



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม  
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง  
อำเภอรัตนวาปี จังหวัดหนองคาย



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง อำเภอสีดา จังหวัดหนองคาย

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ได้เข้าร่วมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงจึงขอสรุปและรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีรายละเอียดดังนี้

มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วันที่ดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๑. มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการสื่อสารภายในองค์กร	- นำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อบต.โพนแพง มาประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงาน เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีและการเลื่อนขั้นเงินเดือน และการเลื่อนระดับ - นำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของ อบต.โพนแพง ตรวจสอบความโปร่งใสการปฏิบัติงาน เช่น การเผยแพร่ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง - นำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของ อบต.โพนแพง เนื้อหาต้องเป็นไปตาม “มาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ” (Government Website Standard) ตามที่กำหนด โดย อบต.โพนแพง ได้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านทางเว็บไซต์หลัก	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดฯ และทุกกอง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	- มีการประกาศกำหนดมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการสื่อสารภายในองค์กร เพื่อขับเคลื่อนมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการสื่อสาร ประจำ อบต.โพนแพง และมอบให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและรายงานผลการดำเนินการ สรุปปัญหาและอุปสรรคต่อนายก อบต.โพนแพง - การทำความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้องในการประชุม ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ - เผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงาน

มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและค่านิยมที่พึงปรารถนาในหน่วยงาน	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วันที่ดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๒. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของ อบต. โพนแพง	<p>-พิจารณาเรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของ อบต. โพนแพง ในเรื่องเกิดการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ กระทบความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ละเลยหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร</p> <p>-ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต้อง ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว</p> <p>-กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเทศ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา ได้แก่ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ</p>	สำนักปลัดฯ และทุกกอง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	<p>-มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการร้องเรียนผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อความร้องเรียนผ่านช่องทาง เช่น ส่งข้อร้องเรียนหรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่สำนักงาน อบต. โพนแพง เลขที่๙๙ ม. ๘ ต. โพนแพง อ.รัตนวาปี จ.หนองคาย ๔๓๑๒๐ หรือร้องเรียนผ่านเว็บไซต์คือ <a href="https://www.tambonponpang.go.th">https://www.tambonponpang.go.th</a> หรือร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรมตำบลโพนแพง หรือร้องเรียนทางตู้ไปรษณีย์ หนังสือร้องเรียน</p> <p>-จัดอบรมประชุมชี้แจงให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ถูกร้องเรียน เข้าใจการปฏิบัติงานตามภารกิจที่รับผิดชอบ และการทำความเข้าใจกับผู้ร้องเรียนในหารประชุมประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖</p> <p>-รายงานผลการดำเนินการตามไตรมาสที่ ๒ และ ๓</p>
๓. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของ อบต. โพนแพง	<p>-ขั้นตอนวิธีการใช้ดุลพินิจ จะต้องประกอบด้วยข้อเท็จจริงและเหตุผล ดังนี้</p> <p>(๑) ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีการพิจารณา วินิจฉัยข้อเท็จจริงนั้น ต้องมีการตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นจากพยานหลักฐานที่มีอยู่เพียงพอต่อการพิสูจน์ได้ว่าเกิดขึ้นหรือไม่</p> <p>(๒) ข้อกฎหมายที่อ้างอิงประกอบกันปรับเข้ากับข้อเท็จจริงข้อ(๑) ที่เกี่ยวข้องเป็นสาระสำคัญ</p> <p>(๓) ข้อพิจารณาและข้อสนับสนุน ซึ่งผู้ใช้ดุลพินิจจะต้องพิจารณาตัดสินใจว่า กฎหมายที่กำหนดให้ใช้ดุลพินิจได้เพียงประการเดียวหรือหลายประการ ซึ่งสามารถตัดสินใจใช้อำนาจหน้าที่หรือไม่ก็ได้หรือเลือกที่จะทำอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้ ตามที่กำหนดไว้</p>	สำนักปลัดฯ และทุกกอง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	<p>-จัดประชุมชี้แจงให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ในการปฏิบัติงาน กำหนดการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ การพิจารณาของฝ่ายบริหาร เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน การใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่ตัดสินใจในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติหรือมีคำสั่งในเรื่องนั้นได้อย่างถูกต้องรอบคอบ มีขอบเขตและเหตุผลที่สามารถสนับสนุนการใช้ดุลพินิจอย่างเพียงพอในการประชุมประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖</p> <p>-รายงานผลการดำเนินการตามไตรมาสที่ ๒ และ ๓</p>

มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วันที่ดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>๔.มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p>	<p>-เสริมสร้างการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>(๑)ปกป้องผลประโยชน์สาธารณะ การทำเพื่อผลประโยชน์ของสาธารณะเป็นหน้าที่หลัก ผู้ปฏิบัติงานของ อบต. โพนแพง ต้องตัดสินใจและให้คำแนะนำภายในกรอบกฎหมายและนโยบาย จะต้องทำงานในขอบเขตหน้าที่ พิจารณาความถูกต้องตามข้อเท็จจริงไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนมาแทรกแซงรวมถึงความคิดเห็นหรือทัศนคติส่วนบุคคลปฏิบัติงานต่อทุกคนอย่างเป็นกลาง ไม่มีอคติลำเอียงในเรื่องต่างๆ เช่นศาสนา อาชีพ จุดยืนทางการเมือง เผ่าพันธุ์ วงศ์ตระกูล ฯลฯ ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานของ อบต.โพนแพงไม่เพียงพอต้องปฏิบัติตามกฎหมายเท่านั้น แต่ต้องมีจริยธรรมในการปฏิบัติงานด้วย</p> <p>(๒)สนับสนุนความโปร่งใสและความพร้อมรับผิด การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ต้องอาศัยกระบวนการแสวงหาที่เปิดเผยและมีการจัดการที่โปร่งใส โดยเปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบและมีความพร้อมรับผิด เช่นการโยกย้ายผู้ปฏิบัติงานของ อบต.โพนแพง จากตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน การเปิดเผยผลประโยชน์ส่วนตัวหรือความสัมพันธ์ที่อาจมีผลการปฏิบัติหน้าที่ถือเป็นขั้นตอนแรกของการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน การใช้กระบวนการอย่างเปิดเผยทั่วหน้า อันจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานของ อบต.โพนแพงให้ความร่วมมือและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชน ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>(๓)ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง การแก้ไขปัญหาหรือจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งจะสะท้อนถึงความยึดหลักคุณธรรมและความเป็นมืออาชีพของผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>สำนักปลัดฯ และทุกกอง</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖</p>	<p>-จัดอบรมปลูกฝังสร้างวัฒนธรรมองค์กร ผู้บริหารต้องสร้างสภาพแวดล้อมเชิงนโยบายที่ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจเมื่อมีประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นและสร้างวัฒนธรรมแห่งความซื่อตรงต่อหน้าที่ ตามวิธีการดังนี้(๑)ให้ข้อเสนอแนะและการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและการปฏิบัติรวมถึงการใช้กฎหมายที่มีในสภาพแวดล้อมการทำงาน (๒)ส่งเสริมให้มีการสื่อสารอย่างเปิดเผยและมีการเสวนาแลกเปลี่ยนเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสบายใจในการเปิดเผยและหารือเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในที่ทำงาน (๓)ป้องกันไม่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่ผู้ปฏิบัติงานเปิดเผยเพื่อมิให้ผู้นำไปใช้ในทางที่ผิด (๔)ให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการพัฒนาปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนเพื่อให้รู้สึกเป็นเจ้าของและปฏิบัติตามในการประชุมประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>-จัดประชุมชี้แจงให้กับเจ้าหน้าที่รับทราบเข้าใจในข้อไม่พึงปฏิบัติของผู้ปฏิบัติของ อบต.โพนแพง เช่น(๑)ผู้ปฏิบัติงานของ อบต.โพนแพงไม่พึงรับสิ่งตอบแทนที่เป็นเงินและไม่ใช้เงินตัวเงินที่มีมูลค่าสูงเกินความเหมาะสมและได้มาโดยมิชอบ(๒)ผู้ปฏิบัติงานของ อบต.โพนแพง ไม่พึงทำงานในภาคธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการจัดซื้อจัดจ้างของ อบต.</p>

มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วันที่ดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>๔.มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม (ต่อ)</p>	<p>การจัดการต้องอาศัยข้อมูลนำเข้าจากทุกระดับในองค์กร ฝ่ายบริหารต้องรับผิดชอบเรื่องการสร้างระบบและนโยบาย รวมถึงผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรับผิดชอบโดยการระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนมี จัดการกับเรื่องส่วนตนเพื่อหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนมากที่สุดเท่าที่จะสามารถกระทำได้และผู้บริหารต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างด้วย</p>			<p>เพื่อเป็นการป้องกันมิให้ผู้ยื่นนำข้อมูลภายในของ อบต.ที่ตนทราบไปใช้ประโยชน์หลังพ้นจากตำแหน่งและป้องกันการใช้สิทธิพิเศษจากทาง อบต. ในฐานที่เคยปฏิบัติงานใน อบต.มาก่อน (๓)ผู้ปฏิบัติงานของอบต.โพนแพงไม่พึงตัดสินใจในหน้าที่การทำงานโดยมีเรื่องของการเงินและการเมืองเข้ามาเกี่ยวข้อง เช่นการลงคะแนนเสียงของผู้ปฏิบัติงานเพื่อออกกฎหมายหรือการกระทำอื่นใดที่ส่งผลกระทบต่อส่วนรวม (๔)แนวทางการป้องกันและการแก้ไขปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อน -จัดประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติ ให้เจ้าหน้าที่การดำเนินการเพื่อป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อนของ อบต. โดยส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนสามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวมได้ รวมถึงผู้ปฏิบัติงานไม่มีพฤติกรรมที่เข้าข่ายการมีผลประโยชน์ทับซ้อนและการกำหนดข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรม (Code of conduct) เป็นการสร้างกรอบเพื่อแสดงถึงสิ่งที่ควรและไม่ควรยึดถือเป็นหลักในการทำงาน ถ้าไม่ปฏิบัติตามถือว่ามีความผิด เนื่องจากสามารถบ่อนทำลายความเชื่อมั่นที่สังคมจะมีต่อผู้ปฏิบัติงาน และสามารถเป็นบ่อเกิดความเสื่อมศรัทธาที่ประชาชนจะมีต่อองค์กร -รายงานผลการดำเนินการตามไตรมาสที่ ๒ และ ๓</p>

มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ภายในหน่วยงาน	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วันที่ดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๕.มาตรการป้องกันการรับสินบนของ อบต.โพนแพง	<p>-เสริมสร้างการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบของแต่ละส่วนราชการในอบต.ทำการตรวจสอบกำกับควบคุมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หากพบว่ามีความเสี่ยงสูง มีกรณีเรียกรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้รายงานผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดโดยเร็ว เพื่อพิจารณาใช้มาตรการทางปกครองและมาตรการทางกฎหมายอย่างเด็ดขาดและรวดเร็ว</p> <p>-เสริมสร้างการปฏิบัติงานด้านการแต่งตั้ง การโยกย้าย สอบแข่งขันคัดเลือก หรือสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งให้พิจารณาสรรหาหรือแต่งตั้งบุคคลผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม ใช้หลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์แก่ราชการ หรือโดยแต่งตั้งคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณากลั่นกรองเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ</p> <p>-ให้ผู้บังคับบัญชาและหัวหน้างานทุกระดับชั้นเข้มงวด กวดขัน การปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อป้องกันมิให้มีช่องทางการเรียกรับสินบน และต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีรวมทั้งหากพบว่าผู้ใต้บังคับบัญชามีพฤติกรรมเรียกรับสินบนให้ดำเนินการทางวินัย</p> <p>-เสริมสร้างฐานความคิด ให้ทุกหน่วยงานจัดให้มีช่องทางและประชาสัมพันธ์ ในการร้องเรียน หรือให้ข้อมูลเพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้พนักงานเทศบาล ภาคหน่วยงานรัฐ ภาคประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบเฝ้าระวัง และแจ้งเบาะแสการรับสินบนของหน่วยงาน และให้ทุกหน่วยงานภายในเทศบาลทำการรวบรวมรายงานข้อมูลการแจ้งเบาะแสการเรียกรับสินบนให้ฝ่ายงานนิติการในทุกวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน</p>	สำนักปลัดฯ และทุกกอง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	<p>-จัดอบรมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภายในอบต.ที่มีหน้าที่ให้บริการแก่ประชาชนในเรื่องการอนุญาตอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และเป็นธรรม ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับกำหนดไว้ และจัดทำกระบวนการ การดำเนินงานแต่ละขั้นตอนให้มีความชัดเจนและเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ หากกระบวนการในการดำเนินงานใดที่มีระยะเวลาที่ไม่เหมาะสม หรือทำให้เกิดความล่าช้าโดยไม่จำเป็นให้ทบทวนปรับปรุงยกเลิก และกำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานใหม่ เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว หากการให้บริการประชาชนในทุกเรื่องที่ไม่มีกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดระยะเวลาไว้ให้ทุกหน่วยงานภายในเทศบาลพิจารณา ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานต่าง ๆ ต้องไม่เรียกรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง เพื่อกระทำการหรือประวิงเวลาเพื่อทำการใด ๆ อันมิชอบต่อหน้าที่และระเบียบกฎหมาย และปลูกฝังแนวความคิดให้เจ้าหน้าที่ของทุกหน่วยงานภายในเทศบาล ดำเนินการรณรงค์ด้านวัฒนธรรมด้านทัศนคติและด้านส่งเสริมค่านิยมไม่เรียกรับสินบนในการประชุมประจำเดือนมีพุทธศักราช ๒๕๖๖</p> <p>-รายงานผลการดำเนินการตามไตรมาสที่ ๒ และ ๓</p>

มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ในหน่วยงาน	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วันที่ดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๖.มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>๑.ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๒.เสริมสร้างให้เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการบันทึกรายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement e GP)ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดแต่ ละขั้นตอน ดังนี้</p> <p>(๑) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๒) ทำรายงานขอซื้อหรือจัดจ้าง</p> <p>(๓) ดำเนินการจัดหา</p> <p>(๔) ขออนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง</p> <p>(๕) การทำสัญญา</p> <p>(๖) การบริหารสัญญา</p> <p>(๗) การควบคุมและการจำหน่าย</p> <p>๓.ส่งเสริมให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบกำกับติดตามและควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรณีปล่อยปละละเลยให้ถือว่าเป็นความผิดทางวินัย ผู้รับผิดชอบการรายงาน คือ หัวหน้ากองคลัง และส่วนวิธีกำกับติดตามให้ทุกสำนัก/กอง รายงานผลการดำเนินงานไปยัง ปลัดออต.ภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามระยะเวลาการรายงานในปีละ ๒ ครั้ง (รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน)</p>	สำนักปลัดฯ และทุกกอง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	<p>-จัดอบรมหรือประชุมชี้แจงการปฏิบัติในข้อห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้อื่น ข้อเสนอหรือคู่สัญญาของอบต.โพนแพง และห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างยอมให้ผู้อื่นอาศัยหน้าที่ของตนหาผลประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้างของ อบต. โพนแพง ในการประชุมประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖</p> <p>-รายงานผลการดำเนินการตามไตรมาสที่ ๒ และ ๓</p>

มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วันที่ดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๗.มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม	<p>๑.ส่งเสริมให้มีการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของอบต.โพนแพง ไม่ว่าจะเป็นในลักษณะการเข้าร่วมในการจัดทำแผนงาน การวางแผน หรือดำเนินการจัดงานประเพณี งานวันสำคัญ กิจกรรมต่าง ๆ</p> <p>๒.จัดการประชุม การอบรมให้ความรู้ในโครงการต่าง ๆ โดยการลงทะเบียนเข้าร่วม การตรวจสอบ การตรวจรับงานจ้างในส่วนของภาคประชาชน</p> <p>๓.ส่งเสริมให้มีการเข้าร่วมทำการตรวจสอบการตรวจรับงานจ้างในส่วนของภาคประชาชนตามกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ที่อบต.โพนแพงที่ได้ดำเนินการ และเข้าร่วมการติดตามงาน กิจกรรม/โครงการ หรือการดำเนินงานของเทศบาลตำบลกอนางจะมีการแต่งตั้งภาคประชาชน</p> <p>๔.ส่งเสริมให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโครงการในช่องทางที่หลากหลายเช่น ดิจิทัล สื่อโซเชียลมีเดียออนไลน์ สื่อวิทยุ/โทรศัพท์ เสียงตามสาย/ไร้สายวารสาร เป็นต้น</p>	สำนักปลัดฯ และทุกกอง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	<p>-จัดอบรม /ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจในการจัดทำแผนงาน การวางแผนหรือดำเนินงานกิจการ/โครงการที่อบต.จัดขึ้น และให้ส่วนของภาคประชาชนเข้าร่วมตามกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ที่อบต.โพนแพงที่ได้ดำเนินการในการประชุมประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖</p> <p>-รายงานผลการดำเนินการตามไตรมาสที่ ๒ และ ๓</p>
๘. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะภัยของ อบต.โพนแพง	<p>-นำข้อมูลที่อบต.โพนแพง จะนำขึ้นเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของอบต.โพนแพง เนื้อหาต้องเป็นไปตาม"มาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ" (Government Website Standard) ตามที่กำหนด โดยได้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านทางเว็บไซต์หลัก</p>	สำนักปลัดฯ และทุกกอง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	<p>-มีการแต่งตั้งคณะทำงานคือ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารประจำอบต.โพนแพงหรือมอบหมายส่วนงาน /เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้แก่งานประชาสัมพันธ์ให้มีหน้าที่ดูแลเว็บไซต์เพื่อให้มีคุณภาพเผยแพร่ข้อมูลอย่างต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน รายงานผลการดำเนินการสรุปปัญหาและอุปสรรคต่อนายก อบต.โพนแพงอาทิเช่น จำนวนข่าวที่เผยแพร่จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ของหน่วยงานจำนวนผู้ขอข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นทางเว็บไซต์ เป็นต้น</p> <p>-และการทำความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้องในการประชุมประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖</p> <p>-รายงานผลการดำเนินการตามไตรมาสที่ ๒ และ ๓</p>



