



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง
เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง พ.ศ.๒๕๖๖

ตามยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีการพัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการให้ไปสู่เป้าหมายที่สำคัญ คือ “การเป็นหน่วยงานภาครัฐที่มีความโปร่งใส ปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ” ด้วยการปรับเปลี่ยนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นภาครัฐที่เปิดกว้าง มีความเปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ มีส่วนร่วมในการดำเนินการ ตลอดจนสามารถตรวจสอบการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เห็นชอบยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และให้หน่วยงานภาครัฐแปลงแนวทางและมาตรการตามยุทธศาสตร์ชาติไปสู่การปฏิบัติ โดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ซึ่งยุทธศาสตร์ชาติฯ กำหนดยุทธศาสตร์ที่ ๒ “ยกระดับเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริต” ดังนั้น เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติฯ ให้เกิดเป็นรูปธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง จึงกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง ดังต่อไปนี้

๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

เพื่อให้การเปิดเผยและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้างเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม เชื่อถือได้ มีข้อมูลที่ทันสมัย ตลอดจนสอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ รวมถึงตามประมวลกฎหมายอาญา และกฎหมายว่าด้วยคอมพิวเตอร์ จึงกำหนดมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ดังนี้

๑.๑ จัดให้มีช่องทางในการบริการข้อมูลข่าวสารตาม มาตรา ๙ ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้างและช่องทางอื่นตามความเหมาะสม เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบและสืบค้นข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

๑.๒ กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในการรวบรวม ตรวจสอบ และเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ ดังนี้

ลำดับ	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวม / ตรวจสอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ทางเว็บไซต์	ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
๑.	ข้อมูลพื้นฐาน	สำนักปลัด	สำนักปลัด/ผู้ได้รับมอบหมาย	เมื่อมีข้อมูลใหม่ / เมื่อมีข้อมูลเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง
๒.	ข่าวประชาสัมพันธ์	ทุกส่วนราชการ	สำนักปลัด/ผู้ได้รับมอบหมาย	เมื่อมีข้อมูลใหม่ / เมื่อมีข้อมูลเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง
๓.	ช่องทางให้สอบถามข้อมูลและช่องทางติดต่อหน่วยงานทางเว็บไซต์/เครือข่ายสังคมออนไลน์	สำนักปลัด	สำนักปลัด/ผู้ได้รับมอบหมาย	เมื่อมีข้อมูลใหม่ / เมื่อมีข้อมูลเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง
๔.	แผนดำเนินงาน	สำนักปลัด/กองคลัง	สำนักปลัด/ผู้ได้รับมอบหมาย	เมื่อมีข้อมูลใหม่ / เมื่อมีข้อมูลเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง
๕.	การปฏิบัติงาน	ทุกส่วนราชการ	สำนักปลัด/ผู้ได้รับมอบหมาย	เมื่อมีข้อมูลใหม่ / เมื่อมีข้อมูลเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง
๖.	การให้บริการ	ทุกส่วนราชการ	สำนักปลัด/ผู้ได้รับมอบหมาย	เมื่อมีข้อมูลใหม่ / เมื่อมีข้อมูลเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง
๗.	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	ทุกส่วนราชการ	สำนักปลัด/ผู้ได้รับมอบหมาย	เมื่อมีข้อมูลใหม่ / เมื่อมีข้อมูลเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง
๘.	การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ	กองคลัง	กองคลัง/ผู้ได้รับมอบหมาย	เมื่อมีข้อมูลใหม่ / เมื่อมีข้อมูลเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวม / ตรวจสอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ทางเว็บไซต์	ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
๙.	การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัด	สำนักปลัด/ผู้ได้รับมอบหมาย	เมื่อมีข้อมูลใหม่ / เมื่อมีข้อมูลเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง
๑๐.	การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของ อบต.แซ่ซ่าง	สำนักปลัด/ผู้ได้รับมอบหมาย	เมื่อมีข้อมูลใหม่ / เมื่อมีข้อมูลเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง
๑๑.	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ	ทุกส่วนราชการ	สำนักปลัด/ผู้ได้รับมอบหมาย	เมื่อมีข้อมูลใหม่ / เมื่อมีข้อมูลเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง
๑๒.	กิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมต่อการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของ อบต.แซ่ซ่าง	ทุกส่วนราชการ	สำนักปลัด/ผู้ได้รับมอบหมาย	เมื่อมีข้อมูลใหม่ / เมื่อมีข้อมูลเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง
๑๓.	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	ทุกส่วนราชการ	สำนักปลัด/ผู้ได้รับมอบหมาย	เมื่อมีข้อมูลใหม่ / เมื่อมีข้อมูลเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง
๑๔.	การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต	ทุกส่วนราชการ	สำนักปลัด/ผู้ได้รับมอบหมาย	เมื่อมีข้อมูลใหม่ / เมื่อมีข้อมูลเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง
๑๕.	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	ทุกส่วนราชการ	สำนักปลัด/ผู้ได้รับมอบหมาย	เมื่อมีข้อมูลใหม่ / เมื่อมีข้อมูลเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง
๑๖.	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	สำนักปลัด	สำนักปลัด/ผู้ได้รับมอบหมาย	เมื่อมีข้อมูลใหม่ / เมื่อมีข้อมูลเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวม / ตรวจสอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ทางเว็บไซต์	ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
๑๗.	มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	สำนักปลัด	สำนักปลัด/ผู้ได้รับมอบหมาย	เมื่อมีข้อมูลใหม่ / เมื่อมีข้อมูลเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ ส่วนราชการที่รับผิดชอบต้องจัดเตรียมข้อมูล และปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน โดยเสนอขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกองก่อนส่งข้อมูลเพื่อดำเนินการเผยแพร่ ยกเว้นข้อมูลที่เป็นข้อมูลพื้นฐาน หรือข้อมูลภารกิจประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลแห่งชาติ

๑.๓ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะต้องคำนึงถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบในการรวบรวมตรวจสอบข้อมูล พิจารณาก่อนการส่งข้อมูลเพื่อเผยแพร่

๒. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแห่งชาติเป็นไปโดยคำนึงถึงความต้องการ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จึงกำหนดมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม ดังนี้

๒.๑ กำหนดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานตามพันธกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลแห่งชาติ ทางเว็บไซต์ และช่องทางสื่อสังคมออนไลน์อื่น หรือ รายงานประจำปี เพื่อให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ

๒.๒ จัดทำช่องทางในการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ตลอดจนความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่มีต่อการพัฒนาหน่วยงานและการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแห่งชาติ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น กล้องรับความคิดเห็น โทรศัพท์ จดหมาย เว็บไซต์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการแจ้งข้อเสนอแนะ/ ข้อคิดเห็นด้วยตนเอง

๒.๓ จัดกิจกรรมเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแห่งชาติตามความเหมาะสมของบริบทในการดำเนินงานนั้น ๆ ตลอดจนประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลการจัดกิจกรรมดังกล่าวต่อสาธารณะ

๒.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งในภาพรวมและรายข้อในมิติต่าง ๆ ตลอดจนวิเคราะห์และรายงานผลต่อผู้บริหารอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๕ ประมวลผลการจัดการข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ และข้อมูลความพึงพอใจของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอและ ต่อเนื่อง

๓. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขององค์การบริหาร ส่วนตำบลแข่งขันเป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ตลอดจนสอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้อง จึงกำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๓.๑ ให้กองคลังจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ และเผยแพร่ทาง เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแข่งขัน

๓.๒ กำหนดให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติในกระบวนการขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละราย ตลอดจนพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการ จัดซื้อจัดจ้างนั้นๆ เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ หากปรากฏว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องใน การจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้ยื่นข้อเสนอ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่นั้นออกจากกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างดังกล่าว

๓.๓ กำหนดให้ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลแข่งขัน รับผิดชอบในการรับเรื่องอุทธรณ์/ ร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุขององค์การบริหาร ส่วนตำบลแข่งขัน ตลอดจนมีระบบหรือกระบวนการตอบสนองข้ออุทธรณ์/ร้องเรียน และให้รายงานความ คืบหน้าในการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

๓.๔ กำหนดให้กองคลัง จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุที่ถูกต้องโปร่งใสแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ ตลอดจนประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความตระหนักและเห็นความสำคัญของความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

๔. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแข่งขัน มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตลอดจนเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงกำหนดมาตรการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตไว้ ดังนี้

๔.๑ กำหนดช่องทางที่ปลอดภัยและเป็นความลับ สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่ขององค์การ บริหารส่วนตำบลแข่งขัน และบุคคลภายนอกในการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต

๔.๒ ให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต จากการถูก ช่มชู้คุกคาม หรือการกระทำในลักษณะที่เป็นการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม รวมถึงผู้ถูกร้องเรียนกรณียังไม่สามารถ พิสูจน์ได้ว่าการทุจริตจริงหรือไม่

๔.๓ กำหนดให้มีระบบและแนวทางดำเนินการสำหรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดและการทุจริต

๔.๔ กำหนดให้จัดทำทะเบียนและสถิติการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิด/ทุจริต รวมทั้งจัดทำรายงานสรุป ข้อมูลสถิติ เพื่อเสนอต่อผู้บริหารอย่างน้อยปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง

๔.๕ กำหนดให้มีการพิจารณาลงโทษทางวินัย และ/หรือ ดำเนินคดีตามกฎหมาย ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีผลการสอบสวน/ ผลการพิจารณาว่ามีการกระทำอันเป็นการทุจริต รวมถึงการดำเนินการกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ที่อยู่ระหว่างได้รับการสอบสวน อย่างเคร่งครัด

๔.๖ กำหนดให้มีการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและผู้แจ้งเบาะแสการทุจริต ผู้ให้ความร่วมมือในกระบวนการตรวจสอบ และผู้เกี่ยวข้อง ดังนี้

๔.๖.๑ ผู้ทำหน้าที่ในกระบวนการตรวจสอบ/ขั้นตอนสอบข้อเท็จจริง/ ขั้นตอนการดำเนินการกับเรื่องร้องเรียนการกระทำผิด/ ทุจริต ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้กระทำการทุจริต

๔.๖.๒ ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวเป็นความลับ โดยจำกัดการเข้าถึงข้อมูลเฉพาะผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน/เบาะแสนั้นๆ เท่านั้น

๔.๖.๓ การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิด/ทุจริต ให้เปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงสิทธิส่วนบุคคล และความปลอดภัยของผู้ให้ข้อมูล แหล่งข้อมูล และบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ

๔.๖.๔ ผู้ได้รับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิด/ ทุจริต และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลรายละเอียดเรื่องร้องเรียน รวมทั้งเอกสารหลักฐานทั้งหมดเป็นความลับ ไม่เปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยเด็ดขาด เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

๔.๖.๕ กรณีที่ผู้ให้ข้อมูลเห็นว่าตนเองไม่ได้รับความปลอดภัย ได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม หรือได้รับความเดือดร้อนเสียหาย อันเกี่ยวเนื่องจากการให้ข้อมูลดังกล่าว ผู้ให้ข้อมูลสามารถร้องขอให้องค์กรบริหารส่วนตำบลแข่งขันกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมและเป็นธรรมได้

๔.๗ หากพบว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ที่แจ้งเรื่องร้องเรียน/เบาะแส หรือข้อมูลที่มีหลักฐานพิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำที่มีเจตนาไม่สุจริต เป็นเท็จ หรือจงใจให้เกิดความเสียหาย ให้ดำเนินการทางวินัยกับพนักงานเจ้าหน้าที่ดังกล่าว

๔.๘ กำหนดให้มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ การรายงานผลเรื่องร้องเรียนการกระทำผิด/ทุจริตที่ได้รับผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อบูรณาการให้การบริหารจัดการและติดตามผลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. มาตรการป้องกันการรับสินบน

เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงาน จึงกำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบน ดังนี้

๕.๑ ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง ประกาศเจตจำนงในการบริหารองค์กรอย่าง ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และบุคคลภายนอกทราบ

๕.๒ กำหนดจรรยาบรรณ/บทบาทหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ดังนี้

๕.๒.๑ การงดรับ/ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและ ทางอ้อม

๕.๒.๒ การไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ

๕.๒.๓ การร่วมกันสอดส่องและรายงานการรับ/ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่น ๆ รวมถึงการทุจริต ประพฤติมิชอบทุกรูปแบบต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางที่กำหนดไว้ โดยไม่ละเลย เพิกเฉยต่อการกระทำที่เข้าข่ายดังกล่าว

๕.๒.๔ การให้ความร่วมมือ/ช่วยเหลือในกระบวนการสอบสวน/สอบข้อเท็จจริงที่ เกี่ยวข้อง

๕.๓ จัดอบรมให้ความรู้และสร้างช่องทางการรับรู้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปลูกฝังค่านิยม เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ การรับ/ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่น ๆ การให้และรับ ของขวัญ/ค่ารับรอง ตลอดจนเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีทัศนคติ ค่านิยมใน การปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้อง และมุ่งประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนเผยแพร่ข้อมูลให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และบุคคลภายนอกได้รับทราบ

๕.๕ จัดทำแนวทางปฏิบัติในการรับค่ารับรองหรือของขวัญของผู้บริหารและพนักงาน เจ้าหน้าที่ ซึ่งต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่รัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๖ จัดทำแบบรายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดรวมถึงการ ดำเนินการที่เกี่ยวข้อง กรณีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือมีราคาหรือ มูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้

๕.๗ กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัย ทางปกครอง และทางกฎหมาย ตามความเหมาะสมต่อผู้บริหาร/พนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งถูกตัดสินว่าได้กระทำความผิดเกี่ยวกับการรับ/ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด รวมถึงการเพิกเฉยต่อการกระทำความผิด หรือการรับทราบว่ามีกระทำความผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง

๕.๘ ให้การสนับสนุน ยกย่อง ชมเชย ให้รางวัลแก่ผู้บริหาร/พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีความซื่อตรง ซื่อสัตย์สุจริต มีธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน ให้การสนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และการมีผลประโยชน์ทับซ้อน

กรอบแนวทางปฏิบัติในการรับคำร้องหรือของขวัญของผู้บริหารและพนักงานเจ้าหน้าที่

๑. ผู้บริหารและพนักงานเจ้าหน้าที่จะไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎ ข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ได้แก่

- การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติซึ่งให้โดยเสน่หาตามจำนวนที่เหมาะสมตามฐานานุรูป
- การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ญาติ ที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาส ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
- การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

๒. บุคลากรจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหาร หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหาร นอกเหนือจากกรณีปกติตามประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันมิได้ ทั้งนี้ การให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมข้างต้น ต้องมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท อนึ่ง พนักงานเจ้าหน้าที่จะเรียกรับเงินหรือทรัพย์สินอื่นใด เพื่อมอบให้หรือจัดหาของขวัญให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหาร หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารไม่ว่าในกรณีใด ๆ มิได้

๓. ผู้บริหารและบุคลากรจะรับหรือยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของตนได้ เฉพาะกรณีการรับของขวัญที่ให้ตามปกติประเพณีนิยม และของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาส ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ระบุข้างต้น ได้แก่

- ผู้ซึ่งมีคำขอให้องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ข้างดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด
- ผู้ซึ่งประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในนิติกรรมที่ทำกับองค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ข้าง เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้ซึ่งกำลังดำเนินการใดๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ข้าง เป็นผู้ควบคุมหรือกำกับดูแล
- ผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์หรือผลกระทบจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารหรือพนักงานเจ้าหน้าที่

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากต่างประเทศ ซึ่งผู้ให้มิได้ระบุให้เป็นของส่วนตัว หรือมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ให้ผู้รับรายงานรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว หากผู้บังคับบัญชาเห็นว่าไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้ผู้รับนั้นยึดถือทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ให้ผู้รับนั้นส่งมอบทรัพย์สินให้องค์การบริหารส่วนตำบลแข่งขันโดยทันที

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือมีราคาหรือมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งผู้บริหารและพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับมาแล้วโดยมีความจำเป็นอย่างยั้งที่ควรรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ผู้รับนั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาวินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้ผู้รับนั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าว ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้ผู้รับนั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิขององค์การบริหารส่วนตำบลแข่งขันโดยเร็ว เมื่อได้ดำเนินการดังกล่าวข้างต้นแล้ว ให้ถือว่าผู้รับนั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวเลย

๖. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแข่งขัน เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ปราศจากผลประโยชน์ทับซ้อน จึงกำหนดมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ไว้ดังนี้

๖.๑ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแข่งขัน ประกาศเจตจำนงในการบริหารองค์กรอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และบุคคลภายนอกทราบ

๖.๒ กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาในระดับต่าง ๆ ให้ครอบคลุมถึงการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การควบคุม กำกับ ติดตาม สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการสอดส่องดูแลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของผู้ใต้บังคับบัญชา

๖.๓ กำหนดบทบาทหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการสอดส่องและร่วมกันป้องกันการกระทำที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม โดยไม่ละเลย เพิกเฉยต่อการกระทำที่เข้าข่ายดังกล่าว ตลอดจนให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

๖.๔ กำหนดจรรยาบรรณของพนักงานเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ดังนี้

๖.๔.๑ การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๖.๔.๒ การไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับ หรือยอมรับผลประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๖.๔.๓ การไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดในการปฏิบัติงานหรือเกี่ยวข้องกับงานของหน่วยงาน

๖.๔.๔ การไม่นำข้อมูลความลับของหน่วยงาน ไปแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว ประโยชน์ของพวกพ้อง/ครอบครัว

๖.๔.๕ การไม่นำเงิน บุคลากร และทรัพย์สินใดๆของหน่วยงาน ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือผู้อื่น

๖.๔.๖ การไม่ใช้เวลางานในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

๖.๔.๗ การไม่รับงาน/ปฏิบัติงานภายนอก ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้งกับ องค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ่าง ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติงานชั่วคราวหรือถาวร

๖.๔.๘ การไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลพินิจในการให้คุณให้โทษ การพิจารณาตัดสิน/อนุมัติโครงการ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเป็นเหตุในการเลือกปฏิบัติ

๖.๕ จัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อหลีกเลี่ยงการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม โดยพิจารณาถึงนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ่าง และกฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๖.๖ จัดอบรมและสร้างช่องทางการรับรู้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อสร้างความตระหนักและความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๖.๗ กำหนดให้มีช่องทางเพื่อให้บุคคล หรือหน่วยงานภายนอก สามารถแจ้งข้อมูลทางลับแก่ผู้บริหาร เกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๖.๘ กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัย ทางปกครอง และทางกฎหมาย ตามความเหมาะสมต่อผู้บริหาร/พนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งถูกตัดสินว่าได้กระทำความผิดที่เกี่ยวข้องกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ทั้งในฐานะตัวการหรือผู้สนับสนุน หรือการเพิกเฉยต่อการกระทำผิดหรือการรับทราบว่ามีกระทำความผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง

๖.๙ ให้การสนับสนุน ยกย่อง ชมเชย ให้รางวัลแก่ผู้บริหาร/พนักงานเจ้าหน้าที่ ที่มีความซื่อตรง ซื่อสัตย์สุจริต มีธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน ให้การสนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๗. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ่าง เป็นไปตามมาตรฐาน/คู่มือการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง และเพื่อเป็นการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของบุคลากร จึงกำหนดมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจไว้ ดังนี้

๗.๑ กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน ขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

๗.๒ กำหนดจรรยาบรรณ/บทบาทหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน ขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด โดยยึดหลักความถูกต้อง เสมอภาค และเป็นธรรม

๗.๓ จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ ทั้งในภาพรวม และในระดับกระบวนการที่สำคัญ รวมถึงคู่มือหรือมาตรฐานในการให้บริการที่สำคัญ เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน

๗.๔ ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลมาใช้ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลอย่างเป็นระบบและสะดวกในการสืบค้นเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

๗.๕ จัดทำรายงานการดำเนินงาน/ปฏิบัติงานที่ไม่เป็นตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน ขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการหาข้อเท็จจริง วิเคราะห์เหตุการณ์ และเสนอแนวทางป้องกัน/แก้ไขปัญหาต่อผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริต

การรับเรื่องแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าอาจเกิดการทุจริตขึ้นภายในองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง ทั้งทางตรงหรือทางอ้อมนั้น ผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

๑. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง เลขที่ ๕๕ หมู่ ๒ ตำบลแช่ช้าง อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๓๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๓-๓๓๒๒๓๘ ต่อ ๒๓

๒. ทางโทรสารหมายเลข ๐๕๓-๓๓๑๑๐๗

๓. ทางเว็บไซต์ www.chaechangsao.go.th ในคอลัมน์ ร้องเรียน online / ร้องเรียนเรื่องการทุจริต

๔. ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ chaechangsao@gmail.com

๕. ทางกล่องข้อความเฟสบุ๊ค องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายมานิตย์ แก้วแสน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง