



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เจดีย์ อำเภอเวียงป่าเป้า จังหวัดเชียงราย

ที่ ขร. ๗๙๓๐๑/๐๖๖ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เจดีย์

๑.เรื่องเดิมตามมติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดเพื่อเป็นการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้บรรลุเป้าหมายและตัวชี้วัดตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านทุจริตและประพฤติมิชอบซึ่งกำหนดให้ได้ร้อยละ ๘๐ ของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินจะต้องมีผลคะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป ภายในปี พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้

๒.ข้อเท็จจริง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่เจดีย์ ในภาพรวมมีระดับคะแนน ๘๑.๘๑ จัดอยู่ในระดับ B ซึ่งผลการประเมินแบ่งตามตัวชี้วัดพบว่าตัวชี้วัดที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด คือ ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ที่มีระดับคะแนน ๘๙.๒๕ ส่วนตัวชี้วัดที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำที่สุด คือตัวชี้วัดที่๘ การปรับปรุงการทำงานมีระดับคะแนน ๗๕.๙๒ ผลการประเมินจำนวน ๑๐ ตัวชี้วัด มีระดับคะแนนต่ำกว่า ๘๕.๐๐ สำนักปลัดจึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นแนวทางการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน โดยผลการวิเคราะห์สามารถสรุปได้ดังนี้

๑. จัดทำข้อตกลงหรือประกาศให้บุคลากรทราบถึงนโยบายไม่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปเป็นประโยชน์ส่วนตัว และจัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานให้บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๒. มีมาตรการลดขั้นตอนในการให้บริการ เช่น การให้บริการ ณ จุดเดียว(one stop service) การให้บริการโดยใช้ระบบ IT

๓. จัดให้มีช่องทางให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการเสนอแนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๔. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันแก้ไขการทุจริตประจำปีให้ชัดเจนมากขึ้น

๕. ให้กลุ่มองค์กรชุมชนมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริต เช่น เป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

ผลการดำเนินการ

เพื่อเป็นการยกระดับการดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในปีต่อไปจึงได้ดำเนินการปรับปรุงข้อบกพร่องและพัฒนาแก้ไขในประเด็นต่างๆดังนี้

๑.ดำเนินการออกประกาศ เรื่อง ข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของราชการปฏิบัติงาน

๒.กำหนดช่องทางให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการเสนอแนะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เช่น การจัดทำมีเว็บบอร์ดบนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อการสื่อสารแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำหรับประชาชน

๓.จัดทำมาตรการลดขั้นตอนในการให้บริการประชาชนสำหรับเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้

๓.๑) มีระบบ E-service ในการให้บริการประชาชนสำหรับบริการยืมหรือใช้ครุภัณฑ์

๓.๒) มีระบบจองคิวออนไลน์ สำหรับการติดต่อราชการทุกสำนัก/กอง

๓.๓) มีระบบคิวอาร์โค้ดแบบสอบถามความพึงพอใจเพื่ออำนวยความสะดวกและลดขั้นตอน
สำหรับร่วมเป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน

๔. เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริตโดยการแต่งตั้งตัวแทนประชาคม
หมู่บ้านร่วมเป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)



(นายณัฐวิทย์ เปลี๋ยวิญญา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

- ข้อคิดเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(ลงชื่อ)



(นายคเชนทร์ ทิพย์คำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการรักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เจดีย์

- ความคิดเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)



(นางสาวกฤษณา นามวงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เจดีย์

- ข้อพิจารณาสั่งการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)



(นายถวิล ทานศิลา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เจดีย์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เจดีย์
เรื่อง ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ตามท้องที่การบริการส่วนตำบลแม่เจดีย์ได้เข้าร่วมโครงการประเมินคุณธรรม
จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และได้ให้ความสำคัญกับนโยบายการ
ป้องกันแลพปราบปรามการทุจริต โดยให้ความสำคัญกับตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเนื่องจาก
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ให้ข้อเสนอแนะให้หน่วยงานมีการสร้างความรับรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้
ทรัพย์สินของทางราชการ ในการขอยืมทรัพย์สินทั้งบุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจะต้องมี
กระบวนการในการอนุญาตที่ชัดเจนและมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่
ถูกต้องและสะดวกและมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องเพื่อเผยแพร่
บุคลากรได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของ
หน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และเป็น
กลไกในการป้องกันการทุจริตในการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งมีข้อปฏิบัติใน
การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กรณีการยืม จึงกำหนดข้อ
ปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.การให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใดๆ จะต้องเป็นไป
เพื่อประโยชน์ของราชการเท่านั้น ห้ามนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลภายนอก ทั้งนี้ตามนัย
ข้อ ๒๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒.การยืมพัสดุให้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลความจำเป็น
และสถานที่ที่จะนำพัสดุไปใช้และกำหนดเวลาที่ส่งคืน พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ยืมให้ชัดเจน

๒.๑ การยืมภายในสถานที่หน่วยงานเดียวกันให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่มี
อำนาจอนุมัติ เป็นผู้อนุมัติ

๒.๒ การให้บุคคลยืม

- ยืมใช้ภายในสถานที่หน่วยงานเดียวกันให้หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองของ
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เจดีย์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติ

- ยืมใช้นอกสถานที่หน่วยงานจะต้องได้รับอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
แม่เจดีย์

๒.๓ การให้บุคคลภายนอกยืมใช้ การยืมใช้ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
เท่านั้น และต้องได้อนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เจดีย์เท่านั้น ตามนัยข้อ ๒๐๘ ของระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. การคืนพัสดุ

๓.๑ พักใช้พัสดุประเภทใช้คงรูป การยืมพัสดุที่มีลักษณะคงทนถาวรอายุการใช้งาน ยืมนาน ได้แก่ ครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ คอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ชนิดพกพา เป็นต้น ผู้ยืม จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายให้ผู้ยืมจัดการแก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม ผู้ยืมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามหนังสือหรือข้อตกลงที่กำหนดไว้

๓.๒ พักใช้พัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง การยืมพัสดุที่มีลักษณะโดยสภาพเมื่อใช้งานแล้ว สิ้นเปลืองหมดไปหรือไม่คงสภาพเดิมอีกต่อไป เช่น วัสดุสำนักงาน เป็นต้น ผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกันส่งคืนผู้ยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือคืนเป็นเงินเท่ากับมูลค่าพัสดุยืม

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายถวิล ทานศิลา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่เจดีย์