



รายงานผลการดำเนินการ  
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ของเทศบาลตำบลกมลาไสย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

เทศบาลตำบลกมลาไสย

อำเภอกลมาไสย จัหวัดกาฬสินธุ์

## รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

### ของเทศบาลตำบลกมลาไสย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

\*\*\*\*\*

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลกมลาไสย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ดังนี้

1. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ
2. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
3. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
4. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
5. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม
6. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ



| มาตรการ                                     | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ           | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ข้อเสนอแนะ |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1. มาตรการ<br>ตรวจสอบ<br>การใช้<br>ดุลพินิจ | <p>1. เมื่อมีการเข้ารับตำแหน่งให้ผู้บริหาร<br/>หน่วยงานแสดงเจตจำนงหรือคำมั่น<br/>ในการปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริต<br/>โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล<br/>และมีการประกาศเจตจำนงเผยแพร่ให้<br/>สาธารณชนได้รับทราบ</p> <p>2. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น กำกับ<br/>ดูแล กำกับดูแลและติดตามตรวจสอบ<br/>การปฏิบัติงานตลอดจนการใช้ดุลพินิจ<br/>ของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตาม<br/>ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. ให้มีการจัดทำมาตรฐานหรือคู่มือใน<br/>การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของแต่ละ<br/>ภารกิจเพื่อลดการใช้ดุลพินิจของ<br/>ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>4. ให้มีการจัดทำระบบเอกสารต่าง ๆ ที่<br/>เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั้งตาม<br/>ภารกิจหลักงานการใช้จ่ายงบประมาณ<br/>งานจัดซื้อจัดจ้าง และงานบริหาร<br/>ทรัพยากรบุคคลให้ถูกต้อง โปร่งใส และ<br/>เป็นธรรมตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด</p> <p>5. ให้มีระบบการตรวจสอบผู้มีส่วนได้เสีย<br/>ภายนอก ในกิจกรรมหรือโครงการของ<br/>หน่วยงานที่ส่งผลกระทบต่อบุคคล<br/>ดังกล่าว เพื่อให้มีส่วนร่วมในการ<br/>ตรวจสอบการใช้ดุลพินิจในการ<br/>ดำเนินงานของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน</p> <p>6. ให้มีคู่มือประชาชน ณ จุดบริการของที่<br/>ทำการหน่วยงาน และเผยแพร่ใน<br/>เว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้สาธารณชน<br/>ได้รับขั้นตอนการให้บริการของเจ้าหน้าที่<br/>อันจะช่วยให้การตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ<br/>การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ว่าเป็นไป<br/>ตามคู่มือดังกล่าวหรือไม่</p> | สำนักปลัด    | มกราคม<br>ถึง<br>มีนาคม<br>2565 | <p>1. การประกาศเจตจำนง<br/>สุจริตด้านความโปร่งใสและ<br/>ความโปร่งใสในการ<br/>บริหารงาน ประกาศ<br/>ณ วันที่ 5 มกราคม 2565</p> <p>2. เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์<br/><a href="http://www.kamalasai.go.th">http://www.kamalasai.go.th</a></p> <p>3. จัดทำคู่มือในการ<br/>ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของ<br/>แต่ละภารกิจ เพื่อลดการใช้<br/>ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน</p> |            |

| มาตรการ                                                                                       | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ           | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ข้อเสนอแนะ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 2. มาตรการ<br>ป้องกันการ<br>ขัดกันระหว่าง<br>ผลประโยชน์<br>ส่วนตนกับ<br>ผลประโยชน์<br>ส่วนรวม | <p>1. ให้มีการจัดทำประกาศมาตรการ<br/>ป้องกันการขัดกันระหว่าง<br/>ผลประโยชน์ส่วนตนกับ<br/>ผลประโยชน์ส่วนรวม และ<br/>ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่<br/>หน่วยงานได้รับทราบและยึดถือ<br/>ปฏิบัติตามประกาศดังกล่าว</p> <p>2. มีการจัดทำคู่มือป้องกันการ<br/>ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน<br/>กับผลประโยชน์ส่วนรวม<br/>(คู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน)<br/>ของหน่วยงาน</p> <p>3. การดำเนินงานหรือจัดกิจกรรมที่<br/>สร้างความรู้ความเข้าใจแก่<br/>เจ้าหน้าที่เพื่อส่งเสริมความเข้าใจ<br/>เกี่ยวกับกฎเกณฑ์และการ<br/>ปฏิบัติงานไม่ขัดต่อประโยชน์<br/>ส่วนรวม</p> <p>4. ให้เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนร่วมในการ<br/>พัฒนาและปรับปรุงมาตรการและ<br/>กระบวนการจัดการขัดกันระหว่าง<br/>ผลประโยชน์ส่วนตนกับ<br/>ผลประโยชน์ส่วนรวมของ<br/>หน่วยงานเพื่อให้รู้สึกเป็นเจ้าของ<br/>และปฏิบัติตาม</p> <p>5. มีการจัดการและลงโทษ<br/>เจ้าหน้าที่ผู้กระทำความผิดให้<br/>เป็นไปตามกฎระเบียบและ<br/>มาตรฐานขององค์กร</p> | สำนักปลัด    | มกราคม<br>ถึง<br>มีนาคม<br>2565 | <p>1. จัดทำมาตรการป้องกัน<br/>การขัดกันระหว่าง<br/>ผลประโยชน์ส่วนตนและ<br/>ผลประโยชน์ส่วนรวม และ<br/>ประชาสัมพันธ์ให้<br/>เจ้าหน้าที่ ณ วันที่ 5<br/>มกราคม 2565</p> <p>2. จัดทำคู่มือป้องกัน<br/>ผลประโยชน์ทับซ้อน<br/>สร้างความรู้ความเข้าใจแก่<br/>เจ้าหน้าที่เพื่อส่งเสริม<br/>ความเข้าใจเกี่ยวกับ<br/>กฎเกณฑ์และการ<br/>ปฏิบัติงานไม่ขัดต่อ<br/>ประโยชน์ส่วนรวม</p> |            |



| มาตรการ                                          | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ           | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ข้อเสนอแนะ |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 3. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง | <p>1. ให้มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด</p> <p>2. ให้มีการดำเนินการ การประกาศ และการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด ได้แก่ ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ นั้น ๆ โดยมีการเผยแพร่ข้อมูลตามช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน</p> <p>3. ให้มีการจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและให้ปฏิบัติตามแนวทางคู่มือระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>4. ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>5. มีการตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานเป็นประจำทุกปี</p> | กองคลัง      | มกราคม<br>ถึง<br>มีนาคม<br>2565 | <p>1. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด</p> <p>2. ประกาศและเผยแพร่ ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด ได้แก่ ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร. และสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี เมื่อสิ้นปีงบประมาณนั้น ๆ โดยมีการเผยแพร่ข้อมูลตามช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน</p> <p>3. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>4. มีการตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</p> |            |

| มาตรการ                                              | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ           | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ข้อเสนอแนะ |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 4. มาตรการ<br>จัดการเรื่อง<br>ร้องเรียนการ<br>ทุจริต | <p>1. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามช่องทางดังนี้</p> <p>1) กรณีส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ เทศบาลตำบลกมลาไสย เลขที่ 199 หมู่ที่ 3 ถนนราษฎร์บริหาร ตำบลหลักเมือง อำเภอگمลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์</p> <p>2) กรณีร้องเรียนผ่านเว็บไซต์หน่วยงานที่ <a href="http://www.kamalasai.go.th">http://www.kamalasai.go.th</a></p> <p>3) กรณีร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ 0-4389-9154</p> <p>2. เมื่อได้รับการร้องเรียน ให้มีการรวบรวมข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นพร้อมให้ความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาภายใน 1 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้</p> <p>1) กรณียังไม่มีข้อมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยจะสั่งยุติเรื่องหรือสั่งการให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่เห็นสมควร</p> <p>2) กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการรับทราบคำสั่ง</p> <p>3. กรณีข้อร้องเรียนอยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของหน่วยงานให้ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง</p> <p>4. ให้แจ้งผลดำเนินงานและผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 7 วัน</p> | กองคลัง      | มกราคม<br>ถึง<br>มีนาคม<br>2565 | <p>1. จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามช่องทางดังนี้</p> <p>1) กรณีส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ เทศบาลตำบลกมลาไสย เลขที่ 199 หมู่ที่ 3 ถนนราษฎร์บริหารตำบลหลักเมือง อำเภอگمลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์</p> <p>2) กรณีร้องเรียนผ่านเว็บไซต์หน่วยงานที่ <a href="http://www.kamalasai.go.th">http://www.kamalasai.go.th</a></p> <p>3.) กรณีร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ 0-4389-9154</p> |            |



| มาตรการ                                     | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ           | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                               | ข้อเสนอแนะ |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 5. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม | <p>1. จัดให้มีการหลากหลายในการรับฟังความคิดเห็นของผู้บริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินงานของเทศบาลและรายงานสรุปผลความคิดเห็นของแต่ละภารกิจเพื่อนำไปพัฒนารูปแบบการให้บริการที่ดียิ่งขึ้น</p> <p>2. กำหนดแนวทางในการดำเนินงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจหรือยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลกมลาไสย</p> <p>3. ให้มีการจัดทำมาตรฐานหรือคู่มือในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของแต่ละภารกิจที่มีผลกระทบกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ</p> <p>4. จัดให้ระบบตรวจสอบจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกในกิจกรรมหรือโครงการของหน่วยงานที่ส่งผลกระทบต่อบุคคลดังกล่าวเพื่อให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน</p> <p>5. ให้มีคู่มือประชาชน ณ จุดบริการของที่ทำการหน่วยงานและเผยแพร่เว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบขั้นตอนการให้บริการของเจ้าหน้าที่ อันจะช่วยให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบถึงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ว่าเป็นไปตามคู่มือดังกล่าวหรือไม่</p> | สำนักปลัด    | มกราคม<br>ถึง<br>มีนาคม<br>2565 | จัดทำคู่มือประชาชน ณ จุดบริการของที่ทำการหน่วยงานและเผยแพร่เว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบขั้นตอนการให้บริการของเจ้าหน้าที่ อันจะช่วยให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบถึงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ |            |

| มาตรการ                                   | วิธีการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ           | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                 | ข้อเสนอแนะ |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 6. มาตรการ<br>เผยแพร่ข้อมูล<br>ต่อสาธารณะ | <p>1. ประกาศมาตรการการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้สาธารณชนได้รับทราบ</p> <p>2. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร</p> <p>3. ชี้แจงทำความเข้าใจให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบ</p> <p>4. กำหนดเรื่องที่จะเผยแพร่ของเทศบาลตำบลกมลาไสย และกลุ่มงาน</p> <p>5. ให้มีการจัดทำระบบและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะทั้งตามภารกิจหลักงานการใช้จ่ายงบประมาณงานจัดซื้อจัดจ้าง และงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายกำหนด</p> <p>6. ให้มีคู่มือประชาชน ณ จุดบริการของที่ทำการหน่วยงานและเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของเจ้าหน้าที่เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบถึงขั้นตอนอย่างชัดเจน</p> | สำนักปลัด    | มกราคม<br>ถึง<br>มีนาคม<br>2565 | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้สาธารณชนได้รับทราบผ่านเว็บไซต์หน่วยงานที่<br><a href="http://www.kamalasai.go.th">http://www.kamalasai.go.th</a> |            |