



แนวทาง/มาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลท่าช้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ด้านการปฏิบัติหน้าที่ เทศบาลตำบลท่าช้างได้กำหนดแนวทางให้ สำนัก/กอง เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน และเว็บไซต์เทศบาลตำบลท่าช้าง <https://www.thachangmu.go.th> และช่องทางอื่นๆ ต่อสาธารณะเพื่อให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ รวมทั้งเปิดโอกาสให้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ตามประกาศเทศบาลตำบลท่าช้าง เรื่อง มาตรการการเปิดโอกาสให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน และประกาศเทศบาลตำบลท่าช้าง เรื่อง การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. ด้านการใช้งบประมาณ เทศบาลตำบลท่าช้าง จึงได้กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

- (๑) ให้หน่วยงานเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- (๒) ให้หน่วยงานรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน เสนอผู้บังคับบัญชา และเผยแพร่ทางเว็บไซต์
- (๓) ให้หน่วยงานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน เสนอผู้บังคับบัญชา และเผยแพร่ทางเว็บไซต์
- (๔) ให้หน่วยงานเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของส่วนราชการทางเว็บไซต์หน่วยงาน
- (๕) ให้หน่วยงานเผยแพร่สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน สขร.๑ (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง) ทางเว็บไซต์หน่วยงาน

๓. ด้านการใช้อำนาจ เทศบาลตำบลท่าช้างกำหนดแนวทางการดำเนินงานดังนี้

- (๑) ให้หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่กับผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม
- (๒) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานหัวหน้าหน่วยงานจะต้องประเมินผู้บังคับบัญชาด้วยความเป็นธรรม
- (๓) การคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา หัวหน้าหน่วยงานจะต้องปฏิบัติกับผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเป็นธรรม
- (๔) หัวหน้าหน่วยงานจะต้องไม่สั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไปทำธุระส่วนตัว และสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต
- (๕) การบริหารงานบุคคลในการโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือรับสมัครบุคคลเข้าปฏิบัติงานให้มีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติและวิธีการของเจ้าหน้าที่ในการพิจารณาโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือรับสมัครบุคคล และเผยแพร่ให้แก่บุคคลทั่วไปได้รับทราบ

/๔. ด้านการ...

๔. ด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เทศบาลตำบลท่าช้างจึงกำหนดมาตรการในการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อกลไกในการป้องกันและปราบปรามการกระทำอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมให้ชัดเจนและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเป็นแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานและบุคลากรในหน่วยงานของเทศบาลตำบลท่าช้าง โดยยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ การกำหนดการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน

(๑) ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานมอบหมายงานต่อผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ ยึดหลักการคำนึงถึงความรู้ความสามารถและมาตรฐานการปฏิบัติงาน รวมถึงผู้บังคับบัญชา ไม่ควรมอบหมายงานส่วนตัวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานแทน

(๒) บุคลากรปฏิบัติงานตามระเบียบขั้นตอนอย่างเคร่งครัด เป็นมาตรฐาน และยึดหลักความถูกต้องเป็นธรรม เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ

(๓) สร้างระบบการเสริมสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงาน ความพร้อมด้านสถานที่และอุปกรณ์ที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน

(๔) บุคลากรทุกคนปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่มีการรับสินบน การรับหรือการเรียกรับเงิน สิ่งของหรือผลประโยชน์ใด ๆ ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้องหรือมีพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตต่อหน้าที่

(๕) ไม่สนับสนุนการรับสินบนหรือรับของขวัญในรูปแบบของเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ส่งผลให้มีการตัดสินใจเอื้อประโยชน์แก่ผู้ให้สินบนหรือบุคคลอื่น

(๖) ไม่นำวัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้ในสำนักงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

(๗) ไม่นำรถยนต์ รถจักรยานยนต์ของทางราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว

๔.๒ การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาการทุจริตรูปแบบหนึ่ง

๔.๒.๑ การยืมพัสดุ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลความจำเป็นและสถานที่ ที่จะนำพัสดุไปใช้ และกำหนดเวลาที่ส่งคืน พร้อมระบุ ชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ยืมพัสดุให้ชัดเจน

(๑) การยืมระหว่างหน่วยงาน ต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจอนุมัติ เป็นผู้อนุมัติ

(๒) การให้บุคคลยืม

- ยืมใช้ภายในสถานที่หน่วยงานเดียวกัน ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบพัสดุนั้นเป็นผู้อนุมัติ ได้แก่หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นต้น

- ยืมใช้นอกสถานที่หน่วยงาน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม หรือผู้ได้รับมอบอำนาจจากนายกเทศมนตรีในฐานะหัวหน้าหน่วยงานของรัฐของเทศบาลตำบลท่าช้างสามารถอนุมัติให้ยืมได้

/ (๓) การให้...

(๓) การให้บุคคลภายนอกยืมใช้ การยืมใช้ดังกล่าวจะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น และต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้มีอำนาจอนุมัติเป็นผู้อนุมัติ โดยจัดทำเป็นหนังสือแล้วแต่กรณี

๔.๒.๓ การคืนพัสดุ

(๑) พสดุประเภทใช้คงรูป หมายถึง การยืมพัสดุที่มีลักษณะคงทนถาวร อายุการใช้งานยืนนาน ได้แก่ ครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ คอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ชนิดพกพา เป็นต้น

- ผู้ยืมจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนในสภาพที่ใช้งานได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขก่อน ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม ผู้ยืมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ตามหนังสือหรือข้อตกลงที่กำหนดไว้

(๒) พสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง หมายถึง การยืมพัสดุที่มีลักษณะโดยสภาพเมื่อใช้งานแล้วสิ้นเปลืองหมดไป หรือไม่คงสภาพเดิมอีกต่อไป เช่นวัสดุสำนักงาน เป็นต้น ผู้ยืมจะต้องหาพัสดุประเภทชนิดและปริมาณเดียวกัน ส่งคืนให้ผู้ยืมภายใน ระยะเวลาที่กำหนด หรือคืนเป็นเงินเท่ากับมูลค่าพัสดุที่ยืม

กรณีไม่ได้รับคืนพัสดุภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันครบกำหนด ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุรายงาน ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมเพื่อสั่งการต่อไป

๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต เทศบาลตำบลท่าช้างกำหนดแนวทางการดำเนินงานดังนี้

๕.๑ เทศบาลตำบลท่าช้าง ได้มีประกาศ เรื่อง การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรเทศบาลตำบลท่าช้างตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในเทศบาลทุกระดับยึดถือและปฏิบัติตาม ดังนี้

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่

(๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

๕.๒ ประกาศเทศบาลตำบลท่าช้าง เรื่อง “สุจริต โปร่งใส นครนายกใสสะอาด ๒๕๖๖” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๕.๓ เทศบาลตำบลท่าช้าง ได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบเทศบาลตำบลท่าช้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และมีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบ รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน

๖.ด้านคุณภาพการดำเนินงาน เทศบาลตำบลท่าช้างได้กำหนดแนวทางให้ สำนักปลัด/กอง นำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานและพัฒนาการให้บริการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ดียิ่งขึ้น

๗. ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร เทศบาลตำบลท่าช้าง ได้กำหนดแนวทางให้ส่วนราชการ กำหนดผู้รับผิดชอบจัดทำช่องทางในการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนของผู้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีผลต่อการพัฒนาและดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น โทรศัพท์ เว็บไซต์ จดหมาย กล่องรับฟังความคิดเห็น กิจกรรมต่างๆ เป็นต้น

๘. ด้านการปรับปรุงการทำงาน เทศบาลตำบลท่าช้างกำหนดแนวทางให้ส่วนราชการดำเนินการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการทำงานของหน่วยงาน และจัดทำผังขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน โดยเผยแพร่ให้ประชาชนเข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อนและมีช่องทางหลากหลาย ตลอดจนเห็นความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและการให้บริการผ่านระบบ e-service

๙. ด้านการเปิดเผยข้อมูล เทศบาลตำบลท่าช้าง ได้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางราชการให้สาธารณชนได้รับทราบทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลท่าช้าง <https://www.thachangmu.go.th> อย่างต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน

๑๐. ด้านการป้องกันการทุจริต เทศบาลตำบลท่าช้าง ได้จัดทำประกาศ เรื่อง มาตรการการเปิดโอกาสให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยกำหนดให้ทุกส่วนราชการปฏิบัติตามมาตรการการเปิดโอกาสให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน และปฏิบัติตามนโยบายเรื่อง “สุจริต โปร่งใส จังหวัดนครนายกใสสะอาด ๒๕๖๖” และงดรับ จดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Poticy)

สำนักปลัดเทศบาล
งานนิติการ
โทร. ๐ ๓๗๖๓ ๙๗๔๕
จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ thachang – ny@hotmail.com