



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทานโพธิ์ อำเภอเขาค้อ จังหวัดพิจิตร

ที่ พท ๗๔๘๐๑/๒๕๐

วันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลทานโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทานโพธิ์

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทานโพธิ์ได้มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามบันทึกข้อความที่ พท ๗๔๘๐๑/๑๙๔ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ทุกส่วนราชการได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วเสร็จเป็นบางส่วน รายละเอียดปรากฏตามแบบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลทานโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และภาพถ่ายที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

เห็นควรแจ้งทุกส่วนราชการเร่งดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลทานโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(นายอดุลย์ สัจจิตพิเศษ)

นิติกรชำนาญการ

ผู้ดูแลระบบ ฯ

ความเห็นหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
ผ่องพรรณ หัตถะภัก
.....

ลงชื่อ

(นางอุมาภรณ์ จุลนันท์)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

.....

ลงชื่อ



(นายชนะ ทองท่ม)

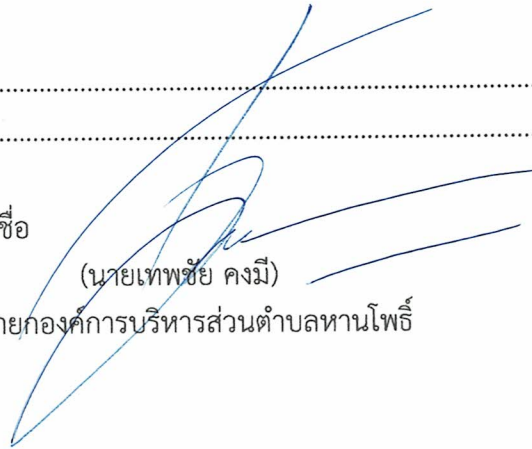
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห่านโพธิ์

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

.....

ลงชื่อ



(นายเทพชัย คงมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห่านโพธิ์

**แบบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

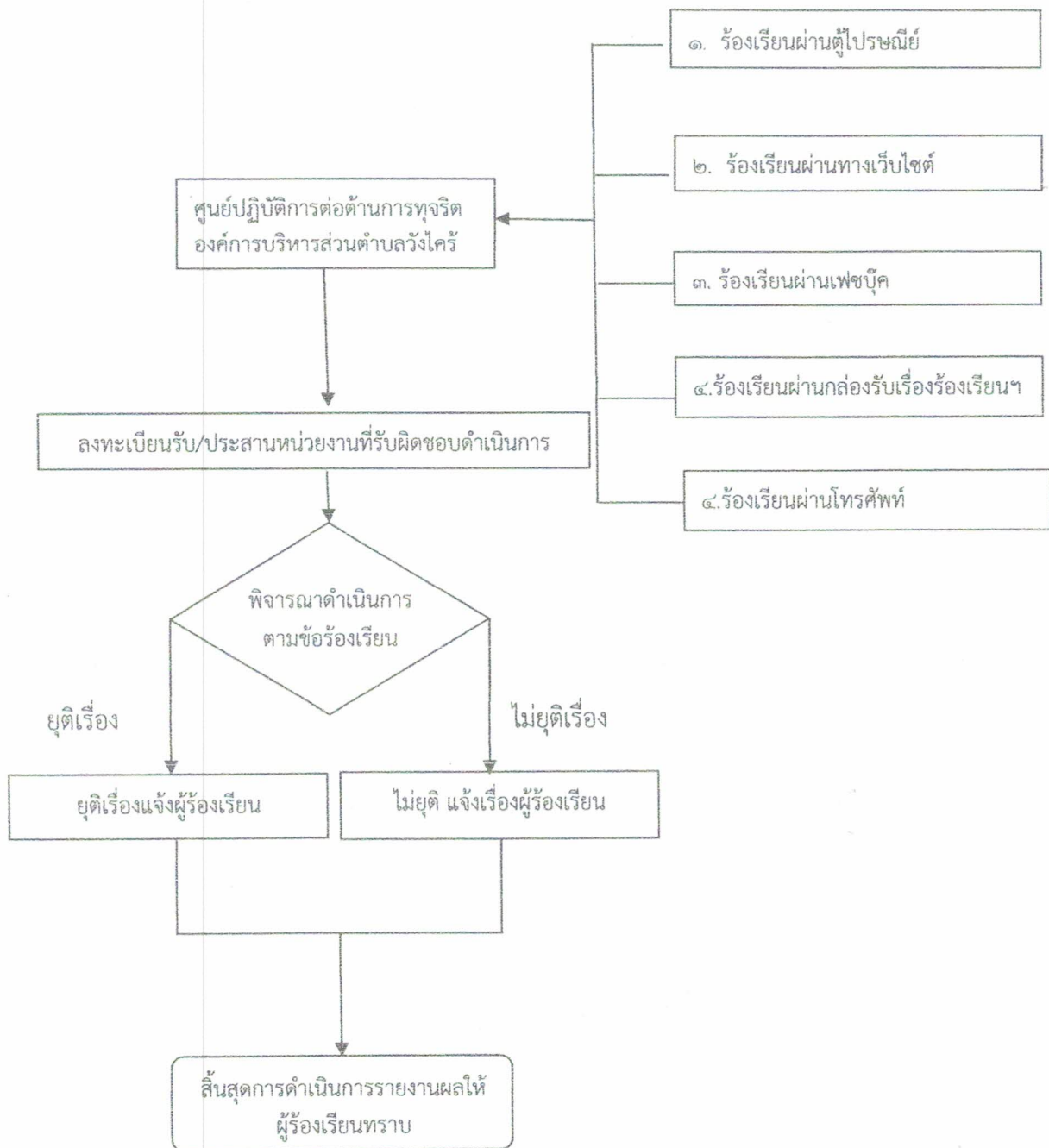
ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโพธิ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมส่งเสริมคุณธรรมและความ
โปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการ
ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/แนวทาง	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑.มาตรการจัดทำ ผังการปฏิบัติงาน	๑.ศึกษา/ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการการปฏิบัติงานใน ทุกช่องทาง ๒.จัดทำแผนผังการปฏิบัติงาน ในทุกกระบวนการงาน	ทุกส่วน ราชการ	ตลอดปี งบ'๒๕๖๖	๑.มีแผนผังการปฏิบัติงาน ต่างๆ ดังนี้ ๑.๑ การจัดการเรื่อง ร้องเรียน ๑.๒ การจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต ๑.๓ การจดทะเบียน พาณิชย์ ๑.๔ การขออนุญาต ประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ ๑.๕ การขอรับการ สนับสนุนงบประมาณ กองทุน สปสช.อบต.ห้วย โพธิ์ ๑.๖ การขอใช้ห้องประชุม สภา ฯ ๑.๗ การยืมครุภัณฑ์ ๑.๘ การขอรับบริการ ข้อมูลข่าวสารของทาง ราชการ ๒.ประชาสัมพันธ์แผนผัง การปฏิบัติงานทาง เว็บไซต์หน่วยงาน face book หน่วยงาน และหน้า ห้องปฏิบัติงาน แล้วเมื่อ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๖	
๒.การสร้างฐาน ความคิด	๑. เสริมสร้างฐานคิดแยกแยะ ประโยชน์ส่วนตัวและ	สำนักปลัดฯ	ม.ค. - มี.ค. ๖๖	๑.จัดทำและประกาศ มาตรการป้องกันการ	

การแยกแยะ ประโยชน์ส่วนตัว และประโยชน์ ส่วนรวม	ประโยชน์ส่วนรวมในรูปแบบ การจัดอบรม /จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์รณรงค์ ๒. จัดคู่มือแนวปฏิบัติในการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ/เพิ่ม ช่องทางการยืมทรัพย์สิน			ขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับ ประโยชน์ส่วนรวมเมื่อ วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๖ ๒. จัดทำสื่อเรื่องการ แยกแยะผลประโยชน์ ส่วนตัวและส่วนรวม ประชาสัมพันธ์แก่บุคลากร ทุกฝ่ายเมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ๓. จัดประชุมชี้แจง แนวทางปฏิบัติในการยืม ใช้ทรัพย์สินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อ วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยมีตัวแทนของส่วน ราชการเข้าประชุม ๔. เพิ่มช่องทางการยืม ทรัพย์สิน ทางระบบ ออนไลน์	
๓.การปฎิคม/ ประชาสัมพันธ์	๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฎิคม/ ประชาสัมพันธ์ ๒.เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับข้อมูลการให้บริการ และผลงาน ของหน่วยงาน ๓.จัดตั้งศูนย์ให้คำปรึกษา ชี้แจงเกี่ยวกับการดำเนินงาน ของหน่วยงาน/การให้ คำปรึกษาด้านกฎหมาย	สำนักปลัดฯ	ตลอดปี งบ'๒๕๖๖	๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฎิคม/ ประชาสัมพันธ์ ๒.เพิ่มกลุ่ม line ๓.มีมาตรการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล	
๔.e-service	๑.มีช่องทางบริการ e-service อย่างน้อย ๓ กระบวนงาน ๒.ประชาสัมพันธ์กระบวนงาน ที่มีบริการ e-service	ทุกส่วน ราชการ	ตลอดปี งบ'๒๕๖๖	๑.มีบริการ e-service ดังนี้ ๑.๑.การขอลงทะเบียนรับ เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๑.๒.การแจ้งยืม พัสต- ครุภัณฑ์ เปิดบริการเมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๕ ๑.๓ การขอลงทะเบียนรับ	

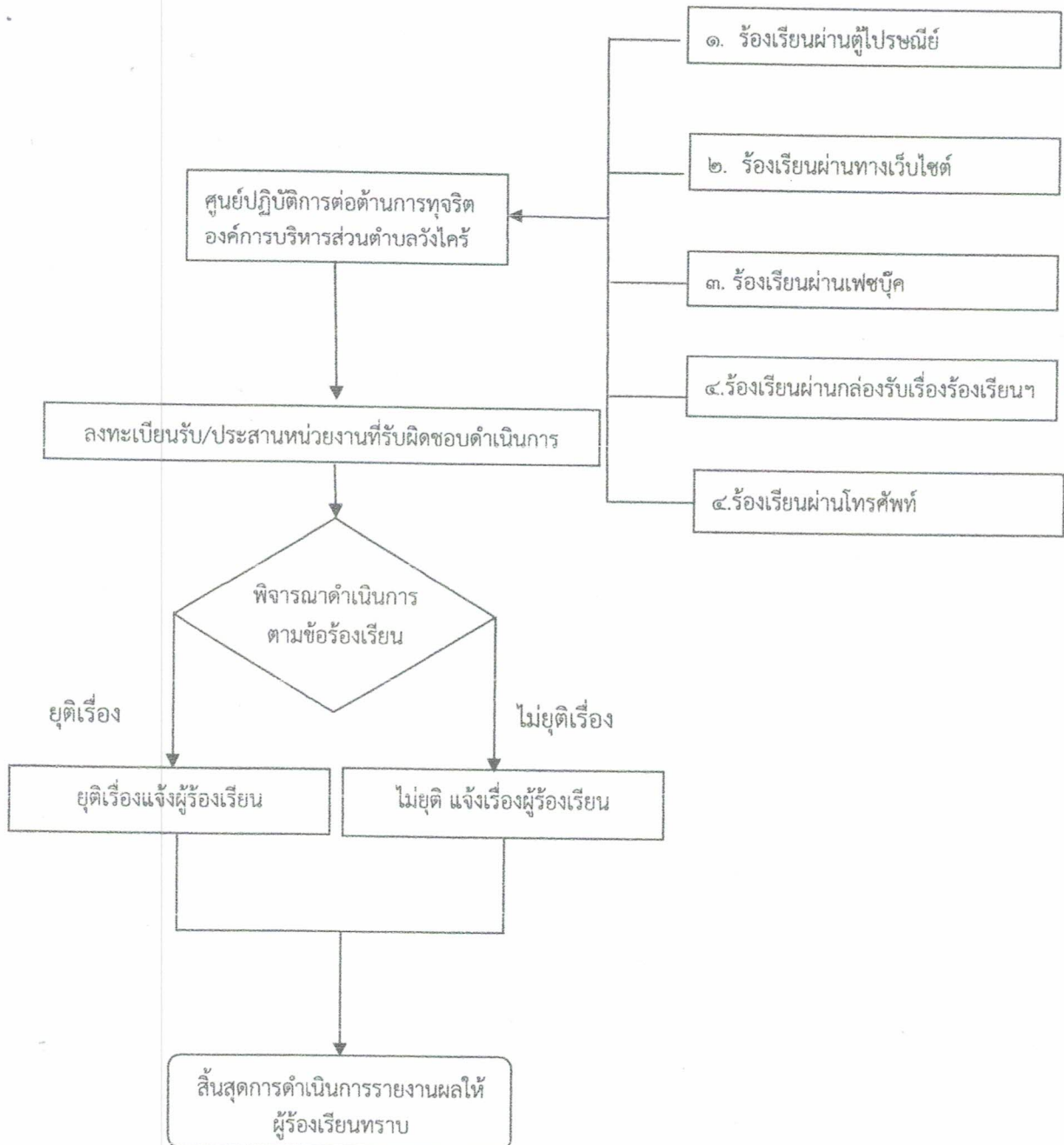
๕.แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑.คู่มือปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒.ประชาสัมพันธ์คู่มือปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	สำนักปลัดฯ	ม.ค. - มี.ค. ๖๖	เงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ ๒.ประชาสัมพันธ์กระบวนการงานที่มีบริการ e-service เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ๑.มีคู่มือปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๒.ประชาสัมพันธ์คู่มือปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทางเว็บไซต์หน่วยงาน facebook หน่วยงานและบอร์ดประชาสัมพันธ์	
๖.แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ขยายแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานให้ครอบคลุมปีงบประมาณ ๒๕๖๖	สำนักปลัดฯ	ม.ค. - มี.ค. ๖๖	มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แล้วเมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

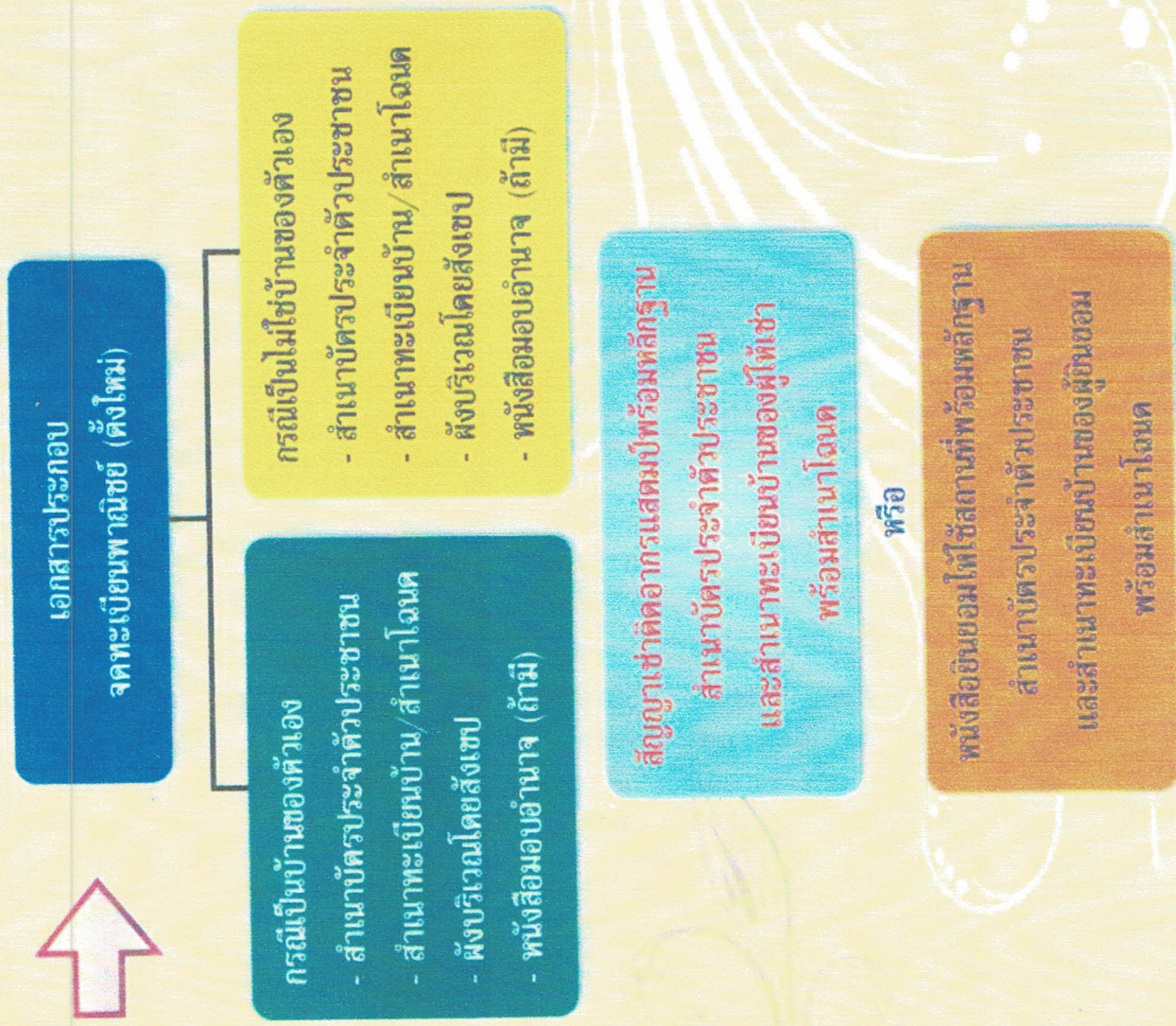


๖. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์



ขั้นตอนการยื่นขอจดทะเบียนพาณิชย์

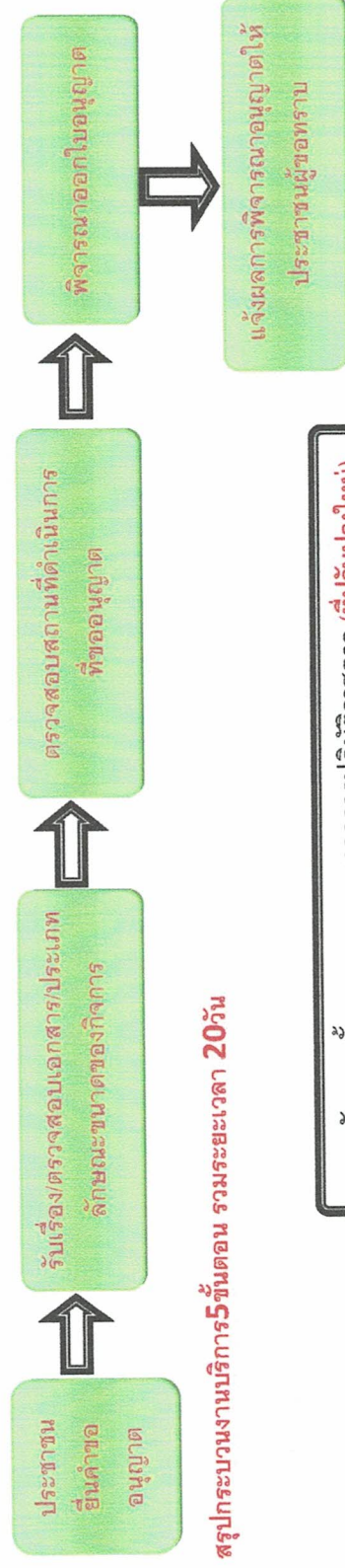


การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

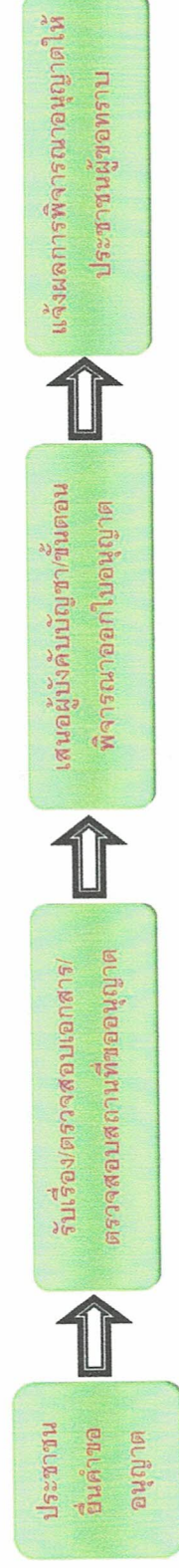
(ขออนุญาตใหม่/ต่อไปใบอนุญาต)

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติการ (เดิม)



สรุปกระบวนการบริการ 5 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 20 วัน

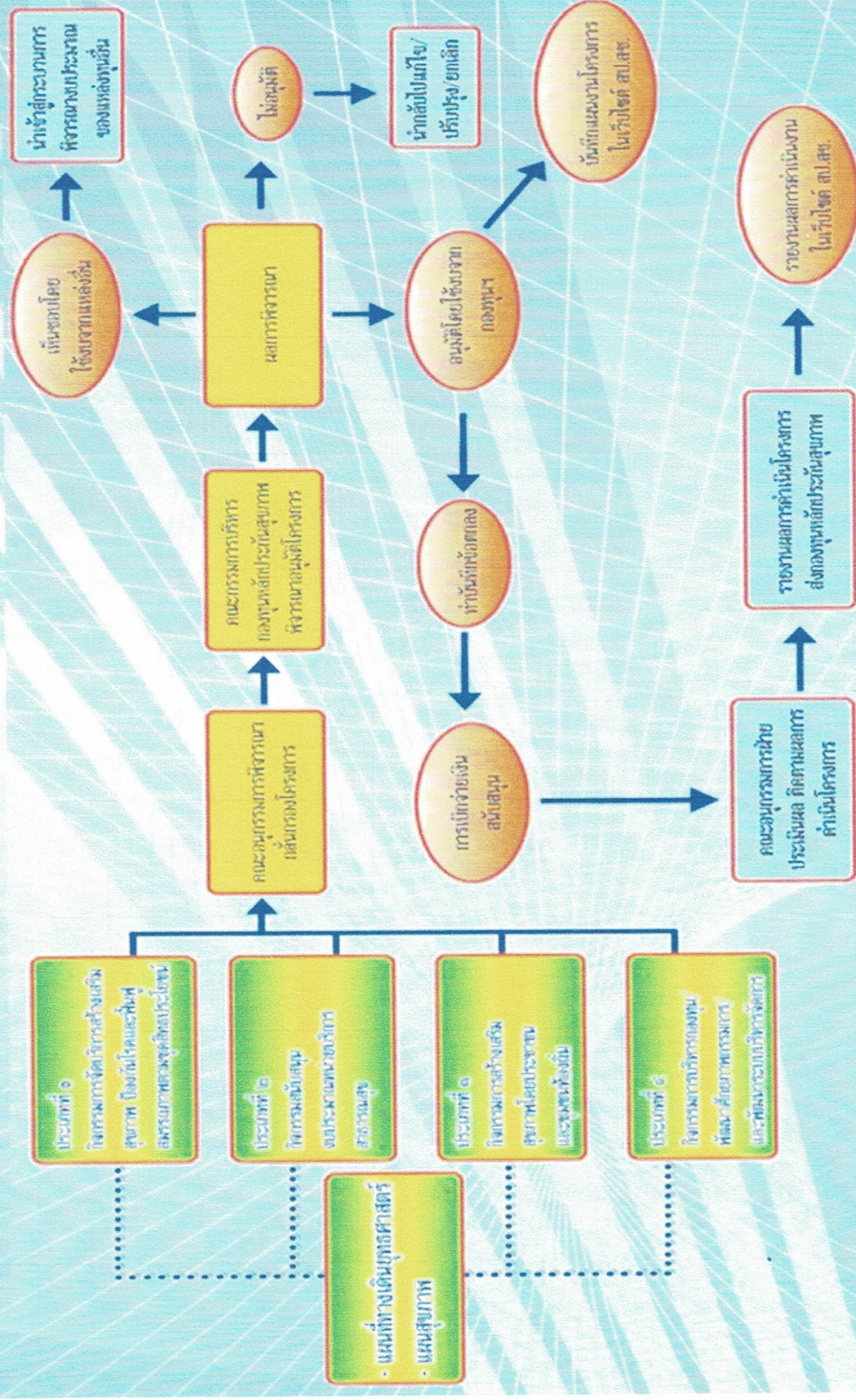
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติการ (ที่ปรับปรุงใหม่)



สรุปกระบวนการบริการ 4 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 14 วัน

การขอรับการสนับสนุนงบประมาณกองทุน สปช. อบต. ทานโพธิ์

ขั้นตอนการพิจารณาสนับสนุนงบประมาณของทุนหลักประกันสุขภาพ



ขั้นตอนการใช้บริการห้องประชุมสภาองค์การบริหารตำบลห้วยโป่ง

ระยะเวลา 1 นาที

1

ยื่นแบบคำขอใช้
ห้องประชุม

ผู้รับผิดชอบ : นางบุญพร จันทร์หอม

ระยะเวลา 1 นาที

2

ตรวจสอบห้องประชุม
ว่าง / ไม่ว่าง

ผู้รับผิดชอบ : นางบุญพร จันทร์หอม

ระยะเวลา 2 นาที

3

ลงทะเบียนการใช้
ห้องประชุม

ผู้รับผิดชอบ : นางบุญพร จันทร์หอม

ระยะเวลา 5 นาที

4

เสนอผู้อำนวยการ
ลงนามอนุมัติ

ผู้รับผิดชอบ : นางบุญพร จันทร์หอม

ระยะเวลา 15 นาที

5

จัดเตรียมสถานที่
โต๊ะ-เก้าอี้ เครื่องเสียง

ผู้รับผิดชอบ : นางบุญพร จันทร์หอม

ระยะเวลา 5 นาที

6

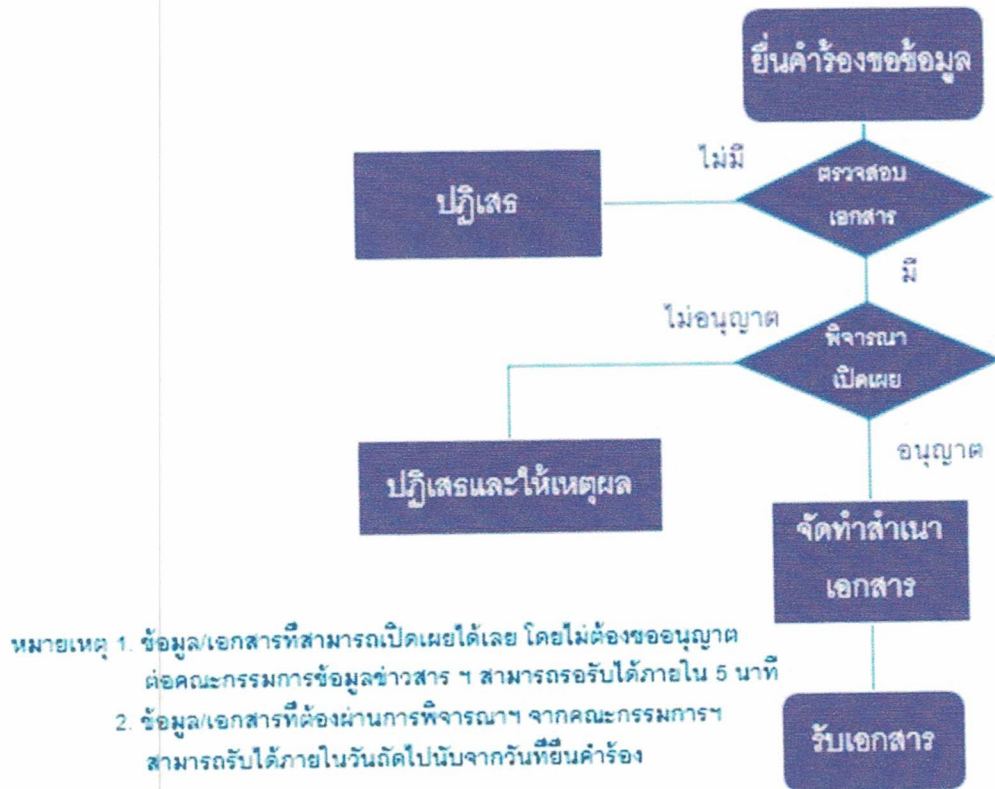
หลังจากใช้ห้องประชุม
ตรวจสอบความเรียบร้อย

ผู้รับผิดชอบ : นางบุญพร จันทร์หอม

ขั้นตอนการยืมครุภัณฑ์ ของ อบต.หানโพธิ์



ขั้นตอนการขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบต.หানโพธิ์



ขั้นตอนการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

วิธีการปฏิบัติในการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่ต้องดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการให้ประชาชนได้รับทราบใน ๓ รูปแบบหรือ ๓ วิธีดังนี้

๑. ประเภทของข้อมูล

องค์การบริหารส่วนตำบลหานโพธิ์ได้จัดประเภทของข้อมูลไว้ ดังนี้

(๑.๑) ข้อมูลที่จัดไว้ให้ตรวจดู เป็นข้อมูลที่จัดเตรียมไว้เป็นแฟ้มเอกสารพร้อมให้ตรวจดูได้ทันที

(๑.๒) ข้อมูลที่จัดเตรียมให้เมื่อร้องขอ คือ ข้อมูลที่ไม่ได้จัดเตรียมไว้ให้ตรวจดู ตามข้อ ๑.๑ หรือมีการจัดเก็บไว้ในรูปแบบอื่น ต้องใช้เวลาในการจัดเตรียม

(๑.๓) ข้อมูลที่ห้ามเปิดเผย ได้แก่ ข้อมูลตามมาตรา ๑๔ แห่ง และ มาตรา ๑๕ แห่ง พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. เงื่อนไขการให้บริการ

(๒.๑) ข้อมูลข่าวสารที่ขอตรวจค้น ต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วเท่านั้น มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำวิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดทำให้มีขึ้นใหม่

(๒.๒) การจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารจะจัดทำสำเนาให้ ๑ ชุด ต่อ ๑ ข้อมูลข่าวสาร

(๒.๓) เจ้าหน้าที่อาจงดให้บริการ กรณีที่มีการขอข้อมูลข่าวสารนั้น ๆ ซ้ำ หรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๓. ขั้นตอนการใช้บริการ

(๓.๑) ตรวจสอบข้อมูลที่ต้องการจากบัญชีรายการข้อมูล ซึ่งให้บริการที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

(๓.๒) เขียนแบบคำร้องขอค้นข้อมูลข่าวสารของราชการ ยื่นให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(๓.๓) กรณีเป็นข้อมูลที่ไม่ได้จัดเตรียมไว้ให้ตรวจดู เจ้าหน้าที่จะลงนามในแบบคำร้องเพื่อให้สำนัก/กอง/ศูนย์ที่เป็นเจ้าของข้อมูลดำเนินการต่อ ให้ผู้ขอใช้บริการนำแบบคำร้องไปยื่นต่อผู้รับผิดชอบในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของกองที่เกี่ยวข้องนั้น

(๓.๔) ข้อมูลที่เมื่อเปิดเผยแล้ว อาจมีผลกระทบต่อผู้ที่เกี่ยวข้องหรือประโยชน์ส่วนรวม จะมีการนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของกองที่เกี่ยวข้อง และแจ้งผลให้ทราบภายใน ๑๐ วันทำการ โดยต้องให้เวลาที่ผู้นั้นมีโอกาสเสนอคำคัดค้านไม่น้อยกว่าสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากมีผู้เสนอคำคัดค้าน ระยะเวลาการดำเนินการต้องปฏิบัติตามนัยมาตรา ๑๗ และมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.

๒๕๔๐



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทานโถ่
เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทานโถ่ ได้ให้ความสำคัญต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามนโยบายรัฐบาลซึ่งได้กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และมีเจตนารมณ์ในการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสียตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี และเพื่อให้สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง องค์การบริหารส่วนตำบลทานโถ่ จึงได้ประกาศ มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

๑. กำหนดให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลประกาศเจตจำนงในการบริหารองค์การอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ บุคคลภายนอกทราบ

๒. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในระดับต่าง ๆ ให้ครอบคลุมถึงการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีการควบคุม กำกับ ติดตาม สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการสอดส่องดูแลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของผู้ได้บังคับบัญชา

๓. กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการสอดส่องและร่วมกันป้องกัน การกระทำที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม โดยไม่ละเลย เพิกเฉยต่อการกระทำที่เข้าข่ายดังกล่าว ตลอดจนให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

๔. กำหนดจรรยาบรรณของบุคลากรทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึง

๔.๑ การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๔.๒ การไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับ หรือยอมรับผลประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๔.๓ การไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด ในการปฏิบัติงานหรือเกี่ยวข้องกับงานของหน่วยงาน

๔.๔ การไม่นำข้อมูลความลับของหน่วยงาน ไปแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว ประโยชน์ของพวกพ้องและครอบครัว

๔.๕ การไม่นำเงิน บุคลากร และทรัพย์สินใดๆ ของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

๔.๖ การไม่ใช้เวลางาน ในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

๔.๗ การไม่รับงานและปฏิบัติงานภายนอกที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้งกับ

หน่วยงานไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติงานชั่วคราวหรือถาวรเว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นการเฉพาะจากผู้บริหาร

๔.๘ การไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลพินิจในการให้คุณให้โทษ

การพิจารณาตัดสิน/อนุมัติโครงการ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเป็นเหตุในการเลือกปฏิบัติ

๕. กำหนดให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์จัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อหลีกเลี่ยงการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม โดยพิจารณาถึงนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหานโพธิ์ กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๖. กำหนดให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ และคณะกรรมการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหานโพธิ์ องค์การคุณธรรมและความโปร่งใส จัดอบรมและสร้างช่องทางการรับรู้แก่บุคลากรเพื่อสร้างความตระหนัก และความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๗. กำหนดให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ดำเนินการ จัดระบบการบริหารและระบบสนับสนุนที่สำคัญของหน่วยงาน จัดทำคู่มือและแนวทาง ปฏิบัติในการหลีกเลี่ยงและป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ในส่วนของ พันธกิจและระบบที่รับผิดชอบโดยพิจารณาถึงนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหานโพธิ์ กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสื่อสารให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องรับทราบและนำไปปฏิบัติ

๘. กำหนดให้ผู้บริหารและบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการพิจารณาและอนุมัติโครงการ หรือ รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง ลงนามในแบบฟอร์มรับรองการไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและไม่มีส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนองานและผู้เสนอราคาในโครงการหรือการดำเนินการนั้น ๆ หรือเปิดเผยความมีส่วนเกี่ยวข้องและการมีส่วนได้ส่วนเสียให้ทราบล่วงหน้า ซึ่งต้องได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะ หรือได้รับอนุมัติในหลักการจากผู้บริหารก่อนจึงจะเข้าร่วมการพิจารณาอนุมัติและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวได้

๙. กำหนดให้ผู้บริหารและบุคลากรที่มีส่วนได้ส่วนเสียในวาระการประชุมเพื่อพิจารณา ออกจากที่ประชุมเป็นการชั่วคราวในระหว่างการพิจารณาว่าวาระนั้น ๆ หรือแจ้งต่อที่ประชุมเกี่ยวกับการมีส่วนได้ส่วนเสียก่อนเริ่มการประชุมในวาระดังกล่าว ตลอดจนให้บันทึกข้อมูลไว้ในรายงานการประชุม

๑๐. กำหนดให้ผู้บริหารและบุคลากรคณะจัดทำรายงานเปิดเผยรายการที่สงสัยว่าตนเองหรือญาติที่มีความเกี่ยวข้องในครอบครัว มีผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของหน่วยงาน เป็นประจำทุกปี และทุกครั้งที่พบรายการตามที่ระบุ โดยจัดส่งรายงานดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชา

๑๑. กำหนดให้การรับบริจาคต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา และหัวหน้าหน่วยงาน และกระทำอย่างโปร่งใส โดยมีวัตถุประสงค์ในการบริจาคที่ชัดเจนและจะต้องไม่เป็นการบริจาค ที่ทำขึ้นเพื่อปกปิดการให้สินบน และให้มีการบันทึกข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามความเป็นจริง

๑๒. กำหนดให้มีช่องทางเพื่อให้บุคคล หรือหน่วยงานภายนอก สามารถแจ้งข้อมูลทางลับแก่ผู้บริหารระดับสูงเกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๑๓. กำหนดให้มีกระบวนการให้ความเป็นธรรมและปกป้องผู้บริหารและบุคลากรที่รายงานให้ข้อมูลเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๑๔. กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัย ทางปกครอง และทางกฎหมาย ตามความเหมาะสมต่อผู้บริหารและบุคลากรซึ่งถูกตัดสินว่าได้กระทำความผิดที่เกี่ยวข้องกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ทั้งในฐานะตัวการหรือผู้สนับสนุน หรือมีการรับรองข้อมูลการมีส่วนได้ส่วนเสียอัน

เป็นที่ยอมรับถึงการเพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือการรับทราบว่ามีกระทำความผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง

๑๕. ให้การสนับสนุน ยกย่อง ชมเชย ให้รางวัลแก่ผู้บริหารและบุคลากรที่มีความซื่อตรง ซื่อสัตย์สุจริต มีธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน สนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๑๖. กำหนดให้งานบริหารจัดการความเสี่ยงจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม โดยรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อพิจารณา อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

๑๗. กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับการประเมินว่ามีความเสี่ยงด้านการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ดำเนินการจัดกิจกรรม เพื่อลดและป้องกันความเสี่ยงด้านการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๑๘. กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบภายในสนับสนุนและส่งเสริมให้มีกระบวนการตรวจสอบและควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๑๙. กำหนดให้หน่วยตรวจภายใน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รายงานผลการดำเนินการในการตรวจสอบและควบคุมภายใน รวมถึง การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ต่อคณะกรรมการตรวจสอบภายในที่ประชุมผู้บริหารและคณะกรรมการทราบอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

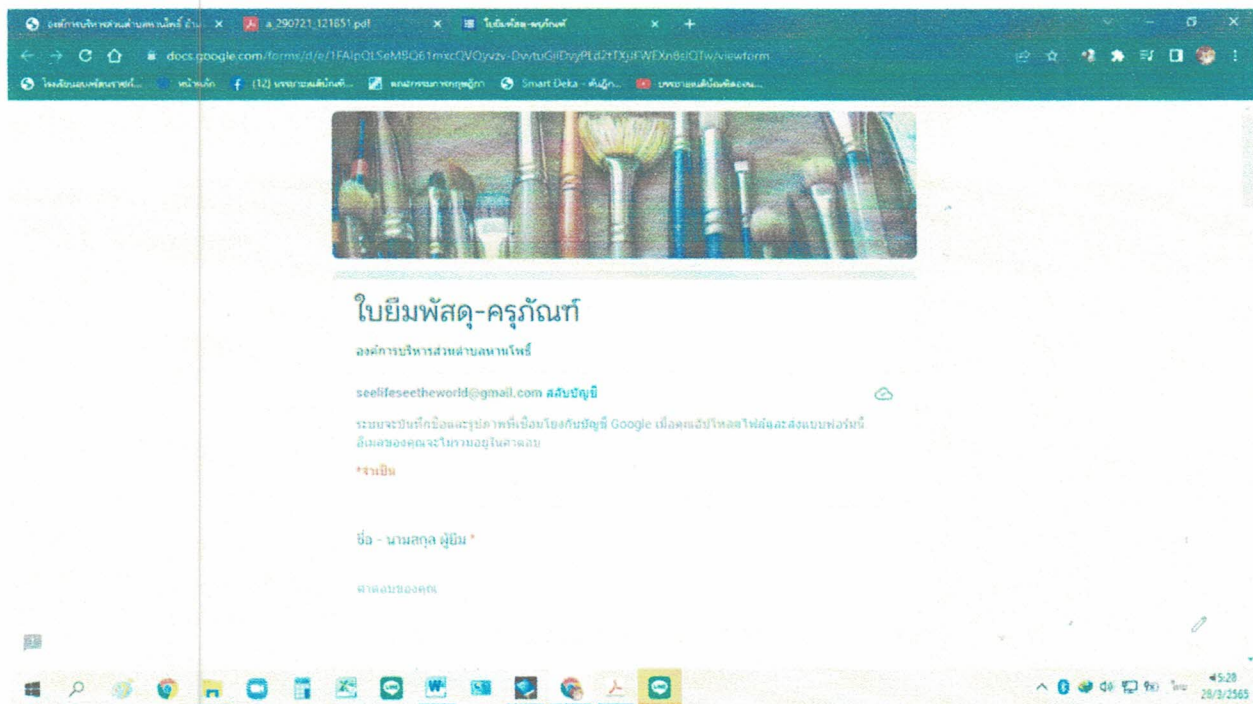
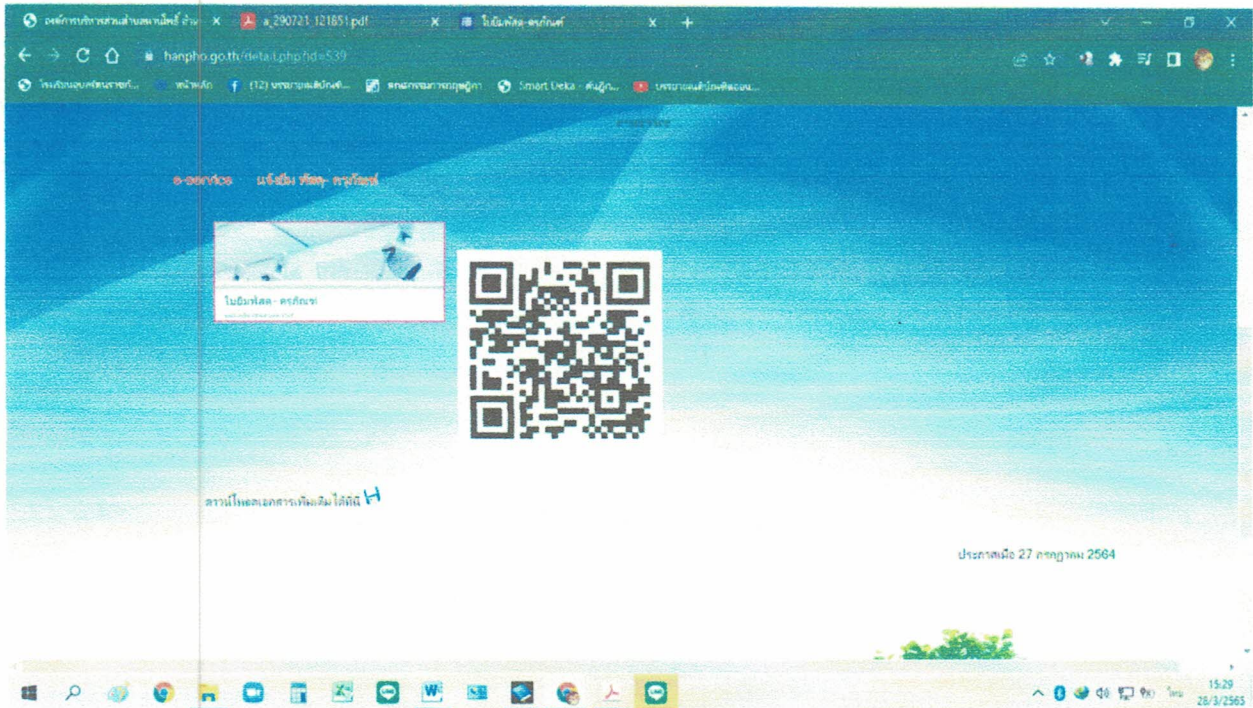
จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน ~~สิงหาคม~~ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเทพชัย คงมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห่านโพธิ์

ช่องทางการยืมทรัพย์สิน ทางระบบออนไลน์



มีบริการ e-service ๒ งาน ดังนี้

๑.การลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

seelifeetheworld@gmail.com สืบชัยภูมิ

ระบบจะบันทึกชื่อและรูปภาพที่เลือกของกับบัญชี Google เมื่อคุณอัปโหลดไฟล์และส่งแบบฟอร์มนี้
มีเอกสารแนบจะรวมอยู่ในสำเนาฉบับ

*จำเป็น

ชื่อ - นามสกุล *

ตำแหน่งของคุณ

๒.บริการแจ้งย้าย พัสตุ- ครุภัณฑ์

ใบย้ายพัสดุ-ครุภัณฑ์

องค์การบริหารส่วนตำบลพานทอง

seelifeetheworld@gmail.com สืบชัยภูมิ

ระบบจะบันทึกชื่อและรูปภาพที่เลือกของกับบัญชี Google เมื่อคุณอัปโหลดไฟล์และส่งแบบฟอร์มนี้
มีเอกสารแนบจะรวมอยู่ในสำเนาฉบับ

*จำเป็น

ชื่อ - นามสกุล ผู้ยื่น *

ตำแหน่งของคุณ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทาบโพนี

ที่ ๗๗๙ / ๒๕๖๕

เรื่อง จ้างพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทาบโพนีมีความจำเป็นต้องจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ คน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพัทลุง(ก.อบต.จังหวัดพัทลุง) ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ จึงให้ผู้ได้รับการคัดเลือก ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และดำรงตำแหน่ง ดังนี้

๑. นางสาวดาริกา คงจันทร์ อายุ ๓๗ ปี วุฒิมัธยมศึกษา บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์ ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ สำนักปลัด อบต. อัตราเงินค่าตอบแทน เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายเทพชัย คงมี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทาบโพนี

- ๑.อบต.ห่านโพธิ์(งานวิชาการ)
- ๒.อบต.ห่านโพธิ์

