บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลและ อำเภอทุ่งช้าง จังหวัดน่าน

ที่ นน ๗๖๒๐๑/- **วันที่** ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลและ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลและ

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ได้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นเกณฑ์การประเมินที่ต้องการให้หน่วยงานของรัฐยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงานด้านการต่อต้านการทุจริตในองค์กรเกี่ยวกับการดำเนินงาน เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน โดยมีการประเมินหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based) ให้มีการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบได้ การแก้ไขปัญหาการกระทำความผิดวินัยร้ายแรงของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นปัญญาสำคัญและพบบ่อยนั้น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลและ จึงขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลและ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน
(นางมณีวรรณ เสาหิน)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด อบต. เพื่อโปรดทราบ
.....

ลงชื่อ
(นางกฤษณา ธนะ)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและ
เพื่อโปรดทราบ
.....

ลงชื่อ
(นางสาวชนิสรณ์ ชมเชย)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและ

/ความเห็น.....

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและ

.....

ลงชื่อ

(นายสุรินทร์ สะสม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและ

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและ

.....

ลงชื่อ

(นายบุญเหลื่อม จันต๊ะวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลและ

รายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลและ
อำเภอทุ่งช้าง จังหวัดน่าน
โทรศัพท์ ๐๕๔-๗๑๘๑๕๕ / โทรสาร ๐๕๔๗๑๘๑๕๕ ต่อ ๑๘
www.laelocal.com

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลและ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง/การควบคุมงาน/การตรวจรับงาน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	๑. อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายฯ อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบทานและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ)..... .....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ติดตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒. ติดตามโครงการจนถึงสิ้นสุดระยะเวลารับประกันผลงาน
ตัวชี้วัด	ไม่มีการร้องเรียนการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางศิริพร ศิริคำวงศ์
สังกัด	กองคลัง
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลและ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การเฝ้าระวังและติดตามอย่างต่อเนื่อง
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	๑. การประมาณการราคาไม่ตรงตามราคาบัญชีมาตรฐาน ๒. การควบคุมงานก่อสร้างไม่ได้มาตรฐาน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	๑. การขึ้น-ลงของราคาวัสดุตามท้องตลาดไม่คงที่ ๒. การไม่ติดตามตรวจตราอย่างละเอียดและต่อเนื่องของเจ้าหน้าที่ ๓. การไม่ปฏิบัติงานตามรูปแบบสัญญาจ้างของผู้รับจ้าง
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	จัดทำคู่มือราคากลางวัสดุ/ เปรียบเทียบราคาจากหน่วยงานอื่น
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☑ ยังไม่ดำเนินการ ☐ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
ตัวชี้วัด	- จำนวนโครงการที่มีการคำนวณราคากลางถูกต้องตามระเบียบฯ ร้อยละ ๙๐ - จำนวนโครงการที่มีการควบคุมงานให้เป็นไปตามแบบแปลนแล้วเสร็จ ร้อยละ ๙๐
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	- จำนวนโครงการที่มีการคำนวณราคากลางถูกต้องตามระเบียบฯ เกินกว่าร้อยละ ๙๐ - จำนวนโครงการที่มีการควบคุมงานให้เป็นไปตามแบบแปลนแล้วเสร็จ เกินกว่าร้อยละ ๙๐ - ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายภาณุวัฒน์ ดวงสัมพันธ์
สังกัด	กองช่าง
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลและ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	นำทรัพย์สินของทางราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	มีการใช้วัสดุ อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ เช่น รถยนต์ส่วนกลาง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การนำทรัพย์สินของทางราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวกับภารกิจหน้าที่ของราชการ
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.ประกาศกำหนดมาตรการ การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ๒.จัดทำทะเบียนควบคุมการใช้งาน และการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ อย่างเคร่งครัด
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ)..... .....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ออกประกาศกำหนดมาตรการการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำทะเบียนควบคุมการใช้งาน และการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ สำนักงานต่างๆ อย่างเคร่งครัด
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริต
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางกฤษณา ธนะ
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลและ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การรับประโยชน์ต่างๆ หรือสินบน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การรับประโยชน์ต่างๆ หรือสินบน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	มีการรับของขวัญจากบุคคลอื่นเพื่อช่วยเหลือให้บุคคลนั้นได้ประโยชน์จากองค์กร
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. กำหนดมาตรฐานการป้องกันการรับสินบน ๒. กำหนดมาตรฐานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสาธารณะ ๓. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ต้องทำตามระเบียบ กฎหมาย อย่างเป็นกลางไม่มีการเลือกปฏิบัติ
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ)..... .....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. กำหนดมาตรฐานการป้องกันการรับสินบน ๒. กำหนดมาตรฐานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสาธารณะ ๓. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ต้องทำตามระเบียบ กฎหมาย อย่างเป็นกลางไม่มีการเลือกปฏิบัติ
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริต
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางกฤษณา ธนะ
สังกัด	สำนักปลัด
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลและ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	กิจกรรมสร้างจิตสำนึกสาธารณะและการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวกับภารกิจหน้าที่ของราชการ
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ ๒.การเสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ๓.การตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ของราชการเป็นประจำทุกวัน ๔.การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินของราชการ
ระดับความเสี่ยง	ต่ำสุด
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☑ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง ☐ เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเวรรักษาการณ์เพื่อดูแลรักษาสถานที่และทรัพย์สินของราชการ ๒.จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการและทะเบียนการตรวจสอบพัสดุ ๓.เวรรักษาการณ์ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นประจำทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการก่อนส่งมอบและรับเวร
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางศิริพร ศิริคำวงศ์
สังกัด	กองคลัง
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

ภาคผนวก

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลและ
เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต มาตรการป้องกันการรับสินบน
มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ
กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ขององค์การบริหารส่วนตำบลและ

.....

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เพื่อทำหน้าที่หลักในการบูรณการและขับเคลื่อนแผนงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมในสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและ

เพื่อให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและสอดคล้อง กับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลและจึงกำหนด หลักเกณฑ์ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต มาตรการป้องกันการรับสินบน มาตรการป้องกันการ ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจกรณีเกิดการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลและ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า“ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลและ เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต มาตรการป้องกันการรับสินบน มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนผลประโยชน์ส่วนรวม มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลและ

ข้อ ๒ บทนิยามในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างภารกิจ ลูกจ้างชั่วคราว ลูกจ้างในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลและ

“ทุจริต” หมายความว่าการแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งใน ตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้ออย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงิน หรือทรัพย์สินราชการ ไม่ว่าการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลและ และข้อกล่าวหาของเจ้าหน้าที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่

/ด้วยความรับผิดชอบ .....

ด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาล ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

"สินบน" หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อย่างอื่นที่ให้แก่เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลและ เพื่อให้กระทำการหรือละเว้นไม่กระทำการตามที่ผู้จ่ายเงินสินบนต้องการ

"ผลประโยชน์ทับซ้อน" หมายถึง ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมในสถานการณ์หรือการกระทำของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลและ ซึ่งมีผลประโยชน์ตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น โดยคำนึงของตนเองหรือพวกพ้อง

"ดุลพินิจ" หมายถึง การวินิจฉัยที่เห็นสมควรของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลและ

"การตอบสนอง" หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดีหรืออื่นๆระเบียบตามข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลาสิบห้าวัน

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตดังนี้

๓.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลและ ได้กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
(๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
(๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
(๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
(๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดระเบียบ หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงและมีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความแก่เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลและ ต้องมีพยานหลักฐานชัดเจนและใช้ถ้อยคำสุภาพ

๓.๓ ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

(๑) ร้องเรียนโดยทำเป็นหนังสือส่งข้อร้องเรียนด้วยตนเองโดยสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและ เลขที่ ๘๖ หมู่ ๔ ตำบลและ อำเภอทุ่งช้าง จังหวัดน่าน ๕๕๑๓๐ โทร ๐๕๔๗๑๘๑๕๕
(๒) ร้องเรียนผ่านศูนย์ดำรงธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลและ
(๓) ร้องเรียนผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลและ
(๔) ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลและ www.Laelocal.com
(๕) ร้องเรียนผ่านเฟสบุ๊คขององค์การบริหารส่วนตำบลและ

ข้อ ๔ ให้สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและ เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้บังคับบังคับบัญชา

/ข้อ ๕ ในกรณีที่.....

ข้อ ๕ ในกรณีที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลและ สมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ วินัย และคดีความ ตรวจสอบข้อเท็จจริง

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่พิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ โดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเห็นเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและ ว่ามีการกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลและ และยุติเรื่อง

ข้อ ๗ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่กล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

ข้อ ๘ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๗ เสร็จสิ้นกระบวนการแล้ว แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในสิบห้าวัน

ข้อ ๙ ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนเป็นเรื่ออยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาองค์การบริหารส่วนตำบลและให้ส่งต่อไปยังหน่อยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงถือเป็นการสิ้นกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

ข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์และมาตรการป้องกันการรับสินบนดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลและ ต้องปฏิบัติตามประกาศนี้ โดยไม่รับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม

(๒) เจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลและ จะต้องไม่เรียกร้อง จัดหา รับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

(๓) เจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลและ จะต้องไม่เสนอว่าจะทำให้ สัญญาว่าจะทำรับสินบน หรือผลประโยชน์อื่นใดโดยมีจุดประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมายจนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวมเสียหาย

(๔) เจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลและ ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยต่อการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดในทุกรูปแบบ เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการรับสินบนให้รายงานผู้บังคับบัญชา หรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง

(๕) เจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลและ ผู้ใดรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดจะดำเนินการลงโทษทางวินัยตามระเบียบของทางราชการ และอาจต้องถูกดำเนินการทางอาญา

ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์และมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลและ ต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้ โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้อง กับการมีผลประโยชน์ทับซ้อนในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม

(๒) เจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลและ ต้องไม่มีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลและ ซึ่งมีอำนาจกำกับดูแลควบคุมตรวจสอบในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อม

/(๓)เจ้าหน้าที่ในสังกัด.....

(๓) เจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลและ ต้องไม่เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนบริษัทที่เข้าเป็นคู่สัญญากับองค์การบริหารส่วนตำบลและ

(๔) เจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลและ ต้องไม่รับสัมปทานหรือคงไว้ซึ่งสัญญาสัมปทาน จากองค์การบริหารส่วนตำบลและ

(๕) เจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลและ ผู้ใดมีผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นเหตุให้องค์การบริหารส่วนตำบลและ ได้รับความเสียหายจะต้องถูกดำเนินการลงโทษทางวินัยตามระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๑๒ หลักเกณฑ์และมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลและ พึงยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรมและจิตสำนึกการปฏิบัติงานไม่ได้ดุลพินิจเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือพวกพ้อง

(๒) เจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลและ ต้องไม่ใช้ดุลพินิจตัดสินใจ หรือดุลพินิจการอย่างใดอย่างหนึ่งซึ่งขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

(๓) เจ้าหน้าที่ที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลและ ต้องใช้ดุลพินิจตามหลักความเสมอภาคและเป็นธรรมในการวินิจฉัยในเรื่องใดๆ ตามอำนาจหน้าที่กฎหมายกำหนด

(๔) เจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลและ ต้องใช้ดุลพินิจตามหลักแห่งความจำเป็นเพื่อให้ผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของประชาชนน้อยที่สุด

(๕) เจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลและ ต้องใช้ดุลพินิจเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่องค์การบริหารส่วนตำบลและ โดยคำนึงถึงหลักการอันเป็นพื้นฐานของหลักนิติรัฐ โปร่งใส เป็นธรรม

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบุญเหลื่อม จันต๊ะวงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลและ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลและ
เรื่อง มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลและ ได้เห็นถึงความสำคัญกับนโยบายการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตโดยให้ความสำคัญกับตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยประกาศให้บุคลากรทราบถึงนโยบายการไม่นำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ ผลประโยชน์ส่วนตัว มีการจัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้บุคคล ภายในและภายนอกหน่วยงานทราบให้ชัดเจน

เพื่อสนองนโยบายในด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และเป็นกลไกในการป้องกันการ ทุจริตในการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว รวมทั้งมีข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ใน การปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ด้านคุ้มค่า ด้านโปร่งใส ด้านมีประสิทธิภาพและด้านประสิทธิผล ตรวจสอบได้ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๒ การยืม จึงมีมาตรการป้องกันกรณีการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และข้อปฏิบัติใน การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. มาตรการป้องกันกรณีการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๑.๑ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลและ นำวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานต่างๆไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๑.๒ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลและ นำรถยนต์ รถจักรยานยนต์ของทางราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว

๑.๓ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลและ ให้พนักงานขับ รถยนต์ของหน่วยงานไปกระทำภารกิจส่วนตัวซึ่งไม่เกี่ยวข้องในหน้าที่หรือภารกิจของทางราชการ

๒. ข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.๑ การให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการ หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใดๆจะต้องเป็นไปเพื่อ ประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น ห้ามนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ทั้งนี้ตามนัยข้อ ๒๐๗, ๒๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐

๒.๒ การยืมพัสดุ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลความจำเป็น และสถานที่ที่จะนำพัสดุไปใช้และกำหนดเวลาที่ส่งคืน พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ยืมให้ชัดเจน

๒.๒.๑ การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐผู้ให้ยืม

๒.๒.๒ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกันจะต้องได้รับ อนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๒.๒.๓...การให้

๒.๒.๓ การให้บุคคลภายนอกยืมใช้ การยืมใช้ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เท่านั้น และต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและ แล้วแต่กรณีตามนัยข้อ ๒๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้น มาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของ ตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

๒.๔ เมื่อครบกำหนดส่งคืน ผู้ยืมต้องดำเนินการส่งมอบครุภัณฑ์ หรือวัสดุคงทนนั้นคืนต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลและ ตามวันเวลาที่กำหนด กรณีไม่ได้รับพัสดุคืนภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันครบกำหนด ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมเพื่อสั่งการต่อไป

๓. ข้อกำหนดอื่นๆ

๓.๑ ผู้ยืมต้องมารับ หรือตรวจนับพัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่ยืมนั้น ด้วยตนเอง หรืออาจมอบอำนาจให้ บุคคลอื่นมารับแทนก็ได้ พร้อมจัดหาพาหนะในการรับ - ส่ง รวมทั้งจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายหากมี หรือเกิดขึ้น ในระหว่างการขนย้ายหรือเคลื่อนย้ายด้วยตนเอง

๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลและ ทรงไว้ซึ่งสิทธิในการที่ไม่พิจารณาอนุมัติ หรือ อนุญาตการให้พัสดุ/ครุภัณฑ์หรือวัสดุคงทนแก่ผู้ยืมรายหนึ่งรายใด ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของราชการเป็นสำคัญ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบุญเหลื่อม จันต๊ะวงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลและ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลและ เรื่อง
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

.....

ด้วยคณะรัฐมนตรีมีมติให้หน่วยงานภาคเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ซึ่งเป็นเกณฑ์การประเมินที่ต้องการให้หน่วยงานของรัฐยกระดับการดำเนินงาน โดยประเมินในด้านการต่อต้านการทุจริตในองค์กรเกี่ยวกับการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การจัดจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลและ มีความโปร่งใส ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตรวจสอบได้ ตามที่กฎหมาย ระเบียบและแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ กำหนด และเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการรับรู้และตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลและ จึงออกประกาศมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างดังนี้

(๑) ให้ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลและ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีแล้วประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางของหน่วยงาน และปิดประกาศโดย เปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานภายใน ๓๐ วันทำการ หลังจากได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณ

(๒) ให้ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลและ จัดให้มีการบันทึกสรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารประกอบ ๗ วันทำการ หลังจากการเสร็จสิ้นกระบวน การจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ และจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอ รายการดังต่อไปนี้

๒.๑ รายการขอซื้อหรือขอจ้าง

๒.๒ เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะพิเศษเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)

๒.๓ ประกาศเชิญชวนและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ ข้อเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

๒.๕ บันทึกรายการผลการพิจารณาคัดเลือกเสนอ

๒.๖ ประกาศพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

๒.๗ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ(ถ้ามี)

๒.๘ บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

(๓) ให้จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และประชุมชี้แจงการรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องให้กับบุคลากรของหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง

/๔. ห้ามมิให้ผู้มี.....

(๔) ห้ามมิให้ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องการพิจารณาให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

(๕) ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินงานโครงการทีผลประโยชน์กับตนเองหรือผู้อื่น ทั้งที่เกี่ยวกับตัวเงิน หรือทรัพย์สิน และผลประโยชน์อื่นๆ ที่มิใช่รูปตัวเงินหรือทรัพย์สิน

(๖) ให้มีช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้ผู้ขอรับบริการสามารถร้องเรียนได้ผ่านช่องทาง ดังนี้

๖.๑ ยื่นคำร้องด้วยตนเอง ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและ

๖.๒ ทางจดหมายไปรษณีย์ โดยจ่าหน้าซองถึง "นายกองค์การบริหารส่วนตำบลและ" สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและ เลขที่ ๘๖ หมู่ ๔ ตำบลและ อำเภอทุ่งช้าง จังหวัดน่าน ๕๕๑๓๐

๖.๓ ทาง facebook องค์การบริหารส่วนตำบลและ

๖.๔ ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลและ www.Laelocal.com หัวข้อ "ร้องทุกข์" หรือ "กระดานข่าว"

๖.๕ ทางโทรสาร หมายเลข ๐๕๔ – ๗๑๘๑๕๕ ต่อ ๑๘ และทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๕๔ - ๗๑๘๑๕๕

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบุญเหลื่อม จันต๊ะวงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลและ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลและ

เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

.....

ตามที่พระราชบัญญัติการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๐ ได้มุ่งเน้นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่นประกอบกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓(พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานโดยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการดำเนินงานและทำให้การดำเนินงานมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลและ จึงได้กำหนดมาตรการและกลไกในการเปิดโอกาสให้ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลและ ดังนี้

(๑) วิเคราะห์ผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาในประเด็น ความสอดคล้องกับภารกิจหรือยุทธศาสตร์เกี่ยวข้องของประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๒) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโครงการในช่องทางที่หลากหลายเช่นติดประกาศลง website สื่อสังคม ออนไลน์ หรือวารสาร เป็นต้น

(๓) รับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้ส่วนได้ส่วนเสียเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็นประกอบการตัดสินใจ

(๔) เปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานไม่ว่าลักษณะการเข้าร่วมในการจัดทำแผนงบประมาณ หรือการดำเนินงานในด้านต่างๆ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบุญเหลื่อม จันต๊ะวงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลและ

มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

1. หลักการและเหตุผล

ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (Integrity Transparency Assessment : ITA) กำหนดตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริตโดยให้ส่วนราชการมีมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต กำหนดแนวปฏิบัติของหน่วยงานสำหรับการเผยแพร่ข้อมูลต่อสารธารณะเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานอย่างถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก สามารถตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานตามนโยบายที่ประกาศไว้ให้กับประชาชน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัด เป็นไปอย่างถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

2.2 เพื่อให้มีเครื่องมือในการกำกับติดตามการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

3. เป้าหมายการดำเนินงาน

ทุกหน่วยงานในสังกัด

4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและ

5.แนวทางการปฏิบัติ

5.1 ข้อมูลหน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ต้องมีเนื้อหาอย่างน้อยดังต่อไปนี้

5.1.1 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน ได้แก่ โครงสร้างหน่วยงาน ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงานข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5.1.2 ข่าวประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน

5.1.3 เจตตำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

5.1.4 แผนปฏิบัติราชการประจำปี ที่แสดง แผนงาน/โครงการ หรือกิจกรรม งบประมาณ และระยะเวลาการดำเนินงาน

5.1.5 การกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ที่แสดงข้อมูลความก้าวหน้า ของการดำเนินโครงการ หรือกิจกรรม และการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

5.1.6 รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีของรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา ได้แก่ ผลการประเมินข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนา

5.1.7 ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ข้อมูลแสดงรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างทุกรายการตามที่ระบุในแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประกอบด้วย ชื่อรายการที่จัดซื้อ จัดจ้าง วงเงินงบประมาณ ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง ผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อจ้าง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อจัดจ้าง และสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

5.1.8 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

5.1.9 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

สำหรับหน่วยงานสนับสนุน ให้แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ตามภารกิจ

5.1.10 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ

5.1.11 ช่องทางการร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ

5.2 วิธีการ/ขั้นตอน และผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	วิธีการ/ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
1	การทบทวนข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน ตามข้อ 5.1.1 - ข้อ 5.1.11 ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	ทุกกองงาน
2	การทบทวนข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ตามข้อ 5.1.7 ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	กองคลัง
3	การทบทวน คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตามข้อ 5.1.8 และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการตามข้อ 5.1.9 ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	ทุกกองงาน
4	การทบทวนและการพิจารณา ตามข้อ 5.1.10 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการและข้อ 5.1.11 ช่องทางการร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ	ทุกกองงาน
5	หน่วยงานนำข้อมูลที่พิจารณาทบทวนแล้ว เผยแพร่สู่สาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยจะต้องพิจารณาทบทวนปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทุกๆ ครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม หรือทุก 6 เดือน	สำนักงานปลัด

6.การกำกับดูแล

6.1 ผู้รับผิดชอบในการกำกับติดตาม

สำนักปลัด อบต.

6.2 ผู้รายงาน

สำนักปลัด อบต.

6.3 วิธีกำกับติดตาม

6.3.1 งานประชาสัมพันธ์ ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และจัดทำรายงานในภาพรวมของกรมพร้อมข้อเสนอเชิงพัฒนาเสนอต่อผู้บริหาร

6.3.2 หน่วยงาน รายงานผลการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานไปยังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศภายในระยะเวลาที่กำหนด

6.4 ระยะเวลารายงาน

ปีละ 2 ครั้ง (รอบ 6 และ รอบ 12 เดือน)

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลและ
เรื่อง การอยู่เวรยามรักษาสถานที่ราชการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลและ
ช่วงพักเที่ยงในวันทำการ วันเสาร์เต็มวันและวันหยุดนักขัตฤกษ์

.....

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๔๒ เห็นชอบหลักเกณฑ์การอยู่เวรรักษาการณ์ตามที่สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอและให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจจัดให้มีเวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการหรือหน่วยงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดตลอดเวลาทั้งกลางวันและกลางคืน เพื่อรักษาความปลอดภัยให้กับบุคคล สถานที่ เอกสาร มิให้เกิดการโจรกรรม หรือก่อวินาศกรรม อันเป็นผลต่อความมั่นคงแห่งชาติ นั้น

เพื่อให้การอยู่เวรยามรักษาการณ์ สถานที่ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง เป็นผู้อยู่เวรยามรักษาสถานที่ราชการที่กำหนดให้โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้อยู่เวร

๑.๑ สอดส่องดูแลความปลอดภัยรวมทั้งการป้องกันโจรกรรมการก่อวินาศกรรมอัคคีภัยที่เกิดขึ้นในบริเวณอาคารที่ทำการ อบต.และ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ตลอดจนทรัพย์สินต่างๆ ของ อบต.และ

๑.๒ ป้องกันหรือระงับเหตุอันตรายต่างๆที่จะเกิดขึ้นหรือเกิดขึ้นแล้วให้เสร็จสิ้นลงโดยเร็ว

๑.๓ รายงานเหตุการณ์ในระหว่างอยู่เวรฯ โดย

๑.๓.๑ บันทึกลงสมุดการอยู่เวร กรณีเหตุการณ์ปกติ

๑.๓.๒ รีบรายงานเหตุการณ์โจรกรรม อัคคีภัย หรือเหตุร้ายอื่น ๆ ให้นายก อบต. และ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรือตำรวจท้องที่ทราบเหตุโดยด่วน

๑.๔ ดูแลการใช้ไฟฟ้า เพื่อการรักษาความปลอดภัยของที่ทำการ อบต.และ ให้เหมาะสม เปิดและปิดกระแสไฟฟ้า เมื่อมีความจำเป็น และเมื่อหมดความจำเป็น

๑.๕ บริการประชาชนที่มาติดต่อหรือขอความช่วยเหลือนอกเวลาราชการในวันเสาร์เต็มวันและในวันหยุดราชการ

๑.๖ บริการประชาชนที่มาติดต่อหรือขอความช่วยเหลือนอกเวลาราชการ

๑.๗ ตรวจตราดูแลมิให้บุคคลใดเสพของมึนเมา เล่นการพนัน หรือนำของมึนเมามาจำหน่ายในบริเวณ อบต.และ

๒. ระยะเวลาของการอยู่เวรรักษาการณ์

๒.๑ ช่วงพักเที่ยงในวันทำการ อยู่เวรตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ น. ถึง เวลา ๑๓.๐๐ น.

๒.๒ วันเสาร์เต็มวันและวันหยุดนักขัตฤกษ์ อยู่เวรตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐. น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

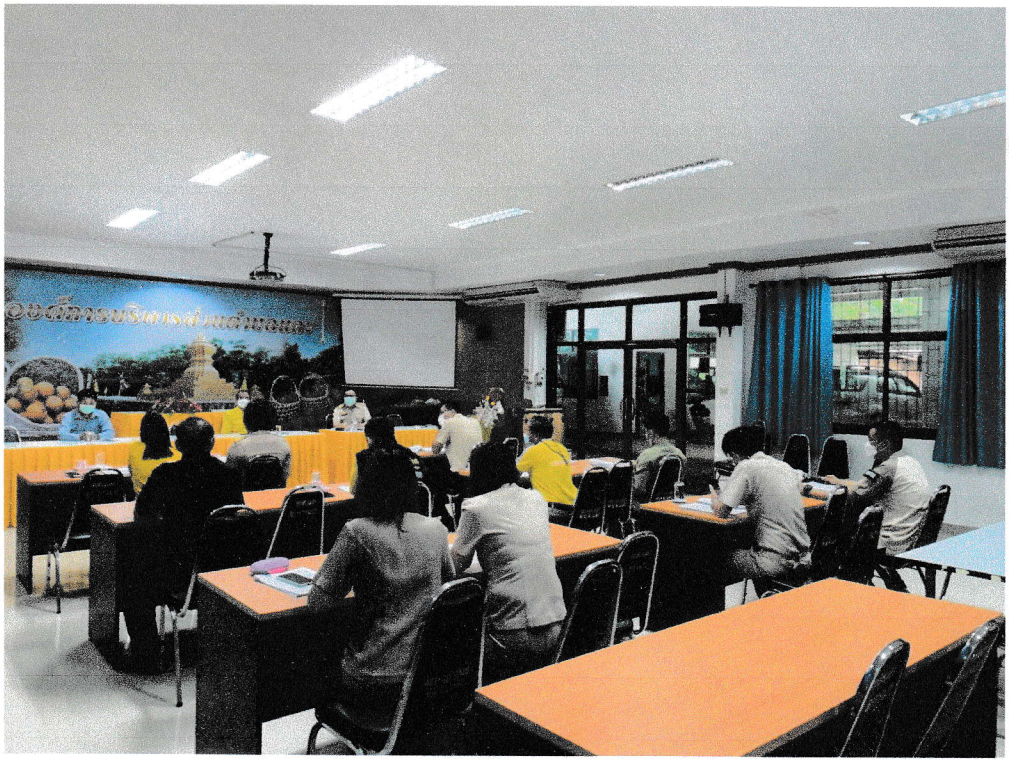
๓. ข้อห้ามของการอยู่เวรยาม

๓.๑ ห้ามประพฤติผิดวินัยและมีศีลธรรมอันดีหากทรัพย์สินของ อบต. และ เกิดการสูญหายในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่การอยู่เวรฯ ผู้อยู่เวรจะต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและทางอาญา

อนึ่ง หากผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ที่ทำการ อบต.และ เนื่องจากไปราชการ หรือธุรกิจส่วนตัวก็ให้ขออนุญาตเปลี่ยนเวรกันเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อได้รับอนุญาตจากนายก อบต.และ หรือผู้ทำการแทนนายก อบต. และ แล้ว จึงจะพ้นจากการอยู่เวรในครั้งนั้นได้ และให้ผู้อยู่เวรถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การอยู่เวรรักษาการณ์ที่แนบท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบุญเหลื่อม จันต๊ะวงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลและ

ประชุมประจำเดือนคณะผู้บริหารร่วมกับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
ประจำเดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗
เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและ
เพื่อร่วมรับทราบหลักเกณฑ์ มาตรการในการดำเนินการ ให้เกิดความโปร่งใสในองค์กร
มิให้เกิดการเรื่องร้องเรียน และการทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่