



เทศบาลตำบลเกาะยาว

# รายงานการดำเนินการตามมาตรฐานส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน  
(เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

ชื่อหน่วยงาน

เทศบาลตำบลเกาะยาว

อำเภอ เกาะยาว จังหวัด. พังงา

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ เทศบาลตำบลเกาะยาว ดังนี้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต (IIT)	สำนักปลัด	<p>๑) จัดทำและเพิ่มความถี่ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลทางสถิติเรื่องการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ยังไม่ได้รับการแก้ไขให้ผู้บริหาร บุคลากรภายใน และผู้มีส่วนได้เสียภายในทราบ</p> <p>๒) จัดทำและเผยแพร่คู่มือ/มาตรการเฝ้าระวังการทุจริต ตรวจสอบการทุจริต และการลงโทษทางวินัยเพื่อมีการทุจริต</p> <p>๓) เผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบ ผ่านการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำหรับการประชุมประจำเดือน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>๒. จัดกิจกรรมต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕</p> <p>๓. ประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p> <p>๔. รายงานผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือนแรกให้ผู้บริหารทราบเมื่อวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖</p> <p>๗. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินการผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ เว็บไซต์ Facebook Line</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๔ การ ใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ (IIT)	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุข กอง สวัสดิการ เป็นต้น	๑) จัดทำมาตรการขั้นตอนการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ เช่น คอมพิวเตอร์พกพา Projector เป็นต้น แนวทางการยืม การคืน รวมไปถึงกำหนดหลักเกณฑ์ บทลงโทษต่างๆ ของการละเลย การดูแลและ รับผิดชอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒) เผยแพร่บน เผยแพร่บน Internet กลุ่มLine เว็บไซต์เทศบาลตำบลเกาะยาว ๓) ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ	๑.ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบ แนวทางการขอใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ ๒.จัดทำคู่มือการขอใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ และประชาสัมพันธ์	๑.ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ แนวทางการขอใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการในการประชุมพนักงาน เทศบาลประจำเดือนเมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๒. จัดทำคู่มือการขอใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ ดำเนินการเมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ๓.เผยแพร่บนเว็บไซต์เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
-ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้จ่ายงบประมาณ (IIT)	ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลในส่วนงานตนเอง และส่งมอบให้สำนักปลัดรวบรวม	<ol style="list-style-type: none"><li>๑.เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณดำเนินการแล้วเจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน วางแผนการดำเนินงานในส่วนงานของตน ให้มีข้อมูลอย่างน้อย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาที่ดำเนินการ ส่งมอบรายละเอียดให้สำนักปลัด</li><li>๒.เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน</li><li>๓.เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</li><li>๓.สำนักปลัดรวบรวมเป็นเนื้อหาภาพรวมของหน่วยงาน</li><li>๓. รายงานผู้บริหาร</li><li>๔. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕</li><li>๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานรอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖</li><li>๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕</li><li>๔.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>๑.จัดทำแผนการดำเนินการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕๕ ดำเนินการเมื่อวันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕</li><li>๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์เทศบาล เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕</li><li>๓.รายงานผลการดำเนินตามแผน ดำเนินรอบ ๖ เดือน เมื่อวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖</li><li>๔.เผยแพร่ทางเว็บไซต์เมื่อวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖</li></ol>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน (EIT)	- ทุกภารกิจการจัดทำข้อมูลในส่วนงานตนเอง และส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์	๑.เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามาเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงานในภารกิจของเทศบาล ๒.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบการดำเนินการผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ Facebook ฯลฯ ๓.จัดให้มีการติดต่อ-สอบถามข้อมูลโดยเป็นลักษณะเป็นการสื่อสารสองช่องและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการ	๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารของเทศบาล ๒.รายงานผลการติดต่อขอรับบริการให้ผู้บริหารทราบ	๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน คำสั่งที่ ๒๗๙/๒๕๖๕ ๒.รายงานสถิติการให้บริการรอบ ๖ เดือนแรกให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบเมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕

## ภาพประกอบหลักฐานการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต (IIT)

๑.คู่มือแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่



๒.จัดกิจกรรมต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕



### ๓. ประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕



#### ประกาศเจตนารมณ์

#### นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy)

ข้าพเจ้า นายพีรฤทธิ์ มาตวัชชา ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเกาะยาว ในฐานะผู้บริหารสูงสุดของ เทศบาลตำบลเกาะยาว ขอประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และขอประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากร เทศบาลตำบลเกาะยาว ทุกคนว่า เทศบาลตำบลเกาะยาว เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ / ก่อน / หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ในปัจจุบันและอนาคต โดยร่วมกันสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กรปลูกและปลูกจิตสำนึก สร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีจิตสาธารณะ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้อง ซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัล และประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน และให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายพีรฤทธิ์ มาตวัชชา)  
นายกเทศมนตรีตำบลเกาะยาว

### ๔. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

#### รายงานการจัดกิจกรรมต่อต้านการทุจริต ในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลเกาะยาว จัดกิจกรรมต่อต้านการทุจริต โดยนายพีรฤทธิ์ มาตวัชชา นายกเทศมนตรีตำบลเกาะยาว ได้มอบนโยบายประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เจ้าหน้าที่ ปฏิเสธการรับของขวัญทุกชนิด พร้อมด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล และอสม.ในพื้นที่ เข้าร่วมกิจกรรมและกล่าวคำปฏิญาณตนประกาศต่อต้านการทุจริต และแสดงสัญลักษณ์ต่อต้านการทุจริต ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะยาว

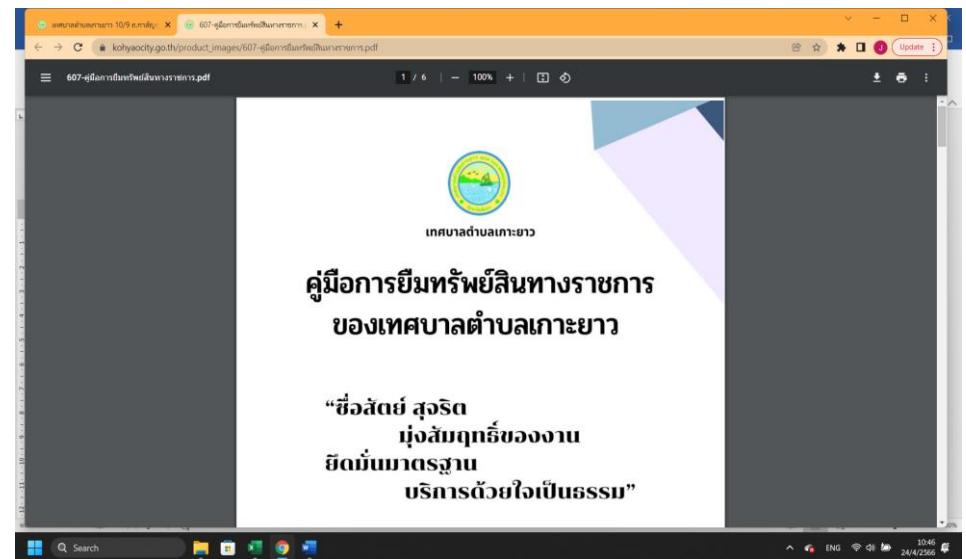
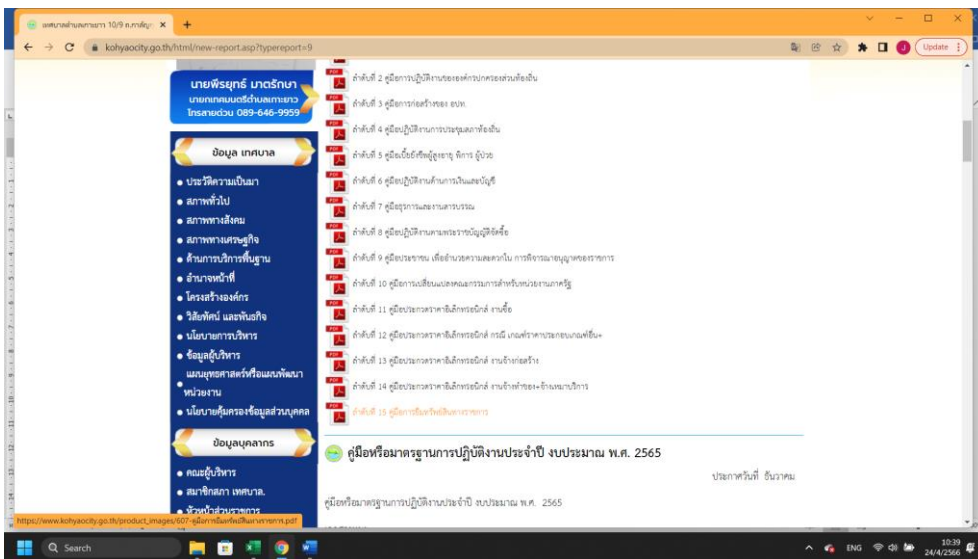


# ภาพประกอบหลักฐานการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (IIT

ประชาสัมพันธ์ให้พนักงาน/พนักงานจ้างแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ผ่านการประชุมประจำเดือน



## เผยแพร่คู่มือการยืมทรัพย์สินของทางราชการบนเว็บไซต์เทศบาล





## ภาพประกอบหลักฐานการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้จ่ายงบประมาณ (IIT)

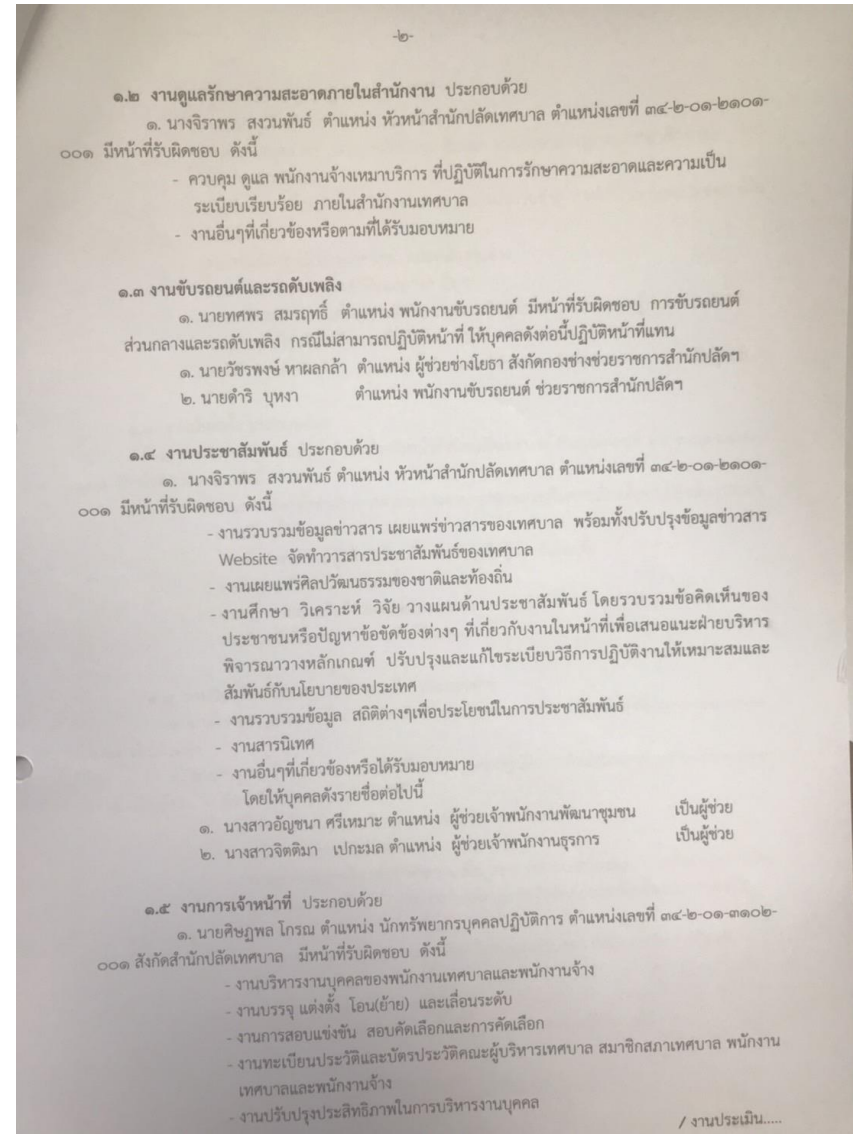
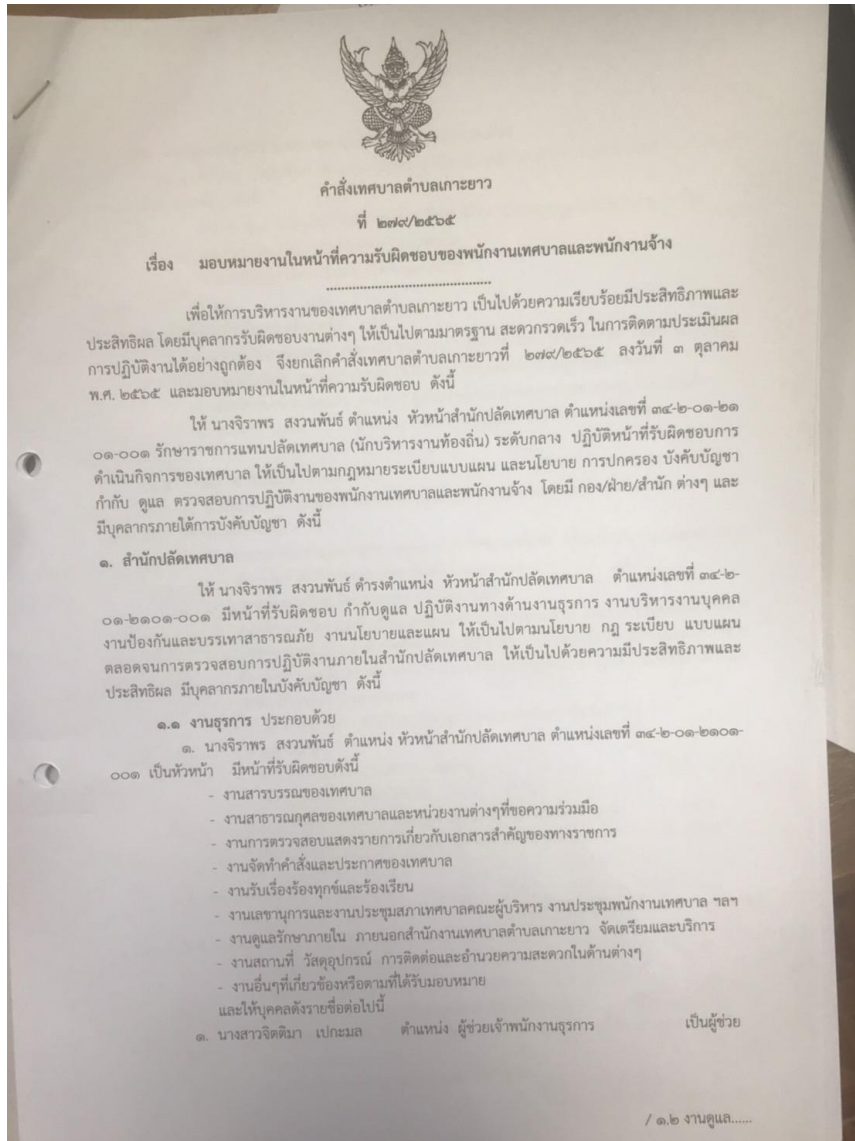
จัดทำแผนการดำเนินการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕๕ ดำเนินการเมื่อวันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

The screenshot shows the Kohyao City website's annual work plan page. The header includes navigation icons for Home, Information, Contact, Services, and other city functions. The main content area is titled "แผนการดำเนินงานประจำปี" (Annual Work Plan) for the year 2566. It features a profile of Mayor Pichayakorn Bantirakha and lists key objectives such as "ประวัตินิยมมา" (Quality of Life), "สภาพทั่วไป" (General Conditions), "สภาพทางสังคม" (Social Conditions), "สภาพทางเศรษฐกิจ" (Economic Conditions), and "ด้านการบริการพื้นฐาน" (Basic Services). A sidebar on the left provides contact information for the Mayor's Office.

The screenshot displays a PDF document titled "แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕" (Annual Work Plan for the Budget Year 2566). The document is signed by the Mayor, Pichayakorn Bantirakha, on October 3, 2565. The text of the document discusses the city's commitment to transparency and accountability in budget management, and outlines the goals for the upcoming year. The document is signed and dated "ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕" (Announced on October 3, 2565).

## ภาพประกอบหลักฐานการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน (EIT)

แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน คำสั่งที่ ๒๗๙/๒๕๖๕



## รายงานสถิติการให้บริการรอบ ๖ เดือนแรกให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบเมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดเทศบาล...เทศบาลตำบลเกาะยาว...โทร. ๐-๗๖๕๙-๗๒๒๔  
 ที่ พง.๖๑๔๐๑/๑๓๗...วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕  
 เรื่อง...สรุปรายงานข้อมูลสถิติการให้บริการประชาชน รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายเทศมนตรีตำบลเกาะยาว

**เรื่องเดิม**  
 ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อเป็นการดำเนินงานตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ของเทศบาลตำบลเกาะยาวและอำนวยความสะดวกและลดภาระให้แก่ประชาชน กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต การขออนุญาต การจัดให้มีช่องทางในการรับคำขอ ณ จุดเดียว และตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ การให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ชัดเจน โปร่งใส ไม่คลุมเครือ ด้วยการลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ เช่น การขอข้อมูลข่าวสาร ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ รับลงทะเบียนเพื่อรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การจัดเก็บภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอน/เคลื่อนย้ายอาคาร เป็นต้น

**ข้อเท็จจริง**  
 ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือน ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๖ มี ประชาชนมาใช้ บริการตามภารกิจงานของเทศบาลตำบลเกาะยาว ด้านต่าง ๆ มีจำนวนดังนี้ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

- เดือนตุลาคม ๒๕๖๕	มีผู้มาใช้บริการ	จำนวน ๓๗ ราย
- เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕	มีผู้มาใช้บริการ	จำนวน ๒๙ ราย
- เดือนธันวาคม ๒๕๖๕	มีผู้มาใช้บริการ	จำนวน ๓๒ ราย
- เดือน มกราคม ๒๕๖๖	มีผู้มาใช้บริการ	จำนวน ๒๘ ราย
- เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	มีผู้มาใช้บริการ	จำนวน ๓๖ ราย
- เดือนมีนาคม ๒๕๖๖	มีผู้มาใช้บริการ	จำนวน ๔๔ ราย

ระเบียบ/กฎหมาย  
 ๑. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘  
 ๒. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

/ชื่อพิจารณา

The screenshot shows the website for Kohyaodty.go.th with the following information:

- Header: เทศบาลตำบลเกาะยาว 10/9 น.ถล.ย.
- Navigation: หน้าหลัก, ข้อมูลเทศบาล, แจ้งเหตุร้องเรียน-ร้องทุกข์, ติดต่อสำนักงาน, คู่มือประชาชน, ประชาสัมพันธ์, สถานักำหนด, สืบค้าชุมชน
- Section: ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ
- Content: รายงานสถิติการให้บริการประชาชนรอบ6เดือน ประจำปีงบประมาณ 2566 (2566)
- Sub-section: เอกสารแนบ :
  - คำสั่งที่ 1 รายงานสถิติการให้บริการประชาชนรอบ6เดือน ประจำปีงบประมาณ 2566
  - ข้อมูลสถิติการให้บริการช่วง 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564