



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไทรงาม
เรื่อง มาตรการภายในเพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไทรงาม ได้กำหนดมาตรการภายในเพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไทรงาม จำนวน ๗ เรื่อง ดังนี้

๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
๒. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม
๓. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
๕. มาตรการป้องกันการรับสินบน
๖. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
๗. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ

จึงขอเวียนมาตรการดังกล่าว ให้บุคลากรทุกระดับ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไทรงาม รับทราบ และถือปฏิบัติตามมาตรการโดยเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางเยาวลักษณ์ สายแวว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไทรงาม

มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไทรงาม อำเภอบึงนาราง จังหวัดพิจิตร

เพื่อให้การเปิดเผยและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไทรงามเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม เชื่อถือได้มีข้อมูลที่ทันสมัย ตลอดจนสอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ รวมถึงตามประมวลกฎหมายอาญาและกฎหมายว่าด้วยคอมพิวเตอร์ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไทรงามจึงกำหนดมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะดังนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทภารกิจ และข้อมูลการดำเนินงานที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไทรงาม ตลอดจนเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสาธารณะสามารถเข้าถึงข้อมูลผ่านช่องทางที่หลากหลาย โดยยึดหลักความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ตรงไปตรงมา ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

มาตรการ

๑. จัดให้มีช่องทางในการบริการข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ทางเว็บไซต์ของ อบต.โพธิ์ไทรงาม และช่องทางอื่นตามความเหมาะสม เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบและสืบค้นข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบันได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

๒. กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในการรวบรวมตรวจสอบและเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะดังนี้

ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวมตรวจสอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์	ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
๑	โครงสร้างองค์กร	งานบริหารงานทั่วไป	สำนักงานปลัดฯ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลงโดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อยทุก ๖ เดือน

ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวมตรวจสอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์	ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
๒	ข้อมูลทั่วไปของผู้บริหาร	งานบริหารงานทั่วไป	สำนักงานปลัดฯ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลงโดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อยทุก ๖ เดือน
๓	อำนาจหน้าที่ และภารกิจตามกฎหมาย	งานนโยบายและแผน	สำนักงานปลัดฯ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลงโดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อยทุก ๖ เดือน
๔	ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์	งานนโยบายและแผน	สำนักงานปลัดฯ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลงโดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อยทุก ๖ เดือน
๕	ข้อมูลการติดต่อ	งานบริหารงานทั่วไป	สำนักงานปลัดฯ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลงโดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อยทุก ๖ เดือน
๖	กฎหมายพระราชบัญญัติพระราชกฤษฎีกากฎกระทรวง ประกาศระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง	งานกฎหมายและคดี	สำนักงานปลัดฯ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลงโดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อยทุก ๖ เดือน

ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวมตรวจสอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์	ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์ทั่วไป	งานบริหารงานทั่วไป	สำนักงานปลัดฯ	อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
๘	ช่องทางให้สอบถามข้อมูลและหน่วยงานตอบเว็บไซต์ช่องทางติดต่อหน่วยงานทางเครือข่ายสังคมออนไลน์	งานบริหารงานทั่วไป	สำนักงานปลัดฯ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลงโดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อยทุก ๖ เดือน
๙	แผนปฏิบัติการประจำปี	งานนโยบายและแผน	สำนักงานปลัดฯ	ปีละ ๑ ครั้ง
๑๐	รายงานการติดตามแผนปฏิบัติการประจำปี (รายไตรมาส)	งานนโยบายและแผน	สำนักงานปลัดฯ	ทุก ๓ เดือน
๑๑	ข้อมูลการติดต่อ	งานนโยบายและแผน	สำนักงานปลัดฯ	ปีละ ๑ ครั้ง
๑๒	คู่มือมาตรฐานในการปฏิบัติงานของบุคลากร	งานบริหารงานทั่วไป งานกฎหมายและคดี	สำนักงานปลัดฯ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลงโดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อยทุก ๖ เดือน

ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวมตรวจสอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์	ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
๑๓	คู่มือมาตรฐานในการให้บริการ	งานบริหารงานทั่วไป	สำนักงานปลัดฯ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลงโดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อยทุก ๖ เดือน
๑๔	ข้อมูลเชิงสถิติของการให้บริการ	งานบริหารงานทั่วไป	สำนักงานปลัดฯ	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๑๕	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ	งานนโยบายและแผน	สำนักงานปลัดฯ	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๑๖	การให้บริการในรูปแบบออนไลน์ (E-Services)	งานบริหารงานทั่วไป	สำนักงานปลัดฯ	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๑๗	งบประมาณรายจ่ายประจำปี	งานนโยบายและแผน	สำนักงานปลัดฯ	ปีละ ๑ ครั้ง
๑๘	รายงานการติดตามและประเมินการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	งานนโยบายและแผน งานการเงิน	สำนักงานปลัดฯ	ทุก ๖ เดือน

ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวมตรวจสอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์	ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
๑๙	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในปีที่ผ่านมา	งานนโยบายและแผนงานการเงิน	สำนักงานปลัดฯ	ปีละ ๑ ครั้ง
๒๐	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปี	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	กองคลัง	ปีละ ๑ ครั้ง
๒๑	ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	กองคลัง	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลงโดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อยทุก ๖ เดือน
๒๒	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุรายเดือน	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	กองคลัง	เดือนละ ๑ ครั้ง
๒๓	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาที่ผ่านมา	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	กองคลัง	ปีละ ๑ ครั้ง
๒๔	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	งานบริหารงานทั่วไป	สำนักงานปลัดฯ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลงโดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อยทุก ๖ เดือน

ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวมตรวจสอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์	ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
๒๕	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	งานบริหารงานทั่วไป	สำนักงานปลัดฯ	ปีละ ๑ ครั้ง
๒๖	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	งานบริหารงานทั่วไป	สำนักงานปลัดฯ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลงโดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อยทุก ๖ เดือน
๒๗	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ในปีที่ผ่านมา	งานบริหารงานทั่วไป	สำนักงานปลัดฯ	ปีละ ๑ ครั้ง
๒๘	คู่มือ/รายละเอียดขั้นตอนการบวนการผู้รับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	งานบริหารงานทั่วไป งานนโยบายและแผน	สำนักงานปลัดฯ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลงโดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อยทุก ๖ เดือน
๒๙	ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	งานบริหารงานทั่วไป	สำนักงานปลัดฯ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลงโดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อยทุก ๖ เดือน
๓๐	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	งานบริหารงานทั่วไป	สำนักงานปลัดฯ	ปีละ ๑ ครั้ง

ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวมตรวจสอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์	ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
๓๑	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ	งานบริหารงานทั่วไป	สำนักงานปลัดฯ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลงโดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อยทุก ๖ เดือน
๓๒	กิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนร่วม ต่อการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานตามภารกิจของ อบต.	งานบริหารงานทั่วไป	สำนักงานปลัดฯ	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๓๓	เจตจำนงของผู้บริหารสูงสุดในการบริหารองค์กรอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	งานบริหารงานทั่วไป	สำนักงานปลัดฯ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลงโดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อยทุก ๖ เดือน
๓๔	กิจกรรมที่แสดงว่าผู้บริหารสูงสุดได้ให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใส	งานบริหารงานทั่วไป	สำนักงานปลัดฯ	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๓๕	รายงานผลการประเมินความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ส่วนรวม	งานบริหารงานทั่วไป	สำนักงานปลัดฯ	ปีละ ๑ ครั้ง

ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวมตรวจสอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์	ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
๓๖	กิจกรรมที่แสดงถึงการดำเนินการตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ส่วนรวม	งานบริหารงานทั่วไป	สำนักงานปลัดฯ	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๓๗	กิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรม บุคลากรมีทัศนคติ ค่านิยมในความโปร่งใส การปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต	งานบริหารงานทั่วไป	สำนักงานปลัดฯ	อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๓๘	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	งานนโยบายและแผน	สำนักงานปลัดฯ	ปีละ ๑ ครั้ง
๓๙	รายงานการดำเนินงานติดตาม การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการองค์กรคุณธรรมและความป้องกันการทุจริตประจำปี (ระหว่างปี)	งานนโยบายและแผน	สำนักงานปลัดฯ	อย่างน้อยทุก ๖ เดือน
๔๐	รายงานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ในปีที่ผ่านมาโปร่งใส	งานนโยบายและแผน	สำนักงานปลัดฯ	ปีละ ๑ ครั้ง

ทั้งนี้หน่วยงานที่รับผิดชอบ ต้องจัดเตรียมข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน โดยเสนอขอความเห็นชอบจากผู้บริหารที่รับผิดชอบหน่วยงาน ก่อนส่งข้อมูลเพื่อดำเนินการเผยแพร่ ยกเว้นข้อมูลที่เป็นข้อมูลพื้นฐานหรือภารกิจประจำของหน่วยงาน

๓. การรวบรวมนำส่งข้อมูลสำหรับการเผยแพร่ต่อสาธารณะขอให้ดำเนินการตามกระบวนการขั้นตอนในเอกสารแนบท้าย

๔. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะต้องคำนึงถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการรวบรวมตรวจสอบข้อมูลพิจารณาถ่วงน้ำหนักความเหมาะสมก่อนส่งข้อมูลเพื่อเผยแพร่

๕. ให้คณะกรรมการดำเนินงานองค์กรคุณธรรมและความโปร่งใส กำกับติดตามการปรับปรุงและเผยแพร่ข้อมูล เพื่อให้มีการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่องตลอดจนรายงานผลการดำเนินการและเป็นปัจจุบันรวมทั้งสรุปปัญหาและอุปสรรคต่อผู้บริหารเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๖. ให้งานบริหารงานทั่วไปมีหน้าที่พิจารณาทบทวน เนื้อหา รายละเอียด ความถูกต้องและรูปแบบของเว็บไซต์อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยทุก ๖ เดือน หรือตามความเหมาะสม กรณีพบข้อผิดพลาดให้รีบดำเนินการแก้ไขทันทีพร้อมรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๗. ให้งานบริหารงานทั่วไปสรุปข้อมูลการเข้าสืบค้นตรวจสอบข้อมูลข่าวสารสำหรับสาธารณะผ่านทางเว็บไซต์ให้ผู้บริหารทราบอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งหรือตามความเหมาะสม
