



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

ที่ ๗๙ /๒๕๖๕ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง โครงการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ Integrity and Transparency Assessment : ITA ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

---

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

### ๑.เรื่องเดิม

จากยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการพัฒนาและปรับระบบการบริหารจัดการให้ไปสู่เป้าหมายที่สำคัญคือการเป็นหน่วยงานภาครัฐที่มีความโปร่งใสปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้วยการปรับเปลี่ยนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นภาครัฐที่เปิดกว้าง มีความเปิดเผย โปร่งใสในการทำงานและเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ มีส่วนร่วมในการดำเนินการตลอดจนสามารถตรวจสอบการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการประเมิน ITA ประกอบด้วย ๑๐ ตัวชี้วัด ๓ เครื่องมือสำคัญ ได้แก่ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) และการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) โดยแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและการประพฤติมิชอบ ได้กำหนดเป็นตัวชี้วัดที่สำคัญในปี ๒๕๖๕ ร้อยละ ๘๐ ของหน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมิน ITA ต้องมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่ ๘๕ คะแนนขึ้นไป ภายในปี พ.ศ. ๒๕๘๐ หน่วยงานภาครัฐทุกแห่งที่เข้ารับการประเมิน ITA ต้องมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่ ๙๐ คะแนนขึ้นไป

### ๒.ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑๖๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เห็นชอบกรอบแนวทางและรายละเอียดโครงการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ( Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT ) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเก็บข้อมูลแบบวัดผลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕ โดยมีขั้นตอนดังนี้ ผู้ดูแลระบบรายงานข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามแบบวัดผล OIT ผู้บริหารตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามแบบวัด OIT

### ๓.ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการตามตัวชี้วัดของสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินงานโครงการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ( Integrity and Transparency Assessment : ITA ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและผ่านเกณฑ์การประเมิน จึงเห็นควรดำเนินการดังนี้

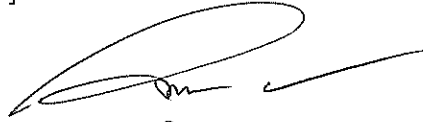
๑) ให้แต่ละสำนัก/กอง ดำเนินการจัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดลงในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า <http://www.makha-sm.go.th> ตามหัวข้อประเมิน (O๑ – O๔๓) ให้เรียบร้อยภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้ผู้ดูแลระบบขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่าสามารถรายงานข้อมูลตามแบบวัดผล OIT ได้ทันตามกำหนดรายละเอียดหัวข้อการประเมินและผู้รับผิดชอบในแต่ละหัวข้อการประเมินตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

/๒) หัวหน้าสำนัก...

- ๒) หัวหน้าสำนัก/กองลงรายชื่อรับทราบการดำเนินการดังกล่าว  
๓) เมื่อผู้ดูแลระบบรายงานข้อมูลตามแบบวัด OIT เรียบร้อยแล้ว ผู้บริหารตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลตามแบบวัด OIT ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

]



(นางสาววรินทร์ ธงทอง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

- 11/01/2565 -

.....  
.....



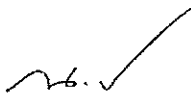
(นายพลทัต คุสุกุลทรัพย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

การพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

- 11/01/2565 -

.....  
.....



(นายณรงค์ พลล้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

รายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ. ศ. ๒๕๖๕

๑.ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล

๑

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
<b>๑.๑.ข้อมูลพื้นฐาน</b>			
๐๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในยกตัวอย่างเช่น สำนักกองทุน ฝ่ายส่วนกลุ่ม เป็นต้น	สำนักปลัด
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน <u>อย่างน้อยประกอบด้วยผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด</u> - แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ -นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน <u>* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</u>	สำนักปลัด
๐๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	สำนักปลัด
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ หรือ แนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัด
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน <u>อย่างน้อยประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ E-mail แผนที่ตั้ง</u>	สำนักปลัด
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	สำนักปลัด
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ทุกสำนัก/กอง
๐๘	Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความ ถาม-ตอบ Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น สามารถนำไปตอบข้อ ๐๓๒ ได้	ทุกสำนัก/กอง
๐๙	Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	สำนักปลัด
<b>๑.๒. การบริหารงาน</b>			
๐๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีพ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัด
๐๑๑	รายงานการกำกับติดตามดำเนินงานประจำปีรอบ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๐ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <u>ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน</u> - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัด

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
0๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๔	สำนักปลัด
0๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจไต่ สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน - จะต้องมียังน้อย ๑ คู่มือ ขอร้องข้อ 0๑๓ และข้อ 0๑๔ ไม่ใช่เนื้อหาเดียวกัน	สำนักปลัด
0๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้ เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ	ทุกสำนัก/กอง
0๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน และเป็นข้อมูลใน ระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัด
0๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	สำนักปลัด
0๑๗	E - Service	- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัด
<b>๑.๓. การบริหารงานเงินงบประมาณ</b>			
0๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	กองคลัง
0๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ ๐๑๘ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	กองคลัง
0๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๔	กองคลัง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
0๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐  - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕  * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียดหรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	กองคลัง/พัสดุ
0๒๒	ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น  - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	กองคลัง/พัสดุ
0๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุรายเดือน	- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน  - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้างรายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น  - เป็นข้อมูลแบบรายเดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (กรณีไม่มี การจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น)	กองคลัง/พัสดุ
0๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน  - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ  - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	กองคลัง/พัสดุ
<b>๑.๕. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>			
0๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕  - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน	สำนักปลัด
0๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕  - แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลในข้อ 0๒๕	สำนักปลัด
0๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่างน้อยประกอบด้วย  ๑. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร  ๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร  ๓. การพัฒนาบุคลากร  ๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ  * กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	สำนักปลัด

๒. ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด
๐๓๔	นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	- แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ - ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน	สำนักปลัด
๐๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด - เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส <u>อาจเป็นกิจกรรมเดียวกับข้อ ๐๓๔ ก็ได้</u> - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัด
๐๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน <u>อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</u> - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	หน่วยตรวจสอบภายใน
๐๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐ ๓๖ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	หน่วยตรวจสอบภายใน
๐๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม	- แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ - เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัด
๐๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ</u> - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัด
๐๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า <u>อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน</u> - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัด
๐๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</u> - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สำนักปลัด

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น <u>ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ</u></li> <li>- มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ <u>อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนด ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล</u></li> </ul>	สำนักปลัด
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</li> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul>	สำนักปลัด

ลงนามรับทราบแบบวัด OIT ในการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ดำเนินการจัดทำ ข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

๑. สำนักปลัด

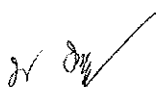


(นางโสภา พรหมกสิกร)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ..๗... เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. กองคลัง

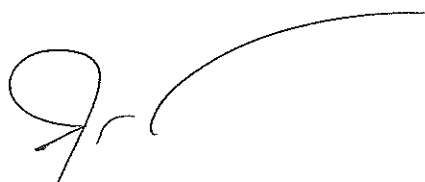


(นางพนิดา ทารินทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ..๗... เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. กองช่าง

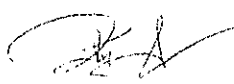


(นายสุรพงษ์ ชุมกระโทก)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ..๗... เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



(นายประเสริฐ จีบสันเทียะ)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ..๗... เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

ที่ ๗๗ /๒๕๖๕ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

### ๑.เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ Integrity and Transparency Assessment : ITA ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ( Open Data Integrity and Transparency sssessment: OIT )

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

### ๒.ข้อเท็จจริง

งานนโยบายและแผน ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

### ๓.ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการตามตัวชี้วัดของสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินงานโครงการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ Integrity and Transparency Assessment : ITA ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1

(นางสาววรินทร์ ชงทอง )

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางโสภา พรหมกสิกร)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

- 15/11/2565

---

---



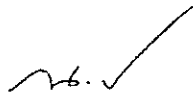
(นายพลทัต คุสุกุลทรัพย์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

การพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

15/11/2565

---

---



(นายณรงค์ พลกล้า)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

รายงานผลการดำเนินการ  
มาตรการส่งเสริมและประเมินความโปร่งใส  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ตำบลมะค่า  
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา



รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมและความโปร่งใส  
องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยมีการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑.จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ สำหรับใช้ในหน่วยงานภายในหน่วยงานภายนอก และประชาชนทั่วไป ที่มียืมทรัพย์สิน ราชการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. ประชุมผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการส่วนงานกองอื่นๆ เพื่อวาง แผนการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการนำทรัพย์สินของส่วนราชการมาใช้ใน เรื่องส่วนตัว ๒.จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ ทรัพย์สินของราชการ ๓.ออกกฎระเบียบ มาตรการรองรับ กรณี นำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ ส่วนตัว และไม่ได้รับอนุญาต ทำให้ ทรัพย์สินของ ราชการเกิดความเสียหาย ๔.ทำบันทึกแจ้งเวียน ให้บุคลากรใน หน่วยงานรับทราบ และนำไปสู่การ ปฏิบัติ ที่ถูกต้อง	สำนักปลัด	ม.ค.-มี.ค.๖๕	๑.ดำเนินการประชุมหัวหน้า ส่วนราชการและพนักงานเพื่อ ทำสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินทาง ราชการ ๒. ดำเนินการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ ๓. จัดทำประกาศประกาศ องค์กรบริหารส่วนตำบล มะค่า เรื่อง คู่มือการใช้ ทรัพย์สินทางราชการของ องค์กรบริหารส่วนตำบล มะค่า ๔. ทำบันทึกแจ้งเวียนให้ บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ และนำไปสู่การ ปฏิบัติที่ ถูกต้อง	-

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๒.เปิดโอกาสให้มี ส่วนร่วมเข้ามามี บทบาทตรวจสอบใน การป้องกันการทุจริตเช่น เป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้าร่วมกิจกรรมมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณ เมื่อได้รับการ ร้องเรียน โดยดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างลงในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล	สำนักปลัด	ก.พ.๖๕ ถึง เม.ย.๖๕	๑. ดำเนินการนำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลมูลค่าเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้	ควรปรับปรุงเว็บไซต์ของ อบต.ให้เป็นปัจจุบันและสามารถเข้าถึงได้ง่าย
๓.เปิดเผยข้อมูลให้ข้อมูลครอบคลุมทุกประเด็น	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสนับสนุน การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๕ ๒. ประชุมคณะกรรมการฯ ทบทวนการปฏิบัติงาน ข้อบกพร่องที่ทำให้ไม่ได้คะแนน ในปี๒๕๖๔ ที่ผ่านมา ๓. ศึกษาคู่มือยกระดับการประเมิน ITA ๖๕ เพื่อปรับปรุง และพัฒนาให้ ดียิ่งขึ้น	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	มี.ค.๖๕ ถึง เม.ย.๖๕	๑.ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสนับสนุน การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๕ ๒. ได้ดำเนินการประชุม คณะทำงานโดยได้ทบทวน ตัวชี้วัดที่บกพร่องในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อยกระดับคะแนนในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้ผ่านตามเกณฑ์ด้านการเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริตโดย แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต โดยได้ดำเนินการดังนี้ ๑.ได้จัดทำรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตาม เป้าหมายป้องกันการทุจริต โดยมีข้อมูลรายละเอียด ความก้าวหน้า	

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
				<p>ได้เผยแพร่ ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ในระยะเวลา ๒ เดือนแรกของปี ที่รับการประเมิน</p> <p>ต.ค.๖๔-มี.ค.๖๕</p> <p>๓.ดำเนินการถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต</p> <p>๔.ได้จัดทำการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติ หน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</p> <p>๕. ดำเนินการจัดกิจกรรมที่ผู้บริหารมีส่วนร่วมกับประชาชนคือการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๖. ดำเนินปรับปรุงเว็บไซต์ของ อบต.ให้ประชาชนสามารถรับรู้ข้อมูลได้สะดวก</p> <p>๗.ได้ดำเนินการนำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง กับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ</p>	

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๔.การจัดทำแผนการใช้จ่ายประจำปี	๑.ดำเนินการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและแจ้งให้บุคลากรในองค์กรทราบและเข้าถึงข้อมูล	สำนักปลัด	ม.ค.๖๕ ถึง มี.ค.๖๕	๑. แจ้งประกาศการใช้แผนการดำเนินงานตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้แก่พนักงานทราบ ๒. เผยแพร่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ให้ประชาชนทราบ	เมื่อมีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเห็นควรให้แจ้งให้พนักงานทุกคนทราบด้วย
๕.การจัดทำมาตรการป้องกันการทุจริต	๑. จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตของ อบต. ๒. ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ อบต. ลงในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล และปรับปรุงเว็บไซต์ให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลต่างๆได้ง่าย	สำนักปลัด	ม.ค.๖๕ ถึง มี.ค.๖๕	ได้ดำเนินการจัดทำมาตรการป้องกันการทุจริต ของ อบต. เรื่อง การแสดงเจตจำนงสุจริตด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงานนโยบายคุณธรรม จริยธรรมตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มาตรการป้องกันการรับสินบน มาตรการตรวจสอบโดยใช้ตุลยพินิจ	

เอกสารประกอบการรายงานผลการดำเนินการ  
มาตรการส่งเสริมและประเมินความโปร่งใส  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ตำบลมะค่า  
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า  
เรื่อง คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

\*\*\*\*\*

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ประกาศผลคะแนน  
ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ซึ่งองค์การบริหาร  
ส่วนตำบลมะค่า "ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า มี  
คะแนนรวม ๘๐.๖๕ อยู่ในระดับ B ซึ่งด้าน IIT พบว่า ผลคะแนนของตัวชี้วัดด้าน การใช้ทรัพย์สินของราชการ มี  
ค่าต่ำสุด เท่ากับ ๗๙.๗๕ โดยมีข้อเสนอแนะจากการประเมิน ดังนี้ หน่วยงานต้องจัดทำข้อตกลงหรือประกาศให้  
บุคลากรทราบถึงนโยบายการไม่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว มีการจัดทำประกาศข้อ  
ปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานทราบ  
ให้ชัดเจน ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบล จึงได้จัดทำประกาศคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบล มะค่าขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ในกรณีนี้ เพื่อให้การใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การ  
บริหารส่วนตำบล เป็นไปอย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.  
๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ  
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง  
ทั้งนี้ จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายณรงค์ พลกล้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

คู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ  
องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า



องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ตำบลมะค่า  
อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

## คำนำ

จากการประกาศผลคะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลกระซอน "ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลกระซอน มีคะแนนรวม ๘๐.๖๕ อยู่ในระดับ B ซึ่งด้าน IIT พบว่า ผลคะแนนของตัวชี้วัดด้าน การใช้ทรัพย์สินของราชการ มีค่าต่ำสุดโดยมีข้อเสนอแนะจากการประเมิน ดังนี้ หน่วยงานต้องจัดทำข้อตกลงหรือประกาศให้บุคลากรทราบถึงนโยบายการไม่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ได้ให้ความสำคัญต่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี มาโดยตลอด และเล็งเห็นว่า ผลการประเมินที่ปรากฏข้างต้นนั้น เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติการ และเพื่อเป็นการปรับปรุงในเรื่องการใช้ทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ จึงได้มีการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่าขึ้น เพื่อเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
วัตถุประสงค์	๑
ข้อกำหนดและระเบียบ	๑
นิยามศัพท์	๑
หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุ	๑
หลักเกณฑ์การคืนพัสดุ	๑
แบบฟอร์มการยืมพัสดุ และคืนพัสดุ	๒

## คู่มือการทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า
2. เพื่อกำหนดแนวทางในการทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า
3. เพื่อป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

### ข้อกำหนดและระเบียบ

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

### นิยามศัพท์

ทรัพย์สินของทางราชการ หมายถึง ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ซึ่งเป็นพัสดุในการดูแลและครอบครองขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

พัสดุ” หมายถึง วัสดุ และครุภัณฑ์

วัสดุ หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานประมาณกำหนด

ครุภัณฑ์” หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานประมาณกำหนด

ผู้ให้ยืม หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

ผู้ยืม หมายถึง ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ คนงาน ที่ปฏิบัติหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ประชาชนทั่วไป หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และระเบียบกำหนดไว้

### หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุ

หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้

1. ผู้ยืมพัสดุจะต้องเขียนยืม ตามแบบฟอร์มที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่ากำหนด
2. ผู้ยืมต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบการยืม ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงลายมือรับรองสำเนาถูกต้อง
3. การยืมพัสดุ มีกำหนดในการให้ยืม จำนวน ๗ วัน ยกเว้น หากมีความจำเป็นต้องใช้เกินกว่า ๗ วัน ให้ระบุเหตุผลแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง เป็นรายกรณี

4. การยืมพัสดุ จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการงานเท่านั้น

### หลักเกณฑ์การคืนพัสดุ

1. ผู้ยืมพัสดุ จะต้องส่งมอบสิ่งของที่ยืม ตามกำหนดที่ระบุ โดยพัสดุนั้น ๆ จะต้องมิสภาพคงเดิม ไม่ชำรุดเสียหาย หากเกิดการชำรุดเสียหาย ให้ผู้ยืมทำการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือหากสูญหาย ผู้ยืมต้องชดใช้ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า โดยการจัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกันมาคืน หรือชดใช้ตามข้อความที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม หรือข้อตกลงที่ได้จัดทำขึ้น

2. หากผู้ยืม ไม่นำพัสดุส่งคืนภายใน ๗ วัน หรือตามที่ระบุไว้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานผู้มีอำนาจอนุมัติทราบ เพื่อสั่งการต่อไป

## ใบยืมพัสดุ / ครุภัณฑ์

เขียนที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า..... อายุ..... ปี ตำแหน่ง / อาชีพ.....  
 อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....  
 หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวก (ที่ทำงาน , มือถือ ).....  
 มีความประสงค์จะขอยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า เพื่อ.....

ในระหว่างวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

.รายการดังนี้

๑. ....
๒. ....
๓. ....
๔. ....
๕. ....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า (ลงชื่อ) ผู้ยืม  
 - เห็นควรอนุมัติให้ยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตามรายการข้างต้น ( )  
 (ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ) ผ.อ.กองคลัง  
 (นางเรวดี เชาวโคกสูง) (นางพนิดา ทารินทร์)  
 (ลงชื่อ) ปลัด อบต. (ลงชื่อ) .  
 (นายพลหัต คุสสุภภัทรพงศ์) (นายณรงค์ พลล้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

ตามรายการที่ยืมนี้ ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี หากชำรุด เสียหาย ทำให้พัสดุ/ครุภัณฑ์ดังกล่าวไม่อยู่ใน  
 สภาพที่ยืมไปหรือพัสดุ/ครุภัณฑ์ดังกล่าวสูญหายไป ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น  
 ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืน พัสดุ/ ครุภัณฑ์ภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ตามวันเวลาราชการ

ได้ส่งของแล้วเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

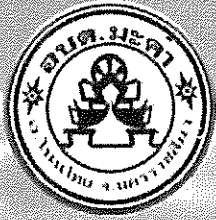
(ลงชื่อ) ผู้ส่งของ  
 ( )

ได้รับของคืนแล้วเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ) ผู้รับคืน  
 ( )

การลงนามรับทราบในการการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า อำเภอนोनไทย จังหวัดนครราชสีมา  
วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายพลทัต คุสุกุลภัทรพงศ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		
๒	นายสุรพงษ์ ชุมกระโทก	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๓	นางพนิดา ทารินทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๔	นายประเสริฐ จีบสันเทียะ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		
๕	นางโสภา พรหมกลีกร	หัวหน้าสำนักปลัด		
๖	นายประเทือง หวังล้อมกลาง	นายช่างโยธาชำนาญงาน		
๗	นางสาววรินทร์ ธงทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ		
๘	นางสาวดอกไม้ นันสันเทียะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		
๙	นางสาวนิตยา พันธุ์ขาว	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ		
๑๐	นางสาววีณา วทสูงเนิน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		
๑๑	พ.อ.ท.ภัทรพงษ์ สุวรรณะ	เจ้าพนักงานป้องกันฯ		
๑๒	นางมินตรา แนบฉิมพลี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ		
๑๓	นางสุรีย์ภรณ์ หม้อครบุรี	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน		
๑๔	นางดาวรุ่ง ทองหัวเตย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ		
๑๕	นางเรวดี เขาวโคกสูง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน		
๑๖	นางสาวกวิสรา พาขุนทด	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน		
๑๗	นางจิณณพัฑ คุรุทหมื่นไวย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๑๘	นางสาวพัชริษา หวังอุ้มกลาง	ครูผู้ดูแลเด็ก		
๑๙	นางสาววรรณวลี พรหมเมตรา	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน		
๒๐	นายศิริชัย ตะคร้อสันเทียะ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		
๒๑	นายเศรษฐี เทียนสันเทียะ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๒๒	นายสุพรรณ แร่สันเทียะ	พนักงานจ้างทั่วไป		
๒๓	นางเจนจิรา มารมย์	พนักงานจ้างทั่วไป		
๒๔	นายสาม กรรณิกากลาง	พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานขับรถ)		
๒๕	นางสาวอรพรรณ ศรีเพชร	พนักงานจ้างทั่วไป		
๒๖	นางสาวปาหนัน จงนอก	ลูกจ้างรายวัน		
๒๗	นางสาวอัญชลี มุ่งทุ่งกลาง	ลูกจ้างรายวัน		
๒๘	นายสมิตร กฤษกระ	ลูกจ้างรายวัน		
๒๙	นางสาวสายรุ้ง จันทมาลย์	ลูกจ้างรายวัน		



# องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า อ.โนนไทย จ.นครราชสีมา



หน้าแรก ผลงานของเรา ภารกิจกรม ร้องเรียน-ร้องทุกข์ E-Service ส่งลิขณ์ แผนที่เว็บ ติดต่อเรา



Login :

ผู้บริหารเทศบาลนคร

▶ หน้าแรก

- ▶ บริการ
- ▶ ติดต่อขอข้อมูล
- ▶ ฝ่ายปลัดงานราชการ
- ▶ สวัสดิการ
- ▶ การเงิน
- ▶ กองคลัง
- ▶ คณะกรรมการอำนวยการบริหารราชการ
- ▶ แผนและงานอำนวยการ

กิจกรรมทั่วไป

กิจกรรมทั่วไป

**NO GIFT POLICY**

คณะผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงาน  
องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

**"งดรับของขวัญ"**  
ในทุกเทศกาล

เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมและ  
ค่านิยมสุจริต โปร่งใสในการปฏิบัติงาน

นายณรงค์ พลคำ  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

นายณรงค์ พลคำ



นายณรงค์ พลคำ

นายพลหัด คุณกุลภัทรพงศ์



นายพลหัด คุณกุลภัทรพงศ์

นางอรุณรัตน์ ใจเย็น

กิจกรรม

- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ

การประชาสัมพันธ์

- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ

การประชาสัมพันธ์

- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ

การประชาสัมพันธ์

- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ


การประชาสัมพันธ์

- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ


การประชาสัมพันธ์

- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ


**กิจกรรม**




▶ ภาพกิจกรรมโครงการเกษตรแบบอินทรีย์ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ ณ ศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล...



▶ ภาพกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้บริหารในการประชุมสภาเพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๕) ...



▶ ภาพกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้บริหารในการรณรงค์การรณรงค์ประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ...



▶ ภาพกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้บริหารในการแก้ไขเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ...

more >>

**ข่าวประชาสัมพันธ์ (ภายในหน่วยงาน)**

**ข่าวประชาสัมพันธ์ (ภายใน)**

- ▶ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)
- ▶ รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. 2565 (รอบ 6 เดือน)
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความเสียหายจากภัยพิบัติและปะทุของดินโคลน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)

▶ ข่าวย้อนหลัง

**ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง (ภายในหน่วยงาน)**

**ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง**

- ▶ ประกาศผู้ชนะการประกวดราคาจ้างโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก รหัสสายทาง น.ม.ถ.294-18 สายบ้านมะค่า ถึงสายลำห้วยชั้นโพรง
- ▶ ประกาศเผยแพร่ผู้ชนะการเสนอราคาโครงการวางท่อ คลส.อัดแรง บ้านหนองกระทุ่ม ร.9
- ▶ ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาโครงการวางท่อ คลส.อัดแรงบ้านคู หมู่ที่ 1
- ▶ ประกาศราคากลางรถยนต์บรรทุก (ดีเซล) ขนาด 1 ตัน แบบดับเบิลเด็ค จำนวน 1 คัน

**ประกาศงานราชการ**

**ประกาศงานราชการ**

<p>แจ้งเรื่อง <b>กรมราชทัณฑ์</b> รับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็น พนักงานราชการ จำนวน ๖ ตำแหน่ง</p> <p>1.1 สัสตรา <b>5337</b></p>	<p>แจ้งเรื่อง <b>กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช</b> รับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็น พนักงานราชการ จำนวน 20 ตำแหน่ง</p> <p>สายงาน <b>16 สัสตรา 5337</b></p>
<p>แจ้งเรื่อง <b>กรมโยธาธิการและผังเมือง</b> รับสมัครบุคคลเพื่อสวามิภักดิ์</p>	<p>แจ้งเรื่อง <b>กรมการข้าว</b> รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อขอรับรางวัลและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ</p>

- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ
- ▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ

**สายตกว่านยาก**

**สายตกว่านปลัด**

**facebook**

**กระดานถาม-ตอบ Q & A**

**ห้องรับฟังความคิดเห็น**

**สงวนสิทธิ์**

**รับฟังความคิดเห็น**

**การประชาสัมพันธ์**

▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ

▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ

**การประชาสัมพันธ์**

▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ

▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ

▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ

▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ

▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ

▶ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีตามแผนฯ





# องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า อ.โนนไทย จ.นครราชสีมา



หน้าแรก ผลงานของเรา ภาพกิจกรรม จ้างเหมา-ร้องทุกข์ E-Service ส่งอีเมลล์ แผนที่เว็บ ติดต่อเรา



Login :

หน้าแรก

คู่มือการใช้งานระบบ

หน้าแรก ▶ ประกาศเชิญชวน/ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

- ▶ คู่มือการใช้งาน
- ▶ คู่มือระบบงาน
- ▶ คู่มือการใช้งานระบบ
- ▶ คู่มือใช้งาน
- ▶ คู่มือใช้งาน
- ▶ คู่มือการใช้งานระบบงาน
- ▶ คู่มือการใช้งานระบบงาน

### ประกาศเชิญชวน/ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

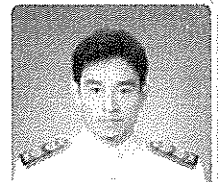
#### ประกาศเชิญชวน/ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

▶ ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กบ้านหนองกระทุ่ม หมู่ที่ 9 สายบ้านนายถนนอม แยมโลกสูง - บ้านนายเที่ยง ท่าทอง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	2565-04-05	เปิดอ่าน
▶ ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กบ้านโคกกระสัง หมู่ที่ 4 ซอยเดชสำदान โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	2565-04-05	เปิดอ่าน
▶ ประกาศผู้ชนะการประกวดราคาจ้างโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก รหัสสายทาง เม.ก.294-18 สายบ้านมะค่า ถึงสายลำห้วยชันโพรง หมู่ที่ 5 บ้านมะค่า ตำบลมะค่า ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	2565-03-03	เปิดอ่าน
▶ ประกาศเผยแพร่ราคากลางโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก รหัสสายทาง เม.ก.294-18 สายบ้านมะค่า ถึงสายลำห้วยชันโพรง หมู่ที่ 5 บ้านมะค่า ตำบลมะค่า ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	2565-02-03	เปิดอ่าน
▶ ประกาศเชิญชวนประกวดราคาจ้างโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก รหัสสายทาง เม.ก.294-18 สายบ้านมะค่า ถึงสายลำห้วยชันโพรง หมู่ที่ 5 บ้านมะค่า ตำบลมะค่า ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	2565-02-18	เปิดอ่าน



นายณรงค์ พลกล้า

หน้าแรก



นายพลศักดิ์ กุศลกุลภัทรพงศ์

หน้าแรก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กบ้านหนองกระทุ่ม หมู่ที่ ๙ สาย  
บ้านนายถนอม แยมโคกสูง - บ้านนายเที่ยง ทำทอง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ได้มีโครงการ จ้างโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กบ้าน  
หนองกระทุ่ม หมู่ที่ ๙ สายบ้านนายถนอม แยมโคกสูง - บ้านนายเที่ยง ทำทอง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กบ้านหนองกระทุ่ม หมู่ที่ ๙ สายบ้านนายถนอม แยมโคกสูง -  
บ้านนายเที่ยง ทำทอง จำนวน ๑ โครงการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ธนกรเจริญทรัพย์ (ส่ง  
ออก,ขายส่ง,ขายปลีก,ให้บริการ,ผู้ผลิต) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๙๘,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นแปดพัน  
บาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายณรงค์ พลกล้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

ที่ ๗/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

ตามที่คณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ได้มีมติเห็นชอบให้หน่วยงาน  
ภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ  
หน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ประกอบกับแผน  
แม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้  
กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของ  
แผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยในระยะแรกได้กำหนดให้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕  
หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จำนวนไม่น้อย  
กว่าร้อยละ ๘๐ จะต้องได้คะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป

ฉะนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่าจึงเห็นความสำคัญของการประเมินฯ ดังกล่าวเปรียบเสมือน  
เป็นเครื่องมือตรวจสอบสุขภาพองค์กรประจำปี เพื่อให้ทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและ  
ความโปร่งใสขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการ  
ปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับ  
นโยบายกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจังหวัด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อสนับสนุนการ  
ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีองค์ประกอบคณะกรรมการและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบคณะกรรมการ

๑. นายณรงค์ พลกล้า	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายพรชัย ศรีเนาวรัตน์	รององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า	รองประธานคณะกรรมการ
๓. นายแวว ทองดี	รององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า	รองประธานคณะกรรมการ
๔. นายพลทัต คูสกุลภัทรพงศ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า	คณะกรรมการ
๕. นางพนิดา ทารินทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๖. นายสุรพงษ์ ชุมกระโทก	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๗. นายประเสริฐ จีบสันเทียะ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	คณะกรรมการ
๘. นางโสภา พรหมกลีกร	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๙. นางสาววรินทร์ ธงทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	เลขานุการ
๑๐. นางสาวปวีณา วทสูงเนิน	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

/อำนาจและหน้าที่...

### อำนาจและหน้าที่

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

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

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

(๓.๑) ก่อนการประเมิน เพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมิน

(๓.๒) ระหว่างการประเมิน เพื่อติดตาม/แก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

(๓.๓) หลังการประเมิน เพื่อสรุปผลพร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

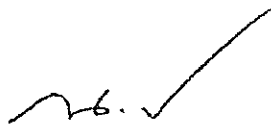
(๔) มอบหมายหน่วยงานและบุคลากรดำเนินการสนับสนุนการประเมิน ITA ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกรอบเวลาปฏิทินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

(๕) เปิดเผยผลการดำเนินการของคณะทำงาน ผ่านเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะทำงาน มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายณรงค์ พลกล้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

## รายงานการประชุม

คณะกรรมการดำเนินการขับเคลื่อนและยกระดับการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ  
หน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment :ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

### ผู้มาประชุม

๑. นายณรงค์ พลกล้า	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายพรชัย ศรีเนาวรัตน์	รององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า	รองประธานคณะกรรมการ
๓. นายแหว ทองดี	รององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า	รองประธานคณะกรรมการ
๔. นายพลทัต คุณสกุลภัทรพงศ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า	คณะกรรมการ
๕. นางพนิดา ทารินทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๖. นายสุรพงษ์ ชุมกระโทก	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๗. นายประเสริฐ จีบสันเทียะ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	คณะกรรมการ
๘. นางโสภา พรหมกสิกร	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๙. นางสาววรินทร์ ธงทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	เลขานุการ
๑๐. นางสาวปวีณา วทสูงเนิน	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

### ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

### ผู้เข้าร่วมประชุม

-ไม่มี-

เปิดประชุม ๑๔.๐๐ น.

เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านพร้อมแล้ว นายพลทัต คุณสกุลภัทรพงศ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่าทำ  
หน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม และได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

### ระเบียบวาระที่ ๑

#### เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

#### ประธานฯ

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน  
ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และ  
เป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมี  
คุณธรรมโดยใช้ชื่อว่า "การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ  
หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)" นั้น จากผลการ  
ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ

/หน่วยงาน

หน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment:ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่าพบว่าได้คะแนน ๘๐.๖๕ คะแนน มีค่าระดับอยู่ในระดับ B องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการขับเคลื่อนและยกระดับการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้ผ่านเกณฑ์การประเมินร้อยละ ๘๕ ซึ่งจะทำได้ดำเนินการรับรู้การทุจริต(CPI ของประเทศสูงขึ้น โดยแต่งตั้งคณะทำงานทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและการประเมินความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ที่ ๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕ ประกอบด้วย

- |                            |                        |                     |
|----------------------------|------------------------|---------------------|
| ๑. นายณรงค์ พลกล้า         | นายก อบต.มะค่า         | ประธานคณะกรรมการ    |
| ๒. นายพรชัย ศรีเนาวรัตน์   | รองนายก อบต.มะค่า      | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๓. นายแวว ทองดี            | รองนายก อบต.มะค่า      | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๔. นายพลทัต คูสกุลภัทรพงศ์ | ปลัด อบต.มะค่า         | คณะกรรมการ          |
| ๕. นางพนิดา ทารินทร์       | ผู้อำนวยการกองคลัง     | คณะกรรมการ          |
| ๖. นายสุรพงษ์ ชุมกระโทก    | ผู้อำนวยการกองช่าง     | คณะกรรมการ          |
| ๗. นายประเสริฐ จีบสันเทียะ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะกรรมการ          |
| ๘. นางโสภา พรหมกลีกร       | หัวหน้าสำนักปลัด       | คณะกรรมการ          |
| ๙. นางสาววรินทร์ ธงทอง     | นักวิเคราะห์ ฯ         | เลขานุการ           |
| ๑๐. นางสาวปวีณา วทสูงเนิน  | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

#### อำนาจหน้าที่

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

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

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

(๓.๑) ก่อนการประเมิน เพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมิน

(๓.๒) ระหว่างการประเมิน เพื่อติดตาม/แก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

(๓.๓) หลังการประเมิน เพื่อสรุปผลพร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓.๔) ประกาศผลคะแนนการประเมิน ITA อย่างเป็นทางการ เพื่อวิเคราะห์ข้อบกพร่อง และกำหนดแนวทาง/แผนงานเพื่อพัฒนา/รักษาระดับผลคะแนนการประเมิน ITA ใน ปีงบประมาณต่อไป

(๔) มอบหมายหน่วยงานและบุคลากรดำเนินการสนับสนุนการประเมิน ITA ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นตามกรอบเวลาปฏิทินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

(๕) เปิดเผยผลการดำเนินการของคณะทำงาน ผ่านเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะทำงาน มอบหมาย

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม  
-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

๓.๑ รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

ประธาน

เชิญทางเลขานุการนำเสนอผลการประเมิน ITA ในปี ๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วน ตำบลมะค่า ให้คณะกรรมการได้รับทราบถึงผลการประเมิน

เลขานุการฯ

สวัสดิ์คณะทำงานทุกท่าน ดิฉัน นางสาววรินทร์ ธงทอง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ขอ นำเสนอผลการประเมิน ITA ของปี๒๕๖๔ ผลการประเมินปรากฏว่า องค์การบริหารส่วน ตำบลมะค่า ได้คะแนน ๘๐.๖๕ คะแนน อยู่ในระดับ B ซึ่งถือว่าไม่ผ่านการประเมิน ส่วนผล การประเมินแยกตามเกณฑ์ตัวชี้วัดมีดังนี้

๑. การปฏิบัติหน้าที่	๙๒.๓๕ คะแนน
๒. คุณภาพการดำเนินงาน	๙๑.๕๘ คะแนน
๓. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๑.๒๕ คะแนน
๔. การปรับปรุงการทำงาน	๘๙.๑๖ คะแนน
๕. การใช้อำนาจ	๘๕.๕๔ คะแนน
๖. การใช้งบประมาณ	๘๔.๘๒ คะแนน
๗. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๔.๒๕ คะแนน
๘. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๑.๑๖ คะแนน
๙. การเปิดเผยข้อมูล	๗๐.๐๖ คะแนน
๑๐. การป้องกันการทุจริต	๖๘.๗๕ คะแนน

โดยมีคะแนนสูงสุดอยู่ที่ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ๙๒.๓๕ คะแนน คะแนนต่ำสุดอยู่ที่ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ๖๘.๗๕ คะแนน

๑. ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ : องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ประเด็นที่ควรมีการเปิดเผย หรือบริหารจัดการให้ดียิ่งขึ้น ได้แก่

๑.๑ ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต โดยมีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

๑.๒ รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต โดยมีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้า การดำเนินการแต่ละโครงการ กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น และเป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีที่รับการประเมิน

๑.๓ การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน / เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖ / เป็นการดำเนินการในปีที่รับการประเมิน

๑.๔ ผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติ หน้าที่ที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน โดยมีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน ยกตัวอย่างเช่น เหตุการณ์ ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น ทั้งนี้ต้องเป็นการดำเนินการในปีที่รับการประเมิน

๑.๕ การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน โดยเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญ กับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและ โปร่งใส และต้องเป็นการดำเนินการในปีที่รับการประเมิน

๑.๖ ช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

๑.๗ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ยกตัวอย่างเช่น จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน) และเป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ

๑.๘ จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น รายละเอียด วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอน หรือ วิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลา ดำเนินการ เป็นต้น

๑.๙ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยมีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น ซึ่งเป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา

๑.๑๐ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงาน ในปีที่รับการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

๑.๑๑ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียด ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น

มติที่ประชุม

รับทราบ

ประธานฯ

ตามที่ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ มีข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาการดำเนินงานภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า จึงต้องขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสโดยนำผลการวิเคราะห์ที่เป็นประเด็นที่บกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน นำไปกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและรายงานผลในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยขอมอบหมายทุกส่วนงานและเจ้าหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ ดังนี้

๑. การปรับปรุงระบบการทำงาน โดยทุกส่วนทุกฝ่ายต้องมีการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน วิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน และการให้บริการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อราชการหรือผู้มีส่วนได้เสีย มีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่าจึงมอบหมายให้ทุกอบดำเนินการปรับปรุงการทำงานให้ดียิ่งขึ้น กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานของแต่ละงานให้มีความครอบคลุม และให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานการให้บริการโดยมอบหมายให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่าจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการภาคประชาชนเข้าร่วมพัฒนาและปรับปรุงการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

๒. การดำเนินงานให้มีความโปร่งใส มอบหมายทุกสำนัก/กอง นำหลักความโปร่งใสมาใช้ในการปฏิบัติงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องโดยเฉพาะ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์เข้าถึงง่ายและครอบคลุมโดยเน้นในเรื่องข้อมูลการป้องกันการทุจริต เพื่อประชาชนจะได้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวกและช่วยตรวจสอบความถูกต้องในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

/มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม  
ระเบียบวาระที่ ๔  
ประธานฯ  
เลขานุการฯ

เห็นชอบ  
เรื่องอื่นๆ

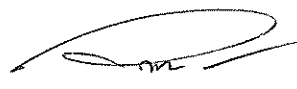
เชิญเลขานุการแจ้งกรอบการประเมิน ITA ในปี ๒๕๖๕  
ขอแจ้งกรอบระยะเวลาการประเมิน ITA จะดำเนินการในช่วงเดือน เมษายน -เดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ ๑ มกราคม – ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๒. เก็บข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IT)
  - ๑ มีนาคม - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๓. เก็บข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)
  - ๑ มีนาคม - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๔. เก็บข้อมูลแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)
  - ๑ มีนาคม - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕
๕. ให้คะแนนแบบวัด OIT ๑ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๖. ชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด (OIT) ๑ – ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕
๗. ยืนยันแบบวัด (OIT) ๑๖ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕
๘. สรุปผลและจัดทำรายงานผลการประเมิน ๑ – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๑๐. ประกาศผลและเผยแพร่ผลการประเมิน ๑ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

มติที่ประชุม  
ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

รับทราบ

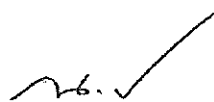
(ลงชื่อ)



(นางสาววรินทร์ ธงทอง)  
เลขานุการคณะกรรมการฯ

ผู้บันทึกประชุม

(ลงชื่อ)



(นายณรงค์ พลกล้า)  
ประธานคณะกรรมการฯ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

การลงนามรับทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕)  
 ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา  
 วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายพลทัต คุสกุลภัทรพงศ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		
๒	นายสุรพงษ์ ชุมกระโทก	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๓	นางพนิดา ทารินทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๔	นายประเสริฐ จีบสันเทียะ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๕	นางโสภา พรหมกลีกร	หัวหน้าสำนักปลัด		
๖	นายประเทือง หวังล้อมกลาง	นายช่างโยธาชำนาญงาน		
๗	นางสาววรินทร์ ธงทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ		
๘	นางสาวดอกไม้ นันสันเทียะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		
๙	นางสาวนิตยา พันธุ์ขาว	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ		
๑๐	นางสาวปวีณา วงสูงเนิน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		
๑๑	พ.อ.ท.ภัทรพงษ์ สุวรรณะ	เจ้าพนักงานป้องกันฯ		
๑๒	นางมินตรา แบนฉิมพลี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ		
๑๓	นางสุรีย์ภรณ์ หม้อครบุรี	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน		
๑๔	นางดาวรุ่ง ทองหัวเตย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ		
๑๕	นางเวรดี เขาวโคกสูง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน		
๑๖	นางสาวกวิสรา พาขุนทด	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน		
๑๗	นางจินณพัทธ์ ครุฑหมื่นไวย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๑๘	นางสาวพัชริษา หวังอุ้มกลาง	ครูผู้ดูแลเด็ก		
๑๙	นางสาววรรณวลี พรหมเมตรา	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน		
๒๐	นายศิริชัย ตะคร้อสันเทียะ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		
๒๑	นายเศรษฐี เทียนสันเทียะ	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๒๒	นายสุพรรณ แร่สันเทียะ	พนักงานจ้างทั่วไป		
๒๓	นางเจนจิรา มารมย์	พนักงานจ้างทั่วไป		
๒๔	นายสาม กรรมนิภากลาง	พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานขับรถ)		
๒๕	นางสาวอรพรรณ ศรีเพชร	พนักงานจ้างทั่วไป		
๒๖	นางสาวปาหนัน จงนอก	ลูกจ้างรายวัน		
๒๗	นางสาวอัญชลี มุ่งทุ่งกลาง	ลูกจ้างรายวัน		
๒๘	นายสุมิตร กฤษณะ	ลูกจ้างรายวัน		
๒๙	นางสาวสายรุ้ง จันทมาลย์	ลูกจ้างรายวัน		



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ได้ให้ความสำคัญต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามนโยบายรัฐบาลซึ่งได้กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐและมีเจตนารมณ์ในการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสียตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี และเพื่อให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า จึงได้ประกาศมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

๑. ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ต้องมีความเข้าใจความหมายของการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)

การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่และมีการใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตัว โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม ผลประโยชน์ทับซ้อนมีหลายรูปแบบไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่รูปตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้

ถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมาย ด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลางและความเป็นธรรม ส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงานและสังคมต้องสูญเสียไป

๒. แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)

การส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) สามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมได้ รวมถึงไม่มีพฤติกรรมที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)

๓. พฤติกรรมที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)

(๑) การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

/ (๒) การ...

(๒) การเข้าเป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น ซึ่งเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม

(๓) การกำหนดนโยบาย การเสนอหรือให้ความเห็นชอบกฎหมาย ระเบียบ กฎใดๆอันเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อกิจการของตน คู่สมรส บุตร หรือบิดามารดา

(๔) การใช้ข้อมูลภายในของรัฐที่ยังเป็นความลับอยู่ซึ่งตนได้รับหรือรู้จากการปฏิบัติหน้าที่หรือการใช้อำนาจหน้าที่โดยทุจริต

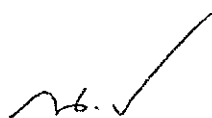
(๕) การริเริ่ม เสนอ จัดทำ อนุมัติโครงการของหน่วยงาน เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดโดยเฉพาะไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

(๖) การใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานที่ตนสังกัดหรือที่ตนปฏิบัติหน้าที่อยู่เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

(๗) การคับข้องขวัญ ของที่ระลึก เงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่มีผู้มอบให้ในโอกาสที่เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือตามที่ได้รับมอบหมาย แม้ว่าผู้มอบจะระบุให้เป็นการส่วนตัวก็ตาม เว้นแต่เป็นสิ่งที่อาจได้รับตามกฎหมายหรือกฎ หรือเป็นสิ่งที่ได้รับตามจำนวนที่สมควรตามปกติ ประเพณีนิยมในการปฏิบัติหน้าที่ หรือเป็นการรับการให้ในลักษณะให้แก่บุคคลทั่วไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายณรงค์ พลกล้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

### เรื่อง การแสดงเจตจำนงสุจริตด้านคุณธรรม และความโปร่งใสในการบริหารงาน

\*\*\*\*\*

องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ขอประกาศเจตจำนงสุจริตด้านคุณธรรม และความโปร่งใสในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า เพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติและค่านิยมสำหรับข้าราชการและบุคลากรของหน่วยงานให้ยึดถือปฏิบัติควบคู่กับกฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ โดยมุ่งมั่นที่จะนำหน่วยงานให้ดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใส บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมปราศจากการทุจริต เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ดังกล่าว ซึ่งประกอบด้วยนโยบาย และแนวทางให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่าถือปฏิบัติและดำเนินการ ดังนี้

#### ๑. นโยบาย

๑.๑ ด้านความโปร่งใส หมายถึง การปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีความโปร่งใส การมีระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หรือหลักธรรมาภิบาล ( Good Governance ) ด้วยความเป็นธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การให้และการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานอย่างชัดเจน ถูกต้อง และครบถ้วน รวมถึงการให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงข้อมูลต่างๆของหน่วยงานได้สะดวกรวดเร็ว

๒. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการ และส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในทุกขั้นตอนตามกฎหมายที่กำหนด

๓. การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ขั้นตอนต่างๆของหน่วยงาน ตั้งแต่การแสดงความคิดเห็น ร่วมวางแผนและจัดทำแผน ร่วมดำเนินการและร่วมติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน

๔. การดำเนินการจัดการกับเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่อื่นไม่โปร่งใสหรือทุจริตต่อหน้าที่

๑.๒ ด้านความพร้อมรับผิด หมายถึง การปฏิบัติราชการตามภารกิจของเจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ของตน โดยคำนึงถึงความสำเร็จของงานยึดหลักคุณธรรม โดยคำนึงถึงความถูกต้องตามกฎหมาย จรรยาบรรณวิชาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือจากผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียที่แสดงถึงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ดังนี้

๑) ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้องมีพฤติกรรมและทัศนคติที่แสดงถึงการปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเต็มใจและต้องมีประสิทธิภาพ

๒) เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานในทุกขั้นตอนให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆอย่างครบถ้วนและเคร่งครัดกล้าหาญที่จะรับผิดชอบในผลการปฏิบัติงานของตนเอง

๓) การกำหนดทิศทางและนโยบายของผู้บริหารหน่วยงานที่จะต้องมีเจตจำนงในการบริหารงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และพร้อมรับผิดชอบเมื่อเกิดความผิดพลาด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคมว่าการขับเคลื่อนหน่วยงานจะเป็นไปอย่างมีคุณธรรมและธรรมาภิบาล

๑.๓ ความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน หมายถึง พฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ที่มีการดำเนินการโดยเป็นธรรมและโปร่งใส เป็นไปตามกระบวนการมาตรฐานในระหว่างการส่งมอบบริการขั้นตอนการให้บริการ ไม่เลือกปฏิบัติเมื่อได้รับการเสนอเงื่อนไขพิเศษหรือจูงใจ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตน กลุ่มหรือพวกพ้อง หากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีพฤติกรรมเหล่านี้มาก และหากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานตามกระบวนการมาตรฐานหรือขั้นตอนการให้บริการด้วยความเป็นธรรมแล้ว ก็จะส่งผลให้หน่วยงานมีความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงานดังนี้

๑) สอดส่องและป้องกันไม่ให้เกิดการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีพฤติกรรมที่เข้าข่ายทุจริตต่อหน้าที่ เช่น การเรียกรับเงิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของตนเอง หรือการปฏิบัติหน้าที่/การใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเองอย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเอง พวกพ้องของตนเองและ/หรือผู้อื่นใด

๒) สอดส่องและป้องกันการต้องปฏิบัติหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร โดยผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่เป็นพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตเชิงนโยบาย ซึ่งมีลักษณะเป็นการทุจริตที่เกิดความสัมพันธ์เกี่ยวพันกันระหว่างผู้บริหารของหน่วยงานกับผู้มีส่วนได้เสียที่เป็นหน่วยธุรกิจเอกชน เพื่อเอื้อประโยชน์ในสัญญาโครงการหรือสัมปทาน

ของหน่วยงาน แลกเปลี่ยนการกำหนดนโยบายหรือการอนุมัติใดๆของผู้บริหารหน่วยงาน

๑.๔ วัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร หมายถึง หน่วยงานภาครัฐมีการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานที่ยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม จรรยาวิชาชีพ และมีระบบการต่อต้านการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑) การปลูกฝังและสร้างวัฒนธรรมทางความคิดให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีความเข้าใจเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อน หรือสามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมได้

๒) การปลูกฝังและสร้างให้เกิดวัฒนธรรมที่ไม่ทนต่อการทุจริต จนก่อให้เกิดวัฒนธรรมในการร่วมกันต่อต้านการทุจริตได้ โดยการปลูกฝังสั่งสอน หรือถ่ายทอดพฤติกรรมและทัศนคติในการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่จนกลายเป็นแนวทางปฏิบัติประจำหรือวัฒนธรรมของหน่วยงาน

๓) การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การตรวจสอบถ่วงดุลภายในหน่วยงานที่เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ

๑.๕ คุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน หมายถึง ระบบการบริหารงานของหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการที่ดี ยึดระบบคุณธรรมความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน มุ่งเน้นผลประโยชน์ส่วนรวมดังนี้เป็นการวัดระบบการบริหารงานภายในหน่วยงาน ในเรื่องของการบริหารงานบุคคล ยึดหลักการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การบริหารงบประมาณ ยึดหลักความคุ้มค่า หมายถึง หน่วยงานมีการใช้จ่ายงบประมาณ และความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน ยึดหลักการคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) การกำหนดคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานภารกิจหลักที่ชัดเจนและเป็นไปตามระเบียบขั้นตอนและมีระบบป้องกันและตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยกำหนดให้มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

๒) การมีคุณธรรมในการบริหารงานบุคคลในหน่วยงาน ตั้งแต่การบริหารทรัพยากรบุคคล การบรรจุแต่งตั้งโยกย้าย พิจารณาความดีความชอบ ต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรม มีคุณธรรมในการบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงาน

๓) การมีคุณธรรมในการบริหารงบประมาณ โดยการบริหารงบประมาณการใช้จ่ายเงินงบประมาณจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และ คุ่มค่ามากที่สุด

๔) การมอบหมายงานที่มีความเป็นธรรม เท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติของโดยพฤติกรรมหัวหน้างานต้องแสดงถึงการมีคุณธรรมในการสั่งงานหรือมอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาและต้องคำนึงถึงขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของผู้รับมอบหมายงาน มีความเป็นธรรมแก่ผู้รับมอบหมายงานทุกคนอย่างเท่าเทียม

๕) การให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและส่งเสริมการปฏิบัติงานโดยผู้บริหารหน่วยงาน ต้องให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและส่งเสริมการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กร

๑.๖ ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานต้องมีรูปแบบ วิธีการ การสื่อสารเพื่อการถ่ายทอดเกี่ยวกับนโยบายทั้ง ๕ ด้าน ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบ เพื่อให้เกิดความตระหนักและความสำคัญถึงการปฏิบัติงานที่มีคุณธรรมความโปร่งใส

## ๒.แนวทาง

๒.๑ บริหารงานและปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยมุ่งตอบสนองความต้องการของประชาชนด้วยการบริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง เสมอภาคโปร่งใสและเป็นธรรม

๒.๒ ปลูกฝังค่านิยมและทัศนคติให้บุคลากรในสังกัด มีความรู้ความเข้าใจ ยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม นำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต

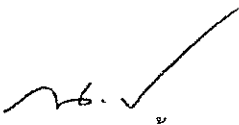
๒.๓ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ส่งเสริมการดำเนินการให้เกิดความโปร่งใสในทุกขั้นตอน และเปิดโอกาสให้ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติงานโดยเปิดเผย ข้อมูลข่าวสารในการดำเนินกิจกรรมทุกรูปแบบ

๒.๔ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนแจ้งข้อมูลข่าวสาร เบาะแสการทุจริต ร้องเรียน ร้องทุกข์ ผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า <http://makha-sm.go.th> และทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๔๔- ๐๖๙๘๖๔

๒.๕ กรณีพบการทุจริตจะดำเนินการสอบสวนและลงโทษขั้นสูงสุดกับผู้ทุจริตอย่างจริงจัง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

  
(นายณรงค์ พลกล้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

เรื่อง นโยบายคุณธรรมจริยธรรมตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล  
และพนักงานจ้าง

\*\*\*\*\*

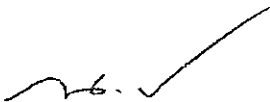
เนื่องด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า มีกรอบแนวคิดยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม โดยมุ่งส่งเสริมสร้างคุณภาพบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ให้เคารพศักดิ์ศรีคุณค่าความเป็นมนุษย์ส่งเสริมคนดีที่มีจิตบริการ และดำเนินชีวิตพอเพียงโดยคุณธรรม จริยธรรมเป็นพื้นฐานภายใต้องค์กรธรรมาภิบาล เพื่อเป็นตอบสนองนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า จึงขอประกาศนโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่น มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จะต้องพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดสาหัส เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของทางราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถพนักงาน และพนักงานจ้าง จะพึงปฏิบัติตน ต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการใดที่เป็นการกั่นก้างกันพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จะพึงต้อนรับให้ความเป็นธรรม และสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตนเอง โดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการและให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังนี้

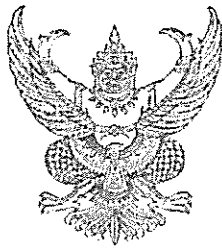
๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

  
(นายณรงค์ พลกล้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

### เรื่อง มาตรการการป้องกันการรับสินบนขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า

\*\*\*\*\*

องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา มีกรอบแนวคิดยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมุ่งส่งเสริมสร้างคุณภาพบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ให้บุคลากรทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ต้องปฏิบัติตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ ดังนี้

๑. ปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน จรรยาบรรณธุรกิจ รวมทั้งกฎ ระเบียบ และข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๒. ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน แก่ผู้ที่มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ในเรื่องที่ดินมีหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งทางตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่องค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า และโดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบได้ทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

๔. ในการดำเนินการใดๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตและคอร์รัปชัน บุคลากรทุกระดับ จะต้องปฏิบัติโดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้ ด้วยความระมัดระวัง

๔.๑ การให้ หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีที่กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและ จรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึงนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน

๔.๒ การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศล จะต้องกระทำในนามองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่าแก่องค์กรใดๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคม โดยต้องเป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ มีใบรับรอง และต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบขององค์การบริหารส่วนตำบลมะค่าที่กำหนดไว้ และถูกต้องตามกฎหมาย ตลอดจนมีการติดตามและตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าเงินบริจาคไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

๔.๓ การให้เงินสนับสนุน ไม่ว่าจะเงิน วัสดุหรือทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือโครงการใด ต้องมีการระบุชื่อองค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้การสนับสนุนนั้นต้องมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบล และต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่กำหนดไว้ และถูกต้องตามกฎหมาย

๕. ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อ จัดจ้างกับภาครัฐ หรือเอกชน รวมถึง การติดต่อกับภาครัฐ หรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรือเอกชน ตลอดจนบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการดำเนินขององค์การบริหารส่วนตำบล ไม่ว่าจะในประเทศหรือต่างประเทศ จะต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๖. องค์การบริหารส่วนตำบล มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยบุคลากรทุกคนมีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่พึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการ หรือดำเนินกิจกรรมใดๆ รวมถึงการนำทรัพยากรใดๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ไปใช้เพื่อดำเนินการหรือกิจกรรมทางการเมือง อันจะทำให้องค์การบริหารส่วนตำบล สูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องและการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

#### มาตรการ/แนวทางดำเนินงาน

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า จะสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน ในทุกรูปแบบ

๒. แนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันนี้ ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัติ นี้

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงาน หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริต คอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธ ต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริต คอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการรับข้อร้องเรียน (Whistleblower Policy)

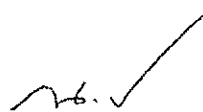
๔. ผู้ที่กระทำการทุจริต คอร์รัปชัน ถือเป็นกรกระทำผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงาน ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยที่กำหนดไว้ รวมถึงอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า จะสอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ

เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และสภาพการดำเนินธุรกิจ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายณรงค์ พลกล้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า  
เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

\*\*\*\*\*

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า มีเจตนารมณ์ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล มีความโปร่งใสเป็นธรรมปราศจากการแทรกแซงใดๆที่ให้ความเป็นกลางสงวนรักษาไว้ซึ่งประโยชน์ของส่วนรวม และมีเหตุผลในการใช้ดุลพินิจที่เหมาะสมตรวจสอบได้ จึงเห็นควรกำหนดมาตรการ ตรวจสอบการใช้ดุลพินิจขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติการ และขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง โดยมีนโยบายและกรอบแนวทาง ปฏิบัติ ดังนี้

นโยบาย

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ยึดมั่นและสนับสนุนในระบบและกลไกในการใช้ดุลพินิจ ของ บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องโปร่งใส เป็นธรรมและมีประสิทธิภาพ

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานของบุคลากรตาม กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรการ คู่มือการปฏิบัติงานและขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง

๓. องค์การบริหารส่วนตำบล เห็นควรให้มีระบบการตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อกำกับการ ปฏิบัติงานและตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของบุคลากรตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

กรอบแนวทางปฏิบัติ

กรอบแนวทางการตรวจสอบการลดการใช้ดุลพินิจของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า ให้ ครอบคลุมใน ๓ ประเด็นหลัก ได้แก่

๑. การลดการใช้ดุลพินิจของบุคลากรในการดำเนินงานตามภารกิจหลัก

๑.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ กำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการ ปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ หากพบว่าภารกิจใดยังไม่มีมาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐาน นั้นๆ ไม่ ทันสมัยหรือไม่เหมาะสมในทางปฏิบัติหรืออาจก่อให้เกิดการใช้ดุลพินิจที่อาจนำมาซึ่งความไม่โปร่งใสเป็น ธรรมและมีประสิทธิภาพ ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก และ/หรือ ผู้ปฏิบัติตาม มาตรฐาน/ คู่มือการปฏิบัติงานเสนอเพื่อทบทวนในมาตรฐาน/คู่มือการปฏิบัติงาน ดังกล่าว

๒. การลดการใช้ดุลพินิจในการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

๒.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับกำกับดูแล และติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือ การ ปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการ ทรัพยากรภาครัฐ

๒.๒ กรณีจัดซื้อจัดจ้างด้วยวงเงินเล็กน้อยที่ดำเนินการได้โดยไม่ต้องแต่งตั้ง คณะกรรมการให้เจ้าหน้าที่พัสดุพิจารณาโดยสืบราคาจากท้องตลาด และเลือกรายที่เสนอราคาต่ำที่สุด

๒.๓ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยคณะกรรมการ หากทราบว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับประธานกรรมการ หรือกรรมการคนใดคนหนึ่ง ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการหรือ ประธานกรรมการ ทราบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมหรือจำเป็นในการทบทวนองค์ประกอบของ คณะกรรมการตลอดทั้งห้ามมิให้เข้าร่วมประชุมหรือมีมติในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญานั้น หรือกรณีจำเป็นที่ต้องมีการชี้แจงในบางเรื่อง เมื่อได้ชี้แจงและตอบข้อซักถามแล้วจะต้องออกจากที่ประชุม

๒.๔ กรณีการตรวจรับงาน ให้ตรวจรับภายในรอบระยะเวลาของกฎ ระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนแนวทางที่องค์การบริหารส่วนตำบลมีกำหนด หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้แจ้ง เหตุผลให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ ทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

๒.๕ กรณีการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้หน่วยงานที่กำทรัพย์สินนั้นทำ ทะเบียนการยืม- การคืน และมีการตรวจสอบรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาเป็นประจำ

๒.๖ มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบครุภัณฑ์คงเหลือประจำปีทำหน้าที่ ตรวจสอบ ควบคุมพัสดุหรือครุภัณฑ์ ของสำนักงานให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส

๒.๗ มอบหมายกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานกลาง มีหน้าที่ตรวจสอบการใช้จ่าย และบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐของสำนักงาน เพื่อประมวลให้เห็นถึงปัญหา อุปสรรค และแนวทางการ ปรับปรุง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### ๓. การลดการใช้ดุลพินิจในการบริหารงานบุคคล

๓.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาในการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงานและขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงระบบคุณธรรม ความรู้ ความสามารถของบุคลากร ความเสมอภาคเป็นธรรม และประโยชน์ทางราชการ

๓.๒ กำหนดให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำ ระบบและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานบุคคลให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม ทั้งเรื่องการสรรหา และ คัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร และการพัฒนาบุคลากร อาทิ การกำหนดหลักเกณฑ์ในการ พิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบของบุคลากร รายชื่อผู้สมัครเพื่อเลื่อนตำแหน่ง ระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่มีคุณภาพที่สามารถใช้เป็นหลักฐานประกอบในการพิจารณาความดีความชอบ หรือ เลื่อนตำแหน่งบุคลากร มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ แนวทางการสรรหาและคัดเลือก บุคลากร ตลอดจน ผล การพิจารณาที่เกี่ยวข้อง แผนความก้าวหน้าในอาชีพ และแผนการพัฒนาบุคลากร ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือ ข้อร้องเรียน กรณีพบว่า มีบุคลากรคนใดในองค์การบริหารส่วนตำบล มีการใช้ดุลพินิจอันก่อให้เกิดความไม่เป็น ธรรม และขัดต่อประมวลจริยธรรมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๐ สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

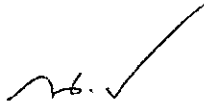
๑. รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๒. แจ้งทางไปรษณีย์หรือร้องเรียนด้วยตนเองที่ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า หมู่ที่ ๕ ตำบลมะค่า อำเภอนอนไทย จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๒๒๐

๓. แจ้งทางเว็บไซต์สำนักงาน ได้ที่ [www.makha-sm.go.th](http://www.makha-sm.go.th)

ทั้งนี้ข้อร้องเรียนต่างๆ จะนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อมอบหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสืบสวน ข้อเท็จจริง หากมีมูล และเป็นความผิดทางวินัยจะดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของ กฎหมายต่อไป  
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายณรงค์ พลกล้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า



# กิจกรรมต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ประจำปี 2565

เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2565 ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า นายณรงค์ พลล้า นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า พร้อมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้ดำเนินกิจกรรมวันท้องถิ่นไทย และกิจกรรมต่อต้านการทุจริต

**วัตถุประสงค์** เพื่อส่งเสริมสร้างความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และเพื่อปลูกจิตสำนึก ค่านิยมต่อต้านการทุจริตแก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ



กิจกรรมกรรมการต่อต้านการทุจริต  
องค์การบริหารส่วนตำบลมะค่า อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

