

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม

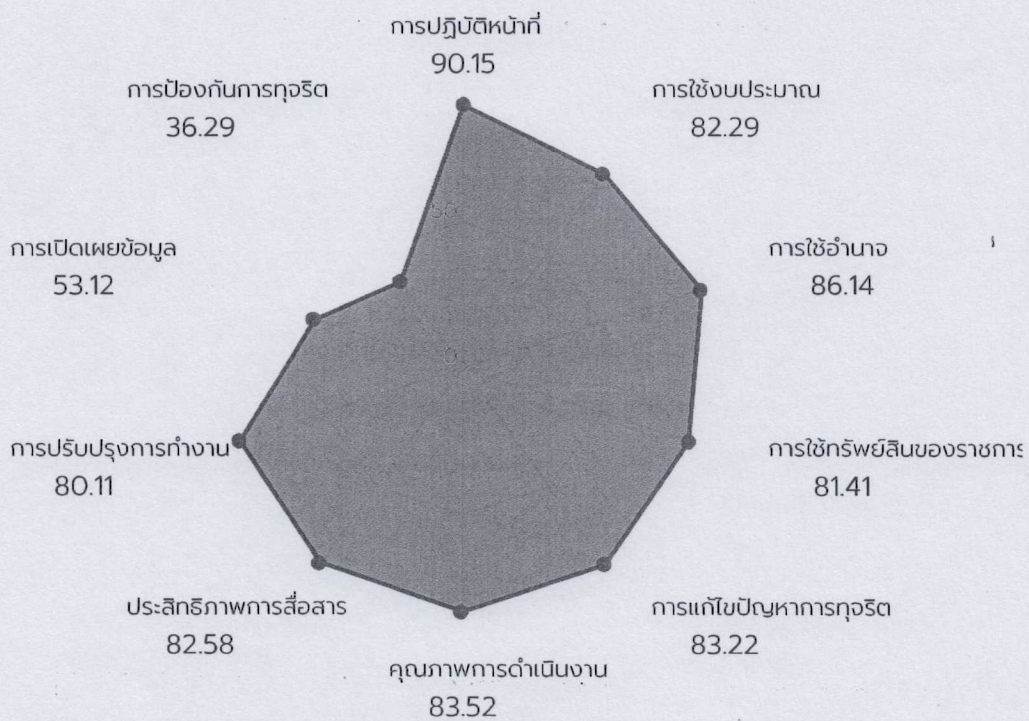
๑. การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส พบว่ามีคะแนน ๖๗.๗๒ คะแนน อยู่ในระดับ C ดังนี้

NACC ITA

รายงานผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ 2563

คะแนนภาพรวมระดับประเทศ : 67.9 คะแนน

ระดับผลการประเมิน : C



โดยวิเคราะห์ผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัด ได้ดังนี้

ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ ปรับปรุง
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)	
๑. การปฏิบัติหน้าที่ ๙๘.๒๑ คะแนน	จากผลคะแนน IIT พบว่า มีประเด็นที่ต้องปรับปรุงในเรื่อง การใช้งบประมาณ พบว่า บุคลากรในส่วนราชการมีผู้ที่ไม่ทราบหรือทราบน้อยที่สุดเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี อาจเป็นเพราะว่าบุคลากรอาจไม่ให้ความสนใจหรือข้อมูลนั้น อาจเข้าถึงได้ยาก
๒. การใช้งบประมาณ ๙๓.๓๘ คะแนน	
๓. การใช้อำนาจ ๙๙.๘๔ คะแนน	
๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๙๙.๘๕ คะแนน	
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต ๑๐๐ คะแนน	
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)	
๑. คุณภาพการดำเนินงาน ๘๗.๐๘ คะแนน	จากผลคะแนน EIT พบว่า มีประเด็นที่ต้องปรับปรุงในเรื่อง การปรับปรุงการทำงาน พบว่า เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการมีคะแนนการปรับปรุงการปฏิบัติงาน/ การให้บริการน้อยที่สุดจากหัวข้อการประเมิน ๕ หัวข้อ
๒. ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๙๐.๕๖ คะแนน	
๓. การปรับปรุงการทำงาน ๘๖.๓๐ คะแนน	
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	
๑. การเปิดเผยข้อมูล ๔๐.๔๖ คะแนน	จากผลคะแนน OIT พบว่า มีประเด็นที่ต้องปรับปรุงในเรื่อง การป้องกันการทุจริต พบว่า ส่วนราชการมิได้ดำเนินการจัดทำ ๑) เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร ๒) การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ๓) แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๔) การจัดทำมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต เป็นต้นว่า มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการ และนำไปสู่การกำกับติดตามและปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรมสืบไป
๒. การป้องกันการทุจริต ๑๘.๗๕ คะแนน	

๒. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใส ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

จากการประชุมองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๖๔ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ได้ร่วมกันพิจารณา เพื่อกำหนดมาตรการ/แนวทาง ในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามผล
๑. การดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- อัปเดตแผนดังกล่าวสู่เว็บไซต์ของส่วนราชการ - ประชาสัมพันธ์ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์	- งานการเงินและบัญชี กองคลัง	ตุลาคม ๖๓ ถึง เมษายน ๖๔	รายงานผลการดำเนินการ ในการประชุมส่วนราชการประจำเดือน
๒. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน การจัดซื้อจัดจ้างและการมีส่วนร่วมของประชาชนเพื่อป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	จัดทำมาตรการฯ เพื่อเผยแพร่ให้เป็นที่รับทราบและถือปฏิบัติ โดยพร้อมเพรียงกัน	งานกฎหมายและคดี สำนักงานปลัด	ต.ค. ๖๓ ถึง เม.ย. ๖๔	รายงานผลการดำเนินการ ในการประชุมส่วนราชการประจำเดือน
๓. จัดทำแนวทางการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพ “มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ” จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	- จัดทำมาตรการฯ เพื่อเผยแพร่ให้เป็นที่รับทราบและถือปฏิบัติ โดยพร้อมเพรียงกัน - กำหนดลักษณะข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ โดยยึดหลักปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	งานกฎหมายและคดี สำนักงานปลัด	ต.ค. ๖๓ ถึง เม.ย. ๖๔	รายงานผลการดำเนินการ ในการประชุมส่วนราชการประจำเดือน

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
	<p>- ให้ความรู้เรื่องพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ แก่เจ้าหน้าที่</p> <p>- เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลเพื่อให้เข้าถึงประชาชนทุกกลุ่ม ได้แก่ เว็บไซต์, line, และ Facebook พร้อมมอบหมายผู้รับผิดชอบช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลแต่ละประเภทของหน่วยงาน</p> <p>- มอบหมายผู้รับผิดชอบการเผยแพร่ข้อมูลแต่ละประเภท</p>			
<p>๔. แนวทางการปรับปรุงการปฏิบัติงาน/ การให้บริการของพนักงานส่วนตำบล</p>	<p>การฝึกอบรมให้ข้าราชการ/ พนักงานเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการให้บริการ ด้วยให้ผู้รับบริการได้รับความสุขใจ พอใจเกินกว่าที่คาดหมายว่าจะได้รับ</p>	<p>สำนักงานปลัด</p>	<p>ต.ค. ๖๓ ถึง เม.ย. ๖๔</p>	<p>- รายงานผลการดำเนินการ ในการประชุมส่วนราชการ ประจำเดือน</p> <p>- พิจารณาผลการประเมินจากแบบวัดการรับรู้ EIT</p>



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกฎหมายและคดี สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส.....

ที่ นฐ ๗๙๘๐๑/๓๒๓๗ วันที่ ๒๐ พ.ย. ๖๓.....

เรื่อง ขอเชิญประชุม.....

เรียน คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ที่ ๔๔๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๖ พ.ย. ๖๓ ได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ ในการสำรวจงานบริการที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องปฏิบัติในแต่ละส่วนราชการ ประชุมพิจารณาปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ จัดทำผังกระบวนการและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ จัดทำขั้นตอนการขอรับบริการและประกาศให้ประชาชนทราบรายงานผลการดำเนินการ ปัญหาอุปสรรคให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบการขออนุญาต อนุมัติ หรือการดำเนินการใด ๆ ไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ โดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัว และสามารถอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มาขอรับบริการ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอเชิญประชุม ในวันอังคารที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายศักรินทร์ ชูเกต)

ประธานคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

ที่ ๔๔๔/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | | |
|--|----------------------------------|------------------|
| ๑. นายศักรินทร์ ชูเกตุ หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวจิรปาลม วันชูเสริม | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๓. นายภคติกร พ่วงญาติ | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวหิรัญรัมย์ นียมพงษ์ | นักพัฒนาชุมชน | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวสันต์ฤทัย อนันตวงศ์ | นักวิชาการเงินและบัญชี | คณะกรรมการ |
| ๖. สิปปโท พลวรรณ นาคะศิริ | นิติกร | คณะกรรมการ |
| ๗. นางสาวจิรรัฐติ พัฒพันธ์ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | คณะกรรมการ |
| ๘. นายนราวุธ ฤทธิ์พันธ์ | นายช่างโยธา | คณะกรรมการ |
| ๙. นางสาวจรัญญา ชมภูพุกฤษ | เจ้าพนักงานธุรการ | คณะกรรมการ |

มีหน้าที่

๑. สำรวจงานบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส
๒. ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน และจัดทำผังกระบวนการงานและกำหนด

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

๓. พิจารณาภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส เรื่องใดที่ผู้บังคับบัญชาควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุมัติ การอนุญาต การปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการใด ๆ ไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๔. ให้รายงานผลสัมฤทธิ์ ปัญหาและอุปสรรคให้นายกองการบริหารส่วนตำบลไทยาวาสทราบ ภายใน ๓๐ วัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายประสาท รั้วพรพระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

5

ระเบียบวาระการประชุม
การประชุมคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานฯ แจ้งให้ทราบ

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอ เพื่อพิจารณา

การกำหนดระยะเวลาการให้บริการประชาชน เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ
เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มาขอรับบริการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวนทั้งหมด ๑๖
กระบวนการ

สำนักปลัด ๔ กระบวนการ

กองคลัง ๕ กระบวนการ

กองช่าง ๗ กระบวนการ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

จึงได้มีการปรับปรุงกระบวนการ และได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอน
และระยะเวลาการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑. นายศักรินทร์ ชูเกตุ	หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน	
	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวจิราภาณ วันชูเสริม	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๓. นายกฤติกร พ่วงญาติ	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๔. นางสาวหิรัญรัตน์ นิยมพงษ์	นักพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๕. นางสาวสันต์ฤทัย อนันตวงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๖. สิทธิโชค พลวรรณ นาคะศิริ	นิติกร	คณะทำงาน
๗. นางสาวจิรรัฐติ พัฒพันธ์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คณะทำงาน
๘. นายนราวุธ ฤทธิ์พันธ์	นายช่างโยธา	คณะทำงาน
๙. นางสาวจรรยาญา ชมภูพฤษ์	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน

ให้มีหน้าที่

๑. ดำเนินงานบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

๒. ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน และจัดทำผังกระบวนการและกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

๓. พิจารณาภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส เรื่องใดที่ผู้บังคับบัญชาควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุมัติ การอนุญาต การปฏิบัติราชการ หรือดำเนินการใด ๆ ไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๔. ให้รายงานผลสัมฤทธิ์ ปัญหาและอุปสรรคให้นายกองการบริหารส่วนตำบลไทยาวาสทราบ ภายใน ๓๐ วัน

ประธาน เรื่องการพิจารณาปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน โดยได้ปรับกระบวนการบริการตามภารกิจของ อปท. ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้ให้คำแนะนำให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติราชการดังกล่าว ตามประกาศลงวันที่ ๑๖ พ.ย. ๒๕๕๕ ในวันนี้ จึงได้เชิญประชุมเพื่อพิจารณาให้ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาให้เกิดความรวดเร็วคล่องตัว มีประสิทธิภาพสูงสุด เกิดความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ ทั้งเป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งเป็นกฎหมายอันเป็นที่มาแห่งการปฏิบัติราชการ ได้วางกรอบแนวทางการบริหารราชการไว้ว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายอำนาจ การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน” และตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางการบริหารราชการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย ในการบริหารราชการ คือ

๑. มุ่งให้เกิดประโยชน์สุข โดยคำนึงประชาชน เป็นศูนย์กลาง เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและให้เกิดผลในทางที่ดีแก่ประชาชน
๒. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยยึดการบริหารแบบบูรณาการ ซึ่งมุ่งเน้นผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานที่สอดคล้องไปในทางเดียวกัน
๓. มีประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในการปฏิบัติงานเชิงภารกิจของรัฐ เพื่อดูผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นว่าคุ้มค่าการลงทุนในภารกิจนั้น ๆ
๔. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น โดยลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานจากที่เป็นอยู่เดิม มอบอำนาจการตัดสินใจให้กับบุคคลที่สามารถจัดบริการให้กับประชาชน สามารถรับบริการได้อย่างสะดวกรวดเร็ว
๕. มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ตรงต่อสถานการณ์ โดยจะต้องมีการทบทวน ปรับปรุงกระบวนการ ขั้นตอนการทำงานให้ใหม่อยู่เสมอ จัดลำดับความสำคัญและความจำเป็นของงาน หรือโครงการที่จะทำให้สอดคล้องกับผลงาน งบประมาณ และปรับปรุงกฎหมาย กฎระเบียบต่าง ๆ ให้เหมาะสม
๖. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ ได้แก่ การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการและความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการเป็นหลัก
๗. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ โดยจะต้องมีการสร้างระบบการควบคุมตนเอง และมีการตรวจสอบติดตาม วัดผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการผลักดันการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้ที่ประชุมได้พิจารณา ดังนี้

สำนักปลัด ๔ กระบวนการ

ที่	งานบริการ	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด
๑	การขอข้อมูลข่าวสารของราชการ	๓๐ นาที/ราย	๒๐ นาที/ราย
๒	การรับเรื่องราวร้องเรียน/ ร้องทุกข์	แจ้งตอบรับผู้แจ้งภายใน ๑๕ วัน/ราย	๗ - ๑๐ วัน/ราย
๓	การขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการ	๑๕ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๔	การให้บริการการรับ - จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการ	๕ นาที/ราย	๓ นาที/ราย

กองคลัง ๔ กระบวนการ

ที่	งานบริการ	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด
๑	จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๒	จัดเก็บภาษีป้าย	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๓	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๔	การขออนุญาตจดทะเบียนพาณิชย์	๑ ชม./ราย	๔๕ นาที/ราย

/กองช่าง ...

กองช่าง ๗ กระบวนการ

ที่	กระบวนการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๑	ขอ อนุญาต ก่อสร้าง อาคาร	<p>๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร พร้อมเอกสาร</p> <p>๒. ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมืองและตรวจสอบสภาพสาธารณะ</p> <p>๓. นายช่างตรวจพิจารณาแบบ</p> <p>๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร</p>	<p>๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต</p> <p>๒. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)</p> <p>๓. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดิน</p> <p>๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร</p> <p>๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบอาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม</p> <p>๖. แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลนพร้อมรายการ</p> <p>๗. คำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย</p>	<p>เดิม ๔๕ วัน</p> <p>ใหม่ ๒๑ วัน</p> <p>(กรณีผู้ขออนุญาตใช้แบบก่อสร้างอาคารของกรมโยธาธิการและผังเมืองหรือแบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ</p>	

ที่	กระบวนการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๒	ขออนุญาตรื้อถอนอาคาร	<p>๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องขออนุญาตรื้อถอนอาคารตามแบบคำขออนุญาตรื้อถอนอาคาร</p> <p>๒. นายตรวจ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ ตรวจสอบผังเมือง และตรวจสอบสภาพสาธารณะ</p> <p>๓. นายช่าง/วิศวกรตรวจสอบพิจารณาคำขออนุญาตรื้อถอนอาคาร</p> <p>๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตรื้อถอนอาคาร</p>	<p>๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต</p> <p>๒. สำเนาโฉนดที่ดินแปลงที่ตั้งของอาคารที่ขออนุญาตรื้อถอนขนาดเท่ากับต้นฉบับทุกหน้า</p> <p>๓. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพ วิศวกรควบคุมของผู้ออกแบบ วิธีการและสิ่งป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพ วิศวกรควบคุม)</p> <p>๔. หนังสือแสดงความยินยอมของวิศวกรผู้ควบคุมงาน</p>	เดิม ๔๕ วัน ใหม่ ๑๔ วัน	
๓	ขออนุญาตดัดแปลงอาคาร	<p>๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องขออนุญาตดัดแปลงอาคารตามแบบคำขออนุญาตดัดแปลงอาคาร พร้อมเอกสารประกอบ</p> <p>๒. นายตรวจ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ ตรวจสอบที่/ ตรวจสอบผังเมือง และตรวจสอบสภาพสาธารณะ</p> <p>๓. นายช่าง/วิศวกร ตรวจสอบพิจารณาแบบ</p> <p>๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตดัดแปลงอาคาร</p>	<p>๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต</p> <p>๒. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)</p>	เดิม ๔๕ วัน ใหม่ ๒๑ วัน	

ที่	กระบวนการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
			๓. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ ๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม ๖. แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลนพร้อมราคาการคำนวณโครงสร้าง ๗. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย (กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย) ๘. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต ๙. กรณีต่อเติมเพิ่มขึ้นอาคาร (วิศวกรผู้ออกแบบโครงการอาคารมิใช่คนเดิมต้องมีหนังสือรับรองความมั่นคงของอาคารเดิมจากสถาบันที่เชื่อถือได้)		
๔	ขออนุญาตขุดดิน ถมดิน	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตขุดดิน ถมดิน ตามแบบคำขออนุญาตขุดดิน ถมดิน พร้อมเอกสาร ๒. นายตรวจ ตรวจเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมือง และตรวจสอบสภาพสาธารณะ ๓. นายช่าง/วิศวกรตรวจพิจารณา	๑. มีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน หรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน ๒. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ ๓. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมงาน	เดิม ๑๕ วัน ใหม่ ๗ วัน/ราย	

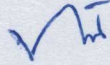
ที่	กระบวนการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
		๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต ขุดดิน ถมดิน	๔. แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน		
๕.	ขออนุญาต ใช้น้ำประปา	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตใช้น้ำประปา พร้อมเอกสาร ๒. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น ๓. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการติดตั้งระบบประปา	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ๒. หนังสือมอบอำนาจกรณีเจ้าของอาคารมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน	เดิม ๗ วัน ใหม่ ๓ วัน/ราย	
๖.	หนังสือ รับรอง กรรมสิทธิ์ ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาต ๒. นายตรวจ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบสถานที่จริง ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขอหนังสือรับรองกรรมสิทธิ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของที่ดิน)	เดิม ๑๔ วัน ใหม่ ๓ วัน	
๗.	การขอตัดตั้ง ไฟฟ้าส่อง สว่าง สาธารณะ	๑. ผู้ขอยื่นคำขอตัดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ พร้อมเอกสาร แผนที่พอสังเขปในการติดตั้งไฟฟ้า ๒. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติตามคำขอตัดตั้งไฟฟ้า	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน	เดิม ๗ วัน ใหม่ ๓ วัน/ราย	

มติที่ประชุม
ประธาน
มติที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๔
ประธาน
ที่ประชุม
ประธาน

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๔๕ น.

ได้มีการพิจารณาและมีมติเห็นชอบตามเสนอ
จะได้ดำเนินการประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน
รับทราบและให้ดำเนินการ
เรื่องอื่นๆ ถ้ามี
มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่น ๆ เพิ่มเติมอีกหรือไม่
ไม่มี
ถ้าไม่มี กระผมขอปิดประชุม

(ลงชื่อ)




ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวทินี ปราธนาวัฒนาสุข)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม

(นายศักรินทร์ ชูเกตุ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยवास



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส
เรื่อง การปรับปรุงลดขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อผู้มาขอรับบริการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

ตามแนวทางปฏิบัติการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อความ
สะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ
วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ นั้น และมติการประชุม เมื่อวันที่ ๑๒ พ.ย. ๖๓ มีมติการประชุม
ให้ดำเนินการปรับลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ เพื่อประโยชน์ต่อผู้มาขอรับบริการ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส จึงได้ดำเนินการปรับลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและเพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการประชาชน จำนวน ๑๕ กระบวนการ
ระบุได้ ดังนี้

สำนักปลัด ๔ กระบวนการ

ที่	งานบริการ	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด
๑	การขอข้อมูลข่าวสารของราชการ	๓๐ นาที/ราย	๒๐ นาที/ราย
๒	การรับเรื่องราวร้องเรียน/ ร้องทุกข์	แจ้งตอบรับผู้แจ้งภายใน ๑๕ วัน/ราย	๗ - ๑๐ วัน/ราย
๓	การขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุและผู้พิการ	๑๕ นาที/ราย	๑๐ นาที/ราย
๔	การให้บริการการรับ - จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และผู้พิการ	๕ นาที/ราย	๓ นาที/ราย

กองคลัง ๔ กระบวนการ

ที่	งานบริการ	เวลาปฏิบัติงานเดิม	เวลาที่ปรับลด
๑	จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๒	จัดเก็บภาษีป้าย	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๓	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ	๑๐ นาที/ราย	๕ นาที/ราย
๔	การขออนุญาตจดทะเบียนพาณิชย์	๑ ชม./ราย	๔๕ นาที/ราย

/กองช่าง ...

กองช่าง ๗ กระบวนการ

ที่	กระบวนการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๑	ขอ อนุญาต ก่อสร้าง อาคาร	<p>๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร พร้อมเอกสาร</p> <p>๒. ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมืองและตรวจสอบสภาพสาธารณะ</p> <p>๓. นายช่างตรวจพิจารณาแบบ</p> <p>๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร</p>	<p>๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต</p> <p>๒. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)</p> <p>๓. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดิน</p> <p>๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบและคำนวณโครงสร้างอาคาร</p> <p>๕. หนังสือรับรองของผู้ประกอบอาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม</p> <p>๖. แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลนพร้อมรายการ</p> <p>๗. คำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย</p>	<p>เดิม ๔๕ วัน</p> <p>ใหม่ ๒๑ วัน</p> <p>(กรณีผู้ขออนุญาตใช้แบบก่อสร้างอาคารของกรมโยธาธิการและผังเมืองหรือแบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ</p>	

ที่	กระบวนการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
๒	ขอ อนุญาต รื้อถอน อาคาร	<p>๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องขออนุญาตรื้อถอนอาคารตามแบบคำขออนุญาตรื้อถอนอาคาร</p> <p>๒. นายตรวจ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ ตรวจสอบผังเมือง และตรวจสอบสภาพสาธารณะ</p> <p>๓. นายช่าง/วิศวกรตรวจสอบพิจารณาคำขออนุญาตรื้อถอนอาคาร</p> <p>๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตรื้อถอนอาคาร</p>	<p>๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต</p> <p>๒. สำเนาโฉนดที่ดินแปลงที่ตั้งของอาคารที่ขออนุญาตรื้อถอนขนาดเท่ากับต้นฉบับทุกหน้า</p> <p>๓. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบ วิธีการและสิ่งป้องกันวัสดุร่วงหล่นในการรื้อถอนอาคาร (กรณีที่เป็นอาคารมีลักษณะขาดอยู่ในประเภทเป็นวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม)</p> <p>๔. หนังสือแสดงความยินยอมของวิศวกรผู้ควบคุมงาน</p>	เดิม ๔๕ วัน ใหม่ ๑๔ วัน	
๓	ขอ อนุญาต ดัดแปลง อาคาร	<p>๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องขออนุญาตดัดแปลงอาคารตามแบบคำขออนุญาตดัดแปลงอาคาร พร้อมเอกสารประกอบ</p> <p>๒. นายตรวจ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ ตรวจสอบที่/ ตรวจสอบผังเมือง และตรวจสอบสภาพสาธารณะ</p> <p>๓. นายช่าง/วิศวกร ตรวจสอบพิจารณาแบบ</p> <p>๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาตดัดแปลงอาคาร</p>	<p>๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต</p> <p>๒. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้าพร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดินหรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน)</p>	เดิม ๔๕ วัน ใหม่ ๒๑ วัน	

ที่	กระบวนการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
			๓. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ ๔. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมของผู้ออกแบบงานสถาปัตยกรรม ๖. แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลนพร้อมราคาการคำนวณโครงสร้าง ๗. รายการคำนวณระบบบำบัดน้ำเสีย (กรณีอาคารต้องมีระบบบำบัดน้ำเสีย) ๘. ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารเดิมที่ได้รับอนุญาต ๙. กรณีต่อเติมเพิ่มขึ้นอาคาร (วิศวกรผู้ออกแบบโครงการอาคารมีใช้คนเดิมต้องมีหนังสือรับรองความมั่นคงของอาคารเดิมจากสถาบันที่เชื่อถือได้)		
๔	ขออนุญาตขุดดิน ถมดิน	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตขุดดิน ถมดิน ตามแบบคำขออนุญาตขุดดิน ถมดิน พร้อมเอกสาร ๒. นายตรวจ ตรวจเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบผังเมือง และตรวจสอบสภาพสาธารณะ ๓. นายช่าง/วิศวกรตรวจพิจารณา	๑. มีหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดินให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน หรือสำเนาสัญญาเช่าที่ดิน ๒. หนังสือยินยอมขีดเขตที่ดินต่างเจ้าของ ๓. หนังสือรับรองของผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมงาน	เดิม ๑๕ วัน ใหม่ ๗ วัน/ราย	

ที่	กระบวนการ	ขั้นตอนการให้บริการ	เอกสารประกอบการพิจารณา	ระยะเวลาการให้บริการ	หมายเหตุ
		๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขออนุญาต ขุดดิน ถมดิน	๔. แผนผังบริเวณแบบแปลนและรายการประกอบแบบแปลน		
๕.	ขออนุญาต ใช้น้ำประปา	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตใช้น้ำประปา พร้อมเอกสาร ๒. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น ๓. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการติดตั้งระบบประปา	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ๒. หนังสือมอบอำนาจกรณีเจ้าของอาคารมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน	เดิม ๗ วัน ใหม่ ๓ วัน/ราย	
๖.	หนังสือรับรองกรรมสิทธิ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๑. ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาต ๒. นายตรวจ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น/ตรวจสอบสถานที่จริง ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขอหนังสือรับรองกรรมสิทธิ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต ๒. สำเนาโฉนดที่ดินขนาดเท่าต้นฉบับทุกหน้า พร้อมเจ้าของที่ดินลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของที่ดิน)	เดิม ๑๔ วัน ใหม่ ๓ วัน	
๗.	การขอตัดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ	๑. ผู้ขอยื่นคำขอตัดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ พร้อมเอกสาร แผนที่พอสั่งเขบในการติดตั้งไฟฟ้า ๒. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น ๓. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติตามคำขอตัดตั้งไฟฟ้า	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน	เดิม ๗ วัน ใหม่ ๓ วัน/ราย	

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายประสาธน์ รัปพรพระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกฎหมายและคดี สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

ที่ นฐ ๗๙๘๐๑/๓๒๑

วันที่ ๒ พ.ย. ๖๓

เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน การจัดซื้อจัดจ้างและการมีส่วนร่วมของประชาชน
เพื่อป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

๑. เรื่องเดิม

ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และนโยบายของรัฐบาล ข้อที่ ๑๐ การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ให้มีความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และการส่งเสริมความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการที่โปร่งใสและตรวจสอบได้

๒. ข้อเท็จจริง

การส่งเสริมและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน สามารถใช้มาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างความโปร่งใส เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตในรูปแบบต่าง ๆ รวมถึงให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการเฝ้าระวัง ตรวจสอบและมีส่วนร่วมในการดำเนินงานกับหน่วยงานภาครัฐเพื่อความโปร่งใส จึงเห็นควรจัดทำประกาศมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงานกับการจัดซื้อจัดจ้างและการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นมาตรการภายใน ในการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

๓. ข้อเสนอ/พิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการตามนโยบายส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานตามภารกิจต่าง ๆ การมีส่วนร่วมของประชาชน และการจัดซื้อจัดจ้างมีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนและเพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสในหน่วยงาน จึงเห็นควรดำเนินการจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน การจัดซื้อจัดจ้างและการมีส่วนร่วมของประชาชนเพื่อป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ปิดประกาศประชาสัมพันธ์ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน การจัดซื้อจัดจ้าง และการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อป้องกันการทุจริต ฯ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของ อบต. ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและสาธารณชนได้รับทราบ

๓.๒ ประชาสัมพันธ์ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน การจัดซื้อจัดจ้างและการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อป้องกันการทุจริต ฯ ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชนได้รับทราบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


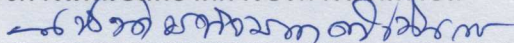
สืบท



(พลวรรณ์ นาคะศิริ)

นิติกร

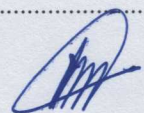
ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายศักรินทร์ ชูเกต)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส



(นายประสาธ รัปพรพระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน การจัดซื้อจัดจ้างและการมีส่วนร่วมของประชาชน
เพื่อป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และนโยบายของรัฐบาล ข้อที่ ๑๐ การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและปกป้องปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการส่งเสริมความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รัฐทุกระดับ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ ด้วยการจัดทำมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตในรูปแบบต่าง ๆ รวมถึงให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการเฝ้าระวัง ตรวจสอบและมีส่วนร่วมในการดำเนินงานกับหน่วยงานภาครัฐเพื่อความโปร่งใส นั้น

ดังนั้น เพื่อเป็นการสนับสนุนและส่งเสริมความโปร่งใส เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส จึงได้จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน การจัดซื้อจัดจ้างและการมีส่วนร่วมของประชาชนขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน ดังนี้

๑. แนวปฏิบัติตามมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

๑) มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณชน ตามระเบียบและวิธีการด้วยความครบถ้วนสมบูรณ์และถูกต้อง

๒) ดำเนินการตรวจสอบผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันมิให้ส่วนราชการเสียประโยชน์ อย่างสม่ำเสมอ

๓) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส อย่างชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๔) มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วม เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ในทุกปีงบประมาณ ประกอบด้วย

มีการแต่งตั้งประชาชนในชุมชน เพื่อเป็นคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ซึ่งจะมีการประชุมคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส ในการจัดทำ เพิ่มเติมเปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส โดยมีขั้นตอน ดังนี้

ก. องค์การบริหารส่วนตำบล และคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งแนวทางการพัฒนา รับทราบปัญหาความต้องการ ประเด็นการพัฒนา และประเด็นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนความช่วยเหลือทางวิชาการ เพื่อนำมาเป็นข้อมูล

พื้นฐานและนำข้อมูลในแผนชุมชนมาพิจารณาในการจัดการการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ก่อนที่จะมีการจัดเวทีประชาคม

ข. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมประเด็นหลักการพัฒนา ปัญหาความต้องการ และข้อมูลต่าง ๆ มาวิเคราะห์เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนา ฯ เสนอคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

ค. คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ร่างแผนพัฒนา ฯ เพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณออนุมัติร่างแผนพัฒนาและประกาศใช้

๕) เปิดโอกาสให้ประชาชน ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แสดงความคิดเห็น และติดตามตรวจสอบการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส

มีการกำหนดวิธีการและช่องทางในการแสดงความคิดเห็นและติดตามตรวจสอบการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย

- ช่องทางศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
- ช่องทางเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงาน ๐-๓๔๒๙-๙๒๘๘
- ช่องทางผ่านกล่องแสดงความคิดเห็นของหน่วยงาน
- ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- ช่องทางติดต่อไปรษณีย์ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาส หมู่ที่ ๔ ตำบล

ไทยวาส อำเภอ นครชัยศรี จังหวัด นครปฐม ๗๓๑๒๐

- ช่องทางศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของหน่วยงาน

๖) โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในเรื่องต่าง ๆ ยึดถือและปฏิบัติตามวิธีการ ขั้นตอนและกรอบระยะเวลาในการดำเนินงานตามที่มาตรฐานหรือคู่มือ ฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด

๒. แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

๒.๑ นโยบายหลัก

มุ่งเน้น และให้ความสำคัญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด ด้วยความโปร่งใส มิให้เกิดโอกาสในการเกิดการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ได้

๒.๒ มาตรการ/ แนวทาง

๑) กำชับให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ (กองคลัง) ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์อื่น ๆ รวมถึงช่องทางอื่น ๆ ที่หลากหลาย

๒) กำชับให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กองคลัง) จัดทำข้อมูลสรุปเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกเดือนและเผยแพร่ต่อที่สาธารณะทั้งทางเว็บไซต์ และช่องทางอื่นที่หลากหลาย

๓) กำหนดมาตรการตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้เสนองาน โดยกำหนดเป็นขั้นตอนหนึ่งในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๔) กำกับให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กองคลัง) จัดให้มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงการรายงานผลการวิเคราะห์ เพื่อนำมาปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

๓. แนวทางการให้เปิดเผยและเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน ประกอบด้วย

๓.๑ นโยบายหลัก

ส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ และข้อมูลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานได้หลากหลายช่องทาง โดยยึดหลักความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ตรงไปตรงมาและตรวจสอบได้ ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย

๓.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) กำหนดให้หน่วยงานประชาสัมพันธ์ จัดทำสื่อเอกสารเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในช่องทางที่หลากหลาย

๒) พัฒนาบุคลากรของหน่วยงานประชาสัมพันธ์ ให้มีความรอบรู้ข้อมูลต่าง ๆ ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยवास เพื่อให้บริการข้อมูลตลอดเวลาทำการ

๓) พัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อทำการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๔) กำหนดให้ทุกกอง/ สำนัก ในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยवास จัดทำผลการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่การดำเนินงานด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยवास อย่างต่อเนื่อง

๔. แนวทางส่งเสริมบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย ให้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๔.๑ นโยบายหลัก

ให้ความสำคัญและเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตั้งแต่ร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมวางแผน/ จัดทำแผนงาน ร่วมดำเนินการ รวมถึงร่วมตรวจสอบการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยवास

๔.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) มีการแต่งตั้งประชาชน เพื่อเป็นคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลไทยवास ซึ่งจะมีการประชุมคณะกรรมการพัฒนา ฯ ในการจัดทำ เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๒) ส่งเสริมให้ทุกกอง/สำนัก ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยवास ดำเนินโครงการภายใต้การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย

๕. แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน/ การให้บริการของหน่วยงาน ประกอบด้วย

๕.๑ นโยบายหลัก

ส่งเสริม และพัฒนาระบบการจัดการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ ทั้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ รวมถึงเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามาร่วมติดตามตรวจสอบ โดยสามารถเข้าถึงระบบการร้องเรียนได้อย่างรวดเร็ว

๕.๒ มาตรการ/ แนวทาง

๑) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ รับแจ้งเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์ ประจำหน่วยงานโดยเฉพาะ เพื่อความรวดเร็วในการแก้ไขปัญหาและประสานงานติดต่อ กรณีปัญหาดังกล่าว

๒) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่แสดงช่องทาง ขั้นตอน วิธีการดำเนินการ และระยะเวลาการดำเนินการตามเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์

๓) กำกับให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ตามกระบวนการเรื่องร้องเรียนอย่างเคร่งครัด และรายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียน ให้ผู้ร้องเรียนทราบตามกำหนดเวลาที่กำหนด

๔) กำกับให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข เสนอต่อผู้บริหาร

๖. ด้านความพร้อมรับผิด ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่มีความมุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน พร้อมรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย

แนวปฏิบัติ

๑) ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับพร้อมรับผิดชอบต่อผลงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาสา ที่ส่งผลกระทบและเกิดความเสียหายต่อสังคมโดยรวม

๒) บุคลากรทุกคนปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ เต็มความสามารถโดยมุ่งผลสำเร็จของงานและพร้อมรับฟังการวิพากษ์หรือติชมจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย และนำมาปรับปรุงพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น

๓) องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาสา พร้อมรับผิดชอบผลการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด และมีมาตรการดำเนินการต่อบุคลากรที่ขาดความรับผิดชอบ ซึ่งผลให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

๔) ความพร้อมรับผิดในการปฏิบัติงาน/ การบริหารงาน ทุกขั้นตอนต้องมีความถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ อย่างครบถ้วน คร่งครัด ประกอบด้วย

๕) จัดให้มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติตามภารกิจหลัก และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการเพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียทราบอย่างชัดเจน

๗. แนวทางการแสดงเจตจำนงของผู้บริหารในการบริหารงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และมีธรรมาภิบาล ประกอบด้วย

๗.๑ นโยบายหลัก

ส่งเสริมให้ผู้บริหารราชการทุกระดับมีความมุ่งมั่นตั้งใจ ที่จะนำหน่วยงานให้ดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต บริหารราชการโดยยึดหลักซื่อสัตย์สุจริต และพร้อมรับผิดชอบหากเกิดความไม่เป็นธรรม หรือการทุจริตขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาสา

๗.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) จัดให้มีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและต่อสาธารณชน

๒) กำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในแต่ละด้าน คือ ด้านความโปร่งใส ด้านความพร้อมรับผิด ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน และด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน

๘. ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาสา และรักษาวินัยข้าราชการโดยเคร่งครัด

แนวปฏิบัติ

๑) ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรทุกคน รักษาจรรยาบรรณข้าราชการและวินัยของตนเอง เสริมสร้างพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชารักษารายบรรณข้าราชการและมีวินัย รวมทั้งป้องกันไม่ให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาสา ดำเนินการทางวินัย แก่ผู้กระทำผิดโดยเคร่งครัด

๙. นโยบายในการป้องกันไม่ให้บุคลากรมีการรับหรือเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์ใดๆ จากผู้มีส่วนได้เสีย ประกอบด้วย

๙.๑ นโยบายหลัก

ให้ความสำคัญในการป้องกันไม่ให้บุคลากรรับหรือเรียกรับเงิน สิ่งของหรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้มี ส่วนได้เสียตามหลักนิติธรรม โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ เข้มงวดกับการปฏิบัติงานของ บุคลากรทุกระดับ รวมทั้งใช้มาตรการเด็ดขาดเพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์ อื่นใดจากผู้มีส่วนได้เสีย

๙.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน และเผยแพร่ให้ถือปฏิบัติ โดยทั่วกัน

๒) ให้ความรู้เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัย เมื่อบุคลากรกระทำความผิดเพื่อให้บุคลากรตระหนักในการ ไม่รับหรือเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากผู้มีส่วนได้เสีย

๑๐. แนวทางหลักเกี่ยวกับการป้องกันไม่ให้บุคลากรใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์ ประกอบด้วย

๑๐.๑ นโยบายหลัก

ให้ความสำคัญและใช้มาตรการเด็ดขาดเกี่ยวกับการป้องกันไม่ให้บุคลากรใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตน อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเอง พวกพ้อง หรือผู้อื่น โดยยึดหลักความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติหน้าที่

๑๐.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) กำหนดให้มีการรณรงค์เผยแพร่ หรือให้ความรู้เกี่ยวกับโทษวินัยในการใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตน อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเอง พวกพ้อง หรือผู้อื่น

๒) สอดส่องและป้องกันการปฏิบัติงานของบุคลากร ไม่ให้มีพฤติกรรมที่เข้าข่ายการใช้ตำแหน่งในการ เอื้อประโยชน์แก่ตนเอง พวกพ้อง หรือผู้อื่น

๑๑. แนวทางเกี่ยวกับความปลอดภัยจากการทุจริตเชิงนโยบาย ประกอบด้วย

๑๑.๑ นโยบายหลัก

ตระหนัก และให้ความสำคัญการทุจริตเชิงนโยบาย ซึ่งมีลักษณะเป็นการทุจริตที่เกิดจากความสัมพันธ์ เกื้อหนุนกันระหว่างผู้บริหารของหน่วยงาน กับผู้มีส่วนได้เสียที่เป็นหน่วยงานธุรกิจเอกชน/พวกพ้อง หรือมีการ แทรกแซงทางการเมืองร่วมด้วย เพื่อเอื้อประโยชน์ในสัญญา โครงการ หรือสัมปทานของหน่วยงาน หรือ แลกเปลี่ยนกับการกำหนดนโยบายหรือการอนุมัติใด ๆ ของผู้บริหารหน่วยงาน

๑๑.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) กำหนดให้มีการรณรงค์เผยแพร่ หรือความรู้เกี่ยวกับโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริตเชิงนโยบาย

๒) กำหนดให้มีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหารระดับหน่วยงานภายใน องค์กรบริหารส่วนตำบลไทยวาสา

๑๒. แนวทางเกี่ยวกับการดำเนินงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ประกอบด้วย

๑๒.๑ ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน โดยให้ บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อน หรือสามารถแยกแยะ ประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมได้ และให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๑๒.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) กำหนดให้มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์กร บริหารส่วนตำบลไทยวาสา

๒) กำหนดให้มีการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน

๑๓. แนวทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน ประกอบด้วย

๑๓.๑ นโยบายหลัก

ให้ความสำคัญกับการป้องกันการทุจริต โดยจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน และการนำแผนไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้ความสำคัญกับกระบวนการตรวจสอบ ถ่วงดุลภายใน เกี่ยวกับการดำเนินงานที่มีความเสี่ยงหรือมีโอกาสที่จะเกิดการทุจริต

๑๓.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) กำหนดให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประพหุติมิชอบ ดำเนินการและประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งรายงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันทุจริตและประพหุติมิชอบ

๒) จัดตั้งกลุ่มบุคลากรหรือจัดตั้งชมรมเพื่อการบริหารงานโปร่งใส ช่วยการป้องกันและตรวจสอบการทุจริตประพหุติมิชอบทุกรูปแบบ

๑๔. ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน มีระบบการปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและมีคุณธรรมในการปฏิบัติงาน

แนวปฏิบัติ

๑) มีการกำหนดขั้นตอน คู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานเพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ และให้ความสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๒) มีระบบการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่และกำกับมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับ

๓) ผู้บริหารทุกระดับมีคุณธรรมในการบริหารงาน ทั้งด้านการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ และการมอบหมายงานอย่างเป็นธรรม

๔) ผู้บริหารทุกระดับเสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑๕. แนวทางเกี่ยวกับการกำหนดคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่ชัดเจน และเป็นไปตามระเบียบขั้นตอน และมีระบบป้องกันและตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ประกอบด้วย

๑๕.๑ นโยบายหลัก

ให้ความสำคัญและเข้มงวดกับการปฏิบัติงานของบุคลากรตามมาตรฐาน/ คู่มือการปฏิบัติงาน โดยยึดหลักความถูกต้องและความเสมอภาค ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอย่างเคร่งครัด และเป็นธรรม

๑๕.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) ให้มีการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจ

๒) ให้มีการปฏิบัติงาน/การบริการตามภารกิจหลักด้วยความเป็นธรรม

๓) ให้บุคลากรปฏิบัติงานตามระเบียบ ขั้นตอนอย่างเคร่งครัด เป็นมาตรฐาน และยึดหลักความถูกต้อง

๑๖. แนวทางพัฒนาคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล

๑๖.๑ นโยบายหลัก

ให้ความสำคัญเกี่ยวกับระบบคุณธรรม การบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยหลักคุณธรรม ยึดหลักการคำนึงถึงความรู้ความสามารถและมาตรฐานการปฏิบัติงาน และหลักความยุติธรรม

๑๖.๒ มาตรการ/ แนวทาง

๑) จัดทำแนวทางหรือวิธีปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีความชัดเจน เช่น การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย การพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในรูปแบบต่าง ๆ

๒) จัดให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยระบบคุณธรรม ไม่ใช่หลักอุปถัมภ์ และใช้หลักความมั่นคง การรับรองการเป็นอาชีพ มีความก้าวหน้า มีค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เหมาะสม ที่เป็นเกียรติและศักดิ์ศรี

๓) สร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรให้ปฏิบัติงานด้วยความจงรักภักดี

๑๗. แนวทางพัฒนาคุณธรรมในการบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย

๑๗.๑ นโยบายหลัก

ให้ความสำคัญกับการบริหารงบประมาณและการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างเป็นระบบ ตามหลักความโปร่งใส หลักนิติธรรม ตรวจสอบได้ และพิจารณาใช้จ่ายสิ่งที่เป็นจำเป็นต่อการดำเนินงานตามภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล อย่างมีประสิทธิภาพ/ประสิทธิผล โดยยึดหลักความคุ้มค่า

๑๗.๒ มาตรการ/แนวทาง

บริหารงบประมาณโดยใช้หลักธรรมาภิบาล และการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปด้วยความจำเป็น คุ้มค่า โปร่งใสและตรวจสอบได้ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน

๑๘. แนวทางในการมอบหมายงานที่มีความเป็นธรรม เท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ ประกอบด้วย

๑๘.๑ นโยบายหลัก

ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการมอบหมายงาน ให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา โดยการกระจายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และอำนาจการตัดสินใจภายในขอบเขตที่กำหนด โดยไม่เลือกปฏิบัติ เป็นธรรม แก่ผู้รับมอบหมายงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน มีการสื่อสารและเอาใจใส่ติดตามในการมอบหมายงานที่ได้มอบหมายไป ตลอดจนรับผิดชอบในผลของงานที่ได้รับมอบหมาย

๑๘.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) กระจายอำนาจหน้าที่และมอบหมายงานในหน้าที่รับผิดชอบ โดยคำนึงถึงขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย โดยไม่เลือกปฏิบัติ

๒) ติดตามตรวจสอบและรับผิดชอบผลของงานที่ได้รับมอบหมาย

๑๙. แนวทางที่ให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและส่งเสริมการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑๙.๑ นโยบายหลัก

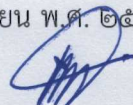
ให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน ส่งเสริมสนับสนุนในการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน

๑๙.๒ มาตรการ/แนวทาง

การจัดสภาพแวดล้อมการทำงาน ตามความต้องการของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ไทยาวาส ที่เหมาะสม จำเป็น ที่เอื้ออำนวยและส่งเสริมการปฏิบัติงาน

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายประสาท รับพรพระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส