



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคงมูลเหล็ก  
เรื่อง นโยบายเพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรม และความโปร่งใส  
ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

\*\*\*\*\*

ตามที่คณะรัฐมนตรี ได้มีมติเมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๙ ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งในแบบประเมินกำหนดให้ผู้บริหารของหน่วยงาน กำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงานหรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลคงมูลเหล็ก เป็นไปด้วยความมีคุณธรรมโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลคงมูลเหล็ก จึงกำหนดนโยบาย ดังนี้

**๑. นโยบายด้านความโปร่งใส**

๑.๑ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจหลัก โดยให้ระบุรายละเอียดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

๑) แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนงาน /โครงการ

๒) จัดทำแผนงาน /โครงการ

๓) ดำเนินการโครงการ

๑.๒ ให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส ดังนี้

๑) ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

๒) เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้

๓) กำหนดแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๑.๓ ให้ดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้ประชาชนรับทราบผ่านเว็บไซต์และสื่ออื่น ๆ ดังนี้

๑) ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด

๒) ประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก / ตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ

๓) ประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจัดซื้อหรือจ้างแต่ละโครงการ

๔) ประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบบวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง

/๑.๔ วิเคราะห์...

๑.๔ วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑) ให้มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๒) นำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง มาใช้ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๕ มีช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน ดังนี้

๑) มีหน่วยงานประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน

๒) มีข้อมูลอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือสื่ออื่น ๆ

๓) มีระบบการให้ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านหมายเลขโทรศัพท์โดยมี

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลในเวลาทำการ

๑.๖ มีการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงาน/การให้บริการของหน่วยงาน ดังนี้

๑) มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียนและขั้นตอน/กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

๒) มีการกำหนดหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน

๓) มีระบบการตอบสนอง หรือรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้

ร้องเรียนทราบ

๔) มีรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนพร้อมระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข และเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ ผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่น ๆ

## ๒. นโยบายด้านความพร้อมรับผิด

๒.๑ เจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเต็มใจ เต็มความสามารถมีความกระตือรือร้นมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๒.๒ เจ้าหน้าที่จะต้องให้ความสำคัญการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบมากกว่าเรื่องส่วนตัว

๒.๓ เจ้าหน้าที่จะต้องมีส่วนในความรับผิดชอบ หากเกิดความเสียหายอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดของตนเอง

๒.๔ ผู้บริหารท้องถิ่นจะแสดงเจตจำนงที่จะมุ่งนำหน่วยงานให้มีการดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและพร้อมที่จะแสดงความรับผิดชอบ หากงานนั้นส่งผลกระทบต่อสังคมโดยรวม

๒.๕ ผู้บริหารจะต้องสนับสนุนงบประมาณหรือการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและซื่อสัตย์สุจริตมากขึ้นในหน่วยงาน

๒.๖ เจ้าหน้าที่จะต้องเปิดโอกาสพร้อมรับฟังการวิพากษ์หรือติชมจากประชาชน/ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

## ๓. นโยบายด้านการป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงาน

๓.๑ เจ้าหน้าที่จะต้องไม่เรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับการให้บริการหรืออำนวยความสะดวก

๓.๒ เจ้าหน้าที่จะต้องไม่ใช้อำนาจหน้าที่เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองและพวกพ้อง

๓.๓ เจ้าหน้าที่จะต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาโครงการหรือสัมปทานใด ๆ ของหน่วยงาน

๓.๔ ผู้บริหารจะต้องไม่มีความเกี่ยวข้องเชิงอุปถัมภ์หรือผลประโยชน์ร่วมกับคู่สัญญาโครงการหรือสัมปทานใด ๆ

๓.๕ การดำเนินงาน/อนุมัติต่าง ๆ จะต้องไม่มีการแทรกแซงจากฝ่ายผู้มีอำนาจเพื่อ  
ก่อให้เกิดประโยชน์กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

#### ๔. นโยบายด้านวัฒนธรรมคุณธรรมภายในองค์กร

๔.๑ เจ้าหน้าที่จะต้องมีการถ่ายทอดพฤติกรรมการทำงานที่ดี มีคุณธรรม และซื่อสัตย์  
สุจริตให้แก่กันอยู่เสมอ

๔.๒ เจ้าหน้าที่เมื่อพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นจะต้องไม่เพิกเฉยและพร้อมที่จะดำเนินการ  
ร้องเรียนแจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูลแก่กลุ่มตรวจสอบเพื่อให้เกิดการตรวจสอบการทุจริตนั้น

๔.๓ เจ้าหน้าที่จะต้องไม่ทนและยอมรับต่อการกระทำการทุจริตทุกรูปแบบ

๔.๔ เจ้าหน้าที่จะต้องไม่นำวัสดุ อุปกรณ์ และของใช้ในส่วนราชการไปใช้เป็นของส่วนตัว

๔.๕ เจ้าหน้าที่จะต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

๔.๖ ให้มีการจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต ที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้  
อย่างเป็นรูปธรรมและสามารถยับยั้งการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๗ หน่วยตรวจสอบภายใน จะต้องดำเนินการอย่างมีอิสระ ไม่ถูกแทรกแซงจากผู้บริหาร  
หรือผู้มีอำนาจและสามารถยับยั้งหรือป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๘ ให้มีการดำเนินการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

๑) ให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

๒) ให้มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๓) ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน

๔) ให้มีการปรับปรุงขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงาน หรือระเบียบเพื่อป้องกัน

ผลประโยชน์ทับซ้อน

๔.๙ ให้มีการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน ดังนี้

๑) ให้มีการวิเคราะห์ผลการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อ  
นำมาปรับแผนปฏิบัติการป้องกันฯ

๒) ให้มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๔.๑๐ ให้มีการรวมกลุ่มเพื่อตรวจสอบการบริหารงานในหน่วยงาน

#### ๕. นโยบายด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

๕.๑ การคัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนระดับ การพิจารณาความดีความชอบ หรือ  
การให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ต้องไม่ยึดกับระบบอุปถัมภ์ หรือผลประโยชน์อื่นแอบแฝง

๕.๒ สร้างแรงจูงใจให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อให้ปฏิบัติงานด้วยความจงรักภักดี

๕.๓ ให้มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน อย่างเป็นธรรม  
ไม่เลือกปฏิบัติ

๕.๔ การใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปด้วยความจำเป็น คุ่มค่า โปร่งใส และตรวจสอบได้

๕.๕ ให้มีการมอบหมายงานด้วยความเป็นธรรม

๕.๖ ให้มีการอธิบายรายละเอียดของงาน กำหนดเป้าหมาย ติดตาม ให้คำแนะนำ และร่วม  
แก้ไขปัญหาในงานที่ได้รับมอบหมายร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา

๕.๗ ให้มีการจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีความพร้อม  
อย่างสม่ำเสมอ

/๕.๘ เจ้าหน้าที่...

หลักความถูกต้อง

๕.๘ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามระเบียบ ขั้นตอน อย่างเคร่งครัดเป็นมาตรฐานและยึด

๕.๙ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานโดยยึดหลักความเป็นธรรม เท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ

๕.๑๐ ให้มีการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

๑) ให้จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่เป็นปัจจุบัน

๒) ให้รายงานผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงาน

๕.๑๑ ให้มีการปฏิบัติงาน/การบริการตามภารกิจหลักด้วยความเป็นธรรม

๑) ให้มีการแสดงขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วน

ได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน

๒) จัดให้มีระบบป้องกันหรือการตรวจสอบการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลัก

๖. นโยบายด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลคงมูลเหล็ก แจ้งนโยบายให้เจ้าหน้าที่ทราบในคราวประชุม ประจำเดือน และจัดทำประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้รับทราบ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)



(นายสามิตร คงอยู่)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคงมูลเหล็ก