



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเสาเกา สำนักปลัด อบต. โทร. ๐-๗๕๓๖-๗๓๒๖

ที่ นศ.๘๑๘๐๑/- วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การกำหนดมาตรการต่างๆ เพื่อให้การบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเสาเกาให้เป็นไปตามแนวทางการเป็นองค์กรคุณธรรมและมีความโปร่งใส

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสาเกา

เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(สำนักงาน ปปช.) ได้จัดให้มีโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเสาเกาภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นการประเมินการดำเนินงานโดยภาพรวมของเทศบาล โดยเฉพาะด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเสาเกาภาครัฐ

ข้อเท็จจริง

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลเสาเกา จึงเห็นควรกำหนดการแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสาเกา และมาตรการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเสาเกาให้ เป็นไปตามแนวทางการเป็นองค์กรคุณธรรมและมีความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ขึ้น อันได้แก่

- (๑) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
- (๒) มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๓) มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน
- (๔) มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
- (๕) มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ
- (๖) มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
- (๗) มาตรการการป้องกันการรับสินบน

ข้อพิจารณา

งานนิติการ ได้พิจารณากฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ และข้อเสนอแนะ ต่างๆที่เกี่ยวข้องแล้ว เห็นควรประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสาเกา และมาตรการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเสาเกาให้ เป็นไปตามแนวทางการเป็นองค์กร คุณธรรมและมีความโปร่งใส ดังต่อไปนี้

๑.เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสาเกา รายละเอียดดังนี้

ข้อ ๑ เจตจำนงในการบริหารงานและอำนาจงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตทั้งต่อภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเสาเกา และต่อสาธารณชนโดยทั่วไป เพื่อเป็นการแสดงความตั้งใจมั่น หรือให้คำมั่นที่จะนำพาองค์การบริหารส่วนตำบลเสาเกา ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม มีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต และพร้อมที่จะได้รับ การติดตามตรวจสอบการปฏิบัติราชการตามเจตจำนงที่ได้แสดงไว้ ทั้งเพื่อปลูกฝังค่านิยมและทัศนคติให้แก่บุคลากรในสังกัด ส่งเสริมการสร้างองค์ความรู้ ความรู้ ความเข้าใจ การยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกในการรักษา ศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการ พนักงาน และ ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความซื่อสัตย์สุจริต นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติ ราชการ และการดำเนินชีวิตโดยส่วนตัว

ข้อ ๒ เจตจำนงในการพัฒนาองค์กรให้มีความโปร่งใสในการดำเนินงานและมีคุณธรรม

๒.๑ ด้านความโปร่งใส

- (๑) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆของ องค์การบริหารส่วนตำบล เสาะตามภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลเสา
- (๒) ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องดำเนินการและส่งเสริมให้เกิด ความโปร่งใส ในทุกขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนด
- (๓) ให้เปิดเผยข้อมูลต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสาอย่างชัดเจนถูกต้อง และ ครบถ้วน รวมถึงการให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสาได้ โดยสะดวกและรวดเร็ว
- (๔) เมื่อมีการร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ไม่โปร่งใสหรือทุจริตต่อ หน้าที่ จะต้องมีการสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๒.๒ ด้านความพร้อมรับผิด

- (๑) ในการปฏิบัติงานและการบริหารงาน ทุกขั้นตอนของเจ้าหน้าที่ต้องมีความถูกต้อง ตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบและข้อกำหนดต่างๆ อย่างครบถ้วนเคร่งครัด กล่าวหาญที่จะรับผิดชอบในผล การปฏิบัติงานของตน
- (๒) ต้องปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่อย่างเต็มใจและมีประสิทธิภาพ และสร้างความ เชื่อมั่นแก่สังคมว่าจะขับเคลื่อนองค์การบริหารส่วนตำบลเสาให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒.๓ ด้านความปลอดภัยจากทุจริตในการปฏิบัติงาน

- (๑) ไม่มีการเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้เสีย หากมีการ ร้องเรียนหรือชี้มูลว่ากระทำ ความผิดจะต้องถูกดำเนินการทางวินัย และทางอาญาตามกฎหมาย
- (๒) ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือความเป็นผู้รับผิดชอบ หรือเป็นผู้ปฏิบัติในงาน นั้นๆ ในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองและพวกพ้องของตนหรือผู้อื่น

๒.๔ ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร

- (๑) ให้เจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลเสามีความเข้าใจกับการกระทำที่เป็น ประโยชน์ทับซ้อนหรือสามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวมได้
- (๒) สร้างวัฒนธรรมเพื่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ไม่ทนต่อการทุจริต จนก่อให้เกิดวัฒนธรรมใน การร่วมต่อต้านการทุจริตได้ ให้รางวัลกับผู้ตรวจสอบพบหรือแจ้งเบาะแสการทุจริต
- (๓) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การตรวจสอบถ่วงดุลภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเสา
- (๔) มีระบบติดตาม ตรวจสอบ และลงโทษผู้กระทำการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ด้านคุณธรรมการทำงานในองค์การบริหารส่วนตำบลเสา

- (๑) ให้จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ชัดเจนและเป็นไปตาม ระเบียบขั้นตอน และมีระบบป้องกันและตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่
- (๒) ในการบริหารงานบุคคล จะต้องมีการสอนงานแลกเปลี่ยนความรู้และมอบหมายงาน ที่มีความเป็นธรรม เท่าเทียม มีการเสนอแนวความคิดที่แตกต่างได้ และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๓) ให้ความสำคัญแก่สภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและส่งเสริมในการปฏิบัติงาน

๒.๖ ด้านการสื่อสารภายในองค์กร

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภาต้องจัดทำข้อมูล วิธีการ การสื่อสาร เพื่อถ่ายทอด เกี่ยวกับแนวนโยบายทั้ง ๕ ด้านดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้บริหารและพนักงานเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา รับทราบเพื่อให้เกิดความตระหนักและให้ความสำคัญถึงการปฏิบัติที่มีคุณธรรม มีความโปร่งใส และมีความซื่อสัตย์ สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ราชการทุกขั้นตอน

(๒) ให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้มีการสื่อสารสองทางหรือการสื่อสารหลายทาง โดยการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวข้างต้น จากทั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ และประชาชนโดยทั่วไป

ข้อ ๓ เจตจำนงในการปฏิบัติราชการโดยยึดมั่นคุณธรรม ๔ ประการ คือ พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตอาสา กระทำในสิ่งที่ถูกต้อง ซื่อสัตย์สุจริต ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการในการเอื้อประโยชน์อื่นใด หรือเพื่อ ประโยชน์อื่นใดอันมิชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๔ เจตจำนงในการปฏิบัติราชการด้วยหลักนิติธรรม ตามกฎหมาย เพื่อประโยชน์แห่งราชการ

ข้อ ๕ เจตจำนงที่จะได้รับการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติราชการ ทั้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา และต่อสาธารณชนโดยทั่วไป

๒. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ รายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๑.๑ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอย่างน้อยตาม มาตรา ๗ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๔๔ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และไม่เผยแพร่ข้อมูลตาม มาตรา ๑๔ และ ๑๕ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๒ ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความทันสมัย เป็นปัจจุบัน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับสถานการณ์และความพร้อมของบุคลากร/ทรัพยากรในหน่วยงาน

๑.๓ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑.๔ ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความมั่นคง ปลอดภัยบนเว็บไซต์

ข้อ ๒ แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒.๑ ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ ได้แก่

(๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

(๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

(๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อ กับหน่วยงานของรัฐ

(๔) กฎ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน และนโยบาย

(๕) แผนงาน โครงการ ความก้าวหน้าของการดำเนินงาน การใช้จ่าย งบประมาณ ผลผลิต/ผลลัพธ์ของโครงการ การประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

(๖) แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

(๗) อื่น ๆ ตามความเหมาะสม

๒.๒ ระเบียบวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินการและผู้มีหน้าที่ รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะอย่างชัดเจน

ข้อ ๓ กำหนดกลไกการกำกับ ติดตามการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูล โดยแต่งตั้งคณะทำงาน หรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในการดูแลเว็บไซต์ เพื่อให้มีการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลอย่างต่อเนื่องเป็น ปัจจุบัน รายงานผลการดำเนินงาน สรุปปัญหาและอุปสรรคต่อหัวหน้าส่วนราชการ อาทิ จำนวนข่าวที่เผยแพร่ จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ของหน่วยงาน จำนวนผู้ขอข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นทางเว็บไซต์ เป็นต้น

๓. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง รายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการบันทึกขั้นตอนการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางกำหนด ดังนี้

(๑) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) การทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือ รูปแบบรายการก่อสร้าง

(๓) จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

(๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณา

(๕) ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง

(๖) การทำสัญญา

(๗) การบริหารสัญญา

ข้อ ๒ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างแสวงหาผลประโยชน์ หรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนแสวงหาผลประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๓ ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติต่อผู้เสนอราคาทุกราย อย่างเท่าเทียมกัน เพื่อสนับสนุนการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

ข้อ ๔ เมื่อมีการร้องเรียนเรื่องความโปร่งใสหรือทุจริตต่อหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องมีการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จโดยเร็ว แล้วจึงแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ร้องเรียน ทราบ

๔. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน รายละเอียดดังต่อไปนี้ ขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วม ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเสาภา

ข้อ ๑ วิเคราะห์ผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาใน ประเด็นความสอดคล้องกับภารกิจหรือยุทธศาสตร์ รวมถึงความเกี่ยวข้องของประชาชนหรือผู้มีส่วนได้เสีย

ข้อ ๒ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโครงการในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ติดประกาศ เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ วารสาร เป็นต้น

ข้อ ๓ รับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล ข้อเท็จจริงและความคิดเห็นประกอบการตัดสินใจ

ข้อ ๔ เปิดโอกาสในประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นในลักษณะการเข้าร่วมในการจัดทำแผนงาน การวางแผนหรือการดำเนินงาน

๕. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม รายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีมีการควบคุม กำกับติดตามสนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ ส่วนรวม รวมถึงสอดส่องดูแลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของผู้ใต้บังคับบัญชา

ข้อ ๒ กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับ สอดส่องและร่วมกันป้องกันและการ กระทำที่เข้าข่ายการ ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม โดยไม่ละเลยเพิกเฉยต่อการกระทำที่ เข้าข่ายดังกล่าว ตลอดจนให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ

ข้อ ๓ กำหนดจรรยาบรรณของบุคลากรทุกระดับ ดังนี้

๓.๑ การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๓.๒ การไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับ หรือยอมรับผลประโยชน์ ใดๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๓.๓ การไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินหรือผล ประโยชน์อื่นใด ในการ ปฏิบัติงานหรือเกี่ยวข้องกับงานของหน่วยงาน

๓.๔ การไม่นำข้อมูลความลับของหน่วยงาน ไปแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว ประโยชน์ของพวกพ้องและครอบครัว

๓.๕ การไม่นำเงิน บุคลากร และทรัพย์สินใด ๆ ของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตนหรือผู้อื่น

๓.๖ การไม่ใช้เวลางานในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว

๓.๗ การไม่รับงานหรือปฏิบัติงานภายนอก ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ขัดแย้งกับ หน่วยงานไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติ ชั่วโมงหรือถาวร เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นการเฉพาะจากผู้บริหาร

๓.๘ การไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจในการให้คุณให้ โทษ การพิจารณาตัดสิน อนุมัติ โครงการ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเป็นเหตุในการเลือกปฏิบัติ ข้

๔ กำหนดให้ผู้บริหารและบุคลากรที่มีส่วนได้ส่วนเสียในวาระการประชุมเพื่อพิจารณา ออกจากที่ประชุมเป็นการ ชั่วโมงในระหว่างการพิจารณาเวลานั้น ๆ หรือแจ้งต่อที่ประชุมเกี่ยวกับการมีส่วนได้ส่วน เสียก่อนเริ่มการประชุม ในวาระดังกล่าว ตลอดจนให้บันทึกข้อมูลไว้ในรายงานประชุม

๕ กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัย ทางปกครอง และทางกฎหมาย ตามความ เหมาะสมต่อผู้บริหารและ บุคลากรซึ่งถูกตัดสินว่ากระทำความผิดที่เกี่ยวกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม ทั้งในฐานะตัวการหรือผู้สนับสนุน หรือมีการรับรองข้อมูลการมีส่วนได้ส่วนเสียอันเป็นเท็จ รวมถึงการเพิกเฉยต่อการ กระทำผิด หรือการรับทราบว่ามีกระทำความผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง

๖ ให้การสนับสนุนยกย่อง ชมเชย ใหรางวัลแก่ผู้บริหารและบุคลากรที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีธรรมาภิบาลใน การปฏิบัติงาน สนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๖. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑ มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้ดุลยพินิจ

๑.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติ งานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต กำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลยพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาให้ เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น คู่มือ การปฏิบัติงานหรือ หลักเกณฑ์มาตรฐานของการปฏิบัติงาน บนพื้นฐานความสุจริตเป็นธรรม รับผิดชอบ ถูกต้อง ชอบ ธรรม ยอมรับ นับถือ และโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๒ ให้ผู้ปฏิบัติงานปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดให้มีคู่มือการ ปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์ มาตรฐานของการปฏิบัติงานที่แสดงถึงกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงานอย่าง ชัดเจน เพื่อเป็นกรอบ การปฏิบัติงานอันนำมาสู่การลดการใช้ดุลยพินิจของผู้ปฏิบัติงาน

๑.๓ ให้ผู้ปฏิบัติรายงานผลการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือไม่เป็นไปตามคู่มือการ ปฏิบัติงานหรือ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการหา ข้อเท็จจริง วิเคราะห์ เสนอแนวทางแก้ไขปัญหา และป้องกันต่อผู้บังคับบัญชา

๑.๔ ให้ดำเนินการสำรวจ วิเคราะห์ ตรวจสอบและจัดการความเสี่ยง ให้ครอบคลุมถึงการ ดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเสนา ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์ อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมถึงการควบคุมข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒ มาตรการเสริมสร้างการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ

๒.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลการปฏิบัติตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒.๒ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ต้องสื่อสารถึงความสำคัญและแนวทางในการดำเนินการ ตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ

๒.๓ นวัตกรรมเทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลอย่างเป็นระบบและ สะดวกในการสืบค้น เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการดำเนินงานผู้ปฏิบัติงาน

๒.๔ มีแนวทางการติดตามทบทวนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาปรับปรุงหลักเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้มีการ พัฒนาระบบการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นระบบและโปร่งใส

๗. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ รายละเอียด ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอัน เนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

(๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

(๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๒ เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่ บุคคลที่ขาดหลักฐาน แวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

ข้อ ๒ ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลที่ติดต่อกลับ

๒.๒ ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเป็นเหตุแห่งการร้องเรียน การกระทำทั้งหลายที่เป็นสาเหตุการ ร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตาม สมควรเกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าว หรือแจ้งช่องทาง เบาะแส ทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน

๒.๓ คำขอของผู้ร้องเรียน

๒.๔ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๒.๕ ระบุวัน เดือน ปี

๒.๖ ระบุยานเอกสาร พยานวัตถุ พร้อมพยานบุคคล (ถ้ามี)

ข้อ ๓ กรณีการร้องเรียนที่ลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณี แวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

ข้อ ๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่พิจารณา

๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ

๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายงานตามข้อ ๔.๒ ข้อ ๕ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลเสาภา www.kppmun.go.th และทาง Face Book ชื่อ องค์การบริหารส่วนตำบลเสาภา ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

ข้อ ๖ กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๖.๑ ให้งานนิติการ เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

๖.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกรณีบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในประกาศนี้

๖.๓ ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ว่าเหตุใด ๆ ให้เจ้าหน้าที่แนะนำให้ผู้ ร้องเรียนแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าสมบูรณ์ครบถ้วน เป็นกรณีที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้หรือเป็น ข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ หรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนดให้บันทึกไว้แล้ว เสนอข้อร้องเรียนดังกล่าวรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงขั้นตอนหรือ ระยะเวลาการพิจารณาเรื่องร้องเรียนเท่าที่จะสามารถกระทำได้

๖.๔ กรณีนายกเทศมนตรีเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือ มอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริงให้งานนิติการดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๖.๕ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่ เกี่ยวข้อง และพิจารณาได้ สอนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการเสร็จ โดยเร็ว พร้อมทั้งทำ ความเห็นเสนอนายกเทศมนตรีว่ามีการกระทำการทุจริตและประพฤติชอบเกิดขึ้นหรือไม่และ เป็นการกระทำผิด วินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความเห็นต่อนายกเทศมนตรีและยุติเรื่อง

๖.๖ ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้ เจ้าหน้าที่ที่ถูกกล่าวหาพิสูจน์ ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๖.๗ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อนายกเทศมนตรี ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ ได้รับแต่งตั้ง

๖.๘ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้งานนิติการแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายในเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

๖.๙ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องอยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาขององค์การบริหารส่วนตำบลเสาภาให้ ดำเนินการดังนี้

(๑) ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงในกรณีที่ข้อร้องเรียน ระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้น ๆ ถือเป็น การสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

(๒) ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจง เหตุผลและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อ ร้องเรียน

๘. มาตรการการป้องกันการรับสินบน รายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ ข้าราชการและพนักงาน เจ้าหน้าที่ พึงเห็น ความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จะต้องไม่เรียกร้อง จัดหา หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อแลกกับการให้บริการ อำนาจความสะดวก ให้กระทำการไม่กระทำการ หรือประวิง การกระทำอันมีขอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย

ข้อ ๒ ห้ามมิให้มีการรับหรือให้สินบนในการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท ต้องดำเนินการ เป็นไปอย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้และอยู่ภายใต้กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓ การรับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนไม่ว่าเป็นเงิน วัสดุหรือทรัพย์สิน แก่กิจกรรม หรือโครงการใดของหน่วยงาน ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ และมีใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินประกอบ รายงานทุกครั้ง

ข้อ ๔ การดำเนินงาน/การอนุมัติ อนุญาตต่าง ๆ ของส่วนราชการ จะต้องไม่มีการ แทรกแซงจากฝ่ายการเมืองหรือผู้มีอำนาจ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

ข้อ ๕ ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายความผิดเกี่ยวกับการรับหรือ ให้สินบน จะต้องรายงาน ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบการรับเรื่องร้องเรียน

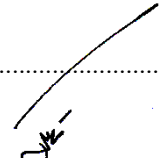
ข้อ ๖ กรณีเกิดการกระทำที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบน จะต้องถูกลงโทษตามระเบียบของ ทางราชการ

ข้อ ๗ ให้รายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการรับสินบนให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ เป็นประจำทุก ๖ เดือน

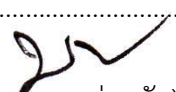
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นางสาวภavana สมแรง)
นิติกรชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด.....

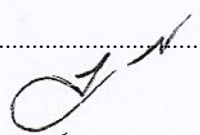

(นางสาวอังคณา วารี)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

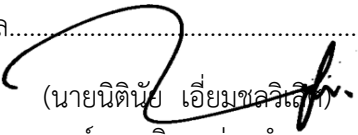
ส.ต.ท. 
(บรรจง ผ่อนผัน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสาภา

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....


(นายสุรศักดิ์ วงษ์อำไพวรรณ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสาภา

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....


(นายนิติชัย เอี่ยมชลธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสาภา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

.....
ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา ได้ดำเนินการเรื่องมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา พ.ศ.๒๕๖๔ ตามรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา ฉบับลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ นั้น

จากรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) โดยเฉพาะในด้านที่มีคะแนนต่ำกว่าคะแนนเฉลี่ยที่องค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา สามารถดำเนินการได้ (ได้คะแนน ITA ๗๑.๕๒) จำนวน ๑๐ ด้าน คือ

- ๑.ด้านการแก้ไขปัญหการทุจริต (ได้คะแนน ITA ๙๗.๙๖)
- ๒.ด้านการปฏิบัติหน้าที่(ได้คะแนน ITA ๙๗.๓๘)
- ๓.ด้านการใช้อำนาจ (ได้คะแนน ITA ๙๗.๓๑)
- ๔.ด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ(ได้คะแนน ITA ๙๔.๘๓)
- ๕.ด้านการใช้งบประมาณ (ได้คะแนน ITA ๙๒.๓๘)
- ๖.ด้านคุณภาพการดำเนินงาน (ได้คะแนน ITA ๘๗.๖๓)
- ๗.ด้านการปรับปรุงการทำงาน (ได้คะแนน ITA ๘๖.๓๙)
- ๘.ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร (ได้คะแนน ITA ๘๕.๔๘)
- ๙.ด้านการเปิดเผยข้อมูล(ได้คะแนน ITA ๖๕.๑๓)
- ๑๐.การป้องกันการทุจริต(ได้คะแนน ITA ๑๘.๗๕)

โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา ได้กำหนดมาตรการการปฏิบัติงานในแต่ละด้านเพื่อปรับปรุงให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส บัดนี้ได้ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดรายงานผลการดำเนินงานปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔

(นายนิพนธ์ เอี่ยมชลวิเลิศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา

๑.ด้านการแก้ไขปัญหามลพิษ (ได้คะแนน ITA ๙๗.๙๖)

มาตรการ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑.การสร้างแนวคิด และความ รับผิดชอบต่อส่วน ร่วมในด้านการ ทำงานอย่างสุจริต	๑.เสริมสร้างความคิด การทำงานด้วยความ สุจริตให้แก่เจ้าหน้าที่ทุก คน ๒.กำหนดแนวนโยบาย เกี่ยวกับการ ป้องกันการ ทุจริต การรับสินบน	สำนักปลัด	ธ.ค.๖๓ -มี.ค.๖๔	๑.จัดประชุมประจำเดือนใน แต่ละเดือนเพื่อเสริมสร้าง แนวคิดเรื่องสุจริตในการ ทำงานทุกเดือน ๒.เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตาม นโยบายด้านการป้องกันการ ทุจริต การรับสินบน และ การปฏิบัติงานความโปร่งใส	

๒.ด้านการปฏิบัติหน้าที่(ได้คะแนน ITA ๙๗.๓๘)

มาตรการ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑.การสร้างแนวคิด และความ รับผิดชอบต่อส่วน ร่วมในด้านการ ทำงาน	๑.เสริมสร้างความคิด การทำงานด้วยความ สุจริตให้แก่เจ้าหน้าที่ทุก คน	สำนักปลัด	ธ.ค.๖๓ -มี.ค.๖๔	๑.จัดประชุมประจำเดือนใน แต่ละเดือนเพื่อเสริมสร้าง แนวคิดในการปฏิบัติงานใน การทำงานทุกเดือน ๒.เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	

๓.ด้านการใช้อำนาจ (ได้คะแนน ITA ๙๗.๓๑)

มาตรการ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑.การสร้างแนวคิด การใช้อำนาจอย่าง ตรงไปตรงมา และตามขอบเขต ของกฎหมาย	๑.ส่งเสริมการสร้าง ความรู้เกี่ยวกับอำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายหมาย ต่างๆ ๒.จัดทำคู่มือการปฏิบัติ ราชการ	ทุกส่วน ราชการ	ธ.ค.๖๓ -มี.ค.๖๔	๑.ประชุมผู้บริหารประจำ สัปดาห์ โดยเน้นเรื่องการใช้ อำนาจตามกฎหมาย ๒.เจ้าหน้าที่ที่ใช้อำนาจตาม กฎหมาย ปฏิบัติตามคู่มือ การปฏิบัติราชการ	

๔.ด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ(ได้คะแนน ITA ๙๔.๘๓)

มาตรการ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑.การสร้าง แนวความคิดการ แยกแยะระหว่าง ประโยชน์ส่วนตัวและ ประโยชน์ส่วนรวม	๑.สร้างให้เกิดความคิด แยกแยะระหว่าง ประโยชน์ส่วนตัวและ ประโยชน์ส่วนรวม ในการประชุมประจำ เดือน ๒.จัดให้มีข้อกำหนด แนวปฏิบัติในการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการ	สำนักปลัด	ธ.ค.๖๓ -มี.ค.๖๔	๑.ประชุมประจำเดือนในแต่ละเดือน เพื่อให้เข้าใจถึง ความสำคัญถึงประโยชน์ ส่วนตัว และประโยชน์ส่วนรวม ๒.ประชุมชี้แจงแนวการ ปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการในการประชุม ผู้บริหาร	

๕.ด้านการใช้งบประมาณ (ได้คะแนน ITA ๙๒.๓๘)

มาตรการ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑.การสร้างแนวคิดและ ความ รับผิดชอบร่วมกันใน การใช้ จ่ายงบประมาณอย่างมี ประสิทธิภาพ	๑.เสริมสร้าง แนวความคิดการใช้จ่าย งบประมาณอย่างมี ประสิทธิภาพ ๒.จัดประชุมชี้แจงให้ผู้ บริการของทุกส่วน ราชการควบคุมการใช้ จ่ายงบประมาณ อย่างมีประสิทธิภาพ	กองคลัง	ธ.ค.๖๓ -มี.ค.๖๔	๑.ประชุมผู้บริหารประจำ สัปดาห์ เกิดความรับผิดชอบ ในการใช้จ่ายงบประมาณ ๒.ทุกส่วนราชการ ใช้จ่าย งบประมาณตามแผนและมี ประสิทธิภาพ	

๖.ด้านคุณภาพการดำเนินงาน (ได้คะแนน ITA ๘๗.๖๓)

มาตรการ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑.การเพิ่มคุณภาพการ ให้บริการประชาชน	๑.ประชุมชี้แจงแก่เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ งานบริการประชาชน ให้บริการด้วยน้ำใจ เร่งดำเนินการให้โดยไว ตามลำดับคิว ๒.ให้ถือปฏิบัติตามมาตรการ ต่างๆ ที่ เกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรม และความ โปร่งใส และการป้องกันการ ทุจริตของ อบต.	ทุกส่วน ราชการ	ธ.ค.๖๓ -มี.ค.๖๔	๑.ทุกส่วนราชการที่ ให้บริการ ประชาชน โดย นำข้อกำหนด จากการ ประชุมชี้แจงไปปฏิบัติ ใน การให้บริการประชาชน ๒.ไม่ปรากฏข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานใน ทุก ส่วนราชการ	

๗.ด้านการปรับปรุงการทำงาน (ได้คะแนน ITA ๘๖.๓๙)

มาตรการ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑.การสร้างแนวคิดเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล	๑.ส่งเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการพัฒนางานในอำนาจหน้าที่ ๒.จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ	ทุกส่วนราชการ	ธ.ค.๖๓-มี.ค.๖๔	๑.เจ้าหน้าที่เรียนรู้พัฒนางานของตนมากขึ้น ๒.มีคู่มือในการปฏิบัติราชการใช้ในการปฏิบัติงาน	

๘.ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร (ได้คะแนน ITA ๘๕.๔๘)

มาตรการ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑.การสร้างแนวคิดการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งภายในองค์กรและต่อประชาชน	๑.เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการสื่อสาร ธารณะให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๒.กำหนดแนวนโยบายการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลองค์กรอย่างเป็นระบบและรอบด้าน	สำนักงานปลัด	ธ.ค.๖๓-มี.ค.๖๔	๑.เจ้าหน้าที่การศึกษาค้นคว้าความรู้เกี่ยวกับการสื่อสารสาธารณะสัมพันธ์ เพื่อใช้ในการทำงานด้านประชาสัมพันธ์ ๒.มีการลงบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลงในระบบอินเทอร์เน็ตอย่างครบถ้วนและรวดเร็ว	

๙.ด้านการเปิดเผยข้อมูล(ได้คะแนน ITA ๖๕.๑๓)

มาตรการ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑.การสร้างแนวคิดการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งภายในองค์กร	๑.เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล แก่ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด	ธ.ค.๖๓-มี.ค.๖๔	๑.เจ้าหน้าที่การศึกษาค้นคว้าความรู้เกี่ยวกับด้านการเปิดเผยข้อมูล ๒.ปรับปรุงเว็บไซต์ให้รวดเร็วและทันสมัย	

๑๐.การป้องกันการทุจริต(ได้คะแนน ITA ๑๘.๗๕)

มาตรการ	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑.การสร้างแนวคิดและความรับผิดชอบต่อส่วนร่วมในด้านการดำเนินงานอย่างสุจริต	๑.เสริมสร้างความคิดการทำงานด้วยความสุจริตให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคน ๒.กำหนดแนวนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต การรับสินบน	สำนักงานปลัด	ธ.ค.๖๓-มี.ค.๖๔	๑.จัดประชุมประจำเดือนในแต่ละเดือนเพื่อเสริมสร้างแนวคิดเรื่องสุจริตในการทำงาน ทุกเดือน ๒.เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามแนวนโยบายด้านการป้องกันการทุจริต การรับสินบน และการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส	

