



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

ที่ ขก ๗๙๘๐๑/-

วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

## ต้นเรื่อง

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT (ITA) นั้น

## ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้กำหนดแบบวัด OIT (Open Data Integrity and Transparency Assessment) ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ข้อ ๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

## ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นายวิรุฬห์ สิทธิวิบูลย์ชัย)

นิติกรชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักงานปลัด

(ลงชื่อ).....

(นางนันทน์ภัส เตชะศิริโชคมงคล)

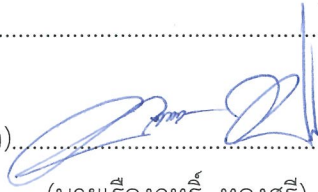
หัวหน้าสำนักงานปลัด

/ความเห็น...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง



(ลงชื่อ).....



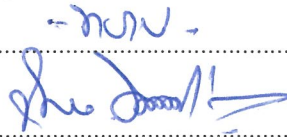
(นายเรืองฤทธิ์ ทองศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

.....

จำสิบเอก.....



(นพดล .คนตรง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

คู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑.วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

เนื่องด้วยมีประชาชนยังมีความสับสน ไม่เข้าใจระบบการทำงานของราชการ ว่าต้องการติดต่อเรื่องใดต้องไปที่กองใด สำนักงานใด และติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ใด เจ้าหน้าที่ผู้ใดทำหน้าที่อะไรบ้าง จึงนำมาสู่การจัดทำ และเผยแพร่ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ลงบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง เพื่อให้ประชาชนทราบกระบวนการทำงานของส่วนราชการ และทราบว่าเจ้าหน้าที่ผู้ใดเป็นเจ้าของเรื่องที่จะต้องดำเนินการ

๒.การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

การนำข้อมูลคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือประชาชน ลงสู่เว็บไซต์ ผู้รับผิดชอบคือเจ้าของงานนั้นๆตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมีหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนคอยกำกับดูแล

๓.การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

๓.๑ชี้แจงให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนทราบถึงหน้าที่ของตนเอง

๓.๒เจ้าหน้าที่แต่ละคนจัดทำคู่มือ

๓.๓นำข้อมูลลงบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

๔.ระยะเวลา

ตั้งแต่การชี้แจง ไปจนถึงการนำข้อมูลลงบนเว็บไซต์ ใช้เวลาประมาณ ๑ เดือน

๕.วิเคราะห์

การดำเนินการดังกล่าวจะนำไปสู่กระบวนการลดขั้นตอน โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละงานจะทราบ และเข้าใจเรื่องของตนเองเป็นอย่างดี และจะทราบว่าความล่าช้าเกิดจากอะไร และสามารถลดขั้นตอนโดยถูกต้องตามระเบียบ เช่น กรณีเกิดข้อพิพาทเรื่องที่ดินสาธารณะประโยชน์เจ้าหน้าที่สามารถทำหนังสือถึงที่ดินจังหวัดเพื่อขอความอนุเคราะห์รังวัดที่ดินได้โดยตรง โดยไม่ต้องทำหนังสือผ่านอำเภอ เป็นต้น

## การให้บริการและระบบ E-Service

### คู่มือ หรือมาตรฐานการให้บริการ

#### ๑. วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

เนื่องด้วยมีประชาชนยังคงไม่ทราบขั้นตอนการดำเนินงานของระบบราชการว่า ต้องใช้เวลาเท่าใด ขั้นตอนเป็นอย่างไร ต้องเตรียมเอกสารอะไรบ้าง จึงนำมาสู่การจัดทำคู่มือประชาชนเพื่อให้ประชาชนเข้าใจการดำเนินงานของส่วนราชการ ขั้นตอน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เมื่อมาติดต่อราชการจะได้ไม่เสียเวลา

#### ๒. การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

การจัดทำคู่มือประชาชน ผู้รับผิดชอบคือ นักจัดการงานทั่วไป

#### ๓. การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

๓.๑ ชี้แจงให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนทำแผนงานขั้นตอนของตนเอง

๓.๒ นำส่งนักจัดการงานทั่วไปเพื่อรวบรวมจัดทำเป็นคู่มือประชาชน

๓.๓ นำข้อมูลลงบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลอนช้าง

#### ๔. ระยะเวลา

ประมาณ ๑ เดือน

#### ๕. วิเคราะห์

การดำเนินการดังกล่าวจะทำให้ประชาชนผู้มาติดต่อราชการรับทราบถึงขั้นตอน ระยะเวลา โดยประมาณ และเอกสารหลักฐานที่ต้องนำมาติดต่อ ดังนั้น จึงทำให้ประชาชนผู้มาติดต่อเสียเวลาน้อยลง เช่นการเตรียมเอกสารมาพร้อม จะได้ไม่ต้องเสียเวลากลับไปนำเอกสารกลับมาใหม่หรือเพิ่มเติมเอกสาร

## ช่องทาง และรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

### ข่าวประชาสัมพันธ์

#### ๑. วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

เนื่องด้วยมีข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนควรทราบ เพื่อประโยชน์ของประชาชน จึงมีการนำข้อมูลที่มีประโยชน์เผยแพร่ในเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

#### ๒. การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบ คือ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลงานนั้นๆ โดยเฉพาะ

#### ๓. การกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ

๓.๑ งานธุรการรับเรื่อง

๓.๒ ส่งเรื่องให้เจ้าของงาน

๓.๓ ประชาสัมพันธ์ลงในเว็บไซต์

#### ๔. ระยะเวลา

ประมาณ ๑ - ๒ วัน

#### ๕. วิเคราะห์

การดำเนินการดังกล่าวจะทำให้ประชาชนทราบข่าวที่เป็นประโยชน์ และเป็นปัจจุบันได้อย่างรวดเร็วบนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

## กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

### การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

#### ๑. วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

ด้วยมีความเสี่ยงกรณีเบิกค่าเช่าบ้าน ไม่ว่าจะกรรมการไม่ได้ไปตรวจสอบสถานที่พักอาศัย เบิกค่าเช่าบ้านสูงกว่าอัตราที่ได้มีการเช่าจริง ทำสัญญาเช่าบ้านโดยมิได้พักอาศัยอยู่จริง กรรมการขาดการตรวจสอบสถานที่พักเป็นระยะ เบิกค่าเช่าบ้านโดยที่คู่สมรสได้รับสวัสดิการบ้านพักจากทางราชการแล้ว จึงนำมาสู่การวางระบบประเมินความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

#### ๒. การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบ คือ คณะกรรมการตรวจสอบสภาพบ้าน

#### ๓. การกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ

๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพบ้าน

๓.๒ ประชุมคณะกรรมการเพื่อกำหนดแนวทางการตรวจสอบ

๓.๓ ออกตรวจสอบสภาพบ้านยังสถานที่จริง

๓.๔ ประชุมเพื่อออกรายงานเสนอผู้บริหารต่อไป

#### ๔. ระยะเวลา

ประมาณ ๑ - ๒ สัปดาห์

#### ๕. วิเคราะห์

การดำเนินการดังกล่าวมีการบันทึกภาพถ่ายคณะกรรมการขณะไปตรวจสอบสภาพบ้าน สอบถามข้อมูลจากบ้านพักข้างเคียง สอบทานข้อมูลการขอรับค่าเช่าบ้านพร้อมเอกสารประกอบ ดำเนินการ สุ่มตรวจบ้านพักเป็นประจำพร้อมรายงานผู้บังคับบัญชา เมื่อดำเนินการดังที่กล่าวมาทั้งหมดย่อมลดความเสี่ยง ในการทุจริตได้

## กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

### แผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี

#### ๑. วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

ด้วยเกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน หรือไม่ทราบถึงที่มาของการนำเงินมาใช้ในการทำโครงการ จึงนำมาสู่การจัดทำ และเผยแพร่แผนดำเนินงาน และการใช้งบประมาณประจำปี เพื่อให้ประชาชนได้เข้าใจ และสามารถตรวจสอบได้

#### ๒. การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบ คือ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

#### ๓. การกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ

๓.๑ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนดำเนินงานด้านธุรการ เอกสารเพื่อนำไปสู่การแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

๓.๒ รวบรวมแผนงาน/โครงการ

๓.๓ จัดทำร่างแผนการดำเนินงาน

๓.๔ เสนอร่างแผนดำเนินงานต่อคณะกรรมการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

๓.๕ คณะกรรมการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง พิจารณาร่างแผนการ

ดำเนินงาน

๓.๖ เสนอร่างแผนการดำเนินงานต่อ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

๓.๗ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ให้ความเห็นชอบ

๓.๘ ประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน

๓.๙ นำข้อมูลลงเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

#### ๔. ระยะเวลา

ประมาณ ๑ - ๒ เดือน

#### ๕. วิเคราะห์

การดำเนินการดังกล่าวมีคณะกรรมการกลั่นกรองหลายคณะ ทำให้งบประมาณที่จัดสรร เป็นไปตามความประสงค์ของประชาชนโดยแท้จริง โดยเมื่อประกาศใช้แผน และนำลงเว็บไซต์จะทำให้เกิดความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

## กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

### การดำเนินการตามนโยบาย หรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### ๑.วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน เช่น การขาดผู้มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน รวมถึงการเพิ่มกำลังคนทำงานในงานที่มีปริมาณงานเกินกว่ากำลังคนที่มีอยู่

#### ๒.การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบ คือ นักทรัพยากรบุคคล

#### ๓.การกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ

๓.๑ นักทรัพยากรบุคคลสอบถามต่อหัวหน้างานแต่ละฝ่ายถึงปัญหา และอุปสรรคในการทำงาน

๓.๒ ดำเนินการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๓ รายงานผู้บริหารให้รับทราบ

๓.๔ นำข้อมูลลงในเว็บไซต์

#### ๔.ระยะเวลา

ประมาณ ๑ – ๒ สัปดาห์

#### ๕.วิเคราะห์

การดำเนินการดังกล่าวจะทำให้ผู้บริหารเข้าใจถึงปัญหา และอุปสรรคในการทำงาน จนนำมาสู่การสรรหาบุคลากร หรือการแบ่งงานที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น โดยมีได้มาจากการตัดสินใจของผู้บริหารแต่ฝ่ายเดียว แต่มาจากการรายงานปัญหา และอุปสรรค ในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่เสนอให้พิจารณา



## กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

### การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่

#### ๑. วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อป้องกันการรับสินบน ของขวัญ ของกำนัล เพื่อให้ได้มาซึ่งตำแหน่ง การได้รับผลประโยชน์ จึงนำมาสู่การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบถึงนโยบายของผู้บริหาร อันเป็นการห้ามปราม และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

#### ๒. การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบ คือ งานกฎหมาย

#### ๓. การกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ

๓.๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy

๓.๒ นำข้อมูลลงบนเว็บไซต์

#### ๔. ระยะเวลา

ประมาณ ๑ - ๒ สัปดาห์

#### ๕. วิเคราะห์

การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบถึงนโยบายของผู้บริหาร อันเป็นการห้ามปราม และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน