

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย
อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
www.tc.go.th

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

****

ตามที่ อบต.ธงชัย ได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย ตามประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน แบบ IIT , การประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก แบบ EIT และการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ แบบ OIT บัดนี้จึงขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ดังนี้

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๑. การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดมีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ พร้อมกำชับให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามคู่มือโดยเคร่งครัด ๒. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๓. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือE-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ๔. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don’ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๕. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม	สำนักปลัด - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและผู้ใช้บริการถือปฏิบัติ ๒. เผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓. มีบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service ๔. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don’ts และประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๕. จัดการอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗	๑. บุคลากรในหน่วยงานมีคู่มือหรือแนวทางในการปฏิบัติงาน ทำให้การบริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ ๒. มีการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service ประชาชนเกิดความพึงพอใจ

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๒.ปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการบริการให้มีประสิทธิภาพ	๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ๒. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือE-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ๓. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม ๕. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service	สำนักปลัด - หัวหน้าสำนักปลัด - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักทรัพยากรบุคคล	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗	๑.จัดทำคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติและเผยแพร่ในเว็บไซต์ จำนวน ๓ เรื่อง (๑) คู่มือการยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (๒) คู่มือการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ (๓) คู่มือการรับชำระภาษีป้าย ๒. มีบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service ๓. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts และประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ ๔. จัดการอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗ ๕. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	๑. บุคลากรของ อบต.ธงชัย มีจิตสำนึกด้านคุณธรรมจริยธรรม และไม่มีเรื่องร้องเรียนด้านคุณธรรมจริยธรรมและการทุจริตประพฤติมิชอบ ๒.การให้บริการประชาชนของ อบต.ธงชัย มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและประชาชนเกิดความพึงพอใจ

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
				๖. จัดทำรายงานข้อมูลสถิติการให้บริการประชาชนตามภารกิจของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗	

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๓. สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน	๑. ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน และดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ ๒. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่นๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง ๓. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบฯ ๖๗ ๔. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๕. มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบช่องทางในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูล ให้ชัดเจน	สำนักปลัด - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗	๑. ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ๒. ทุกส่วนราชการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอ ๓. มีช่องทางในการติดต่อสอบถามหรือสื่อสาร ได้สองทาง ในเฟสบุ๊ค และในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๔. มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบช่องทางในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ-สอบถาม ตามคำสั่ง อบต.ธงชัย ที่ ๘๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑. ประชาชนรับทราบข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบันผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน และสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลได้สะดวก

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๔. การป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๔. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	กองคลัง - เจ้าพนักงานพัสดุ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒. มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ๓. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวลงในเว็บไซต์	๑. มีการปฏิบัติในการขออนุญาตยืมใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง และไม่มีเรื่องร้องเรียน

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๕. สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. จัดทำข้อมูลรายการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการ ๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท ให้จัดทำประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว ๓. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบฯ ๖๗ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ๕. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบฯ ๖๗ ๖. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	กองคลัง - เจ้าพนักงานพัสดุ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑. จัดทำข้อมูลรายการจัดซื้อจัดจ้าง งบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์ ๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท และประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์ ๓. จัดทำประกาศที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์ ๔. จัดทำรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ๕. จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบฯ ๖๗ และประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์	๑. การใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง มีความโปร่งใส ประชาชนสามารถตรวจสอบข้อมูลได้อย่างสะดวก

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๖. ประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบ	๑. จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบ ๒. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๗ รวมทั้งผลการดำเนินงานต่างๆ ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบ	สำนักปลัด - ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด	ภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖	๑. จัดประชุมคณะผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงาน เพื่อชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี๒๕๖๗ เมื่อวันที่๑๓พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ๒. ประชาสัมพันธ์ ข้อบัญญัติงบประมาณ ปี ๒๕๖๗ และแผนดำเนินงาน ๒๕๖๗ ลงในเว็บไซต์ และติดไว้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าสำนักงาน ดำเนินการแล้วเสร็จ เดือน ต.ค. ๖๖	๑. บุคลากรภายในหน่วยงาน รับทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณและดำเนินการ เป็นไปตามแผนที่วางไว้

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๗. การจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๒. ประชาสัมพันธ์แผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบ	สำนักปลัด - นักทรัพยากรบุคคล	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๖	๑. จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์	๑. บุคลากรของ อบต.ธงชัย ได้รับการพัฒนาความรู้อย่างสม่ำเสมอ
๘. จัดทำ/ปรับปรุง คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑. จัดทำ/ปรับปรุง คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ	สำนักปลัด - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบและเผยแพร่ทางเว็บไซต์	๑. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้อย่างถูกต้อง

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๙. ปรับปรุงช่องทางในการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบให้สะดวกและเข้าถึงง่าย และสร้างความมั่นใจในการเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนเป็นความลับและไม่กระทบต่อผู้ร้องเรียน	๑. ปรับปรุงช่องทางในการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบในเว็บไซต์ของ อบต.ธงชัย และเฟสบุ๊คให้สะดวกและเข้าถึงง่าย ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ประชาชนและบุคลากรภายในให้ได้รับทราบ ๓. จัดทำประกาศนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลของผู้ร้องเรียนเป็นความลับ สำหรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/เบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบ	สำนักปลัด - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗	๑. ปรับปรุงช่องทางในการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบในเว็บไซต์ของ อบต.ธงชัย ให้สะดวกและชัดเจน ๒. ประกาศช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ๓.ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ ม.ค.๖๗ ซึ่งมีนโยบายในการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ครอบคลุมในทุกช่องทาง	๑. ประชาชนมีช่องทางในการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ ในเว็บไซต์แยกต่างหากจากช่องทางอื่นๆ ๒. ประชาชนได้รับทราบช่องทางในการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓.ประชาชนเกิดความรู้สึกเชื่อมั่นในการคุ้มครองและการปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ภาคผนวก

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ

๑. มาตรการการปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดมีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่

(๑) จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและผู้ใช้บริการถือปฏิบัติ

(๒) เผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน





-

(๓) มีบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service

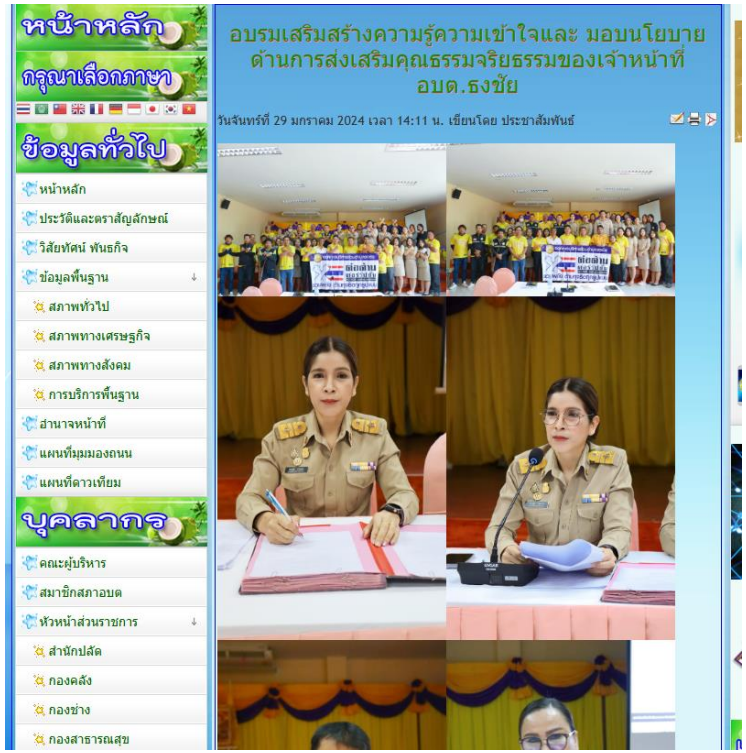


(๔) กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don’ts และประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน





(๕) จัดการอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗





๒. มาตรการปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการบริการให้มีประสิทธิภาพ

(๑) จัดทำคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติ และเผยแพร่ในเว็บไซต์ จำนวน ๓ เรื่อง

คู่มือการยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

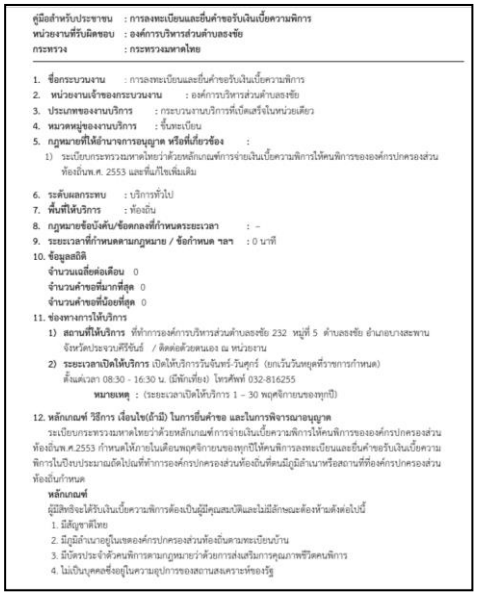


คู่มือสำหรับประชาชน : การยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย
กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนงาน : การยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : ขึ้นทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
   1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : -
9. ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ : 0 วัน
10. ข้อมูลสถิติ
    จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
    จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
    จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
11. ช่องทางการให้บริการ
    1) สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย 232 หมู่ที่ 5 ตำบลธงชัย อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
    2) ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) โทรศัพท์ 032-816255
    หมายเหตุ : (ระยะเวลาเปิดให้บริการ มกราคม- ธันวาคมของทุกปี)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
    12.1 หลักเกณฑ์
    1. มีสัญชาติไทย
    2. มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
    3. มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้รับสิทธิขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
    4. เป็นไม่มีรายได้หรือมีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพตามที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติตามกฎหมายว่าด้วยผู้สูงอายุกำหนด
    ในการยื่นคำขอรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผู้สูงอายุจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ย

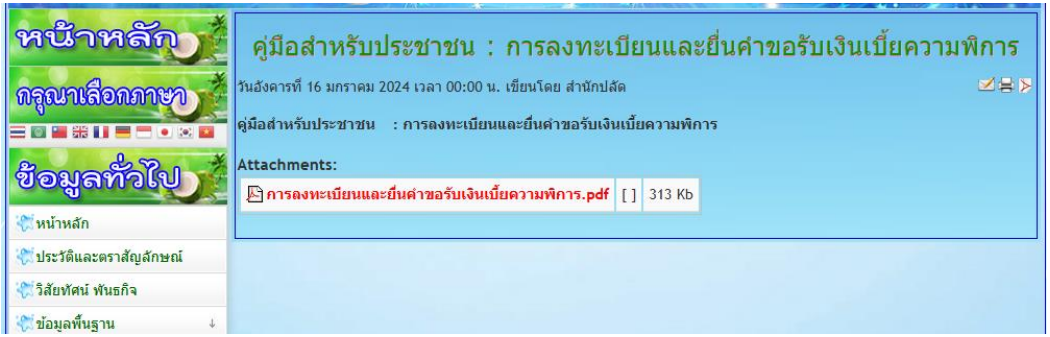


คู่มือการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

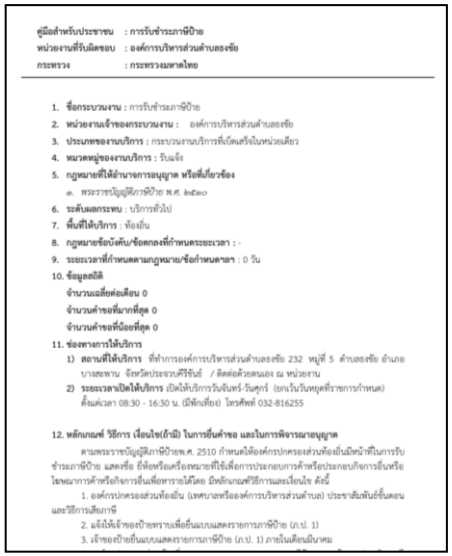


คู่มือสำหรับประชาชน : การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย
กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนงาน : การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : ขึ้นทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
   1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : -
9. ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ : 0 นาที
10. ข้อมูลสถิติ
    จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
    จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
    จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
11. ช่องทางการให้บริการ
    1) สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย 232 หมู่ที่ 5 ตำบลธงชัย อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
    2) ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) โทรศัพท์ 032-816255
    หมายเหตุ : (ระยะเวลาเปิดให้บริการ 1 – 30 พฤศจิกายนของทุกปี)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
    ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.2553 กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้คนพิการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไปณที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด
    หลักเกณฑ์
    ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้
    1. มีสัญชาติไทย
    2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
    3. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการคุณภาพชีวิตคนพิการ
    4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

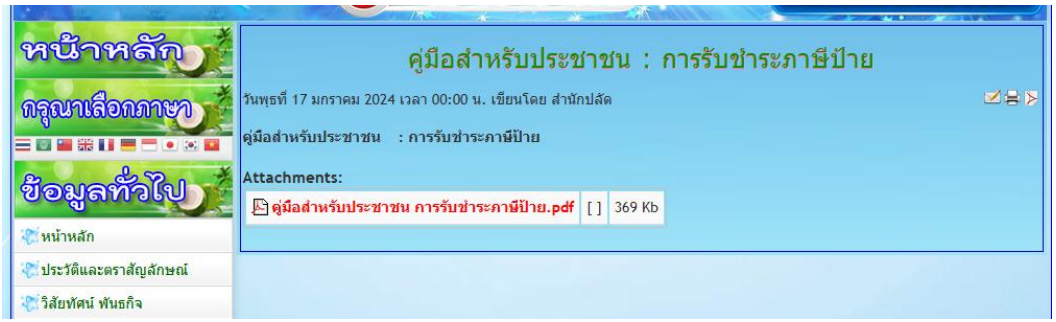


คู่มือการรับชำระภาษีป้าย

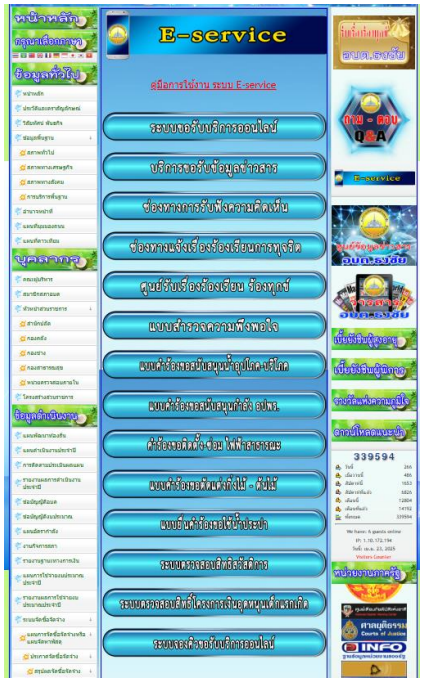


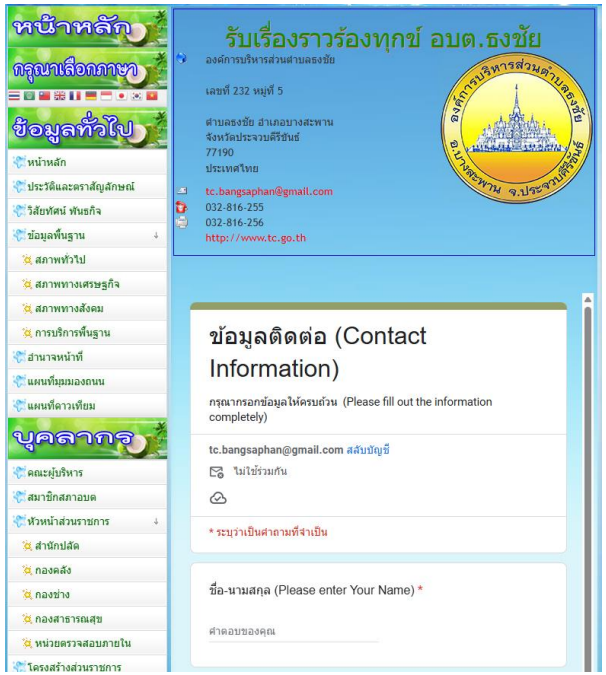
คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระภาษีป้าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย
กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนงาน : การรับชำระภาษีป้าย
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง
   ๑. พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : -
9. ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนดฯ : 0 วัน
10. ข้อมูลสถิติ
    จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
    จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
    จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
11. ช่องทางการให้บริการ
    1) สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย 232 หมู่ที่ 5 ตำบลธงชัย อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
    2) ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) โทรศัพท์ 032-816255
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
    ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้าย แสดงชื่อ ยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการยื่นหรือโฆษณาการค้าหรือกิจการยื่นเพื่อหารายได้เป็นอย่าง มีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข ดังนี้
    1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
    2. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1)
    3. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) ภายในเดือนมีนาคม



(๒) มีบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service



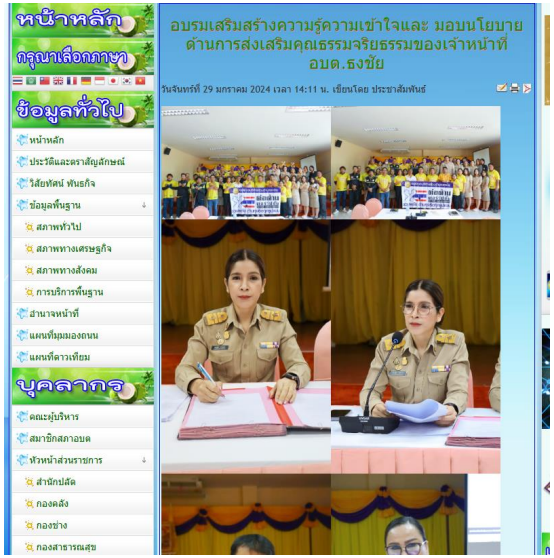


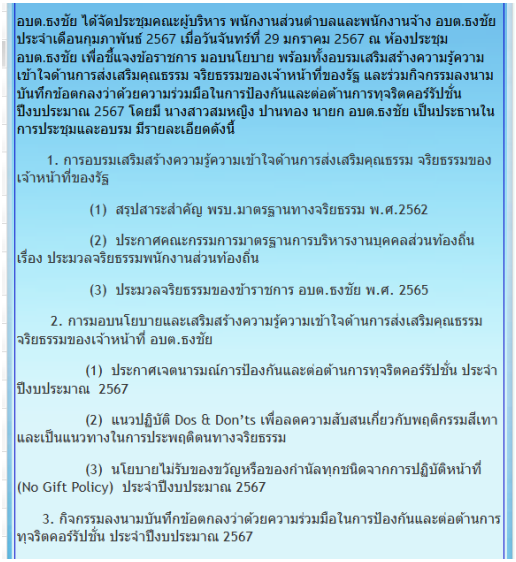
(๓) กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts และประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์





(๔) จัดการอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗





อบต.ธงชัย ได้จัดประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง อบต.ธงชัย ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2567 เมื่อวันจันทร์ที่ 29 มกราคม 2567 ณ ห้องประชุม อบต.ธงชัย เพื่อขึ้นแจงข้อราชการ มอบนโยบาย พร้อมทั้งอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และร่วมกิจกรรมลงนามบันทึกข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ปีงบประมาณ 2567 โดยมี นางสาวสมหญิง ปานทอง นายก อบต.ธงชัย เป็นประธานในการประชุมและอบรม มีรายละเอียดดังนี้

1. การอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(1) สรุปสาระสำคัญ พรบ.มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.2562

(2) ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

(3) ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ อบต.ธงชัย พ.ศ. 2565

2. การมอบนโยบายและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ อบต.ธงชัย

(1) ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ประจำปีงบประมาณ 2567

(2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม

(3) นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ 2567

3. กิจกรรมลงนามบันทึกข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ประจำปีงบประมาณ 2567

(๕) ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย

ตามแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) กำหนดกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) 4 ว่าด้วยการพัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ โดยมีเป้าหมายให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย ตระหนักถึงความสำคัญและสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาลตามแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบดังกล่าว

ดังนั้น เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ และเสริมสร้างความโปร่งใสภายในองค์กร สร้างค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ และฟื้นปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กรตลอดจนป้องกันการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมและไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนใด ๆ องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย จึงมีนโยบายและเจตนารมณ์ให้ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และบุคลากรทุกคน "งดรับ งดให้" ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด รวมถึงผลประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ไม่ว่าจะก่อน ขณะ หรือหลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต

จึงประกาศมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ
(นางสาวสมหญิง ปานทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย



Announcement of Thongchai Subdistrict Administrative Organization
Subject: No Gift Policy of Thongchai Subdistrict Administrative Organization

In accordance with the revised national reform plan for corruption prevention and suppression, which sets out Big Rock 4 to develop a transparent and unselfish Thai bureaucracy, with the goal of having all government agencies declare that all government officials do not accept gifts and gifts of any kind from their duties.

The Subdistrict Administrative Organization of Thongchai recognizes the importance of and supports the government's policy under the national reform plan for corruption prevention and suppression.

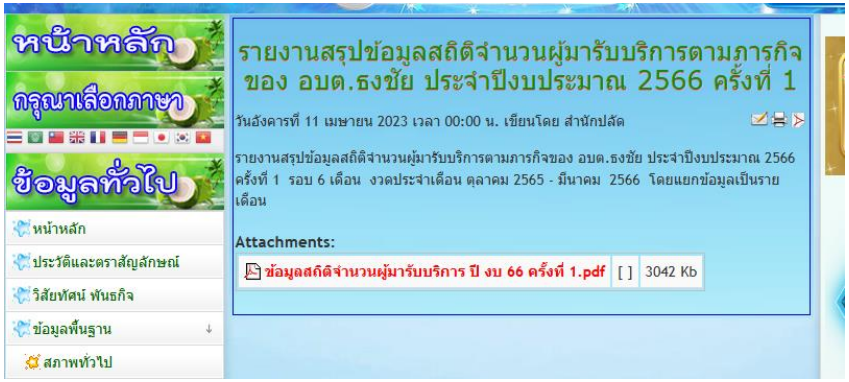
Therefore, in order to demonstrate a commitment to combating corruption in all forms, strengthening transparency within the organization, creating a culture of integrity in the performance of duties, and preventing unfair performance and conflicts of interest, the Subdistrict Administrative Organization of Thongchai hereby establishes a policy and commitment for all executives, sub-district employees, and personnel to "refrain from receiving or giving" gifts, gifts of any kind, as well as any other benefits from their duties. This policy applies to all gifts or benefits received or given before, during, or after the performance of duties that could lead to corruption and misconduct in the present and future.

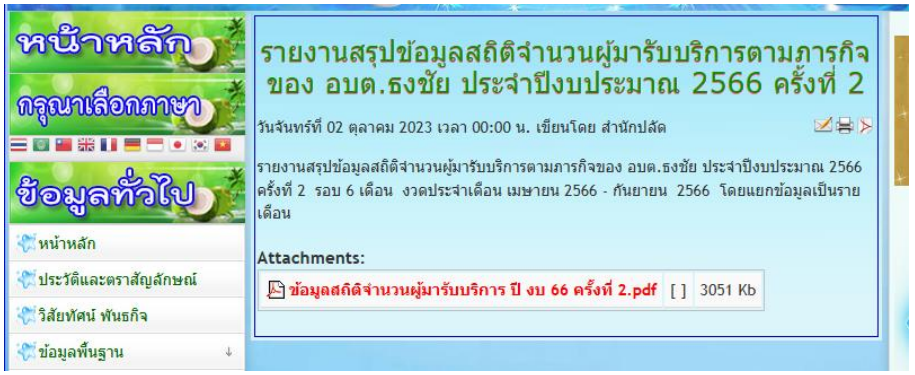
Therefore, it is hereby announced for your information and strict compliance.

Announcement Date 2 January , 2024

Signed
(Miss. Somying Panthong)
Chief Executive of the SAO of Thongchai

(๖) จัดทำรายงานข้อมูลสถิติการให้บริการประชาชนตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗





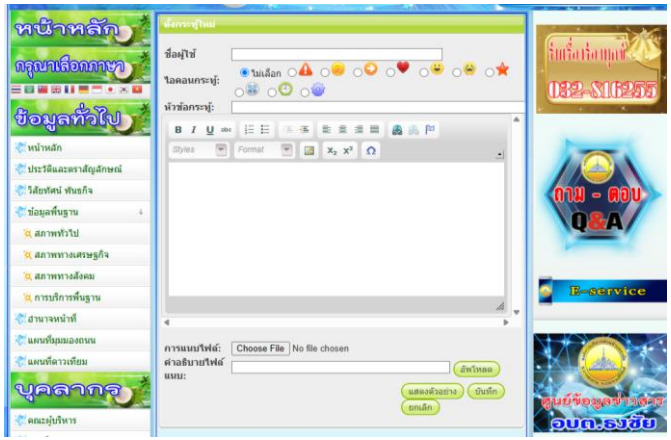
๓. มาตรการสร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน

(๑) ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน

(๒) ทุกส่วนราชการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอ



(๓) มีช่องทางในการติดต่อสอบถามหรือสื่อสาร ได้สองทาง ในเฟสบุ๊ค และในเว็บไซต์ของหน่วยงาน





(๔) มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบช่องทางในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ-สอบถาม ตามคำสั่ง อบต.ธงชัย ที่ ๘๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย
ที่ ๕๖๕/๒๕๖๕
เรื่อง มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลช่องทางการรับบริการทางออนไลน์ หรือ E-Service
ผ่านทางเว็บไซต์ (www.tc.go.th)

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย ได้จัดทำช่องทางการให้บริการในการกิจงานต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย ผ่านทางออนไลน์เว็บไซต์ (www.tc.go.th) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน และประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาติดต่อราชการ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การให้บริการทางออนไลน์ หรือ E-Service ผ่านทางเว็บไซต์ของ อบต.ธงชัย (www.tc.go.th) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงขอมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลช่องทางการรับบริการทางออนไลน์ หรือ E-Service ผ่านทางเว็บไซต์ (www.tc.go.th) ดังนี้

๑. นางสาวลักขณา พิจิต ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
๒. นางสาวสายฤวดี นกเกิด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. รับเรื่องการขอรับบริการทางออนไลน์ หรือ E-Service ผ่านทางเว็บไซต์ของ อบต.ธงชัย (www.tc.go.th) โดยให้ตรวจสอบเป็นประจำทุกวันทำการ อย่างน้อยวันละ ๒ ช่วงเวลา (๑) ๙.๐๐ น. (๒) ๑๓.๐๐ น.

๒. เมื่อได้รับแจ้งการขอรับบริการทางออนไลน์ หรือ E-Service ผ่านทางเว็บไซต์ (www.tc.go.th) ให้รายงานเรื่องฯ พร้อมเอกสารหลักฐานอ้างอิง(ถ้ามี) ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย และส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้รับทราบโดยเร็วที่สุด อย่างช้าไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง นับจากวันและเวลาที่ได้รับเรื่องดังกล่าว

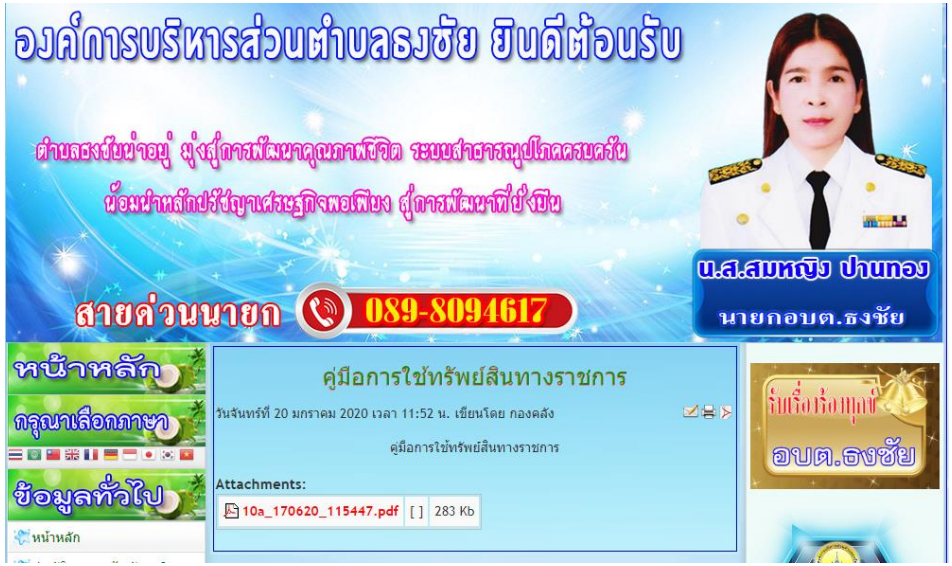
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

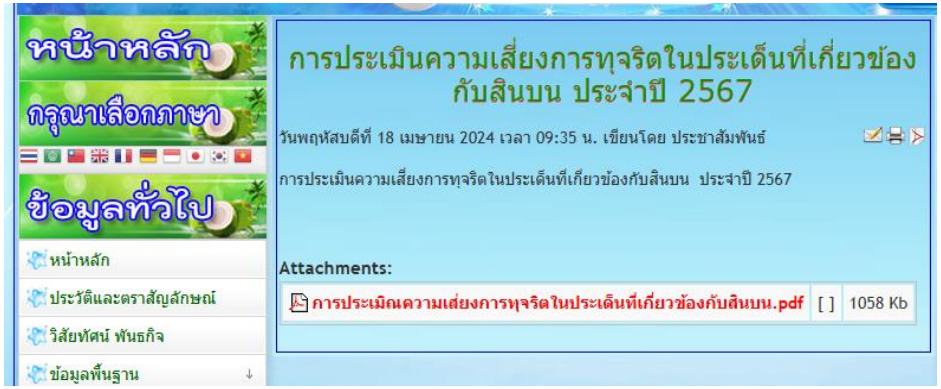
(ลงชื่อ)
(นางสาวสมหญิง ปานทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย

๔. มาตรการป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง

(๑) จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ



(๒) มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

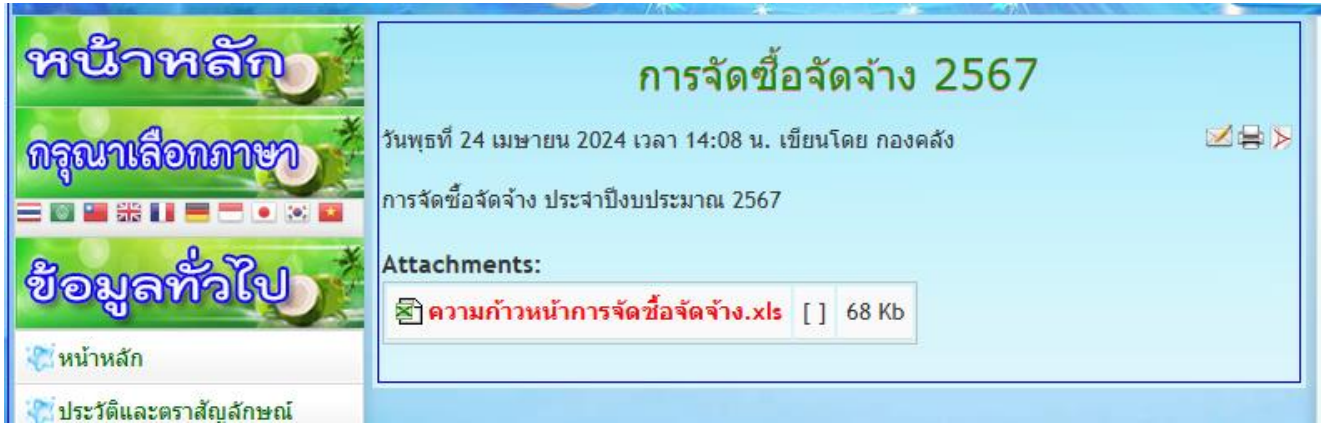




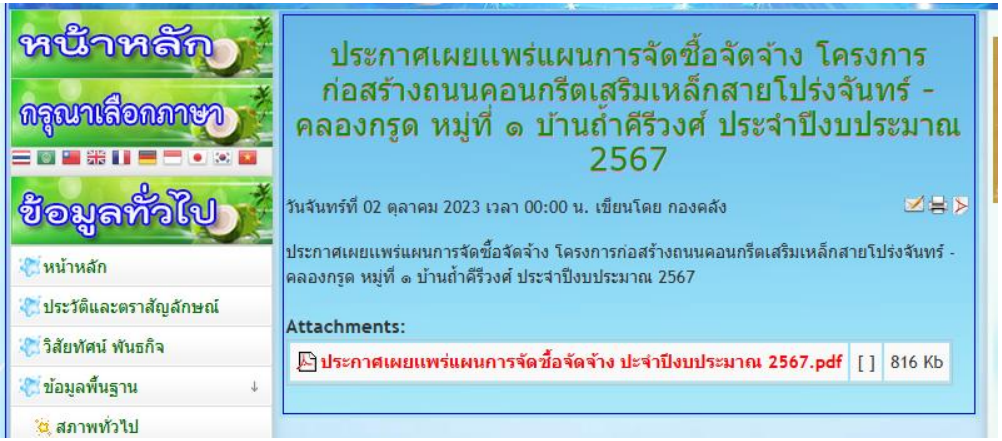
(๓) ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวลงในเว็บไซต์ (หลักฐานการปฏิบัติตามด้านบน)

๕. มาตรการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

(๑) จัดทำข้อมูลรายการจัดซื้อจัดจ้าง งบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์

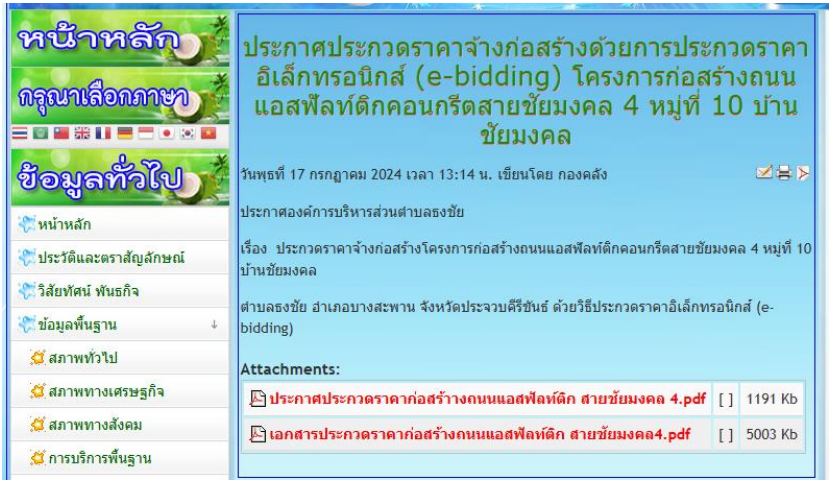


(๒) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท และประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์

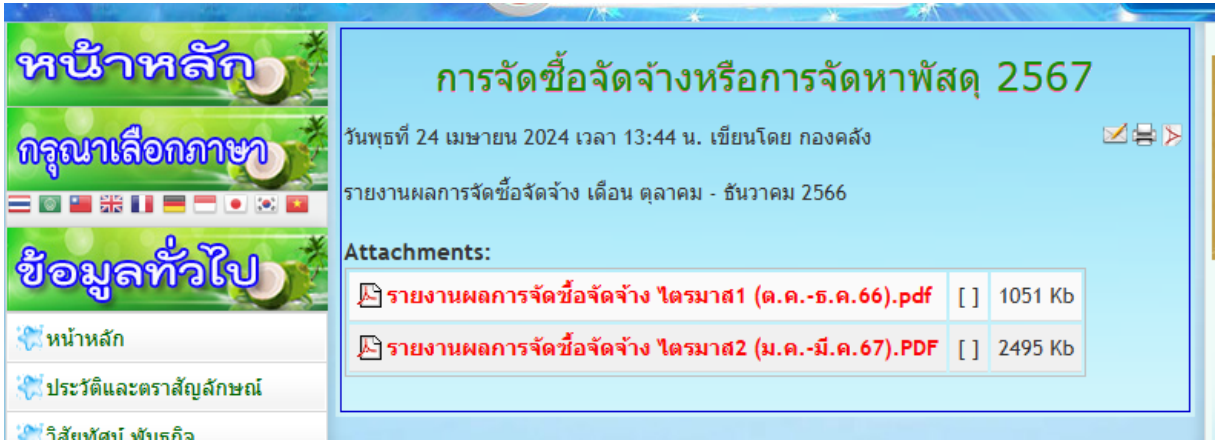


(๓) จัดทำประกาศที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์

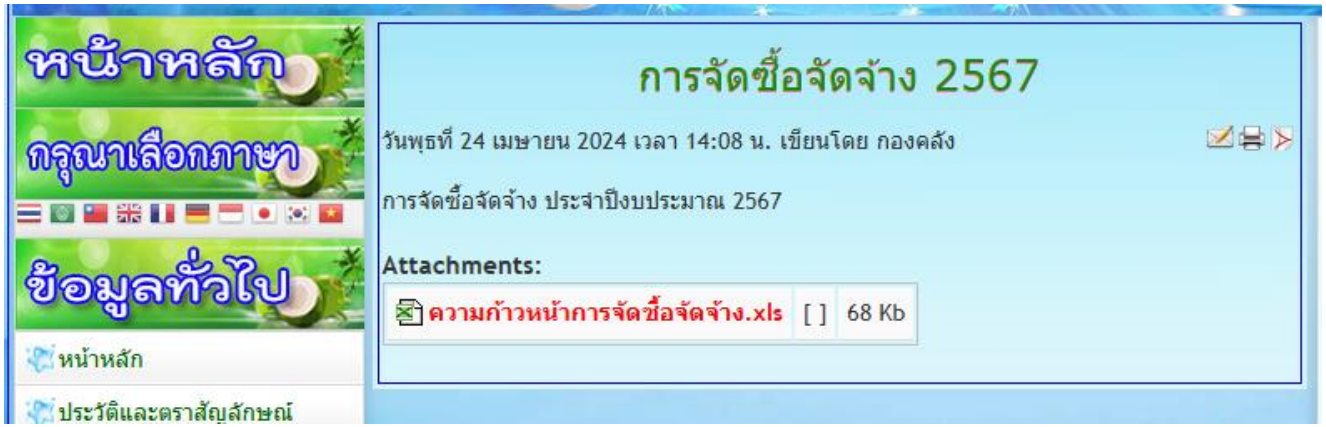




(๔) จัดทำรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗



(๕) จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบฯ ๖๗ และประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์



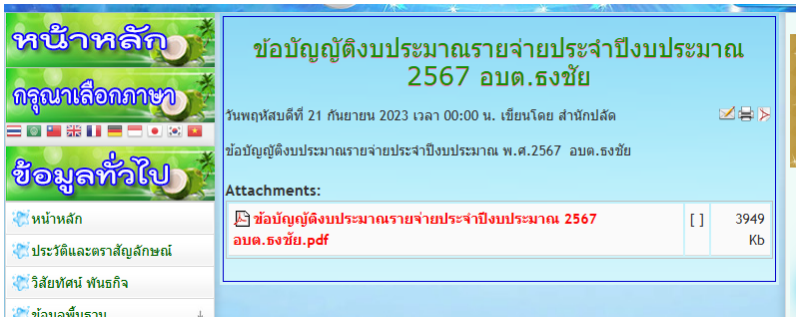
๖. มาตรการประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบ

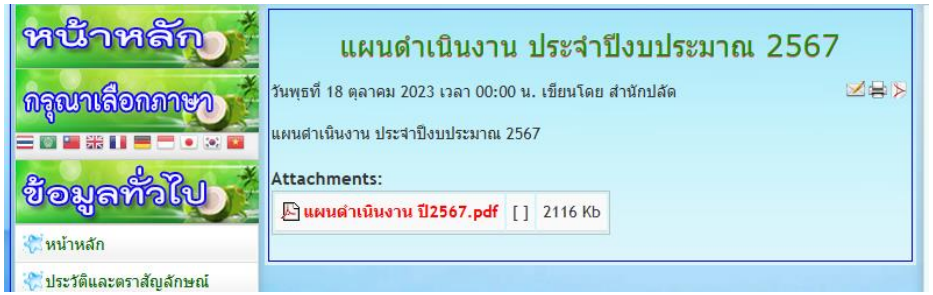
(๑) จัดประชุมคณะผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงาน เพื่อชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖





(๒) ประชาสัมพันธ์ ข้อบัญญัติงบประมาณ ปี ๒๕๖๗ และแผนดำเนินงาน ๒๕๖๗ ลงในเว็บไซต์ และติดไว้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าสำนักงาน ดำเนินการแล้วเสร็จ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖





๗. มาตรการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์

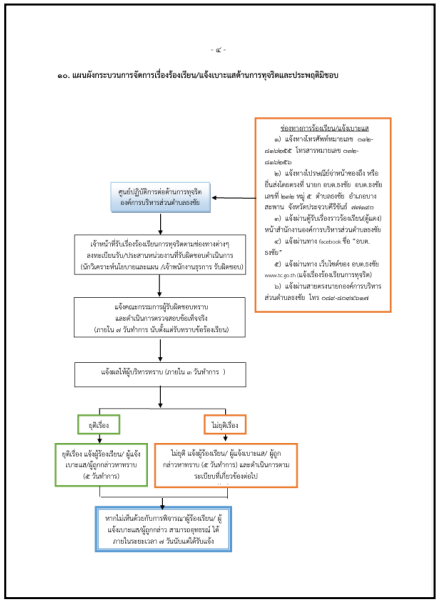




๘. มาตรการจัดทำ/ปรับปรุง คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ

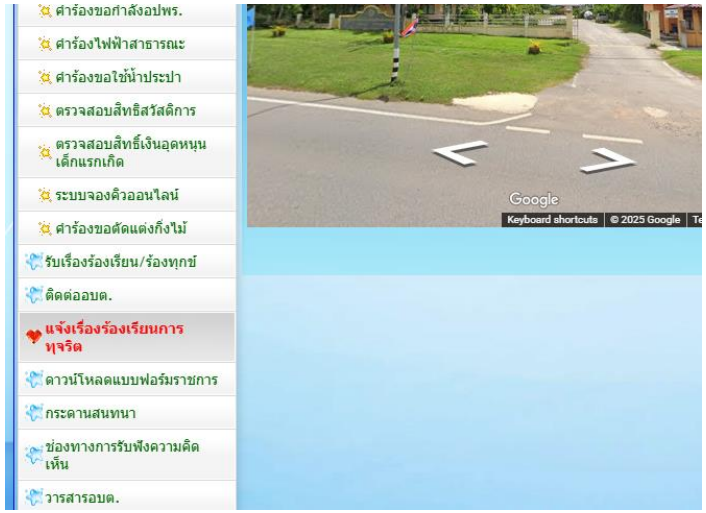
(๑) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์

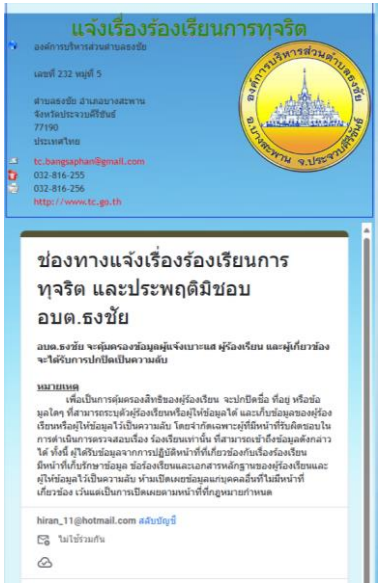




๙. มาตรการปรับปรุงช่องทางในการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้สะดวกและเข้าถึงง่าย และสร้างความมั่นใจในการเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนเป็นความลับและไม่กระทบต่อผู้ร้องเรียน

(๑) ปรับปรุงช่องทางในการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบในเว็บไซต์ของ อบต.ธงชัย ให้สะดวกและชัดเจน





(๒) ประกาศช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส การทุจริตและประพฤติมิชอบ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย
เรื่อง ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ร้องเรียนร้องทุกข์ และการแจ้งเบาะแสการทุจริต
****

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย ได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย ขึ้นภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นช่องทางหนึ่งที่ประชาชนสามารถมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น การสะท้อนปัญหาความต้องการ และความเดือดร้อนต่างๆ ที่ได้รับ ตลอดจนเพื่อร่วมกันตรวจสอบความถูกต้องและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย ในการดำเนินการโครงการต่างๆ ในพื้นที่หมู่บ้านที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งในด้านปริมาณงานและคุณภาพ จึงขอประชาสัมพันธ์การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบ โดยประชาชนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์และแสดงความคิดเห็นอื่นๆ หรือการแจ้งเบาะแสการทุจริตได้ผ่านช่องทาง ดังนี้

๑. แจ้งด้วยตนเองโดยตรง แจ้งได้ที่ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย ตำบลบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (ภายในวันและเวลาราชการ : ไม่หยุดพักกลางวัน)

๒. ทางโทรศัพท์สำนักงาน อบต.ธงชัย โทร ๐๓๒-๘๑๖๒๕๕ โทรสาร ๐๓๒-๘๑๖๒๕๖
(ภายในวันและเวลาราชการ : ไม่หยุดพักกลางวัน)

๓. ทางไปรษณีย์ถึงองค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย www.tc.go.th

๔. ทาง Facebook : อบต.ธงชัย

๕. ทาง Email : tc.bangsaphan@gmail.com

๖. ทางไปรษณีย์ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย เลขที่ ๒๓๒ หมู่ที่ ๕ ตำบลธงชัย อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๑๙๐

๗. ส่งทางผู้แสดงความคิดเห็น ซึ่งได้ตั้งไว้หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย

๘. ทางโทรศัพท์สายตรงผู้บริหาร

๘.๑ นางสาวสมหญิง ปานทอง นายก อบต.ธงชัย โทร ๐๘๙-๘๐๙๖๒๗๗

๘.๒ นายสมชาย เหล็กล้า รองนายก อบต.ธงชัย โทร ๐๘๔-๑๔๗๘๘๖๔

๘.๓ นางสาวสวงเนย วิศิษฐ์ รองนายก อบต.ธงชัย โทร ๐๘๙-๕๖๗๒๙๐๔

๘.๔ นายประจวบ ไตรพูล เลขานุการนายก อบต.ธงชัย โทร ๐๘๖-๕๗๔๕๔๐๔

๘.๕ นายธรร หมายเมฆ รอง ปลัด อบต.ธงชัย โทร ๐๘๙-๕๖๑๘๘๐๕

(รักษาราชการแทน ปลัด อบต.ธงชัย)

ทั้งนี้ข้อมูลของผู้ร้องทุกข์ ร้องเรียนและผู้แสดงความคิดเห็น ตลอดจนการแจ้งเบาะแสการทุจริตทุกอย่างจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ ซึ่งจะได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเท่านั้น

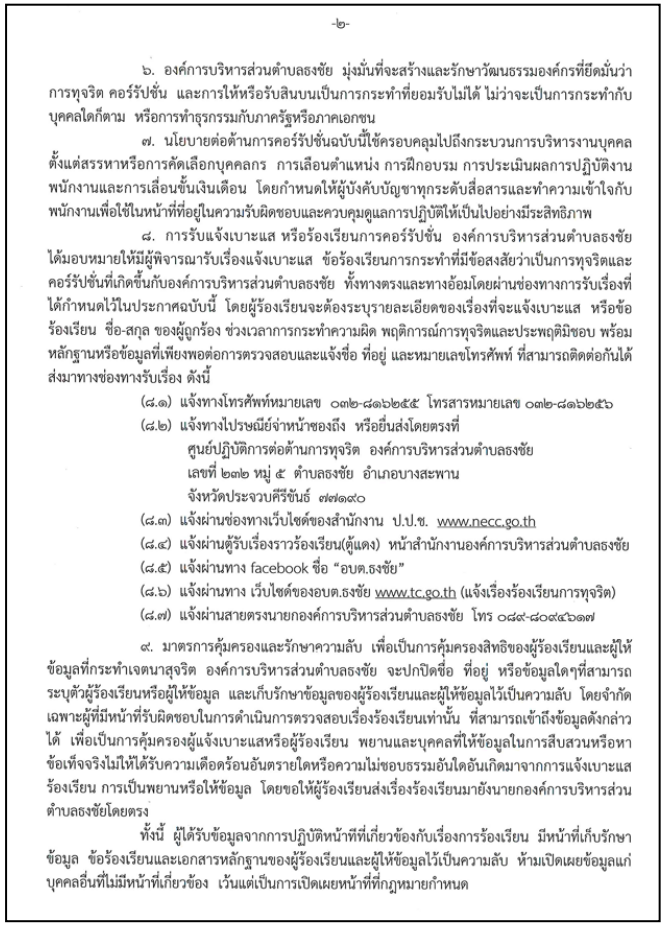
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวสมหญิง ปานทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย

(๓) ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ ม.ค.๖๗ ซึ่งมีนโยบายในการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ครอบคลุมในทุกช่องทาง (หน้า ๒ ข้อ ๙)





-๒-

๖. องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริต คอร์รัปชั่น และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

๗. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่นฉบับนี้ใช้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคลตั้งแต่สรรหาหรือการคัดเลือกบุคคลกร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานและการเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารและทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีระสิทธิภาพ

๘. การรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการคอร์รัปชั่น องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย ได้มอบหมายให้มีผู้พิจารณารับเรื่องแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนการกระทำที่มีข้อสงสัยว่าเป็นการทุจริตและคอร์รัปชั่นที่เกิดขึ้นกับองค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย ทั้งทางตรงและทางอ้อมโดยผ่านช่องทางการรับเรื่องที่ได้กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้ โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ พร้อมหลักฐานหรือข้อมูลที่เพียงพอต่อการตรวจสอบและแจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อกันได้ส่งมาทางช่องทางรับเรื่อง ดังนี้

(๘.๑) แจ้งทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๓๒-๘๑๖๒๕๕ โทรสารหมายเลข ๐๓๒-๘๑๖๒๕๖

(๘.๒) แจ้งทางไปรษณีย์จ่าหน้าซองถึง หรือยื่นส่งโดยตรงที่
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย
เลขที่ ๒๓๒ หมู่ ๕ ตำบลธงชัย อำเภอบางสะพาน
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๑๑๐

(๘.๓) แจ้งผ่านช่องทางเว็บไซต์ของสำนักงาน ป.ป.ช. www.necc.go.th

(๘.๔) แจ้งผ่านตู้รับเรื่องราวร้องเรียน(ตู้แดง) หน้าสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย

(๘.๕) แจ้งผ่านทาง facebook ชื่อ “อบต.ธงชัย”

(๘.๖) แจ้งผ่านทาง เว็บไซต์ของอบต.ธงชัย www.tc.go.th (แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต)

(๘.๗) แจ้งผ่านสายตรงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย โทร ๐๘๙-๘๐๙๔๖๑๗

๙. มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำเจตนาสุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลธงชัย จะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ เพื่อเป็นการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน พยานและบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหรือหาข้อเท็จจริงไม่ให้ได้รับความเดือดร้อนอันตรายใดหรือความไม่ชอบธรรมอันใดอันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแสร้องเรียน การเป็นพยานหรือให้ข้อมูล โดยขอให้ผู้ร้องเรียนส่งเรื่องร้องเรียนมายังนายกองค์การบริหารส่วนตำบลธงชัยโดยตรง

ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด