



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองวิชาการและแผนงาน งานนิติกรรมและสัญญา โทร. ๐-๓๗๒๑-๑๐๒๘ ต่อ ๑๒๒

ที่ ปจ ๕๒๐๐๒/

วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ประกอบการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองปราจีนบุรี

๑. เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ประกาศ
ผลคะแนน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ เทศบาลเมืองปราจีนบุรี “ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)
ของเทศบาลเมืองปราจีนบุรี มีคะแนนรวม ๖๕.๙๔ อยู่ในระดับ C คือ ไม่ผ่านการประเมิน

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้จัดทำคู่มือสำหรับการ
ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ในตัวชี้วัดที่ ๑๐
การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๔๓ การดำเนินการ
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการในข้อดังกล่าว
สำเร็จลุล่วงตามที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือการประเมิน ผู้รับผิดชอบจึงได้รวบรวมข้อมูลและจัดทำเอกสารต่าง ๆ ขึ้น
ตามองค์ประกอบของ ข้อ ๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

๓. ข้อเสนอแนะ/พิจารณา

๓.๑ เห็นควรแจ้งเวียนให้พนักงานทราบ เพื่อร่วมขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ
ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๓.๒ เห็นควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวพิชานอก เมธีธรรมาภรณ์)

นิติกรปฏิบัติการ

เรียน ปลัดเทศบาลเมืองปราจีนบุรี

(นายกิตติภพ ประทุม)

ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

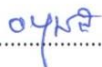
เรียน นายกเทศมนตรีเมืองปราจีนบุรี





(นายสุกิจ เทพประสิทธิ์)
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลเมืองปราจีนบุรี

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองปราจีนบุรี





(นายสันติภาพ เรืองวิวงศ์)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีเมืองปราจีนบุรี

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลเมืองปราจีนบุรี อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

นางสาวพัชราภรณ์ เมธีธรรมาภรณ์
นิติกรปฏิบัติการ
ผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA
(ผู้รวบรวมข้อมูล)

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลเมืองปราจีนบุรี จากผลการประเมิน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยเทศบาลเมืองปราจีนบุรีได้กำหนดมาตรการและแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการและแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส โดยมีรายละเอียดดังนี้

๐๔๓ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลเมืองปราจีนบุรี ได้ดำเนินการกำหนดมาตรการ/แนวทาง เพื่อให้สอดคล้องกับผลการประเมิน
ดังนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. มาตรการ เผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะ	๑. เสริมสร้างฐานคิด แยกแยะประโยชน์ ส่วนตัวและประโยชน์ ส่วนรวม ในรูปแบบการจัด อบรม / จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ รณรงค์ ๒. จัดทำคู่มือแนว ปฏิบัติในการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการ	ทุกกอง	ม.ค.- ก.ย. ๖๔	ได้ประกาศ มาตรการฯ เพื่อให้บุคลากร ภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติตาม เป็นที่เรียบร้อย แล้ว	หากมี บุคลากร บรรจุ/โอน/ ย้าย เข้ามา ในหน่วยงาน ควรแจ้งให้ ทราบถึง มาตรการ ดังกล่าว

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๒. มาตรการให้ ผู้มีส่วนได้ส่วน เสียมีส่วนร่วม	๑. เสริมสร้างฐานคิด แยกแยะประโยชน์ ส่วนตัวและประโยชน์ ส่วนรวมในรูปแบบ การจัดอบรม / จัดทำ สื่อประชาสัมพันธ์ รณรงค์	ทุกกอง	ม.ค.- ก.ย. ๖๔	ได้ประกาศ มาตรการฯ เพื่อให้บุคลากร ภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติตาม เป็นที่เรียบร้อย แล้ว	หากมี บุคลากร บรรจุ/โอน/ ย้าย เข้ามา ในหน่วยงาน ควรแจ้งให้ ทราบถึง มาตรการ ดังกล่าว
๓. มาตรการ ส่งเสริมความ โปร่งใสในการ จัดซื้อจัดจ้าง	๑. การตั้ง คณะกรรมการ ตรวจรับงานจ้าง	กองคลัง	ม.ค.- ก.ย. ๖๔	ได้ประกาศ มาตรการฯ เพื่อให้บุคลากร ภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติตาม เป็นที่เรียบร้อย แล้ว	หากมี บุคลากร บรรจุ/โอน/ ย้าย เข้ามา ในหน่วยงาน ควรแจ้งให้ ทราบถึง มาตรการ ดังกล่าว
๔. มาตรการ จัดการเรื่อง ร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤตินิชอบ ของเจ้าหน้าที่	๑. จัดทำคู่มือการ จัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤตินิชอบของ เจ้าหน้าที่	สำนักปลัดฯ	ม.ค.- ก.ย. ๖๔	ได้ประกาศ มาตรการฯ เพื่อให้บุคลากร ภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติตาม เป็นที่เรียบร้อย แล้ว	หากมี บุคลากร บรรจุ/โอน/ ย้าย เข้ามา ในหน่วยงาน ควรแจ้งให้ ทราบถึง มาตรการ ดังกล่าว
๕. มาตรการ ป้องกัน การรับสินบน	๑. เสริมสร้างฐานคิด แยกแยะประโยชน์ ส่วนตัวและประโยชน์ ส่วนรวมในรูปแบบ การจัดอบรม / จัดทำ สื่อประชาสัมพันธ์ รณรงค์	ทุกกอง	ม.ค.- ก.ย. ๖๔	ได้ประกาศ มาตรการฯ เพื่อให้บุคลากร ภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติตาม เป็นที่เรียบร้อย แล้ว	หากมี บุคลากร บรรจุ/โอน/ ย้าย เข้ามา ในหน่วยงาน ควรแจ้งให้ ทราบถึง มาตรการ ดังกล่าว

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๖. มาตรการ ป้องกัน ขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ ส่วนรวม	๑. เสริมสร้างฐานคิด แยกแยะประโยชน์ ส่วนตัวและ ประโยชน์ส่วนรวมใน รูปแบบการจัดอบรม /จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ รณรงค์ ๒. จัดทำคู่มือแนว ปฏิบัติในการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการ	สำนักปลัดฯ	ม.ค.- ก.ย. ๖๔	๑. ได้ประกาศ มาตรการฯ เพื่อให้บุคลากร ภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติตามเป็น ที่เรียบร้อยแล้ว ๒. อยู่ระหว่าง การดำเนินการ จัดทำคู่มือ โดยดำเนินการ เสร็จแล้วบางส่วน	หากมี บุคลากร บรรจุ/โอน/ ย้าย เข้ามา ในหน่วยงาน ควรแจ้งให้ ทราบถึง มาตรการ ดังกล่าว
๗. มาตรการ ตรวจสอบการใช้ ดุลพินิจ	๑. การพิจารณา อนุญาต อนุมัติ ยึด หลักกฎหมาย ระเบียบอย่าง เคร่งครัด	ทุกกอง	ม.ค.- ก.ย. ๖๔	รายงานผลวิธีการ ดำเนินการ ให้ ผู้บริหารรับทราบ เมื่อสิ้นปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	หากมี บุคลากร บรรจุ/โอน/ ย้าย เข้ามา ในหน่วยงาน ควรแจ้งให้ ทราบถึง มาตรการ ดังกล่าว
๘. ส่งเสริม สนับสนุนให้ พนักงาน ได้มี โอกาสพัฒนา ด้านความรู้ เรื่องกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน	๑. ส่งพนักงานเข้า รับการอบรม ๒. ให้ผู้รับบริการ ประเมินความพึง พอใจต่อการ ให้บริการของ พนักงานผู้ให้บริการ รายบุคคล	ทุกกอง	ม.ค.- ก.ย. ๖๔	๑. ผู้เข้ารับการ อบรม มีการ รายงานผลการ อบรมหลังเข้ารับ การอบรมทุกครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชา ทราบเป็นที่ เรียบร้อยแล้ว ๒. อยู่ระหว่าง ดำเนินการ ประเมินความ พึงพอใจต่อการ ให้บริการ และ จะรายงานผลได้ เมื่อสิ้นสุดปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑. ควรให้ พนักงาน ได้รับการ อบรม เพื่อพัฒนา ความรู้ อย่างต่อเนื่อง ๒. ควรจัด ให้มีการ ประเมิน ความพึง พอใจอย่าง ต่อเนื่อง เพื่อนำมา ปรับปรุง การทำงาน

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๙. การปรับปรุง ประสิทธิภาพ การสื่อสาร โดย สร้างช่อง ทางการติดต่อ/ การขอรับ บริการ/การ แสดงความ ความคิดเห็น ออนไลน์	จัดทำช่องทางในการ ให้บริการรูปแบบ ออนไลน์ เช่น E-service หรือ Google Form	ทุกกอง	ม.ค.- ก.ย. ๖๔	มีการดำเนินการ สร้างช่องทาง ในการให้บริการ รูปแบบออนไลน์ ขึ้น เช่น E-service และ Google Form เป็นที่เรียบร้อย แล้วและได้มีการ เผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์ของ เทศบาลฯ เป็นที่ เรียบร้อยแล้ว	ควรมีการ ปรับปรุงการ ให้บริการ รูปแบบ ออนไลน์ ในด้านอื่นๆ เพิ่มขึ้น
๑๐. การ ปรับปรุงเว็บไซต์ เพื่อความโปร่งใส ในการเปิดเผย ข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงาน	ดำเนินการปรับปรุง ข้อมูลในเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน และสามารถเข้าถึง ข้อมูลได้ง่ายขึ้น	กองวิชาการฯ	ม.ค.- ก.ย. ๖๔	มีการดำเนินการ ปรับปรุงข้อมูล ในเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน และสามารถ เข้าถึงข้อมูล ได้ง่ายขึ้นเป็นที่ เรียบร้อยแล้ว	ควรมีการ ปรับปรุง ข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน สม่ำเสมอ

แบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชน เพื่อปรับปรุงระบบการทำงานของเทศบาลเมืองปราจีนบุรี

คำชี้แจงในการตอบแบบสำรวจ

๑. แบบสำรวจฉบับนี้ สำหรับประชาชนที่มารับบริการของเทศบาลเมืองปราจีนบุรีเท่านั้น
๒. แบบสำรวจฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อปรับปรุงระบบการทำงานของเทศบาลเมืองปราจีนบุรี
๓. คำตอบที่ได้จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงระบบการทำงานของเทศบาลเมืองปราจีนบุรี

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสำรวจ

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย / ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

๑. เพศ () หญิง () ชาย
๒. อายุ () ต่ำกว่า ๒๐ ปี () ๒๐ - ๓๐ ปี () ๓๑ ปี - ๔๐ ปี () ๔๑ ปี ขึ้นไป
๓. การศึกษา () ประถมศึกษา () มัธยมศึกษา () ปริญญาตรี () สูงกว่าปริญญาตรี
๔. อาชีพ () ประชาชนทั่วไป () บุคลากรหน่วยงานภาครัฐ () บุคลากรหน่วยงานภาคเอกชน
() ผู้รับจ้าง () บุคลากรสถานศึกษา () อื่นๆ โปรดระบุ.....

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อปรับปรุงระบบการทำงานของเทศบาลเมืองปราจีนบุรี

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย / ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับความพึงพอใจของท่าน

- | | |
|-------------------|---------------|
| พึงพอใจมากที่สุด | มีค่า ๕ คะแนน |
| พึงพอใจมาก | มีค่า ๔ คะแนน |
| พึงพอใจปานกลาง | มีค่า ๓ คะแนน |
| พึงพอใจน้อย | มีค่า ๒ คะแนน |
| พึงพอใจน้อยที่สุด | มีค่า ๑ คะแนน |

ข้อ	ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ				
		๕	๔	๓	๒	๑
	ด้านขั้นตอนการดำเนินงาน					
๑	ความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว					
๒	เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด					
๓	เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด					
๔	แบบฟอร์มมีความชัดเจน					
๕	ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์มต่างๆ					
๖	บริการแจ้งผลการติดต่อหลังการเข้ารับบริการ					
	ด้านช่องทางการติดต่อสื่อสาร					
๑	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นรูปแบบออนไลน์ เช่น เว็บไซต์, ไลน์, เฟซบุ๊ก ฯลฯ					
๒	สายด่วน สำหรับการติดต่อเทศบาล เช่น สายด่วนนายกฯ เป็นต้น					
๓	บริการผ่านระบบออนไลน์ เช่น เสียภาษีออนไลน์, ยื่นแบบคำร้องต่างๆ					
๔	บริการผ่านระบบขนส่งต่างๆ เช่น ไปรษณีย์ เป็นต้น					

ข้อ	ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ				
		๕	๔	๓	๒	๑
	ด้านความโปร่งใส					
๑	การเปิดเผยข้อมูลด้านงบประมาณ					
๒	การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง					
๓	การแต่งตั้งภาคประชาชน เข้ามาร่วมร่วมในการบริหารจัดการเทศบาล					
๔	การเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงาน ณ วันสิ้นสุดปีงบประมาณ					
๕	การเปิดเผยขั้นตอน/กระบวนการ/การรายงานผล-การร้องเรียนร้องทุกข์					
	ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
๑	ความสุภาพ กิริยามารยาทของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
๒	ความพร้อม และความกระตือรือร้น ของเจ้าหน้าที่ต่อการให้บริการ					
๓	ความรู้ การชี้แจง การให้คำแนะนำ ของเจ้าหน้าที่ต่อการให้บริการ					
๔	ความซื่อสัตย์ของเจ้าหน้าที่ เช่น ไม่รับสินบน/ไม่แสวงหาผลประโยชน์					
๕	ความเสมอภาคของเจ้าหน้าที่ต่อการให้บริการ					
	ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก					
๑	ป้ายแสดงขั้นตอนการติดต่อขอรับบริการ					
๒	บริการในช่วงพักเที่ยง					
๓	โต๊ะ - เก้าอี้ สำหรับรอรับบริการ					
๔	จุดบริการสำหรับผู้มีความพิการ					
๕	วัสดุ-อุปกรณ์ เพื่อบริการ ในสถานการณ์โควิด๑๙					

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือนี้อย่างสูง
เทศบาลเมืองปราจีนบุรี

ช่องทางในการให้บริการรูปแบบออนไลน์ เช่น E-service หรือ Google Form

This screenshot shows a Google Form titled "แบบฟอร์มแจ้งระบบเสียงตามสาย/ไร้สาย ข้าราชการ" (Form for reporting intercom/wireless systems for civil servants). The form is displayed in a web browser window. At the top, there is a header with the title and a logo. Below the header, the form contains several sections: a description of the form's purpose, a contact email address (bbbig.g@it@gmail.com), and four input fields for personal information: "แจ้งบริเวณที่ระบบเสียงตามสาย - ไร้สาย" (Reporting location of the intercom/wireless system), "อาคารของการแจ้งของระบบเสียงตามสาย - ไร้สาย" (Building of the intercom/wireless system reporting), "กรุณาแจ้งหมายเลขติดต่อกลับ" (Please provide a return contact number), and "รูปจุดเสียงตามสาย และไร้สายที่มีปัญหา" (Photo of the intercom/wireless system with problems). A "ส่ง" (Submit) button is located at the bottom of the form.

This screenshot shows a Google Form titled "กรรณการขอข้อมูลให้ครบถ้วน และตรวจเช็คข้อมูลก่อนส่ง" (Request for complete information and check information before sending). The form is displayed in a web browser window. At the top, there is a header with the title and a logo. Below the header, the form contains several sections: a description of the form's purpose, a contact email address (contact@prachin.go.th), and four input fields for personal information: "ชื่อ - นามสกุล (ผู้แจ้งข้อร้องเรียน)" (Name - Surname (Complainant)), "กำหนดตรวจนำศพ" (Specify date for body inspection), "ชื่อวัดที่ประกอบพิธีกรรมนำศพ" (Specify temple name for body ceremony), and "กำหนดตรวจพระอภิธรรมศพ" (Specify date for Buddhist ceremony). A "ส่ง" (Submit) button is located at the bottom of the form.