



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลปากพะยูน โทร. ๐-๗๕๖๙-๙๐๗๓

ที่ พท.๕๒๑๐๑/- วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใส

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปากพะยูน

### เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลตำบลปากพะยูน ได้เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา เพื่อส่งเสริมให้องค์กรปฏิบัติงานและบริการประชาชนด้วยคุณธรรม มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และได้มีประกาศผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เทศบาลตำบลปากพะยูน นั้น

### ข้อเท็จจริง

บัดนี้ เทศบาลตำบลปากพะยูน ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้แสดงมาตรการกิจกรรมที่ดำเนินการ การสรุปผลการดำเนินการ และผลลัพธ์ของการดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายนี้

### ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒๕๖๑-๒๕๘๐)
๒. หลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

### ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานนิติการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลปากพะยูน จึงขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อไปในเว็บไซต์ของหน่วยงาน [www.pakpayoon.go.th](http://www.pakpayoon.go.th) ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์

/(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ)



(นางสาววิภาวดี รักษ์นะ)  
นิติกรชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

ไม่เห็นด้วย

(ลงชื่อ)



(นายทวี มีพัฒน์)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลปากพะยูน

ไม่เห็นด้วย

(ลงชื่อ)



(นายธนิยน์นัท สุจิวิพันธ์)  
ปลัดเทศบาลตำบลปากพะยูน

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลปากพะยูน

- ททพ

(ลงชื่อ)



(นายยุสุบ แหะละตี)  
นายกเทศมนตรีตำบลปากพะยูน



รายงานผลการดำเนินการ  
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๑๒ เดือน)

เทศบาลตำบลปากพะยูน  
อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง

รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ของเทศบาลตำบลปากพะยูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลปากพะยูน  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการ  
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ
๒. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์  
ส่วนรวม
๓. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
๕. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม
๖. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๑๒ เดือน)

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
๑. มาตรการเสริมสร้าง ความซื่อสัตย์สุจริต และปลูกฝังทัศนคติ วัฒนธรรมที่ดีในการ ต่อต้านการทุจริต	จากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังมีการปฏิบัติงาน อย่างไม่ถูกต้อง ๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ แต่ละคนให้ทราบถึงระเบียบและวิธีปฏิบัติ มีการอบรมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร ๒. จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรของ เทศบาลตำบลปากพะยูน เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรสุจริต	สำนักปลัด	ตุลาคม ๖๕ - มีนาคม ๖๖	๑. มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ แต่ละคนให้ทราบถึงระเบียบและวิธีปฏิบัติ มีการอบรมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร ๒. จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร ของเทศบาลตำบลปากพะยูน เพื่อเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรสุจริต ๓. ประกาศนโยบายไม่รับเงิน/ของขวัญ จากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy ๔. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ของแต่ละภารกิจ เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของ ผู้ปฏิบัติงาน ๕. ประกาศเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ <a href="http://www.pakpayoon.go.th">www.pakpayoon.go.th</a>	ลดโอกาสในการเกิดการทุจริต ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อ ราชการ
๒. มาตรการ การเปิดเผยข้อมูล และกำกับดูแล การเผยแพร่ข้อมูล สาธารณะ	๑. กำหนดแนวทาง/มาตรการเพื่อกำกับติดตามหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องให้เผยแพร่ข้อมูลของเทศบาลต่อ สาธารณชน ๒. กำกับติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว ให้เผยแพร่ข้อมูลของเทศบาลต่อสาธารณชน โดยสำนัก/กองที่รับผิดชอบ ๓. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบในที่ประชุมประจำเดือน หรือทำหนังสือแจ้งเวียน	ตลอด ปีงบประมาณ	สำนักปลัด	๑. แจ้งเวียนประกาศมาตรการให้สำนัก/กอง หรือเจ้าหน้าที่ได้รับทราบและถือปฏิบัติ ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ หรือนักวิชาการคอมพิวเตอร์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ในด้านต่าง ๆ องค์กร ๓. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์ หรือนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ได้ดำเนินการลงประกาศเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ <a href="http://www.pakpayoon.go.th">www.pakpayoon.go.th</a> หรือ ผ่านทางเสียงตามสาย เฟสบุ๊คเทศบาล ๖. ให้แต่ละกองงานจัดทำระบบ E-Service อย่างน้อย ๑ ภารกิจงาน เป็นการเพิ่มช่องทาง การให้บริการที่สะดวก รวดเร็วขึ้น	ระดับการรับรู้ข้อมูลของ ประชาชนมีเพิ่มมากขึ้น และประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลได้ง่าย - ประชาชนสามารถมีส่วนร่วม ในการร่วมตรวจสอบ ติดตามผล การดำเนินการตามภารกิจของ เทศบาลได้มากขึ้น

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
<p>๓. มาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p><b>ประเด็น</b> บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง</p> <p>๑. ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ให้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมผ่านเว็บไซต์ และ Facebook ของหน่วยงาน</p>	<p>๑. คณะกรรมการทบทวนปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๒. กองคลัง</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๒. แบบฟอร์มการให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๓. สมุดคุมการให้ยืม - คืน ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๔. รายงานสถิติการยืมสรุปผลการดำเนินการด้านการให้บริการยืม - คืน ทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>๑. รายงานสถิติการยืมสรุปผลการดำเนินการด้านการให้บริการยืม - คืน ทรัพย์สินของทางราชการสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>๒. ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๓. จัดทำแบบฟอร์มการให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๔. มีสมุดคุมการให้ยืม - คืน ทรัพย์สินของทางราชการ</p>
<p>๔. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p>	<p>๑. จัดทำประกาศมาตรการ/หรือคู่มือการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๒. แจ้งเวียนสำนัก/กองงานต่าง ๆ เพื่อจะได้แจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๓. นำไปเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๔. ติดตามประเมินผล</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>ตุลาคม ๖๕ - กันยายน ๖๖</p>	<p>๑. มีประกาศมาตรการ/หรือคู่มือการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๒. ได้แจ้งเวียนและแจ้งในที่ประชุมประจำเดือน</p>	<p>คณะผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายและมีจิตสำนึกที่ดี ซึ่งสามารถลดโอกาสในการเกิดการทุจริตไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อราชการ</p>

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
<p>๕. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p>	<p>๑. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามช่องทาง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) กรณีส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ เทศบาลตำบลปากพะยูน</li> <li>๒) กรณีร้องเรียนผ่านเว็บไซต์หน่วยงานที่ <a href="http://www.pakpayoon.go.th">www.pakpayoon.go.th</a></li> <li>๓) กรณีร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ ๐-๗๕๖๙-๙๐๗๓</li> </ol> <p>๒. เมื่อได้รับการร้องเรียน ให้มีการรวบรวมข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นพร้อมให้ความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาภายใน ๑ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) กรณียังไม่มีข้อมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย จะสั่งยุติเรื่องหรือสั่งการให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่เห็นสมควร</li> <li>๒) กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการ ฯ รับทราบคำสั่ง</li> <li>๓) กรณีข้อร้องเรียนอยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของหน่วยงานให้ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง</li> <li>๔) ให้แจ้งผลดำเนินงานและผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน ๑๕ วัน</li> </ol>	<p>งานนิติการ / สำนักปลัด</p>	<p>ตุลาคม ๖๕ – กันยายน ๖๖</p>	<p>๑. มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามช่องทาง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) กรณีส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่เทศบาลตำบลปากพะยูน</li> <li>๒) กรณีร้องเรียนผ่านเว็บไซต์หน่วยงานที่ <a href="http://www.pakpayoon.go.th">www.pakpayoon.go.th</a></li> <li>๓) กรณีร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ ๐-๗๕๖๙-๙๐๗๓</li> </ol>	<p>รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ร้องเรียน</p>