



## รายงานผล

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม

และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ของเทศบาลตำบลคิ่งสำเภา

## สารบัญ

|   | หน้า |
|---|------|
| 1. บทนำ   | 1    |
| 2. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของเทศบาลตำบลคิ่งสำเภา<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 | 2    |
| 3. สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม  | 7    |
| 4. ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ   | 12   |
| 5. ภาคผนวก  | 14   |

## บทนำ

ด้วยเทศบาลตำบลคู้้งสำเภา ได้ดำเนินการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของเทศบาลตำบลคู้้งสำเภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยการวิเคราะห์ข้อมูลจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และกำหนดมาตรการให้ส่วนราชการภายในสำนักงาน ป.ป.ช. ดำเนินการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานและยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เทศบาลตำบลคู้้งสำเภา จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของเทศบาลตำบลคู้้งสำเภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ภายใต้หลักเกณฑ์ข้อที่ 028 ของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่กำหนดให้ต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- 1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
- 2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรมและ
- 3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ

ซึ่งข้อมูลจากรายงานเล่มนี้จะสะท้อนให้เห็นถึงภาพรวมของการดำเนินการ ความสำเร็จ และประเด็นที่ต้องปรับปรุงการดำเนินการในปีถัดไป เพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลคู้้งสำเภา ให้ดีขึ้น และสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นไปตามความคาดหวังของสังคม สอดคล้องกับค่านิยมขององค์กร "ซื่อสัตย์ เป็นธรรม มีอาชีพ โปร่งใส ตรวจสอบได้"

## รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

1) มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของเทศบาลตำบลคิ่งสำเภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เทศบาลตำบลคิ่งสำเภา ได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของเทศบาลตำบลคิ่งสำเภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยการวิเคราะห์ข้อมูลจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของเทศบาลตำบลคิ่งสำเภา ใน 7 ประเด็นสำคัญ ประกอบด้วย

- (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (2) การให้บริการและระบบ E-Service
- (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดจัดจ้าง
- (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

โดยผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของเทศบาลตำบลคิ่งสำเภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อยู่ในระดับ "ผ่านดี" และมีคะแนนเฉลี่ย 98.86 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน และถึงแม้ว่าเทศบาลตำบลคิ่งสำเภา จะมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ค่อนข้างสูงแล้วแต่ก็ยังมีตัวชี้วัดที่มีคะแนนต่ำกว่า 95 คะแนน อยู่ถึง 1 ตัวชี้วัด จาก 10 ตัวชี้วัด คือตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน (92.97 คะแนน) รายละเอียดปรากฏตามตาราง ดังนี้

| ตัวชี้วัดที่ | รายละเอียดตัวชี้วัด       | คะแนน        |
|--------------|---------------------------|--------------|
| 1            | การปฏิบัติหน้าที่         | 100.00       |
| 2            | การใช้งบประมาณ            | 100.00       |
| 3            | การใช้อำนาจ               | 99.52        |
| 4            | การใช้ทรัพย์สินของราชการ  | 100.00       |
| 5            | การแก้ไขปัญหาการทุจริต    | 100.00       |
| <b>6</b>     | <b>คุณภาพการดำเนินงาน</b> | <b>92.97</b> |
| 7            | ประสิทธิภาพการสื่อสาร     | 97.16        |
| 8            | การปรับปรุงการทำงาน       | 98.83        |
| 9            | การเปิดเผยข้อมูล          | 100.00       |
| 10           | การป้องกันการทุจริต       | 100.00       |

ซึ่งข้อความที่มีคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่า 95 คะแนน ถือเป็นประเด็นที่ควรนำมาพิจารณาปรับปรุง การดำเนินงานเพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของเทศบาลตำบลคู้งสำเภา โดยการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของเทศบาลตำบลคู้งสำเภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ภายใต้หลักเกณฑ์ ในส่วนของ EitPublic ข้อที่ e4 ของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2567 โดยมีรายละเอียดดังนี้

| <b>(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</b>                 |  |                    |                     |
|--|--|--------------------|---------------------|
| <b>วิธีการนำผลการ<br/>วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ</b>                       | <b>ขั้นตอนหรือ<br/>วิธีการปฏิบัติ</b>  | <b>ระยะเวลา</b>    | <b>ผู้รับผิดชอบ</b> |
| <b>การพัฒนาคุณภาพการ<br/>ดำเนินงานและการให้<br/>บริการให้เป็นมาตรฐาน</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำคู่มือการให้บริการสำหรับประชาชน ในแต่ละภารกิจ และ เผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์หรือช่องทางสื่อสังคม ออนไลน์ของหน่วยงาน</li> <li>2. จัดทำแผนผังการให้บริการที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ขั้นตอน ระยะเวลาของแต่ละขั้นตอน และผู้รับผิดชอบ และประชาสัมพันธ์ โดยติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้อย่างชัดเจน</li> <li>3. ผู้บังคับบัญชากำกับและเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ เป็นธรรม ปฏิบัติงานตาม มาตรฐาน และให้บริการอย่างเท่าเทียมโดยไม่มี การเลือกปฏิบัติ</li> </ol> | ต.ค.66 - ก.ย. 2567 | ทุกส่วนราชการ       |

| (2) การให้บริการและระบบ E-Service   |  |                     |  |
|---|--|---------------------|--|
| วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ                                      | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  | ระยะเวลา            | ผู้รับผิดชอบ                               |
| เพิ่มการประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service และพัฒนาให้สามารถใช้งานได้สะดวกยิ่งขึ้น | <ol style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาระบบ E-Service ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ปรับปรุงให้ใช้งานได้สะดวกตอบสนองต่อผู้รับบริการเหมาะสมกับสถานการณ์รวมถึงการบำรุงรักษาให้สามารถใช้งานได้อยู่เสมอ</li> <li>จัดทำและเผยแพร่คู่มือการใช้งานระบบ E-Service ของแต่ละภารกิจ</li> <li>จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service ต่าง ๆ และเผยแพร่ ผ่านช่องทางต่างๆของเทศบาลฯ อย่างสม่ำเสมอ เช่น จอประชาสัมพันธ์ , Facebook , Line และ หอกระจายข่าวสาร เป็นต้น</li> </ol> | ต.ค.66 - เม.ย. 2567 | สำนักปลัดเทศบาล และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง |

| (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ                              |  |                     |                 |
|---|--|---------------------|-----------------|
| วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ  | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  | ระยะเวลา            | ผู้รับผิดชอบ    |
| การพัฒนาเว็บไซต์และช่องทางการสื่อสารต่างๆ ให้ทันสมัยและเพิ่มเติมนการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ | <ol style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาเว็บไซต์และช่องทางการสื่อสารต่างๆ ให้ทันสมัยใช้งานสะดวกและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</li> <li>ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์และช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในสื่อสังคมออนไลน์ที่เป็นทางการของเทศบาลฯ เช่น Facebook, Line</li> <li>มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่สามารถชี้แจงหรือตอบคำถามต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว</li> </ol> | ต.ค.66 - เม.ย. 2567 | สำนักปลัดเทศบาล |

| (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ  |   |                     |                 |
|---|---|---------------------|-----------------|
| วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ  | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ   | ระยะเวลา            | ผู้รับผิดชอบ    |
| การกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ทรัพย์สินของราชการและการกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน การยืม ทรัพย์สิน การขออนุญาต และการกำกับติดตามให้มีความสะดวก รวดเร็ว ไม่ยุ่งยากซับซ้อน (โดยอาจจัดทำเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่ออำนวยความสะดวกก็ได้)</li> <li>2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แจ้ง เวียนคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบ ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินให้เจ้าหน้าที่ในเทศบาลฯ ได้รับทราบ</li> </ol> | ต.ค.66 - เม.ย. 2567 | สำนักปลัดเทศบาล |

| (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง |   |                     |               |
|---|---|---------------------|---------------|
| วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ                            | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ   | ระยะเวลา            | ผู้รับผิดชอบ  |
| การส่งเสริมความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดให้มีการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</li> <li>2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบโดยการจัดทำหนังสือเวียนหรือเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> <li>3. แจ้งให้ทุกส่วนราชการของเทศบาลฯ ดำเนินการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณทุกไตรมาสและแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่รับทราบและเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ</li> </ol> | ต.ค.66 - เม.ย. 2567 | ทุกส่วนราชการ |

| <b>(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</b> |   |                     |                     |
|---|---|---------------------|---------------------|
| <b>วิธีการนำผลการ<br/>วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ</b>                | <b>ขั้นตอนหรือ<br/>วิธีการปฏิบัติ</b>   | <b>ระยะเวลา</b>     | <b>ผู้รับผิดชอบ</b> |
| <b>การบริหารทรัพยากรบุคคล<br/>ด้วยความโปร่งใสและเป็น<br/>ธรรม</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรมโดยนายกเทศมนตรีตำบลคู้งสำเภาและถ่ายทอดไปสู่คณะผู้บริหารเพื่อให้ยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</li> <li>2. กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดการประเมินสมรรถนะที่สามารถวัดผลได้ชัดเจนเพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของผู้ประเมิน</li> <li>3. กำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาที่ชัดเจน</li> <li>4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรในเทศบาลฯ ทราบ โดยการจัดทำหนังสือเวียนหรือเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของเทศบาลฯ</li> <li>5. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เรื่องประมวลจริยธรรมเจ้าหน้าที่ ของเทศบาลฯ ให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบและยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</li> </ol> | ต.ค.66 - เม.ย. 2567 | สำนักปลัดเทศบาล     |



| (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน           |   |                     |                 |
|--|---|---------------------|-----------------|
| วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ                                 | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ   | ระยะเวลา            | ผู้รับผิดชอบ    |
| การส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. นายกเทศมนตรีตำบลคิ่งสำเภาร่วมดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการส่งเสริมความโปร่งใสและต่อต้านการทุจริต เช่น ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตในวันต่อต้านคอร์รัปชันสากลการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy เป็นต้น</li> <li>2. จัดทำแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมหรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน</li> <li>3. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต การติดตามเรื่องร้องเรียนผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียน เรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และมีการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนด้วยความรวดเร็ว</li> <li>4. จัดทำรายงานความก้าวหน้าในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประจำปี และเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</li> </ol> | ต.ค.66 - เม.ย. 2567 | สำนักปลัดเทศบาล |

## 2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม

ด้วยเทศบาลตำบลคิ่งสำเภา ได้ดำเนินการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของเทศบาลตำบลคิ่งสำเภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยการวิเคราะห์ข้อมูลจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และกำหนดมาตรการให้ส่วนราชการภายในสำนักงาน ป.ป.ช. ดำเนินการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานและยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของเทศบาลตำบลคิ่งสำเภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

| (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ       |  |               |                                      |
|---|--|---------------|--------------------------------------|
| วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ                  | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  | ดำเนินการแล้ว | ไม่ได้ดำเนินการ/อยู่ระหว่างดำเนินการ |
| การพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานและการให้บริการให้เป็นมาตรฐาน | 1. จัดทำคู่มือการให้บริการสำหรับประชาชน ในแต่ละภารกิจและเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์หรือช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน  | 100%          | 0%                                   |
|   | 2. จัดทำแผนผังการให้บริการที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ขั้นตอน ระยะเวลาของแต่ละขั้นตอนและผู้รับผิดชอบและประชาสัมพันธ์ โดยติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการ สามารถเห็นได้อย่างชัดเจน | 100%          | 0%                                   |
|   | 3. ผู้บังคับบัญชากำกับและเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐานและให้บริการอย่างเท่าเทียมโดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ                                   | 100%          | 0%                                   |

| (2) การให้บริการและระบบ E-Service   |   |               |                                      |
|---|---|---------------|--------------------------------------|
| วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ                                      | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ   | ดำเนินการแล้ว | ไม่ได้ดำเนินการ/อยู่ระหว่างดำเนินการ |
| เพิ่มการประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service และพัฒนาให้สามารถใช้งานได้สะดวกยิ่งขึ้น | 1. พัฒนาระบบ E-Service ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ปรับปรุงให้ใช้งานได้สะดวกตอบสนองต่อผู้รับบริการ เหมาะสมกับสถานการณ์รวมถึงการบำรุงรักษาให้สามารถใช้งานได้อยู่เสมอ     | 100%          | 0%                                   |
|   | 2. จัดทำและเผยแพร่คู่มือการใช้งานระบบ E-Service ของแต่ละภารกิจ  | 100%          | 0%                                   |
|   | 3. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service ต่าง ๆ และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆของเทศบาลฯ อย่างสม่ำเสมอ เช่น จอประชาสัมพันธ์ , Facebook , Line และหอกระจายข่าวสาร เป็นต้น | 100%          | 0%                                   |

## (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

| วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ  | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  | ดำเนินการแล้ว | ไม่ได้ดำเนินการ/อยู่ระหว่างดำเนินการ |
|---|--|---------------|--------------------------------------|
| การพัฒนาเว็บไซต์และช่องทางการสื่อสารต่างๆ ให้ทันสมัยและเพิ่มเติมนการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ | 1. พัฒนาเว็บไซต์และช่องทางการสื่อสารต่างๆ ให้ทันสมัยใช้งานสะดวกและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ         | 100%          | 0%                                   |
|   | 2. ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์และช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในสื่อสังคมออนไลน์ที่เป็นทางการของเทศบาลฯ เช่น Facebook, Line | 100%          | 0%                                   |
|   | 3. มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่สามารถชี้แจงหรือตอบคำถามต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว                      | 100%          | 0%                                   |

## (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

| วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ  | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ   | ดำเนินการแล้ว | ไม่ได้ดำเนินการ/อยู่ระหว่างดำเนินการ |
|---|---|---------------|--------------------------------------|
| การกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ทรัพย์สินของราชการและการกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว | 1. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน การยืมทรัพย์สิน การขออนุญาต และการกำกับติดตามให้มีความสะดวก รวดเร็ว ไม่ยุ่งยากซับซ้อน (โดยอาจจัดทำเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่ออำนวยความสะดวกก็ได้) | 100%          | 0%                                   |
|   | 2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แจ้ง เวียน คู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินให้เจ้าหน้าที่ในเทศบาลฯ ได้รับทราบ   | 100%          | 0%                                   |

| (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง |   |               |                                       |
|---|---|---------------|---------------------------------------|
| วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ                            | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ   | ดำเนินการแล้ว | ไม่ได้ดำเนินการ/ อยู่ระหว่างดำเนินการ |
| การส่งเสริมความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง        | 1. จัดให้มีการประชุมชี้แจงเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง   | 100%          | 0%                                    |
|   | 2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรในหน่วยงานทราบโดยการจัดทำหนังสือเวียนหรือเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน                                | 100%          | 0%                                    |
|   | 3. แจ้งให้ทุกส่วนราชการของเทศบาลฯ ดำเนินการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณทุกไตรมาสและแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่รับทราบและเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ | 100%          | 0%                                    |

| (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล |  |               |                                       |
|--|--|---------------|---------------------------------------|
| วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ                     | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  | ดำเนินการแล้ว | ไม่ได้ดำเนินการ/ อยู่ระหว่างดำเนินการ |
| การบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม           | 1. ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรมโดยนายกเทศมนตรีตำบลคิ่งสำเภากล่าวทอดไปสู่คณะผู้บริหารเพื่อให้ยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด        | 100%          | 0%                                    |
|  | 2. กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดการประเมินสมรรถนะที่สามารถวัดผลได้ชัดเจนเพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของผู้ประเมิน | 100%          | 0%                                    |

| (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล |   |               |                                       |
|--|---|---------------|---------------------------------------|
| วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ                     | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ   | ดำเนินการแล้ว | ไม่ได้ดำเนินการ/ อยู่ระหว่างดำเนินการ |
| การบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม           | 3. กำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาที่ชัดเจน  | 100%          | 0%                                    |
|  | 4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรในเทศบาลฯ ทราบ โดยการจัดทำหนังสือเวียนหรือเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของเทศบาลฯ | 100%          | 0%                                    |
|  | 5. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เรื่องประมวลจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของเทศบาลฯ ให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบ และยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด           | 100%          | 0%                                    |

| (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน           |  |               |                                       |
|--|--|---------------|---------------------------------------|
| วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ                                 | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ  | ดำเนินการแล้ว | ไม่ได้ดำเนินการ/ อยู่ระหว่างดำเนินการ |
| การส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ | 1. นายกเทศมนตรีตำบลคิ่งสำเภาร่วมดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการส่งเสริมความโปร่งใสและต่อต้านการทุจริต เช่น ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตในวันต่อต้านคอร์รัปชันสากลการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy เป็นต้น<br>2. จัดทำแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมหรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน | 100%          | 0%                                    |

| (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน                  |   |               |                                       |
|---|---|---------------|---------------------------------------|
| วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ  | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ   | ดำเนินการแล้ว | ไม่ได้ดำเนินการ/ อยู่ระหว่างดำเนินการ |
| <b>การส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ</b> | 3. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต การติดตามเรื่องร้องเรียนผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียน เรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และมีการ ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนด้วยความ รวดเร็ว | 100%          | 0%                                    |
|   | 4. จัดทำรายงานความก้าวหน้าใน การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประจำปี และเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ  | 100%          | 0%                                    |

### 3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ

จากข้อมูลผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของเทศบาลตำบลคิ่งสำเภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีคะแนนเฉลี่ย 98.86 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน ผลการประเมินอยู่ในระดับ **“ผ่านดี”** แต่ก็ยังมีตัวชี้วัดที่มีคะแนนต่ำกว่า 95 คะแนน อยู่จำนวน 1 ตัวชี้วัด จาก 10 ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน (92.97 คะแนน)

เทศบาลตำบลคิ่งสำเภา จึงได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของเทศบาลตำบลคิ่งสำเภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานและยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของเทศบาลตำบลคิ่งสำเภา โดยผลลัพธ์จากการดำเนินงานตามมาตรการฯ ของส่วนราชการต่างๆ ภายในเทศบาลตำบลคิ่งสำเภา ประกอบกับข้อมูลผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เปรียบเทียบระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กับ 2567 สรุปได้ดังนี้

| ตัวชี้วัดที่       | รายละเอียดตัวชี้วัด      | คะแนน ITA ปี 66 | คะแนน ITA ปี 67 | เปลี่ยนแปลง |
|--------------------|--------------------------|-----------------|-----------------|-------------|
| 1                  | การปฏิบัติหน้าที่        | 100.00          | 100.00          | 0.00        |
| 2                  | การใช้งบประมาณ           | 100.00          | 100.00          | 0.00        |
| 3                  | การใช้อำนาจ              | 99.52           | 100.00          | +0.48       |
| 4                  | การใช้ทรัพย์สินของราชการ | 100.00          | 100.00          | 0.00        |
| 5                  | การแก้ไขปัญหาการทุจริต   | 100.00          | 100.00          | 0.00        |
| 6                  | คุณภาพการดำเนินงาน       | 92.97           | 100.00          | +7.03       |
| 7                  | ประสิทธิภาพการสื่อสาร    | 97.16           | 100.00          | +2.84       |
| 8                  | การปรับปรุงการทำงาน      | 98.83           | 97.83           | -1.00       |
| 9                  | การเปิดเผยข้อมูล         | 100.00          | 97.50           | -2.50       |
| 10                 | การป้องกันการทุจริต      | 100.00          | 100.00          | 0.00        |
| <b>คะแนนเฉลี่ย</b> |                          | 98.84           | 99.53           | +0.68       |

1. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 ของเทศบาลตำบลคู้งสำเภา มีคะแนนเฉลี่ย 99.28 คะแนนเพิ่มขึ้น 0.68 คะแนน เมื่อเปรียบเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แต่คะแนนที่ได้อยู่ในระดับ **“ผ่านดี”** ถือว่ามีมาตรฐานการดำเนินงานที่ดีขึ้น แต่ยังสามารถพัฒนาให้ดีขึ้นได้อีก อีกทั้ง จากข้อมูลสถิติของผลการประเมิน ITA 4 ปี ย้อนหลัง พบว่าเทศบาลตำบลคู้งสำเภา มีคะแนนเฉลี่ยมากกว่า 90 คะแนนมาโดยตลอด

2. เมื่อพิจารณาจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รายตัวชี้วัด พบว่า มีตัวชี้วัดที่มีคะแนนต่ำกว่า 95 คะแนน อยู่ 1 ตัวชี้วัด จาก 10 ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน (92.97 คะแนน) ซึ่งอยู่ในส่วนของ EitPublic ข้อที่ e4 ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่ ซึ่งได้รับคะแนน 39.05 คะแนน จากการวิเคราะห์ที่ได้รับคะแนนน้อยเกิดจากการสับสนในข้อความผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก สำหรับประเด็นนี้เทศบาลตำบลคู้งสำเภา ควรประชุมซักซ้อมแนวทางการให้บริการแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ประกอบกับควรเพิ่มการประชาสัมพันธ์และทำความเข้าใจที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

**ภาคผนวก**

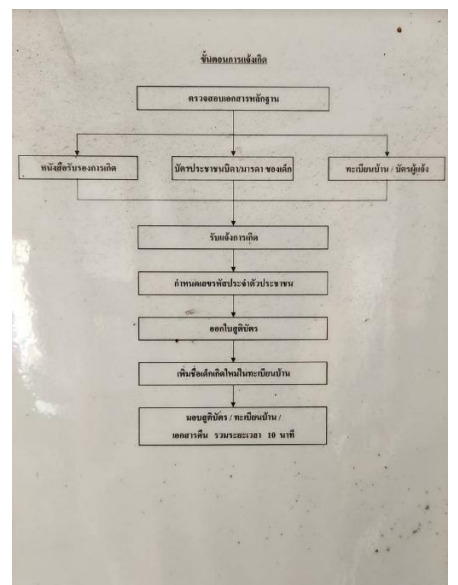
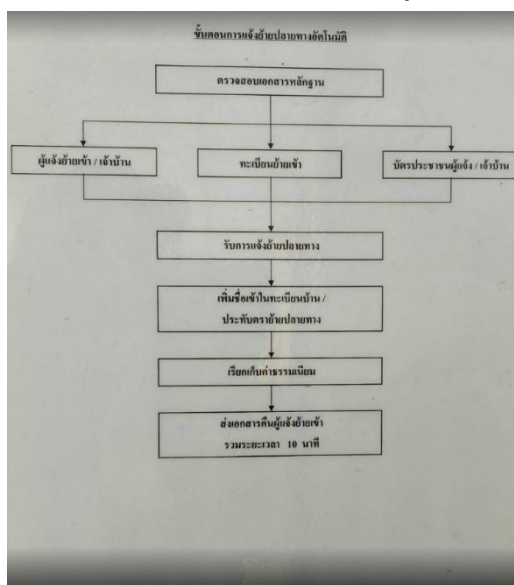
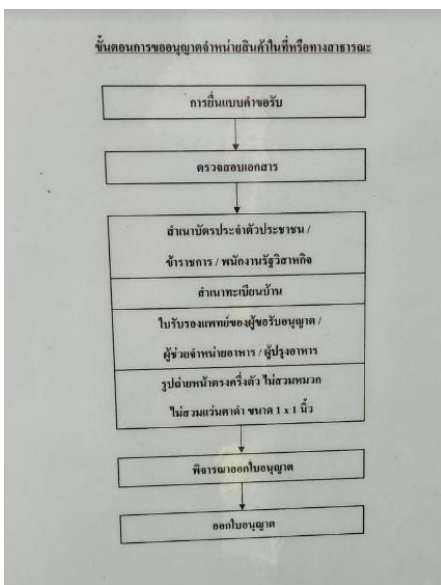


## กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

จัดทำคู่มือการให้บริการสำหรับประชาชนในแต่ละภารกิจและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์เทศบาลตำบลคิ่งสำเภา

The screenshot shows the website of Khungsumpao Municipality. At the top, there is a navigation menu with items like 'ประวัติเทศบาล', 'ข้อมูลทั่วไป', 'โครงสร้างเทศบาล', 'คณะผู้บริหาร', 'บุคลากร', 'สมาชิกสภาเทศบาล', 'นโยบาย', 'แผนพัฒนาเทศบาล/จัดซื้อจัดจ้าง', 'ภาพกิจกรรม', 'ประกาศ', 'งานบริการประชาชน', 'สมุดเยี่ยมชม', and 'Webboard'. Below the menu, there is a list of 20 public service items under the heading 'คู่มือประชาชน' (Public Service Manual). The items are numbered 1 through 20, covering various services such as land registration, business registration, and social security.

## แผนผังการให้บริการที่โดยติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการ



ผู้บังคับบัญชากำกับและเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และให้บริการอย่างเท่าเทียมโดยไม่มีทางเลือกปฏิบัติ



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลคู้งสำเนา โทร. ๐ - ๕๖๔๔ - ๑๓๒๕ ต่อ ๒  
ที่ ขน ๕๒๒๐๑/๓๔๔ วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘  
เรื่อง ขออนุมัติแจ้งเวียนประกาศแนวทางการปฏิบัติงานทางจริยธรรม Dos & Don'ts

เรียน นายเทศมนตรีตำบลคู้งสำเนา/ปลัดเทศบาลตำบลคู้งสำเนา/หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ด้วย สำนักปลัดเทศบาล ได้จัดทำประกาศแนวทางการปฏิบัติงานทางจริยธรรม Dos & Don'ts ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ นั้น

ในการนี้ เพื่อเป็นการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและเป็นการขับเคลื่อนนโยบายด้านการป้องกันทุจริตของเทศบาล จึงขอแจ้งเวียนประกาศแนวทางการปฏิบัติงานทางจริยธรรม Dos & Don'ts ให้กับบุคลากรในเทศบาลได้รับทราบ และขอให้นำแนวทางการปฏิบัติงานทางจริยธรรม Dos & Don'ts เข้าร่วมการเพื่อทราบและถือปฏิบัติในการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างเทศบาลตำบลคู้งสำเนา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ ต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ส.อ.

(รัฐพงษ์ แสนดี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

เรียน นายเทศมนตรีตำบลคู้งสำเนา/ปลัดเทศบาล  
- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวจุฑามาศ เนตรวิจิตร)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน นายเทศมนตรีตำบลคู้งสำเนา  
- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

พ.อ.ศ. (ถนอม ทองวงศ์ษา)  
ปลัดเทศบาล

เรียน นายเทศมนตรีตำบลคู้งสำเนา/ปลัดเทศบาล  
- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางนฤกร ภิญโญ)  
รองปลัดเทศบาล

- เห็นควร  อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

(นายชาวิทศาล สุกุลสุริยะ)  
นายเทศมนตรีตำบลคู้งสำเนา



## การให้บริการและระบบ E-Service

พัฒนาระบบ E-Service ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ปรับปรุงให้ใช้งานได้สะดวกตอบสนองต่อผู้รับบริการ  
เหมาะสมกับสถานการณ์รวมถึงการบำรุงรักษาให้สามารถใช้งานได้อยู่เสมอ  
และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆของเทศบาลฯ อย่างสม่ำเสมอ



**เทศบาลตำบลดงสำเภา**  
www.khungsumpao.com

ยินดีต้อนรับสู่เว็บไซต์ของเทศบาลตำบลดงสำเภา

### e-Service ช่องทางการขอรับบริการทางออนไลน์

1. คำร้องขอใช้สถานที่ราชการ
2. คำร้องขอใช้น้ำประปา
3. แบบขอรับการช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย
4. ยื่นลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

**คู่มือการใช้ระบบ e-service**

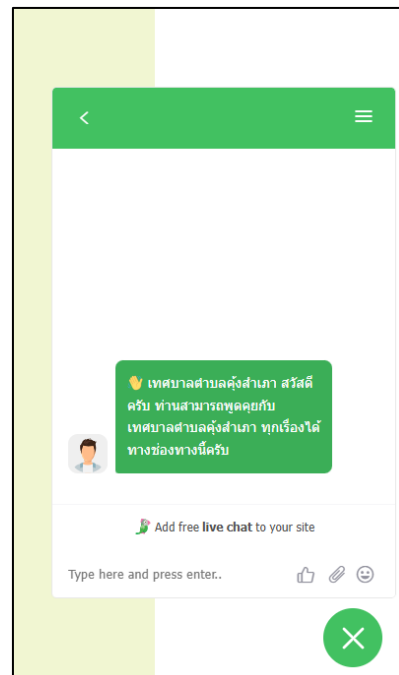
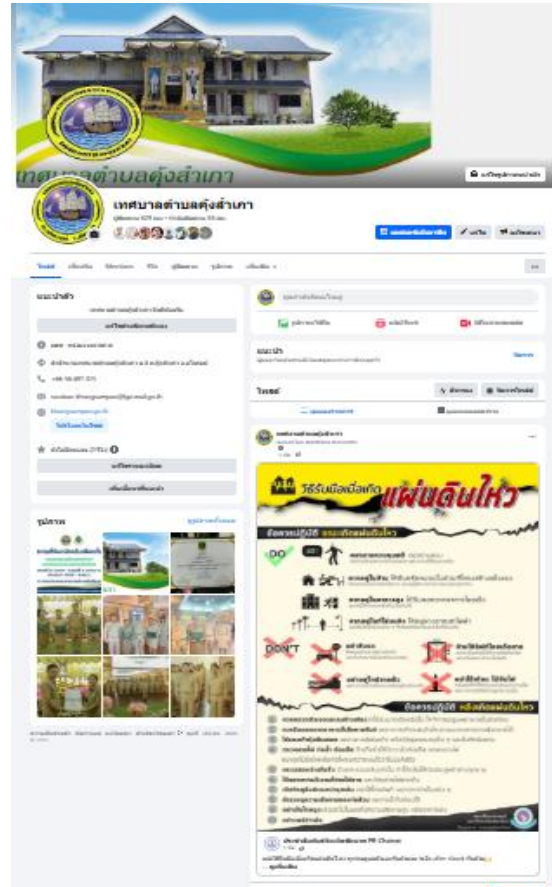
**กรณีการเข้าใช้งานระบบกรุณา login ผ่านระบบ google เนื่องจากแบบฟอร์มนี้ต้องเก็บเอกสารไฟล์ข้อมูลต่างๆ**

**Link...**

- ▶ กระทรวงมหาดไทย
- ▶ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ▶ จังหวัดชัยนาท
- ▶ ท้องถิ่นจังหวัดชัยนาท
- ▶ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยนาท
- ▶ เทศบาลเมืองชัยนาท
- ▶ เทศบาลตำบลวัดสิงห์
- ▶ เทศบาลตำบลหันคา
- ▶ เทศบาลตำบลสามโก้
- ▶ เทศบาลตำบลนางรือ
- ▶ เทศบาลตำบลหารไ่น้ำสาร
- ▶ เทศบาลตำบลชัยนาท
- ▶ เทศบาลตำบลโพธิ์พิพิธ

### ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

- พัฒนาเว็บไซต์และช่องทางการสื่อสารต่างๆ ให้ทันสมัยใช้งานสะดวกและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์และช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในสื่อสังคมออนไลน์ที่เป็นทางการของเทศบาล
- มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่สามารถชี้แจงหรือตอบคำถามต่างๆ





## กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง



### ประกาศเทศบาลตำบลคู้งสำเนา เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การบริหารราชการของเทศบาลตำบลคู้งสำเนา เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตลอดจนสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐบาล เทศบาลตำบลคู้งสำเนา จึงได้กำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลคู้งสำเนา ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๒. ให้เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลคู้งสำเนา ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการบันทึกรายละเอียด วิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์(Electronic Government Procurement e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดแต่ละขั้นตอนดังนี้
  - (๑) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
  - (๒) ทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง
  - (๓) ดำเนินการจัดหา
  - (๔) ขออนุมัติซื้อหรือจ้าง
  - (๕) การทำสัญญา
  - (๖) การบริหารสัญญา
  - (๗) การควบคุมและการจำหน่าย
๓. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลคู้งสำเนา ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เข้าไปมีส่วน ได้ส่วนเสียผู้อื่นชื่อเสนอ หรือคู่สัญญาของเทศบาลตำบลคู้งสำเนา และให้คณะกรรมการต่างๆที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับกาจัดซื้อจัดจ้างและต้องให้คำรับรองเป็น หนังสือว่าจะไม่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้อื่นชื่อเสนอหรือคู่ สัญญาของเทศบาลตำบลคู้งสำเนา
๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลคู้งสำเนา ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างยอมให้ผู้อื่นอาศัยหน้าที่ของตนหาผลประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้างกับเทศบาล ตำบลคู้งสำเนา
๕. ให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ดูแล การ ปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาซึ่ง ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย กรณีปล่อยปละละเลยให้ถือเป็น ความผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชาตรีคาล สกฤษริยะ)  
นายกเทศมนตรีตำบลคู้งสำเนา

## กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล



### ประกาศเทศบาลตำบลกิ่งสำภา เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

\*\*\*\*\*

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชบัญญัติกฏว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ระเบียบการติดตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เทศบาลตำบลกิ่งสำภา จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ดังนี้

#### ๑. การบริหารงานทรัพยากรบุคคล

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์และเครื่องมือในการกำหนดอัตรากำลัง การตรวจสอบการใช้ตำแหน่งของเทศบาลให้เป็นไปตามระเบียบ คຸ່ມຄ່າ มีประสิทธิภาพ โปร่งใสตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๑.๒ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายใน และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ การกำหนดตำแหน่งให้ดำเนินการสอดคล้องกับการปฏิบัติงานของเทศบาลและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล โดยให้ปรากฏในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ให้ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ คุณสมบัตินที่เหมาะสม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ตลอดจนประกาศหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น และการเปลี่ยนสายงานการดำรงตำแหน่ง ให้ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะคุณสมบัตินที่เหมาะสมและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตลอดจนประกาศและหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งคำนึงถึงความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร

๑.๖ การสรรหาตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง ให้ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด

๑.๗ การให้โอน การรับโอน (ย้าย) เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ตลอดจนประกาศและหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง

#### ๒. การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์และเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ ปรับเปลี่ยนทัศนคติให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถนำความรู้และข้อมูลข่าวสารต่างๆ มาประมวลผลหรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

- ๒ -

๒.๒ การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ให้เป็นไปตามหลักสูตรสายงานของตำแหน่งประเภทนั้น เพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งแต่ละประเภท ตลอดจนเพื่อความก้าวหน้าของบุคลากร

๒.๓ การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล นอกจากมุ่งเน้นการพัฒนาตามหลักสูตรสายงานของตำแหน่งประเภทนั้นแล้ว จะต้องพัฒนาในด้านเทคโนโลยี คุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนความรู้ต่างๆ ที่เห็นสมควรตามความรับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานนั้นควบคู่กันด้วย

#### ๓. วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของบุคลากรเทศบาล

๓.๑ การบริหารและการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการตามสายการบังคับบัญชา โดยคำนึงถึงระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศ และหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้องประกอบ

๓.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา ปฏิบัติและมอบหมายงานต่อผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามระเบียบวิธีที่กำหนด

#### ๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเทศบาล

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ระเบียบหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงประกาศของเทศบาล ในเรื่องอื่นๆ ประกอบ

#### ๕. การปฏิบัติของบุคลากรเทศบาล

๕.๑ จัดทำประมวลจริยธรรมและหรือประกาศด้านจริยธรรมของเทศบาล เพื่อเป็นเครื่องมือกำหนดแนวทางและกำกับความประพฤติของบุคลากรเทศบาล

๕.๒ บุคลากรของเทศบาล ต้องปฏิบัติตามระเบียบวินัยของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่กำหนด รวมถึงประกาศหรือข้อบังคับอื่นที่เทศบาลหรือหน่วยงานของรัฐกำหนดตามเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๓ บุคลากรของเทศบาลต้องรับผิดชอบในหน้าที่ของตนตามตำแหน่งและภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ การกำหนดคุณและโทษ ให้ดำเนินการตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดและที่เกี่ยวข้อง

#### ๖. สวัสดิการและผลตอบแทน

๖.๑ ให้กำหนดผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่างๆ ตามที่ระเบียบ กฎหมายกำหนด เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๖.๒ จัดสภาพแวดล้อมในการทำงานและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ ในการปฏิบัติงานให้พร้อมต่อความต้องการของบุคลากรเทศบาล

๖.๓ จัดให้มีการสร้างความสัมพันธ์และความผูกพันของบุคลากรของเทศบาลตามโอกาสและความเหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔

(นายชาติรศัล สกฤษียะ)  
นายกเทศมนตรีตำบลกิ่งสำภา

## กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

การประชุมเพื่อถ่ายทอดการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ให้กับเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลคู้งสำเภา

เมื่อวันศุกร์ที่ 5 เมษายน 2567 ในคราวประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างเทศบาลตำบลคู้งสำเภา ครั้งที่ 4/2567 ณ ห้องประชุมศาลาประชาคมเทศบาลตำบลคู้งสำเภา นายชาติธาล สกุลสุริยะ นายกเทศมนตรีตำบลคู้งสำเภา พร้อมคณะผู้บริหาร ได้จัดให้มีการกิจกรรมการให้ความรู้เพื่อปลูกจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ในการถือปฏิบัติตามประกาศเจตนารมณ์สุจริตต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ และพนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลคู้งสำเภาทุกคน ปฏิบัติการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้ง ในก่อนปฏิบัติหน้าที่ขณะปฏิบัติหน้าที่และหลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต ตามประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ซึ่งได้มีการประกาศเจตนารมณ์ไปก่อนหน้านี้แล้ว โดยให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด



ภาพถ่ายกิจกรรมประชุมถ่ายทอดการสร้างวัฒนธรรม  
No Gift Policy พร้อมรับทราบถึงแนวทางในการปฏิบัติ DOs & Don'ts  
ในการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างเทศบาลตำบลคู้งสำเภา  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘  
วันพฤหัสบดีที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘  
ณ ห้องประชุมศาลาประชาคมเทศบาลตำบลคู้งสำเภา  
\*\*\*\*\*

