

รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. มาตรการการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>๑. ประกาศเผยแพร่ปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน ทำการหลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีองค์ประกอบตามกฎหมาย ระเบียบ กำหนด</p> <p>๓. กำหนดแนวทางตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนกัน</p> <p>๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรภายในหน่วยงาน มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาทั้งประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕. ห้ามมิให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน</p>	กองคลัง	๑ ต.ค ๖๓- ๓๐ ก.ย ๖๔	<p>๑. ลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทุกรายการผ่านระบบ Egp</p> <p>๒. มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร</p> <p>๓. ลงข้อมูลรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน www.nongdon.go.th</p> <p>๔. ประชุมชี้แจงต่อเจ้าหน้าที่ทุกส่วน เพื่อทำความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>๕. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและให้กำกับให้มีการตรวจรับอย่างละเอียดและถี่ถ้วน</p> <p>๖. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางในการจัดหาพัสดุ</p>	หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้ายเข้ามาในหน่วยงานควรให้สำนักปลัดฯ แจ้งให้ทราบถึงมาตรการต่างๆ ของหน่วยงาน

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	<p>๖. เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรภายในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา ดังนี้</p> <p>๖.๑ ตรวจสอบชื่อ – สกุล ของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ เช่น บิดา มารดา พี่น้อง ญาติ เพื่อน คู่แข่ง ฯลฯ</p> <p>๖.๒ ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่</p> <p>๖.๓ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการ ทั้งผลประโยชน์ส่วนตน หรือผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่</p> <p>๗. ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>	กองคลัง	๑ ต.ค ๖๓- ๓๐ ก.ย ๖๔	๗.จัดทำคู่มือเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน www.nongdon.go.th	หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้ายเข้ามาในหน่วยงานควรให้สำนักปลัดฯแจ้งให้ทราบถึงมาตรการต่างๆของหน่วยงาน
๒.มาตรการป้องกันการรับสินบน	๑.องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดนคำนึงถึงความเป็นธรรมและปกป้องเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธการรับหรือให้สินบนโดยจะไม่ดำเนินการด้านลบต่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้น	ทุกส่วน/กอง/ สำนัก	๑ ต.ค ๖๓- ๓๐ ก.ย ๖๔	๑.มีการประชุมชี้แจงการปฏิบัติหน้าที่และการบริการประชาชนอย่างเป็นธรรมและการลงโทษทางวินัยหากประพฤติมิชอบในการรับสินบน	

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	<p>๒. การจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมีการรับหรือให้สินบนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท ซึ่งการดำเนินการต้องเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และอยู่ภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดนจะต้องไม่เสนอจะให้หรือรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใดโดยมีจุดประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดนต้องปฏิบัติงานตามมาตรการนี้โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับหรือให้สินบนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมโดยเด็ดขาด</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดนจะต้องไม่เรียกร้องจัดหา หรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตนไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด</p> <p>๖. เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบน จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาหรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบและประเมินผลหรือศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตนายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดนทันที</p>	ทุกส่วน/กอง/ สำนัก	๑ ต.ค ๖๓- ๓๐ ก.ย ๖๔	<p>๒. มีการลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ egp ทุกรายการ เพื่อความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. มีการแสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหารเป็นรายเดือนและรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน www.nongdon.go.th</p> <p>๔. จัดช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์เมื่อพบเห็นการเรียกรับผลประโยชน์ส่วนตัว สินบนหรือการบริการที่เอาเปรียบของเจ้าหน้าที่ ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน www.nongdon.go.th</p>	หากมีบุคลากร บรรจุ/โอน/ ย้ายเข้ามาใน หน่วยงานควร ให้สำนักปลัด ฯแจ้งให้ทราบ ถึงมาตรการ ต่างๆของ หน่วยงาน

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	<p>๗. จัดให้มีช่องทางและประชาสัมพันธ์ ในการร้องเรียนหรือให้ข้อมูล เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน และผู้เป็นส่วนได้ช่วยเหลือเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ ฝ้าระวัง และแจ้งเบาะแสการรับสินบนของหน่วยงาน และรายงานข้อมูล การรับแจ้งเบาะแสการเรียก หรือรับสินบนผ่านช่องทางเว็บไซต์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน</p>	<p>ทุกส่วน/กอง/ สำนัก</p>	<p>๑ ต.ค ๖๓- ๓๐ ก.ย ๖๔</p>		
<p>๓. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนตัว(ผลประโยชน์ทับซ้อนกัน)</p>	<p>๑.ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ จัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนอ งาน ที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในกองคลัง ทั้งผลประโยชน์ ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒ ห้ามมิให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน ใช้อำนาจ ในตำแหน่งที่ดำเนินงานหรือโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่ เกี่ยวกับเงินและไม่เกี่ยวกับเงิน</p> <p>๓.ห้ามมิให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดนดำรง ตำแหน่งใดๆ ที่อาจส่งผลให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑ ต.ค ๖๓- ๓๐ ก.ย ๖๔</p>	<p>๑.จัดทำคู่มือเรื่องผลประโยชน์ ทับซ้อนและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน www.nongdon.go.th</p> <p>๒.ประชุมชี้แจงต่อเจ้าหน้าที่ทุก ส่วนเพื่อทำความเข้าใจในการ จัดซื้อจัดจ้างเพื่อประโยชน์ ส่วนตัว</p>	<p>หากมีบุคลากร บรรจุ/โอน/ ย้ายเข้ามาใน หน่วยงานควร ให้สำนักปลัด ฯแจ้งให้ทราบ ถึงมาตรการ ต่างๆของ หน่วยงาน</p>
<p>๔. มาตรการการใช้ดุลพินิจ และอำนาจหน้าที่ให้เป็นตามหลักการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี</p>	<p>๑. กำกับดูแลข้าราชการและบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตาม มาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานให้เป็นไปตาม ระเบียบขั้นตอน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตไม่ว่าโดย ทางตรงหรือทางอ้อม</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑ ต.ค ๖๓- ๓๐ ก.ย ๖๔</p>	<p>๑.จัดประชุมชี้แจงมาตรการ/แนว ทางการปฏิบัติหน้าที่หลักและ ภารกิจของหน่วยงานต่อพนักงาน เจ้าหน้าที่เป็นประจำทุกเดือน</p>	

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	<p>๒. กำกับดูแลกระบวนการบริหารบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร เลื่อนตำแหน่งการฝึกอบรม การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ในการบริหารงานบุคคล จะต้องมีการ สอนงานแลกเปลี่ยนความรู้และมอบหมายงานที่เป็นธรรม เท่าเทียม มี กาสเสนอแนวคิดที่แตกต่างและไม่เลือกปฏิบัติ</p>	สำนักปลัด	๑ ต.ค ๖๓- ๓๐ ก.ย ๖๔	<p>๒. มีการประกาศสรรหาบุคลากร ที่ว่าง ผ่านเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน www.nongdon.go.th และส่ง หนังสือประชาสัมพันธ์ทุก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. มีการประเมินผลการปฏิบัติ งานของพนักงานข้าราชการใน การเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบตาม กำหนดเวลา</p>	หากมีบุคลากร บรรจุ/โอน/ ย้ายเข้ามาใน หน่วยงานควร ให้สำนักปลัด ฯแจ้งให้ทราบ ถึงมาตรการ ต่างๆของ หน่วยงาน
๕. มาตรการในการ เผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะ	<p>๑. ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สารสนเทศ มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโดน www.nongdon.go.th ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยอย่างน้อย ต้องประกอบไปด้วยโครงสร้าง บุคลากร ภารกิจ นโยบายและ ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการประจำปีและการติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ข้อมูลการจัดซื้อจัด จ้าง มาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงาน มาตรฐานและขั้นตอนการ ให้บริการ เป็นต้น</p> <p>๒ ผู้ได้รับมอบหมายงานตามข้อ ๑ มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางอื่นๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ ปิดประกาศภายในองค์การ บริหารส่วนตำบลหนองโดน</p>	สำนักปลัด	๑ ต.ค ๖๓- ๓๐ ก.ย ๖๔	<p>๑. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบในการเผยแพร่/ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงาน ผ่านเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน www.nongdon.go.th</p> <p>๒. มีการเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารทุกช่องทาง เช่น เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน www.nongdon.go.th, เฟสบุ๊ก อบต.หนองโดน, หนังสือ ประชาสัมพันธ์ต่างผ่านผู้นำชุมชน</p>	หากมีบุคลากร บรรจุ/โอน/ ย้ายเข้ามาใน หน่วยงานควร ให้สำนักปลัด ฯแจ้งให้ทราบ ถึงมาตรการ ต่างๆของ หน่วยงาน

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	<p>๓ สำนัก/กองต่างๆ มีหน้าที่สนับสนุนและให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้รับผิดชอบสำหรับการเผยแพร่ผ่านช่องทางที่รับผิดชอบ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๔.ให้ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนัก ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงาน และกำกับให้มีการรายงานผลโดยส่งข้อมูลให้บุคคลผู้รับผิดชอบตามข้อ ๑ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์</p> <p>๕.ให้มีการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยจัดทำสถิติการให้บริการและผู้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารทุกสิ้นปีงบประมาณ และรายงานผลต่อผู้บริหารทราบ</p>	สำนักปลัด	๑ ต.ค ๖๓- ๓๐ ก.ย ๖๔	๓.มีการรายงานผลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียในการเข้าถึงข้อมูลหรือสถิติการเข้ารับบริการให้แก่ผู้บริหารทราบในรอบ ๖ เดือน	