



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง

เรื่อง ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการเพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส
ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง

ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พ.ศ. ๒๕๕๗ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และนโยบายของรัฐบาล ข้อที่ ๑๐ การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤตินิคมในภาครัฐ กำหนดให้ปลูกฝังค่านิยมคุณธรรม จริยธรรมและจิตสำนึกในการรักษาคำสัตยาธิษฐานเป็นข้าราชการและความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิคมของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับและตอบสนองความต้องการ พร้อมอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง จึงได้กำหนดนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อเป็นการแสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเพื่อเป็นมาตรฐาน แนวทางปฏิบัติและค่านิยมสำหรับข้าราชการและบุคลากรในองค์กรให้ยึดถือ และปฏิบัติควบคู่กับกฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ๆ โดยมุ่งมั่นที่จะนำหน่วยงานให้ดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใส บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม ปราศจากการทุจริต เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว ซึ่งประกอบด้วยนโยบายและแนวทาง ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติและดำเนินการ ดังนี้

นโยบาย

๑. ด้านความโปร่งใส มีนโยบายกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูล และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

มาตรการดำเนินงานประกอบด้วย

๑.๑ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑) ในการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องมีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และ จัดให้มีการประกาศเผยแพร่ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการหลังจากได้รับการ จัดสรรงบประมาณ)

๒) จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ทุก องค์ประกอบเพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบได้

๓) เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน กับผู้เสนองาน (ให้แสดงตนว่าไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองาน หากพบภายหลังว่ามีผลประโยชน์ทับ ซ้อนกับผู้เสนองาน จะต้องถูกดำเนินการลงโทษ)

๔) การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชน รับทราบ ให้ทำการเปิดเผยให้ครบทุกกระบวนการ

๕) ให้มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในทุกปีเพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปี

ต่อไป

๑.๒ ด้านการให้เปิดเผยและเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน

๑) จัดให้มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการ โดยจะต้องมีการสื่อ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาท อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในแต่ละช่องทางที่มี, มีการเสนอข้อมูลการ ดำเนินงานตามบทบาทภารกิจที่เป็นปัจจุบัน ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่นๆ , จัดให้มีระบบการให้ข้อมูล การดำเนินงานผ่านหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะหรือ Call Center และมีเจ้าหน้าที่ให้บริการตลอดเวลา

๒) ให้มีการปรับข้อมูลที่เผยแพร่ให้ชัดเจน ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๓) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ผู้ให้ข้อมูลทำการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลไปจาก ข้อเท็จจริง

๑.๓ ด้านการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

๑) ให้เชิญหรือจัดให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามาร่วมในการแสดงความคิดเห็น และร่วมจัดทำเกี่ยวกับ แผนงาน/โครงการ รวมทั้งร่วมดำเนินโครงการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

๒) จัดให้มีช่องทางเพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชน/ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย ได้แสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมทั้งเปิดโอกาส ให้ติดตาม ตรวจสอบการ ดำเนินงานของหน่วยงานได้ด้วย

๑.๔ ด้านการจัดการเรื่องร้องเรียน

๑) ให้จัดทำคู่มือการดำเนินการเรื่องร้องเรียน โดยกำหนดช่องทางการ ร้องเรียนและขั้นตอน/ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน กำหนดหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเรื่อง ร้องเรียน และระบบตอบสนองหรือ รายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๒) ให้จัดทำสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขโดยให้ เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบทางเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ เป็นรายไตรมาส

๒. ด้านความพร้อมรับผิด มีนโยบายให้เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องมีความพร้อมรับผิดต่อการ ปฏิบัติงานและ ผู้บริหารต้องแสดงเจตจำนงสุจริตอย่างชัดเจน มาตรการดำเนินงานประกอบด้วย

๒.๑ ด้านความพร้อมรับผิดต่อการปฏิบัติงาน

๑) ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ กระตือรือร้นอย่างเต็ม ความสามารถโดยมุ่ง ผลสำเร็จของงาน และพร้อมที่จะบริการหรือส่งมอบผลงานต่อสาธารณะ

๒) ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ รับผิดชอบมากกว่าการทำ ธุระส่วนตัวในเวลาปฏิบัติงาน ทั้งนี้หากหน่วยงานมีความเสียหายอันเนื่องมาจากการ ปฏิบัติงานผิดพลาด จะต้องร่วม รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ

๓) เจ้าหน้าที่ผู้ใดที่ไม่มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบจะต้อง ถูกลงโทษเป็นไปตามลำดับความเหมาะสมจนถึงที่สุด

๒.๒ ด้านความพร้อมรับผิดในการบริหารงาน

๑) ผู้บริหารหน่วยงานต้องแสดงความชัดเจนเป็นรูปธรรม ต่อเจ้าหน้าที่ และ ต่อสาธารณชนเพื่อ แสดงความพร้อมรับผิดชอบหากงานที่บริหารส่งผลกระทบและเกิดความเสียหายต่อสังคม โดยรวม

๒.๓ ด้านเจตจำนงสุจริต

๑) ผู้บริหารของหน่วยงานต้องมีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริตต่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และต่อสาธารณชนอย่างเปิดเผย

๒) ผู้บริหารของหน่วยงานต้องกำหนดนโยบายมาตรการเพื่อพัฒนา หน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐในแต่ละด้าน

๓. ด้านปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน มีนโยบายให้เจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานทุกคนต้อง ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปลอดจากการทุจริตในทุกรูปแบบ มาตรการการดำเนินงานประกอบด้วย

๓.๑ ด้านการเรียกสินบน

๑) ห้ามเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทุกคนรับสิ่งของ การอำนวยความสะดวก ความบันเทิงหรือสิทธิประโยชน์อื่นๆ จากผู้ที่ต้องการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนใน อนาคต

๒) ห้ามเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทุกคนเรียกรับเงิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่น

๓.๒ ด้านการใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์

๑) ห้ามเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทุกคนใช้อำนาจหน้าที่เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ ตนเองหรือพวกพ้อง

๒) ห้ามเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทุกคนเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับสัญญา โครงการหรือสัมปทานใดๆของหน่วยงาน

๓.๓ ด้านความปลอดจากการทุจริตเชิงนโยบาย

๑) ผู้บริหารหน่วยงาน จะต้องไม่ขึ้น ากการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานเพื่อเอื้อประโยชน์แก่คู่สัญญาโครงการหรือสัมปทานใดๆของหน่วยงาน

๒) การดำเนินการตามนโยบาย/ทิศทาง/การดำเนินการ/การอนุมัติต่างๆของ หน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ทุกคน ยึดถือการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดอย่างเคร่งครัดโดย โปร่งใสตรวจสอบได้ เพื่อป้องกันการแทรกแซงจากฝ่ายต่างๆ

๔. ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร มีนโยบาย สร้างวัฒนธรรมสุจริตในหน่วยงาน ป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนและป้องกันปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน มาตรการดำเนินงานประกอบด้วย

๔.๑ ด้านการสืบทอดวัฒนธรรมสุจริต

๑) ในการประชุมประจำเดือนทุกครั้งของหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ทุกคน หมั่นเวียนกันถ่ายทอดพระบรมราโชวาท พระราชดำรัสของในหลวงรัชกาลที่ ๙ ที่เกี่ยวข้องกับการประพฤติ ปฏิบัติความดีมีคุณธรรมและซื่อสัตย์สุจริต พร้อมยกตัวอย่างพฤติกรรมการทำงานที่ดี มีคุณธรรมและซื่อสัตย์ สุจริตให้แก่งกัน

๔.๒ ด้าน

การไม่ทนต่อการทุจริต

๑) ให้จัดตั้งกลุ่มเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการคอยสังเกต สอดส่องการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ผู้ร่วมงานด้วยกัน หรือฝ่ายอื่นภายนอกที่เข้ามาเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ว่าเป็นไป ตามระเบียบกฎหมาย และเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและหรือไม่ หากพบหรือมีข้อมูลการทุจริตมิชอบ ให้ แจ้งได้ที่ผู้บริหารหน่วยงานโดยตรงหรือแจ้งไปยังหน่วยตรวจสอบอื่นๆ ได้ทันที

๔.๓ ด้านการอายและเกรงกลัวที่จะทุจริต

๑) ให้เปิดเผยการตักเตือนหรือลงโทษ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่กระทำการทุจริต ให้ผู้ร่วมงานได้รับทราบ เพื่อจะได้เกรงกลัวไม่เอาเป็นเยี่ยงอย่างหรือละอายที่คิดจะกระทำทุจริต /

๔.๔ ด้านการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

- ๑) ให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิด ผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๒) ให้จัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๓) จัดให้มีการประชุมหรือสัมมนาหรือแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่
- ๔) ให้มีการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๕) ห้ามเจ้าหน้าที่ทุกคนนำวัสดุอุปกรณ์และของใช้ในราชการ ไปใช้ในการส่วนตัว
- ๖) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงาน เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลบาง กลุ่มในเชิงผลประโยชน์ทับซ้อน

๔.๕ ด้านแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

- ๑) ให้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ของหน่วยงาน
 - ๒) ให้ทุกหน่วยงานนำแผนฯ ไปปฏิบัติให้เป็นรูปแบบ
 - ๓) ให้มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนฯ ในปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาปรับปรุงแผนในปีต่อไป
- ๔.๖ ด้านการตรวจสอบถ่วงดุลภายในหน่วยงาน
- ๑) ให้มีการจัดตั้งกลุ่มเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส โดยให้มีกิจกรรม ที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใยิ่งขึ้น
 - ๒) ให้ผู้อำนวยการส่วนงานทุกส่วนมีหน้าที่ร่วมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการรวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย อย่างสุจริต

๕. ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน มีนโยบาย ให้เกิดมีมาตรฐานและคุณธรรมในการ ปฏิบัติงาน และมีคุณธรรมในการบริหารงาน มาตรการการดำเนินงานประกอบด้วย

๕.๑ ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงาน

- ๑) จัดให้มีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่ชัดเจน
- ๒) ให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

๕.๒ ด้านความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน

- ๑) ให้จัดทำข้อมูลรายละเอียดแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทราบอย่างชัดเจน
- ๒) ให้มีระบบป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่ตามภารกิจหลัก
- ๓) ให้มีการสั่งการในการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น นับจากผู้บังคับบัญชาลงไปยังอย่างชัดเจน
- ๔) ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนที่ปฏิบัติงานตามภารกิจ ปฏิบัติงานด้วยความเป็น ธรรม ไม่ละเว้นการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เมื่อดำเนินการในเรื่องใดแล้วให้รายงานผลให้ ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบตามลำดับ เพื่อตรวจทาน/ตรวจสอบ

๕.๓ ด้านการบริหารงานบุคคล

- ๑) ให้มีคณะกรรมการเพื่อพิจารณากระบวนการคัดเลือกบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับการพิจารณาความดีความชอบหรือการให้สิทธิประโยชน์ต่างๆในหน่วยงาน
- ๒) ให้มีการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เป็นคนดี คนเก่ง แล้วประกาศ เชิดชูหรือมอบรางวัลเพื่อเป็นเกียรติ และเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานต่อไป
- ๓) ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาตนเอง อย่างน้อย ๑ หลักสูตรต่อปี
- ๔) ให้มีคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคลกรณีมีทุนสมณาศึกษา ดู งานและการให้ทุนการศึกษา

๕.๔ ด้านการบริหารงบประมาณ

- ๑) ให้มีคณะทำงานหรือมอบหมายคณะเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงาน อย่างประหยัดตามความจำเป็นและให้เกิดประโยชน์ เกิดความคุ้มค่าสูงสุด และให้ ตรวจสอบการรายงานการใช้เงินของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้เป็นไปตามข้อเท็จจริงโดยเคร่งครัด

๕.๕ ด้านคุณธรรมในการมอบหมายงาน

- ๑) ห้ามไม่ให้เจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้างานในหน่วยงานสั่งงานแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับธุระส่วนตัว
- ๒) ให้เจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้างานในหน่วยงานสั่งงานหรือมอบหมายงานต่อ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ
- ๓) ให้เจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้างานในหน่วยงานต้องอธิบายรายละเอียด ของงานกำหนดเป้าหมาย ติดตามให้คำแนะนำและร่วมแก้ไขปัญหาในงานที่ได้มอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเสมอ

๕.๖ ด้านการบริหารสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- ๑) ให้ทำการสำรวจความพร้อมด้านสถานที่และอุปกรณ์การสนับสนุนการ ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ หากพบมีการชำรุดเสียหายหรือขาดวัสดุอุปกรณ์อย่างใดแล้วให้รายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อทำการจัดหาทดแทนทันที นโยบายและมาตรการดังกล่าวข้างต้นนี้มอบหมายให้ ส่วนงานต่างๆและเจ้าหน้าที่ทุกคนของ หน่วยงานนำไปดำเนินการในการปฏิบัติงานตามภารกิจงานที่รับผิดชอบอย่างเคร่งครัดโดยให้อยู่ใน ความ ควบคุมดูแลของหัวหน้าส่วนแต่ละส่วน และและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

๖. ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน คือ หน่วยงานมีรูปแบบ วิธีการ การสื่อสาร เพื่อถ่ายทอดเกี่ยวกับนโยบายทั้ง ๕ ด้าน ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบเพื่อให้เกิดความตระหนักและให้ความสำคัญถึงการปฏิบัติงานที่มีคุณธรรมความโปร่งใส

- ๑) การประชุมประจำเดือนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ทุกคนของหน่วยงานเพื่อรับทราบ และให้เกิดความสำคัญถึงการปฏิบัติงานที่มีคุณธรรมความโปร่งใส
- ๒) บริหารงานและปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยมุ่งตอบสนองความต้องการของประชาชน ด้วยการบริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง เสมอภาค โปร่งใสและความเป็นธรรม

๓) ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ส่งเสริมการดำเนินให้เกิดความโปร่งใสในทุกขั้นตอนและเปิดโอกาสให้ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติงานโดยเปิดเผยข้อมูลข่าวสารในการดำเนินกิจกรรมทุกรูปแบบ

๔) ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนแจ้งข้อมูลข่าวสาร เบาะแสการทุจริต ร้องเรียน ร้องทุกข์ผ่านศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย

๕) กรณีพบการทุจริตจะดำเนินการสอบสวนและลงโทษขั้นสูงกับผู้ที่ทุจริตประพฤติมิชอบอย่างจริงจัง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอาร์คม อ่อนอินทร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรงอำเภอนองสองห้อง จังหวัดขอนแก่น

ที่ ขก ๘๗๔๐๑/ -

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส

เรียน เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรงทุกท่าน

ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พ.ศ. ๒๕๕๗ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และนโยบายของรัฐบาล ข้อที่ ๑๐ การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ กำหนดให้ปลูกฝังค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมและจิตสำนึกในการรักษาคำสัตย์สุจริต ความเป็นข้าราชการและความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับและตอบสนองความต้องการ พร้อมอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรงจึงได้กำหนดนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อเป็นการแสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเพื่อเป็นมาตรฐาน แนวทางปฏิบัติและค่านิยมสำหรับข้าราชการและบุคลากรในองค์กรให้ยึดถือ และปฏิบัติควบคู่กับกฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ โดยมุ่งมั่นที่จะนำหน่วยงานให้ดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใส บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม ปราศจากการทุจริต เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว ซึ่งประกอบด้วยนโยบายและแนวทางให้ส่วนราชการถือปฏิบัติและดำเนินการ ดังนี้

นโยบาย

๑.ด้านความโปร่งใส มีนโยบายกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูล และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียมาตรการดำเนินงานประกอบด้วย

๑.๑ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑)ในการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องมีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และจัดให้มีการประกาศเผยแพร่ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการหลังจากได้รับการจัดสรรงบประมาณ)

๒)จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกองค์ประกอบเพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบได้

๓)เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน กับผู้เสนองาน(ให้แสดงตนว่าไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองาน หากพบภายหลังว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองาน จะต้องถูกดำเนินการลงโทษ

/๔) การเปิดเผยข้อมูล...

๔) การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชน รับทราบ ให้ทำการเปิดเผยให้ครบทุกกระบวนการ

๕) ให้มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในทุกปีเพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีต่อไป

๑.๒ ด้านการให้เปิดเผยและเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน

๑) จัดให้มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการ โดยจะต้องมีการสื่อ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในแต่ละช่องทางที่มีการเสนอข้อมูล การดำเนินงานตามบทบาทภารกิจที่เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่นๆ ,จัดให้มีระบบการให้ข้อมูล การดำเนินงานผ่านหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะหรือCall Center และมีเจ้าหน้าที่ให้บริการตลอดเวลา

๒) ให้มีการรับข้อมูลที่เผยแพร่ให้ชัดเจน ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๓) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ผู้ให้ข้อมูลทำการบิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลไปจาก ข้อเท็จจริง

๑.๓ ด้านการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

๑) ให้เชิญหรือจัดให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าร่วมในการแสดงความคิดเห็น และร่วมจัดทำเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ รวมทั้งร่วมดำเนินโครงการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

๒) จัดให้มีช่องทางเพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชน/ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย ได้แสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมทั้งเปิดโอกาส ให้ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานได้ด้วย

๑.๔ ด้านการจัดการเรื่องร้องเรียน

๑) ให้จัดทำคู่มือการดำเนินการเรื่องร้องเรียน โดยกำหนดช่องทางการ ร้องเรียนและขั้นตอน/กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน กำหนดหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเรื่อง ร้องเรียน และระบบตอบสนองหรือรายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๒) ให้จัดทำสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขโดยให้เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบทางเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ เป็นรายไตรมาส

๒. ด้านความพร้อมรับผิด มีนโยบายให้เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องมีความพร้อมรับผิดชอบต่อการ ปฏิบัติงานและผู้บริหารต้องแสดงเจตจำนงสุจริตอย่างชัดเจน มาตรการดำเนินงานประกอบด้วย

๒.๑ ด้านความพร้อมรับผิดต่อการปฏิบัติงาน

๑) ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ กระตือรือร้นอย่างเต็ม ความสามารถโดยมุ่งผลสำเร็จของงาน และพร้อมที่จะบริการหรือส่งมอบผลงานต่อสาธารณะ

๒) ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ รับผิดชอบมากกว่าการทำธุระส่วนตัวในเวลาปฏิบัติงาน ทั้งนี้หากหน่วยงานมีความเสียหายอันเนื่องมาจากการ ปฏิบัติงานผิดพลาด จะต้องร่วมรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ

๓) เจ้าหน้าที่ผู้ใดที่ไม่มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบจะต้องถูกลงโทษเป็นไปตามลำดับความเหมาะสมจนถึงที่สุด

๒.๒ ด้านความพร้อมรับผิดชอบในการบริหารงาน

๑) ผู้บริหารหน่วยงานต้องแสดงความชัดเจนเป็นรูปธรรม ต่อเจ้าหน้าที่ และ ต่อสาธารณชนเพื่อแสดงความพร้อมรับผิดชอบหากงานที่บริหารส่งผลกระทบและเกิดความเสียหายต่อสังคม โดยรวม

๒.๓ ด้านเจตจำนงสุจริต

๑) ผู้บริหารของหน่วยงานต้องมีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริตต่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และต่อสาธารณชนอย่างเปิดเผย

๒) ผู้บริหารของหน่วยงานต้องกำหนดนโยบายมาตรการเพื่อพัฒนา หน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐในแต่ละด้าน

๓. ด้านปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน มีนโยบายให้เจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานทุกคนต้อง ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปลอดจากการทุจริตในทุกรูปแบบ มาตรการการดำเนินงานประกอบด้วย

๓.๑ ด้านการเรียกสินบน

๑) ห้ามเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทุกคนรับสิ่งของ การอำนวยความสะดวก ความบันเทิงหรือสิทธิประโยชน์อื่นๆ จากผู้ที่ต้องการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนใน อนาคต

๒) ห้ามเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทุกคนเรียกรับเงิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่น

๓.๒ ด้านการใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์

๑) ห้ามเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทุกคนใช้อำนาจหน้าที่เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ ตนเองหรือพวกพ้อง

๒) ห้ามเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทุกคนเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับสัญญา โครงการหรือสัมปทานใดๆของหน่วยงาน

๓.๓ ด้านความปลอดจากการทุจริตเชิงนโยบาย

๑) ผู้บริหารหน่วยงาน จะต้องไม่ขึ้นการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ คู่สัญญาโครงการหรือสัมปทานใดๆของหน่วยงาน

๒) การดำเนินการตามนโยบาย/ทิศทาง/การดำเนินการ/การอนุมัติต่างๆของ หน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ทุกคน ยึดถือการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดอย่างเคร่งครัดโดย โปร่งใสตรวจสอบได้ เพื่อป้องกันการแทรกแซงจากฝ่ายต่างๆ

๔. ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร มีนโยบาย สร้างวัฒนธรรมสุจริตในหน่วยงาน ป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนและป้องกันปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน มาตรการดำเนินงานประกอบด้วย

๔.๑ ด้านการสืบทอดวัฒนธรรมสุจริต

๑) ในการประชุมประจำเดือนทุกครั้งของหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ทุกคน หมั่นเวียนกันถ่ายทอดพระบรมราโชวาท พระราชดำรัสของในหลวงรัชกาลที่ ๙ ที่เกี่ยวข้องกับการประพฤติ ปฏิบัติความดีมีคุณธรรมและซื่อสัตย์สุจริต พร้อมยกตัวอย่างพฤติกรรมการทำงานที่ดี มีคุณธรรมและซื่อสัตย์ สุจริตให้แก่งาน

/๔.๒ ด้านการไม่ทนต่อการทุจริต.....

๔.๒ ด้านการไม่ทนต่อการทุจริต

๑) ให้จัดตั้งกลุ่มเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการคอยสังเกต สอดส่องการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ผู้ร่วมงานด้วยกัน หรือฝ่ายอื่นภายนอกที่เข้ามาเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ว่าเป็นไป ตามระเบียบกฎหมาย และ เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและหรือไม่ หากพบหรือมีข้อมูลการทุจริตมิชอบ ให้ แจ้งได้ที่ผู้บริหารหน่วยงานโดยตรง หรือแจ้งไปยังหน่วยตรวจสอบอื่นๆ ได้ทันที

๔.๓ ด้านการอายและเกรงกลัวที่จะทุจริต

๑) ให้เปิดเผยการดำเนินหรือลงโทษ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่กระทำการทุจริต ให้ผู้ร่วมงานได้รับทราบ เพื่อจะได้เกรงกลัวไม่เอาเป็นเยี่ยงอย่างหรือละอายที่คิดจะกระทำทุจริต

๔.๔ ด้านการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

- ๑) ให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิด ผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๒) ให้จัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๓) จัดให้มีการประชุมหรือสัมมนาหรือแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่
- ๔) ให้มีการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๕) ห้ามเจ้าหน้าที่ทุกคนนำวัสดุอุปกรณ์และของใช้ในราชการ ไปใช้ในการส่วนตัว
- ๖) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงาน เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลบาง กลุ่มในเชิงผลประโยชน์ทับซ้อน

๔.๕ ด้านแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

- ๑) ให้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ของหน่วยงาน
 - ๒) ให้ทุกหน่วยงานนำแผนฯ ไปปฏิบัติให้เป็นรูปแบบ
 - ๓) ให้มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนฯในปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาปรับปรุงแผนในปีต่อไป
- ๔.๖ ด้านการตรวจสอบถ่วงดุลภายในหน่วยงาน
- ๑) ให้มีการจัดตั้งกลุ่มเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส โดยให้มีกิจกรรม ที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใсыิ่งขึ้น
 - ๒) ให้ผู้อำนวยการส่วนงานทุกส่วนมีหน้าที่ร่วมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการรวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย อย่างสุจริต

๕. ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน มีนโยบาย ให้เกิดมีมาตรฐานและคุณธรรมในการ ปฏิบัติงาน และมีคุณธรรมในการบริหารงาน มาตรการการดำเนินงานประกอบด้วย

๕.๑ ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงาน

- ๑) จัดให้มีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่ชัดเจน
- ๒) ให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

๕.๒ ด้านความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน

- ๑) ให้จัดทำข้อมูลรายละเอียดแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทราบอย่างชัดเจน
- ๒) ให้มีระบบป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่ตามภารกิจหลัก
- ๓) ให้มีการสั่งการในการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น นับจากผู้บังคับบัญชาลงไปยังอย่างชัดเจน
- ๔) ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนที่ปฏิบัติงานตามภารกิจ ปฏิบัติงานด้วยความเป็น ธรรม ไม่ละเว้นการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เมื่อดำเนินการในเรื่องใดแล้วให้รายงานผลให้ ผู้บังคับบัญชารับทราบตามลำดับ เพื่อตรวจทาน ตรวจสอบ

๕.๓ ด้านการบริหารงานบุคคล

- ๑) ให้มีคณะกรรมการเพื่อพิจารณากระบวนการคัดเลือกบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับการพิจารณาความดีความชอบหรือการให้สิทธิประโยชน์ต่างๆในหน่วยงาน
- ๒) ให้มีการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เป็นคนดี คนเก่ง แล้วประกาศ เชิดชูหรือมอบรางวัล เพื่อเป็นเกียรติ และเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานต่อไป
- ๓) ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาตนเอง อย่างน้อย ๑ หลักสูตรต่อปี
- ๔) ให้มีคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคลกรณีมีทุนสัมมนาศึกษาดู งานและการให้ทุนการศึกษา

๕.๔ ด้านการบริหารงบประมาณ

- ๑) ให้มีคณะทำงานหรือมอบหมายคณะเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงาน อย่างประหยัดตามความจำเป็นและให้เกิดประโยชน์ เกิดความคุ้มค่าสูงสุด และให้ ตรวจสอบการรายงานการใช้จ่ายเงินของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้เป็นไปตามข้อเท็จจริงโดยเคร่งครัด

๕.๕ ด้านคุณธรรมในการมอบหมายงาน

- ๑) ห้ามไม่ให้เจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้างานในหน่วยงานสั่งงานแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับธุระส่วนตัว
- ๒) ให้เจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้างานในหน่วยงานสั่งงานหรือมอบหมายงานต่อ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ
- ๓) ให้เจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้างานในหน่วยงานต้องอธิบายรายละเอียด ของงานกำหนดเป้าหมาย ติดตามให้คำแนะนำและร่วมแก้ไขปัญหในงานที่ได้รับมอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเสมอ

๕.๖ ด้านการบริหารสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- ๑) ให้ทำการสำรวจความพร้อมด้านสถานที่และอุปกรณ์การสนับสนุนการ ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ หากพบมีการชำรุดเสียหายหรือขาดวัสดุอุปกรณ์อย่างใดแล้วให้รายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อทำการจัดหาทดแทนทันที นโยบายและมาตรการดังกล่าวข้างต้นนี้มอบหมายให้ ส่วนงานต่างๆและเจ้าหน้าที่ทุกคนของ หน่วยงานนำไป

ดำเนินการในการปฏิบัติงานตามภารกิจงานที่รับผิดชอบอย่างเคร่งครัดโดยให้อยู่ใน ความควบคุมดูแลของ หัวหน้าส่วนแต่ละส่วน และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

๖.ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน คือ หน่วยงานมีรูปแบบ วิธีการ การสื่อสาร เพื่อถ่ายทอด เกี่ยวกับนโยบายทั้ง ๕ ด้าน ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบเพื่อให้เกิดความตระหนักและให้ความสำคัญถึง การปฏิบัติงานที่มีคุณธรรมโปร่งใส

๑)บริหารงานและปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยมุ่งตอบสนองความต้องการของ ประชาชนด้วยบริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง เสมอภาค โปร่งใสเป็นธรรม

๒)ปลูกฝังค่านิยมและทัศนคติให้บุคลากรในหน่วยงาน มีความรู้ความเข้าใจ ยึดหลักธรรม จริยธรรม นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงานและดำเนินชีวิต

๓) ดำเนินการประชุมประจำเดือนทุกครั้งของหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบแนว ทิศทางการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงาน

๔)ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งเสริมการดำเนินให้เกิดความโปร่งใสในทุกขั้นตอนและเปิด โอกาสให้ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน โดยเปิดเผยข้อมูลข่าวสารในการดำเนินกิจกรรมทุกรูปแบบ

๕)ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนแจ้งข้อมูลข่าวสาร เบาะแสการทุจริต ร้องเรียน ร้องทุกข์ผ่าน ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย

๖)กรณีพบการทุจริตจะดำเนินการสอบสวนและลงโทษขั้นสูงกับผู้ที่ทุจริตประพฤติดังกล่าวอย่าง จริงจัง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายอาร์คม ~~อ๋อนอินทร์~~)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง
เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส

ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พ.ศ. ๒๕๕๗ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และนโยบายของรัฐบาล ข้อที่ ๑๐ การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤตินโยบายในภาครัฐ กำหนดให้ปลูกฝังค่านิยมคุณธรรม จริยธรรมและจิตสำนึกในการรักษาคำสัตย์สุจริต ซื่อสัตย์สุจริต และความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินโยบายของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับและตอบสนองความต้องการ พร้อมอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง จึงได้กำหนดนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อเป็นการแสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเป็นมาตรฐาน แนวทางปฏิบัติและค่านิยมสำหรับข้าราชการและบุคลากรในองค์กรให้ยึดถือ และปฏิบัติควบคู่กับกฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ๆ โดยมุ่งมั่นที่จะนำหน่วยงานให้ดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใส บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม ปราศจากการทุจริต เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว ซึ่งประกอบด้วยนโยบายและแนวทาง ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติและดำเนินการ ดังนี้

นโยบาย

๑. ด้านความโปร่งใส มีนโยบายกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูล และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาตรการดำเนินงานประกอบด้วย

๑.๑ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑) ในการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องมีการจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้าง และ จัดให้มีการประกาศเผยแพร่ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการหลังจากได้รับการ จัดสรรงบประมาณ)

๒) จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ทุก องค์ประกอบเพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบได้

๓) เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน กับผู้เสนองาน (ให้แสดงตนว่าไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองาน หากพบภายหลังว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองาน จะต้องถูกดำเนินการลงโทษ)

๔) การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชน รับทราบ ให้ทำการเปิดเผยให้ครบทุกกระบวนการ

๕) ให้มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในทุกปีเพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีต่อไป

๑.๒ ด้านการให้เปิดเผยและเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน

๑) จัดให้มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการ โดยจะต้องมีการสื่อ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาท อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานในแต่ละช่องทางที่มี, มีการเสนอข้อมูลการ ดำเนินงานตามบทบาทภารกิจที่เป็นปัจจุบัน ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่นๆ , จัดให้มีระบบการให้ข้อมูล การดำเนินงานผ่านหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะหรือ Call Center และมีเจ้าหน้าที่ให้บริการตลอดเวลา

๒) ให้มีการปรับข้อมูลที่เผยแพร่ให้ชัดเจน ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๓) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ผู้ให้ข้อมูลทำการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลไปจาก ข้อเท็จจริง

๑.๓ ด้านการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

๑) ให้เชิญหรือจัดให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าร่วมในการแสดงความคิดเห็น และร่วมจัดทำเกี่ยวกับ แผนงาน/โครงการ รวมทั้งร่วมดำเนินโครงการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

๒) จัดให้มีช่องทางเพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชน/ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย ได้แสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมทั้งเปิดโอกาส ให้ติดตาม ตรวจสอบการ ดำเนินงานของหน่วยงานได้ด้วย

๑.๔ ด้านการจัดการเรื่องร้องเรียน

๑) ให้จัดทำคู่มือการดำเนินการเรื่องร้องเรียน โดยกำหนดช่องทางการ ร้องเรียนและขั้นตอน/ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน กำหนดหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเรื่อง ร้องเรียน และระบบตอบสนองหรือ รายงานผลการด าเนินการเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๒) ให้จัดทำสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขโดยให้ เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบทางเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ เป็นรายไตรมาส

๒. ด้านความพร้อมรับผิด มีนโยบายให้เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องมีความพร้อมรับผิดต่อการ ปฏิบัติงานและ ผู้บริหารต้องแสดงเจตจำนงสุจริตอย่างชัดเจน มาตรการดำเนินงานประกอบด้วย

๒.๑ ด้านความพร้อมรับผิดต่อการปฏิบัติงาน

๑) ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ กระตือรือร้นอย่างเต็ม ความสามารถโดยมุ่งผลส า เร็จของงาน และพร้อมที่จะบริการหรือส่งมอบผลงานต่อสาธารณะ

๒) ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ รับผิดชอบมากกว่าการทำ ธุระส่วนตัวในเวลาปฏิบัติงาน ทั้งนี้หากหน่วยงานมีความเสียหายอันเนื่องมาจากการ ปฏิบัติงานผิดพลาด จะต้องร่วม รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ

๓) เจ้าหน้าที่ผู้ใดที่ไม่มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบจะต้อง ถูกลงโทษเป็นไปตามลำดับความเหมาะสมจนถึงที่สุด

๒.๒ ด้านความพร้อมรับผิดในการบริหารงาน

๑) ผู้บริหารหน่วยงานต้องแสดงความชัดเจนเป็นรูปธรรม ต่อเจ้าหน้าที่ และ ต่อสาธารณชนเพื่อ แสดงความพร้อมรับผิดชอบหากงานที่บริหารส่งผลกระทบและเกิดความเสียหายต่อสังคม โดยรวม

๒.๓ ด้านเจตจำนงสุจริต

๑) ผู้บริหารของหน่วยงานต้องมีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริตต่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และต่อสาธารณชนอย่างเปิดเผย

๒) ผู้บริหารของหน่วยงานต้องกำหนดนโยบายมาตรการเพื่อพัฒนา หน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐในแต่ละด้าน

๓. ด้านปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน มีนโยบายให้เจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานทุกคนต้อง ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปลอดจากการทุจริตในทุกรูปแบบ มาตรการการดำเนินงานประกอบด้วย

๓.๑ ด้านการเรียกสินบน

๑) ห้ามเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทุกคนรับสิ่งของ การอำนวยความสะดวก ความบันเทิงหรือสิทธิประโยชน์อื่นๆ จากผู้ที่ต้องการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนใน อนาคต

๒) ห้ามเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทุกคนเรียกรับเงิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่น

๓.๒ ด้านการใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์

๑) ห้ามเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทุกคนใช้อำนาจหน้าที่เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ ตนเองหรือพวกพ้อง

๒) ห้ามเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทุกคนเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับสัญญา โครงการหรือสัมปทานใดๆของหน่วยงาน

๓.๓ ด้านความปลอดจากการทุจริตเชิงนโยบาย

๑) ผู้บริหารหน่วยงาน จะต้องไม่ขึ้น ากการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานเพื่อเอื้อประโยชน์แก่คู่สัญญาโครงการหรือสัมปทานใดๆของหน่วยงาน

๒) การดำเนินการตามนโยบาย/ทิศทาง/การดำเนินการ/การอนุมัติต่างๆของ หน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ทุกคน ยึดถือการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดอย่างเคร่งครัดโดย โปร่งใสตรวจสอบได้ เพื่อป้องกันการแทรกแซงจากฝ่ายต่างๆ

๔. ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร มีนโยบาย สร้างวัฒนธรรมสุจริตในหน่วยงาน ป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนและป้องกันปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน มาตรการดำเนินงานประกอบด้วย

๔.๑ ด้านการสืบทอดวัฒนธรรมสุจริต

๑) ในการประชุมประจำเดือนทุกครั้งของหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ทุกคน หมั่นเวียนกันถ่ายทอดพระบรมราโชวาท พระราชดำรัสของในหลวงรัชกาลที่ ๙ ที่เกี่ยวข้องกับการประพฤติ ปฏิบัติความดีมีคุณธรรมและซื่อสัตย์สุจริต พร้อมยกตัวอย่างพฤติกรรมการทำงานที่ดี มีคุณธรรมและซื่อสัตย์ สุจริตให้แกกัน

๔.๒ ด้านการไม่ทนต่อการทุจริต

๑) ให้จัดตั้งกลุ่มเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการคอยสังเกต สอดส่องการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ผู้ร่วมงานด้วยกัน หรือฝ่ายอื่นภายนอกที่เข้ามาเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ว่าเป็นไป ตามระเบียบกฎหมาย และเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและหรือไม่ หากพบหรือมีข้อมูลการทุจริตมิชอบ ให้ แจ้งได้ที่ผู้บริหารหน่วยงานโดยตรงหรือแจ้งไปยังหน่วยตรวจสอบอื่นๆ ได้ทันที

๔.๓ ด้านการอายและเกรงกลัวที่จะทุจริต

๑) ให้เปิดเผยการดำเนินหรือลงโทษ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่กระทำการทุจริต ให้ผู้ร่วมงานได้รับทราบ เพื่อจะได้เกรงกลัวไม่เอาเป็นเยี่ยงอย่างหรือละอายที่คิดจะกระทำทุจริต /

๔.๔ ด้านการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

- ๑) ให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิด ผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๒) ให้จัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๓) จัดให้มีการประชุมหรือสัมมนาหรือแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่
- ๔) ให้มีการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๕) ห้ามเจ้าหน้าที่ทุกคนนำวัสดุอุปกรณ์และของใช้ในราชการ ไปใช้ในการส่วนตัว
- ๖) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงาน เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลบาง กลุ่มในเชิงผลประโยชน์ทับซ้อน

๔.๕ ด้านแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

- ๑) ให้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ของหน่วยงาน
 - ๒) ให้ทุกหน่วยงานนำแผนฯ ไปปฏิบัติให้เป็นรูปแบบ
 - ๓) ให้มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนฯ ในปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาปรับปรุงแผนในปีต่อไป
- ๔.๖ ด้านการตรวจสอบถ่วงดุลภายในหน่วยงาน
- ๑) ให้มีการจัดตั้งกลุ่มเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส โดยให้มีกิจกรรม ที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใยิ่งขึ้น
 - ๒) ให้ผู้อำนวยการส่วนงานทุกส่วนมีหน้าที่ร่วมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการรวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย อย่างสุจริต

๕. ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน มีนโยบาย ให้เกิดมีมาตรฐานและคุณธรรมในการ ปฏิบัติงาน และมีคุณธรรมในการบริหารงาน มาตรการการดำเนินงานประกอบด้วย

๕.๑ ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงาน

- ๑) จัดให้มีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่ชัดเจน
- ๒) ให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

๕.๒ ด้านความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน

- ๑) ให้จัดทำข้อมูลรายละเอียดแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทราบอย่างชัดเจน
- ๒) ให้มีระบบป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่ตามภารกิจหลัก
- ๓) ให้มีการสั่งการในการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น นับจากผู้บังคับบัญชาลงไปอย่างชัดเจน
- ๔) ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนที่ปฏิบัติงานตามภารกิจ ปฏิบัติงานด้วยความเป็น ธรรม ไม่ละเว้นการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เมื่อดำเนินการในเรื่องใดแล้วให้รายงานผลให้ ผู้บังคับบัญชารับทราบตามลำดับ เพื่อตรวจทาน/ตรวจสอบ

๕.๓ ด้านการบริหารงานบุคคล

๑) ให้มีคณะกรรมการเพื่อพิจารณากระบวนการคัดเลือกบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับการพิจารณาความดีความชอบหรือการให้สิทธิประโยชน์ต่างๆในหน่วยงาน

๒) ให้มีการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เป็นคนดี คนเก่ง แล้วประกาศ เชิดชูหรือมอบรางวัลเพื่อเป็นเกียรติ และเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานต่อไป

๓) ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาตนเอง อย่างน้อย ๑ หลักสูตรต่อปี

๔) ให้มีคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคลกรณีมีทุนสมมนาศึกษา ดูงานและการให้ทุนการศึกษา

๕.๔ ด้านการบริหารงบประมาณ

๑) ให้มีคณะทำงานหรือมอบหมายคณะเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงาน อย่างประหยัดตามความจำเป็นและให้เกิดประโยชน์ เกิดความคุ้มค่าสูงสุด และให้ ตรวจสอบการรายงานการใช้เงินของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้เป็นไปตามข้อเท็จจริงโดยเคร่งครัด

๕.๕ ด้านคุณธรรมในการมอบหมายงาน

๑) ห้ามไม่ให้เจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้างานในหน่วยงานสั่งงานแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับธุระส่วนตัว

๒) ให้เจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้างานในหน่วยงานสั่งงานหรือมอบหมายงานต่อ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ

๓) ให้เจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้างานในหน่วยงานต้องอธิบายรายละเอียด ของงานกำหนดเป้าหมาย ติดตามให้คำแนะนำและร่วมแก้ไขปัญหาในงานที่ได้มอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเสมอ

๕.๖ ด้านการบริหารสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๑) ให้ทำการสำรวจความพร้อมด้านสถานที่และอุปกรณ์การสนับสนุนการ ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ หากพบมีการชำรุดเสียหายหรือขาดวัสดุอุปกรณ์อย่างใดแล้วให้รายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อทำการจัดหาทดแทนทันที นโยบายและมาตรการดังกล่าวข้างต้นนี้มอบหมายให้ ส่วนงานต่างๆและเจ้าหน้าที่ทุกคนของ หน่วยงานนำไปดำเนินการในการปฏิบัติงานตามภารกิจงานที่รับผิดชอบอย่างเคร่งครัดโดยให้อยู่ใน ความ ควบคุมดูแลของหัวหน้าส่วนแต่ละส่วน และและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

๖. ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน คือ หน่วยงานมีรูปแบบ วิธีการ การสื่อสาร เพื่อถ่ายทอดเกี่ยวกับนโยบายทั้ง ๕ ด้าน ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบเพื่อให้เกิดความตระหนักและให้ความสำคัญถึงการปฏิบัติงานที่มีคุณธรรมความโปร่งใส

๑) บริหารงานและปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยมุ่งตอบสนองความต้องการของประชาชน ด้วยการบริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง เสมอภาค โปร่งใสและเป็นธรรม

๒) ปลุกฝังค่านิยมและทัศนคติให้บุคลากรในหน่วยงาน มีความรู้ความเข้าใจ ยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต

- ๓) ดำเนินการประชุมประจำเดือนทุกครั้งของหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงาน
- ๔) ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ส่งเสริมการดำเนินให้เกิดความโปร่งใสในทุกขั้นตอนและเปิดโอกาสให้ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติงานโดยเปิดเผยข้อมูลข่าวสารในการดำเนินกิจกรรมทุกรูปแบบ
- ๕) ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนแจ้งข้อมูลข่าวสาร เบาะแสการทุจริต ร้องเรียน ร้องทุกข์ผ่านศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
- ๖) กรณีพบการทุจริตจะดำเนินการสอบสวนและลงโทษขั้นสูงกับผู้ที่ทุจริตประพฤติมิชอบอย่างจริงจัง จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอาร์คม อ่อนอินทร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล