



กลุ่มที่ 3

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อย 10.1 : การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 : มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

Main concept

แบบวัด	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ข้อ คำถาม	คะแนน/ ข้อ
IIT	30	การปฏิบัติหน้าที่	-	6	1
		การใช้งบประมาณ	-	6	1
		การใช้อำนาจ	-	6	1
		การใช้ทรัพยากรสินของราชการ	-	6	1
		การแก้ไขปัญหาการทุจริต	-	6	1
EIT	30	คุณภาพการดำเนินงาน	-	5	1
	ส่วนที่ 1 : 15	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	-	5	1
	ส่วนที่ 2 : 15	การปรับปรุงการทำงาน	-	5	1
OIT	40	การเปิดเผยข้อมูล	ข้อมูลพื้นฐาน	10	0.4
			การบริหารงาน	8	0.5
			การบริหารเงินงบประมาณ	4	1
			การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	4	1
			การส่งเสริมความโปร่งใส	4	1
		การป้องกันการทุจริต	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	8	1.25
			มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	5	2



1. นโยบาย No Gift Policy*

* ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ท.

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O31	ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	○ เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* ○ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 * ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566

ตัวชี้วัดย่อย 10.1 : การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต



YES

ข้อเสนอแนะ

1. ในปี 2566 นี้ จะต้องจัดทำเป็นประกาศลายลักษณ์อักษรอย่างเป็นทางการ
2. เป็นประกาศนโยบายและลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ของ อปท.
3. เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566
4. จะต้องปรากฏข้อความ “**เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่**”
5. มีการนำประกาศไปเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน



NO

ข้อควรระวัง

1. ดำเนินการตามรูปแบบเดิมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ซึ่งไม่ครบองค์ประกอบด้านข้อมูลขององค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนดในการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
2. แสดงข้อมูลประกาศฯ ของผู้บริหารสูงสุดที่ได้พ้นวาระไปแล้ว
3. เนื้อหาของประกาศไม่สอดคล้องกับนโยบาย No Gift Policy

แบบวัด OIT ข้อ ๐31 การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

การตรวจสอบความครบถ้วนขององค์ประกอบด้านข้อมูลของข้อ ๐31 ว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA และเป็นไปตามเอกสารของสำนักงาน ป.ป.ท. เรื่อง แนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ “การประกาศนโยบาย No gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้ดำเนินการดังนี้

1. ตรวจสอบว่าเป็นประกาศลายลักษณ์อักษรอย่างเป็นทางการหรือไม่?

(เช่น ประกาศตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ หรือระเบียบด้านงานสารบรรณอื่นที่หน่วยงานของท่านบังคับใช้)

2. ตรวจสอบมีการระบุ "ชื่อ/ตำแหน่ง" และการ "ลงนาม" โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านลงในประกาศหรือไม่?

(ต้องเป็นผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันเท่านั้น ไม่สามารถให้รองผู้บริหารรักษาราชการแทนลงนามได้ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้บริหารสูงสุดพ้นจากตำแหน่ง สามารถให้รองผู้บริหารรักษาราชการแทนเป็นผู้ลงนามได้ แต่หากในช่วงเวลาการตอบ OIT (ม.ค.-เม.ย.66) หน่วยงานมีผู้บริหารสูงสุดท่านใหม่แล้ว หน่วยงานจะต้องจัดทำประกาศที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันใหม่ และเผยแพร่ใหม่อีกครั้ง รวมถึงนำลิงก์ใหม่นั้นมาตอบในแบบวัด OIT)

แบบวัด OIT ข้อ ๐31 การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

3. ตรวจสอบว่าเป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 หรือไม่?

(คู่มือการประเมิน ITA หน้า 44 ได้ระบุค่านิยมสำคัญไว้ว่า "ปี พ.ศ. 2566 หมายถึง รอบปีงบประมาณที่หน่วยงานใช้ในการบริหารราชการ" ดังนั้น ในปีงบประมาณ 66 นี้ หน่วยงานต้องจัดทำประกาศใหม่)

4. ตรวจสอบข้อความ “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่” ในประกาศฯ หรือไม่?

(ในคู่มือการประเมิน ITA หน้า 52 เนื้อหาคำถาม ๐31 มีดอกจันที่ระบุไว้ว่า "ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากสำนักงาน ป.ป.ท." โดยสำนักงาน ป.ป.ท. ได้เผยแพร่เอกสารแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ “การประกาศนโยบาย No gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” ซึ่งมีรายละเอียดเพิ่มเติมจากคู่มือการประเมิน ITA คือ **ต้องมีข้อความ “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่” ในประกาศฯ**)

5. การระบุข้อความอื่นใดนอกเหนือจากนี้ หน่วยงานสามารถพิจารณาได้ตามความเหมาะสม หรือตามที่เหมาะสม

6. ตรวจสอบว่าได้มีการนำประกาศไปเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานหรือไม่?

ขอให้ผู้จัดทำข้อมูล และผู้ประสานงานการประเมิน ITA ของแต่ละหน่วยงาน ตรวจสอบ
ประกาศของท่านตาม Checklist 6 ข้อข้างต้นนี้ หากท่านตรวจทานแล้วครบองค์ประกอบ
ข้างต้นจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อ ๐31 อย่างแน่นอน

ดูรายละเอียดเอกสารของสำนักงาน ป.ป.ท. เรื่อง แนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูป
ประเทศ “การประกาศนโยบาย No gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ฉบับปรับปรุง
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้ที่ <https://bit.ly/3Yl9hVV>

**#ITA #IntegrityandTransparencyAssessment #ITA2023 #GrowthandGoals #มา
ขับเคลื่อนประเทศไทยเพื่อเติบโตไปสู่สังคมแห่งความโปร่งใสไปด้วยกัน**

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- ☐ เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดย **ผู้บริหารสูงสุด** (ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2566)
- ☐ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะที่/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ☐ เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566
- ☐ *ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก **สำนักงาน ป.ป.ท.**
- ☐ หมายเหตุ
 1. ประกาศต้องจัดทำใหม่ในปีงบประมาณ 2566
 2. ประกาศต้องเป็นลายลักษณ์อักษรทางการ
 3. ประกาศต้องมีความตามที่กำหนด
 4. ประกาศต้องมีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด
 5. ประกาศต้องเผยแพร่ทางเว็บไซต์หลัก

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- ใช้ประกาศเจตจำนงของผู้บริหารที่หมดวาระหรือใช้ประกาศของปีงบประมาณ ที่ผ่านมา ในการตอบ

ข้อ ๐31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่



ดูรายละเอียดและแนวทางการประกาศ No Gift Policy ได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ท.



ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาการทุจริต

Q: การประกาศนโยบาย No gift Policy ต้องมีการระบุข้อความอย่างไร และเผยแพร่ทางใด ?

A: ต้องมีการเผยแพร่ประกาศฯ ใน Website หลักของหน่วยงาน โดยในประกาศฯ ดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องมีข้อความ **“เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่”** ในประกาศฯ

Q: หากหน่วยงานเคยประกาศ No Gift Policy ไปเมื่อปีที่แล้ว จะต้องทำอีกหรือไม่ ?

A: หน่วยงาน**ต้องประกาศในทุกปีงบประมาณ** ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม โดยการประกาศเจตนารมณ์ดังกล่าวจะต้อง**ทำการประกาศฯ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างเป็นทางการ และลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดขององค์กรนั้น ๆ** ซึ่งเป็นผู้ประกาศเจตนารมณ์ดังกล่าว

Q: “การปฏิบัติหน้าที่” ตามความหมายของประกาศนโยบาย No Gift Policy หมายถึงอะไร ?

A: เป็นการกระทำหรือการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่ง หรือให้รักษาราชการแทนในหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่ง ทั้งเป็นการทั่วไป และเป็นการเฉพาะในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐที่กฎหมายได้กำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ หรือเป็นการกระทำไปตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายระบุไว้ให้มีอำนาจหน้าที่ หรืออำนาจหน้าที่ทางปกครองของบุคคลนั้นๆ

Q: กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ?

A: 1) ประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563

2) หลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัลและประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ. พ.ศ. 2544



เทศบาลตำบลทะเลทรัพย์

"งดรับ"

ของขวัญ ของกำนัล
ทุกเทศกาล จากการปฏิบัติหน้าที่

เปลี่ยนของขวัญ
เป็นคำอวยพร



นายพรวิทย์ โปธิสา
นายกเทศมนตรีตำบลทะเลทรัพย์

ขอเชิญชวนปราชญ์และปราชญ์ท้องถิ่นมอบคำอวยพร



เพื่อรักษา
วัฒนธรรมองค์กร
และ
เพื่อความโปร่งใส

ข้อควรระวัง

เคยครอบครองประกอบด้านข้อมูลในปี พ.ศ. 2565

*** แต่ยังไม่ครอบครองประกอบฯ ของการประเมิน
ในปี พ.ศ. 2566



ประกาศเจตนารมณ์

"สุจริต โปร่งใส องค์การบริหารส่วนตำบลปากคลองใสสะอาด ๒๕๖๕"

งดรับ งดให้

"No Gift Policy"

"ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม เชื่อถือได้
และองค์การบริหารส่วนตำบลปากคลองเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่รัฐทุกคน
ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่"

นายพรวิทย์ โปธิสา

(นายพรวิทย์ โปธิสา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากคลอง





1. นโยบาย No Gift Policy

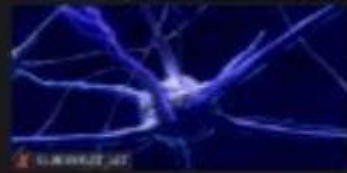
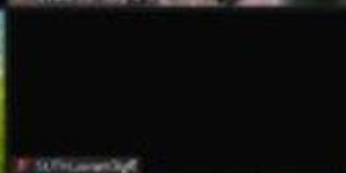
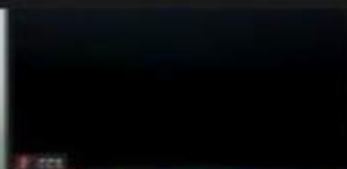
ประเด็นใหม่
ในปี 66

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O32	การสร้างวัฒนธรรม NO Gift Policy	○ แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์<u>เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม</u>ให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ○ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

สำนักงาน ป.ป.ท. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ องค์กรคุณธรรม และขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่



วันนี้ (วันศุกร์ที่ 25 มีนาคม 2565) เวลา 09.00 น. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ท. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ องค์กรคุณธรรม ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom Meeting) ภายใต้โครงการคุณธรรม สร้างสังคมที่ดี ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยมีบุคลากรในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ส่วนกลาง และสำนักงาน ป.ป.ท. เขต 1 - 9 จำนวนทั้งสิ้น 80 คน เข้าร่วมฯ ซึ่งกิจกรรมในครั้งนี้ ได้มีการบรรยายในหัวข้อเรื่อง “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” โดย ว่าที่ ร.ท. เจนรบ พลเดช ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมธรรมาภิบาลในภาครัฐ กองป้องกันการทุจริตในภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ท. เป็นวิทยากร ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. รับทราบแนวทาง Do & Don't ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้บุคลากรในสำนักงาน ป.ป.ท. มีคุณธรรมสุจริต อันเป็นหนึ่งในค่านิยมอันพึงประสงค์ 4 ประการขององค์กรคุณธรรม ได้แก่ 1.พอเพียง คือการเดินทางสายกลางในการดำเนินชีวิต 2.ซื่อสัตย์ โดยยึดมั่นในการรักษาความถูกต้อง 3.สุจริต ซื่อตรงในการทำงาน และ 4.จิตอาสา การทำประโยชน์เพื่อผู้อื่น สังคมและประเทศชาติ โดยมีได้หวังผลตอบแทน





1. นโยบาย No Gift Policy

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
ประเด็นใหม่ ในปี 66 O33	รายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy	- O แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - O เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566



แนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ
ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การประกาศนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่



คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อประธาน/ส่วนราชการ.....

จาก..... งาน..... ตำแหน่ง.....

ด้วย..... ขอรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริต No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ พ.ร.บ.	รายละเอียดของปัญหา	ผู้ที่เกี่ยวข้อง				ปีงบประมาณ	
		อธิบดี	รองอธิบดี	ผู้อำนวยการ	อื่นๆ	พ.ร.บ.	พ.ร.บ.

ลงชื่อ..... ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

สำหรับผู้มีเกี่ยวข้อง

ตามที่ได้รับการรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริต No Gift Policy จากการปฏิบัติ
หน้าที่สามารถตรวจสอบได้ดังนี้ ขอให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการดังนี้

- ☐ เสนอการไม่รับของขวัญ
☐ ส่งมอบให้หน่วยงาน
☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ: ขอให้ผู้รายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริต No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกข้อที่ไม่ใช่การป้องกันและปราบปรามการทุจริต No Gift Policy

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากทางปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ประจำตำแหน่ง/ตำแหน่ง.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากทางปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
 ราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.ภาพรวมการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy ของส่วนราชการ/หน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือทำร่วมรณรงค์องค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ

๓.รายงานการขับเคลื่อนของรัฐบาลและสำนักงานนโยบาย No Gift Policy จากทางปฏิบัติหน้าที่

ของรัฐบาลและสำนักงานนโยบาย	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ไม่ชอบเรื่อ	
๑) ส่วนราชการภาครัฐ	
๒) ส่วนราชการภาคเอกชน	
๓) ประชาชน	
๔) อื่น ๆ	
รับนโยบาย	
๑) ส่วนราชการ	
๒) ภาคเอกชน	
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ	

๔.ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

๕.ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากทางปฏิบัติหน้าที่

ลงชื่อ.....

ผู้รายงาน



บันทึกข้อความ

สำนักงาน ป.ป.ท.
เลขที่..... ๑๐/๕๖
วันที่..... ๕๐
เวลา..... ๑๐.๕๕ น.

ส่วนราชการ ศปท. สำนักงาน ป.ป.ท.

โทร. ๐๙๒๑, ๐๙๒๒

ที่ ปป ๐๐๒๕/ ๑๓๒

วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ผลการดำเนินการตามแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามนโยบาย No Gift Policy รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.

ตามที่คณะรัฐมนตรี มีมติเมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบต่อแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนการ ดำเนินการตามกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ เป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และมอบให้สำนักงาน ป.ป.ท. เป็นหน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก โดยสำนักงาน ป.ป.ท. มอบให้ กปก. เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำแนวทาง ขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบการประกาศนโยบาย No Gift Policy และได้แจ้งเวียนแนวทางการขับเคลื่อนฯ การประกาศนโยบาย No Gift Policy ไปยัง ศปท. เพื่อให้ ศปท. ระดับกระทรวงนำไปใช้ขับเคลื่อนร่วมกับหน่วยงานในสังกัด โดย ศปท.สำนักงาน ป.ป.ท. ได้แจ้งเวียน แนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การ ประกาศนโยบาย No Gift Policy ให้บุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ปฏิบัติโดยเคร่งครัด พร้อมทั้งให้รายงานการ

สรุปรายงานการดำเนินการ

การรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย No Gift Policy

รอบ ๖ เดือน (เดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผลการดำเนินงาน	สำนัก/กองที่ดำเนินการ
ไม่พบบุคลากรในสังกัดดำเนินการฝ่าฝืน/ไม่เป็นไปตามแนวทาง ฯ	สสร., กกม., กตท., กบค., กปท.๑, กปท.๒, กปท.๓, กปท.๔, กปท.๕, กปก., กยผ., กอท., ศทส., ปปท.เขต ๑., ปปท.เขต ๒., ปปท.เขต ๓., ปปท.เขต ๔., ปปท.เขต ๕., ปปท.เขต ๖., ปปท.เขต ๗., ปปท.เขต ๘., ปปท.เขต ๙., กตน., กพร., ศปท.



2. การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O34	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> (1) เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการและดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

ตัวชี้วัดย่อย 10.1 : การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต



ข้อเสนอแนะ

1. ต้องจัดทำและนำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ไปแสดงไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
2. ต้องเป็นรายงานการประเมินความเสี่ยงฯ ของปีที่มีการประเมิน ITA
3. ในรายงานฯ อย่างน้อยต้องมีข้อมูล ดังนี้
เหตุการณ์ความเสี่ยง ระดับของความเสี่ยง มาตรการ
การบริหารจัดการความเสี่ยง



ข้อควรระวัง

1. ต้องเป็นการประเมินความเสี่ยงการทุจริต โดยเฉพาะ (รายงานการตรวจสอบภายใน/การควบคุมภายใน ไม่ใช่คำตอบของ O34)
2. นำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของปีอื่น มาตอบ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ เทศบาลตำบลท่าช้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565
 หน่วยงานผู้รับผิดชอบประเมินความเสี่ยง กองช่าง เทศบาลตำบลท่าช้าง ชื่อผู้รับผิดชอบ นายศักดิ์โกศล มะลิตัน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเมินความเสี่ยงตามกระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่จะ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบกระเทือน โดยไม่ชอบกฎวิธี	การควบคุม หรือยับยั้ง ปัจจัยเสี่ยง	ประเมินระดับของความเสี่ยง						มาตรการ ป้องกันหรือ ลดผลกระทบ	ตัวชี้วัด ความสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก		
1	ก่อสร้างถนน ค.ส.ร. สาย นาข่อย หมู่ที่ 1	การสำรวจพื้นที่ ไม่ได้รับผลกระทบ จากหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ร่วมกับ ผู้รับจ้างสำรวจพื้นที่ ตามที่ตั้ง ของหน่วยงานในการ ก่อสร้าง โดยไม่ เป็นไปตามรูปแบบ รายการ	เจ้าหน้าที่วิทยากร และช่างเทคนิค ตรวจสอบการตรวจ รับงาน	ขอเรียน ขอทราบการติดต่อ ว่าจ้างการก่อสร้าง เพื่อจ้างและ บริการให้ลูกค้าฟรี พ.ศ.2560			/				ผู้บังคับบัญชา เจ้าหน้าที่ในการ ตรวจสอบ การดำเนินการ ของหน่วยงาน ก่อสร้างทุก เรื่อง และ ร่วมกับ ประชาชนที่มี ส่วนได้เสีย สามารถตรวจสอบ ได้ทางสื่อ ในการก่อสร้าง	จำนวนพื้นที่ ได้รับ เกี่ยวกับการ ก่อสร้างถนน ของหน่วยงาน
	ก่อสร้างถนน ค.ส.ร. สายนาข่อย หมู่ที่ 6,7,11	การสำรวจพื้นที่ ไม่ได้รับผลกระทบ จากหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ร่วมกับ ผู้รับจ้างสำรวจพื้นที่ ตามที่ตั้ง ของหน่วยงานในการ ก่อสร้าง โดยไม่ เป็นไปตามรูปแบบ รายการ	เจ้าหน้าที่วิทยากร และช่างเทคนิค ตรวจสอบการตรวจ รับงาน	ขอเรียน ขอทราบการติดต่อ ว่าจ้างการก่อสร้าง เพื่อจ้างและ บริการให้ลูกค้าฟรี พ.ศ.2560			/				ผู้บังคับบัญชา เจ้าหน้าที่ในการ ตรวจสอบ การดำเนินการ ของหน่วยงาน ก่อสร้างทุก เรื่อง และ ร่วมกับ ประชาชนที่มี ส่วนได้เสีย สามารถตรวจสอบ ได้ทางสื่อ ในการก่อสร้าง	จำนวนพื้นที่ ได้รับ เกี่ยวกับการ ก่อสร้างถนน ของหน่วยงาน

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ เทศบาลตำบลท่าหยาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565
 หน่วยงานผู้รับผิดชอบประเมินความเสี่ยง กองช่าง เทศบาลตำบลท่าหยาง ชื่อผู้รับผิดชอบ นายศักดิ์โกศล มะสัน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง						มาตรการ ป้องกันเพื่อไม่ เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก			สูง สุด
2	การวางท่อระบายน้ำประปา สายโหล่แม่ ๗.๕	การตรวจรับงานที่ไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ	เจ้าหน้าที่ร่วมกับผู้รับจ้างสถาปนิกงานเพื่อลดงบประมาณในการก่อสร้าง โดยไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ	เจ้าหน้าที่เฝ้าระวังผลประโยชน์ระหว่างการจัดจ้างรับงาน	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560			/					ผู้บังคับบัญชาเข้าดำเนินการร่วมตรวจสอบการดำเนินงานระหว่างทำการก่อสร้างทุกระยะ และร่วมกับประชาชนที่มีส่วนได้เสียตรวจสอบและให้ความเห็นในการก่อสร้าง	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการวางท่อระบายน้ำประปา และตรวจรับงาน

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ เทศบาลตำบลท่าช้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565
หน่วยงานผู้รับผิดชอบประเมินความเสี่ยง กองคลัง เทศบาลตำบลท่าช้าง ชื่อผู้รับผิดชอบ นางสาวสุทิดา หลีกคำจร

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง							มาตรการ ป้องกันเพื่อไม่ ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก	สูง สุด		
3	ค่าธรรมเนียมเก็บ ขยะมูลฝอย	การยื่นขอเงิน ค่าธรรมเนียมเก็บ ขยะมูลฝอย	มีเจ้าหน้าที่ที่ จัดเก็บ ค่าธรรมเนียม จำนวนน้อยโดยให้ รับผิดชอบแค่ เริ่มวางแผน เก็บค่าเงิน โดยรับเงิน ออกใบเสร็จ รวบรวม รวบรวม นำส่งเงินค่า	1. ผู้บังคับบัญชา ขาดการควบคุม อย่าใกล้ชิด ไว้ว่างใจ 2. ขาดการ แบ่งแยกหน้าที่ ระหว่างการรับเงิน และรวบรวมเงิน 3. เจ้าหน้าที่มี ปัญหาทางการเงิน	พระราชบัญญัติ การสาธารณสุข พ.ศ.2535 และที่ แก้ไขเพิ่มเติม			/					1.ผู้บังคับบัญชา มีการควบคุม และติดตามการ ทำงานอย่าง ใกล้ชิด มีการ สอบถามและ กำกับให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด 2.ดำเนินการ จัดหาเจ้าหน้าที่ มาปฏิบัติหน้าที่ เพื่อหรือมีการ มอบหมาย เจ้าหน้าที่ผู้ มาช่วย ปฏิบัติงานเก็บ ค่าธรรมเนียม	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวกับการ ยื่นขอเงินค่า ธรรมเนียม เป็น

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ เทศบาลตำบลท่าหยาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565
 หน่วยงานผู้รับผิดชอบประเมินความเสี่ยง กองคลัง เทศบาลตำบลท่าหยาง ชื่อผู้รับผิดชอบ นางสาวสุกิตา หลักกำจร

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้น ให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง						มาตรการ ป้องกันเพื่อไม่ เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก	สูง ที่สุด	
4	การเก็บภาษี	การจัดเก็บน้อย กว่าที่กฎหมาย กำหนด เพื่อเมื่อ ประโยชน์ให้ทาง ท้องถิ่น	เจ้าหน้าที่ประเมิน ภาษี ออกพื้นที่ ประเมินภาษี โดย ดำเนินการตั้งแต่ เริ่มต้นจนจบ กระบวนการโดย ล่าช้า	ผู้บังคับบัญชาขาด การควบคุม ขาด การแบ่งมอบหน้าที่ เจ้าหน้าที่ไม่มี ความเข้าใจเรื่อง ผลประโยชน์ ส่วนตัวและ ผลประโยชน์ ส่วนรวม	พระราชบัญญัติ ภาษีเงินได้ พระราชบัญญัติ ภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างฯ			/				1. ผู้บังคับบัญชา มีการควบคุม และติดตามการ ทำงานอย่าง ใกล้ชิด มีการ สอบถามและ กำกับให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด 2. ดำเนินการ จัดหาเจ้าหน้าที่ มาปฏิบัติหน้าที่ เต็มเวลา มีการ มอบหมาย เจ้าหน้าที่ผู้ เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานกับ ภาษี ค่าธรรมเนียม	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวกับการ จัดเก็บการ ชำระและ ประเมินภาษี



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลประเทือง
อำเภอประเทือง จังหวัดขอนแก่น

การประเมินความเชื่อมโยงการทุจริต
ปัจจัยปัจจัยประมวลผล พ.ศ. ๒๕๖๔

[illegible][illegible]

ขอสงวนสิทธิ์ในเอกสารนี้เป็นการถาวร

๒๕. การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ดังกล่าวข้างต้น มีดังนี้

การวิเคราะห์องค์ประกอบ

[illegible]

4. **INTERVIEWING (Risk Identification)**

1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 26

- ☐ จำนวนเงินที่ฝากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์เป็นประจำ
- ☐ ความถี่ในการฝากเงินออมทรัพย์เป็นประจำ
- ☒ ความถี่ในการฝากเงินออมทรัพย์เป็นประจำ

ชื่อกรม/หน่วยงาน : กรมการแพทย์แผนกโรคผิวหนัง สถาบันโรคผิวหนัง กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข

© 2004 by John Wiley & Sons, Inc.

โอกาสและแนวโน้มการเติบโต	ประเภทความเสี่ยง	
	Known Factor (ระบุได้แน่นอน)	Unknown Factor (ยังไม่ระบุได้แน่นอน)
ส่วนการขยายตลาดสาขา ที่มีคู่แข่งเพิ่มขึ้น ทำให้การดำเนินงานในตลาดเดิมไม่เพียงพอ จึงขยายการไปเพื่อรองรับการขยายตัวของฐานลูกค้าใหม่ และเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น เพื่อเป็นไปตามนโยบายของบริษัทไปให้ทันเป้าหมาย และสามารถมีกำไรได้อย่างดี	✓	

โครงการ/งาน/ชิ้นงาน	ปัจจัยความสำเร็จ	
	Known Factor (สถานะที่ทราบ)	Unknown Factor (สถานะที่สงสัย)
สนับสนุนและส่งเสริมให้โรงเรียน/วิทยาลัย/มหาวิทยาลัย/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติการ/โครงการ/งาน/ชิ้นงาน เพื่อเป็นประโยชน์สูงสุด สามารถแก้ไขปัญหาการทุจริตได้		

๓. การวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอ

ST 3333/3433/3533/3633/3733/3833/3933/4033/4133/4233/4333/4433/4533/4633/4733/4833/4933/5033/5133/5233/5333/5433/5533/5633/5733/5833/5933/6033/6133/6233/6333/6433/6533/6633/6733/6833/6933/7033/7133/7233/7333/7433/7533/7633/7733/7833/7933/8033/8133/8233/8333/8433/8533/8633/8733/8833/8933/9033/9133/9233/9333/9433/9533/9633/9733/9833/9933/10033/10133/10233/10333/10433/10533/10633/10733/10833/10933/11033/11133/11233/11333/11433/11533/11633/11733/11833/11933/12033/12133/12233/12333/12433/12533/12633/12733/12833/12933/13033/13133/13233/13333/13433/13533/13633/13733/13833/13933/14033/14133/14233/14333/14433/14533/14633/14733/14833/14933/15033/15133/15233/15333/15433/15533/15633/15733/15833/15933/16033/16133/16233/16333/16433/16533/16633/16733/16833/16933/17033/17133/17233/17333/17433/17533/17633/17733/17833/17933/18033/18133/18233/18333/18433/18533/18633/18733/18833/18933/19033/19133/19233/19333/19433/19533/19633/19733/19833/19933/20033/20133/20233/20333/20433/20533/20633/20733/20833/20933/21033/21133/21233/21333/21433/21533/21633/21733/21833/21933/22033/22133/22233/22333/22433/22533/22633/22733/22833/22933/23033/23133/23233/23333/23433/23533/23633/23733/23833/23933/24033/24133/24233/24333/24433/24533/24633/24733/24833/24933/25033/25133/25233/25333/25433/25533/25633/25733/25833/25933/26033/26133/26233/26333/26433/26533/26633/26733/26833/26933/27033/27133/27233/27333/27433/27533/27633/27733/27833/27933/28033/28133/28233/28333/28433/28533/28633/28733/28833/28933/29033/29133/29233/29333/29433/29533/29633/29733/29833/29933/30033/30133/30233/30333/30433/30533/30633/30733/30833/30933/31033/31133/31233/31333/31433/31533/31633/31733/31833/31933/32033/32133/32233/32333/32433/32533/32633/32733/32833/32933/33033/33133/33233/33333/33433/33533/33633/33733/33833/33933/34033/34133/34233/34333/34433/34533/34633/34733/34833/34933/35033/35133/35233/35333/35433/35533/35633/35733/35833/35933/36033/36133/36233/36333/36433/36533/36633/36733/36833/36933/37033/37133/37233/37333/37433/37533/37633/37733/37833/37933/38033/38133/38233/38333/38433/38533/38633/38733/38833/38933/39033/39133/39233/39333/39433/39533/39633/39733/39833/39933/40033/40133/40233/40333/40433/40533/40633/40733/40833/40933/41033/41133/41233/41333/41433/41533/41633/41733/41833/41933/42033/42133/42233/42333/42433/42533/42633/42733/42833/42933/43033/43133/43233/43333/43433/43533/43633/43733/43833/43933/44033/44133/44233/44333/44433/44533/44633/44733/44833/44933/45033/45133/45233/45333/45433/45533/45633/45733/45833/45933/46033/46133/46233/46333/46433/46533/46633/46733/46833/46933/47033/47133/47233/47333/47433/47533/47633/47733/47833/47933/48033/48133/48233/48333/48433/48533/48633/48733/48833/48933/49033/49133/49233/49333/49433/49533/49633/49733/49833/49933/50033/50133/50233/50333/50433/50533/50633/50733/50833/50933/51033/51133/51233/51333/51433/51533/51633/51733/51833/51933/52033/52133/52233/52333/52433/52533/52633/52733/52833/52933/53033/53133/53233/53333/53433/53533/53633/53733/53833/53933/54033/54133/54233/54333/54433/54533/54633/54733/54833/54933/55033/55133/55233/55333/55433/55533/55633/55733/55833/55933/56033/56133/56233/56333/56433/56533/56633/56733/56833/56933/57033/57133/57233/57333/57433/57533/57633/57733/57833/57933/58033/58133/58233/58333/58433/58533/58633/58733/58833/58933/59033/59133/59233/59333/59433/59533/59633/59733/59833/59933/60033/60133/60233/60333/60433/60533/60633/60733/60833/60933/61033/61133/61233/61333/61433/61533/61633/61733/61833/61933/62033/62133/62233/62333/62433/62533/62633/62733/62833/62933/63033/63133/63233/63333/63433/63533/63633/63733/63833/63933/64033/64133/64233/64333/64433/64533/64633/64733/64833/64933/65033/65133/65233/65333/65433/65533/65633/65733/65833/65933/66033/66133/66233/66333/66433/66533/66633/66733/66833/66933/67033/67133/67233/67333/67433/67533/67633/67733/67833/67933/68033/68133/68233/68333/68433/68533/68633/68733/68833/68933/69033/69133/69233/69333/69433/69533/69633/69733/69833/69933/70033/70133/70233/70333/70433/70533/70633/70733/70833/70933/71033/71133/71233/71333/71433/71533/71633/71733/71833/71933/72033/72133/72233/72333/72433/72533/7

-  **สถานะสีเขียว :** ความเสี่ยงต่ำ
 **สถานะสีเหลือง :** ความเสี่ยงต่ำไปจนถึงปานกลาง และมีความถี่ในการพบเจอความเสี่ยงในระดับที่น้อย
 **สถานะสีส้ม :** ความเสี่ยงปานกลาง ถึงระดับความเสี่ยงสูง และมีความถี่ในการพบเจอความเสี่ยงในระดับที่น้อยไปจนถึงปานกลาง
 **สถานะสีแดง :** ความเสี่ยงสูงถึงสูงมาก และมีความถี่ในการพบเจอความเสี่ยงในระดับที่น้อยไปจนถึงปานกลาง

STANLEY B. STANLEYMAN, JR. (1925-1998)

โครงการ/กิจกรรม/กิจกรรม	พิจารณา	พิจารณา	พิจารณา	พิจารณา
- ดำเนินการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานโครงการฯ มีคณะกรรมการดำเนินงานโครงการฯ ประกอบด้วยบุคลากรจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ดำเนินการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานโครงการฯ มีคณะกรรมการดำเนินงานโครงการฯ ประกอบด้วยบุคลากรจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง				

a. *metabolism* (PSK Lewis Mathw)

๘.๓. วัตถุประสงค์ในการศึกษาวิจัย

into a variety of developmental stages and subtypes.

အဆိုပါ ၈ နယ်တွင် ပါဝင်နေသော အများစုမှာ အရှေ့တောင်အာရှနှင့် အာရှတိုက်တို့ရှိ နယ်များဖြစ်သည်။

377

[illegible]

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ระดับ ๑ - กระทบถึง : มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการผู้มีส่วนได้เสีย/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องผ่านขั้นตอนการดำเนินงาน ในระดับที่รุนแรง

ระดับ ๒ - กระทบถึง : มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการผู้มีส่วนได้เสีย/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องผ่านขั้นตอนการดำเนินงาน ในระดับที่ปานกลาง

ระดับ ๓ - กระทบถึง : มีผลกระทบต่อกิจกรรมการดำเนินงานการบริการผู้รับบริการ

ตารางที่ ๓. OCCASION กรณีตัวอย่างที่ ๑ ระดับ ๑ - ๒

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	ความเสียหาย จำนวน X รุนแรง
- ส่วนราชการของเทศบาล ที่มีการจัดเก็บค่าบริการเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาต มีผลกระทบไม่เพียงพอต่อการชดเชยการขาดทุนจากการจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตที่ในเขตละแวก เพื่อขึ้นเงินความถูกต้องของเงินไม่มีการประเมินราคาเงินที่ขึ้นไปได้ - ส่วนท้องถิ่นเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่จัดเก็บค่าบริการเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาต สามารถระงับการทุจริตได้	๑	๒	๑

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมเสี่ยงในเขตหลัก AKIST	กิจกรรมเสี่ยงเขตเทศบาล THC&D
- ส่วนราชการของเทศบาล ที่มีการจัดเก็บค่าบริการเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาต มีผลกระทบไม่เพียงพอต่อการชดเชยการขาดทุนจากการจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตที่ในเขตละแวก เพื่อขึ้นเงินความถูกต้องของเงินไม่มีการประเมินราคาเงินที่ขึ้นไปได้ - ส่วนท้องถิ่นเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่จัดเก็บค่าบริการเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาต สามารถระงับการทุจริตได้	๑	

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
- ส่วนราชการของเทศบาล ที่มีการจัดเก็บค่าบริการเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาต มีผลกระทบไม่เพียงพอต่อการชดเชยการขาดทุนจากการจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตที่ในเขตละแวก เพื่อขึ้นเงินความถูกต้องของเงินไม่มีการประเมินราคาเงินที่ขึ้นไปได้ - ส่วนท้องถิ่นเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่จัดเก็บค่าบริการเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาต สามารถระงับการทุจริตได้			✓

๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk - Control) Matrix Assessment)

ระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต แบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ที่ ๑ : จัดการได้ดีขึ้น ทุกครั้งที่มีความเสี่ยง ไม่กระทบให้ผู้ให้บริการผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย

ที่ ๒ : จัดการได้พอสมควร ในบางกรณีจะจัดการไม่ได้ กระทบให้ผู้ให้บริการผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย

ที่ ๓ : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงบางส่วน การจัดการเพื่อลดความเสี่ยงการทุจริต ไม่สามารถทำได้ กระทบให้ผู้ให้บริการผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย

ตารางที่ ๔.๑ ตารางการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับการควบคุมความเสี่ยง	ระดับการประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		มีความเสี่ยง ระดับต่ำ	มีความเสี่ยง ระดับปานกลาง	มีความเสี่ยง ระดับสูง
- ส่วนราชการของเทศบาล ที่มีการจัดเก็บค่าบริการเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาต มีผลกระทบไม่เพียงพอต่อการชดเชยการขาดทุนจากการจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตที่ในเขตละแวก เพื่อขึ้นเงินความถูกต้องของเงินไม่มีการประเมินราคาเงินที่ขึ้นไปได้ - ส่วนท้องถิ่นเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่จัดเก็บค่าบริการเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาต สามารถระงับการทุจริตได้	ต่ำ			✓

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลปะทิว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ความเสี่ยงด้าน	กระบวนการ	รูปแบบ มาตรการลดความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการดำเนินการป้องกันการทุจริต	ระดับของความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การจัดเก็บรายได้อื่น	- กระบวนการงานการจัดเก็บรายได้อื่นจากค่าธรรมเนียมใบอนุญาตและค่าปรับ	- ส่วนราชการของเทศบาล ที่มีการจัดเก็บหรือรับชำระเงินค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต มีมาตรการไม่เพียงพอในการตรวจสอบงานการจัดเก็บและนำส่งเงินของเจ้าหน้าที่ในแต่ละวัน เพื่อสร้างความถูกต้องตรงกันไม่มีการปกปิดข้อมูลเงินที่จัดเก็บได้ - ส่งผลให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาต สามารถกระทำการทุจริตได้	กำหนดให้ทุกส่วนราชการในเทศบาล ดำเนินการดังนี้ ๑. จัดให้มีการตรวจทางเอกสาร ที่สามารถตรวจสอบทุกขั้นในการเบิกจ่าย และการส่งคืนใบเสร็จรับเงินให้ชัดเจน ๒. จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานที่ของเจ้าหน้าที่ในรายละเอียดของการจัดเก็บและการนำส่งเงินในแต่ละวัน อาทิเช่น รับชำระเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาต จากผู้ประกอบการรายใดบ้าง และนำส่งเงินตรงกันหรือไม่	สูง	๑ พ.ค.๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ปลัดเทศบาล

จำแนก

(กรรณิการ์ เปี่ยมสินวล)
ปลัดเทศบาลตำบลปะทิว

(นายสมศักดิ์ชัย โงะชูเพชร)
นายกเทศมนตรีตำบลปะทิว

๑๒. แผนการจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต เทศบาลตำบลปากพะยูน

ปัจจัยที่เกิความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ				ผู้รับผิดชอบ	สถานะความเสี่ยง
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔		
๓. การเชื่อมประโยชน์ต่อพวกพ้อง	ควบคุม กำกับ ดูแลให้พนักงานส่วนตำบล ออกจ้างประจำ และพนักงานจ้างปฏิบัติ ความหมายเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมอย่าง เคร่งครัด อันได้แก่ ๓.๑ ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการ เพื่อให้ ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตน ไม่ว่าจะเป็น ของขวัญ รางวัล ความก้าวหน้า หรือ ผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นใด ๓.๒ พิจารณาสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิด ผลต่อการดำรงไว้ซึ่งความเที่ยงธรรม หรือนำไปสู่การขัดแย้งระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ ส่วนรวม ๓.๓ แก้ไขปัญหาความขัดแย้ง ในผลประโยชน์ โดยยึดมั่นในผลประโยชน์ ของสาธารณะเป็นสำคัญ ๓.๔ หลีกเลี่ยงกิจกรรมใด ๆ ที่ทำให้ องค์การเสื่อมเสียชื่อเสียง ประชาชนขาด ความไว้วางใจ	←			→	- สำนักปลัด - กองช่าง - กองคลัง - กองการศึกษา	

ปัจจัยที่สร้างความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ				ผู้รับผิดชอบ	สถานะความเสี่ยง
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔		
	๓.๕ ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ เกี่ยวกับ การให้ การรับของขวัญ ของกำนัล การรับรองและการจัดการกับผลประโยชน์ทับซ้อน ๓.๖ ผู้บริหารของเทศบาลตำบลปากตะโก มีการประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้างเทศบาลตำบลปากตะโก ทุกคน “งดให้ งดรับ” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy)						
๒. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	๓.๑ ตรวจสอบ กำนันดูแลให้พนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหลักเกณฑ์/แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๓.๒ ตรวจสอบ กำนัน ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานและเสนอให้ผู้บริหารทราบทุกครั้ง ๓.๓ ตรวจสอบ กำนัน ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่	←————→				- สำนักปลัด - กองช่าง - กองคลัง - กองการศึกษา	

ปัจจัยที่เกิความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ				ผู้รับผิดชอบ	สถานะความเสี่ยง
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔		
	เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างต้องไม่เกี่ยวข้องกับสัมพันธกับผู้สนใจงานในการจัดซื้อจัดจ้าง						
๓. การเบียดบังทรัพย์สินหรือเวลาของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น	๕.๑ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เช่น น้ำ ไฟฟ้า โทรศัพท์ รถยนต์ หรือวัสดุสำนักงานเพื่อประโยชน์ของทางราชการล่าช้าเป็นผลกระทบปฏิบัติงาน ๕.๒ ไม่เบียดบัง อภิสิทธิ์ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ๕.๓ อนุมัติรางวัลไม่ให้ทรัพย์สินของทางราชการชั่ววูตเสียหยาต่อนเวลาอันสมควร การซ่อมแซมหรือบูรณะถือเป็นความจำเป็นต้องกระทำตามความเหมาะสม ๕.๔ ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มความสามารถ ๕.๖ ไม่ใช้เวลาราชการเพื่อไปทำงานภายนอก					- สำนักปลัด - กองช่าง - กองคลัง - กองการศึกษา	
๔. การมอบอำนาจอนุมัติ	ควบคุม กำกับ อนุมัติให้พนักงานส่วนตำบล					- สำนักปลัด	



รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
เทศบาลตำบลวังใหม่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

สารบัญ

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. ขอบเขต

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านเศรษฐกิจและการเมืองภายในท้องถิ่น

๑. ระบบหลักประกันความมั่นคงทางเศรษฐกิจและการเมืองภายในท้องถิ่น
๒. ระบบการประเมินมาตรฐานเพื่อใช้ในการประเมิน
๓. ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการทุจริตและการเมืองภายในท้องถิ่น
เทศบาลตำบลวังใหม่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

หน้า

- ๔
- ๕
- ๖

- ๗
- ๘
- ๙

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) และวิธีการควบคุมความเสี่ยงในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลของการประเมินความเสี่ยงที่ระดับความเสี่ยง (Risk Level) ที่ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงและโอกาส (โอกาส = ผลกระทบ) ที่ควบคุมได้ มี ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
๑	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	๑๕-๓๕ คะแนน
๒	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	๓๖-๔๕ คะแนน
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	๔๖-๕๕ คะแนน
๔	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L)	๕๖-๖๕ คะแนน

ในการบริหารความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดผลลบสูง (Risk Profile) ที่ได้รับการพิจารณาจากผลของการประเมินความเสี่ยงที่ระดับความเสี่ยง (Risk Level) และผลกระทบที่เพิ่มขึ้น (Impact) ของผลกระทบที่เกิดความเสี่ยงที่ควบคุมได้ (Risk Appraisal Score) ได้มี

ระดับความเสี่ยง : โอกาสในการเกิดผลกระทบที่ต่ำ & ผลกระทบที่ลดลงจากการมีอยู่
ของผลกระทบที่ต่ำ

ซึ่งโดยทั่วไป ๔ ระดับของการประเมิน Risk Profile แบ่งได้เป็น ๔ ส่วน (๔ Quadrant) ที่แสดงในภาพที่แนบมา

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	ผลกระทบที่พบ	การเผชิญความเสี่ยง
ความเสี่ยงสูงมาก (Extreme)	๑๕-๓๕ คะแนน	มีความเสี่ยงสูงมากที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบ	หลีกเลี่ยง
ความเสี่ยงสูง (High)	๓๖-๔๕ คะแนน	มีความเสี่ยงสูงที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบ	หลีกเลี่ยง
ความเสี่ยงปานกลาง (Moderate)	๔๖-๕๕ คะแนน	มีความเสี่ยงปานกลางที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบ	หลีกเลี่ยง
ความเสี่ยงต่ำ (Low)	๕๖-๖๕ คะแนน	มีความเสี่ยงต่ำที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบ	หลีกเลี่ยง

๕. ผลการวิเคราะห์ พบว่า ๕๐% การพิจารณาการจ้างงานในท้องถิ่นนิยม เพราะค่าจ้างไม่แพง และมีงาน

เทศบาลเมืองเชียงใหม่ ได้ดำเนินการจัดวางผังเมืองและใช้กฎหมายผังเมืองเพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพการบริการประชาชน
และยกระดับการให้บริการแก่ประชาชน โดยดำเนินการตามแผนผังเมืองที่ ๑๖๐๐๐๐

๓.๓. การประเมินผลโครงการนี้วัดผลความสำเร็จจากการประเมินผลและผลการนิเทศฯ โดยพิจารณาถึง:

[illegible]

အမျိုးအမည်	အမျိုးအမည်	အမျိုးအမည်	အမျိုးအမည်	အမျိုးအမည်	အမျိုးအမည်
အမျိုးအမည်	အမျိုးအမည်	အမျိုးအမည်	အမျိုးအမည်	အမျိုးအမည်	အမျိုးအမည်

๓.๒๒ การวิจัยและพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตพืชไร่

[illegible]

๓.๓ แผนจัดการความเสี่ยงการทุจริตและการมีผลประโยชน์ทับซ้อน เทศบาลตำบลอวังไม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กระบวนการ/กิจกรรมที่มีความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การพิจารณาใบอนุญาตแก่ผู้ถือใบอนุญาตหรือขอใบอนุญาต เจ้าหน้าที่เรียกเก็บผลประโยชน์ในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	๑. ทำบัตรประชาชนขึ้นใหม่แล้วแต่ยังไม่ผ่านการอนุมัติ ขออนุมัติ ๒. ทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์รายละเอียดการขออนุญาต ขออนุมัติ ๓. ผู้บังคับบัญชากำกับผู้ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานระเบียบ	ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	กองช่าง/คลัง/ สาธารณสุข
เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับผลประโยชน์ เลือกวันที่ยตนเองสนิทหรือมี ผลประโยชน์	๑. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีหน้าที่ตรวจสอบ ตรวจสอบ กำกับควบคุมให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย อย่างเคร่งครัด ๒. จัดโครงการอบรมด้านความรู้ ระเบียบ คุณธรรม จริยธรรมเพื่อสร้าง จิตสำนึกให้พนักงาน เจ้าหน้าที่	-ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง -ไตรมาส ๓	กองคลัง/กอง การศึกษา
การสวมสิทธิ์ทางทะเบียนราษฎรให้แก่บุคคลโดยมิชอบกฎหมาย	๑. กำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒. ให้ความรู้ด้านกฏระเบียบและการดำเนินการทางกฎหมาย	ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	สำนักปลัด
การเรียกเก็บผลประโยชน์จากการควบคุมงานก่อสร้าง	๑. กำกับจ่ายผู้ควบคุมงานขึ้นรับการควบคุมงานให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง ๒. ให้ความรู้แก่ผู้ควบคุมงานรับงานจ้าง ติดตามตรวจสอบอย่างเข้มงวด	ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	กองช่าง
เจ้าหน้าที่ขักยอกค่าธรรมเนียมไม่ออกใบเสร็จรับเงิน	๑. จัดทำคู่มือประชาชนแนบขึ้นตอนการขออนุญาต ขอนัดและเอกสารที่ต้อง ใช้เพื่อประกอบการพิจารณา	ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	กองสาธารณสุข
เจ้าหน้าที่ประเมินภาษีค่าความเป็นจริงหรือไม่เป็นจริง	๑. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบความถูกต้องตามกฎหมายอีกครั้ง	ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	กองคลัง
เจ้าหน้าที่ใช้สิทธิเบิกค่าเดินทางไปราชการเป็นเท็จ	๑. ตรวจสอบหลักฐานให้ถูกต้องตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. บันทึกการงานผลการปฏิบัติงานระหว่างการประชุม / อบรม / สัมมนา	ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	ทุกกอง
เจ้าหน้าที่ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านเกินกว่าที่จ่ายจริง	๑. ควบคุมให้มีการตรวจสอบการใช้สิทธิการเบิกค่าเช่าบ้านให้ถูกต้องอย่าง เคร่งครัด หากมีเหตุสงสัยว่าข้าราชการรายได้ให้สิทธิไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการ ตรวจสอบการใช้สิทธิดังกล่าวอีกครั้งก่อนที่จะส่งเรื่องขออนุมัติให้เบิกเงินค่า เช่าบ้าน	ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	ทุกกอง
การแทรกแซงการใช้ดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือน	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจากภาคีองค์กรส่วนอื่นเงินเดือนเลื่อนค่าตอบแทนให้ เป็นความลับ	ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	สำนักปลัด

กระบวนการ/กิจกรรมที่มีความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
เจ้าหน้าที่มีการให้รถยนต์ส่วนบุคคลของทางราชการไปใช้ในการ ประโยชน์ส่วนตัว	๑. จัดทำใบอนุญาตขอใช้รถยนต์ทุกครั้งที่นำรถยนต์ไปใช้ ๒. จัดทำการควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อให้ออกคดียกกับการปฏิบัติงานตามภารกิจ	ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	ทุกกอง
เจ้าหน้าที่นำวัสดุ อุปกรณ์ ไปใช้ส่วนตัวเช่น คอมพิวเตอร์ กระดาษ หรือ เครื่องมือเครื่องใช้อื่น ๆ	๑. จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์	ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	ทุกกอง
การรับของขวัญ ของกำนัลจาก ร้องก้าน้องของเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด	๑. จัดโครงการศึกษาอบรมคุณธรรม จริยธรรมและส่งเสริมการสำนึก คุณธรรม จริยธรรม	ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	ทุกกอง

๓.๔ คัดชี้วัดและการติดตามผลแผนจัดการความเสี่ยงการทุจริตและการมีผลประโยชน์ทับซ้อน เทศบาลตำบลวังไผ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จากการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริตหรือที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และได้มีการทำแผนจัดการ
ความเสี่ยงการทุจริตและการมีผลประโยชน์ทับซ้อน เทศบาลตำบลวังไผ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น เทศบาลวังไผ่จะดำเนินการติดตามผลการดำเนินการ
ตามแผนฯ ทุก ๖ เดือน คือ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) โดยใช้จำนวนเรื่องร้องเรียน
เป็นตัวชี้วัด และดำเนินการรายงานผลการติดตามเสนอผู้บริหารทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการเพื่อหาแนวทางควบคุม ป้องกันการทุจริตหรือที่อาจเกิดผลประโยชน์
ทับซ้อนต่อไป

การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

2. การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O35	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O34 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

****เติม 0 37**

ตัวชี้วัดย่อย 10.1 : การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต



ข้อแนะนำ

1. เป็นการดำเนินการตามมาตรการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต ด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตขึ้น
2. สามารถทำในรูปแบบประกาศของหน่วยงานหรือรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตได้
3. ต้องเป็นการดำเนินการที่เกิดขึ้นในช่วง 6 เดือนแรกของปีที่ประเมิน ITA นั้น



ข้อควรระวัง

1. ไม่ได้มีการดำเนินการตามมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง
2. กรณีที่ไม่มีข้อมูล หรือมีข้อมูลไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของ เทศบาลตำบลท่ายาง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 รอบ 6 เดือน ตุลาคม 2564 - มีนาคม 2565

ชื่อโครงการ	ก่อสร้างถนน ค.ส.ธ.สายนาหว้า หมู่ที่ 1
ประเด็น / ขั้นตอน / กระบวนการดำเนินงาน	การตรวจรับงานให้เป็นไปตามรูปแบบรายการ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่จะร่วมกับผู้รับจ้างละเลยประมาทในการก่อสร้างโดยไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ผู้บังคับบัญชาเข้าดำเนินการร่วมตรวจสอบการดำเนินงานระหว่างทำการก่อสร้างทุกระยะและตรวจกับประชาชนที่มีคู่ ญาติหรือตรวจตามและให้ความคิดเห็นในการก่อสร้าง
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☒ เริ่มดำเนินการป้องกันบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	ขอความร่วมมือกับ ประชาชนในเส้นทางที่มีส่วนได้เสียให้ร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจสอบรับข้อคิด และร่วมกันควบคุมงานของผู้รับจ้าง
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการก่อสร้างและการตรวจรับงาน
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายศักดิ์โกศล มะสัน
สังกัด	กองช่าง เทศบาลตำบลท่ายาง
วัน เดือน ปีที่รายงาน	7 เม.ย. 65

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของ เทศบาลตำบลท่ายาง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 รอบ 6 เดือน ตุลาคม 2564 - มีนาคม 2565

ชื่อโครงการ	การเป็นภาษี
ประเด็น / ขั้นตอน / กระบวนการดำเนินงาน	การเก็บเงินค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพื่อประโยชน์ใช้สอย
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่จะประเมินภาษี โดยที่เก็บเงินค่าภาษี โดยดำเนินการตั้งแต่นั้นจนจบกระบวนการโดยปกติ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	1. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบถามและกำกับใต้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประเมินค่าสิ่งปลูกสร้าง 2. ดำเนินการติดตามเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานเพื่อหลีกเลี่ยงการฉ้อโกง เจ้าหน้าที่ผู้ประเมินค่าสิ่งปลูกสร้างจะส่งข้อมูลและประเมินภาษี
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☒ เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	จัดทำคำสั่งให้ผู้บังคับบัญชาตามอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลประเมินค่าสิ่งปลูกสร้างให้มีความถูกต้องและโปร่งใส มีคน 2 คน ขึ้นไป เพื่อตรวจสอบและตรวจสอบการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและกัน จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประเมินค่าสิ่งปลูกสร้างตามอำนาจหน้าที่และอำนาจ
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดเก็บและชำระภาษี
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายสุวิทย์ ทรัพย์คำ
สังกัด	กองคลัง เทศบาลตำบลท่ายาง
วัน เดือน ปีที่รายงาน	7 เม.ย. 65



รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ชธ 4

เทศบาลตำบลประพือ

อำเภอประพือ จังหวัดชุมพร

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

แบบรายงานผลการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริต ชธ. วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑)
หน่วยงานที่ประเมิน ผู้ควบคุมภายใน

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลประพือ พ.ศ. ๒๕๖๕
เหตุผลความจำเป็น	- ส่วนราชการหรือหน่วยงาน ที่มีการดำเนินงานหรือให้บริการเป็นสาธารณะมีเงินงบประมาณ มีบุคลากรไม่เพียงพอในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของนำส่งถึงของเจ้าหน้าที่ในองค์กร เพื่อขึ้นในความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นไม่มีการแก้ไข มีของงานที่ติดขัด - ส่งผลให้หน่วยงานที่รับผิดชอบไม่มีความเป็นกลางในการดำเนินงาน สามารถตรวจสอบการทุจริตได้ - มีความเสี่ยงที่จะไม่มีความโปร่งใสในการดำเนินงานจึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการอย่างจริงจัง
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานะการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ ดำเนินการ และคิดหาข้อแก้ไข ☐ ดำเนินการแล้ว แต่ยังไม่จบสิ้น ☒ ดำเนินการแล้วจนเสร็จสิ้นโดยไม่มีผลกระทบ ☐ เกินไป
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินการ	กำหนดให้ทุกส่วนราชการในเทศบาล ดำเนินการดังนี้ - จัดทำแผนการตรวจสอบการทุจริตของเทศบาลทุกปีไม่มีการเปลี่ยนแปลง และกำหนดให้นำส่งถึงเจ้าหน้าที่ในองค์กร - ให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในองค์กรโดยคณะกรรมการตรวจสอบการนำส่งถึงในองค์กร ชธ. วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๕ จากผู้ควบคุม การดำเนินงาน และนำส่งถึงของนำส่งถึง

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

จังหวัด	จังหวัดชุมพร
ผลการดำเนินงาน	- ผู้ควบคุมภายในมีแผนการดำเนินงานที่รัดกุมในการดำเนินงาน - ผู้ควบคุมภายในมีแผนการดำเนินงานที่รัดกุมในการดำเนินงาน

(นายสมศักดิ์ ใจบุญ)
นายกเทศมนตรีตำบลประพือ

[illegible][illegible]

รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามแผนจัดการความเสี่ยงการทุจริตและการมีผลประโยชน์ทับซ้อน เทศบาลตำบลวังไม้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕)

กรอบบริหาร/กิจกรรมที่มีความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	การดำเนินการ	ตัวชี้วัด
การพิจารณาใบอนุญาตแก่ผู้ที่มีผลประโยชน์หรือพวกพ้องตนเองก่อน เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ในการพิจารณาอนุมัติอนุญาต	๑. ห้ามอรัธบประชาชนกันอันแสดงขึ้นตอนการขออนุญาต ขอ อนุมัติ ๒. ห้ามลับลับประชาชนกันอันรายละเอียดการขออนุญาต ขอ อนุมัติ ๓. ผู้บังคับบัญชากำกับปฏิบัติหน้าที่ห้ามประพฤติ	- มีการจัดทำคู่มือประชาชน และห้ามอรัธบ ประชาชนกันอัน แสดงขึ้นตอนการขออนุญาต - มีการประชุมแต่ละกองงาน และประชุม หัวหน้างานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานและกำกับ ให้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ทุกเดือน	ไม่พบการร้องเรียน
เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับผลประโยชน์ เลือกวันที่ ตนเองชนักหรือมีผลประโยชน์	๑. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีหน้าที่ตรวจสอบ ตรวจสอบ กำกับ ควบคุมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย อย่าง เคร่งครัด ๒. จัดโครงการอบรมด้านความรู้ ระเบียบ คุณธรรม จริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกให้พนักงาน เจ้าหน้าที่	- มีการรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ - มีการตั้งงบประมาณโครงการศึกษาอบรม คุณธรรม จริยธรรม ไว้ในเทศบัญญัติ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ไม่พบการร้องเรียน
การแสวงหาผลประโยชน์ทางทะเบียนราษฎรให้แก่บุคคลโดยผิด กฎหมาย	๑. กำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด ๒. ให้ความรู้ด้านการรักษานโยบายและการดำเนินการทาง กฎหมาย	- มีการประชุมแต่ละกองงาน และประชุม หัวหน้างานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานและกำกับ ให้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ทุกเดือน	ไม่พบการร้องเรียน
การเรียกผลประโยชน์จากการควบคุมงานก่อสร้าง	๑. กำกับห้ามผู้ควบคุมงานบันทึกการควบคุมงานให้เป็น ปัจจุบันและถูกต้อง ๒. ให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง ติดตามตรวจสอบอย่าง เข้มงวด	- มีการแต่งตั้งบุคคลภายในเข้าร่วมเป็น คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง	ไม่พบการร้องเรียน
การแทรกแซงการใช้ดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณา เลื่อนขั้นเงินเดือน	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทนให้เป็นตามระเบียบ	- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือนจากส่วนราชการอื่น	ไม่พบการร้องเรียน

กระบวนการ/กิจกรรมที่มีความเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยง	การดำเนินการ	ตัวชี้วัด
เจ้าหน้าที่ขายออกค่าธรรมเนียม/ไม่ออกใบเสร็จรับเงิน	๑. มีการควบคุมการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบใบเสร็จรับเงินให้ตรงกับจำนวนเงินที่จัดเก็บได้ในแต่ละวัน ๒. ผู้บังคับบัญชามีการติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสหภาพและกำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานระเบียบอย่างเคร่งครัด	- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน	ไม่พบการร้องเรียน
เจ้าหน้าที่ประเมินภาษีค่าความเป็นจริงหรือไม่เป็นธรรม	๑. ผู้บังคับบัญชาติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด ตรวจสอบความถูกต้องตามกฎหมายระเบียบอีกครั้ง	- มีการรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ - มีการตั้งงบประมาณโครงการศึกษาอบรมบุคลากร จริยธรรม ไว้ในเทศบัญญัติปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ไม่พบการร้องเรียน
เจ้าหน้าที่ใช้สิทธิเบิกค่าเดินทางไปราชการเป็นเท็จ	๑. ตรวจสอบหลักฐานใบอยู่ต่อตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. บันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานระหว่างการประชุม / อบรม / สัมมนา	- มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายตามระเบียบ และไม่มีการรายงานผลการประชุม / อบรม / สัมมนา	ไม่พบการร้องเรียน
เจ้าหน้าที่ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านเกินกว่าที่จ่ายจริง	๑. ควบคุมให้มีการตรวจสอบการใช้สิทธิการเบิกค่าเช่าบ้านให้ถูกต้องอย่างเคร่งครัด หากมีแหล่งสงสัยว่าข้าราชการได้ใช้สิทธิไม่ถูกต้อง ไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบการใช้สิทธิดังกล่าวอีกครั้งก่อนที่จะส่งเรื่องขออนุมัติให้เบิกเงินค่าเช่าบ้าน	- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการเบิกเข้าบ้าน เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง เปรียบเทียบในการขอใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน	ไม่พบการร้องเรียน
เจ้าหน้าที่มีการใช้รถยนต์ส่วนตัวของทางราชการไปใช้ในการประโยชน์ส่วนตัว	๑. จัดทำใบอนุญาตขอใช้รถยนต์ส่วนตัวนำรถคันไปใช้ ๒. จัดทำการควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการปฏิบัติงานตามภารกิจ	- มีหลักฐานการขออนุญาตใช้รถยนต์และการควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	ไม่พบการร้องเรียน
เจ้าหน้าที่นำวัสดุ อุปกรณ์ ไปใช้ส่วนตัว เช่น คอมพิวเตอร์ กระดาษ หรือเครื่องมือเครื่องใช้อื่น ๆ	๑. จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์	- มีทะเบียนคุมการเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์	ไม่พบการร้องเรียน
การรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลของเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด	๑. จัดโครงการศึกษาอบรมบุคลากร จริยธรรมและส่งเสริมการสร้างจิตสำนึก บุคลากร จริยธรรม ๒. จัดทำประกาศแนบลงนโยบายไม่รับ/รับลักษณะที่รับการรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัล	- มีการตั้งงบประมาณโครงการศึกษาอบรมบุคลากร จริยธรรม ไว้ในเทศบัญญัติปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. มีการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ ของกำนัล	ไม่พบการร้องเรียน



3. แผนป้องกันการทุจริต

**เติม 0 39

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O36	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณ* (3) ช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตจากระบบ e-planNACC โดยจะต้องเผยแพร่ไฟล์บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนและสาธารณชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้

ตัวชี้วัดย่อย 10.1 : การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต



ข้อแนะนำ

ต้องนำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมถึงปีที่ประเมิน ITA นั้น แสดงไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยสามารถดำเนินการ ดังนี้

- 1) Export เป็นไฟล์ pdf มาจากระบบ e-PlanNACC หรือ
- 2) สามารถใช้เล่มแผนฯ ปี 2565 มาแสดงไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน



ข้อควรระวัง

1. ห้ามนำ URL ของระบบ e-PlanNACC มาตอบโดยตรง
2. ไม่เปิดเผยแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
3. ขาดการปรับปรุงแผนให้เป็นปัจจุบัน
4. แผนปฏิบัติการฯ มีระยะเวลาไม่ครอบคลุมถึงปีที่มีการประเมิน ITA



แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(แก้ไขเพิ่มเติมแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๔ ปี)
(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	
- การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตในองค์กร	๑
- หลักการและเหตุผล	๒
- วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผน	๓
- เป้าหมาย	๔
- ประโยชน์ของการจัดทำแผน	๕
ส่วนที่ ๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (แก้ไขเพิ่มเติมแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔)	๕ - ๘
- โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ และจำนวนงบประมาณ	
ส่วนที่ ๓ รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ ตามแผนปฏิบัติการ	
มติที่ ๑ การสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต	๙
มติที่ ๒ การบริหารราชการเพื่อป้องกันการทุจริต	๓๕
มติที่ ๓ การส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน	๒๔
มติที่ ๔ การเสริมสร้างและปรับปรุงกลไกในการตรวจสอบการปฏิบัติราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๔
ภาคผนวก	
สำเนาหนังสือสำนักงาน ป.ป.ช.ที่ ปช ๐๐๑๑/๐๐๘๔ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง ชักชวนความเข้าใจการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต พ.ศ. 2565 ของ เทศบาลตำบลวังไม้

ลำดับ	รายการโครงการ (ตั้งต้น)	มิติ	งบประมาณ (บาท)	ดำเนินการไตรมาส				หมายเหตุ
				1	2	3	4	
1	โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	1	25,000.00				☑	
2	กิจกรรมการให้ความรู้ เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับ พนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลวังไม้	1	0.00	☑	☑	☑	☑	
3	โครงการพัฒนาศักยภาพพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	1	40,000.00	☑				
4	โครงการสนับสนุนการพัฒนาระบบเทศบาลตำบลวังไม้	1	30,000.00	☑	☑	☑	☑	
5	แผนปฏิบัติงานเพื่อจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลวังไม้	1	0.00	☑				
6	โครงการสานสัมพันธ์อันดีกับภาคประชาสังคมในพื้นที่บ้านผู้สูงอายุ	1	150,000.00			☑		
7	โครงการพัฒนาและส่งเสริมกลุ่มอาชีพ	1	30,000.00			☑		
8	โครงการจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน	1	50,000.00	☑				
9	โครงการสัมมนาและศึกษาดูงานของคณะกรรมการชุมชนและผู้นำกลุ่มพัฒนาสตรีของเทศบาลตำบลวังไม้	1	1,500,000.00		☑			
10	โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายชีวิตประจำวันและกฎหมายท้องถิ่น	1	30,000.00	☑				
11	โครงการรณรงค์หัวใจวังไม้ให้สะอาด	1	50,000.00	☑			☑	
12	โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชน	1	50,000.00			☑		
13	มาตรการ “ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของเทศบาลตำบลวังไม้”	1	0.00	☑	☑	☑	☑	
14	โครงการจัดงานวันเด็ก	1	180,000.00	☑				



ประกาศของทบวงการบริหารส่วนตำบลนาทุ่ง
เรื่อง แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
(พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕)

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ซึ่งมุ่งสู่การเป็นประเทศที่มีมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรม เป็นสังคมมีค่านิยมที่ประชาชนไม่เพิกเฉยต่อการทุจริตทุกรูปแบบ โดยได้สร้างความร่วมมือจากฝ่ายการเมือง หน่วยงานของรัฐ ตลอดจนประชาชน ในการพิทักษ์รักษาผลประโยชน์ของชาติและประชาชนเพื่อให้ประเทศไทยมีศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิในด้านความโปร่งใสยุติธรรมนานาอารยประเทศ โดยกำหนดวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต” และนโยบายของรัฐบาล ข้อที่ ๓๐ การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ กำหนดให้ปลูกฝังค่านิยมคุณธรรม จริยธรรมและจิตสำนึกในการรักษาศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการ และความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับและครอบคลุมของความต้องการพร้อมอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อสร้างความสำเร็จในระบอบราชการ โดยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น เป็นเอกสารที่แสดงถึงรายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนา และกิจกรรมต่างๆ ที่จะดำเนินการในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทุ่ง ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งมีความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับแผนป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕)

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปอย่างมีความเรียบร้อยและถูกต้อง จึงขอประกาศใช้
แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕) ดังต่อไปนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายโสภณ สงวนเชื้อ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาทุ่ง



แผนปฏิบัติการป้องกันกาทุจริต
(พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทุ่ง
อำเภอเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร

ส่วนที่ ๒

แผนปฏิบัติการป้องกันกาทุจริต ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทุ่ง อำเภอเมือง จังหวัดชุมพร

ลำดับ	รายละเอียด	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗
			งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ (บาท)
๑. การดำเนินการป้องกัน	๑.๑ การดำเนินการป้องกันกาทุจริต ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันกาทุจริตระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันกาทุจริตระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑.๑.๑ โครงการป้องกันกาทุจริต ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑
		๑.๑.๒ โครงการป้องกันกาทุจริต ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑
		๑.๑.๓ โครงการป้องกันกาทุจริต ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑
	๑.๒ การดำเนินการป้องกันกาทุจริต ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันกาทุจริตระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันกาทุจริตระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑.๒.๑ โครงการป้องกันกาทุจริต ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑
		๑.๒.๒ โครงการป้องกันกาทุจริต ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑
		๑.๒.๓ โครงการป้องกันกาทุจริต ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑
๒. การดำเนินการป้องกัน	๒.๑ การดำเนินการป้องกันกาทุจริต ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันกาทุจริตระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันกาทุจริตระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒.๑.๑ โครงการป้องกันกาทุจริต ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑
		๒.๑.๒ โครงการป้องกันกาทุจริต ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑
		๒.๑.๓ โครงการป้องกันกาทุจริต ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑



แผนปฏิบัติการป้องกันกาทุจริต ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา
อำเภอห้วยสวน จังหวัดชุมพร

ลำดับที่ ๓

๑. ชื่อโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ: กิจกรรม "สร้างความรู้ป่องใสในการพิจารณาเสียงชี้แจงเรียน"*

๒. หลักการและเหตุผลที่มาของโครงการ

การพิจารณาความผิดทางอาญาหรือการพิจารณาเรื่องอื่นที่ขึ้นกับเสียงชี้แจงเรียน เป็นกระบวนการหนึ่งของ
การบริหารราชการปฏิบัติราชการที่มีหลักการการให้รางวัลเป็นแรงจูงใจให้ผู้นับถือปฏิบัติตามกฎระเบียบ
การพัฒนาผลงาน ซึ่งนายอรรถพรบริหารส่วนตำบลนาขา ได้ให้ความสำคัญในเรื่องการพิจารณาความผิด
ความซื่อสัตย์หรือการพิจารณาเรื่องอื่นที่ขึ้นกับเสียงชี้แจงเรียนเป็นเรื่องสำคัญอันดับต้นๆ ของเรื่องการบริหารงานบุคคล
โดยเขาทำอย่างถึงเรื่องการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาในการประเมินผลการปฏิบัติงานของ
ผู้ใต้บังคับบัญชา ประกอบกับประกาศกระทรวงการพัฒนากส่วนตำบล จังหวัดชุมพรเรื่องหลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลได้กำหนดให้กำหนดค่าการบริหารส่วนตำบล
แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเสียงชี้แจงเรียนคือข้าราชการ พนักงาน พนักงานจ้างและกรรมการบริหารส่วน
ตำบลด้วยเหตุผลเบื้องต้นจึงเป็นที่ยอมรับพิจารณาการพิจารณาไม่ให้เกิดการพิจารณาเรื่องอื่นที่ขึ้นกับเสียงชี้แจงเรียน

๓. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลส่วนตำบลขึ้นกับเสียงชี้แจงเรียนมีความโปร่งใส เป็นธรรมและสามารถ
ตรวจสอบได้

๔. เป้าหมาย/ผลผลิต

ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลนาขา

๕. พื้นที่ดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ช่วงระยะเวลา มีนาคม - ธันวาคม ค.ศ.๒๕๖๕ - ตุลาคมของทุกปีงบประมาณ

๗. งบประมาณ/บุคลากร

สำนักปลัด

๘. วิธีดำเนินการ

- ๘.๑ จัดทำแผนประเมินผลการปฏิบัติ
- ๘.๒ เมื่อมีระบอบการประเมิน จึงให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้าง
- ๘.๓ จัดทำเอกสารประเมินให้เจ้าพนักงาน
- ๘.๔ จัดทำข้อมูลปริมาณที่เกินกว่าค่าประเมินของส่วนราชการ
- ๘.๕ จัดทำคำชี้แจงต่อคณะกรรมการพิจารณาการประเมินของพนักงานส่วนตำบล
- ๘.๖ จัดทำคำชี้แจงต่อคณะกรรมการพิจารณาเสียงชี้แจงเรียนของพนักงานส่วนตำบล
- ๘.๗ ประชุมคณะกรรมการพิจารณาการประเมินของผู้นับพันบัญชาทุกชั้น และ

กำหนดไว้

และการพิจารณาของผู้นับพันบัญชาส่วนตำบลนาขา และวิธีการพิจารณาของ
นายอรรถพรบริหารส่วนตำบลนาขาพิจารณาการพิจารณาของผู้นับพันบัญชา
การพิจารณาของนายอรรถพรบริหารส่วนตำบลนาขา ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงาน
ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความโปร่งใสและมีความโปร่งใส

๑๖. การพิจารณาของส่วนตำบลนาขา จึงมีการศึกษาให้ผู้มีผล
ทุกส่วนงาน ดำเนินการในเรื่องเสียงชี้แจงเรียนจากทางผู้บังคับบัญชา
เจ้าพนักงาน

๑๗. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การบริหารส่วนตำบลนาขาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความ

๑๘. เป้าหมาย/ผลผลิต

ข้าราชการพนักงานส่วนตำบลนาขา

๑๙. พื้นที่ดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

๒๐. ระยะเวลาดำเนินการ

๑ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

๒๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัด

๒๒. วิธีดำเนินการ

เจ้าพนักงานผู้รับผิดชอบดำเนินการดำเนินการพิจารณาของผู้นับพันบัญชา
นายอรรถพรบริหารส่วนตำบลนาขาพิจารณาการพิจารณาของผู้นับพันบัญชา

๒๓. งบประมาณ/บุคลากร

สำนักปลัด

๒๔. วิธีดำเนินการ

นายอรรถพรบริหารส่วนตำบลนาขา ในการพิจารณาของผู้นับพันบัญชา



3. แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O37	รายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินการ ป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ 6 เดือน	○ แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐36 ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566

**เต็ม 0 40

ตัวชี้วัดย่อย 10.1 : การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต



ข้อเสนอแนะ

1. ผู้บริหารต้องมีการกำกับติดตามให้มีการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และรายงานผลในระบบ e-PlanNACC
2. ต้องมีรายละเอียดที่แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนฯ และงบประมาณ โดยเป็นข้อมูล 6 เดือนแรกของปีที่ประเมิน ITA นั้น
3. ข้อมูลตามข้อคำถามนี้สามารถนำข้อมูลจากระบบ e-PlanNACC มาแสดงได้
4. โครงการ/กิจกรรมที่ปรากฏในรายงานต้องสอดคล้องกับข้อ O36



ข้อควรระวัง

1. ห้ามนำ URL ของระบบ e-PlanNACC มาตอบโดยตรง
2. ไม่แสดงรายงานผลการดำเนินงานฯ รอบ 6 เดือนบนเว็บไซต์
3. ไม่รายงานผลดำเนินการตามแผนฯ ให้เป็นปัจจุบัน



รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต

ประจำปี พ.ศ. 2565

รอบ 6 เดือน

เทศบาลตำบลห้วยจรเข้มาก จังหวัดสุรินทร์

รายงานผลการดำเนินงานไปปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 6 เดือน								
ข้อ ๗๗.	จัด	โครงการ		งบประมาณ			ร่วมดำเนินงาน	
		ตามแผน	ดำเนินการแล้ว	ตามแผน	ค่าจ้าง/เบี้ยผู้สูงอายุ/เบี้ยผู้พิการ	อื่นๆ	โครงการ	งบประมาณ
เทศบาลตำบลห้วยจรเข้มาก	1	5	1	390,000.00	0.00	0.00	20.00	0.00
	2	7	5	0.00	0.00	0.00	71.43	100.00
	3	4	4	35,000.00	0.00	0.00	100.00	0.00
	4	4	1	0.00	0.00	0.00	25.00	100.00
รวม		20	11	425,000.00	0.00	0.00	55.00	0.00

โครงการ/งบประมาณ (ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น)

จัดที่ 1		จัดที่ 2		จัดที่ 3		จัดที่ 4		รวม 4 จัด	
โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ
5	390,000.00	7	0.00	4	35,000.00	4	0.00	20	425,000.00

โครงการ/งบประมาณ (ตามค่าเบี้ยผู้สูงอายุ/เบี้ยผู้พิการ/เงินอุดหนุน)

จัดที่ 1		จัดที่ 2		จัดที่ 3		จัดที่ 4		รวม 4 จัด	
โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ
5	0.00	7	0.00	4	0.00	4	0.00	20	0.00



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลเมืองหลังสวน

ที่

วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เพื่อบริหารงานที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองหลังสวน

เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. ให้ดำเนินโครงการส่งเสริมท้องถิ่นปลอดทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ วัดดูประสงค์เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแสดงเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริตด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และเพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ที่กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐแปลงแนวทางและมาตรการ ตามยุทธศาสตร์ชาติฯ ไปสู่การปฏิบัติ โดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ ๕ ปี และ แผนปฏิบัติการราชการประจำปี เทศบาลเมืองหลังสวน

ปัญหาและอุปสรรค

แต่เดิมมีการคาดการณ์ว่าเศรษฐกิจของประเทศไทยจะเริ่มฟื้นตัวในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ทว่าการแพร่ระบาดของโควิด-๑๙ ระลอกต่อๆ มา ก่อปรกับการค้นพบเชื้อไวรัสโควิด-๑๙ สายพันธุ์ใหม่และบริบทการฉีดวัคซีนแก่ประชาชนที่ล่าช้าส่งผลให้ภาครัฐออกมาตรวจการควบคุมใหม่ที่เข้มงวด ส่งผลกระทบต่อการดำเนินโครงการบางโครงการ

ข้อเสนอแนะ

ผู้รับผิดชอบ ได้นำเสนอผลการประเมิน รอบ ๖ เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ผู้บริหารรับทราบตามลำดับชั้น โดยการ เสนอให้มีการชี้แจง ทำความเข้าใจกับพนักงานในประเด็นการประเมินต่าง ๆ เพื่อเป็นการเตรียมการรองรับการ ประเมิน ประจำปีในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สรุปผลการขับเคลื่อนแผนฯ

- ★ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มีโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ จำนวน ๑๘ โครงการ
- ★ รายการรายงาน ๐ โครงการ
- ★ อยู่ระหว่างดำเนินการ ๒๐ โครงการ
- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒๘ โครงการ
- ★ ไม่สามารถดำเนินการได้ ๐ โครงการ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ของเทศบาลเมืองหลังสวน พ.ศ. 2565 รอบ 6 เดือน

ลำดับ	รายการโครงการ (ตั้งต้น)	มิติ	งบประมาณ (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	สถานะ				หมายเหตุ
					รอ รายงาน	อยู่ ระหว่าง ดำเนิน การ	ดำเนิน การ แล้วเสร็จ	ไม่ สามารถ ดำเนิน การได้	
1	โครงการจัดทำประมวลคุณธรรมจริยธรรมให้เจ้าหน้าที่ ศึกษาและนำไปปฏิบัติ	1	20,000.00	0.00			☑		
2	โครงการอบรมลูกเสือชาวบ้าน	1	200,000.00	0.00		☑			
3	โครงการส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงชุมชนเมืองหลังสวน	1	50,000.00	0.00		☑			
4	โครงการปฏิบัติงานตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	2	50,000.00	0.00			☑		
5	โครงการพัฒนาบุคลากรด้านกฎหมาย	1	100,000.00	99,776.00			☑		
6	โครงการฝึกอบรมทบทวนอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	1	150,000.00	0.00		☑			
7	โครงการประชุมผู้ปกครองนักเรียน	3	2,500.00	0.00		☑			
8	โครงการการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดการจัดหาปะโยชนในทรัพย์สินทรัพย์สินของ เทศบาลเมืองหลังสวน	2	0.00	0.00			☑		
9	โครงการการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดหาพัสดุของเทศบาลเมืองหลังสวน	2	0.00	0.00			☑		
10	โครงการการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลเมืองหลังสวน	3	0.00	0.00		☑			



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าชะ

ที่ วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอร้องงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือนแรก ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
ถึงวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าชะ

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าชะได้ประกาศขยายกรอบระยะเวลาการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าชะให้สิ้นสุดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕) เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าชะ เรื่อง การขยายกรอบระยะเวลาแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าชะ ประกาศ ณ วันที่ ๓๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการมุ่งพัฒนา สร้างระบบกลไก การตรวจสอบ ควบคุม การใช้อำนาจ ส่งเสริมสร้างจิตสำนึกการมีคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยม อันดีงามให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตาม

ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข

จากการดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พบปัญหาอุปสรรคสำคัญที่ไม่สามารถปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แก่ สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนาในพื้นที่ ที่ยังคงพบจำนวนผู้ป่วยหรือผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนาจำนวนมาก จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการที่วางไว้ จึงได้กำหนดแนวทางการแก้ไขไว้ โดยการขออนุมัติผู้บริหารปรับเปลี่ยนโครงการ/กิจกรรม ที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนาในพื้นที่

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ดังนั้น เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชนตามอำนาจหน้าที่ภารกิจที่กฎหมายกำหนดให้ประชาชนทั่วไปทราบ และเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต อีกทั้ง เป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลท่าชะจึงขอรายงานการดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม ที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าชะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือนแรก ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕) รายละเอียดตามแบบสรุปที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) _____

(นางสาวศุภกิตรา พรหมเมตตา)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

(ลงชื่อ) _____

(นางสาวศุภกิตรา พรหมเมตตา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าชะ

(ลงชื่อ) _____

(นายสิทธิชัย คงขันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าชะ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะเขือ อำเภอท่ามะเขือ จังหวัดชุมพร

รายงานผลการนำแผนไปปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 6 เดือน								
ชื่อ หน.ท.	มิตี	โครงการ		งบประมาณ			ร้อยละดำเนินการ	
		ความแผน	ดำเนินการแล้ว	ความแผน	ความข้อบัญญัติ/ เทศบัญญัติ	ใช้จ่าย	โครงการ	งบประมาณ
องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะเข	1	18	11	118,000.00	50,000.00	0.00	61.11	0.00
	2	15	11	20,000.00	30,000.00	0.00	73.33	0.00
	3	8	3	5,000.00	0.00	0.00	37.50	0.00
	4	10	8	35,000.00	5,000.00	3,850.00	80.00	11.00
รวม		51	33	178,000.00	85,000.00	3,850.00	64.71	2.16

โครงการ/งบประมาณ (ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น)

มิติที่ 1		มิติที่ 2		มิติที่ 3		มิติที่ 4		รวม 4 มิติ	
โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก โทร.๐๓๙-๖๓๐๙๕๘-๙
ที่ ขท ๙๐๕๐๙/๒๕๖๕ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๕
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะโก

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก ได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการขับเคลื่อนมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก นั้น

บัดนี้ การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน ได้สิ้นสุดลงแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน จากผลการรายงานและติดตามผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบ e-PlanNAACO) ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโก มาเพื่อทราบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุณิษา วงศ์สุวัฒน์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าส่วนนักปลัด

ด.ค.

(สมพร แผลงทอง)
หัวหน้าส่วนนักปลัด

ความเห็นปลัด อบต.

ส.ค.อ.

(อานนท์ ศรีวิไล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะโก

ความเห็นนายก อบต.

(นายสมเกียรติ ทุ่งช่วง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะโก



รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโก อำเภอทุ่งตะโก
จังหวัดชุมพร

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีการทูต พ.ศ. 2565 ของ องค์การบริหารส่วนตำบลเอโก รอบ 6 เดือน

ลำดับ	รายการโครงการ (สีส้ม)	ปี	งบประมาณ (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	สถานะ				หมายเหตุ
					ระยะเวลา ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้	
1	บุคลากรของสำนักงานเทศบาลเข้าร่วมโครงการ ร่วมกับ คณะกรรมการชุมชนเกี่ยวกับการประชุมครั้งที่ ๑๖๓๖ การย้าย	6	0.00	0.00			✓		
2	กิจกรรมการให้คำปรึกษาและการให้ข้อมูลข่าวสารจากสำนักงาน	6	0.00	0.00			✓		
3	กิจกรรมการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	6	0.00	0.00			✓		
4	กิจกรรมการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน	6	20,000.00	0.00		✓			
5	กิจกรรมการฝึกอบรม 5 วัน 4 คืน การจัดการฝึกอบรม	6	20,000.00	20,000.00			✓		
6	โครงการกิจกรรมวันสำคัญและงานประเพณีท้องถิ่น	1	50,000.00	0.00		✓			
7	โครงการรณรงค์ อนุรักษ์ สิ่งแวดล้อมและภูมิปัญญาท้องถิ่นตำบลเอโก	1	40,000.00	0.00		✓			
8	โครงการวันสำคัญและงานประเพณี	1	15,000.00	1,000.00			✓		
9	บุคลากร "ขอเชิญการปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการตามแผนงาน ฝ่ายบริหาร และวิชาการ"	1	0.00	0.00			✓		
10	โครงการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ และกิจกรรม	1	20,000.00	0.00		✓			
11	โครงการ "โครงการและงานประจำปีตำบลเอโก"	1	0.00	0.00			✓		
12	โครงการพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นและการเรียนรู้	1	50,000.00	0.00		✓			

องค์การบริหารส่วนตำบลเอโก อำเภอ พังงา จังหวัด พังงา

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 6 เดือน

ชื่อ อบท.	จัด	โครงการ		งบประมาณ		ร้อยละดำเนินการ	
		ตามแผน	ดำเนินการแล้ว	ตามแผน	ตามข้อบัญญัติ/ เทศบัญญัติ	ร้อยละ	ดำเนินการ
องค์การบริหารส่วนตำบลเอโก	1	15	8	295,000.00	255,000.00	1,000.00	53.33
	2	27	25	38,000.00	38,900.00	0.00	92.59
	3	25	23	10,000.00	10,000.00	8,000.00	92.00
	4	9	6	40,000.00	40,000.00	20,000.00	66.67
รวม		76	62	383,000.00	343,900.00	29,000.00	81.58

โครงการ/งบประมาณ (ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น)

จัดที่ 1		จัดที่ 2		จัดที่ 3		จัดที่ 4		รวม 4 จัด	
โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ
15	295,000.00	27	38,000.00	25	10,000.00	9	40,000.00	76	383,000.00

โครงการ/งบประมาณ (ตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติในการดำเนินงาน)

จัดที่ 1		จัดที่ 2		จัดที่ 3		จัดที่ 4		รวม 4 จัด	
โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ	โครงการ	งบประมาณ
15	255,000.00	27	38,900.00	25	10,000.00	9	40,000.00	76	343,900.00

การเบิกจ่ายงบประมาณ

จัด	ตามแผนท้องถิ่น	ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ	การเบิกจ่าย
จัดที่ 1	295,000.00	255,000.00	1,000.00
จัดที่ 2	38,000.00	38,900.00	0.00
จัดที่ 3	10,000.00	10,000.00	8,000.00
จัดที่ 4	40,000.00	40,000.00	20,000.00



3. แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O38	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต <u>ประจำปี</u>	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา / อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี <u>พ.ศ. 2565</u>

**เติม 0 41

ตัวชี้วัดย่อย 10.1 : การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต



YES ข้อเสนอแนะ

1. ผู้บริหารต้องมีการกำกับติดตามให้มีการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และรายงานผลในระบบ e-PlanNACC
2. ต้องมีรายละเอียดที่แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนฯ และงบประมาณ โดยเป็นข้อมูล 12 เดือนของปีก่อนหน้าปีที่ประเมิน ITA นั้น
3. ข้อมูลตามข้อคำถามนี้สามารถนำข้อมูลจากระบบ e-PlanNACC มาแสดงได้
4. โครงการ/กิจกรรมที่ปรากฏในรายงานต้องสอดคล้อง



NO ข้อควรระวัง

1. ห้ามนำ URL ของระบบ e-PlanNACC มาตอบโดยตรง
2. ไม่แสดงรายงานผลการดำเนินงานฯ รอบ 12 เดือนบนเว็บไซต์
3. ไม่รายงานผลดำเนินการตามแผนฯ ให้เป็นปัจจุบัน

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2564 ของ เทศบาลตำบลนาขะอ้ง รอบ 12 เดือน

ลำดับ	รายการโครงการ (ทั้งต้น)	มิติ	งบประมาณ (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	สถานะ				หมายเหตุ
					รวมรายงาน	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้	
1	สร้างความโปร่งใสในการให้บริการสาธารณะ/บริการประชาชน เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ประชาชนโดยพิจารณาจากดัชนีชี้วัดการปฏิบัติงาน	2	0.00	0.00			☒		
2	การให้บริการในการติดต่อราชการ	2	0.00	0.00			☒		
3	จัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ	3	0.00	0.00			☒		
4	มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลการบริหารงบประมาณ การเงิน การจัดหาพัสดุ การคำนวณราคากลาง รายงานผลการปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างหลักเกณฑ์ วิธีการที่กฎหมาย ระเบียบ กฎข้อบังคับที่กำหนดให้เทศบาลต้องเผยแพร่ให้ประชาชนทราบและตรวจสอบได้	3	0.00	0.00			☒		
5	มีการเปิดเผยการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการปฏิบัติงานราชการที่เป็นประโยชน์กับการมีส่วนร่วมของ ประชาชน	3	0.00	0.00			☒		
6	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การดำเนินโครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ของเทศบาลผ่านทางรายการวิทยุ รายการ "เทศบาลตำบลนาขะอ้งพบประชาชน" คลื่นหัวใจวิทยุ 96.25 MHz ทุกวันอาทิตย์ เวลา 16.00 - 18.00 น.	3	0.00	0.00			☒		
7	การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ	1	0.00	0.00			☒		
8	กิจกรรมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสามสีชม "ไปไปไม่ไกล"	1	0.00	0.00				☒	ไม่สามารถเปิดเผยได้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ

ที่

วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองห้วยสวน

เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินโครงการส่งเสริมป้องกันปลอดทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ วัดดูประสิทธิภาพเพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแสดงเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริตด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และเพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ที่กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐแปรรูปทางและมาตรการ ตามยุทธศาสตร์ชาติฯ ไปสู่การปฏิบัติ โดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการฯ ๔ ปี และ แผนปฏิบัติการฯ ประจำปี ๒๕๖๔ เทศบาลเมืองห้วยสวน

ปัญหาและอุปสรรค

๑. เนื่องจากสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จึงทำให้โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ ในแผนป้องกัน การทุจริตฯ จำนวน ๑๕ รายการนั้น ไม่สามารถจัดโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ ที่บรรจุไว้ในแผนป้องกัน การทุจริตฯ ได้

๒. จำเป็นต้องไปดำเนินการในส่วนอื่นที่มีปริมาณงานเป็นระยะเวลาดำเนินการ

๓. มีการปรับเปลี่ยนระบบประมวลผลโครงการ จึงทำให้ไม่สามารถจัดโครงการได้

๔. ระบบอินเตอร์เน็ตของ เทศบาลเมืองห้วยสวน ไม่ค่อยเสถียร

๕. ระบบ e-governance บางครั้งใช้ระบบเพื่อบันทึกข้อมูลไม่ได้ จึงทำให้การบันทึกข้อมูลไม่ครบตามที่มีการกำหนด ระบบการเก็บบันทึกข้อมูลล่าช้าในเวล

ข้อเสนอแนะ

๑. ผู้รับผิดชอบ ได้นำเสนอผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ผู้บริหารทราบตามลำดับชั้น โดยการ เสนอให้มีการชี้แจง ทำความเข้าใจกับพนักงานในประเด็นการประเมินค่าฯ ๆ เพื่อเป็นการเตรียมการรองรับการ ประเมิน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. ผู้รับผิดชอบ ได้มีการเสนอให้ปรับปรุงระบบอินเตอร์เน็ต ให้มีความเสถียรมากขึ้น

๓. ผู้รับผิดชอบ ได้เสนอแนะให้ปรับปรุงเว็บไซต์ของเทศบาลเมืองห้วยสวน ให้สามารถรองรับการเผยแพร่ข้อมูล เพื่อรับ การประเมิน ค่าได้

๔. ในส่วนของปัญหาจากการใช้ ระบบ e-governance ผู้รับผิดชอบได้ประสานกับผู้รับผิดชอบระบบจาก สำนักงาน ป.ป.ช. ให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องต่อไป

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ของเทศบาลเมืองห้วยสวน พ.ศ. 2564 รอบ 12 เดือน

ลำดับ	รายการโครงการ (ตั้งต้น)	มิติ	งบประมาณ (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	สถานะ				หมายเหตุ
					รอ รายงาน	อยู่ ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่ สามารถ ดำเนินการได้	
1	โครงการปฏิบัติงานตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	1	150,000.00	0.00			☑		
2	โครงการพัฒนาบุคลากรด้านกฎหมาย	1	100,000.00	0.00				☑	
3	โครงการจัดทำประมวลมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ให้เจ้าหน้าที่ นำไปศึกษาและปฏิบัติ	1	20,000.00	0.00			☑		
4	การจัดประชาคมแบบชุมชน	3	0.00	0.00			☑		
5	จัดลาดพระพุทธรูปหลักศิลาปูพรมของวัดโพนศ	1	175,000.00	0.00				☑	
6	จัดทำคู่มือประชาชนตามพระราชบัญญัติว่าด้วยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของ ทางราชการ พ.ศ. 2558	2	0.00	0.00			☑		
7	การมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดการฟลูด ของเทศบาลเมืองห้วยสวน	2	0.00	0.00			☑		
8	ดำเนินการกับเรือหรือขรียนกรณีประชาชนร้องเรียน	2	0.00	0.00			☑		
9	การมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเทศบาล	3	0.00	0.00			☑		

หน่วยงานและบุคลากร : โครงการงานโครงการไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (โควิด-19) จัดสมณณะ :

หน่วยงานการพิจารณาเป็นปรุปรูปแบบการดำเนินงานโครงการเพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (โควิด-19) ในเชิงปริมาณคงให้

- ☒ แผนปฏิบัติการเฝ้าระวังการทุจริต มีโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ จำนวน 34 โครงการ
- ☒ รายการรายงาน 0 โครงการ
- ☒ อยู่ระหว่างดำเนินการ 0 โครงการ
- ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ 42 โครงการ
- ☒ ไม่สามารถดำเนินการได้ 12 โครงการ



ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลี จังหวัดนนทบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีปัจจัยในการสนับสนุนและผลักดันในการดำเนินการตามโครงการ/แผนงานที่ ๒๒ กิจกรรม: ประชามติความสำเร็จ ปัญหาดังนี้ ๑) การที่มีหน่วยงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลี และกรรมการกลุ่มของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลี เพื่อตรวจสอบการบริหารงาน เป็นการเสริมสร้างระบบการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และบรรเทาพฤติกรรมขององค์กรได้ไม่ครบถ้วน ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลี มีบุคลากรที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างจำนวนมาก ปัญหาอุปสรรคคือการเข้าถึงข้อมูล และผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและสัมฤทธิ์ผลขององค์กร ประทับกับหน้าที่ที่บริหารงานยังไม่สามารถเปิดเผยความได้เป็น เหตุให้โครงการ/แผนงานบางกิจกรรมไม่สามารถดำเนินการได้แม้เสร็จตามกำหนดที่กำหนด ข้อเสนอแนะ ๑. เนื่องจากการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลี เพื่อให้สอดคล้องกับแผนของจังหวัดนนทบุรี เป็นควรให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2. ควรกำหนดกิจกรรมตามแผนงานโครงการ ให้สอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน และมีความเชื่อมโยงกับยุทธวิสัยงบประมาณ ๓. ควรกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลี เพื่อให้ทราบว่าการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่มีไว้ในแผนปฏิบัติการ

สรุปผลการขับเคลื่อนแผน

- ✓ แผนปฏิบัติการป้องกันและประพฤติมิชอบ มีโครงการ/กิจกรรม/มาตรการ จำนวน 40 โครงการ
- ✓ งบการดำเนินงาน 27 โครงการ
- ✓ อยู่ระหว่างดำเนินการ 0 โครงการ
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จ 32 โครงการ
- ✓ ไม่สามารถดำเนินการได้ 0 โครงการ
- ✓ เบิกจ่ายงบประมาณ 75,000.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 23.81

1. มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม*

*ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมทางเว็บไซต์ สำนักงาน ก.พ.

ประเด็นใหม่
ในปี 66

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O39	ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	○ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* ○ แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 : มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส



ข้อเสนอแนะ

1. ส่วนราชการส่วนภูมิภาค ต้องเปิดเผย ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
2. **อปท.** ต้องเปิดเผยประมวลจริยธรรมบนเว็บไซต์
หน่วยงาน 3 ส่วน คือ **1.)** ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น
2.) ประมวลสมาชิกสภาท้องถิ่น **3.)** ประมวลจริยธรรม
พนักงานส่วนท้องถิ่น
3. แสดงข้อกำหนดจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของ
หน่วยงาน (ถ้ามี)



ข้อควรระวัง

1. อปท. เปิดเผยข้อมูลประมวลจริยธรรมไม่ครบ 3 ส่วน
2. ต้องส่งเสริมให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบข้อมูล
ประมวลจริยธรรมฯ เพื่อให้เกิดการรับรู้ และสามารถประเมิน
แบบวัด IIT ในข้อ **I27. ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทาง
จริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของ
หน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด ได้ในระดับ มากที่สุด**

ส่วนราชการ ส่วนภูมิภาค

ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งได้แก่ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว ผลพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อให้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายดังกล่าวข้างต้น อาศัยอำนาจตามความตรา ๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการตรากฎกระทรวง พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งบัญญัติไว้ถึงที่การตราบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐนี้พินิจให้จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ยปฏิบัติงานกับพลเรือน ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม จัดกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ก.พ. ในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือน จึงจัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน เพื่อให้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน และรักษาคุณความดีที่ข้าราชการต้องยึดถือในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๓ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ข้าราชการพลเรือนพึงปฏิบัติตามหลักวิชาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

(๑) ยึดมั่นในศตานันทิยธรรมของปวงชน อันได้แก่ ซาติ ศาสนา พรมเมหากัจฉิย และ การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการแสดงออกถึงธรรมาจริยในชาติและรักษามโนปณิธานของชาติ ปฏิบัติตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ เคารพในความแตกต่างของศาสนาอื่นอย่างสูง ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย และเมื่อปฏิบัติงานให้คำนึงถึงประโยชน์ของปวงชน

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริตอย่างถูกต้องตามมาตรฐานงานของตนอย่างโปร่งใส และตรวจสอบได้ ไม่แสดงออกถึงพฤติกรรมที่มีนัยเป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบรับผลประโยชน์ค่าน้ำที่ มีกรณีพร้อมกับการตรวจสอบและรับผิด มีใจสำนึกที่ดี โดยคำนึงถึงสังคม สังคมพลเรือน สังคมชุมชน และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๓) กล่าวคำสัจจะและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม กล่าวคำมั่นในที่ที่ไม่ถูกต้องแก่การเปิดเผยหรือรายงานการทุจริตประพฤติมิชอบแก่ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ ให้คำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่โดยปราศจากอคติ และไม่เอื้อการที่ใดในสิ่งที่ไม่เหมาะสมเพียงเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนหรือสถานการณ์เฉพาะตน

(๕) ผู้ให้บริการต้องแจ้ง รายละเอียดการให้บริการแก่ผู้ให้บริการอื่น ผู้ร่วมลงทุน การให้บริการแก่ผู้ให้บริการอื่น ประสิทธิภาพการให้บริการแก่ผู้ให้บริการอื่นและผู้ให้บริการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒๔) ใต้นิพนธ์คุณธรรม จริยธรรม ความมีจิตสำนึกใต้วินัย และสภาพความประพฤติ
ของนิสิตศาสนา

[illegible]

ประมวลจริยธรรมสำหรับตอบแบบวัด OIT O39
(หน่วยงานต้องดาวน์โหลดและอัปโหลดบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน)

กรณีหน่วยงานประเภทจังหวัด ให้ใช้ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน (1ฉบับ)

http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2564/E/109/T_0008.PDF

กรณีหน่วยงานประเภทองค์กรปกครองท้องถิ่น (3 ฉบับ)

(1) ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2565/E/015/T_0028.PDF

(2) ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น

http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2565/E/081/T_0006.PDF

(3) ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น

http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2565/E/081/T_0011.PDF

กรณีองค์กรปกครองท้องถิ่น หากมีการจัดทำประมวลจริยธรรมหรือข้อกำหนดจริยธรรมเพิ่มเติมเป็นของตนเอง สามารถนำขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะได้คะแนน ก็ต่อเมื่อมี 3 ฉบับข้างต้นนี้เป็นอย่างน้อยเท่านั้น



1. มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
ประเด็นใหม่ ในปี 66 O40	การขับเคลื่อน จริยธรรม	O แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่งอย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน O เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม



ข้อแนะนำ

- O การปรับปรุงคำสั่ง หรือจัดทำคำสั่งคณะกรรมการ
คณะทำงานฯ โดยการเพิ่มหน้าที่ของ
คณะทำงาน การประเมิน ITA ของหน่วยงาน
ให้ครอบคลุมหน้าที่ในเรื่อง การขับเคลื่อน
จริยธรรม และ การสร้างวัฒนธรรม No Gift
Policy

ตัวอย่างการจัดทำข้อมูล

(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม

อำนาจหน้าที่ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมพัฒนาที่ดิน (ศปทพท.)

๑. เสนอแนะแนวทางการบริหารความเสี่ยงการล้มเลิกคุณธรรม จริยธรรมและปณิธาน ปราบการทุจริตของกรมพัฒนาที่ดินรวมถึงข้อเสนอแนะในการเสริมคุณธรรมและการต่อต้านการทุจริตของกรมให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท นโยบายสำคัญ และนโยบายของกระทรวงมหาดไทยและสหกรณ์ที่เกี่ยวข้องและเสนอแนะ/ติดตามพัฒนาที่ดิน
๒. ประสานงาน เฝ้าระวัง และทำตัวเป็นกระบอกเสียงในเชิงจิตสำนึกการส่งเสริมคุณธรรมและการต่อต้านการทุจริตของกรมพัฒนาที่ดิน และร่วมเฝ้าระวังการเสริมคุณธรรมและการต่อต้านการทุจริตของกรมพัฒนาที่ดินและสหกรณ์ ตลอดจนส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. พิจารณารับแจ้งเรื่องทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในชั้นราชการ และส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดิน
๕. คุ้มครองพยานตามเป้าหมายจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
๖. ติดตาม ประเมินผล และแจ้งหน่วยงานการส่งเสริมคุณธรรมและการต่อต้านการทุจริตของกรมพัฒนาที่ดินเพื่อพิจารณาการพิจารณาคุณธรรมและคุณลักษณะของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗. ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรม
สีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม

O40





กรณีตัวอย่าง

นายชื่อพระ นิติกรชำนาญการ มีหน้าที่พิจารณาคดีความคดีเกี่ยวกับกฎหมายศุลกากร ได้พิจารณาข้อเท็จจริงการกระทำของผู้นำเข้า ราย บริษัท มีนคงดี จำกัด ซึ่งได้สำแดงประเภทพัสดุศุลกากรไม่ถูกต้องเป็นเหตุให้ถูกการขาด โดยนายชื่อพระ แจ้งให้บริษัทฯ ยื่นคำชี้แจงและคำขอเอกสารเพิ่มเติม เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นกรณีที่ต้องแจ้งเรื่องปรากฏชัดแจ้งว่า บริษัทฯ ไม่มีเจตนาหลีกเลี่ยงค่าภาษีอากรจึงพิจารณาความผิดตามข้อเท็จจริงที่ปรากฏ **ถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต กระหนักสำนักในหน้าที่ โดยยึดหลักกฎหมายและหลักจริยธรรม**

ไม่เป็นไรครับ...คราวต่อไปยกพวกช่วยตรวจสอบให้มีความสามารถ ใช้เลยเถิดและไว้วางใจคุณนะครับ

ผมไม่ได้มีเจตนาที่จะหลอกลวงใครจริง ๆ ครับครับ

นางรื่นเรีง นักวิชาการศุลกากรชำนาญการ ใช้ตำแหน่งหน้าที่ของหน่วยงานโดยส่วนตัวเพื่อเป็นบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง มีทัศนคติ ขาดคุณสมบัติ มีฐานผลการประเมินผลเพียงคะแนนใน Facebook มาใช้สนับสนุนเพื่อนและแชร์ ซึ่งมีจำนวนแชร์ จำนวนถูกใจ และจำนวนถูกใจกลางเป็นกว่าที่กฎหมายกำหนด **ถือเป็นการใช้ตำแหน่งหน้าที่หรืออิทธิพลอันจะมีผลต่อการตัดสินใจของผู้ขึ้นเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองโดยไม่ในรูปแบบใด ๆ**

เขาได้ไปเป็นงานในองค์กรแล้ว...ครับผมไม่ได้ให้ครับ
โดยที่ผู้ว่าราชการท่านไม่ทราบ...ครับ
บางทีได้ไปช่วยก็มีประโยชน์

ค่านิยมหลัก ของสำนักงาน ป.ป.ช.



ซื่อสัตย์

การครองตนหรือการประพฤติปฏิบัติตน
ตามหลักคุณธรรม จริยธรรม

✓ Dos

พฤติกรรมที่พึงประสงค์

1. ตรงต่อเวลา รับผิดชอบ และตระหนักรู้ถึงบทบาทหน้าที่
2. ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ
3. ปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามหลักกฎหมาย
4. ปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามหลักกฎหมาย
5. ปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามหลักกฎหมาย
6. ปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามหลักกฎหมาย

✗ Don'ts

พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

1. ไม่รักษาเวลา เพิกเฉย ขาดจิตสำนึก และความรับผิดชอบต่องานที่
2. ไม่เวลาในการกำหนดนโยบายขั้นตอน
3. ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายโดยยึดหลักตามหลักกฎหมาย
4. ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายโดยยึดหลักตามหลักกฎหมาย
5. ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายโดยยึดหลักตามหลักกฎหมาย
6. ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายโดยยึดหลักตามหลักกฎหมาย

ค่านิยมหลัก ของสำนักงาน ป.ป.ช.



เป็นธรรม

การปฏิบัติงานด้วยความเป็นกลาง เท่าเทียม
เสมอภาค ปราศจากอคติในการปฏิบัติงาน

✓ Dos

พฤติกรรมที่พึงประสงค์

1. วางตนเป็นกลาง มีความเป็นกลาง ปราศจากอคติ ไม่เลือกปฏิบัติ และไม่เอาเรื่องเอาเปรียบผู้อื่น
2. ปฏิบัติงานบนพื้นฐานของพยานหลักฐานมากกว่าการใช้ความรู้สึกส่วนตัว
3. ยึดมั่นในความถูกต้อง กล้าหาญ ไม่เกรงกลัวต่ออิทธิพล

✗ Don'ts

พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

1. เลือกปฏิบัติ ขาดความเป็นกลาง ขาดความเสมอภาค ใช้อคติ และเอาเรื่องเอาเปรียบผู้อื่น
2. ปฏิบัติงานโดยใช้อคติส่วนตัวมากกว่าพยานหลักฐาน
3. เกรงกลัวต่ออิทธิพล ไม่ยึดมั่นหรือยึดหลักตามสิ่งที่ถูกต้อง

คำนิยามหลัก ของสำนักงาน ป.ป.ช.



มืออาชีพ

การปฏิรูปการเกษตรตามนโยบายของรัฐบาลไทยในช่วงปี 1980-1990 ได้มีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในด้านการเกษตร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการผลิตและการตลาดของสินค้าเกษตร ซึ่งได้ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในโครงสร้างของภาคเกษตรกรรม และส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในวิถีชีวิตของเกษตรกร

✓ Dos

x Don'ts

คำนิยามหลัก ของสำนักงาน ป.ป.ช.



ປຸງໃສ່

[illegible]

Das

Don'ts

คำนิยามหลัก ของสำนักงาน ป.ป.ช.



ตรวจสอบได้

การปฏิรูปการปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพ มีอำนาจและผลประโยชน์สาธารณะแก่ประชาชนอย่างเต็มที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้แถลงนโยบายต่อรัฐสภาเมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2550 ว่า

✓ Dec

Derive

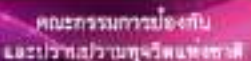
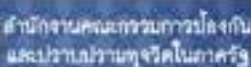
๑. ตัวอย่างของหน่วยงานในประเทศไทย

๑.๑ คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาศึกษาการแก้ไขปัญหาระบบอุปถัมภ์ในระบบราชการไทย ให้เป็นรูปธรรม สถานิติบัญญัติแห่งชาติ

ระบบอุปถัมภ์มีฝังลึกกับวิถีชีวิตคนไทยมาช้านาน ก่อให้เกิดปัญหาต่อสังคม ความเจริญก้าวหน้าของประเทศชาติ รวมถึงระบบราชการ จึงเป็นเหตุให้คณะกรรมการวิสามัญฯ ดำเนินการศึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาระบบอุปถัมภ์ในระบบราชการไทยให้เป็นรูปธรรมในเชิงวิชาการ โดยมีข้อเสนอแนะประการหนึ่ง คือ การกำหนดเป็นนโยบาย การปลูกฝังค่านิยมที่พึงประสงค์ให้แก่ข้าราชการทุกระดับทุกหน่วยงาน ให้จัดทำเป็นคู่มือ “สิ่งที่ต้องปฏิบัติ และสิ่งที่ต้องไม่ปฏิบัติ” ของข้าราชการ” สรุปได้ดังนี้

ข้อควรทำ (Do)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
○ เป็นเสาหลักของแผ่นดิน เสาหลักบ้านเมืองจะเป็นอย่างไร ข้าราชการก็จะยังเป็นเสาหลักในการขับเคลื่อนระบบราชการ ○ สร้างความเป็นมืออาชีพเพื่อให้เป็นที่ไว้วางใจและศรัทธาของทั้งฝ่ายการเมืองและประชาชน ○ สร้างภูมิคุ้มกันให้ตนเองและระบบราชการ และเป็นร่มโพธิ์ร่มไทรให้ลูกน้อง ○ กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง มีความหนักแน่นเห็นสิ่งที่ถูกต้อง ต้องพูดต้องแสดงออก ○ มีภาวะผู้นำ เช่น กล้าลงโทษลูกน้องที่ทำผิด สามารถบริหารความเสี่ยง ตัดสินใจอย่างเด็ดเดี่ยว ○ ระมัดระวังในการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ มีวินัยทางการเงินการคลัง ○ รักษากระห่างกับฝ่ายการเมืองอย่างเหมาะสม ไม่ไปยุ่งเกี่ยว กับฝ่ายการเมืองในเรื่องส่วนตัว ต้องไม่เกรงกลัวอำนาจ บารมี ไม่หวั่นไหวต่อผลประโยชน์หรือคำขอร้องอย่างผิดๆ ไม่รับใช้ใกล้ชิดจนจนความลำเอียง ○ หาแนวร่วม ทาทั้งมิตร และใช้สื่อให้เป็นประโยชน์	○ เล่นพรรคเล่นพวก ระหว่างข้าราชการด้วยกันเอง ○ กลั่นแกล้งผู้บังคับบัญชา เพื่อร่วมกันหรือได้ข้อดีปัญหา เพื่อให้ตนได้ประโยชน์และทางก้าวหน้า โดยไม่คำนึงถึงระบบคุณธรรม ○ เกรงกลัวต่อการที่จะแนะนำให้ข้อคิด หรือยื่นยันต่อฝ่ายการเมือง ในกรณีที่ฝ่ายการเมืองประสงค์หรือสั่งการในสิ่งที่ถูกต้อง ○ ใช้อำนาจหน้าที่ในการดำเนินการบริหารงานบุคคลใด ๆ ที่เอื้อประโยชน์ให้กับตนเองหรือพวกพ้องเครือญาติ ในลักษณะเอื้อประโยชน์กับผู้อื่น เช่น การแต่งตั้งยกย่องอวดดี ○ ละเลย หรือไม่ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ○ ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ไม่ดีและนำความเสื่อมเสียต่อตัวและราชการโดยรวม ○ ปิดความรับผิดชอบกรณีที่มีปัญหา ร้องเรียนกรณี ข้าราชการได้รับความไม่เป็นธรรมหรือการร้องเรียนจากประชาชน ○ เสนอเสียค่าใช้จ่ายฝ่ายการเมืองเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่หรือเพื่อตำแหน่ง

[illegible]



กิจกรรมเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ด้านวินัยและคุณธรรมจริยธรรม

สำหรับการบริการลูกค้าบนเว็บไซต์นี้ ได้ใช้ประโยชน์จากนางสาวกนิษฐา สมิกุลานนท์ สาขานิเทศศาสตร์จากมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ เป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้แก่เจ้าหน้าที่บริษัทฯ มีเป้าหมายด้วย ข้าราชการจากกองสำนึกในสวนหลวง และภูมิภาค โดยนางสาวกนิษฐาฯ ได้มอบ ของขวัญให้กับเจ้าหน้าที่ฯ จากนางสาวกนิษฐาฯ จะมอบให้กับเจ้าหน้าที่ฯ ผู้ดำเนินการด้านกิจกรรมส่งเสริมการขาย และผู้ดำเนินการด้านกิจกรรมพัฒนาผลิตภัณฑ์ รวบรวมเกี่ยวกับเว็บไซต์บริการลูกค้า





1. มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม

*ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมทางเว็บไซต์ สำนักงาน ก.พ.

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
ประเด็นใหม่ ในปี 66 O41	การประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ	- O แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - O แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - O เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

2. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- O แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 - O มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ - O มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ
ความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด

ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด
ตำบลบางน้ำจืด อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

ការសិក្សា

2000

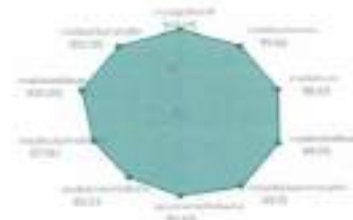
นางสาวกานต์กวีณัฐพร นนทกุลานันท์ ปรกิติ์โชติการักษา วัฒน
 พงษ์พงศ์การุณยวิภากรักษา วัฒนพรพงษ์วิจิต วัฒนจำปีกรวัฒนพาล พ.ศ. ๒๕๖๕

- การให้บริการและการประเมินคุณภาพของผลงานที่ได้รับมอบหมาย
- การดำเนินการตามแผนงานและโครงการที่ได้รับมอบหมาย
- การให้บริการแก่ลูกค้า
- การดูแลรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่ได้รับมอบหมาย
- การดำเนินการตามแผนงานและโครงการที่ได้รับมอบหมาย
- การดำเนินการตามแผนงานและโครงการที่ได้รับมอบหมาย
- การดำเนินการตามแผนงานและโครงการที่ได้รับมอบหมาย
- การดำเนินการตามแผนงานและโครงการที่ได้รับมอบหมาย

•

98.24 PERMANENT

444

[illegible][illegible]

คำศัพท์ที่ ๙	คำชี้แจงที่ ๙	การปฏิบัติงานตาม	๗๘.๘๐ คะแนน
คำศัพท์ที่ ๑๐	คำชี้แจงที่ ๑๐	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๗๘.๕๐ คะแนน

เกณฑ์ได้ทำคะแนนข้อหน่วยงาน ที่มีคะแนนระดับดีถึงสูง และรองลงมาคือ การปฏิบัติหน้าที่ ข้อที่ ๑๐๐.๐๐ การเขียนผลสัมฤทธิ์ ข้อที่ ๑๐๐.๐๐ การปฏิบัติงานทุจริต ข้อที่ ๑๐๐.๐๐ และการใช้ทรัพย์สิน ข้อที่ ๙๙.๕๕ ส่วนค่าสุดที่คิดพัฒนาเมื่อหากมีคะแนนที่ต่ำกว่า และค่าสุดรองลงมา คือ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ข้อที่ ๗๘.๕๐ และ การปฏิบัติงานตาม ข้อที่ ๗๘.๘๐ จากเกณฑ์คะแนนที่กำหนดให้ทราบได้ว่าหน่วยงานสามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามคำชี้แจง และหากมีเกณฑ์การประเมิน TGA โดยสามารถตรวจสอบชี้แจงในการเขียนบทเรียนด้านคุณธรรมและพรหมจริยธรรมกับหน่วยงานอื่นได้ และเพื่อให้หน่วยงานมีการพิจารณาตรวจสอบรับฟังข้อเท็จจริงในการดำเนินการที่นำไปสู่ความริเริ่ม และสร้างความรู้ ใจว่าผู้แทนหน่วยงานได้มาชี้แจง และ เพื่อตรวจสอบความสอดคล้องการขอปฏิบัติงานที่มิได้ใช้การบริการสาธารณะเป็นกรณีฉุกเฉิน อีกทั้งเมื่อการดำเนินการประเมินคุณธรรมฯ ไม่ชี้แจง เห็นว่ามีการประเมิน และรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ข้อมูล

จากผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัด จำนวนหน่วยงาน จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวนภาคใต้ มี ผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีเกณฑ์ชี้แจงในข้อที่ไม่ผ่านมีจุดแข็ง และจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุง และพัฒนา ดังนี้

๕.๑ จุดแข็ง (คำชี้แจงที่ ๑๐๐ คะแนนค่าร้อยละ ๙๘) จำนวน ๗ คำชี้แจง คือ

๑๑) คำชี้แจงที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๐.๐๐ เป็นคะแนนจากการประเมินการปฏิบัติงานส่วนที่ผ่านเสียภายใน คือบุคลากรภายในหน่วยงานที่ดำเนินการปฏิบัติงานที่ตรงตาม ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ได้ยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ ซึ่งสามารถสะท้อนให้เห็นว่า หน่วยงานมีแนวทางการทำงานเป็นไปอย่างมีความโปร่งใสและมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมและ ครบถ้วนที่ ๕ หน่วยงานควรได้ความสำคัญมากขึ้น ในเรื่องการปฏิบัติงานของบุคลากรในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ งานทุกประเภทอย่างเท่าเทียม

๑๒) คำชี้แจงที่ ๒ การจัดการผลงาน โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๗๙.๕๐ เป็นคะแนนจากการประเมินการปฏิบัติงานส่วนที่ผ่านเสียภายใน คือบุคลากรภายในหน่วยงานได้ดำเนินการดำเนินการของ หน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ความรู้ความ และข้อมูลของของ การใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ไม่เป็นประโยชน์กับตนเองและพวกพ้อง ความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงิน

มีบุคลากรทุจริต ไม่พบสิ่งที่มีเกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญต่อผู้บริหารสูงสุดอย่างจริงจัง การต่อต้าน การทุจริต โดยหน่วยงานมีการจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เมื่อถึงปีถัดมาจะมี มีบุคลากรทุจริตอย่างมีนัยยะ

๑๓) คำชี้แจงที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูล โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๐.๐๐ ซึ่งคะแนน จากการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันของหน่วยงานเป็นไปอย่างตรงตามหน่วยงาน เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนทราบ ใน ๔ ประเด็น คือ ๑) ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลทั่วไปของ หน่วยงาน ปฏิบัติงาน (๒) การบริหารการประมาณ ได้แก่ แผนการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (๓) การบริหารการประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือ ซื้อหาพัสดุ (๔) การบริหารการเปิดเผยพหุวิทยาการบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการตามนโยบายการพัฒนาระบบบริหารบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและจัดการทรัพยากรบุคคล และ (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นดังกล่าวข้างต้นมีเกณฑ์ที่เกิน ๖๐ คะแนนไปเป็น การพิจารณาผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

๑๔) คำชี้แจงที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๐.๐๐ การป้องกันการทุจริต ซึ่งคะแนนจากการเผยแพร่ข้อมูลการที่เป็นปัจจุบันของหน่วยงานเป็นไปอย่างตรงตามหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนทราบ ใน ๒ ประเด็นคือ การดำเนินการที่เอื้อต่อการทุจริต ได้แก่ ข้อห้ามการทุจริตของเจ้าหน้าที่ และการประเมินความเสียหายที่เกิดจากการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมขององค์กร และแนวปฏิบัติในการจัดการการทุจริต และประเด็นที่ มาตราการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตราการภายในเพื่อสนับสนุนการไม่ทำผิดหรือป้องกันการทุจริต การเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นดังกล่าวเพื่อแสดงเจตจำนง ความพยายามของหน่วยงานที่จะป้องกัน ทุจริตในหน่วยงานให้สอดคล้องกับที่กล่าวมาประเด็นนี้

๕.๒ จุดที่ต้องพัฒนา (คำชี้แจงที่ ๑๐๐ คะแนนค่าร้อยละ ๙๐) จำนวน ๓ คำชี้แจง คือ

๑๕) คำชี้แจงที่ ๑ ความซื่อสัตย์สุจริต โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๗๘.๕๐ เป็น คะแนนจากการประเมินการปฏิบัติงานส่วนที่ผ่านเสียภายใน คือผู้ปฏิบัติงาน หรือบุคลากรภายในที่ต่อต้านการทุจริตของ หน่วยงาน ค่าประสิทธิผลการสื่อสารของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ ๕ เจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ซึ่งตรง และระยะเวลาที่กำหนดไว้โดยหน่วยงาน และจะต้องปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ไม่มีการปฏิบัติ รวมถึงจะต้องชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน / ให้บริการของหน่วยงาน ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล ซึ่งสะท้อน การปฏิบัติงานที่ขาดความโปร่งใส และอีกประเด็นการรับรู้เกี่ยวกับกระบวนการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง กับ หน่วยงาน หรือหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อลดการการปฏิบัติหน้าที่ที่ผิด นอกจากนั้นยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับ การบริหารงานและการดำเนินงานและภาระของหน่วยงานที่จะต้องดำเนินการป้องกันและปราบปรามการและ ส่วนงานเป็นต้น ไม่มีการเฝ้าระวังหากมีทุจริตต่อองค์กรอื่น หรือผู้ปกครองผู้ปกครอง เห็นได้ว่า

การดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การเปิดเผยข้อมูล โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๐.๐๐ เป็นคะแนนจากการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันของหน่วยงาน เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนทราบ ใน ๔ ประเด็น คือ ๑) ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลทั่วไปของ หน่วยงาน ปฏิบัติงาน (๒) การบริหารการประมาณ ได้แก่ แผนการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (๓) การบริหารการประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือ ซื้อหาพัสดุ (๔) การบริหารการเปิดเผยพหุวิทยาการบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการตามนโยบายการพัฒนาระบบบริหารบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและจัดการทรัพยากรบุคคล และ (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นดังกล่าวข้างต้นมีเกณฑ์ที่เกิน ๖๐ คะแนนไปเป็น การพิจารณาผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

๑๖) คำชี้แจงที่ ๒ การป้องกันการทุจริต โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๗๙.๕๐ เป็นคะแนนจากการเปิดเผยข้อมูลการที่เป็นปัจจุบันของหน่วยงานเป็นไปอย่างตรงตามหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนทราบ ใน ๒ ประเด็นคือ การดำเนินการที่เอื้อต่อการทุจริต ได้แก่ ข้อห้ามการทุจริตของเจ้าหน้าที่ และการประเมินความเสียหายที่เกิดจากการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมขององค์กร และแนวปฏิบัติในการจัดการการทุจริต และประเด็นที่ มาตราการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตราการภายในเพื่อสนับสนุนการไม่ทำผิดหรือป้องกันการทุจริต การเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นดังกล่าวเพื่อแสดงเจตจำนง ความความพยายามของหน่วยงานที่จะป้องกัน ทุจริตในหน่วยงานให้สอดคล้องกับที่กล่าวมาประเด็นนี้

๑๗) คำชี้แจงที่ ๓ การปฏิบัติงานตาม โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๗๘.๘๐ เป็นคะแนนจากการประเมินการปฏิบัติงานส่วนที่ผ่านเสียภายใน คือบุคลากรภายในหน่วยงานที่ดำเนินการดำเนินการปฏิบัติงานที่ตรงตาม ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ได้ยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ ซึ่งสามารถสะท้อนให้เห็นว่า หน่วยงานมีแนวทางการทำงานเป็นไปอย่างมีความโปร่งใสและมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมและ ครบถ้วนที่ ๕ หน่วยงานควรได้ความสำคัญมากขึ้น ในเรื่องการปฏิบัติงานของบุคลากรในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ งานทุกประเภทอย่างเท่าเทียม

๑๘) คำชี้แจงที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๐.๐๐ การป้องกันการทุจริต ซึ่งคะแนนจากการเผยแพร่ข้อมูลการที่เป็นปัจจุบันของหน่วยงานเป็นไปอย่างตรงตามหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนทราบ ใน ๒ ประเด็นคือ การดำเนินการที่เอื้อต่อการทุจริต ได้แก่ ข้อห้ามการทุจริตของเจ้าหน้าที่ และการประเมินความเสียหายที่เกิดจากการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมขององค์กร และแนวปฏิบัติในการจัดการการทุจริต และประเด็นที่ มาตราการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตราการภายในเพื่อสนับสนุนการไม่ทำผิดหรือป้องกันการทุจริต การเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นดังกล่าวเพื่อแสดงเจตจำนง ความความพยายามของหน่วยงานที่จะป้องกัน ทุจริตในหน่วยงานให้สอดคล้องกับที่กล่าวมาประเด็นนี้

๑๙) คำชี้แจงที่ ๑๐๐ คะแนนค่าร้อยละ ๙๘) จำนวน ๗ คำชี้แจง คือ ๑) คำชี้แจงที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๐.๐๐ เป็นคะแนนจากการประเมินการปฏิบัติงานส่วนที่ผ่านเสียภายใน คือบุคลากรภายในหน่วยงานที่ดำเนินการดำเนินการปฏิบัติงานที่ตรงตาม ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ได้ยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ ซึ่งสามารถสะท้อนให้เห็นว่า หน่วยงานมีแนวทางการทำงานเป็นไปอย่างมีความโปร่งใสและมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมและ ครบถ้วนที่ ๕ หน่วยงานควรได้ความสำคัญมากขึ้น ในเรื่องการปฏิบัติงานของบุคลากรในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ งานทุกประเภทอย่างเท่าเทียม

ข้อเสนอแนะในการจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ให้พิจารณาดังนี้ ในอีกประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา / การกำกับติดตาม
(๑) สร้างแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นระบบและให้บริการแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้อย่างสะดวกรวดเร็ว	- กำหนดแผนผัง / คู่มือขั้นตอนในการปฏิบัติงานและระยะเวลาในการทำงานได้อย่างถูกต้อง	สำนักปลัด กองช่าง กองคลัง	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๕ / รายงานผลให้ผู้บริหารทราบภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๕
(๒) สร้างระบบการ	- จัดทำบัตรคิว เพื่อ	สำนักปลัด	เมษายน ๒๕๖๕

แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ความส เกี่ยวน	(๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ภายในเดือน พ.ค. ๒๕๖๕
	(๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	
	(๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	

(๑) มาตรการสร้างแนวทางการปฏิบัติงานเชิงจรรยาบรรณ	- จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในรูปแบบดิจิทัลหรือหนังสือ	สำนักปลัด	ระหว่างเดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๕ / รายงานผลให้ผู้บริหารทราบภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๕
(๒) มาตรการสร้างระบบการให้บริการ	- จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในรูปแบบดิจิทัลหรือหนังสือ	สำนักปลัด	ระหว่างเดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๕ / รายงานผลให้ผู้บริหารทราบภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๕

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา / การกำกับติดตาม
(๑) สร้างแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาไม่เอียงเอียง	- จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ - จัดทำบัตรคิว - จัดทำระบบการจองคิวในระบบ - ควบคุมการกำกับดูแล	สำนักปลัด	ระหว่างเดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๕ / รายงานผลให้ผู้บริหารทราบภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๕
(๒) สร้างระบบการ	- จัดทำบัตรคิว เพื่อ	สำนักปลัด	เมษายน ๒๕๖๕

(๑) มาตรการสร้างแนวทางการปฏิบัติงานเชิงจรรยาบรรณ	- จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในรูปแบบดิจิทัลหรือหนังสือ	สำนักปลัด	ระหว่างเดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๕ / รายงานผลให้ผู้บริหารทราบภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๕
(๒) มาตรการสร้างระบบการให้บริการ	- จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในรูปแบบดิจิทัลหรือหนังสือ	สำนักปลัด	ระหว่างเดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๕ / รายงานผลให้ผู้บริหารทราบภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๕

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา / การกำกับติดตาม
(๑) สร้างแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาไม่เอียงเอียง	- จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ - จัดทำบัตรคิว - จัดทำระบบการจองคิวในระบบ - ควบคุมการกำกับดูแล	สำนักปลัด	ระหว่างเดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๕ / รายงานผลให้ผู้บริหารทราบภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๕
(๒) สร้างระบบการ	- จัดทำบัตรคิว เพื่อ	สำนักปลัด	เมษายน ๒๕๖๕

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา / การกำกับติดตาม
(๑) สร้างแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาไม่เอียงเอียง	- จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ - จัดทำบัตรคิว - จัดทำระบบการจองคิวในระบบ - ควบคุมการกำกับดูแล	สำนักปลัด	ระหว่างเดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๕ / รายงานผลให้ผู้บริหารทราบภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๕
(๒) สร้างระบบการ	- จัดทำบัตรคิว เพื่อ	สำนักปลัด	เมษายน ๒๕๖๕



2. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O43	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	○ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ○ แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

ITA 2022

INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT

2000

DECADE OF ITA JOURNEY

FOR INFORMATION CONTACT:

FOR INFORMATION CONTACT:



การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม
คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วย
งานของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน
อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

000000

studies of social identity theory indicate that social identity measures will be less sensitive to group membership if there is a large overlap between social identity categories and the population. For example, if there is a large overlap between social identity categories and the population, then the social identity categories will be less distinct and the measures will be less sensitive to group membership. In this study, the social identity categories are defined by the social identity theory framework, which is a theoretical framework that is designed to be sensitive to group membership. The social identity theory framework is designed to be sensitive to group membership, and the measures are designed to be sensitive to group membership. The social identity theory framework is designed to be sensitive to group membership, and the measures are designed to be sensitive to group membership. The social identity theory framework is designed to be sensitive to group membership, and the measures are designed to be sensitive to group membership.

assess the influence of different data visualization and information presentation methods on the effectiveness of expert systems for decision support in the context of the design of a new product. The results of the study show that the effectiveness of the system is significantly higher when the system is used in the context of a design task than when it is used in the context of a general task. This is due to the fact that the system is designed to support the design process, and the design task provides a clear context for the system's use. The results also show that the system is most effective when it is used in the context of a design task that involves a high degree of complexity and uncertainty. This is because the system is designed to help the user make decisions in the face of complex and uncertain information. The results of the study have important implications for the design of expert systems for decision support in the context of product design. They suggest that the system should be designed to support the design process, and that the system should be used in the context of a design task that involves a high degree of complexity and uncertainty. This will ensure that the system is used in the most effective way possible.

Copyright © 2004 by John Wiley & Sons, Inc.

© 2000 Blackwell Science Ltd *Journal of Internal Medicine* 247: 395–402

[illegible]

g. *Microtus pennsylvanicus* (L.) is a small rodent that is common in the eastern United States and is found in a wide variety of habitats. It is a common pest of crops and is also a carrier of several diseases. It is a common pest of crops and is also a carrier of several diseases.

4. It is well accepted that the use of a single, but often complex, test may be inadequate to assess the relative contributions of different factors to the total risk of an individual. The use of multiple tests, such as the use of the multiple risk assessment approach, is therefore recommended.

[illegible]

Dr. William H. Cline

[illegible]

1000000
 1000000
 1000000

Shirley

© 2000 Blackwell Science Ltd
Journal of Internal Medicine 247: 355–362

1. 1990年1月1日以前

2000

**รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และได้กำหนด
มาตรการ/แนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยได้มีการ
ดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
(๑) การจัดประชุมประจำเดือน เพื่อให้ ผู้บริหารหัวหน้ากลุ่มงาน มอบนโยบาย ต่าง ๆ สร้างความเข้าใจในการสื่อสารให้ ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำคัญในการ เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ พร้อมรับฟัง ปัญหาอุปสรรคจากการทำงาน	๑. จัดประชุมแนวทางการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานและแจ้งความสำคัญของการ เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ ๒. ประกาศ นโยบาย จดวัน - งดให้ ของขวัญ ของกำนัลจากการปฏิบัติ หน้าที่ ๓. ทบทวน ปรับปรุง แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต	สำนักปลัดเทศบาล งานตรวจสอบภายใน	ธ.ค. ๖๔ - มี.ค. ๖๕	๑. จัดประชุมประจำเดือน ผู้บริหาร พนักงาน เพื่อสร้าง ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ ๒๒ ธ.ค. ๖๔ ๒. ประกาศนโยบายไม่รับ ของขวัญ ของกำนัล เมื่อวันที่ ๒๔ ธ.ค. ๖๔ ๓. ประกาศแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ประจำปี ๖๕	แจ้งหนังสือเวียนเจ้า ร่วมประชุม และ มาตรการต่างๆ ให้ เจ้าหน้าที่ทุก สำนั/กอง/หน่วย ได้รับ ทราบ
(๒) กิจกรรมปฏิบัติตามคําสั่งด้านทุจริต คอร์รัปชั่น สร้างฐานความ แยกแยะประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ ส่วนร่วม เพื่อให้ผู้บริหาร และพนักงาน เจ้าหน้าที่ ได้มีความตระหนักถึงการรับรู้ และเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้กับ องค์กรอย่างทั่วถึงองค์การ	๑. เสริมสร้างฐานคิดแยกแยะ ประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วน ร่วมในรูปแบบการจัดอบรม/จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์องค์กร ๓. การจัดทำมาตรการการป้องกัน ต่อต้านการทุจริต ๒. จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติในการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ	สำนักปลัดเทศบาล	ม.ค. - มี.ค. ๖๕	๑. จัดทำคู่มือขั้นตอนการขอ อนุญาตเพื่อใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการแจ้งเวียนทราบ ๒. ประกาศมาตรการป้องกัน การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวม ๓. ประกาศมาตรการป้องกัน ต่อต้านการทุจริต ๔. แจ้งเวียนประกาศมาตรการ ให้รับทราบทุกสำนัก/กอง/ หน่วย	หากมีบุคลากรบรรจุ/ โอน / อ้าย พ ธิ ย ผู้บริหารต้องยื่นและ สมาชิกสภาท้องถิ่น เข้ามาในหน่วยงาน ควรแจ้งให้ทราบถึง มาตรการต่างๆของ หน่วยงาน

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
(๓) การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ใช้จ่ายอย่างคุ้มค่า ไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองและพวกพ้อง	๑.สร้างความรู้ความเข้าใจ การเปิดเผยข้อมูล และสร้างความตระหนักให้บุคลากรจัดทำข้อมูลการบริหารงาน บริหารเงิน งบประมาณเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ ๒. การจัดทำมาตรการในการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	สำนักปลัดเทศบาล งานตรวจสอบภายใน กองคลัง	ต.ค. ๖๔ - มี.ค. ๖๕	๑. ประกาศเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๖๕ ๒.การจัดประชุมประชาชนเพื่อจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ๓.ประกาศมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๔.ประกาศมาตรการให้มีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริต	มีการกำกับติดตามประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา/หัวหน้าส่วน อย่างต่อเนื่อง
(๔) การปรับปรุงระบบการทำงานและกระบวนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารการทำงาน	๑.เพิ่มช่องทาง E-Service บริการออนไลน์ให้แก่ผู้รับบริการผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๒.กิจกรรม เทศบาลเยี่ยมชาวบ้าน โดยให้เจ้าหน้าที่ ลงพื้นที่เพื่อรับฟังปัญหา/อุปสรรคต่างๆ และพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับประชาชน ๓. ดำเนินงานประชาสัมพันธ์ผ่านทุกช่องทางสื่อสารเป็นระยะๆ ๔. สำรวจความพึงพอใจ	สำนักปลัดเทศบาล งานตรวจสอบภายใน	ตลอดปี ๖๕	๑. มีช่องทาง E-Service ให้บริการผ่านเว็บไซต์ ๒.ประชาสัมพันธ์ข่าวผ่านทางช่องทางเว็บไซต์/เสียงตามสาย/เฟสบุ๊ค/ไลน์สำนักงานเพื่อประชาชน ๓. สรุปรายงานผลความพึงพอใจต่อการให้บริการของประชาชน ปี ๖๔ อยู่ในระดับพอใช้มาก ๔.จัดทำมีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน/คู่กรณีและมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียน	แจ้งประชาสัมพันธ์ช่องทาง การให้บริการออนไลน์แก่ผู้มาใช้บริการในหลายช่องทาง เพื่อสร้างการรับรู้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
(๕) จัดให้มีช่องทางในการบริการ ข้อมูลข่าวสารตาม มาตรา ๙ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. จัดทำ กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓. จัดทำ มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ๔. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับติดตามประเมินผล	สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารเขตภายใน	ตลอดปี ๖๕	๑. พัฒนาระบบการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ๒. ประกาศและใช้ทำมาตรการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ๓. จัดทำแนวทางการให้ข้อมูลมีส่วนได้	จัดให้มี ก ร ๖ ๓ บ ๖ ม เ จี ๖ ปฏิบัตินการเพื่อ พัฒนาบุคคลกร

(๖) สร้างแนวทางการใช้กำหนดนโยบาย เช่น จัดทำหนังสือเวียนกำกับการปฏิบัติงานและเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ประชาชนได้รับทราบผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑. จัดทำมาตรการลดละเว้นการปฏิบัติภารกิจเผยแพร่ข้อมูล ๒. จัดทำประกาศนโยบายการให้บริการทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารเขต
---	---	---------------------------------

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
(๗) จัดทำแนวทางการพัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลข่าวสารตาม มาตรา ๙ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการพัฒนาระบบการให้บริการ ๓. ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบการให้บริการ ๔. ผลักดันการให้ สำนักปลัดเทศบาลรับผิดชอบในการดำเนินการ	สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารเขตภายใน	๓.๖ - ๓.๖๕	๑. ดำเนินการพัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลข่าวสารตาม มาตรา ๙ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒. ดำเนินการพัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลข่าวสารตาม มาตรา ๙ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๓. ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบการให้บริการ ๔. ผลักดันการให้ สำนักปลัดเทศบาลรับผิดชอบในการดำเนินการ	มีผลการพัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลข่าวสารตาม มาตรา ๙ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒. ดำเนินการพัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลข่าวสารตาม มาตรา ๙ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๓. ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบการให้บริการ ๔. ผลักดันการให้ สำนักปลัดเทศบาลรับผิดชอบในการดำเนินการ
(๘) ฝึกอบรมบุคลากรในการให้บริการข้อมูลข่าวสารตาม มาตรา ๙ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากร ๒. จัดทำประกาศ/จดหมายข่าว/รายงานข่าวประชาสัมพันธ์อื่นๆ ๓. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์หลักและทุกช่องทางทางการสื่อสารที่เกี่ยวข้อง	สำนักปลัดเทศบาล งานบริหารเขตภายใน	ตลอดปี ๖๕	๑. จัดทำไปทบทวน ๒. มีการประกาศข่าวงาน ๓. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์หลักของเทศบาลตำบลปากน้ำ ๔. จัดทำแนวทางการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ๕. สร้างสื่อประชาสัมพันธ์ ๖. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	มีผลการพัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลข่าวสารตาม มาตรา ๙ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒. ดำเนินการพัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลข่าวสารตาม มาตรา ๙ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๓. ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบการให้บริการ ๔. ผลักดันการให้ สำนักปลัดเทศบาลรับผิดชอบในการดำเนินการ



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ตามที่ได้นำผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลวังใหม่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ดังต่อไปนี้

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
1. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	1. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 2. มอบหมายผู้รับผิดชอบการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่โปร่งใสโดยเผยแพร่บนเว็บไซต์บนแอปพลิเคชัน YouTube ช่องทางข้อ 9 และ 10	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	สำนักงานปลัด ส่วนราชการ	1. จัดประชุมเมื่อวันเสาร์ที่ 28 เม.ย. 65 ในการประชุมกับหัวหน้าส่วนราชการเพื่อชี้แจงแนวทางการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน 2. มีการเผยแพร่ข่าวสารบนสื่อและช่องทางฯ ตามตัวชี้วัดที่ 9 และ 10 ในเว็บไซต์ www.wangpoorcity.go.th อย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน 3. จัดทำมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะทางเว็บไซต์
2. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในด้านต่างๆ	1. จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในด้านต่างๆ เช่น มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อ จัดจ้าง มาตรการให้ผู้มีอำนาจได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินการในใบของสัญญา No Cost Policy เป็นต้น	ม.ค. - มี.ค. 65	สำนักงานปลัด	1. ประกาศมาตรการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสได้แก่ - มาตรการป้องกันการป้องกัน และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน - มาตรการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาทุจริต - มาตรการป้องกันในการจัดซื้อจัดจ้าง - มาตรการป้องกันในการจัดงบประมาณ - มาตรการป้องกันในการกับเงิน - มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อ จัดจ้าง - มาตรการให้ผู้มีอำนาจได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

ภาพประกอบกิจกรรม

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

11

๖. จุดบริการที่นักท่องเที่ยวใช้บริการ และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้บริการ



๗. การให้ความรู้เกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

๑. จัดประชุมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด เพื่อเตรียมความพร้อมในการขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยนายกองดการบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด นายสุชาติ ตั้งสุรัตน์ มอบนโยบายในการทำงาน และ กำชับให้มีการเตรียมความพร้อมในการขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ



๘. วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๙. จัดทำสื่อรณรงค์และเผยแพร่การปฏิบัติงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



๑๐. จัดทำสื่อรณรงค์และเผยแพร่การปฏิบัติงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕





กลุ่มที่ 4

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อย 9.4 : การบริหารและพัฒนาทรัพยากร

023 - 026

บุคคล

Main concept

แบบวัด	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ข้อ คำถาม	คะแนน/ ข้อ
IIT	30	การปฏิบัติหน้าที่	-	6	1
		การใช้งบประมาณ	-	6	1
		การใช้อำนาจ	-	6	1
		การใช้ทรัพยากรสินของราชการ	-	6	1
		การแก้ไขปัญหาการทุจริต	-	6	1
EIT	30	คุณภาพการดำเนินงาน	-	5	1
	ส่วนที่ 1 : 15	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	-	5	1
	ส่วนที่ 2 : 15	การปรับปรุงการทำงาน	-	5	1
OIT	40	การเปิดเผยข้อมูล	ข้อมูลพื้นฐาน	10	0.4
			การบริหารงาน	8	0.5
			การบริหารเงินงบประมาณ	4	1
			การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	4	1
			การส่งเสริมความโปร่งใส	4	1
		การป้องกันการทุจริต	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	8	1.25
			มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	5	2



ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O23	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด <u>หรือ</u> แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ○ เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566

ปี 2565 = 025

ครบองค์ประกอบด้านข้อมูล 78 หน่วยงาน

ยังไม่ครบองค์ประกอบ : ทต.ชุมโค และ ทต. วังใหม่

ตัวชี้วัดย่อย 9.4 : การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



ข้อแนะนำ

1. การเปิดเผยข้อมูล ข้อ O23 มีวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม
2. ต้องเป็นนโยบายที่มาจากผู้บริหารสูงสุด
3. ต้องมีผลบังคับใช้ตลอดปีงบประมาณที่มีการประเมิน ITA
4. เนื้อหาอย่างน้อยต้องมีส่วนประกอบจากประเด็นต่าง ๆ ดังนี้
การวางแผนกำลังคน การบรรจุ/แต่งตั้ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย การสรรหาคนดีคนเก่ง การพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต



ข้อควรระวัง

1. ไม่มีการปรับปรุงหรือเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ และนำข้อมูลเก่ามาตอบ
2. ถ้าผู้บริหารสูงสุดพ้นสภาพไปแล้ว ให้มีผู้รักษาการทำหน้าที่แทนและจัดทำประกาศใหม่



หน้าหลัก



ข้อมูล เทศบาล



แจ้งเหตุร้องเรียน-ร้องทุกข์



ติดต่อสำนักงาน



คู่มือประชาชน



ประชาสัมพันธ์



สถานที่สำคัญ



E-Service



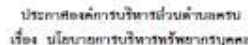
นายวีระชัย เตือนวงศ์

นายกเทศมนตรีตำบลมาบอำมฤต

090-109-6562

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

- แผนพัฒนาบุคลากร-ประจำปี พ.ศ.2565
- แผนการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล-ประจำปี-พ.ศ.-2565
- นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล-ประจำปี-พ.ศ.-2565
- นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2564
- นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
- นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2562



เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลนครนรินทร์จัดการบุคคลให้เป็นที่ไว้วางใจมาจากรัฐบาล
แผนนโยบายภาครัฐ โปร่งใส เป็นธรรม รวมทั้งให้บุคคลซึ่งได้รับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งกำหนดนโยบายการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนครนรินทร์

องค์การบริหารส่วนตำบลพนาลัย เป็นหน่วยงานพัฒนาบุคคล เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และ
 ฝีมือแรงงาน และส่งเสริมงานขององค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น ให้มีผลการปฏิบัติงานที่ประสิทธิผลยิ่งขึ้น ตามมาตรฐานกำหนด
 ตำแหน่งงาน โดยให้เจ้าหน้าที่ที่ศึกษาหาความรู้ในการพัฒนาบุคลากรได้เข้ามีประโยชน์ภาพแบบรูปถ่ายประจำตัวติดที่หน้า
 ของบัตรคนงานแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนี้

... and the other is the ...



แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



ขอ
องค์การบริหารส่วนตำบลทับ
อำเภอสวี จังหวัดชุมพร

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๓
- อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๗
- การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๘
ส่วนที่ ๒ : วัตถุประสงค์	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๑๒
ส่วนที่ ๓ : เป้าหมาย	
- เป้าหมายการพัฒนา	๑๒
ส่วนที่ ๔ : ขั้นตอนการดำเนินงาน	
- การเตรียมการและการวางแผน	๑๓
- การดำเนินการพัฒนา	๑๓
- การติดตามและประเมินผล	๑๓
- แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร	๑๔
ส่วนที่ ๕ : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๑๕
- รายละเอียดแผนการพัฒนา	๑๖
- โครงการตามแผนการพัฒนาบุคลากร	๑๙
ส่วนที่ ๖ : การติดตามและประเมินผล	๒๐
ส่วนที่ ๗ : บทสรุป	๒๑



ประกาศเทศบาลตำบลบางอำมฤต

เรื่อง นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบางอำมฤต

การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในด้านต่าง ๆ ตั้งแต่การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การพัฒนา การวางแผน วิทยาทำถึง การประเมินผลการทำงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขึ้นเงินเดือน การลงโทษ และการให้พ้นจากตำแหน่ง เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ คุณธรรม และหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

ดังนั้น เพื่อให้เทศบาลตำบลบางอำมฤต มีการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการวางแผน การส่งเสริม การพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ พร้อมทั้งมีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของบุคลากรในหน่วยงาน และส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรในสังกัด จึงประกาศนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและ มีคุณธรรม ดังนี้

๑. ด้านการสรรหาและบริหารอัตราจ้าง ดำเนินการวางแผนกำลังคน การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง ตามคุณลักษณะมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเลือกสรรบุคคลที่เป็นคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลบางอำมฤต

๒. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่าง ๆ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรที่ถูกต้อง ที่เกิดจากการประเมินผลการทำงาน การเลื่อนขึ้นเงินเดือน มีการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีระบบการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและนำมาปรับปรุงกระบวนการที่เกี่ยวข้อง

๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคคล เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะแต่ละตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้มีผลการปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์ที่สูงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ จนบรรลุเป้าประสงค์

แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลละแม
อำเภอละแม จังหวัดชุมพร

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
๑.๑ หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑
๑.๒ ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตราจ้าง	๒
๑.๓ อัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริง	๓
๑.๔ อัตรากำลังที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๔
๑.๕ การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๕
ส่วนที่ ๒ : วัตถุประสงค์	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๕๖
ส่วนที่ ๓ : เป้าหมาย	
- เป้าหมายการพัฒนา	๕๖
ส่วนที่ ๔ : ขั้นตอนการดำเนินงาน	
๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน	๕๗
๔.๒ การดำเนินการพัฒนา	๕๗
๔.๓ การติดตามและประเมินผล	๕๗
๔.๔ แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร	๕๗
ส่วนที่ ๕ : หลักฐานและวิธีการพัฒนา	
๕.๑ หลักฐานการพัฒนา	๕๘
๕.๒ วิธีการพัฒนา	๕๘
๕.๓ รายละเอียดแผนการพัฒนา	๕๖
๕.๔ โครงสร้างแผนการพัฒนาบุคลากร	๕๘
ส่วนที่ ๖ : การติดตามและประเมินผล	๖๐
ส่วนที่ ๗ : บทสรุป	๖๐



WWW.CHUMCO.GO.TH

CHUMCO SUBDISTRICT MUNICIPALITY : CHUMPHON : THAILAND

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	คำอธิบาย	วันที่	วันที่รับ
ไม่มีข้อมูล			



หน้าหลัก | แผนที่แผนที่ท้องถิ่น | นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล



- หน้าหลัก
- ประวัติความเป็นมา
- สภาพและภูมิประเทศ
- สภาพทั่วไป
- สภาพทางสังคม
- สภาพทางเศรษฐกิจ
- ด้านการบริหาร
- ด้านพาณิชยกรรม
- โครงสร้างองค์กร
- วิสัยทัศน์ / พันธกิจ
- นโยบายการบริหารงาน
- สำคัญงาน
- นโยบายเว็บไซต์ของเทศบาล

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

title Filter

แสดง # 10

#	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	วันที่	เขียนโดย
---	---------------------	--------	----------



ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O24	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ o23 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566

ปี2565 = 026

ยังไม่ครบองค์ประกอบ :15 หน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อย 9.4 : การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



ข้อแนะนำ

1. การดำเนินการต้องสอดคล้องกับนโยบายตามข้อ O23
2. เนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า ต้องครบ 2 องค์ประกอบ (ความก้าวหน้าในการดำเนินกิจกรรม/โครงการ และรายละเอียดงบประมาณ)
3. ต้องรายงานผลข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุม ในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566



ข้อควรระวัง

1. ไม่แสดงข้อมูลการดำเนินการฯ ไว้บนหน้าเว็บไซต์
2. ถ้าไม่มีข้อมูลข้อ O23 ข้อนี้ก็จะได้คะแนน เพราะไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าการดำเนินการนั้นสอดคล้องกับนโยบายหรือไม่

2-3 ** เป็นองค์ประกอบด้านข้อมูลประจำปี 2566 ซึ่งแตกต่างจากองค์ประกอบเดิม

ยินดีต้อนรับเข้าสู่..... องค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร



Bangnumjued Subdistrict Administration Organization, chumphon, Thailand

www.bangnumjued.go.th

หน้าแรก

ข่าว

กิจกรรม

สินค้าชุมชน

กระดานเสวนา

ติดต่อสอบถาม

การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารราชการแผ่นดิน

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารราชการแผ่นดิน รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารและแผนงานราชการแผ่นดินประจำปี พ.ศ. 2565 (ระหว่างเดือนตุลาคม 2564-มีนาคม 2565)

ดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ที่นี่
ดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ที่นี่
ดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ที่นี่





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด

ที่ ๒๐๓/๒๕๖๕

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
(ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด

๑.เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืดได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕) เพื่อการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

๒.ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕) มาเพื่อรายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๓.ข้อเสนอแนะและพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุจินทร์ จันทร์สุข)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุจินทร์ จันทร์สุข)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด

คำสั่งของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด

(ลงชื่อ)

(นายสุชาติ คงสุรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรซึ่งบุคลากรของหน่วยงานเป็นทรัพยากรสำคัญที่จำเป็นและต้องใช้ในหลากหลายหน้าที่ บุคลากรขององค์การจะเป็นผู้สร้างผลงานด้านต่างๆ และเป็นหลักสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรและนโยบาย รวมถึงนำศักยภาพมาทุ่มสุดให้แก่ประชาชนการพัฒนาและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้ ทักษะที่ดีและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนการออกจากร่องตัวไปด้วยดีนั้น อันต้องอาศัยการจัดการทรัพยากรบุคคลที่ดี องค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย การสรรหา ด้านการพัฒนา ด้านการศึกษา และด้านการใช้ประโยชน์

องค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕) ซึ่งมีการดำเนินงานเป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕) เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน/กิจกรรม ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินการต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายสุชาติ คงสุรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางน้ำจืด

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
(ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕)
องค์การบริหารส่วนตำบลนาหว้า จังหวัดสุรินทร์

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการบริหาร/จัดการทรัพยากร (การวางแผนทรัพยากร, การสรรหา, การบรรจุแต่งตั้ง) ๑.๑ จัดทำแผน ประจำปี ๒๕๖๕ ในการกำหนด ทรัพยากร และงบประมาณที่จะใช้ เพื่อใช้ในการบริหาร อบต.	เพื่อกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการของ อบต. และอำนาจหน้าที่ความ รับผิดชอบของ อบต. ตามภารกิจ	การปรับปรุง โครงสร้างเดิม กำหนดส่วนงาน ใหม่และ ปรับปรุงตำแหน่ง และตำแหน่งใหม่	ได้ดำเนินการปรับปรุง โครงสร้างเดิม และกำหนด ตำแหน่งใหม่ ตามภารกิจ	ไม่มีข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม
๑.๒ ปรับปรุงและพัฒนา ส่วนราชการ ตามภารกิจ	เพื่อปรับปรุงและพัฒนา ส่วนราชการให้ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	การปรับปรุงและพัฒนา ส่วนราชการให้ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	ได้ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนา ส่วนราชการให้ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	ไม่มีข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม

เนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการบริหาร/จัดการทรัพยากร (การวางแผนทรัพยากร, การสรรหา, การบรรจุแต่งตั้ง) ๑.๑ จัดทำแผน ประจำปี ๒๕๖๕ ในการกำหนด ทรัพยากร และงบประมาณที่จะใช้ เพื่อใช้ในการบริหาร อบต.	เพื่อกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการของ อบต. และอำนาจหน้าที่ความ รับผิดชอบของ อบต. ตามภารกิจ	การปรับปรุง โครงสร้างเดิม กำหนดส่วนงาน ใหม่และ ปรับปรุงตำแหน่ง และตำแหน่งใหม่	ได้ดำเนินการปรับปรุง โครงสร้างเดิม และกำหนด ตำแหน่งใหม่ ตามภารกิจ	ไม่มีข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม
๑.๒ ปรับปรุงและพัฒนา ส่วนราชการ ตามภารกิจ	เพื่อปรับปรุงและพัฒนา ส่วนราชการให้ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	การปรับปรุงและพัฒนา ส่วนราชการให้ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	ได้ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนา ส่วนราชการให้ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	ไม่มีข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม



หน้าหลัก



ข้อมูล เทศบาล



แจ้งเหตุร้องเรียน-ร้องทุกข์



ติดต่อสำนักงาน



คู่มือประชาชน



ประชาสัมพันธ์



สถานที่สำคัญ



E-Service



นายวีระชัย เตือนวิระเดช
นายกเทศมนตรีตำบลมาบตาพุด
090-109-6562

การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

รายงานผลการดำเนินนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2565

มีผู้เข้ามาอ่านแล้ว : 65 คน

ประกาศวันที่ 31 มกราคม 2565

ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารเกี่ยวกับ รายงานผลการดำเนินนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2565 ได้ดังนี้

เอกสารแนบ :



ลำดับที่ 1 เอกสารประกอบกันขึ้น [ขนาดไฟล์ : 0 MB.]

รายงานผลการดำเนินนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑

ตามที่เทศบาลตำบลบางช้างเขต ได้ประกาศนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๔ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ประกอบด้วย

- (๑) นโยบายด้านการสรรหาและบริหารอัตราจ้าง
- (๒) นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๓) นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร
- (๔) นโยบายการอัตรารักษาไว้ และบรรจุใจ
- (๕) นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

ในทวปี เพื่อใหการดำเนินการตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มี
ประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์หรือจุดหมายที่ก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความ
โปร่งใส และมีคุณธรรม งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จึงดำเนินการรายงานผลการดำเนินการและ
เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน มีรายละเอียดดังนี้

๑. ด้านการสรรหาและบริหารอัตราจ้าง

๑.๑ เป้าประสงค์ ดำเนินการวางแผนกำลังคน การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง ตาม
คุณลักษณะมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเลือกสรรบุคคลที่เป็นคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของ
เทศบาลตำบลบางช้างเขต และบริหารอัตราจ้างให้องค์กรมีบุคลากรที่ตรงกับความต้องการขององค์กร
และความเหมาะสม มีการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตราจ้าง โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุด
ของราชการ

๑.๒ กลยุทธ์

๑. ศึกษาวางแผนอัตราจ้างสอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ของเทศบาล ตอบสนองตาม
ความจำเป็น และความเหมาะสม
๒. กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการบริหารอัตราจ้าง โดยคำนึงถึงประโยชน์
สูงสุดของราชการ
๓. ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้ง รวมถึงประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้วยความเป็นธรรม
ไม่เลือกปฏิบัติ ให้องค์กรบุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน
๔. จัดทำแผนการสืบต่อตำแหน่งงาน และการบริหารจัดการคนดี และคนเก่งของ

๑.๓ การดำเนินงาน

๓. บำเหน็จอัตราจ้าง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุง
ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลบางช้างเขต พ.ศ.
๒๕๖๕ มาการดำเนินการบรรจุและแต่งตั้ง คัดเลือก สรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการ
เปลี่ยนแปลงหรือทดแทนกำลังอัตราที่ลาออก หรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตราจ้างว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐
ของอัตราจ้างทั้งหมด โดยไม่ขัดข้องกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรที่กำหนดไม่ให้เกิดร้อยละ ๔๐ ของ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี

ปัจจุบัน แผนอัตราจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีอัตราจ้าง
ตำแหน่งว่างคิดเป็นร้อยละ ๑๒ ซึ่งเทศบาลตำบลบางช้างเขต ได้ดำเนินการว่างขอให้ กสย. เป็นผู้ดำเนินการ
สรรหาและดำเนินการสอบแข่งขัน และประชาสัมพันธ์การรับโอนย้ายตำแหน่งว่าง เพื่อมุ่งหวังให้มีอัตราจ้างว่าง
ในองค์การไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตราจ้างทั้งหมด มีรายละเอียดดังนี้

ส่วนราชการ	แผนอัตราจ้างตามปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕			การดำเนินการ	หมายเหตุ
	จำนวน อัตรา	มี คนครอง	ไม่มี คนครอง		
นักบริหารระดับสูง ระดับกลาง (นักบริหารกลาง)	๑	✓	-		
สำนักปลัดเทศบาล					
นักบริหารทั่วไป ระดับต้น (พนักงานบริหารระดับต้น)	๑	✓	-		
นักบริหารระดับชำนาญการ	๑	✓	-		
นักบริหารระดับชำนาญการพิเศษ	๑	✓	-		
นักจัดการงานทั่วไปและนักวิชาการ	๑	✓	-		
นักวิชาการ	๑	✓	-		
เจ้าพนักงานธุรการ ป/ง	๑	✓	-		
พนักงานขับรถและพนักงานขับรถ ป/ง	๑	-	✓	โอนย้าย กสย. ตอบรับ	
ศูนย์ส่งเสริม					
นักจัดการงานทั่วไป	๑	✓	-		
สำนักงานความการกิจ					

๑. มีส่วนร่วมสำรวจความพึงพอใจอันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน โดยมีแนวทางในการขับเคลื่อนดังนี้

โครงการ/กิจกรรม/งาน	ผลการดำเนินงาน
โครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรเทศบาล	- จัดโครงการอบรมให้ความรู้เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง จำนวน ๔๖ คน เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ที่หอประชุมเทศบาล - เสริมสร้างองค์ความรู้ด้านฐานจริยธรรม การป้องกันและปราบปรามการทุจริต การส่งเสริมความโปร่งใสและหลักธรรมาภิบาล สร้างจิตสำนึกและตระหนักรู้ในการใช้อำนาจหน้าที่ให้เกิดประโยชน์แก่ท้องถิ่น - ร่วมพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน เพื่อลดข้อบกพร่องและคุณธรรมของเทศบาลไปจนถึงเป็นการดำรงไว้ซึ่งของอำเภอมหาเมรุ (ป.ส) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม/งาน	ผลการดำเนินงาน
๔	กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์/กิจกรรมจิตอาสา	- วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ จัดกิจกรรมจิตอาสา ร่วมกันพัฒนาศูนย์รักษ์มาบอำมฤต และทำความสะอาดศูนย์พักคอยเทศบาลตำบลมาบอำมฤต Community Isolation (CI) อาคารอนุเคราะห์สงฆ์ สมาคมพุทฺธ สาขามาบอำมฤต - วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ จัดกิจกรรมจิตอาสา ร่วมกันพัฒนาพระตำหนักเสด็จในกรมหลวงชุมพร บ้านมาบอำมฤต - วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ จัดกิจกรรมจิตอาสา ร่วมกันทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลมาบอำมฤต (แห่งใหม่) ซึ่งกำหนดเปิดเรียนเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

กิจกรรมจิตอาสา ณ พระตำหนักเสด็จในกรมหลวงชุมพร บ้านมาบอำมฤต



เนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย

(1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม

(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม





ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- o แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* - o หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การพัฒนาบุคลากร (4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (5) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - o เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้

ปี 2565 = 027

ยังไม่ครบองค์ประกอบ : 27 หน่วยงาน ***

ตัวชี้วัดย่อย 9.4 : การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



ข้อเสนอแนะ

1. ต้องเผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลฯ ของหน่วยงานไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
2. ต้องมีเนื้อหาอย่างน้อยประกอบด้วย
 - 1) การสรรหาและคัดเลือก
 - 2) การบรรจุและแต่งตั้ง
 - 3) การพัฒนาบุคลากร
 - 4) การประเมินผล
 - 5) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ
3. หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลฯ ต้องมีผลบังคับใช้ในปีที่มีการประเมิน ITA



ข้อควรระวัง

หลักเกณฑ์ฯ มีไม่ครบ 5 องค์ประกอบ



หน้าแรก

ข้อมูลทั่วไป

ประวัติความเป็นมา
วิสัยทัศน์ และพันธกิจ
นโยบาย และยุทธศาสตร์
โครงสร้างองค์กร
นโยบายการบริหาร
ระเบียบการรับบริการต่างๆ
ข้อมูลผู้บริหาร
สายตรงนายก

แผนงาน/รายงาน

แผนพัฒนาตำบลสามปี
แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
แผนดำเนินงานประจำปี
แผนอัตรากำลัง
ชื่อบัญญูตั้งงบประมาณ
คู่มือบริการประชาชน
รายรับรายจ่ายประจำปี

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

เอกสารแนบ :



หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล



การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร

เอกสารแนบ :



กำหนดหลักสูตรการพัฒนาและประเมินผลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น



แผนพัฒนาบุคลากร อบต. รัตนโก ลำดับที่ 2



การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญและกำลังใจ

การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญและกำลังใจ

เอกสารแนบ :



กำหนดเงื่อนไขและวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับพนักงานส่วนตำบล



กำหนดหลักเกณฑ์การลาหยุดราชการของพนักงาน ลำดับที่ 2



หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ.2558 ลำดับที่ 3



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางมะพร้าว
ตำบลบางมะพร้าว อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดชุมพร

บางผลไม้
ไหว้พระใหญ่
ทิวหาตยาวไกล
เที่ยววัดในเขา

เมนูหลัก



ข้อมูล อบต.

- [หน้าแรก](#)
- [เมือง อบต.](#)
- [สารบัญนามก / ร่องเรียน](#)
- [ติดต่อ อบต.](#)

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนามาตรฐานการบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

ข้อมูลทั้งหมด 5 รายการ

- การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร 2565 [H](#) [อ่าน 31 คน] เมื่อ 04 ต.ค. 2564
- การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร 2565 [H](#) [อ่าน 34 คน] เมื่อ 04 ต.ค. 2564
- หลักเกณฑ์การประเมินผลการทำงาน 2565 [H](#) [อ่าน 25 คน] เมื่อ 04 ต.ค. 2564
- หลักเกณฑ์การประเมินผลการทำงาน 2565 [H](#) [อ่าน 23 คน] เมื่อ 04 ต.ค. 2564
- หลักเกณฑ์การให้ทุนไปฝึกอบรมและสร้างขวัญกำลังใจ 2565 [H](#) [อ่าน 25 คน] เมื่อ 04 ต.ค. 2564



ประชุมภาคีคณะกรรมการการศึกษาระดับสูงเพื่อพิจารณา

ซึ่งงานนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์โครงการเกี่ยวกับสุขภาพของลูกนักเรียนผ่านฝ่ายปกครอง (ฉบับที่ ๒)

7.9. 1982

ด้วยคณะกรรมการกลางคณาจารย์ส่วนตำบลได้มีประกาศ ที่ ๓๘ ลงมาว่าให้โรงเรียนที่ขึ้นกับโรงเรียนที่
 ๒๕๖๖ ให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณาจารย์ส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔

เพื่อมีข้อมูลข้อจำกัดจากภาคีต่างๆ ตามวิทยากรจากสหภาพไมเคิลลอส ๓๓ นาสตรา ๒๕ สหพันธ์
พรรคชาตินิยมที่ระบุเป็นเป้าหมายจากบุคคลส่วนท้องถิ่น น.ส. ๒๕๖๖ ประกอบกับแนวคิดคณะกรรมการกลาง
พรรคบางส่วนภายในการประชุมวันที่ ๓๓/๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ คณะกรรมการพรรคบางส่วน
ส่วนกลางจึงมีมติในการประชุมวันที่ ๓๐/๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จึงออกประกาศนี้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๓ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการการทบทวนส่วนราชการพิเศษเพื่อเร่งรัดการปฏิบัติราชการและปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานของหน่วยงานส่วนราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔”

49.๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วยการจัดตั้งหรือ
เลื่อน หรือยุบคณะ และวิธีการประเมินและพิจารณาปฏิบัติงานของคณาจารย์ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ข้อความ
ต่อไปนี้แทน

*ข้อ ๕ การประเมินผลการทำงานปฏิบัติงานให้ใช้ประเมินเป็นรายปี ๑๐ มีหน้าที่ ประเมินผลการทำงานปฏิบัติงานของตัวให้บังคับบัญชาทำเรื่องขึ้นการประเมิน เพื่อให้ได้ประมวลผลการพิจารณาการพิจารณาการปฏิบัติงานบุคคลส่วนท้องถิ่นได้แก่ การประเมินเป็นปีละหนึ่ง ครั้งตามแผน ๖ เดือนหรือประจำปี การเลื่อนหรือเลื่อนขึ้น การย้าย การโอนหรือการโยก การให้ออกจากราชการ การลาออก ให้อำนาจ และพิจารณาการพิจารณาการปฏิบัติงานบุคคลอื่น ๆ เพื่อให้เป็นการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานส่วนท้องถิ่นในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ไม่จำเป็นต้องรวมการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงของการปฏิบัติงานโดยตรงกับการ จัดทีมหน่วยงาน ไปสู่ระดับบุคคล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงเท่ากับการขององค์กรหรือหน่วยงาน เราสามารถคิดและประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานท่านใดก็ได้ดังข้างเป็นรูปธรรม



ประเภทที่ ๒ : การรวมการบันทึกงานที่งานด้านเดียวหรือหลายงาน

Figure 1. The proposed model of the relationship between the variables.

ตัวอักษรที่นำมาใช้สร้างเป็นตราสัญลักษณ์ (ฉบับที่ ๒)

ம.ந. இரத்தினம்

โดยที่เป็นการสมควรแก่ใจเพิ่มสัมภาระกำหนดเงื่อนไขและวิธีการกำหนดค่าประโยชน์โดยชอบด้วย
สำหรับกองกลางส่วนพิเศษเป็นกรณีพิเศษ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๔/๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการการเลือกตั้งในส่วนกลาง ในการประชุม ครั้งที่ ๔๒๕๕๕๕
เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๕ และประกาศคณะกรรมการการเลือกตั้งในส่วนกลาง เรื่อง กำหนดเงื่อนไขและ
วิธีการกำหนดคะแนนโหวตตามแบบอื่นสำหรับการบริหารงานส่วนท้องถิ่นเป็นกรณีพิเศษ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่
๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๕ คณะกรรมการการเลือกตั้งส่วนกลางจึงทำมติประชุม ในการประชุม ครั้งที่ ๒๒๕๕๕๕ เมื่อวันที่
๒๕ กันยายน ๒๕๕๕ ได้มีมติให้เสนอขอให้เจ้าพนักงานเดิมมีการกำหนดเงื่อนไขและวิธีการกำหนดคะแนน โหวตตาม
แบบอื่นสำหรับการบริหารงานส่วนตำบลเป็นกรณีพิเศษ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกความใน (๒.๑) ของ ๓.๒ แห่งประกาศคณะกรรมการการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดชุมพร เรื่อง กำหนดเงื่อนไขและวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอันควรรับพนักงานส่วนตำบลเป็นกรณีพิเศษ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๗ และให้ใช้กฎเกณฑ์ต่อไปนี้แทน

“(๒.๑) พหุกิจงานหรือลูกจ้างประจำที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในเชิงปริมาณตามที่ขอรับการประเมินตั้งแต่ ๒ ครั้ง (๑ เมษายน ๒๕๖๓ ถึง ๓ ตุลาคม) ไม่น้อยกว่า ๑ ล้าน สำหรับงานปริมาณงานหรือลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเบื้องต้นของอันดับ หรือตำแหน่งให้พิจารณาได้รับเงินเดือนและเงินพิเศษหรือเงิน (๒) และเงินจ้าง (หรือ ๓) ไปเชิงปริมาณงานในกรณีเพื่อประกอบการพิจารณาขึ้นต่อกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือค่าจ้างระดับด้วย



ที่ ชพ ๐๐๒๓.๒/21675

ศาลากลางจังหวัดชุมพร

ถนนไตรรัตน์ ชพ ๘๖๐๐๐

๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

หน้าหลัก

ข้อมูลเทศบาล

แผนพัฒนาท้องถิ่น

โครงสร้างองค์กร

รายงาน

ข้อมูลบริการ

ติดต่อ

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

	หัวข้อ	วันที่
	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ดู : 33)	20 เม.ย. 2565
	การให้คะแนนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ (ดู : 211)	26 เม.ย. 2564
	การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร (ดู : 196)	26 เม.ย. 2564
	หลักเกณฑ์การพัฒนากุศลกร (ดู : 179)	26 เม.ย. 2564
	การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (ดู : 171)	26 เม.ย. 2564
	การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (ดู : 196)	26 เม.ย. 2564

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

มีผู้เข้าอ่านแล้ว : 212 คน
ประกาศวันที่ : 26 เมษายน 2564

ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารเกี่ยวกับ การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ได้ที่นี่

เอกสารแนบ :



ลำดับที่ 1 คู่มือการเลื่อนขึ้นเงินเดือนครู พ.ศ. 2562 (ขนาดไฟล์ : 990.00 KB)



ลำดับที่ 2 ข้อชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรในภาคเอกชนและโรงเรียนเอกชนมีศาสนา (ขนาดไฟล์ : 216.78 KB)



ลำดับที่ 3 ประกาศ กชธ.รจนพร เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล (ขนาดไฟล์ : 3.97 KB)



ลำดับที่ 4 ประกาศ กชธ.รจนพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้สิทธิราชการการ (ณ. 2) พ.ศ. 2563 (ขนาดไฟล์ : 810.09 KB)



ลำดับที่ 5 ประกาศ กชธ.รจนพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับบัญชีและการจัดการวินัย (ขนาดไฟล์ : 1.77 KB)



ลำดับที่ 6 ประกาศหลักเกณฑ์เงื่อนไขและวิธีการกำหนดเงินเดือนของครูและบุคลากร (ในวง) ประจำปี พ.ศ. 2558 (ขนาดไฟล์ : 288.95 KB)



ลำดับที่ 7 ข้อชี้แจงแนวทางการกำหนดเงินเดือนของครูและบุคลากร (ในวง) ประจำปี พ.ศ. 2559 (ขนาดไฟล์ : 242.07 KB)

หน้าหลัก

ข้อมูลทั่วไป

ผลิตภัณฑ์และบริการ

ทีมและพันธมิตร

รายชื่อ

ข้อมูลเชิงลึก

ติดต่อ

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

มีผู้เข้าชมแล้ว : 197 คน
ประกาศวันที่ : 26 เมษายน 2564

ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารเกี่ยวกับ การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ได้ที่นี่

เอกสารแนบ :



ลำดับที่ 1 คู่มือประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2562 [ขนาดไฟล์ : 587.94 KB.]



ลำดับที่ 2 ประกาศ ก.ช. ก.ท. และ ก.อ.บ. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และการประเมินผลการปฏิบัติงาน [ขนาดไฟล์ : 1.15 MB.]



ลำดับที่ 3 ประกาศ กทอ.รทอ. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉ. 6) [ขนาดไฟล์ : 3.33 MB.]



ลำดับที่ 4 ประกาศ กทอ.รทอ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลฯ พ.ศ. 2563 [ขนาดไฟล์ : 3.42 MB.]

หน้าหลัก

ข้อมูลบุคลากร

แผนพัฒนาท้องถิ่น

สื่อประชาสัมพันธ์

รายงาน

ข้อมูลบริการ

ติดต่อ

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร

มีผู้เข้ามาอ่านแล้ว : 180 คน
ประกาศวันที่ 26 เมษายน 2564

ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร ได้ที่นี่

เอกสารแนบ :



ลำดับที่ 1 แผนโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2564 [ขนาดไฟล์ : 1.28 MB]



ลำดับที่ 2 ประกาศ ก.ค. เรื่อง การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาและประเมินผลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น [ขนาดไฟล์ : 4.17 MB]

[กลับไปอ่านหน้าหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล](#)



ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
เรื่อง กำหนดหลักสูตรการพัฒนาและประเมินเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ สมรรถนะ คุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งเสริมสร้างให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นปฏิบัติงานโดยเน้นให้เกิดผลลัพธ์ต่อการบริการภาครัฐและประโยชน์สุขของประชาชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๖ / ๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ให้ประกาศกำหนดหลักสูตรการพัฒนาและประเมินเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในเรื่องที่เกี่ยวข้องการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการบรรจุใหม่อย่างเป็นระบบ และได้มาตรฐานอย่างเดียวกัน อันจะส่งผล ให้มีคุณภาพและคุณธรรมอย่างแท้จริง ตามหลักสูตรท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายปริญญา นาคฉัตรีย์)

ประธานกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาและประเมินเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ระยะเวลา ๕ วัน ประกอบด้วย ๓ ชุดกิจกรรม ได้แก่

- ชุดกิจกรรมที่ ๑ การเสริมสร้างสุขภาวะ (นอกกำลังภาคทฤษฎีและกิจกรรมที่เน้นการภาคปฏิบัติ)
ชุดกิจกรรมที่ ๒ การอบรมด้านวิชาการ ประกอบด้วยสาระสำคัญ ๕ หมวดวิชาดังนี้

ที่	ชื่อหมวดวิชา
๑	การสร้างระบบงานและกระบวนการเรียนรู้จากประสบการณ์จริงในการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บรรยายพิเศษและถ่ายทอดประสบการณ์จากข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอาวุโส
๒	การเรียนรู้เพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี ชุดวิชาที่ ๒.๑ การเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี ๒.๑.๑ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบและการปฏิบัติตนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒.๑.๒ วินัยธรรม และค่านิยมในการทำงานเพื่อประชาชน ชุดวิชาที่ ๒.๒ ความรอบรู้คุณธรรมาภิบาล ๒.๒.๑ การเรียนรู้ด้านคุณธรรมคุณงามความดี และการมีคุณธรรมทางจริยธรรมและพหุวัฒนธรรม ๒.๒.๒ ทักษะการสื่อสารเชิงจิตวิทยา และโครงการพระราชดำริ
๓	ความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ๓.๒ กฎหมายว่าด้วยการจัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓.๓ กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓.๔ กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ๓.๕ กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ๓.๖ กฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ๓.๗ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับองค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ ๓.๘ ทฤษฎีการปกครองบ้านเมืองที่ดี
๔	ความรู้พื้นฐานสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๔.๑ งานส่วนร่วม และการเขียนหนังสือราชการ ๔.๒ วินัยและจรรยาบรรณข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๔.๓ สิทธิ เสรีภาพและประโยชน์ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๔.๔ ความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน
๕	องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประสบความสำเร็จในการบริหารงาน ศึกษากรณีตัวอย่าง (Case Study) หรือวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)

ชุดกิจกรรมที่ ๓ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการอบรมเชิงปฏิบัติการ (ภาคค่ำ)

หมายเหตุ ให้สามารถเป็นไปอย่างละเอียดและเนื้อหาได้มีความเหมาะสม

หน้าหลัก

ข้อมูลเทศบาล

แผนพัฒนาท้องถิ่น

สื่อประชาสัมพันธ์

รายงาน

ติดต่อบริการ

ติดต่อ

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

มีผู้เข้ามาอ่านแล้ว :: 172 คน
ประกาศวันที่ 26 เมษายน 2564

ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารเกี่ยวกับ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ได้ดังนี้

เอกสารแนบ :



ลำดับที่ 1 ประกาศ ก.จ. ก.พ. และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบแข่งขันฯ **[ขนาดไฟล์ : 417.08 KB]**



ลำดับที่ 2 ประกาศ กทอ.ชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบรรจุผู้ออกจากราชการฯ **[ขนาดไฟล์ : 173.91 KB]**



ลำดับที่ 3 ประกาศ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน พ.ศ. 2564 **[ขนาดไฟล์ : 10.43 KB]**

กลับไปยังหน้าหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



ข้อ	ประเด็นการประเมิน	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	○ แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น *** (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565

ปี 2565 = 028

ยังไม่ครบองค์ประกอบ : 26 หน่วยงาน ***

ตัวชี้วัดย่อย 9.4 : การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



YES ข้อเสนอแนะ

1. จัดทำรายงานผลฯ และเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยอย่างน้อยต้องมีข้อมูลประกอบด้วย ผลการดำเนินงานตามนโยบาย/แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
2. เผยแพร่บนเว็บไซต์เป็นรูปเล่มรายงาน หรือจัดทำเป็นบันทึกข้อความ เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ/เห็นชอบ ก็ได้
3. กรณีจัดทำเป็นรายงานประจำปีให้ระบุไว้ในช่อง “คำอธิบาย” ว่ารายงานผลฯ นี้ อยู่ในส่วนใดหรือที่หน้าใดของรายงานประจำปี



NO ข้อควรระวัง

1. ไม่ได้เผยแพร่รายงานฯ ไว้บนเว็บไซต์ หรือนำรายงานฯ ของปีอื่นมาตอบ
2. รายงานฯ ไม่ได้มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามนโยบาย/แผนฯ เกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
3. รายละเอียดที่ต้องรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีฯ เพิ่มมากขึ้นจากการประเมิน ITA ปี 2565 (สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราค่าจ้าง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น ***)



หน้าหลัก



ข้อมูล เทศบาล



แจ้งเหตุร้องเรียน-ร้องทุกข์



ติดต่อสำนักงาน



คู่มือประชาชน



ประชาสัมพันธ์



สถานที่สำคัญ



E-Service



นายวิระชัย เทือนวิระเดช
นายกเทศมนตรีตำบลมาบอำมฤต

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

- สรุปผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีฐานอุปสรรคและข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไข ประจำปี พ.ศ. 2564
- ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2564
- ผลการดำเนินงานด้านการรักษาข้าราชการไว้และแรงจูงใจ ประจำปี 2563
- ผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ครั้งที่ 2
- รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2563 ครั้งที่ 1
- ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2562

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
๑. การวางแผนอัตรากำลัง	๑. เพื่อกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและการบริหารอัตรากำลังของเทศบาลตำบลอำมฤต ๒. เพื่อปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและรองรับภารกิจของเทศบาล ๓. เพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด	๑. มีการประกาศใช้โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ราชการและผลดีต่อประชาชน ๒. มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและรองรับภารกิจของเทศบาล ๓. มีโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจน	๑. เทศบาลตำบลอำมฤต ได้ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของและกรอบอัตรากำลัง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดรับกับภารกิจของเทศบาล ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ๒. มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาล และรองรับภารกิจของเทศบาล แต่ไม่สามารถกำหนดตำแหน่งรองรับการปฏิบัติงานของทุกส่วนราชการได้ครบถ้วน เนื่องจากข้อจำกัดตาม พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ ที่กำหนดว่า ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลจะกำหนดสูงกว่าร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้ ๓. ภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประมาณการรายจ่ายคิดเป็นร้อยละ ๓๗.๓๕ และจ่ายจริงคิดเป็นร้อยละ ๓๕.๖๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๔. แผนผังแผนผัง (Flow Chart) การบริหารราชการของเทศบาลตำบลอำมฤต และแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังตามประกาศเทศบาลตำบลอำมฤต ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
๒. การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร	๑. สรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างตามแผนอัตราว่าง ๓ ปี ๒. สรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถสอดคล้องตามภารกิจของเทศบาล ๓. เพื่อดำเนินการวางแผนและพัฒนาบุคลากร	๑. ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งคัดเลือก สรรหาข้าราชการและพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนกำลังอัตราที่ลาออก หรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตราว่างทั้งหมด ๒. ควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลเพื่อไม่ให้ถึงงบประมาณวงเงินค่าใช้จ่ายเกินร้อยละ ๕๐ ของเทศบาลอยู่ดีงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑. การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาล ตามประกาศ กสธ. ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒ ตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามคำสั่งเทศบาลตำบลมาบอำมฤต ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ๒. รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๓-๓๐๓-๐๐๑ สำนักปลัดเทศบาล ตั้งแต่วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ ๓. จัดทำแผนปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบริหารบุคคล กรณีค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานปีที่แล้วมาและปีปัจจุบันสูงกว่าร้อยละ ๓๕ เพื่อรับโอนพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ กองคลัง ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ๔. การสรรหาและเลือกสรรบุคคลแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ตามคำสั่งแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน กองช่าง จำนวน ๕ อัตรา ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ๕. การเรียกใช้บัญชีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ตามคำสั่งแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๔ ๖. รายงานตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่างให้ กสธ. ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานเทศบาล ๗. รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างให้ กสธ. ดำเนินการคัดเลือกและสอบคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายงานบริหารในระดับที่สูงขึ้น

(เพิ่มเติมสรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราว่าง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น ***)

ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
๔. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย	๑. การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม รวมถึงการป้องกันการกระทำผิดจริยธรรม ๒. การส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรรักษาวินัย ๓. การเข้าร่วมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	๑. การดำเนินกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือการบริการประชาชน ๒. การจัดกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ ๓. ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ด้านจริยธรรมหรือความประพฤติของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ตามช่องทางการร้องเรียน ๔. ผลคะแนนการประเมิน ITA ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ สูงกว่าการประเมิน ITA ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓	๑. จัดกิจกรรมจิตอาสา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๔ ครั้ง ๒. เทศบาลดำเนินการประกาศมาตรฐานเกี่ยวกับวินัยและการเสริมสร้างขวัญกำลังใจของบุคลากร ๓. เทศบาลดำเนินการประกาศช่องทางการร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ๔. เทศบาลดำเนินการประกาศมาตรฐานจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ๕. รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลมาบอำมฤต ระดับ A ผลการประเมิน ๔๑.๒๕ คะแนน สำหรับตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) มีผลคะแนนเท่ากับ ๔๕ คะแนน
๕. การสรรหาคนดี คนเก่ง	๑. เพื่อยกย่องชมเชยผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ๒. สร้างแรงจูงใจให้มีการพัฒนาผลการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น	๑. การประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. สรรหาบุคลากรดีเด่นเพื่อเป็นขวัญกำลังใจและแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนร่วมงาน	๑. ประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อยกย่องชมเชยและเป็นแบบอย่างที่ดีในการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร ๒. การพิจารณาความดีความชอบสำหรับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน การเลื่อนขึ้นค่าจ้าง การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี และการเลื่อนเงินเดือนให้แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานครู เป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ สำหรับการมีผู้ปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙) รอบเดือนเมษายน ๒๕๖๓ และเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ แล้วแต่กรณี ตามประกาศหลักเกณฑ์ของ ก.ท.จ.ชุมพร

ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา (ต่อ)

๔. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย

- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เทศบาลไม่ได้ดำเนินการโครงการพัฒนาจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม และฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องกฎหมายให้แก่บุคลากร ซึ่งได้จัดงบประมาณรายจ่ายไว้เรียบร้อยแล้ว และที่ผ่านมามีดำเนินการทุกปี เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19)
- การดำเนินกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม การรักษาวินัย ทำให้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เทศบาลเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ((Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้รับผลการประเมิน ๙๑.๒๕ คะแนน ระดับ A สูงกว่าปีที่ผ่านมา

๕. การสรรหาคนดี คนเก่ง

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไม่ได้ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรม และจริยธรรม ภายในองค์กร กิจกรรมสรรหาคนดีคนเก่งในองค์กร
- เทศบาลดำเนินการพิจารณาความดีความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ ให้แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ผู้เสียสละ ทุ่มเทและอุทิศเวลาสำหรับการปฏิบัติงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙) ตามประกาศหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร

๖. การพัฒนาบุคลากร

- การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ทำให้บุคลากรเกิดทักษะในการปฏิบัติงานต่างสายงานหรือสายงานที่เกี่ยวข้องกัน ทำให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐานเดียวกัน สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ ไม่เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อองค์กรและบุคลากรในการพัฒนางานของตนเอง
- บุคลากรได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ จำนวน ๙ สายงาน ของจำนวนทั้งหมด ๑๖ สายงาน คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๒๕ เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ทำให้หน่วยงานที่จัดการอบรม/ฝึกอบรม เลื่อนการจัดออกไปไม่มีกำหนด และปรับเปลี่ยนการอบรมเป็นระบบออนไลน์

๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

- ระบบการบริหารงาน มีลักษณะงานที่สร้างความมั่นคงและส่งเสริมสนับสนุนความก้าวหน้าแก่บุคลากร ส่งผลให้บุคลากรมีความพึงพอใจต่อการบริหารงานของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้านความมั่นคงและความก้าวหน้า ระดับดีมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๖๐ และด้านความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่เมืองคกร ระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๒๗ ทั้งสองด้านมีระดับความพึงพอใจสูงกว่าปีที่ผ่านมา ซึ่งในปีที่ผ่านมา มีระดับความพึงพอใจทั้งสองด้านในระดับปานกลาง

๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

- ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ได้บังคับบัญชาที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น อยู่ในระดับดีมาก มีระดับร้อยละสูงกว่าปีที่ผ่านมา โดยผู้บริหารจะนำผลการประเมินความพอใจมาปรับปรุงเพื่อสนับสนุนการทำงานและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของผู้ได้บังคับบัญชา
- การประเมินสถานที่ทำงานที่น่าอยู่ น่าทำงาน ครอบคลุมเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และมีผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ระดับมากที่สุด สูงกว่าปีงบประมาณที่ผ่านมาที่ได้รับความพึงพอใจระดับดีมาก

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข มีจำนวน ๕ ประเด็นนโยบาย ดังนี้

๑. การวางแผนอัตรากำลัง

- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เทศบาลตำบลมาบอำมฤต ตั้งงบประมาณรายจ่ายด้านบริหารงานบุคคลคิดเป็นร้อยละ ๓๗.๗๘ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีงบประมาณรายจ่ายจริงประจำปี คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๖๐ ซึ่งการตั้งงบประมาณรายจ่ายและภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลจ่ายจริงดังกล่าวยังอยู่ในระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- เทศบาลตำบลมาบอำมฤต ควรมีภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลปีที่ผ่านมาและปีปัจจุบันเฉลี่ยไม่ให้เกินร้อยละ ๓๕ เพื่อประโยชน์ในการสรรหาและกำหนดตำแหน่งบริหารของเทศบาล ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีภาระค่าใช้จ่ายสูงกว่าร้อยละ ๓๕ ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข ควรพิจารณาดำเนินการตามหนังสือสั่งการแนวทางปรับลดด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ ได้แก่ การปรับเปลี่ยนเป็นจ้างเหมาบริการสำหรับตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ คนงานทั่วไป และคนสวน

๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

- ควรดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากรของเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และระเบียบหลักเกณฑ์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอย่างเคร่งครัด
- มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อสำรวจความจำเป็นของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างในแต่ละส่วนราชการ เมื่อไม่มีความจำเป็นให้ยุบเลิกและกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่มขึ้นตามจำเป็นและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นเพื่อประโยชน์ทางราชการและผลดีต่อประชาชนอย่างสูงสุด

๓. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย

- เทศบาลตำบลมาบอำมฤต ควรดำเนินการโครงการพัฒนาจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม และฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องกฎหมายให้แก่บุคลากรเป็นประจำทุกปี โดยปรับปรุงให้สอดคล้องกับเหตุการณ์บ้านเมืองและสถานการณ์ภายในท้องถิ่น
- การส่งเสริมจริยธรรม การรักษาวินัย ควรดำเนินกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้รับผลการประเมินและระดับสูงกว่าปีที่ผ่านมา

๔. การสรรหาคณบดี คนเก่ง

- การสรรหาและคัดเลือกบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรม และจริยธรรม ภายในองค์กร หรือกิจกรรมสรรหาคณบดีคนเก่งในองค์กร ควรดำเนินการเป็นประจำทุกปีเพื่อสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนร่วมงาน ส่งเสริมความผูกพันต่อองค์กร

๕. การพัฒนาบุคลากร

- บุคลากรทุกคนในองค์กรต้องได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ตามสายงาน ได้แก่ การเข้ารับการอบรม/ฝึกอบรม โดยหน่วยงานจัดเองหรือหน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายรับรองจัดให้อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร ซึ่งสามารถปรับเปลี่ยนการพัฒนาองค์ความรู้ได้ตามความเหมาะสม เพื่อประโยชน์ต่อองค์กรและการพัฒนาความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากร



รายงานผลการประเมิน ITA 2565

INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT REPORT 2022

รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



10th
YEAR
ITA

เป็นมรดกของประเทศไทย

OFFICE OF
THE NATIONAL
ANTI-CORRUPTION
COMMISSION
OF THAILAND

สำนักงานคณะกรรมการ
ป้องกันและปราบปรามการทุจริต
แห่งชาติ



ประกาศปฏิทินการประเมิน ITA
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



คู่มือการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

