



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานนิติการ .....

ที่ นธ ๖๑๔๐๑/๙๓๕ ..... วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ .....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ .....

เรียน ปลัดเทศบาลเมืองตากใบ/นายกเทศมนตรีเมืองตากใบ

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้จัดการประเมินคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ นั้น

ในการนี้ งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล จึงได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว และเห็นควรประกาศบนเว็บไซต์ของเทศบาลเมืองตากใบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอรอมล อินทสุวรรณ)

นิติกรชำนาญการ

ความเห็นของสำนักปลัดเทศบาล

.....  
.....

(นายสมประสงค์ วีระวัฒน์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล

.....  
.....

(นายสมประสงค์ วีระวัฒน์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลเมืองตากใบ

ความเห็น/คำสั่งนายกเทศมนตรี

.....  
.....

(นายชันตรา นุชันตารา)

นายกเทศมนตรีเมืองตากใบ

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



สำนักงานเทศบาลเมืองตากใบ  
อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลเมืองตากไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
๑. มาตรฐานการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่เทศบาลเมืองตากไป	๑. จัดทำคู่มือ ๒. ปีประกาศคู่มือตามบอร์ดประชาสัมพันธ์และตามเว็บไซต์	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนัก/กอง	สามารถปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยให้มีรายละเอียดของการทำงาน ทั้งขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติเพื่อให้บุคลากรและประชาชนทราบ	ได้มีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่เทศบาลเมืองตากไป เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๒. มาตรฐานจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ ขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณา รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้เป็นต้น และปิดประกาศ คู่มือสำหรับประชาชน ณ จุดบริการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนัก/กอง	ประชาชนได้ทราบถึงขั้นตอนและอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะมาติดต่อเพื่อสะดวกและง่ายต่อการติดต่อราชการ	มีคู่มือสำหรับประชาชนตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกใน การพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๑๐๐ เรื่องที่สามารถเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เทศบาลเมืองตากไปได้

มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการส่งเสริม คุณธรรมความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินงาน (outcome/result)
๓. มาตรการพัฒนาระบบ การให้บริการประชาชน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-service) เพื่อเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน	๑. จัดทำระบบ E-service ขึ้นมา ตามภารกิจหรือหน้าที่ของ เทศบาล ๒. เชื่อมผ่านเว็บไซต์ ๓. ประชาสัมพันธ์ระบบให้ทั่วถึง ๔. จัดทำคู่มือ/แนวทางการใช้ งานระบบ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนัก/กอง	๑. ประชาชนผู้รับบริการ สามารถขอรับบริการผ่านทาง เว็บไซต์หรือเครือข่าย อินเทอร์เน็ต โดยเป็นช่องทางที่ ช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ มาขอรับบริการ โดยผู้ขอรับ บริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมา ติดต่อด้วยตนเอง	มีระบบการให้บริการประชาชน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) อย่างน้อย ๙. ภารกิจ และการแสดงคู่มือการใช้งาน พร้อมสถิติการใช้บริการ
๔. มาตรฐานเสริมสร้าง ความโปร่งใสในการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ	๑. จัดทำประกาศแนวทางการ ปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ การขยืมทรัพย์สินของ ราชการกฎหมาย โดยกำหนด ขั้นตอนปฏิบัติชัดเจน มีแบบ การขออนุญาต/การอนุมัติที่มี รูปแบบที่สะดวกเปิดเผยและ ตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการขยืมของ บุคคล ภายในและบุคคลภายนอกหรือ ภาคเอกชน ๒. จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ การขยืมทรัพย์สินของ ราชการ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัดเทศบาล	๑. การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และประหยัด ๒. มีการจัดเก็บและบันทึก ข้อมูลอย่างเป็นระบบลดอัตรา การชำรุดเสียหาย ๓. ป้องกันการนำทรัพย์สินไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว	มีประกาศแนวทางการปฏิบัติ/ ระเบียบการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ การขยืมทรัพย์สิน ของราชการ อย่างน้อย ๑ ฉบับ

มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการส่งเสริม คุณธรรมความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินงาน (outcome/result)
	<p>๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แนวทางการปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ การยืม ทรัพย์สิน แผนผัง ขั้นตอนในการ ดำเนินการให้บุคลากรและ ประชาชนได้รับทราบทางช่องทาง ต่างๆ</p> <p>๔. ดำเนินการติดตามตรวจสอบ การดำเนินการตามแนวทาง ปฏิบัติ/ระเบียบของการใช้ ทรัพย์สินของราชการ การยืม ทรัพย์สินของราชการ โดยวาง ระบบการจัดทำระเบียบการเบิก ทรัพย์สินของราชการทะเบียน การยืมทรัพย์สินของราชการ อย่างเป็นระบบ</p>				
๕. กิจกรรม "วิเคราะห์ ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี"	จัดเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งวิเคราะห์ สรุปผลและ รายงานแก่ผู้บริหารเพื่อปรับปรุง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างใน ปีงบประมาณถัดไป	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	กองคลัง	๑. สามารถจัดซื้อจัดจ้างที่เป็น ธรรมโปร่งใสตรวจสอบได้ ๒. เป็นตามระเบียบพัสดุที่ได้ กำหนดไว้	รายงานผลการวิเคราะห์ การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี จำนวน ๑ ฉบับ และมี เผยแพร่ผลการวิเคราะห์ การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี แก่สาธารณชน

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
๖. กิจกรรม "ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี"	<p>๑. จัดประชุมบุคลากรเพื่อติดตามความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณ มีการรายงาน การใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือน/ประจำไตรมาส</p> <p>๒. จัดตั้งคณะทำงานเพื่อตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณใน ลักษณะการสอบย้อนความถูกต้อง (Cross Check)</p>	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	กองคลัง	<p>๑. การบริหารงบประมาณตามแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒. มีการกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนดำเนินงานประจำปี</p>	มีการดำเนินการตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณในลักษณะการสอบย้อนความถูกต้อง (Cross Check)
๗. กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณ	<p>รวบรวมข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุและเผยแพร่ ให้ประชาชนได้ทราบผ่านทางเว็บไซต์และช่องทางต่างๆ รวมทั้งฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคลากรภายใน เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีความโปร่งใส คุ่มค่า และสร้างการมีส่วนร่วมในการติดตามและตรวจสอบ</p>	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	กองคลัง	<p>๑. ทำให้ประชาชนได้ทราบถึงรายรับ - รายจ่าย เพื่อความโปร่งใส และตรวจสอบได้</p> <p>๒. เพิ่มความน่าเชื่อถือในการปฏิบัติงานในอนาคต</p>	มีการเผยแพร่ข้อมูล ด้านการเงิน การคลัง และกาพัสดุ ทางบอร์ดประชาสัมพันธ์และทางเว็บไซต์

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
๘. มาตรการ NO Gift Policy	ผู้บริหารและบุคลากรจัดประชุมร่วมกันเพื่อจัดทำมาตรการ "NO Gift Policy ไม่รับ - ไม่ให้" และจัดทำประกาศ พร้อมแนวทางการดำเนินการ และเผยแพร่ให้แก่บุคคลภายในองค์กรและสาธารณชนให้รับทราบโดยทั่วกัน	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล	บุคลากรทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดและไม่พบการรับของขวัญจากหน่วยงานรัฐเอกชนหรือประชาชน	มีประกาศใช้ NO Gift Policy ทั้งในภาคส่วนภาษาไทย และภาษาอังกฤษ และมีกรรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว