



รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสของเทศบาลตำบลปะโค
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลปะโค

อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย

รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของเทศบาลตำบลปะโค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลปะโค ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

มาตรการ	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
๑. การมอบหมายงาน การปฏิบัติงาน รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติ	๑. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินและการทำงาน ๒. ผู้บริหารเน้นย้ำในที่ประชุมเรื่องความเป็นธรรมในการประเมิน เพื่อเพิ่มความตระหนักให้กับหัวหน้างาน	สำนักปลัด/ ทุกกอง	ม.ค. - เม.ย. ๒๕๖๕	๑. จัดทำประกาศเทศบาลตำบลปะโค เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ๒. ประชาสัมพันธ์ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองคาย เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างลงบนสื่อสารสนเทศของหน่วยงาน
๒. การเปิดเผยข้อมูลข้อเท็จจริงแก่ผู้มาใช้บริการอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา และมีแนวทางในการให้ผู้มาติดต่ออย่างโปร่งใส	จัดทำประกาศไม่เรียกร้องประโยชน์อื่นใดในการปฏิบัติหน้าที่ และมีการจัดทำประกาศไม่เรียกรับผลประโยชน์หรือทรัพย์สินใด ๆ	สำนักปลัด	ม.ค. - เม.ย. ๒๕๖๕	๑. จัดทำประกาศเทศบาลตำบลปะโค เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน ๒. จัดทำประกาศเทศบาลตำบลปะโค เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส เทศบาลตำบลปะโคใสสะอาด” และ “งดรับ งดให้ของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่” (No Gift Polity)

รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของเทศบาลตำบลปะโค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลปะโค ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

มาตรการ	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
				๓. จัดทำประกาศเทศบาลตำบลปะโค เรื่อง มาตรการเพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส ตามแนวการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๓. ให้ความรู้เรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	รณรงค์ให้ความรู้เรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์หรือสื่อสารสนเทศของหน่วยงาน	สำนักปลัด	ม.ค. - เม.ย. ๒๕๖๕	๑. จัดทำประกาศเทศบาลตำบลปะโค เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ๒. จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงบนสื่อสารสนเทศของหน่วยงาน



คู่มือ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปะโค อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย.....

ที่ นค.๕๓๔๐๑/๑๙๔..... วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๕.....

เรื่อง.....แจ้งเวียนประกาศตามแนวทางคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ.....
.....(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕.....

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง/ ผู้อำนวยการกองคลัง/ ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ ผู้อำนวยการ
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ/ หัวหน้าสำนักปลัด

ตามที่เทศบาลตำบลปะโค ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และ
เห็นถึงความสำคัญของการส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสดังกล่าว นั้น

ในการนี้ เทศบาลตำบลปะโค จึงจัดส่งประกาศตามแนวทางคุณธรรมและความโปร่งใสใน
การดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ประกาศเทศบาลตำบลปะโค เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส เทศบาลตำบลปะ
โคใสสะอาด” และ “งดรับ งดให้ของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่” (No Gift Policy)
ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๒. ประกาศเทศบาลตำบลปะโค เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ลงวันที่
๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. ประกาศเทศบาลตำบลปะโค เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วน
ตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ลงวันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๔. ประกาศเทศบาลตำบลปะโค เรื่อง มาตรการการป้องกันการรับสินบน ลงวันที่
๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๕. มาตรการเพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรม และความโปร่งใสตามแนวทางการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Tran
sparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อแจ้งเวียนประกาศตามแนวทางคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ท่านและ
บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ผู้รับ

ลงชื่อ..... AP.....
วันที่ 21 / เม.ย. / 65

ผู้รับ

ลงชื่อ.....
วันที่ 21 / เม.ย. / 65

ผู้รับ

ลงชื่อ..... พันเอก..... (นายราชน กันทะวงษ์)
วันที่ 21 / เม.ย. / 65 นายกเทศมนตรีตำบลปะโค

ผู้รับ

ลงชื่อ..... น.ย.....
วันที่ 21 / เม.ย. / 65

ผู้รับ

ลงชื่อ.....
วันที่ 21 / เม.ย. / 65

ปลัด.....
หัวหน้าสำนักปลัด.....
ตำแหน่ง.....
พิมพ์.....



ประกาศเทศบาลตำบลปะโค

เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส เทศบาลตำบลปะโคใสสะอาด” และ “งดรับ งดให้ของขวัญ
ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ข้าพเจ้า นายราชน กันทะวงษ์ นายกเทศมนตรีตำบลปะโค ขอประกาศว่าเทศบาล
ตำบลปะโค จะเป็นเทศบาลที่ใสสะอาดที่เจ้าหน้าที่รัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ
หน้าที่และขอแสดงเจตนารมณ์ว่า จะทำหน้าที่นำบุคลากรของเทศบาลตำบลปะโค ให้ยึดมั่นในสถาบันหลักของ
ประเทศอัน ได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์
ทรงเป็นประมุข จะเป็นคนดี มีคุณธรรม ประพฤติปฏิบัติตนในสัมมาอาชีวะ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเป็นหลัก
สำคัญมั่นคงดำรงตนอยู่ด้วยความมีเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง ปฏิบัติหน้าที่
ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม

และขอถวายสัตยาจาวาว่า จะประพฤติตนตามรอยพระยุคลบาท สืบสานพระราชปณิธานรักษา
ต่อยอดศาสตร์ของพระราชอาผู้ทรงธรรม ดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยความเพียรอัน
บริสุทธิ์ยืนเคียงข้างสุจริตชน เพื่อความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ของราชอาณาจักรไทยสืบไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕


(นายราชน กันทะวงษ์)
นายกเทศมนตรีตำบลปะโค



ประกาศเทศบาลตำบลปะโค
เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามทุจริตชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๒ ได้กำหนดให้มีมาตรการภายใน เพื่อเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตในองค์กรภาครัฐ จึงได้ประกาศเจตจำนงสุจริต เพื่อพัฒนาให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส จำนวน ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความโปร่งใส ด้านความพร้อมรับผิด ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ด้านวัฒนธรรมการทำงานในองค์กรและด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามเจตจำนง ดังกล่าว และเกิดการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ เทศบาลตำบลปะโค จึงกำหนดมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต ตลอดจนใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้ดุลพินิจ

๑.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต กำกับ ดูแล และติดตามการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น คู่มือ การปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานของการปฏิบัติงาน บนพื้นฐานความสุจริตธรรม รับผิดชอบ ถูกต้องชอบธรรม ยอมรับนับถือและโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๒ ให้ผู้ปฏิบัติงานปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานของการปฏิบัติงานที่แสดงถึงกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลา การปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานอันจะนำมาสู่การลดการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน

๑.๓ ให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานหรือไม่เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานของการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการหาข้อเท็จจริง วิเคราะห์ เสนอแนวทางแก้ไขปัญหา และป้องกันต่อผู้บังคับบัญชา

๑.๔ ให้ดำเนินการสำรวจ วิเคราะห์ ตรวจสอบและจัดการความเสี่ยงให้ครอบคลุมถึงการดำเนินงานของเทศบาลตำบลปะโค ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมถึงการควบคุมข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒. มาตรการเสริมสร้างการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

๒.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒.๒ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องสื่อสารถึงความสำคัญและแนวทางในการดำเนินการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

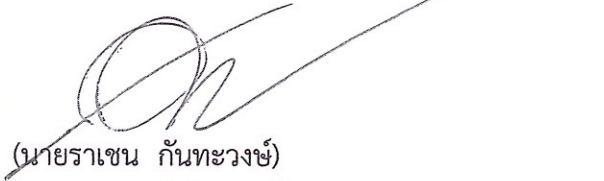
๒.๓ การนำเทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบและสะดวกในการสืบค้นเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการดำเนินงานผู้ปฏิบัติงาน

๒.๔ มีแนวทางการติดตาม ทบทวนกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาปรับปรุงหลักเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้มีการพัฒนาระบบการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานในองค์กรให้เป็นระบบและโปร่งใส

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)


(นายราเชน กันทะวงษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลปะโค



ประกาศเทศบาลตำบลปะโค

เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความโปร่งใส อีกทั้งส่งเสริมวินัย คุณธรรม

จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตในองค์กร เทศบาลตำบลปะโค จึงได้กำหนดมาตรการพัฒนาส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม การบริหารจัดการผลประโยชน์เพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

๑. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อจัดจ้างผู้เสนองาน ที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในเทศบาลตำบลปะโค ทั้งผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่
๒. ห้ามมิให้บุคคลในเทศบาลตำบลปะโค ใช้อำนาจหน้าที่ในตำแหน่งหรือหน้าที่ดำเนินงานหรือโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวกับเงินและทรัพย์สินอื่น
๓. ห้ามมิให้บุคลากรในเทศบาลตำบลปะโค ดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อนกัน
๔. ในกรณีที่บุคลากรในเทศบาลตำบลปะโค มีผลประโยชน์ทับซ้อนให้ใช้หลักปฏิบัติ ดังนี้

การเปิดเผยต่อหัวหน้าส่วนราชการ และผู้บริหารเทศบาลตำบลปะโค ว่างานเรื่องใดที่มีผลประโยชน์ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

- การถอนตัว ออกจากการทำหน้าที่ตัดสินใจหรือทำงานที่บุคคลที่ผลประโยชน์ทับซ้อนกัน
- ให้ผู้อำนวยการกองคลัง มีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรในเทศบาลตำบลปะโค ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานพร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนต่อนายเทศบาลตำบลปะโคทราบ
- การรับของขวัญเป็นของเป็นของส่วนตัวให้กระทำได้ในกรณีมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท หากเกินกว่านั้นต้องรายงานผู้บังคับบัญชาทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายราเชน กันทะวงษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลปะโค



ประกาศเทศบาลตำบลปะโค
เรื่อง มาตรการการป้องกันการรับสินบน

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๓ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีมาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ดังนั้น เทศบาลตำบลปะโค จึงได้ประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบน ประจำปี ๒๕๖๓ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติการรับสินบน การใช้อำนาจหน้าที่เอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น การแสวงผลประโยชน์ร่วมกันองค์กรธุรกิจเอกชน การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งเป็นมาตรการสำคัญเร่งด่วน เชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐเป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อยยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

มาตรการป้องกันการรับสินบน

ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐรับหรือถาถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอำนาจตามกฎหมายให้ได้รับทรัพย์สินในเรื่องนี้ ได้แก่ การรับเงินเดือน การรับเงินเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ ค่าที่พักในการเดินทางไปราชการ การรับสวัสดิการต่างๆที่ทางราชการจัดให้ทั้งในรูปแบบเดินทางปกติและการจัดสวัสดิการภายในของส่วนราชการ รวมถึงค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารหรือค่าอาหารในระหว่างอบรม ประชุมหรือสัมมนาเว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ดังต่อไปนี้

๑. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ได้แก่ การรับทรัพย์สินจากปู่ ย่า ตา ยาย ลูก หลาน หลาน พี่ ลุง ป้า น้า อา หรือจากญาติของคู่สมรสในลักษณะของชั้นต่างๆ ในความเป็นญาติเช่นเดียวกันที่ได้กล่าวถึงข้างต้น ความเป็นญาติจึงมิได้เฉพาะบุคคลธรรมดาเท่านั้น การรับทรัพย์สินฯ ในกรณีนี้จึงไม่สามารถนำไปใช้อ้างการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนิติบุคคลได้ประกอบกับการรับทรัพย์สินจากญาติ เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถรับได้โดยไม่จำกัดจำนวนในการรับ ทั้งนี้จะได้รับในจำนวนเท่าไร จึงขึ้นอยู่กับความสามารถในการให้ญาติที่เป็นผู้ให้ทรัพย์สิน

๒. การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติเนื่องในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ได้ปฏิบัติในสังคม เท่านั้น และต้องมีมูลค่าในการรับตกแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๓. การรับค่ารับรองและของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ อาทิ พาไปรับประทานอาหาร มอบบัตรกำนัลของห้างสรรพสินค้า ต้องรับเนื่องในโอกาสต่างๆ โดนปกติตามธรรมเนียมประเพณีหรือวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทสังคมเท่านั้นและมูลค่าของการรับรองและของขวัญนั้นต้องมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

/๔.การรับ.....

๔. การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้ลักษณะให้บุคคลทั่วไป

๕. ให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชานอกเหนือจากกรณีปกติ ประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันโดยการให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยม เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดมีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท มิได้

๖. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐยินยอมหรือรู้เห็นเป็นในให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของรัฐเว้นแต่เป็นการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้เป็นไปตามปกติประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๗. ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพรหรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญ เพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืน กฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

๘. ในกรณีที่เป็นกรณีสืบทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลซึ่งในการรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้รับจะต้องแจ้งรายละเอียด ข้อมูลข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานสถาบันหรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นสังกัดในทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุด เพื่อวินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้ทันที หากเป็นกรณีที่ไม่สามารถคืนเงินได้ก็ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ให้กับหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

๙. ห้ามการเรียกรับในหมู่ราชการหรือการใช้สวัสดิการใดของส่วนรวมเพื่อการจัดหาของขวัญให้แก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่โดยเด็ดขาด

กลไกการส่งเสริมการปฏิบัติเพื่อป้องกันการรับสินบน

๑. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมและการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่สามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวมหรือความแตกต่างระหว่างสินน้ำใจและสินบนได้รวมถึงการแจ้งเตือนในกรณีที่น่าจะเกิดความเสี่ยงต่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ อาทิ ช่วงเทศกาลปีใหม่ เทศกาลต่างๆ เป็นต้น

๒. การสนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีมาตรฐานควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ

๓. กำกับดูแลให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัดเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๔. แนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐครอบคลุมการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ทุกกระบวนการ อาทิ การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่งการฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับทำความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อนำไปปฏิบัติในโครงการกิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมการดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้

๕. ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน การรับหรือการให้สินบนในรูปแบบ รวมถึงเจ้าหน้าที่ปฏิเสธต่อการกระทำโดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามกำหนดไว้ในกระบวนการจัดการร้องเรียน

๖. การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น เป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องดำเนินการทางวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

๗. เจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีการรับทรัพย์สินอื่นใดที่เป็นการรับทรัพย์สินอื่นใดที่เป็นการฝ่าฝืนการรับทรัพย์สินฯ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรา ๑๐๓ จะต้องรับโทษตามมาตรา ๓๒ มีโทษจำคุกไม่เกินสามปีปรับไม่เกินหกหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ ผู้ใดให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ ประวิงการกระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ มีโทษจำคุกไม่เกิน ห้าปี ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๒๓/๕ แห่ง พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๘. เจ้าหน้าที่ของรัฐรับทรัพย์สินที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือจากการใช้อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่และได้เรียกรับ ทรัพย์สินจากการปฏิบัติหน้าที่นั้นๆ การรับทรัพย์สินในกรณีนี้จึงเป็นการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นจะมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๔๙ มีโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบหรือจำคุกตลอดชีวิตและปรับตั้งแต่สองพันบาทถึงสี่หมื่นบาท

๙. สอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอเพื่อสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมายและสถานะทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

กระบวนการจัดการร้องเรียน

ช่องทางการรับร้องเรียน/การรับเบาะแส

๑. แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของผู้กล่าวหาหรือผู้ถูกร้องเรียนโดยตรง
๒. ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๒-๔๐๘๑๗๐
๓. ร้องเรียนผ่านผู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
๔. ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลปะโค

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายราชน กั้นทะวงษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลปะโค



ประกาศเทศบาลตำบลปะโค

เรื่อง มาตรการเพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรม และความโปร่งใส
ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ
(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๙ ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) กำหนดให้ผู้บริหารของหน่วยงาน กำหนดนโยบายมาตรการ แผนงานหรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลปะโค เป็นไปด้วยความมีคุณธรรม โปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จึงกำหนดมาตรการดังนี้

๑. มาตรการด้านความโปร่งใส

๑.๑ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจหลักในแต่ละ
ขั้นตอนดังนี้

๑.๑.๑ แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ

๑.๑.๒ จัดทำแผนงาน/โครงการ

๑.๑.๓ ดำเนินการโครงการ

๑.๒ ให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้านความโปร่งใส ดังนี้

๑.๒.๑ ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน
ทำการหลังจากที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

๑.๒.๒ เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้
สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยมี
องค์ประกอบ ชื่อโครงการ ผู้ซื้อของ ผู้ยื่นซอง ผู้ได้รับคัดเลือก

๑.๒.๓ กำหนดแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่
ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์
ทับซ้อน

๑.๓ การดำเนินงานเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้
สาธารณชนรับทราบผ่านเว็บไซต์และสื่ออื่น ๆ ดังนี้

๑.๓.๑ ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า
ระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

/๑.๓.๒ ประกาศ...

- ๑.๓.๒ ประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก/ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ
- ๑.๓.๓ ประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางแต่ละโครงการ
- ๑.๓.๔ ประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ
- ๑.๓.๕ ประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการพร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๔ วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้
- ๑.๔.๑ ให้มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๑.๔.๒ นำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มาใช้ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๑.๕ มีช่องทางให้ประชาชนถึงข้อมูลของหน่วยงาน ดังนี้
- ๑.๕.๑ มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลปะโค
- ๑.๕.๒ มีข้อมูลอำนาจหน้าที่ ตามที่กฎหมายกำหนดทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลปะโค หรือสื่ออื่น ๆ
- ๑.๕.๓ มีระบบการให้ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงาน ผ่านหมายเลขโทรศัพท์
- ๑.๖ มีการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชน ดังนี้
- ๑.๖.๑ มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียนและขั้นตอน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน
- ๑.๖.๒ มีการกำหนดหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน
- ๑.๖.๓ มีระบบการตอบสนอง หรือรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับผู้ร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ
- ๑.๖.๔ มีรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข และเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ

๒. มาตรการด้านความรับผิดชอบ

- ๒.๑ ผู้บริหารจะต้องแสดงเจตจำนงที่มุ่งนำหน่วยงานให้มีการดำเนินงาน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- ๒.๒ ผู้บริหารจะต้องสนับสนุนงบประมาณ หรือการดำเนินการเพื่อให้เกิดความโปร่งใส และซื่อสัตย์สุจริตมากขึ้นในหน่วยงาน
- ๒.๓ ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน จะต้องให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ มากกว่าเรื่องส่วนตัว
- ๒.๔ ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน จะต้องมีส่วนร่วมในความรับผิดชอบ หากเกิดความเสียหายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติที่ผิดพลาดของตนเอง

๒.๕ ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน จะต้องเปิดโอกาสพร้อมรับฟังการวิพากษ์หรือติชมจากประชาชน ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓. มาตรการด้านความปลอดภัยจากทุจริตในการปฏิบัติงาน

๓.๑ ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน ไม่เรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อแลกกับการบริการหรือการอำนวยความสะดวก

๓.๒ ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน ไม่ใช้อำนาจหน้าที่เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองและพวกพ้อง

๓.๓ ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญา หรือสัมปทานใด ๆ ของหน่วยงาน

๓.๔ ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน ต้องไม่มีความเกี่ยวข้องเชิงอุปถัมภ์ หรือมีผลประโยชน์ร่วมคู่สัญญา โครงการ

๓.๕ การดำเนินงาน การอนุมัติต่าง ๆ จะต้องไม่มีการแทรกแซงจากฝ่ายการเมืองหรือผู้มีอำนาจเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

๔. มาตรการด้านวัฒนธรรม คุณธรรม ภายในองค์กร

๔.๑ ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน จะต้องมีการถ่ายทอดพฤติกรรมการทำงานที่ดีมีคุณธรรม และซื่อสัตย์สุจริตให้แก่กันอยู่เสมอ

๔.๒ ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานจะต้องไม่ทน และไม่ยอมรับต่อการกระทำการทุจริตทุกรูปแบบ

๔.๓ ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน จะต้องไม่นำวัสดุอุปกรณ์ และของใช้ราชการไปใช้ส่วนตัว

๔.๔ ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน จะต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

๔.๕ ให้มีการจัดทำแผนป้องกัน และปราบปรามการทุจริต ที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม และสามารถยับยั้งการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๖ หน่วยงานตรวจสอบภายใน จะต้องดำเนินงานอย่างมีอิสระ ไม่ถูกแทรกแซงจากผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ

๔.๗ ให้มีการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

๔.๗.๑ ให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๔.๗.๒ ให้มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๔.๗.๓ ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่

๔.๗.๔ ให้มีการปรับปรุงขั้นตอน แนวทางการปฏิบัติงาน หรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

/๔.๘ ให้มีการ...

๔.๘ ให้มีการดำเนินการป้องกันและปราบปรามทุจริตในหน่วยงาน ดังนี้

- ๔.๘.๑ ให้มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและ
ปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อนำมาปรับ
แผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๔.๘.๒ ให้มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔.๙ ให้มีการรวมกลุ่มเพื่อตรวจสอบการบริหารงานในหน่วยงาน ดังนี้

- ๔.๙.๑ ให้การรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อการบริหารงานอย่างโปร่งใส
- ๔.๙.๒ ให้มีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของ
หน่วยงานให้มีความโปร่งใсыิ่งขึ้น

๕. มาตรการด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

- ๕.๑ การคัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การพิจารณา
ความดีความชอบ หรือการให้สิทธิ ประโยชน์ต่าง ๆ ต้องไม่ยึดโยงกับระบบอุปถัมภ์
- ๕.๒ สร้างแรงจูงใจ เพื่อรักษาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอยู่บนพื้นฐานของความคิด
- ๕.๓ ให้มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน อย่างเป็นธรรม
- ๕.๔ ให้มีการมอบหมายงานอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ
- ๕.๕ ให้มีการใช้เงินงบประมาณเป็นไปด้วยความจำเป็น มีความคุ้มค่า
- ๕.๖ ให้คำแนะนำ และร่วมแก้ไขปัญหาในงานที่ได้รับมอบหมายร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา
- ๕.๗ ให้มีการจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีความพร้อม
อย่างสม่ำเสมอ
- ๕.๘ ต้องปฏิบัติงานตามระเบียบ ขั้นตอน อย่างเคร่งครัด เป็นมาตรฐาน และยึดหลักความ
ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ
- ๕.๙ ต้องปฏิบัติงานโดยยึดหลักความเป็นธรรม เท่าเทียมกัน
- ๕.๑๐ ให้มีการปฏิบัติงานตามคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ดังนี้
- ๕.๑๐.๑ ให้มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่เป็นปัจจุบัน
- ๕.๑๐.๒ ให้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือ หรือมาตรฐานการ
ปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก โดยต้องมีสาระสำคัญเกี่ยวกับผลผลิต และผลลัพธ์ของการปฏิบัติงาน มีการเปรียบเทียบ
ขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในคู่มือกับการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง ตลอดจนปัญหาอุปสรรค และ
แนวทางการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๖. มาตรการด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน

- ๖.๑ ถ่ายทอดประกาศมาตรการ เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรม และความโปร่งใส
ตามแนวทางการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐฉบับนี้ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบ

/๖.๒ นำประกาศ...

๖.๒ นำประกาศมาตรการ เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรม และความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ ประกาศลงในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลปะโค

๖.๓ ให้ผู้บริหารแสดงเจตจำนงต่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานในคราวประชุมภายใน หรือการประชุมประจำเดือนในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม มีธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายราเชน กัษณะวงษ์)
นายกเทศมนตรีตำบลปะโค



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปะโค อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย.....

ที่ นค.๕๓๔๐๑/ ๑๙๙๙ วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๕.....

เรื่อง เชิญประชุมการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕.....

เรียน รองนายกเทศมนตรีตำบลปะโค/ ปลัดเทศบาลตำบลปะโค/ รองปลัดเทศบาลตำบลปะโค/
ผู้อำนวยการกองช่าง/ ผู้อำนวยการกองคลัง/ ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ ผู้อำนวยการกอง
ยุทธศาสตร์และงบประมาณ/ หัวหน้าสำนักปลัด

ตามที่เทศบาลตำบลปะโค ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และ
ได้แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาล
ตำบลปะโค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปะโค ที่ ๑๘๐/๒๕๖๕ ลงวันที่
๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ นั้น

เนื่องจากช่วงระยะเวลาวันที่ ๑ มีนาคม - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕ อยู่ในขั้นตอนการ
ให้หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ตามแบบวัด OIT (Open Data Integrity and Transparency
Assessment) เพื่อการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๕ จึงเชิญท่านและเจ้าหน้าที่ในสังกัดผู้มีรายชื่อเป็นคณะทำงานฯ เข้าร่วมประชุม
ในวันพุธ ที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลปะโค อำเภอ
เมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย รายละเอียดตามสิ่งที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายราชน กั้นทะวงษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลปะโค

ระเบียบวาระการประชุมการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรม
และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
วันพุธ ที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลปะโค อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เทศบาล
ตำบลปะโค ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๓.๒ หลักการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อแจ้งให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ การพิจารณาวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน
การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment:
ITA) เทศบาลตำบลปะโค ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๔.๒ การพิจารณากำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความ
โปร่งใสของเทศบาลตำบลปะโคในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อยกระดับผลการ
ประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ



คำสั่งเทศบาลตำบลปะโค

ที่ ๑๘๐ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของเทศบาลตำบลปะโค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเป็น
หนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยในระยะแรกได้กำหนดให้ภายใน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จะต้องมีการประเมินผ่านเกณฑ์ที่ ๘๕ คะแนนขึ้นไป นั้น

เทศบาลตำบลปะโค จึงเห็นความสำคัญของการประเมินฯ ดังกล่าว เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจ
สุขภาพองค์กรประจำปี เพื่อให้ทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร
ซึ่งจะช่วยให้สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถ
อำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายกระทรวงมหาดไทย กรม
ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและจังหวัด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความ
โปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลปะโค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีองค์ประกอบ
คณะกรรมการ และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | | |
|--------------------------------------|--|------------------------|
| ๑. นายราชน กั้นทะวงษ์ | นายกเทศมนตรีตำบลปะโค | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางชลันดา แก้วพิลา | รองนายกเทศมนตรีตำบลปะโค | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๓. นายอุดม เลือ่มศรี | รองนายกเทศมนตรีตำบลปะโค | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๔. นายสุขสันต์ กุลดวงจันทร์ | ปลัดเทศบาลตำบลปะโค | คณะกรรมการ |
| ๕. นายกนกศักดิ์ พิเนตรเสถียร | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๖. นางนิภาพร สุทธิบริบาล | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๗. นายอชิร บุคณาชิน | ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์
และงบประมาณ | คณะกรรมการ |
| ๘. นางสาวปวีณา พานารัตน์ | นักจัดการงานทั่วไป รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๙. นางประทัย ชาวกล้า | หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. ว่าที่ร.ต.หญิงหนึ่งฤทัย เข้มอ่อน | นิติกร | ผู้ช่วยเลขานุการ |

/๑๑. นางสาว...

๑๑. นางสาวธมลวรรณ พิมพ์นิษฐ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นางสาวสาวิตรี มุลทาทอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางสาวชญชิตา ธรรมรัตน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางสาวอัจฉริยา อินทชีลณี	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

๑.) วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อพิจารณาหาจุดบกพร่องและแนวทางการแก้ไขและพัฒนาผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.) ศึกษากรอบแนวทางการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และปฏิทินการประเมิน ITA เพื่อนำมากำหนดนโยบาย/มาตรการ รวมทั้งแผนงานเพื่อยกระดับการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.) ดำเนินการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินการตามมาตรการ/แผนงานการยกระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๓.๑) ก่อนการประเมิน เพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมิน

๓.๒) ระหว่างการประเมิน เพื่อติดตาม/แก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

๓.๓) หลังการประเมิน เพื่อสรุปผลพร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔) ประกาศผลคะแนนการประเมิน ITA อย่างเป็นทางการ เพื่อวิเคราะห์ข้อบกพร่องและกำหนดแนวทาง/แผนงานเพื่อพัฒนา/รักษาระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณต่อไป

๔.) มอบหมายหน่วยงานและบุคลากรดำเนินการสนับสนุนการประเมิน ITA ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกรอบเวลาปฏิทินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๕.) เปิดเผยผลการดำเนินการของคณะกรรมการ ผ่านเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายราชน กันทะวงษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลปะโค

รายงานการประชุมการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรม

และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วันพุธ ที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลปะโค อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย

ผู้มาประชุม

๑. นายราเชน กันทะวงษ์	นายกเทศมนตรีตำบลปะโค	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางชลันดา แก้วพิลา	รองนายกเทศมนตรีตำบลปะโค	รองประธานคณะกรรมการ
๓. นายอุดม เลื่อมศรี	รองนายกเทศมนตรีตำบลปะโค	รองประธานคณะกรรมการ
๔. นายสุชสันต์ กุลดวงจันทร์	ปลัดเทศบาลตำบลปะโค	คณะกรรมการ
๕. นายกนกศักดิ์ พิเนตรเสถียร	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๖. นางนิภาพร สุทธิภิบาล	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๗. นายอชิร บุคณาชิน	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์	คณะกรรมการ
	และงบประมาณ	
๘. นางสาวปวีณา พานารัตน์	นักจัดการงานทั่วไป รักษาราชการแทน	คณะกรรมการ
	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	
๙. ว่าที่ร.ต.หญิงหนึ่งฤทัย เข็มอ่อน	นิติกร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางสาวธมลวรรณ พิมพ์นิสัย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นางสาวสาวิตรี มูลทาทอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นางสาวชนัญชิตา ธรรมรัตน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางสาวอัจฉริยา อินทขีณิ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายอดิศักดิ์ ทิพยกรณ์	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี
๒. นายสันติ พรหมแสง	รองปลัดเทศบาลตำบลปะโค
๓. นายชวตล ลีทองดี	นักทรัพยากรบุคคล
๔. นางสาวภาวิณี จันทเวทย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

เริ่มประชุม

๑๐.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

นายราเชน กันทะวงษ์
นายกเทศมนตรีตำบลปะโค

ตามที่เทศบาลตำบลปะโค ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลปะโค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปะโค ที่ ๑๘๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ เนื่องจากช่วงระยะเวลาวันที่ ๑ มีนาคม - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕ อยู่ใน
/ขั้นตอนการ...

ขั้นตอนการให้หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ตามแบบวัด OIT (Open Data Integrity and Transparency Assessment) เพื่อการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จึงเชิญท่านและเจ้าหน้าที่ในสังกัดผู้มีรายชื่อเป็น คณะทำงานฯ เข้าร่วมประชุมการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงาน ด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เทศบาลตำบลปะโค ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

นายราชน กันทะวงษ์
นายกเทศมนตรีตำบลปะโค

ขอเชิญท่านปลัดเทศบาลตำบลปะโคชี้แจง

นายสุขสันต์ กุลดวงจันทร์
ปลัดเทศบาลตำบลปะโค

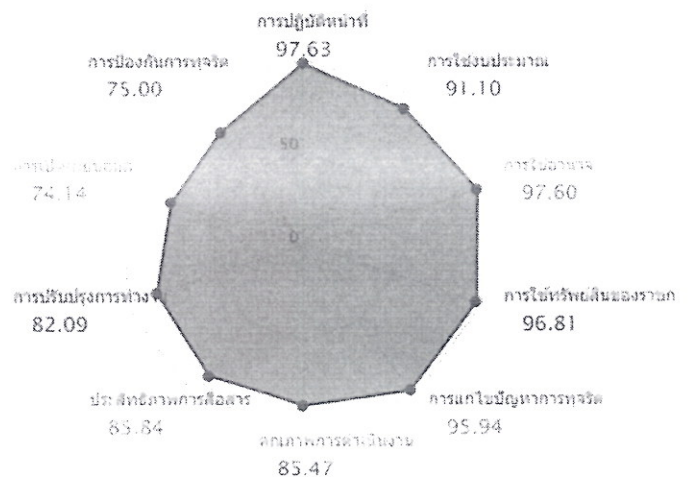
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ITA เป็นการประเมินเกี่ยวกับคุณลักษณะด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐที่รับการประเมินจะได้รับทราบผลการประเมิน เพื่อให้เกิดความตระหนักและนำไปสู่การพัฒนาตนเองเพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นไปอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใส ลดการทุจริต และประพฤติมิชอบ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและต่อประเทศชาติสูงสุด และได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงานภาครัฐของประเทศไทย มีคุณธรรมและความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

คะแนนภาพรวมหน่วยงานเทศบาลตำบลปะโค : ๘๓.๙๒ คะแนน

ระดับผลการประเมิน : B



คะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๗.๖๓
๒	การใช้อำนาจ	๙๗.๖๐
๓	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๖.๘๑
๔	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๕.๙๔
๕	การใช้งบประมาณ	๙๑.๑๐
๖	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๕.๘๔
๗	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๕.๔๗
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๘๒.๐๙
๙	การป้องกันการทุจริต	๗๕.๐๐
๑๐	การเปิดเผยข้อมูล	๗๔.๑๔

ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลปะโค ในภาพรวมได้คะแนน ๘๓.๙๒ คะแนน ระดับผลการประเมินอยู่ในระดับ B ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินโดยเกณฑ์ การผ่านต้องได้ 85 คะแนนขึ้นไป

๓.๒ หลักการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ขอเชิญท่านปลัดเทศบาลตำบลปะโคชี้แจง

นายราเชน กันทะวงษ์

นายกเทศมนตรีตำบลปะโค

นายสุขสันต์ กุลดวงจันทร์

ปลัดเทศบาลตำบลปะโค

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ แบ่งออกเป็น ๑๐ ตัวชี้วัด ดังนี้

๑. การปฏิบัติหน้าที่
๒. การใช้งบประมาณ
๓. การใช้อำนาจ
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต
๖. คุณภาพการดำเนินงาน
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร
๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน
๙. การเปิดเผยข้อมูล
๑๐. การป้องกันการทุจริต

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ITA มี ๓ เครื่องมือ ได้แก่

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการรับรู้

/ของผู้มี...

ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ประกอบด้วยตัวชี้วัด การปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ประกอบด้วย ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัด การปรับปรุงระบบการทำงาน

๓. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ ประกอบด้วยตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต เกณฑ์ระดับการประเมิน มี ๗ ระดับ ดังนี้

ผลคะแนน ๙๕ - ๑๐๐	คะแนน ระดับ AA
ผลคะแนน ๘๕ - ๙๔	คะแนน ระดับ A
ผลคะแนน ๗๕ - ๘๔	คะแนน ระดับ B
ผลคะแนน ๖๕ - ๗๔	คะแนน ระดับ C
ผลคะแนน ๕๕ - ๖๔	คะแนน ระดับ D
ผลคะแนน ๕๐ - ๕๔	คะแนน ระดับ E
ผลคะแนน ๐ - ๔๙	คะแนน ระดับ F

โดยหน่วยงานภาครัฐที่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ต้องมีผลคะแนนการประเมิน ๘๕ คะแนนขึ้นไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อแจ้งให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ การพิจารณาวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เทศบาลตำบลปะโค ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ขอเชิญท่านปลัดเทศบาลตำบลปะโคชี้แจง

นายราชน กันทะวงษ์
นายกเทศมนตรีตำบลปะโค

นายสุขสันต์ กุลดวงจันทร์
ปลัดเทศบาลตำบลปะโค

ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลปะโค ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัด พบว่า

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	ได้คะแนน ๙๗.๖๓ คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	ได้คะแนน ๙๑.๑๐ คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	ได้คะแนน ๙๗.๖๐ คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	ได้คะแนน ๙๖.๘๑ คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	ได้คะแนน ๙๕.๙๔ คะแนน

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนน ๘๕.๔๗ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนน ๘๕.๘๔ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ได้คะแนน ๘๒.๐๙ คะแนน

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนน ๗๔.๑๔ คะแนน

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ได้คะแนน ๗๕.๐๐ คะแนน

พบว่า ผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ซึ่งเป็นเกณฑ์ประเมินผ่าน มีจำนวน

๓ ตัวชี้วัด จึงมีประเด็นที่ต้องกำหนดมาตรการ/แนวทางในการปรับปรุงให้ดีขึ้น ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ว่าที่ร.ต.หญิงหนึ่งฤทัย เข็มอ่อน
นิติกร

จากการศึกษาตามข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช. พบว่า มีแนวทางการ

ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ดังนี้ ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

- การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน การให้บริการแก่ผู้มาติดต่อเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น

- การเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน การให้บริการให้ดีขึ้น

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

- การเพิ่มช่องทางที่ผู้รับบริการ สามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจ ของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (E-Service)

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

- การให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบแต่ละงานดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลงานบริการต่าง ๆ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

มติที่ประชุม

เห็นชอบ แนวทางการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ในการกำหนด

มาตรการ/แนวทางในการปรับปรุงให้ดีขึ้นดังกล่าว

๔.๒ การพิจารณากำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและ

ความโปร่งใสของเทศบาลตำบลปะโคในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อยกระดับผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

นายราชน กันทะวงษ์
นายกเทศมนตรีตำบลปะโค
นายสุขสันต์ กุลดวงจันทร์
ปลัดเทศบาลตำบลปะโค

ขอเชิญท่านปลัดเทศบาลตำบลปะโคชี้แจง

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลปะโค
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พบว่า การเผยแพร่ข้อมูลที่สำคัญบนเว็บไซต์ของ
เทศบาลตำบลปะโค จากทั้งหมดจำนวน ๔๓ ข้อ (O๑-O๔๓) เทศบาลตำบล
ปะโค ได้คะแนน จำนวน ๓๒ ข้อ ไม่ได้คะแนน จำนวน ๑๑ ข้อ ผลคะแนน
การประเมินเครื่องมือแบบวัดการรับรู้ของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)
/มีค่าคะแนน...

มีค่าคะแนนเท่ากับ ๗๔.๗๕/๑๐๐ คะแนน ผลการดำเนินงานของในภาพรวมถือว่า ไม่ผ่านเกณฑ์ โดยเกณฑ์การผ่านต้องได้ ๘๕ คะแนนขึ้นไป เทศบาลตำบลปะโค จึงควรกำหนดผู้รับผิดชอบข้อมูลให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของประเด็นการตรวจ OIT เพื่อยกระดับผลคะแนนคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

มติที่ประชุม

เห็นชอบ กำหนดมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบจัดเตรียมข้อมูลในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของประเด็นการตรวจตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูล OIT (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

ระเบียบวาระที่ ๕

นายราชน กันทะวงษ์

นายกเทศมนตรีตำบลปะโค

เรื่องอื่น ๆ

ด้วยเทศบาลตำบลปะโค เห็นถึงความสำคัญของการส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ จึงได้จัดทำและแจ้งเวียนประกาศตามแนวทางคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ประกาศเทศบาลตำบลปะโค เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส เทศบาลตำบลปะโคใสสะอาด” และ “งดรับ งดให้ของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่” (No Gift Policy) ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๒. ประกาศเทศบาลตำบลปะโค เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. ประกาศเทศบาลตำบลปะโค เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ลงวันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๔. ประกาศเทศบาลตำบลปะโค เรื่อง มาตรการการป้องกันการรับสินบน ลงวันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๕. มาตรการเพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรม และความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรมนี้ เพื่อให้พนักงาน ลูกจ้าง และบุคลากรในสังกัด มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีรับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ มุ่งประโยชน์ส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ ปฏิบัติตนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิต ให้พนักงาน ลูกจ้าง และบุคลากรในสังกัด ทราบและยึดถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

มีท่านใดมีข้อซักถามเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีวันนี้ขอขอบคุณทุกท่านที่เข้า

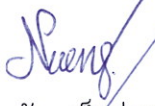
/ร่วมประชุม...

ร่วมประชุมการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริม หน่วยงานด้านคุณธรรมและ
ความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันที่ ขอปิดการประชุม
ณ บัดนี้

ปิดประชุมเวลา


๑๒.๐๐ น.

ว่าที่ร้อยตรีหญิง


(หนึ่งฤทัย เข้มอ่อน)
นิติกร

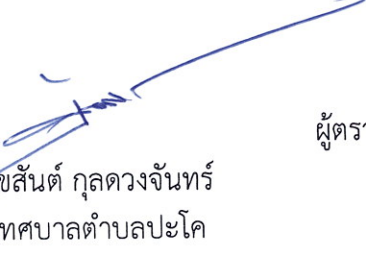
ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)


นายกนกศักดิ์ พิเนตรเสถียร
ผู้อำนวยการกองช่าง


ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)


นายสุขสันต์ กุลดวงจันทร์
ปลัดเทศบาลตำบลปะโค

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)


นายรชชน กันทะวงษ์
นายกเทศมนตรีตำบลปะโค

ผู้ตรวจรายงานการประชุม/ผู้รับรองการประชุม

กำหนดมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเตรียมข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลปะโค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

คณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลปะโค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบจัดเตรียมข้อมูลในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของประเด็นการตรวจตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูล OIT เพื่อยกระดับผลคะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลปะโค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ 	น.ส.ธมลวรรณ พิมพะนิตย์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุด และรองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ 	น.ส.ธมลวรรณ พิมพะนิตย์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๐3	อำนาจหน้าที่	-แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	น.ส.ธมลวรรณ พิมพะนิตย์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๐4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> -แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี -มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย และตัวชี้วัด -เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565 	น.ส.ธมลวรรณ พิมพะนิตย์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๐5	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> -แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย -ที่อยู่หน่วยงาน -หมายเลขโทรศัพท์ -E-mail -แผนที่ตั้ง 	น.ส.ธมลวรรณ พิมพะนิตย์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๐6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ว่าที่ร.ต.หญิงหนึ่งฤทัย เข็มอ่อน นิติกร

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
07	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือตามภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีพ.ศ. 2565	น.ส.ธมลวรรณ พิมพะนิิตย์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
08	Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้ 2 ทางทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	น.ส.ธมลวรรณ พิมพะนิิตย์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
09	Social Network	-แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	น.ส.ธมลวรรณ พิมพะนิิตย์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
010	แผนดำเนินงานประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะเวลา 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วยโครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ และระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีพ.ศ. 2565	นางสาวชนิดาภา นันทบุตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน
011	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปีรอบ 6 เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ010 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรมและรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีพ.ศ. 2565	นางสาวชนิดาภา นันทบุตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน
012	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	-แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	นางสาวชนิดาภา นันทบุตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
○13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน อย่างน้อยประกอบด้วยเป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมียังน้อย 1 คู่มือ 	น.ส.ธมลวรรณ พิมพะนิตย์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
○14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูล - มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน อย่างน้อยประกอบด้วยเป็นบริการหรือภารกิจใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ 	น.ส.ธมลวรรณ พิมพะนิตย์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
○15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน -สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 	น.ส.ธมลวรรณ พิมพะนิตย์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
○16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปีพ.ศ. 2564 	นางสาวชนิดาภา นันทบุตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน
○17	E- Service	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมาอย่างหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	น.ส.ธมลวรรณ พิมพะนิตย์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
○18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วยงบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีพ.ศ. 2565 	นางสาวชนิดาภา นันทบุตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน
○19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ ○18 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วยความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ 	นางสาวชนิดาภา นันทบุตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรก ของปี พ.ศ. 2565 	
O20	รายงานผลการใช้ จ่ายงบประมาณ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างน้อย ประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรคและ ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 	นางสาวชนิดาภา นันทบุตร นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนงาน
O21	แผนการจัดซื้อจัด จ้างหรือแผนการ จัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุภาครัฐพ. ศ. 2560 - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีพ.ศ. 2565 กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 500 ล้านบาทหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือ เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว 	น.ส. สาวิตรี มูลทาทอง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
O22	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีพ.ศ. 2565 	น.ส. สาวิตรี มูลทาทอง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
O23	สรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุราย เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือก โดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรก ของปี พ.ศ. 2565 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น 	น.ส. สาวิตรี มูลทาทอง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
O24	รายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปีพ.ศ. 2564 	น.ส. สาวิตรี มูลทาทอง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
O25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีพ.ศ. 2565 - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน	นายพงษ์เทพ ลีทองดี นักทรัพยากรบุคคล
O26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ O25 - เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. 2565	นายพงษ์เทพ ลีทองดี นักทรัพยากรบุคคล
O27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีพ.ศ. 2565 อย่างน้อยประกอบด้วย การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ *กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	นายพงษ์เทพ ลีทองดี นักทรัพยากรบุคคล
O28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - เป็นรายงานผลของปีพ.ศ. 2564	นายพงษ์เทพ ลีทองดี นักทรัพยากรบุคคล
O29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ	ว่าที่ร.ต.หญิงหนึ่งฤทัย เหม่อ่อน นิติกร

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
O30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	น.ส.ธมลวรรณ พิมพะนิตย์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
O31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน 	ว่าที่ร.ต.หญิงหนึ่งฤทัย เหม่ออน นิติกร
O32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	น.ส.ธมลวรรณ พิมพะนิตย์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
O33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. 2565 	นางสาวชนิดาภา นันทบุตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน
O34	นโยบายไม่รับของขวัญ (no gift policy)	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (no gift policy) - ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน - เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. 2565 *ทั้งนี้ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานป.ป.ท. กำหนด 	ว่าที่ร.ต.หญิงหนึ่งฤทัย เหม่ออน นิติกร

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
035	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด - เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส - เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. 2565 	ว่าที่ร.ต.หญิงหนึ่งฤทัย เห็มอ่อน นิติกร
036	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินอย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. 2565 	นางสาวพิกุล ก้อมมังกร นักวิชาการตรวจสอบภายใน
037	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 036 - เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. 2565 	นางสาวพิกุล ก้อมมังกร นักวิชาการตรวจสอบภายใน
038	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ - เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง - เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. 2565 	ว่าที่ร.ต.หญิงหนึ่งฤทัย เห็มอ่อน นิติกร
039	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีพ.ศ. 2565 	ว่าที่ร.ต.หญิงหนึ่งฤทัย เห็มอ่อน นิติกร
040	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ 039 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน 	ว่าที่ร.ต.หญิงหนึ่งฤทัย เห็มอ่อน นิติกร

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีพ.ศ. 2565 	
O41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วยผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปีพ.ศ. 2564 	ว่าที่ร.ต.หญิงหนึ่งฤทัย คุ้มอ่อน นิตกร
O42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีพ.ศ. 2564 - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ 	ว่าที่ร.ต.หญิงหนึ่งฤทัย คุ้มอ่อน นิตกร
O43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม - เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. 2565 	ว่าที่ร.ต.หญิงหนึ่งฤทัย คุ้มอ่อน นิตกร