



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ภายในหน่วยงานและการปฏิบัติ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลควนกาหลง
อำเภอควนกาหลง จังหวัดสตูล

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานและการปฏิบัติ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลควนกาหลง ได้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลควนกาหลงได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม ซึ่งประกอบด้วยมาตรการต่างๆ ดังต่อไปนี้

- ๑.มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.มาตรการให้/รับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๓.มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
- ๔.มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ
- ๕.มาตรการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียส่วนรวม
- ๖.มาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ
- ๗.มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลควนกาหลง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงควรดำเนินการ ดังนี้

๑.จัดส่งบุคลากรผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ซึ่งจัดขึ้นโดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

๒.ประชาสัมพันธ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ให้ทั่วถึงทุกกลุ่มผู้ทำแบบประเมิน

๓.จัดประชุมบุคลากรเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการทำการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๔.กำหนดผู้รับผิดชอบในการทำการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และมอบหมายให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดรับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัดอย่างชัดเจน

๕.สรุปผลการดำเนินงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลควนกาหลง ผ่านช่องทางต่างๆ อย่างหลากหลาย

ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลควนกาหลง

๑.ผู้บริหารหน่วยงาน ได้แก่ นายณัฐภาพงศ์ สุวรรณชนะ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลควนกาหลง มีหน้าที่ ดังนี้

- กำกับดูแลการประเมินฯในภาพรวมของหน่วยงาน
- ยืนยันข้อมูลจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)
- อนุมัติการตอบแบบตรวจทานการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ(OIT)

๒.ผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน (Admin) ได้แก่ นายพิทักษ์ ชูเทพ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ มีหน้าที่ ดังนี้

- ลงทะเบียนและนำเข้าข้อมูลการประเมิน
- ประสานงานในขั้นการจัดเตรียมข้อมูลกับทุกส่วนราชการในสังกัด
- ประสานงานกับผู้ต้องทำการประเมินที่เกี่ยวข้อง
- ตอบแบบตรวจทานการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

๓.การตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

สำนักงานปลัด โดยงานบริหารงานบุคคล สํารวจข้อมูลจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน คือ บุคลากรของหน่วยงาน ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้างที่ทำงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นมา

๔. การตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

โดยทุกส่วนราชการ/ทุกส่วนงานจัดเก็บ รวบรวมข้อมูลรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก คือ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลควนกาหลง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชนหรือหน่วยงานของรัฐอื่น ที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ นับตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นมา ตามแบบที่ได้กำหนด และจัดส่งข้อมูลดังกล่าวให้กับผู้ดูแลระบบได้นำเข้าข้อมูลดังกล่าว ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ – สกุล ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ที่อยู่ และข้อมูลการติดต่อ เข้าสู่ระบบการประเมิน

๕.แบบตรวจทานการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ให้ส่วนราชการผู้รับผิดชอบสำหรับตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องได้นำข้อมูลตามตัวชี้วัดดังกล่าวลงระบบและเผยแพร่ในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลควนกาหลง <http://www.sao-kalong.go.th/> โดยมีรายละเอียด ดังนี้

แบบตรวจทานการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	การมอบหมายงาน/ ผู้รับผิดชอบ	การเผยแพร่ข้อมูล
0๑	โครงสร้างหน่วยงาน	สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป	ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบันทันที
0๒	ข้อมูลผู้บริหาร	สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป	ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบันทันที
0๓	อำนาจหน้าที่	สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป	ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบันทันที
0๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	สำนักปลัด งานนโยบายและแผน	ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบันทันที
0๕	ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน	สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป	ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบันทันที
0๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	สำนักปลัด งานนิติการ	ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบันทันที
0๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป	ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบันทันที
0๘	Q&A	สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป	ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบันทันที
0๙	Social Network	สำนักปลัด งานประชาสัมพันธ์	ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบันทันที
0๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	สำนักปลัด งานนโยบายและแผน	ปีละ ๑ ครั้ง
0๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน	สำนักปลัด งานนโยบายและแผน	ทุก ๖ เดือน
0๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	สำนักปลัด งานนโยบายและแผน	ปีละ ๑ ครั้ง
0๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ทุกส่วนราชการ	ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบันทันที
0๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	ทุกส่วนราชการ	ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบันทันที
0๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	ทุกส่วนราชการ	ปีละ ๑ ครั้ง
0๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการ ให้บริการ	สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป	ปีละ ๑ ครั้ง
0๑๗	E-Service	ทุกส่วนราชการ	ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบันทันที

O๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	กองคลัง	ทุก ๓ เดือน
O๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือน	กองคลัง	ทุก ๖ เดือน
O๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	กองคลัง	ปีละ ๑ ครั้ง
O๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	กองคลัง	ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันทันที
O๒๒	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	กองคลัง	ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันทันที
O๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	กองคลัง	เดือนละ ๑ ครั้ง
O๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	กองคลัง	ปีละ ๑ ครั้ง
O๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัด งานบริหารงานบุคคล	ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันทันที
O๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัด งานบริหารงานบุคคล	ปีละ ๑ ครั้ง
O๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัด งานบริหารงานบุคคล	ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันทันที
O๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	สำนักปลัด งานบริหารงานบุคคล	ปีละ ๑ ครั้ง
O๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	สำนักปลัด งานนิติการ	ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันทันที
O๓๐	ช่องทางการร้องเรียนเรื่องทุจริต	สำนักปลัด งานนิติการ	ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันทันที
O๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	สำนักปลัด งานนิติการ	ปีละ ๑ ครั้ง
O๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	สำนักปลัด งานประชาสัมพันธ์	ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันทันที
O๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	ทุกส่วนราชการ	ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันทันที
O๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป	ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันทันที
O๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป	ปีละ ๑ ครั้ง
O๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	สำนักปลัด เจ้าหน้าที่ ผู้ได้รับการแต่งตั้ง	ปีละ ๑ ครั้ง
O๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	สำนักปลัด เจ้าหน้าที่ ผู้ได้รับการแต่งตั้ง	ปีละ ๑ ครั้ง

0๓๘	การสร้างเสริมวัฒนธรรมองค์กร	สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป	ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบันทันที
0๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป	ปีละ ๑ ครั้ง
0๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการ ป้องกันการทุจริต รอบ ๖ เดือน	สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป	ทุก ๖ เดือน
0๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี	สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป	ปีละ ๑ ครั้ง
0๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป	ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบันทันที
0๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป	ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบันทันที