



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลโคกขาม พนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๙ และ ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วน ตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๒) และมาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๕๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๓๒๐ ๓๔๖ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม ได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ข้อ ๑. ประกาศนี้ เรียกว่า ระเบียบการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๒. ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับเมื่อพ้น ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓. ในประกาศนี้

“พนักงานส่วนตำบล” หมายความว่า พนักงานส่วนตำบล ซึ่งได้รับบรรจุแต่งตั้งให้รับราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล

“พนักงานจ้างตามภารกิจ” หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล หรืองานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะบุคคล และมีระยะเวลาจ้าง ไม่เกิน ๔ ปี

“พนักงานจ้างทั่วไป” หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไป ซึ่งไม่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน และมีระยะเวลาจ้างในช่วงสั้นๆ ไม่เกิน ๑ ปี

หมวดที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๔. ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม อุทิศตนเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขกับประชาชนตามหลักการบริหารจัดการที่ดี เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติหน้าที่ต่อ ประชาชน ผู้พบเห็น โดยยึดหลักปฏิบัติ คุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีรายละเอียด ดังนี้

- (๑) ห้ามใช้วาจาไม่สุภาพหรือแสดงกิริยาไม่สุภาพกับประชาชนผู้มารับบริการ
- (๒) ห้ามนำอาหารมารับประทานขณะที่กำลังให้บริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ
- (๓) ห้ามเล่นเกมในเวลาราชการ
- (๔) ห้ามเสพสุราในเวลาราชการ
- (๕) ห้ามลักทรัพย์สินของทางราชการ
- (๖) ห้ามมั่วสุมการพนัน เสพยาเสพติดทุกชนิดในสถานที่ราชการ

/(๗) ห้ามสูบบุหรี่ในสถานที่ราชการ...

(๗) ห้ามสูบบุหรี่ในสถานที่ราชการ เว้นแต่ในที่ซึ่งจัดไว้

(๘) ห้ามทิ้งขยะในที่ไม่มีภาชนะรองรับและกันบูหรี่ภายในสถานที่ราชการ นอกจากมีภาชนะ

รองรับ

หมวดที่ ๒

การแต่งกาย

ข้อ ๕. การแต่งกายของพนักงานส่วนตำบลโคกขามและพนักงานจ้างตามภารกิจ ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

(๑) วันจันทร์ ให้แต่งกาย ชุดข้าราชการสี kaki

(๒) วันอังคาร ให้แต่งกายด้วยชุดประจำถิ่นหรือที่นายกกำหนด

(๓) วันพุธ ให้แต่งกายชุดกีฬา หรือชุดสุภาพ

(๔) วันพฤหัสบดี ให้แต่งกายด้วยชุดสุภาพ หรือตามที่นายกกำหนด

(๕) วันศุกร์ ให้แต่งกายด้วยชุดผ้าจีน ผ้าวาง หรือชุดที่เป็นการอนุรักษ์ วัฒนธรรมไทย

(๖) วันจันทร์ถึงวันศุกร์ให้แต่งกายเป็นไปตามนโยบายหรือหนังสือสั่งการจากจังหวัด เนื่องในวันสำคัญของชาติหรือวันรัฐพิธีต่างๆ ตามที่จังหวัดกำหนด การแต่งกายเป็นเสื้อเชิ้ต กรณีเป็นเสื้อยัดให้เป็นเสื้อโปโล มีปก เสื้อเชิ้ตแขนยาวห้ามพับแขน เสื้อที่ใส่ ควรเป็นสีสุภาพ ไม่มีลวดลายมากจนเกินไป ชายเสื้อควรใส่เข้าในกางเกงหรือกระโปรงตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ในการแต่งกายสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม โดยมีคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา หรือใน กรณีมีหนังสือ ระเบียบ สั่งการจากจังหวัด

ข้อ ๖. บุรุษห้ามใส่กางเกงยีนส์ สุภาพสตรีให้ใส่กระโปรงหรือกางเกงสุภาพ ยกเว้นพนักงานตำแหน่งคนงานทั่วไป หรือผู้ปฏิบัติงานภาคสนาม

ข้อ ๗. ห้ามใส่รองเท้าแตะให้ใส่รองเท้าหุ้มส้น

ข้อ ๘. การไว้ทรงผม, บุรุษให้ไว้ทรงสุภาพเท่านั้น สุภาพสตรีให้ไว้ผมสุภาพเรียบร้อย ห้ามปล่อยรกร้าง ทำสีผมผิดธรรมชาติ

ข้อ ๙. ห้ามบุรุษไว้หนวดเครารกรุงรัง ไม่เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบล

หมวดที่ ๓

การมาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๐. กำหนดเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

“เวลาราชการปกติ” หมายถึง เวลาระหว่าง ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ นาฬิกา ของวันทำการและให้หมายความ รวมถึง ช่วงเวลาอื่นที่ส่วนราชการกำหนดให้ข้าราชการในสังกัดปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือกะหรือเป็นอย่างอื่นด้วย

“วันทำการปกติ” หมายถึง วันจันทร์ถึงวันศุกร์และให้หมายความรวมถึงวันทำการ ที่ส่วนราชการ กำหนดเป็นอย่างอื่นด้วย

“วันหยุดราชการ” หมายถึง วันหยุดเสาร์-อาทิตย์ หรือวันหยุดราชการประจำปีหรือวันหยุดพิเศษอื่นๆ ที่คณะรัฐมนตรี กำหนดให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปีด้วย

/“การทำงานเป็นผลัดหรือกะ”

“การทำงานเป็นผลัดหรือกะ”หมายความว่าการทำงานประจำตามหน้าที่ของข้าราชการในส่วนราชการนั้นๆ ซึ่งจัดให้มีการปฏิบัติงานผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันตลอดยี่สิบสี่ชั่วโมงช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานดังกล่าว ถือเป็นเวลาราชการของข้าราชการผู้นั้น โดยรวมเวลาหยุดพัก

ข้อ ๑๑. ผู้มีอำนาจ สั่งการ อนุญาต ให้ข้าราชการและลูกจ้างอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต้องมีคำสั่ง หรือได้รับอนุญาตจากนายกองค้การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ โดยให้พิจารณาเฉพาะช่วงเวลาที่จำเป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในครั้งนั้นๆ เพื่อประโยชน์ของงานราชการเป็นสำคัญ และให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับระบบและมุ่งเน้นผลงาน ตามยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ กรณีที่มีราชการจำเป็นเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยยังมิได้รับอนุญาตให้อยู่ปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ ให้ดำเนินการขออนุญาตจากผู้มีอำนาจโดยไม่ชักช้า และให้แจ้งเหตุแห่งความจำเป็นที่ไม่อาจ ขออนุญาตก่อนได้

หมวดที่ ๔

การปฏิบัติงานนอกสถานที่ราชการ

ข้อ ๑๒. การปฏิบัติงานนอกสถานที่ราชการ ให้เป็นไปตามหน้าที่ได้รับมอบหมาย คำสั่ง เหตุฉุกเฉิน ยกเว้นการปฏิบัติธุระส่วนตัว จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาตามแบบฟอร์มที่องค์การบริหารส่วนตำบล โคกขาม กำหนด ถ้ามิได้ปฏิบัติตามถือว่าละทิ้ง การปฏิบัติราชการต้องได้รับโทษทางวินัยตามแต่กรณี

หมวดที่ ๕

การลา การมาสาย

ข้อ ๑๓. ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีเวลาไม่เกินยี่สิบสามวันแต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

(๑) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบียเฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(๒) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(๓) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวกันหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(๔) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(๕) ลาพักผ่อน

(๖) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(๗) ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วยที่ไม่ใช่วันลาป่วย ตามข้อ (๑๓) (๔) ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๑๔ การลาตาม ข้อ (๑๓) สามารถนำมาใช้ประกอบในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ และการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างได้

/ข้อ ๑๕. ให้งานป้องกัน...

หมวดที่ ๖
การปฏิบัติงานของพนักงานดับเพลิง

ข้อ ๑๕. ให้งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กำหนดผู้รับผิดชอบในการรับ-ส่ง สัญญาณทางวิทยุ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง และให้ทดสอบสัญญาณทางวิทยุในวันราชการ เวลา ๐๙.๐๐ นาฬิกา ทุกวัน ในเวลาราชการ

ข้อ ๑๖. ให้งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รับผิดชอบในการเชิญธงชาติ ขององค์การบริหาร ส่วน ตำบลโคกขาม ทุกวัน ตอนเช้าเวลา ๐๘.๐๐ นาฬิกา ตอนเย็นเวลา ๑๘.๐๐ นาฬิกา

ข้อ ๑๗. การแต่งกายของพนักงานดับเพลิง เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดของพนักงานดับเพลิง การไว้ผมทรงสุภาพ ห้ามไว้หนวดเครา รกรุงรัง จะต้องเป็นแบบอย่างที่ดีกับประชาชนที่พบเห็น

ข้อ ๑๘. ห้ามนำสตรีมานอนพักที่อาคารสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หมวดที่ ๗
การแต่งกายของพนักงานทั่วไป

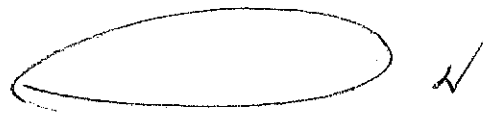
ข้อ ๑๙. พนักงานทั่วไป ให้แต่งกายสุภาพห้ามมิให้ใส่รองเท้าแตะทรงผมสุภาพ ห้ามไว้หนวดเครา รกรุงรัง

ข้อ ๒๐. การปฏิบัติงาน จะต้องใส่อุปกรณ์ป้องกันตามที่กำหนด เช่น เสื้อสะท้อนแสง ถุงมือ รองเท้า ผ่าปิดจมูก ปาก และแว่นตา เพื่อป้องกันอันตรายที่มาสู่ร่างกาย

ข้อ ๒๑. ในประกาศนี้ ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม เป็นผู้ควบคุมกำกับดูแลและให้หัวหน้า สำนักปลัดเป็นผู้ช่วย และให้ผู้อำนวยการกอง เป็นผู้ควบคุมกำกับดูแลพนักงานภายในกองของตน

ข้อความใดที่ขัดแย้งหรือมิได้ระบุไว้ในประกาศนี้ ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขามเป็นผู้พิจารณาตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย และถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายอนุสรณ์ สุขรุ่งเรือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม
เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม มีคุณธรรมและความโปร่งใส ป้องกันการทุจริต องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขามจึงได้กำหนดมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้และป้องกันการทุจริต ดังนี้

๑. มาตรการการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในต่างๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ จึงกำหนดให้มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขามเป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม จึงให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ประกาศเผยแพร่ปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน ทำการหลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

๒. เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีองค์ประกอบตามกฎหมาย ระเบียบและข้อกำหนด

๓. กำหนดแนวทางตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันผลประโยชน์ที่ทับซ้อน

๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรภายในหน่วยงาน มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาทั้งประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

๕. ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงาน ดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน

๖. เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรภายในหน่วยงาน ให้ตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา ดังนี้

๖.๑ ตรวจสอบชื่อ - สกุล ของผู้เสนอราคาว่ามีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่ เช่น บิดา มารดา พี่น้อง ญาติ เพื่อน คู่แข่ง ฯลฯ

๖.๒ ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่

๖.๓ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการ ทั้งผลประโยชน์ส่วนตนหรือผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่

๗. ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำทุกเดือน

/๒. เพื่อป้องกันการรับสินบน

๒. เพื่อป้องกันการรับสินบน

รัฐบาลกำหนดให้การป้องกันปราบปรามการทุจริต และพหุติมิชอบเป็นนโยบายสำคัญ และถือว่าเป็นวาระแห่งชาติที่ส่วนราชการจะต้องนำไปปฏิบัติให้เกิดผลเป็นรูปธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขามในฐานะเป็นหน่วยงานของรัฐซึ่งต้องผลักดันนโยบายไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม จึงได้กำหนดให้มีมาตรการป้องกันการรับสินบนเป็นมาตรการสำคัญ ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม ทุกภารกิจต้องโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปราศจากการทุจริตโดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขามคำนึงถึงความเป็นธรรมและปกป้องเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธการรับหรือให้สินบนโดยไม่ดำเนินการด้านลบต่อเจ้าหน้าที่ผู้นั้น

๒. การจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมีการรับหรือให้สินบนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท ซึ่งการดำเนินการต้องเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และอยู่ภายใต้กฎหมาย ข้าราชการที่เกี่ยวข้อง

๓. เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขามจะต้องไม่เสนอจะให้หรือรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใดโดยมีจุดประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย

๔. เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขามต้องปฏิบัติงานตามมาตรการนี้โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการรับหรือให้สินบนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมโดยเด็ดขาด

๕. เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขามจะต้องไม่เรียกร้อง จัดหา หรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตนไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด

๖. เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับสินบน จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชา หรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไม่ว่าจะเป็นผ่านศูนย์ดำรงธรรม เว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือการส่งคำร้องให้กับหน่วยงานตรวจสอบดำเนินการทันที

๗. จัดให้มีช่องทางและประชาสัมพันธ์ ในการร้องเรียนหรือให้ข้อมูลเพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง และแจ้งเบาะแสการรับสินบนของหน่วยงาน และรายงานข้อมูลการรับแจ้งเบาะแสการเรียก หรือรับสินบนผ่านช่องทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม

๓. มาตรการป้องกันการขัดกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กร ช่วยส่งเสริมให้องค์กรมีบรรยากาศและวัฒนธรรมในการทำงานที่ดี สร้างความเชื่อมั่นจากประชาชน และเพื่อให้เป็นไปตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการมีแนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อภาครัฐ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม จึงได้จัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องของบุคลากรกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างใช้เป็นแนวทาง และถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

/๑. มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

- ๑.๑ ห้ามมิให้หัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่ จัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองาน ที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในองค์กรทั้งประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่
- ๑.๒ ห้ามมิให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม ใช้อำนาจในตำแหน่งที่ดำเนินงานหรือโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวข้องกับเงินและไม่เกี่ยวข้องกับเงิน
- ๑.๓ ห้ามมิให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขามดำรงตำแหน่งใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๒. แนวทางการตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน

- ๒.๑ ตรวจสอบชื่อ - สกุล ของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคคลในหน่วยงานหรือไม่ เช่น ญาติ พี่ น้อง เพื่อน คู่แข่ง หรือศัตรู เป็นต้น
- ๒.๒ ตรวจสอบสถานที่อยู่ สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนองานว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรในหน่วยงานหรือไม่
- ๒.๓ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการ ทั้งผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่
- ๒.๔ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนองานหรือไม่ เช่น การรับสินบน การใช้ข้อมูลลับทางราชการ การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง การรับของขวัญหรืออื่นๆ

๔. มาตรการใช้ดุลพินิจ และอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม มีหน้าที่ในการให้บริการตามภารกิจหน้าที่ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามโครงสร้างและภารกิจที่กำหนดไว้ ซึ่งในการปฏิบัติหน้าที่บริหารโดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขามเป็นผู้กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ มีอำนาจในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ เพื่อปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน แต่ในการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหารด้วยการมีอำนาจทางปกครองโดยเฉพาะในส่วนที่กฎหมายกำหนดให้เป็นการใช้ดุลยพินิจของผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ อนุญาต อนุมัติหรือมีคำสั่งในเรื่องนั้นอย่างรอบคอบ มีขอบเขตและมีเหตุผลสนับสนุนการใช้ดุลยพินิจอย่างเพียงพอ

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการใช้ดุลยพินิจในการออกคำสั่ง อนุญาต อนุมัติ ในภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล จึงได้กำหนดมาตรการการใช้ดุลยพินิจของผู้บริหารไว้ ดังนี้

๑. กำกับดูแลข้าราชการและบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบขั้นตอน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๒. กำกับดูแลกระบวนการบริหารบุคลากร ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่งการฝึกอบรม การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ในการบริหารงานบุคคล จะต้องมีการสอนงานแลกเปลี่ยนความรู้และมอบหมายงานที่เป็นธรรม เท่าเทียม มีการเสนอแนวคิดที่แตกต่างและไม่เลือกปฏิบัติ

๕. มาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขามมีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน ผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวกสามารถตรวจสอบผลการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขามได้ตามที่ประกาศเจตจำนงสุจริตต่อบุคลากรและสาธารณชน จึงได้กำหนดมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะดังนี้

/๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูล

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูล

๑.๑ ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สารสนเทศ มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม www.khokkhamlocal.go.th ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วยโครงสร้าง บุคลากร ภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีและการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงานมาตรฐานและขั้นตอนการให้บริการ เป็นต้น

๑.๒ ผู้ได้รับมอบหมายงานตามข้อ ๑ มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางอื่นๆ เช่นสังคมออนไลน์ ปิดประกาศในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม

๑.๓ สำนัก/กองต่างๆ มีหน้าที่สนับสนุนและให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้รับผิดชอบสำหรับการเผยแพร่ผ่านช่องทางที่รับผิดชอบ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

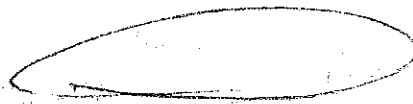
๒. กำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล

๒.๑ ให้ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าสำนัก ดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน กำกับให้มีการรายงานผลโดยส่งข้อมูลให้ผู้รับผิดชอบตามข้อ ๑ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์

๒.๒ ให้มีการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยจัดทำสถิติการให้บริการ และผู้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารทุกสิ้นปีงบประมาณ และรายงานผลต่อผู้บริหารทราบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายอนุสรณ์ สุขรุ่งเรือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม