



การนำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น
อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

มาตรการส่งเสริมคุณธรรม

และ

ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น
เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

ตามที่พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้มุ่งเน้นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จึงได้กำหนดมาตรการและกลไก ในการเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน เพื่อแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการดำเนินงาน รวมถึงการเผยแพร่ข้อมูลและรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้การดำเนินงานมีคุณภาพยิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จึงได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา ในประเด็นความสอดคล้องกับภารกิจหรือยุทธศาสตร์ รวมถึงความเกี่ยวข้องของประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๒. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโครงการในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ติดประกาศ เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ วารสาร เป็นต้น

๓. รับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลข้อเท็จจริง และข้อคิดเห็นประกอบการตัดสินใจ

๔. เปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นในลักษณะการเข้าร่วมในการจัดทำแผนงาน การวางแผน หรือการดำเนินงาน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายชัยนต มาไชยนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ

ตามที่ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ได้กำหนดให้ทุกหน่วยงานของรัฐประกาศนโยบายหรือมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ในการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จึงประกาศมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนคำนึงถึงคุณธรรม ความโปร่งใส และการดุลยพินิจของท่านในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประชาชน ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนของคู่มือการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการประชาชน

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องกำกับ ดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการประชาชน เพื่อให้การใช้ดุลยพินิจเป็นไปด้วยความถูกต้อง กรณีที่พบว่าผู้ใต้บังคับบัญชาใช้ดุลยพินิจที่อาจไม่ถูกต้อง ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามคู่มือดังกล่าว

๓. ทุกหน่วยงานที่มีภารกิจในการให้บริการประชาชนต้องแสดงคู่มือการให้บริการประชาชนไว้ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน และประกาศในเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้สาธารณชนรับทราบ

๔. ให้เจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงานพิจารณา ตรวจสอบหรือทบทวนให้คู่มือการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการประชาชนเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ อย่างน้อยปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง กรณีที่พบว่าไม่เป็นปัจจุบัน ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งต้องใช้คู่มือดังกล่าวดำเนินการจัดทำให้เป็นปัจจุบัน และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ ทั้งนี้ หากมีขั้นตอน วิธีการ หรือภาระงานที่ปฏิบัติยังไม่มีการจัดทำเป็นคู่มือ ให้หน่วยงานพิจารณาดำเนินการจัดทำคู่มือ เพื่อเป็นแนวทางและมาตรฐานในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการประชาชน

๕. ทุกหน่วยงานควรส่งเสริมวิธีการต่างๆ เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน เช่น การใช้เทคโนโลยี การพิจารณาร่วมกันในรูปแบบของคณะกรรมการ การนำแนวทางการมีส่วนร่วมหรือการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนตามความเหมาะสม

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายชัยนต์ มาไยนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน

ตามที่รัฐบาลกำหนดให้การป้องกันปราบปรามทุจริต และประพฤติมิชอบเป็นนโยบายสำคัญที่หน่วยงานของรัฐ จะต้องนำไปปฏิบัติให้เกิดผลที่เป็นรูปธรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ทุกภารกิจต้องโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปลอดจากทุจริต ซึ่งการรับสินบน การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่น รวมทั้งการแสวงหาผลประโยชน์ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจเอกชน

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ มาตรการป้องกันการรับสินบน สำหรับข้าราชการ และบุคคลในสังกัดดังนี้

๑. ข้าราชการและบุคลากรต้องไม่เรียกร้อง จัดหา หรือรับสินบน เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือประโยชน์ของหน่วยงาน หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตนไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อน หรือผู้ที่มีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด

๒. ข้าราชการและ บุคลากรจะต้องไม่เสนอว่า จะทำให้ สัญญาว่าจะทำให้ หรือรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ภาคเอกชน หรือบุคคลอื่นใด โดยมีจุดประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการหรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย

๓. เมื่อข้าราชการและบุคลากรพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับ หรือให้รับสินบนจะต้องรายงานผู้บังคับบัญชา หรือตามช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานทันที

๔. ห้ามข้าราชการและบุคลากรรับสินบนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิดการดำเนินการต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และอยู่ภายในกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. กรณีที่มีการพบว่ามีกรรับสินบน หาประโยชน์ส่วนตนหรือส่วนรวม หากทำการสอบสวนแล้วพบว่ามีกรกระทำจริง จะดำเนินการลงโทษทางวินัยตามควรแต่กรณี

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกันและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

(ลงชื่อ).....

(นายชัยยนต์ มาไชยนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น
เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

ด้วยยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กำหนดให้เจ้าหน้าที่รัฐบริการประชาชนตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยไม่คำนึงถึงอามิสสินจ้าง ทั้งนี้ ได้กำหนดให้ทุกหน่วยงานของรัฐประกาศนโยบาย หรือมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งกำหนดให้เจ้าหน้าที่ต้องละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ซึ่งกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่นจึงประกาศมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนคำนึงถึงความสำเร็จของงานเป็นสำคัญ และจะต้องไม่เห็นผลประโยชน์ของตน หรือบำเหน็จรางวัลเป็นสิ่งสำคัญมากกว่าผลประโยชน์ของส่วนรวมหรือของชาติ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม”

ข้อ ๒ บทนิยามในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

“การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม” หมายถึง สภาวาการณ สภานการณ หรือข้อเท็จจริงที่บุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ที่ต้องใช้ดุลยพินิจ ปฏิบัติหน้าที่ หรือการกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งตามอำนาจหน้าที่เพื่อส่วนรวม เพื่อหน่วยงาน หรือเพื่อองค์กร แต่ตนเองมีผลประโยชน์ส่วนตนเกี่ยวข้องอยู่ในเรื่องนั้น และเจ้าหน้าที่ของรัฐตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของตนอันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองหรือพวกพ้องมากกว่าของส่วนรวม

“ของขวัญ” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กัน เพื่ออัยยาคัยไมตรี และให้หมายความรวมถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้ป็นรางวัล ให้โดยเสนหา หรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไป ในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการหรือความบันเทิงตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวและไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง

/ "ทรัพย์สิน" ...

“ทรัพย์สิน” หมายความว่า สิ่ง ทรัพย์สินและวัตถุมิหรือไม่มีรูปร่างซึ่งอาจมีราคาหรืออาจถือเอาไว้ได้

ข้อ ๓ แนวทางปฏิบัติการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๓.๑ กำหนดให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่นประกาศการแสดงเจตจำนงสุจริต เสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงาน โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และบุคคลภายนอกทราบ

๓.๒ กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารระดับต่าง ๆ ให้ครอบคลุมถึงการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การควบคุม กำกับ ติดตาม สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงสอดส่องดูแลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของผู้ได้บังคับบัญชา

๓.๓ กำหนดบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ทุกระดับให้ครอบคลุมถึงการสอดส่องและร่วมกันป้องกัน การกระทำที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม โดยไม่ละเลย เพิกเฉย ต่อการกระทำที่เข้าข่ายดังกล่าวตลอดจนให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

๓.๔ กำหนดจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ทุกระดับให้ครอบคลุมถึง

๑) การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์ใด ๆ แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๒) การไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับ หรือยอมรับผลประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๓) การไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด ในการปฏิบัติงานหรือเกี่ยวข้องกับงานของหน่วยงาน

๔) การไม่นำข้อมูลความลับของหน่วยงาน ไปแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว ประโยชน์ของพวกพ้องหรือครอบครัว

๕) การไม่นำเงิน บุคลากร และทรัพย์สินใด ๆ ของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

๖) การไม่ใช้เวลางานในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

๗) การไม่รับงานหรือปฏิบัติงานภายนอก ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้งกับหน่วยงานไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติงานชั่วคราวหรือถาวร

๘) การไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลพินิจในการให้ทุน ให้โทษ การพิจารณาตัดสินหรืออนุมัติโครงการการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเป็นเหตุในการเลือกปฏิบัติ

๓.๕ กำหนดให้การรับบริจาคต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา และกระทำอย่างโปร่งใส โดยต้องมีวัตถุประสงค์ในการบริจาคที่ชัดเจนและจะต้องไม่เป็นการบริจาคที่ทำขึ้นเพื่อปกปิดการให้สินบน และให้มีการบันทึกข้อมูลทางบัญชีข้อมูลที่ถูกต้องตามความจริง

/๓.๖ กำหนดให้มี ...

๓.๖ กำหนดให้มีช่องทางเพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลภายนอกแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมกับผู้บริหารได้

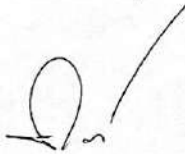
๓.๗ กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัย ทางปกครอง และทางกฎหมายตามความเหมาะสมกับผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ ซึ่งถูกตัดสินว่าได้กระทำความผิดที่เกี่ยวข้องกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมทั้งในฐานะตัวการหรือผู้สนับสนุน หรือมีการรับรองข้อมูลการมีส่วนได้ส่วนเสียอันเป็นเท็จ รวมถึงการเพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือการรับทราบว่ามีกระทำความผิด แต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง

๓.๘ กำหนดให้หน่วยงานดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อลดหรือป้องกันหรือให้ความรู้เกี่ยวกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๓.๙ กำหนดให้มีการจัดการความเสี่ยงโดยจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม โดยรายงานต่อผู้บริหารหน่วยงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายชัยยนต์ มาไชยนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น
เรื่อง มาตรการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ บัญญัติขึ้นเพื่อรองรับสิทธิของประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยหน่วยงานรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการตามอำนาจหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน และจัดให้มีการเผยแพร่ให้ประชาชนสามารถใช้สิทธิเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานรัฐได้อย่างสะดวก รวดเร็ว มีความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่นจึงได้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่นขึ้น เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่บัญญัติให้หน่วยงานรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ในประชาชนเข้าตรวจสอบได้อย่างสะดวก โดยองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่นได้จัดข้อมูลไว้ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น และเฟสบุ๊คองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ดังนั้น เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่นมีความถูกต้อง ครบถ้วนชัดเจนและเป็นปัจจุบัน ซึ่งทำให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก และมีประสิทธิภาพตามที่ได้ประกาศเจตจำนงสุจริตต่อบุคลากรและสาธารณชน จึงกำหนดมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ดังนี้

๑. ลักษณะหรือประเภทข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณชน

หมวดหมู่ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล
๑. เกี่ยวกับหน่วยงาน	- ประวัติความเป็นมา - วิสัยทัศน์ พันธกิจ - โครงสร้างหน่วย ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ - ภารกิจ และหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน - ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ - แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี - คำรับรอง และรายงานผลการปฏิบัติราชการ - ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร และแผนที่ตั้งหน่วยงาน เป็นต้น - ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail Address)
๒. ข่าวประชาสัมพันธ์	- ข่าวสารประชาสัมพันธ์ทั่วไป - ข่าวสารและประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - กิจกรรมของหน่วยงาน

หมวดหมู่ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูล
๓. เว็บไซต์	- หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง - เว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ
๔. บริการประชาชน	- คู่มือประชาชนตามพระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ - แจ้งเรื่องร้องเรียน - กระดานถาม – ตอบ - แหล่งเรียนรู้ เช่น ภาษีเบื้องต้น การดูแลผู้สูงอายุ คู่มือประชาชน เป็นต้น
๕. กฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	กฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ มาตรฐาน คู่มือ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
๖. ข้อมูลการบริการ	แสดงข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงานพร้อมคำอธิบายขั้นตอนการบริการโดยแสดงขั้นตอนการบริการต่าง ๆ แก่ประชาชน
๗. แบบฟอร์มที่ดาวน์โหลดได้	ส่วนที่ให้บริการประชาชนสำหรับดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์มต่างๆ ของหน่วยงาน

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบและการตรวจสอบข้อมูล

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่นได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยเจ้าหน้าที่ดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสารมีหน้าที่รวบรวมเอกสาร และปรับปรุงเอกสารตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนดให้ต้องมีประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ให้คำแนะนำในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดไว้ และปฏิบัติงานในด้านเปิดเผยข้อมูลข่าวสารทางราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และบรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ ประกอบด้วย

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๑. นายวันดี	หงษ์กลาง	หัวหน้าสำนักปลัด
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร		
๑. นายบัญชา	สายคำเลิศ	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน
๒. นางสาวอารีย์พันธ์	บรรดาศักดิ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
๓. นายสรายุทธ	ปิ่นเกตุ	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ
๔. นางสาวรัตน์	เชื้อเมืองพาน	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๕. สิบเอกสมชาย	ปันคล้าย	เจ้าพนักงานป้องกันฯชำนาญงาน
๖. นางสาวพีระวรรณ	มากมี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๗. นางกนกวรรณ	สนิทพันธ์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๘. นางสาวอิสรา	บุญฤทธิ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๙. นางสาวธนาภรณ์	สอนอินทร์	นิติกรปฏิบัติการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายชัยยนต์ มาไชยนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

รายงานสถิติการให้บริการ

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น สำนักปลัด

ที่ พล ๗๒๐๐๑/๔๕๐

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานสถิติการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ที่ ๔๐๘/๒๕๕๖ เรื่อง การจัดตั้งข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ได้จัดตั้งศูนย์บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ซึ่งเป็นการรับรองสิทธิการได้รับรู้ของประชาชน ให้ประชาชนได้มีโอกาสรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ สำนักปลัด จึงขอรายงานสถิติของผู้เข้ารับบริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ดังนี้

เดือน	จำนวนผู้เข้ารับบริการ (คน)
ตุลาคม ๒๕๖๑	-
พฤศจิกายน ๒๕๖๑	-
ธันวาคม ๒๕๖๑	-
มกราคม ๒๕๖๒	-
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	-
มีนาคม ๒๕๖๒	-
เมษายน ๒๕๖๒	-
พฤษภาคม ๒๕๖๒	-
มิถุนายน ๒๕๖๒	-
กรกฎาคม ๒๕๖๒	๑
สิงหาคม ๒๕๖๒	-
กันยายน ๒๕๖๒	-
รวม	๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

พหุภานต์

(นางสาวธนาภรณ์ สอนอินทร์)

นิติกรปฏิบัติการ

/ (นางสาวอารีย์พันธ์)

- Adaptation

(นายวสันต์ หงษ์กลาง)
หัวหน้าสำนักปลัด
21 ต.ค. 2562

→ 2/27/21

(นายชัยนนต์ มาไยynam)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น
21 ธ.ค. 62

การประกาศเจตจำนงสุจริต เสริมคุณธรรม

และ

ความโปร่งใสในการบริหารงาน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น
เรื่อง การแสดงเจตจำนงสุจริต เสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในการบริหารงาน

ในการนี้ข้าพเจ้า นายชัยยนต์ มาไชยนาม นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จึงขอประกาศเจตจำนงว่า จะเป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ดังนั้นเพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน จึงขอให้คำมั่นจะนำพา คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ให้ปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม ควบคู่กับการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและร่วมมือกับทุกภาคส่วนในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และขอกำหนดแนวทางปฏิบัติและดำเนินการ ดังนี้

๑. ด้านความโปร่งใสจะบริหารงานด้วยความถูกต้อง ยุติธรรม ตรวจสอบได้ ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารขององค์กร พร้อมเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงานสามารถเข้าถึงข้อมูลด้วยวิธีต่างๆ ได้หลากหลายช่องทาง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งเสริมการให้เกิดความโปร่งใสในทุกขั้นตอน และเปิดโอกาสให้ภาคเอกชน ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน

๒. มีความพร้อมรับผิด มีเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานและพร้อมที่จะรับผิดชอบในการทำงานและการบริหารงานเมื่อเกิดความผิดพลาด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคมว่าการขับเคลื่อนหน่วยงาน จะเป็นไปอย่างมีคุณธรรมและธรรมาภิบาล

๓. ด้านความปลอดจากทุจริตในการปฏิบัติงาน มีเจตจำนงสุจริตที่จะทำให้หน่วยงานปลอดจากการทุจริตในเชิงนโยบายและการทุจริตต่อหน้าที่ โดยไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์หรือรับสินบน

๔. ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร บริหารงานและปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลโดยมุ่งรับสนองความต้องการของประชาชนด้านการบริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง เสมอภาคโปร่งใสและเป็นธรรมไม่ทนต่อการทุจริตทั้งปวงและมีความละเอียด และเกรงกลัวที่จะทุจริต รวมทั้งการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๕. ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน ปลุกฝังค่านิยมและทัศนคติให้บุคลากรมุ่งเน้นผลประโยชน์ส่วนรวมมีความรู้ความเข้าใจ ยึดหลักคุณธรรมจริยธรรม นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการบริหารงานและการดำเนินชีวิต มีความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน และคุณธรรมในการบริหารงานในเรื่องการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การมอบหมายงาน และการบริหารงานสภาพแวดล้อมในการทำงาน

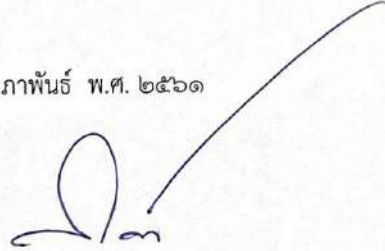
๗. ด้านการสื่อสารภายใน

๖. ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน ส่งเสริมและพัฒนาการสื่อสารโดยนำเทคโนโลยีที่ทันสมัย มาปรับใช้ในการประชาสัมพันธ์ และบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบล

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)



(นายชัยนต์ มาไชนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

การจัดทำบันทึกข้อตกลงในการดำเนินการ
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน



บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
การแสดงเจตจำนงในการบริหารงาน
ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้

ระหว่าง

คณะผู้บริหาร กับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป
ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ จัดทำขึ้น เมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ระหว่าง นายชัยยนต์ มาชัยนาม ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น กับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น เกิดความโปร่งใสตรวจสอบได้ และเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ป.ป.ช.) กำหนด จึงได้ลงนามบันทึกข้อตกลงร่วมมือในการแสดงเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่นว่าจะดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสของหน่วยงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส โดยมีเจตนารมณ์ และรายละเอียด ดังนี้

ข้อ ๑ วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อปลูกจิตสำนึก ค่านิยม รักความซื่อสัตย์สุจริต แก่บุคลากรภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

๑.๒ เพื่อให้บุคลากรในสังกัด มีความรู้ความเข้าใจแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปถ่ายทอดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการมีส่วนร่วมของภาคเครือข่าย โดยสร้างและขยายเครือข่ายการพัฒนางานด้านธรรมาภิบาล และด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ

/ ข้อ ๒ แนวทางการดำเนินงาน...

ข้อ ๒ แนวทางการดำเนินงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต และพร้อมที่จะได้รับการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานตามเจตจำนง ทั้งต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และสาธารณชนภายนอกหน่วยงาน ดังนี้

๒.๑ เจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตทั้งต่อเจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงาน และสาธารณชนภายนอกหน่วยงาน

เพื่อเป็นการแสดงความตั้งใจหรือคำมั่นที่จะนำหน่วยงานด้านความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต และพร้อมที่จะได้รับการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตามเจตจำนงที่ได้แสดงไว้

๒.๒ นโยบายในการพัฒนาองค์กรให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ

กำหนดนโยบายในการพัฒนาองค์กรให้มีคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้ผู้บริหาร และพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น มุ่งมั่นพัฒนา หน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ๖ ด้าน ดังนี้

๒.๒.๑ ด้านความโปร่งใส เป็นการเปิดเผยข้อมูล รวมถึงการดำเนินการตาม ภารกิจหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส และเที่ยงธรรม ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- มุ่งเน้นการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยยึดหลัก ความซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มติ อย่างเคร่งครัด
- ให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานด้วยความโปร่งใส โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม ถูกต้อง ตรวจสอบได้ตามบทบัญญัติของกฎหมาย
- ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วม ในการปฏิบัติงาน โดยยึดหลักความถูกต้อง สุจริต โปร่งใส และเที่ยงธรรม
- มุ่งเน้นการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้วย ความโปร่งใส เที่ยงธรรม รวดเร็ว โดยยึดหลักความถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๒.๒.๒ ด้านความพร้อมรับผิด ผู้บริหาร และพนักงานมีความมุ่งมั่นตั้งใจ ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและมีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน พร้อม รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- มุ่งเน้นในการขับเคลื่อนหน่วยงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มี คุณธรรม โดยยึดหลักสุจริตโปร่งใส เที่ยงธรรม และพร้อมรับผิด

/ มุ่งมั่นในการบริหารงาน ...

- มุ่งมั่นในการบริหารงาน / ปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเต็มใจ กระตือรือร้น มีความพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพันธกิจ โดยยึดหลัก ความถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ มติ อย่างเคร่งครัด

๒.๒.๓ ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้ผู้บริหาร และ พนักงานปฏิบัติตนตามแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ยึดมั่นในการบริหารจัดการองค์กรเกี่ยวกับความปลอดภัยจากการทุจริต
เชิงนโยบาย

- ยึดมั่นในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับความปลอดภัยจากการทุจริตในการ
ปฏิบัติงาน ไม่รับสินบน และการใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์ในการปฏิบัติงานโดยมิชอบ

๒.๒.๔ ด้านวัฒนธรรมในองค์กร ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนตาม
แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- สร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานไม่เกี่ยวข้องต่อการ
ทุจริต มีความรู้สึกอาย และเกรงกลัวต่อการทุจริต จนก่อให้เกิดวัฒนธรรมในการต่อต้านการทุจริตได้ตาม
หลักนิติธรรม ในภาระหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ โดยยึดหลักความถูกต้อง สุจริต โปร่งใส และเที่ยงธรรม

- ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามแผนป้องกันและปราบปรามการ
ทุจริตในองค์กร

- มีแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนใน
หน่วยงาน โดยให้ผู้บริหารและพนักงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๒.๒.๕ ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน มีระบบการปฏิบัติงานที่ได้
มาตรฐาน ยึดหลักความถูกต้อง เป็นธรรม เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ และมีคุณธรรม ในการปฏิบัติงาน
รวมถึงการบริหารงานภายในหน่วยงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- มุ่งเน้นการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน / คู่มือการปฏิบัติงาน โดยยึดหลัก
ความถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ มติ ด้วยความสุจริต โปร่งใส และเที่ยงธรรม

- มุ่งเน้นการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยยึดหลักคุณธรรม

- มุ่งเน้นการบริหารงบประมาณ โดยยึดหลักความถูกต้องตามกฎหมาย
ระเบียบ มติ โปร่งใสตรวจสอบได้ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

- ให้ความสำคัญกับการมอบหมายงานในการปฏิบัติงานตามภารกิจ
หน้าที่ และความรับผิดชอบด้วยความเป็นธรรม เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ

- ให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวย และส่งเสริมสนับสนุน
การปฏิบัติงานของพนักงาน

๒.๒.๖ ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน เพื่อดำเนินนโยบาย ๕ ด้าน ดังกล่าวข้างต้น ให้ผู้บริหาร และพนักงานทราบและถือปฏิบัติ ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- สื่อสารประชาสัมพันธ์ในการดำเนินนโยบาย ๕ ด้าน ให้ผู้บริหาร และพนักงานเกิดความตระหนัก และให้ความสำคัญถึงการปฏิบัติงานตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยวิธีการ / ช่องทางการสื่อสาร เช่น หนังสือสั่งการ การปิดประกาศ การประกาศทางเว็บไซต์ เป็นต้น

- ให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้มีการสื่อสารสองทาง โดยการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบาย ๕ ด้าน ดังกล่าวข้างต้น เช่น หนังสือแสดงความคิดเห็น การแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมผู้บริหาร / พนักงาน เป็นต้น

ข้อ ๓ ระยะเวลาของความร่วมมือ

ข้อตกลงนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่มีการลงนามร่วมกันเป็นต้นไป เว้นเสียแต่ มีการยุติข้อตกลงด้วยความยินยอมของทั้งสองฝ่าย

ข้อ ๔ การทบทวนสถานการณ์ภาพของความร่วมมือ

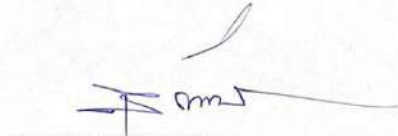
ข้อตกลงความร่วมมือนี้ อาจมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม ด้วยความเห็นชอบของทั้งสองฝ่าย โดยการทำบันทึกข้อตกลงเพิ่มเติม

ดังนั้น เพื่อแสดงถึงเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ให้เป็นไปด้วยความสุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต จึงได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการแสดงเจตจำนง และได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน



(นายชัยยนต์ มาไชนาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น



(นายสาวท สุทัศน์)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น



(นางสาวสุภาพร อินหนู)

เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
วังนกแอ่น



(นายเดชา ใจน้ำ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

/ บันทึกข้อตกลงความร่วมมือการแสดงเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส
และตรวจสอบได้

-๕-

สำนักปลัด

.....
วิมล

(นางสาวอารีย์บัณฑิต บรรดาศักดิ์)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

.....
[Signature]

(นายสรายุทธ ปิ่นเกตุ)
นักวิชาการเกษตรชำนาญการ

.....
ทาทอง

(นางกนกวรรณ สนิทพันธ์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

.....
[Signature]

(นางสาวอิสรา บุญฤทธิ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

.....
[Signature]

(ว่าที่ร้อยตรีหญิง ฉัตรทิพย์ ฉลอม)
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

.....
[Signature]

(นางสาวพีระวรรณ มากมี)
เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน

.....
โอบเช

(นายบัญชา สายคำเลิศ)
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน

.....
10

(นางเยาวรัตน์ เชื้อเมืองพาน)
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

.....
มณีนุช

(นางสาวมนัญญา สุถาลา)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

.....
ธนุภาณท์

(นางสาวธนาภรณ์ สอนอินทร์)
นิติกรปฏิบัติการ

.....
[Signature]

ส.อ.
(สมชาย ปั่นคล้าย)

เจ้าพนักงานป้องกัน ๑ ชำนาญงาน

.....
[Signature]

(นายธีรภาพ พรหมมา)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน ๑

/ นางบุญถม ...

/ บันทึกข้อตกลงความร่วมมือการแสดงผลงานในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส
และตรวจสอบได้

-๖-



(นางบุญถม ศรีพันอ้วน)

คนสวน



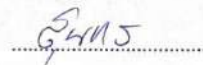
(นายสุชัย กันมา)

พนักงานขับรถยนต์



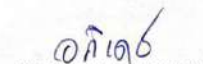
(นายสามารถ สมอ้า)

พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา



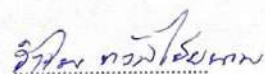
(นายสุนทร มหาโยธี)

คนงาน



(นายอภิเดช พลรบ)

คนงาน



(นายไร่ไพ ท้วมไชนาม)

คนงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน



(นางสาวชนิษฐากานต์ เอี่ยมเมือง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



(นายสุภาพ ท้วมไชนาม)

คนงาน



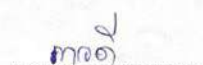
(นายสองแคว ชุนจารย์)

พนักงานขับรถยนต์



(นายพรชัย สิ้นอิน)

คนงาน



(นางสาวภาวดี เสี่ยมงาม)

ภารโรง



(นายแทน จันทรมา)

พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา

/ กองคลัง

/ บันทึกข้อตกลงความร่วมมือการแสดงผลงานในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส
และตรวจสอบได้

-๘-

กองช่าง



(นายนนต์ ศรีปาน)

ผู้อำนวยการกองช่าง



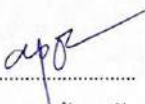
(นายธนฤทธิ์ ฉิมพาลี)

นายช่างโยธาชำนาญงาน



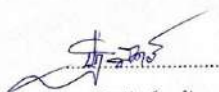
(นายคำรน แตนศรี)

ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ



(นายอนุชา แยมชะมัง)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ



(นายปฏิพัทธ์ แก้วสายัณห์)

ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

กองการศึกษา



(นางสาวนิภาเพ็ญ วงษ์ศรี)

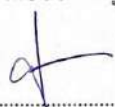
ครู คศ. ๒ รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการศึกษา



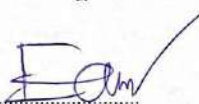
(นายเวหา สุรพงษ์รัตน์)

นายช่างเขียนแบบชำนาญงาน



(นายอิทธิพันธ์ ธิชาญ)

นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน



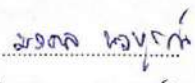
(นายเอกพงษ์ พลรบ)

ผู้ช่วยนายช่างโยธา



(นายเอกสิทธิ์ พรหมเจตีย์)

พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา



(นายมงคล ผลบุรณ์)

พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา



(นางสลักใจ ประสพสุข)

ครู คศ. ๑

ประกาศเรื่อง

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น
เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน กรณีมีข้อร้องเรียนว่าบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้งานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น เป็นไปตามแนวนโยบายยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และพัฒนาการยกระดับคุณภาพและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จึงออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน กรณีมีข้อร้องเรียนว่าบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต”

ข้อ ๒ บทนิยามในประกาศนี้

“องค์การบริหารส่วนตำบล” หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

“หน่วยงานของรัฐ” หมายถึง กระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นของรัฐและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติ หรือพระราชกฤษฎีกา และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดให้เป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัตินี้ด้วย

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่นไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งในฐานะเป็นกรรมการหรือฐานอื่นใด

“ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยทุจริตไม่ปฏิบัติ หรือปฏิบัตินอกเหนืออำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของทางราชการ และข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และไม่มีธรรมาภิบาล ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้ รวมทั้งเรื่องที่ได้รับการร้องทุกข์จากศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทย สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและ

/ ปราบปราม ...

ปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ป.ป.ง.) หรือหน่วยงานอื่นของรัฐกระทำผิดวินัย อันเนื่องมาจากกระทำการในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยทุจริต ไม่ปฏิบัติ หรือปฏิบัตินอกเหนืออำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของทางราชการ

“ทุจริต” หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่นปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้จ่ายหรือทรัพย์สินของราชการ ไม่ว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม

“การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการพิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผล หรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลาสิบห้าวันทำการ ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียน จะพิจารณาตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการพิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๓.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๓.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องและผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

(๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินควร

/ (๕) กระทำ...

(๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายให้แก่เจ้าหน้าที่ ที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๓.๒ แนวปฏิบัติในการร้องเรียน บุคคลที่ประสงค์จะยื่นข้อร้องเรียน ให้จัดทำเป็นหนังสือ โดยข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๓.๒.๑ ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หรือ e-mail (ถ้ามี) ของผู้ร้องเรียน ซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้

๓.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๓.๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์ตามสมควรที่เกี่ยวกับการกระทำความกล่าว (หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของบุคลากรอย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการตรวจสอบ สืบสวน สอบสวน)

๓.๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน ตามแบบคำขอร้องเรียนแนบท้ายประกาศนี้

๓.๒.๕ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๓.๒.๖ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๓.๒.๗ ลงวันที่ เดือน ปี ที่ยื่นข้อร้องเรียน

๓.๓ ผู้ร้องเรียนจะร้องเรียนแทนบุคคลอื่นมิได้ เว้นแต่เป็นผู้รับมอบอำนาจตามกฎหมาย การดำเนินการแทนผู้เยาว์ ผู้ไร้ความสามารถ หรือผู้เสมือนไร้ความสามารถ ซึ่งอยู่ในความดูแลของผู้ร้องเรียนตามที่กฎหมายกำหนด

๓.๔ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๓.๕ เรื่องร้องเรียนที่ไม่อาจรับพิจารณา

๓.๕.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๓.๕.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๓.๕.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการครบถ้วนตามข้อ ๓.๒

/ ๓.๕.๔ ข้อร้องเรียน...

๓.๕.๔ ขอร้องเรียนเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์

๓.๕.๕ ขอร้องเรียนเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล

๓.๕.๖ ขอร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรม หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

๓.๕.๗ เรื่องที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ ที่ไม่ระบุพยานหลักฐาน หรือกรณีแวดล้อมชัดเจน ตลอดจนพยานบุคคลที่แน่นอน

๓.๕.๘ ขอร้องเรียนที่หน่วยงานอื่นได้ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณาวินิจฉัย และสรุปผลการพิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ป.ป.ง.) เป็นต้น

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่นอาจรับข้อร้องเรียนตามข้อ ๓.๕.๖ ไว้พิจารณาได้ หากเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประโยชน์สาธารณะ และการพิจารณาจะไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง

๓.๖ ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

๓.๖.๑ ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น เลขที่ ๓๓๓ หมู่ที่ ๓ ถนนพิษณุโลก-หล่มสัก ตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๑๓๐ โดยผู้ร้องเรียนสามารถขอรับแบบคำขอร้องเรียนได้ที่สำนักปลัด หรือดาวน์โหลดแบบคำขอร้องเรียนที่เว็บไซต์ www.wangnokan.go.th

๓.๖.๒ ส่งข้อร้องเรียนทางไปรษณีย์ ถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น เลขที่ ๓๓๓ หมู่ที่ ๓ ถนนพิษณุโลก-หล่มสัก ตำบลวังนกแอ่น อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๑๓๐

๓.๖.๓ ร้องเรียนผ่านระบบรับเรื่องร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ทางเว็บไซต์ www.wangnokan.go.th

๓.๖.๔ ผู้รับฟังความคิดเห็นขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

ข้อ ๔ กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๔.๑ ให้สำนักปลัด เป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

๔.๒ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนตามข้อ ๓ หรือจากส่วนราชการอื่น และหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้สำนักปลัด รวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น เพื่อมอบหมายหรือสั่งการให้ “คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน” ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น หรือหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนพิจารณาเรื่องร้องเรียน และตอบแจ้งรับข้อร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียนทางไปรษณีย์ภายในสิบห้าวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับข้อร้องเรียน ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จะพิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดในประกาศนี้

นอกจากการดำเนินการตามข้อ ๔.๒ วรรคแรก ข้อร้องเรียนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จะมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน ทำหน้าที่รับผิดชอบเรื่องที่ร้องเรียนโดยตรง หรือให้งานกฎหมายและคดี ไปดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และเสนอพิจารณาแนวทางแก้ปัญหาก็ได้

ทั้งนี้ ข้อร้องเรียนที่หน่วยงานอื่นของรัฐได้ส่งให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จะมอบหมายให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น หรืองานกฎหมายและคดี ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และเสนอพิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหา

๔.๓ คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน หรือหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน หากเห็นสมควรจะให้มีคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง

๔.๔ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาได้สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเห็นเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น หรือ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่นมอบหมาย ว่ามีการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหา ให้เสนอความเห็นต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น เพื่อสั่งยุติเรื่อง

๔.๕ ในการพิจารณาหาข้อเท็จจริง หรือได้สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ที่ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๔.๖ ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง รายงานผลการสอบสวนต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น หรือรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น มอบหมายภายในสามสิบวันนับแต่

/ วันที่...

วันที่ได้รับแต่งตั้ง หากมีเหตุผลความจำเป็นที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง อาจเสนอขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น หรือรองนายกองคการบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ที่นายกองคการบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น มอบหมาย โดยเสนอขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน

๔.๗ เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในเวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีให้ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

๔.๘ ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาขององค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ให้ดำเนินการดังนี้

๔.๘.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้น ๆ ให้ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

๔.๘.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผลและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

ข้อ ๕ ในการพิจารณาเรื่องร้องเรียนนายกองคการบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น จะสั่งการตามที่เห็นสมควร เพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูล อย่าต้องให้ได้รับภัยหรือความไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูลนั้น

ข้อ ๖ การดำเนินการเกี่ยวกับการร้องเรียน การรับเรื่องร้องเรียน และการพิจารณาข้อร้องเรียนที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ถือปฏิบัติตามขั้นตอน แผนผังการการจัดการข้อร้องเรียนแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)



(นายชัยยนต์ มาไชยนาม)

นายกองคการบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

คำขอร้องเรียน

เรื่อง "การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น"

ผู้ร้องเรียน ชื่อ-สกุล.....
ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....e-mail.....

ผู้ถูกร้องเรียน ชื่อ-สกุล.....
ตำแหน่งหรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกกล่าวหาได้.....

รายละเอียดเรื่องร้องเรียน

ลงชื่อ.....ผู้ร้องเรียน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำแนะนำการทำหนังสือร้องเรียนและประพฤติมิชอบ

๑.ขอร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและมีรายละเอียดดังนี้

๑.๑ ชื่อ-สกุล ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ร้องเรียน

๑.๒ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สังกัด หรือข้อมูลที่สามารถบ่งชี้และสืบทราบตัวผู้ถูกร้องเรียนได้

๑.๓ บรรยายการกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน โดยระบุข้อมูลดังนี้

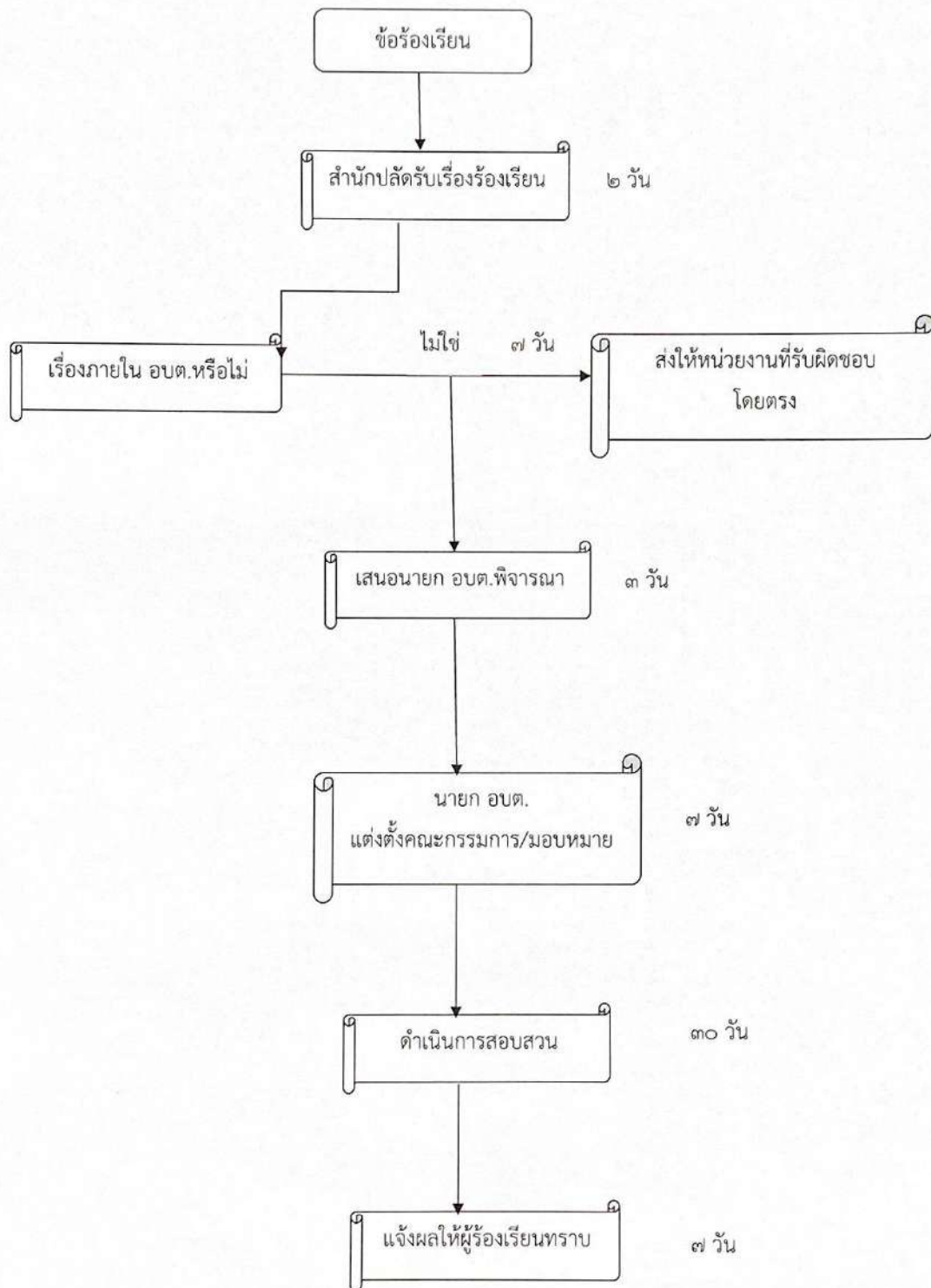
(๑) การกระทำที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

(๒) มีขั้นตอนหรือรายละเอียดการกระทำเหตุนั้นอย่างไร

(๓) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล

๒.ลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ-สกุล ตัวบรรจง พร้อมแจ้งที่อยู่ของผู้ร้องเรียนให้ชัดเจน เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่นสามารถติดต่อกับผู้ร้องเรียนได้

กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น





ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพจน์มิชอบประจำปี ๒๕๖๓

ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี

สรุปข้อมูลการร้องเรียน/กล่าวหา เรื่องทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	ประเภทการร้องเรียน/ ข้อกล่าวหา	จำนวน (ราย)	ผลการดำเนินงาน							หมายเหตุ
			อยู่ระหว่างสอบ ข้อเท็จ	อยู่ระหว่าง สอบสวนทางวินัย	ยุติเรื่อง / ไม่มีมูล	ลงโทษทางแพ่ง	ลงโทษ ทางวินัย	ลงโทษทาง อาญา	อื่น ๆ (ว่ากล่าว/ ตักเตือน/ ภาคทัณฑ์)	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	อบต.วังนกแอ่น ไม่มีเรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริต

ข้อมูล ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓

การรับฟังความคิดเห็นของประชาชน
เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาย้ายแล้ง

การประชุมเตรียมการป้องกันภัยแล้ง และแก้ไขปัญหากล้วยแล้ง

ปี ๒๕๖๓

วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓



โครงการป้องกันภัยแล้ง และแก้ไขปัญหามลพิษภัยแล้ง ปี๒๕๖๓

- ฝายกั้นน้ำ หมู่ที่ ๕ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓



- ฝายกั้นน้ำ หมู่ที่ ๗ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓



การบันทึกรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง
ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

← → ↻ wangnokon.go.th/egg.php?selType=0&selMet=0&id=39&dateStart=20190426&dateEnd=20200708&start=11

← ITA LPA e-GP e-GP ประกาศจากระบบ e-GP

ประเภทประกาศ: รวมทุกหมวด
วิธีการจัดหา: รวมทุกหมวด
ตั้งแต่วันที่: 2019-04-26 ถึงวันที่: 2020-07-08
ค้นหา: [ถ้าลืมชื่อการค้นหา](#)

1. จ้างเหมาประกอบอาหาร (สำหรับรูป) สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทรงรอบพิเศษที่ 4 ช่วงภาคเรียนที่ 1/2563 ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2563 - 30 พฤศจิกายน 2563 (จำนวน 103 วันทำการ) จำนวนนักเรียน 34 คน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [30 มิ.ย. 2563]

2. จ้างรายวันสำหรับปฏิบัติหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไผ่หอม ตำบลหมื่น ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (นางสาวจิรัชฎา ไชยกุล) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [30 มิ.ย. 2563]

3. จ้างรายวันสำหรับปฏิบัติหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านช้างเคียน ตำบลหมื่น ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563 (นางสาววันเพ็ญ สิบ) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [30 มิ.ย. 2563]

4. จ้างรายวันสำหรับปฏิบัติหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรมบริบทที่ 4 ตำบลหมื่น ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563 (นางสาววาสนา แสงจำปี) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [30 มิ.ย. 2563]

5. จ้างรายวันสำหรับปฏิบัติหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังคันสอด ตำบลหมื่น ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (นางสาวอรรณพ คำหมื่น) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [30 มิ.ย. 2563]

6. ประกวดราคาจ้างก่อสร้างปรับปรุงสะพานแขวนข้ามแม่น้ำชีก หมู่ที่ 15 บ้านโป่งหลู ตำบลวังแคน อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก กว้าง 2.10 เมตร ยาว 90.00 เมตร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) [30 มิ.ย. 2563]

7. ซื้ออาหารสด (นม) ยูเอชที ชนิดกล่อง ขนาด 200 มิลลิลิตร รสจืด ตราแม่ไก่รับ เบ็ดหม่อมภาคเรียนที่ 1/2563 ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม - 30 กันยายน 2563 (จำนวน 62 วันทำการ) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [30 มิ.ย. 2563]

<https://www.wangnokon.go.th/egg.php>

← → ↻ wangnokon.go.th/egg.php?selType=0&selMet=0&id=39&dateStart=20190426&dateEnd=20200708&start=21

← ITA LPA e-GP e-GP ประกาศจากระบบ e-GP

ประเภทประกาศ: รวมทุกหมวด
วิธีการจัดหา: รวมทุกหมวด
ตั้งแต่วันที่: 2019-04-26 ถึงวันที่: 2020-07-08
ค้นหา: [ถ้าลืมชื่อการค้นหา](#)

1. จ้างปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแสนสุขพัฒนา หมู่ที่ 20 ตำบลวังแคน อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [25 มิ.ย. 2563]

2. ซื้อวัสดุสำนักงาน (สำนักปลัด) จำนวน 7 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [24 มิ.ย. 2563]

3. ซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ (สำนักปลัด) จำนวน 3 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [23 มิ.ย. 2563]

4. ประกวดราคาจ้างก่อสร้างปรับปรุงสะพานแขวนข้ามแม่น้ำชีก หมู่ที่ 15 บ้านโป่งหลู ตำบลวังแคน อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก กว้าง 2.10 เมตร ยาว 90.00 เมตร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) [22 มิ.ย. 2563]

5. ประกวดราคาจ้างก่อสร้างปรับปรุงสะพานแขวนข้ามแม่น้ำชีก หมู่ที่ 15 บ้านโป่งหลู ตำบลวังแคน อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก กว้าง 2.10 เมตร ยาว 90.00 เมตร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) [22 มิ.ย. 2563]

6. ซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ ประเภท เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน จำนวน 2 เครื่อง ปีงบประมาณ 2563 (คงคลัง) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [22 มิ.ย. 2563]

7. ซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ ประเภท เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน จำนวน 1 เครื่อง ปีงบประมาณ 2563 (หน่วยตรวจซ่อมภายใน) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [22 มิ.ย. 2563]

8. ซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ ประเภท เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน จำนวน 1 เครื่อง (สำนักปลัด งานบริหารทั่วไป) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [22 มิ.ย. 2563]

(สำเนา)

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา จ้างก่อสร้างระบบประปา (บาดาล) บริเวณศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแสนสุข
พัฒนา หมู่ที่ ๒๐ เฉพาะบาดาล พร้อมก่อสร้างระบบประปา-เฉพาะบาดาล-เครื่องสูบน้ำแบบจุ่มน้ำขนาด ๑.๕
แรงม้า โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ได้มีโครงการ จ้างก่อสร้างระบบประปา (บาดาล) บริเวณศูนย์
พัฒนาเด็กเล็กบ้านแสนสุขพัฒนา หมู่ที่ ๒๐ เฉพาะบาดาล พร้อมก่อสร้างระบบประปา-เฉพาะบาดาล-เครื่องสูบน้ำ
แบบจุ่มน้ำขนาด ๑.๕ แรงม้า โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

งานบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบประปา(๗๒.๑๐.๑๕.๑๐) จำนวน ๑ โครงการ ผู้ได้รับการคัดเลือก
ได้แก่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด สมชาย ที ที แอล การโยธา (ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น
๒๗๓,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน
และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อยนต์ มาโขยมาม
(นายชื่อยนต์ มาโขยมาม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

สำเนาถูกต้อง

ลัดดาพร แสงจันทร์
(นางลัดดาพร แสงจันทร์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
ประกาศขึ้นเว็บไซต์ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๓
โดย นางลัดดาพร แสงจันทร์ ผู้อำนวยการกองคลัง

(สำเนา)

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ ประเภท เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน
จำนวน ๑ เครื่อง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (หน่วยตรวจสอบภายใน) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น ได้มีโครงการ ซื้อเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ ประเภท เครื่อง
คอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน จำนวน ๑ เครื่อง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (หน่วยตรวจสอบภายใน) โดยวิธีเฉพาะ
เจาะจง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

ชื่อเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ ประเภท เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน จำนวน ๑ เครื่อง
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (หน่วยตรวจสอบ) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑ โครงการ ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่ ห้างหุ้น
ส่วนจำกัด ไฟร์คอมพิวเตอร์ (ขายส่ง,ขายปลีก,ให้บริการ) โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๗,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่ง
หมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อยนต์ มาโขยมามชื่อยนต์ มาโขยมามชื่อยนต์ มาโขย
นาม
(นายชื่อยนต์ มาโขยมาม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังนกแอ่น

สำเนาถูกต้อง

ลัดดาพร แสงจันทร์
(นางลัดดาพร แสงจันทร์)
ผู้อำนวยการกองคลัง
ประกาศขึ้นเว็บไซต์ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓
โดย นางลัดดาพร แสงจันทร์ ผู้อำนวยการกองคลัง