



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย
เรื่อง แนวทางปฏิบัติการขอยืมทรัพย์สินของราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย อำเภอปลาลปาก จังหวัดนครพนม ได้กำหนดกรอบแนวคิด ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมุ่งส่งเสริมสร้างความโปร่งใสใน กระบวนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายโดยเฉพาะ การยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการจะต้องมีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ สอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย ซึ่งได้แก่ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดย องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติการขอยืมทรัพย์สินของราชการขององค์การ บริหารส่วนตำบลมหาชัย ไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

ทรัพย์สินของราชการหรือทรัพย์สินของรัฐ หมายถึง ทรัพย์สินของแผ่นดินและสาธารณสมบัติของ แผ่นดินตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ซึ่งเป็นพัสดุที่อยู่ในความครอบครองดูแลของส่วนราชการหรือ หน่วยงานนั้นๆ และต้องมีการบริหารพัสดุ ตามมาตรา ๑๑๓ ของพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยการบริหารพัสดุแบ่งออกเป็นกระบวนการต่างๆ คือ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ซึ่งในการให้ยืมพัสดุนั้นตาม ข้อ ๒๐๗ ของระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมายถึง การที่บุคคล/ นิติบุคคล ซึ่งเรียกว่าผู้ให้ยืม ให้บุคคล/นิติบุคคล ซึ่งเรียกว่าผู้ยืม ยืมใช้ทรัพย์สิน โดยตกลงว่าจะ คืนทรัพย์สินนั้น เมื่อได้ใช้เสร็จแล้ว โดยการให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ของทาง ราชการจะกระทำมิได้ โดยหลักเกณฑ์การยืมพัสดุของส่วนราชการแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑. การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป หมายถึง การยืมพัสดุที่มีลักษณะคงทนถาวร อายุการใช้งาน ยืนนาน ได้แก่ ครุภัณฑ์ หรือวัสดุที่ใช้แล้วไม่หมดไป เป็นต้น

๒. การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง หมายถึง การยืมพัสดุที่มีลักษณะโดยสภาพเมื่อใช้งานแล้ว สิ้นเปลืองหมดไป หรือไม่คงสภาพเดิมอีกต่อไป เช่น วัสดุสำนักงาน เป็นต้น

การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป

ตามข้อ ๒๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผล และกำหนดวันส่งคืน โดยมี หลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๑) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้า หน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ

การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป

ตามข้อ ๒๐๙ ของระเบียบกระทรวงกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้ หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเองหรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคา ที่เป็นอยู่ในขณะยืม โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด และเมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้อยู่ภายใน ๗ วันนับแต่วันครบกำหนด

๒. แนวทางปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย เป็นแนวทางปฏิบัติที่จัดทำขึ้นสำหรับการยืม/คืนพัสดุประเภทใช้คงรูปและยืมใช้สิ้นเปลืองทั้งการยืมภายในสำนักงาน และยืมใช้งานภายนอกสำนักงาน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน มีมาตรฐาน และสามารถตรวจสอบได้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานสำหรับการขอยืม/คืนพัสดุประเภทใช้คงรูปและประเภทใช้สิ้นเปลืองขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัยให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒. เพื่อให้ยืม/คืนพัสดุประเภทใช้คงรูปและประเภทใช้สิ้นเปลืองขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัยมีมาตรฐานตรวจสอบได้

คำจำกัดความ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานประจำทำหน้าที่รับผิดชอบการขอยืม/คืนพัสดุประเภทใช้คงรูปและประเภทใช้สิ้นเปลืองขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย

เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย หมายถึง ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่ความประสงค์ขอยืม/คืนพัสดุประเภทใช้คงรูปและประเภทใช้สิ้นเปลือง

การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป หมายถึง การยืมพัสดุที่มีลักษณะคงทนถาวร อายุการใช้งานยืนยาว ได้แก่ ครุภัณฑ์ หรือวัสดุที่ใช้แล้วไม่หมดไป เป็นต้น

การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง หมายถึง การยืมพัสดุที่มีลักษณะโดยสภาพเมื่อใช้งานแล้วสิ้นเปลืองหมดไป หรือไม่คงสภาพเดิมอีกต่อไป เช่น วัสดุสำนักงาน เป็นต้น

ส่วนราชการเจ้าของพัสดุ หมายถึง ส่วนราชการ/หน่วยงานเจ้าของพัสดุ

ผู้ให้ยืม หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของพัสดุ หรือผู้ที่รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของพัสดุ

ผู้ยืม หมายถึง ประชาชน ส่วนราชการหรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

ประเภทการยืม

๑. การยืม/คืนพัสดุประเภทใช้คงรูปและประเภทใช้สิ้นเปลืองภายในสำนักงาน

๒. การยืม/คืนพัสดุประเภทใช้คงรูปและประเภทใช้สิ้นเปลืองภายนอกสำนักงาน

๓. การยืม/คืนพัสดุประเภทใช้คงรูปและประเภทใช้สิ้นเปลืองใช้ประจำ/ชั่วคราว

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย หรือประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้

๒. การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๒.๑ การให้หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการยืมจะต้องได้รับอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ผู้ให้ยืม

๒.๒ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่หน่วยราชการองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย เดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย จะต้องได้รับอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย

๒.๓ ผู้ยืมพัสดุ ประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนไว้ในสภาพที่ใช้การได้ หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซม ให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและสภาพอย่างเดียวกันหรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๓. การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของหน่วยการบริหารราชการท้องถิ่นอื่นหรือส่วนราชการ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วนจะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการและองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ผู้ให้ยืมพัสดุนั้นๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติผู้ยืมจะต้อง จัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกัน ส่งคืนให้องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ผู้ให้ยืม เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทางพัสดุที่ให้ยืมไปคืน ภายใน ๗ วันนับแต่ วันที่ครบกำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางพัชรินทร์ บัวชุม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย
เรื่อง การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย
นโยบายของผู้บริหารในการป้องกันการรับสินบน

องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย อำเภอปลากปาก จังหวัดนครพนม มีกรอบแนวคิดยุทธศาสตร์ การพัฒนาด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริต คอรัปชั่น โดยมุ่งส่งเสริมสร้างคุณภาพบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย เพื่อให้บุคลากรทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ ดังนี้

๑. การปฏิบัติตามนโยบายผู้บริหารในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน จรรยาบรรณของข้าราชการในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งกฎ ระเบียบ ประมวลจริยธรรม และข้อบังคับของ องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอรัปชั่น ในทุกรูปแบบ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๒. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกระดับ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย จะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริต คอรัปชั่น การให้หรือรับสินบน แก่ผู้ที่มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ในเรื่องที่ดินมีหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งทางตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่องค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย จะไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอรัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย และโดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบได้ทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

๔. ในการดำเนินการใดๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตและคอรัปชั่น บุคลากรทุกระดับ จะต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง ในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๔.๑ การให้ หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีที่กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและ จรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึงนโยบาย การป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน

๔.๒ การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศล จะต้องกระทำในนามองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย แก่องค์กรใดๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคม โดยต้องเป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ มีใบรับรอง และต้อง ดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ที่กำหนดไว้ และ ถูกต้องตามกฎหมาย ตลอดจนมีการติดตามและตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าเงินบริจาคไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็น ข้ออ้างในการติดสินบน

๔.๓ การให้เงินสนับสนุน ไม่ว่าจะเงิน วัตถุหรือทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือโครงการ ต้องมีการระบุชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย โดยการให้การสนับสนุนนั้นต้องมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมหรือสนับสนุนด้านการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย อันมิใช่เพื่อประโยชน์ของบุคคลหนึ่งบุคคลใดหรือองค์กรภาคเอกชนใด รวมถึงภาพลักษณ์ที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย และต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ที่กำหนดไว้ และถูกต้องตามกฎหมาย

๔.๔ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อ จัดจ้างกับภาครัฐ หรือเอกชน รวมถึงการติดต่อกับภาครัฐหรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรือเอกชน ตลอดจนบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการดำเนินขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ไม่ว่าจะในประเทศหรือต่างประเทศ จะต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยบุคลากรทุกคนมีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่พึงระลึกและตระหนักที่จะไม่ดำเนินการ หรือดำเนินกิจกรรมใดๆ รวมถึงการนำทรัพยากรใดๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ไปใช้เพื่อดำเนินการหรือกิจกรรมทางการเมือง อันจะทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย สูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องและการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง ทั้งนี้ บุคลากรทุกคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย มีสิทธิและเสรีภาพตามที่กฎหมายรัฐธรรมนูญบัญญัติรับรองไว้

มาตรฐาน/แนวทางดำเนินงาน

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย จะสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน ในทุกรูปแบบ

๒. แนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันนี้ ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย จะให้เป็นวัฒนธรรมและคุ้มครองพนักงานหรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริต คอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธ ต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการรับข้อร้องเรียน (Whistleblower Policy)

๒.๒ ผู้ที่กระทำการทุจริต คอร์รัปชัน ถือเป็นการกระทำผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงาน ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยที่กำหนดไว้ รวมถึงอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย

๒.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย จะสอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และสภาพการการปฏิบัติราชการอย่างเคร่งครัด

๓. ห้ามมิให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ทุกระดับ ถ้ามถึงการให้ของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่นจากบุคคลผู้ที่มาติดต่อราชการหรือประชาชน

๔. ห้ามมิให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ทุกระดับ ยินยอมหรือสนับสนุนบุคคลในครอบครัวของตนในการให้/รับ/เรียกหรือสัญญาว่าจะให้ประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลอื่นหรือจูงใจเพื่อให้เจ้าหน้าที่รัฐกระทำการหรืองดเว้นกระทำการไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลภายนอก

๕. กรณีจำเป็นที่จะต้องรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาหรือตามปกติประเพณีนิยมหรือเพื่อรักษามิตรไมตรี ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ก่อนการให้ของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด จะต้องดำเนินการตรวจสอบว่าสามารถรับได้ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพียงใด และมีแนวทางการปฏิบัติเช่นไร โดยสิ่งของหรือของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้หรือรับแก่กันนั้น ต้องมีมูลค่าในการรับจากบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐.- บาท หากเกินกว่า ๓,๐๐๐.- บาท ขึ้นไป ต้องรายงานการรับของขวัญ ของกำนัล ที่มีมูลค่าดังกล่าวนั้น ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ทั้งนี้ ให้พึงระวังการตีมูลค่าของขวัญหรือของกำนัลต้องไม่ต่ำกว่าความเป็นจริง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางพัชรินทร์ บัวชุม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย
เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติและประพฤตินิชอบ และประกอบกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของภาครัฐ (Integrity Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และกำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการจัดทำมาตรฐานส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นแนวทางของหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย จึงกำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการบันทึกขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง (E-Government Procurement System : e-GP) ตามวิธีการตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดังนี้

(๑) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือรูปแบบรายการก่อสร้าง

(๓) จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

(๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณา

(๕) ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง

(๖) การทำสัญญาและการบริหารสัญญา

๒. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างแสวงหาผลประโยชน์หรือยอมให้บุคคลอื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ตนแสวงหาผลประโยชน์ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น

๓. ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติต่อผู้เสนอราคาทุกรายอย่างเท่าเทียมกันเพื่อสนับสนุนการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๔. เมื่อมีการร้องเรียนเรื่องความโปร่งใสหรือการทุจริตต่อหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องมีการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จโดยเร็วและเป็นธรรม พร้อมแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ร้องเรียนทราบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางพัชรินทร์ บัวชุม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย
เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

ตามที่พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ได้มุ่งเน้นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย จึงได้กำหนดมาตรการและกลไกในการเปิดโอกาสให้ประชาชน และผู้มีส่วนได้เสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานเพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินงาน รวมถึงการเผยแพร่ข้อมูลและการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน และผู้มีส่วนได้เสียเพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

ขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ดังนี้

๑. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาในประเด็นความสอดคล้องกับภารกิจหรือยุทธศาสตร์ รวมถึงความเกี่ยวข้องของประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๒. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโครงการต่างๆ ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น การติดประกาศ เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ วารสาร ต่างๆ

๓. รับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล ข้อเท็จจริงและความคิดเห็น โดยนำมาวิเคราะห์สรุปและประมวลผลเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร

๔. เปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นลักษณะการเข้าร่วมในการจัดทำแผน การวางแผน หรือการดำเนินงาน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางพัชรินทร์ บัวชุม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย
เรื่อง มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย มีเจตนาในการดำเนินงานให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของภาครัฐ (Integrity Transparency Assessment : ITA) ได้กำหนดตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริตโดยให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมและสร้างความโปร่งใสในการป้องกันการทุจริตกำหนดแนวทางการปฏิบัติของหน่วยงานภาครัฐเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานอย่างถูกต้องชัดเจน ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน และประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวก สามารถตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานตามนโยบายที่ประกาศให้ไว้กับประชาชน ดังนี้

๑. แนวปฏิบัติของหน่วยงาน

๑.๑ ให้มีการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน ได้แก่ โครงสร้างของหน่วยงาน ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ให้มีการเผยแพร่การปฏิบัติราชการประจำปี ที่แสดง แผนงาน/โครงการ หรือกิจกรรม งบประมาณ และระยะเวลาดำเนินการให้ประชาชนทราบ

๑.๓ เปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลผ่านช่องทางที่หลากหลายโดยยึดหลักความถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย ตรวจสอบได้และสอดคล้องกับหลักกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในการจัดทำ รวบรวม ตรวจสอบและเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างครบถ้วน

๒. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

๒.๑ ประกาศมาตรการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้สาธารณชนได้ทราบ เว้นแต่ข้อมูลข่าวสารลับที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบหรือแนวทางที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ที่มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

๒.๓ ชี้แจงทำความเข้าใจให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบ

๒.๔ กำหนดเรื่องที่จะเผยแพร่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย พร้อมสรุปรายงานประจำปีงบประมาณ

๒.๕ ให้มีการจัดทำระบบเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะทั้งตามภารกิจหลัก การใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด

๒.๖ จัดให้มีคู่มือประชาชน ณ จุดบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย และเผยแพร่ให้ประชาชนทราบตามเว็บไซต์หรือช่องทางต่างๆให้ครบถ้วน

๓. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

มอบหมายให้นางสาวภาณุมาส นาพงษ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน มีหน้าที่ควบคุมดูแลการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานด้านข้อมูลข่าวสาร ให้ผู้บริหารทราบ ปีละไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางพัชรินทร์ บัวชุม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย
เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม

เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความโปร่งใสในทุกกระบวนการปฏิบัติราชการ การส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตในองค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย จึงกำหนดมาตรการพัฒนาส่งเสริมการปฏิบัติ ตามมาตรฐานด้านจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ในการบริหารจัดการผลประโยชน์เพื่อ ป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

๑. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองาน ที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ทั้งผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมอันอาจมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่
๒. ห้ามมิให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ดำเนินการหรือโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองหรือบุคคลอื่นไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
๓. ห้ามมิให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ดำรงตำแหน่งหน้าที่ทับซ้อนกัน
๔. ในกรณีบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย มีผลประโยชน์ทับซ้อนให้ใช้หลัก ปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ การเปิดเผยต่อหัวหน้าส่วนราชการ และผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ว่างานหรือกิจกรรมในเรื่องใดที่มีผลประโยชน์ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม

๔.๒ การถอนตัวออกจากการทำหน้าที่ตัดสินใจหรือทำงานที่มีบุคลากรคนใด ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในกิจการนั้น

๔.๓ ให้ผู้อำนวยการกองคลัง มีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบล มหาชัย ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน/การจัดซื้อ/จัดจ้าง พร้อมรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนต่อนายกองการบริหารส่วนตำบลมหาชัย

๔.๔ การรับของขวัญหรือของกำนัลเป็นของส่วนตัวให้กระทำได้เมื่อมีมูลค่า ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท หากเกินกว่านั้น ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป หากปกปิดอาจมีความผิดตามกฎหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางพัชรินทร์ บัวชุม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย
เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย มีเจตนารมณ์แน่วแน่และความมุ่งมั่นให้การดำเนินการขององค์กรให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ปราศจากการแทรกแซงใดๆ ที่จะทำให้ขาดความเป็นกลาง บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีมาตรการป้องกันการทุจริต มีการแสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร รวมถึงมาตรการภายในต่างๆ เพื่อป้องกันการทุจริต รักษาไว้ซึ่งประโยชน์ส่วนรวมและมีเหตุผลในการใช้ดุลพินิจที่เหมาะสมตรวจสอบได้ ประกอบกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้กำหนดตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริตโดยให้หน่วยงานของภาครัฐให้มีมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ในหัวข้อ “มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ” นั้น

เพื่อให้การควบคุมการใช้ดุลพินิจของผู้มีหน้าที่และอำนาจการตัดสินใจ อนุญาต อนุมัติหรือมีคำสั่งในเรื่องต่างๆ เป็นไปอย่างรอบคอบมีขอบเขตและเหตุผลสนับสนุนการใช้ดุลพินิจอย่างพอเพียง องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย จึงได้กำหนดมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ดังนี้

๑. ระดับผู้บังคับบัญชา การใช้ดุลพินิจอาศัยหลักดังต่อไปนี้

๑.๑ หลักข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ซึ่งการวินิจฉัยข้อเท็จจริงนั้น ต้องตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นจากพยานหลักฐานที่มีอยู่ให้พอเพียงและรอบด้านต่อการพิสูจน์ข้อเท็จจริง

๑.๒ หลักข้อกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน หรือขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ หลักข้อพิจารณาและข้อสนับสนุน ซึ่งผู้ใช้อดุลพินิจจะต้องพิจารณาตัดสินใจภายใต้หลักข้อเท็จจริงที่ต้องแสวงหาให้ได้อย่างครอบคลุมรอบด้าน และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกัน

๒. ระดับผู้ใต้บังคับบัญชา นอกจากต้องปฏิบัติตามหลักข้อ ๑.๑ - ๑.๓ แล้วให้ถือปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้

๒.๑ ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพหรือจัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานของการปฏิบัติงานที่แสดงถึงกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานอันจะนำไปสู่การลดการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน

๒.๒ นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลอย่างเป็นระบบและสะดวกในการสืบค้นเพื่อนำมาประกอบการตัดสินใจเพื่อลดการใช้ดุลพินิจในการดำเนินงาน

๓. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ กำกับดูแล และติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ มาตรฐาน คู่มือปฏิบัติงานและขั้นตอนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามีการใช้ดุลพินิจในทางมิชอบให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ผู้ปฏิบัติงานแก้ไขให้ถูกต้อง

๔. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ต้องสื่อสารถึงความสำคัญและแนวทางในการดำเนินการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย อย่างสม่ำเสมอ อย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง

๕. ทุกส่วนงานต้องส่งเสริมวิธีการต่างๆ เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน เช่น การพิจารณาร่วมกันในรูปแบบคณะกรรมการ การนำแนวทางการมีส่วนร่วมภาคประชาชนและการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนมาประกอบการพิจารณา เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางพัชรินทร์ บัวชุม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน

ตามที่รัฐบาลกำหนดให้การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นนโยบายสำคัญและถือเป็นวาระแห่งชาติที่ทุกส่วนราชการของราชการจะต้องนำไปปฏิบัติให้เกิดผลที่เป็นรูปธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ในฐานะที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ซึ่งต้องผลักดันนโยบายไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม จึงได้กำหนดให้มีมาตรการป้องกันการรับสินบนเป็นมาตรการสำคัญ ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ทุกภารกิจต้องโปร่งใสเป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ ปลอดจากการทุจริตโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ได้คำนึงถึงความเป็นธรรมและปกป้องเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธการรับสินบน โดยจะไม่ดำเนินการให้เกิดผลในด้านลบต่อเจ้าหน้าที่ผู้ั้น เว้นแต่จะมีส่วนร่วมในการกระทำความผิด ไม่ว่าจะเป็นตัวการก่ิ ผู้สนับสนุนหรือผู้ส่งเสริมในการกระทำความผิดนั้น ไม่ว่าจะเป็นการเรียกรับ หรือยอมจะรับเอาทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น

๒. ในการจัดซื้อจัดจ้างห้ามมีการรับหรือให้สินบนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท ซึ่งการดำเนินการต้องเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และอยู่ภายใต้กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย จะต้องไม่เป็นผู้เสนอว่าจะต้องให้หรือหรือรับสินบนจากประชาชนหรือบุคคลใด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำใด อันมิชอบด้วยหน้าที่ และกฎหมาย

๔. พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย ต้องปฏิบัติตามมาตรการนี้ โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการเรียกรับหรือรับสินบนไม่ว่าเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือเพื่อบุคคลอื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมโดยเด็ดขาด

๕. พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย จะต้องไม่เรียกร้อง จัดหาหรือรับสินบนเพื่อเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์ของผู้อื่นหรือเป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด

๖. เมื่อพบเห็นการการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการเรียกรับ ให้ หรือสัญญาว่าจะให้สินบน จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาหรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน ตรวจสอบและประเมินผลหรือต่อนายกองการบริหารส่วนตำบลมหาชัย โดยทันที

๗. จัดให้มีช่องทางและประชาสัมพันธ์ ในการร้องเรียนหรือให้ข้อมูลเพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัยและผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง และแจ้งเบาะแสการรับสินบนผ่านช่องทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางพัชรินทร์ บัวชุม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย
เรื่อง มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ตามที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ ได้กำหนดว่า ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระตามสมควร ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ที่จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย เป็นไปด้วยความถูกต้อง ยุติธรรม ตลอดจนดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว จึงได้จัดทำมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว อย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑. แนวปฏิบัติของหน่วยงาน

๑.๑ กำหนดให้หน่วยงานมีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางต่างๆที่เหมาะสมและอำนวยความสะดวก เข้าถึงง่าย แก่ประชาชนในการแจ้งเรื่องร้องเรียน

๑.๒ ให้หน่วยงานมีคู่มือและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

๑.๓ ให้หน่วยงานมีสรุปผลและข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนประจำปีเสนอผู้บังคับบัญชา และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในสิ้นปีงบประมาณนั้นๆ

๒. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

๒.๑ ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามช่องทาง ดังนี้

(๑) กรณีส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ องค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย เลขที่ ๒๔๒ หมู่ที่ ๖ ตำบลมหาชัย อำเภอปลากุนก จังหวัดนครพนม ๔๘๑๖๐

(๒) กรณีร้องเรียนผ่านเว็บไซต์หน่วยงานที่ <https://www.mahachai-npm.go.th/> หรือ Email : mahachai_sao@outlook.com

(๓) กรณีร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ ๐๔๒-๑๙๐๒๒๗

๒.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้มีการรวบรวมข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นพร้อมให้ความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาภายใน ๕ วันนับแต่วันได้รับเรื่องร้องเรียน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๑) กรณียังไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยจะสั่งยุติเรื่อง หรือสั่ง การให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่เห็นสมควร

(๒) กรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ให้แต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวน และดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการรับทราบคำสั่ง

๒.๓ กรณีข้อร้องเรียนอยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของหน่วยงาน ให้ส่งเรื่อง ร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง

๒.๔ ให้แจ้งผลดำเนินงานและผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน

/๓.ส่วนงาน...

๓. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

มอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดฯ มีหน้าที่ในการควบคุมดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตนี้อย่างเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางพัชรินทร์ บัวชุม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมหาชัย