



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย อำเภอปัว จังหวัดน่าน

ที่ นน ๗๒๐๐๑/- วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
หน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย

เรื่องเดิม

ตามที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ นั้น

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย ได้นำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ มาปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ในพ.ศ.๒๕๖๖ โดยได้ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางนุชชญา ณ ลำปาง)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ทท

(ลงชื่อ)

(นายภูสิษฐ์ จิณะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย

รักษาราชการแทน หัวหน้าปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

-๒-

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย
เพื่อไปรื้อถอน

(ลงชื่อ)



(นายภูสิทธิ์ จิณะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย
- ๗๕๖๖ -

(ลงชื่อ)



(นายสมศักดิ์ คำเชื่อน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย
อำเภอปัว จังหวัดน่าน

๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ อยู่ในระดับที่ดี มีคะแนนอยู่ที่ ๙๓.๓๒ คะแนน ผลการประเมินอยู่ในระดับ A โดยวิเคราะห์ผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัด	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๑. คุณภาพการดำเนินงาน	เพิ่มกลไกการปรับปรุงคุณภาพ/การให้บริการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น	ประชาสัมพันธ์พื้นที่คู่มือสำหรับผู้มาติดต่อราชการเพื่อให้ทราบขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่างชัดเจน และประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เพื่อให้เข้าถึงข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว	ต.ก. ๒๕๖๕-ก.ย. ๒๕๖๖	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก : สำนักปลัด หน่วยงานสนับสนุน : หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามตัวชี้วัด	๑. จัดประชุมภายในหน่วยงานเป็นครั้งคราว เพื่อปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/บริการให้ดียิ่งขึ้น ๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือสำหรับประชาชน และขั้นตอนระยะเวลา ในการติดต่อราชการ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑. บุคลากรในหน่วยงานทราบถึงบทบาทหน้าที่ของตนในการปฏิบัติงาน/บริการมากขึ้น ๒. หน่วยงานมีคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง และคู่มือสำหรับประชาชน แสดงขั้นตอนระยะเวลา ในการติดต่อราชการ

ตัวชี้วัด	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>๒. การปรับปรุงการทำงาน</p>	<p>เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน การให้บริการของหน่วยงานให้มีความโปร่งใส ให้มากขึ้น รวมถึงการปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน และคุณภาพการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อร่วมตอบแบบวัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกหรือร่วมกิจกรรมระดมความคิดเห็นของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ๒. มีจุดให้บริการเอกสารเผยแพร่ ณ หน่วยงาน และเว็บไซต์หน่วยงาน ๓. จัดทำแบบสำรวจความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและความพึงพอใจของผู้รับบริการ ณ จุดบริการ และหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>๓.๓.๒๕๖๕-๓.ย.๒๕๖๖</p>	<p>หน่วยงานรับผิดชอบ รับผิดชอบ : หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อร่วมตอบแบบวัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกโดยการสแกน QR Code ๒. จัดทำจุดบริการเอกสารเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานแก่ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน ๓. จัดทำแบบสำรวจความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และความพึงพอใจของผู้รับบริการ และหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>๑. ผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อ จำนวน ๔๔ คน ร่วมตอบแบบวัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ๒. มีจุดให้บริการและมีเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานแก่ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๓. มีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยการสแกน QR Code เพื่อทำแบบสอบถาม ความพึงพอใจหลังจากใช้บริการ</p>

ตัวชี้วัด	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๓. การเปิดเผยข้อมูล	<p>สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับองค์ประกอบของข้อมูลเพื่อใช้เปิดเผยในเว็บไซต์หลักให้กับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละหัวข้อตามหลักเกณฑ์แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)</p>	<p>บันทึกแจ้งเวียนกำหนดกรอบระยะเวลาให้ทุกสำนัก/กองรับทราบถึงแนวทางการตอบข้อคำถามต่างๆ ตามเกณฑ์การประเมิน</p>	<p>ก.พ.-มี.ค. ๒๕๖๖</p>	<p>หน่วยงานรับผิดชอบหลัก : สำนักปลัด หน่วยงานสนับสนุน : หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามตัวชี้วัด</p>	<p>บันทึกแจ้งเวียนสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับองค์ประกอบของข้อมูลเพื่อใช้เปิดเผยในเว็บไซต์หลักให้กับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละหัวข้อตามหลักเกณฑ์แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) พร้อมทั้งกำหนดกรอบระยะเวลาให้ทุกสำนัก/กองรับทราบถึงแนวทางการตอบข้อคำถามต่างๆ ตามเกณฑ์การประเมิน และให้คำแนะนำการตอบข้อคำถามกับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบแต่ละหัวข้อตลอดระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>บุคลากรในหน่วยงานทราบถึงองค์ประกอบของข้อมูลเพื่อใช้เปิดเผยในเว็บไซต์หลักในแต่ละหัวข้อตามหลักเกณฑ์แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) และจัดทำข้อมูลตรงตามประเด็นแต่ละหัวข้อ ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน</p>

ตัวชี้วัด	มาตรการ	จุดอ่อนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๔. การชี้แจงอำนาจ	ผู้บังคับบัญชาจะต้องมอบหมายงานอย่างชัดเจนเป็นธรรมเนียม และการประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องสอดคล้องไปกับความระดับคุณภาพของผลงาน	จัดทำคำสั่งมอบหมายงานที่มีความครบถ้วนในตำแหน่งมากขึ้น มอบหมายการปฏิบัติราชการแทนกรณีผู้อำนวยการกอง / สำนักไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการการแทนได้ ตลอดจนการมอบหมายปฏิบัติงาน จะมีการมอบหมายงานตามลำดับชั้นของแต่ละระดับของแผนกกอง ส่วนของแผนก	พ.ย.๒๕๖๕-ม.ค.๒๕๖๖	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก : สำนักปลัด	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยปฏิบัติราชการแทน ตั้ง ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติราชการแทนกรณีผู้อำนวยการกอง สำนักไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการแทนได้ ตลอดจนการปฏิบัติงานจะมีการมอบหมายตามลำดับชั้นของแต่ละสำนัก กอง ๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรจะวัดจากผลการปฏิบัติงานที่บุคลากรได้ปฏิบัติงานจริงโดยต้องส่งผลการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบก่อนการประเมิน	๑. ผู้ที่ได้รับมอบหมายและบุคลากรรับทราบคำสั่งมอบหมายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยปฏิบัติราชการแทน ๒. ผู้ที่ได้รับมอบหมายและบุคลากรรับทราบคำสั่งการมอบหมายการปฏิบัติราชการแทนกรณีผู้อำนวยการสำนักไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการแทนได้ ตลอดจนการปฏิบัติงานจะมีการมอบหมายงานตามลำดับชั้นของแต่ละสำนัก/กอง ๓. หน่วยงานมีรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อใช้วัดความสำเร็จในการปฏิบัติงานได้

ตัวชี้วัด	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๕. การใช้งบประมาณ	ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้มากขึ้น	๑. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบข้อมูลผ่านทางการสื่อสารที่หลากหลาย เป็นประจำทุกวัน เช่น Line, Facebook, การประชุมประจำเดือนของพนักงาน ฯลฯ ๒. เปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น สอบถาม ทักท้วง ฯลฯ	ต.ค. ๒๕๖๕ - ๕.ค. ๒๕๖๕	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก : สำนักปลัด หน่วยงานสนับสนุน : ฝ่ายช่างตามตัวชี้วัด	๑. จัดทำประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ผ่านช่องทางเว็บไซต์, Facebook ฯลฯ และจัดทำเป็นรูปเล่มให้บุคลากรในหน่วยงาน สมาชิกสภาเทศบาลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. มีการประชาสัมพันธ์กันวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ๓. บุคลากรสามารถปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านช่องทางเว็บไซต์, Facebook ฯลฯ	๑. บุคลากรรับทราบเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านช่องทางเว็บไซต์, Facebook ฯลฯ และสามารถใช้อ้างอิงจากรูปเล่มได้ ๒. บุคลากรมีส่วนร่วมวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ๓. บุคลากรสามารถปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านช่องทางเว็บไซต์, Facebook ฯลฯ

ตัวชี้วัด	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๖. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริต ปณิธาน จิตสำนึกและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมต่อต้านการทุจริตแก่บุคลากรในสังกัด	๑. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลสถิติเรื่องการร้องเรียนการทุจริตที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้รับบริการและบุคลากรภายในหน่วยงานทราบผ่านช่องทางต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ๒. ประกาศนโยบายให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ ๓. รายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรภายในหน่วยงาน ๔. ประชาสัมพันธ์ต่อเผยแพร่เกี่ยวกับ การประเมิน TIA ตามตัวชี้วัด	ม.ค.-มี.ค. ๒๕๖๖	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก : สำนักงาน	๑. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลสถิติเรื่องการร้องเรียนการทุจริตผ่านช่องทางเว็บไซต์ของกรมการส่วนตำบล เจดีย์ชัย www.khueng.go.th , Facebook ฯลฯ ๒. ประกาศนโยบาย ไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) โดยดำเนินการแจ้งให้ผู้บริหาร และบุคลากรในหน่วยงาน ได้รับทราบถือปฏิบัติ เมื่อวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ ๓. รายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรภายในหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ๔. ประชาสัมพันธ์ต่อเผยแพร่เกี่ยวกับการประเมิน TIA โดยดำเนินการแล้วตั้งแต่เดือนมกราคม ถึงมีนาคม ๒๕๖๖ ๕. ผู้บริหารเน้นย้ำในที่ประชุมประจำเดือนพนักงานทุกครึ่งเกี่ยวกับ การปฏิบัติหน้าที่	๑. มีข้อมูลสถิติเรื่องการร้องเรียนการทุจริต เผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย www.khueng.go.th ๒. ผู้บริหาร และบุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติตามประกาศนโยบาย ไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ๓. ผู้บริหาร และบุคลากรในหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจในการป้องกันปราบปรามการทุจริต ปฏิบัติหน้าที่และส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมต่อต้านการทุจริตเพิ่มขึ้นจากการประชุมประจำเดือน

ตัวชี้วัด	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานรับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๓. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	กำหนดแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อใช้ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง	ประชาสัมพันธ์แนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อใช้ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานให้กับบุคลากรภายในและภายนอกได้รับทราบ	ต.ค.๒๕๖๕-ก.ย.๒๕๖๖	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก : สำนักปลัด	๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับทะเบียนทรัพย์สินของทางราชการประจำปี ๒. ประชาสัมพันธ์แนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อใช้ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงาน ให้กับบุคลากรภายในและภายนอกได้ รับทราบ ผ่านช่องทางเว็บไซต์, Facebook โดยททกมกีการยิมทรัพย์สินของทางราชการจะมี การทำเอกสารการยืมครุภัณฑ์ เพื่อเป็นหลักฐานในทางราชการเพื่อสะดวกต่อการติดตาม	๑. มีคณะกรรมการตรวจนับทะเบียนทรัพย์สินของทางราชการประจำปี ทำให้ทะเบียนทรัพย์สินมีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๒. บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติตามแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อใช้ทรัพย์สินของทางราชการมากขึ้น

ตัวชี้วัด	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำคัญของการดำเนินการ
๘. การปฏิบัติงานหน้าท	สร้างจิตสำนึกในการให้แก่งานหน่วยงานในหน่วยงานให้บริการต่อผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกันและให้ข้อมูลอย่างถูกต้อง	๑.อบรมหรือประชุมสร้างจิตสำนึกแก่งานในหน่วยงานในการให้บริการ ๒.ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานและการให้บริการให้ผู้รับบริการและผู้มาติดต่อ ๓.ประชาสัมพันธ์ข้อมูลอย่างชัดเจน	๓.๓.๒๕๖๕-๓.๓.๒๕๖๖	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก : สำนักปลัด หน่วยงานสนับสนุน : หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตัวชี้วัด	๑.ผู้บริหารประชุมเน้นย้ำให้บุคลากรในสังกัดทุกคนปฏิบัติหน้าที่ให้เต็มกำลังความรู้ความสามารถ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ สูงสุด โดยมุ่งเน้นความถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นธรรม เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ ประชาชนผู้รับบริการ ๒.ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานและการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการอย่างชัดเจน ผ่านช่องทางเว็บไซต์, Facebook ฯลฯ	๑.เจ้าหน้าที่ทุกคนให้บริการช่วยเหลือ และแนะนำในสิ่งที่ติดต่อจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่ประชาชนด้วยความเต็มใจและเสมอภาคกับทุกคน ไม่เลือกปฏิบัติ มีอัธยาศัยไมตรี เป็นกันเองและสภาพต่อทุกคนให้บริการประชาชนด้วยความกระตือรือร้นและรวดเร็วตามขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานที่กำหนด ๒.มีคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๓.มีคู่มือสำหรับประชาชน แสดงขั้นตอนระยะเวลาในการติดต่อราชการ

ภาคผนวก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. จัดทำข้อมูลเรื่องการร้องเรียนการทุจริตเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ อบต.

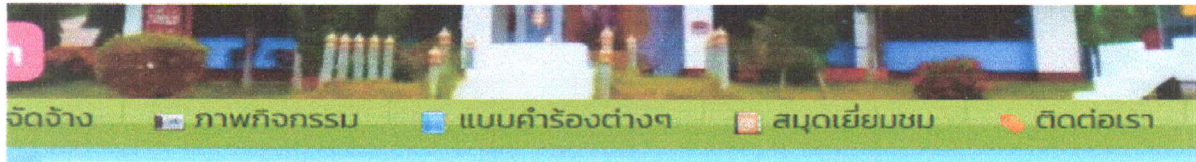
สรุปข้อมูลเชิงสถิติข้อมูลเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่หน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย อำเภอปัว จังหวัดน่าน ผ่านทาง Social network ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน และช่องทางอื่น				
เดือน	พ.ศ. ๒๕๖๔	พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.ศ. ๒๕๖๖	หมายเหตุ
ตุลาคม	x	x	x	
พฤศจิกายน	x	x	x	
ธันวาคม	x	x	x	
มกราคม	x	x	x	
กุมภาพันธ์	x	x	x	
มีนาคม	x	x	x	
เมษายน	x	x	x	
พฤษภาคม	x	x	x	
มิถุนายน	x	x	x	
กรกฎาคม	x	x	x	
สิงหาคม	x	x	x	
กันยายน	x	x	x	
รวม	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน	

หมายเหตุ เครื่องหมาย x ไม่มีเรื่องร้องเรียน

สรุปผล ไม่ถึงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่
ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย แต่อย่างใด

ลงชื่อ.....*กัททิ*.....ผู้รับรองข้อมูล
(นายสมศักดิ์ คำเชื่อน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย

๒. ประกาศนโยบายงดให้หรือรับของขวัญของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy)



ประกาศนโยบาย No Gift Policy งดให้ งดรับ ของขวัญ



ประกาศของสำนักงานส่วนกลางเจดีซีซี

เรื่อง นโยบายงดรับของขวัญหรือของกำนัลจากภาคการปฏิบัติงานบ้างที่ (No Gift Policy)

ตามที่คณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการมีธรรมาภิบาลและการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๑๖ ปี) รัฐบาลได้มีการขับเคลื่อนเชิงรุกด้านกิจกรรมปฏิรูปที่ ๕ (๕๑) กิจกรรมที่ ๕.๑ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ให้ปลอดประโยชน์ ซึ่งกำหนดที่ ๑ คือ ๕.๑.๑ "ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานประกาศนโยบายงดรับของขวัญหรือของกำนัลจากภาคการปฏิบัติงานบ้างที่ (No Gift Policy)" ขึ้น

ในการนี้ เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมการปฏิรูปตามแผนการปฏิรูปประเทศข้างต้น สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติงานบ้างที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสูงใจขององค์กรรับใช้ประชาชนเจดีซีซี จึงประกาศนโยบายให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลจากภาคการปฏิบัติงานบ้างที่ (No Gift Policy) โดยมีแนวทางให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑. ไม่กำหนดให้มีการให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากภาคการปฏิบัติงานบ้างที่ (No Gift Policy) รวมถึงไม่ให้หรือไม่นับรับหรือประโยชน์อื่นใด เนื่องจากการปฏิบัติงานบ้างที่

๒. ไม่ยื่นขอหรือขอร้องขอรับเป็นใจให้บุคคลในครอบครัว ให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด กับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๓. กรณีจำเป็นต้องให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด โดยกรณีราชการหรือตามปกติ ประเพณีนิยม หรือเพื่อรักษาไมตรี มิใช่ภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล หน่วยงานให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่า ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยมิใช่กรณีของของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่ผู้บังคับบัญชา เป็นผู้มีอำนาจเหนือตน แต่มีลักษณะเป็นการตอบแทนการรับของขวัญหรือของกำนัลจากผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้ ให้พิจารณาการมีมูลค่าของของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดต่ำกว่าความเป็นจริง

๔. ในกรณีประสงค์จะแสดงความยินดีหรือความปรารถนาดีในเทศกาลต่างๆ ควรส่งใบให้ใช้กิจกรรม หรือของขวัญผ่านสื่อออนไลน์แทนการให้ของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด เว้นแต่กรณีของการบรรเทาทุกข์กรณีการดำเนินงานของหน่วยงานตามโอกาสและความเหมาะสม เช่น บัตรอวยพร ปฏิทิน โดนาทื สมุดบันทึก เป็นต้น

๕. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส พร้อมในการตรวจสอบและยกย่องชมเชยตนเอง

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน และให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคน ถือปฏิบัติตามนโยบายของสำนักงานเจดีซีซีต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงนาม

นายสมศักดิ์ ศันสนิคม
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีซีซี

ภาพกิจกรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีซีซี ประกาศและประชาสัมพันธ์นโยบาย No Gift Policy ไม่รับของขวัญหรือของกำนัล



องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีซีซี ประกาศและประชาสัมพันธ์นโยบาย No Gift Policy ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากภาคการปฏิบัติงานบ้างที่

๓. จัดทำโครงการฝึกอบรมบุคลากรของหน่วยงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ บทบาทหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด และเน้นย้ำถึงประมวลจริยธรรมของข้าราชการ นโยบายต่าง ๆ ของหน่วยงาน เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้ทันต่อเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ปัจจุบัน

 วันที่ 9 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2566 องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยได้จัด "โครงการฝึกอบรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย" ในหัวข้อ "โครงการฝึกอบรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566" เพื่อให้แก่ คณะผู้บริหาร, สมาชิกสภาฯ, พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครูส่วนตำบล, พนักงานจ้าง/ผู้ดูแลเด็ก, พนักงานจ้างเหมาทั่วไป เพื่อมีความรู้ ความเข้าใจ บทบาทภารกิจที่กฎหมายกำหนด ทันต่อเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ปัจจุบัน และนำมาพัฒนาให้กับองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ



วันที่ 9 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยได้จัด "โครงการฝึกอบรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566" ให้แก่ คณะผู้บริหาร, สมาชิกสภาฯ, พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครูส่วนตำบล, พนักงานจ้าง/ผู้ดูแลเด็ก, พนักงานจ้างเหมาทั่วไป เพื่อมีความรู้ ความเข้าใจ บทบาทภารกิจที่กฎหมายกำหนด ทันต่อเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ปัจจุบัน และนำมาพัฒนาให้กับองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต ช่องทางร้องทุกข์ ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน

• ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย

165 หมู่ที่ 6 ตำบลเจดีย์ชัย อำเภอปัว จังหวัดน่าน 55120

เบอร์โทรศัพท์ 054-719860 เบอร์โทรfax 054719863

ร้องเรียนทุจริต

กรุณาระบุข้อมูลข้างล่างนี้ตามความเป็นจริง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และจะเป็นข้อมูลส่งกล่าวเป็น ความลับ

ชื่อ :	<input type="text"/>
ที่อยู่ :	<input type="text"/>
จังหวัด :	<input type="text"/>
รหัสไปรษณีย์ :	<input type="text"/>
อีเมลล์ :	<input type="text"/>
เบอร์ติดต่อ :	<input type="text"/>

ข้อมูลเกี่ยวกับ ชื่อ ที่อยู่ โทรศัพท์ และ อี-เมลล์ จะมีประโยชน์สำหรับการติดต่อกลับ
เพื่อขอ ข้อมูลเพิ่มเติม หรือเพื่อรายงานผล ใ้ท่านทราบ

เรื่อง :	<input type="text"/>
ข้อความ :	<input type="text"/>

กรอกรหัส :

หมายเหตุ

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย จะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ ในกรณีที่มีการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยจะกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ได้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใดๆ หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส การร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

รับเรื่องร้องทุกข์

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย

165 หมู่ที่ 6 ตำบลเจดีย์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดน่าน 55120

เบอร์โทรศัพท์ 054-719860 เบอร์แฟกซ์ 054719863

หลักเกณฑ์ในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

1. ใช้ถ้อยคำเบื้องต้น และใช้ข้อความสุภาพ ประกอบด้วย

1.1 ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

1.2 เรื่อง ข้อความที่ต้องการร้องเรียน/ร้องทุกข์

2. ข้อร้องเรียน ต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างกระแส หรือสร้างข่าวที่เสียหาย ต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3. ไม่เป็นคำร้องเรียนที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้

3.1 คำร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้วหรือเป็นเรื่องที่ศาล ได้มีคำสั่งพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

3.2 คำร้องเรียนที่เกิดจากการโต้แย้งระหว่างบุคคลต่อบุคคลด้วยกัน

แบบฟอร์มรับเรื่องร้องทุกข์

กรุณากรอกข้อมูลข้างล่างนี้ตามความเป็นจริง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และจะเก็บข้อมูลดังกล่าวเป็น ความลับ

ชื่อ :	<input type="text"/>
ที่อยู่ :	<input type="text"/>
จังหวัด :	<input type="text"/>
รหัสไปรษณีย์ :	<input type="text"/>
อีเมล :	<input type="text"/>
เบอร์ติดต่อ :	<input type="text"/>

ข้อมูลเกี่ยวกับ ชื่อ ที่อยู่ โทรศัพท์ และ อี-เมลล์ จะมีประโยชน์สำหรับ การติดต่อกลับ
เพื่อขอ ข้อมูลเพิ่มเติม หรือเพื่อรายงานผล ให้ท่านทราบ

เรื่อง :	<input type="text"/>
ข้อความ :	<input type="text"/>

๕. จัดให้มีช่องทางบริการทางระบบ E-Service ทางเว็บไซต์หน่วยงาน

