



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก**  
**เรื่อง นโยบายการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก ให้เป็นหน่วยงานที่มีคุณธรรม**  
**และความโปร่งใสในการบริหารงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓**

---

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ได้ประกาศกำหนดนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อเป็นมาตรฐาน แนวทางปฏิบัติ และค่านิยมสำหรับข้าราชการและบุคลากรขององค์กรให้ยึดถือ และปฏิบัติควบคู่กับกฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ โดยมุ่งมั่นที่จะนำหน่วยงานให้ดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใส บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม ปราศจากการทุจริต ไปแล้ว นั้น

เพื่อส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก เป็นหน่วยงานที่มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงาน จึงกำหนดนโยบายหลัก มาตรการ แผนงานหรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ รวมทั้งเป็นค่านิยมร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก ให้บุคลากรทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวปฏิบัติควบคู่กับกฎ ข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึง

**๑. ด้านความโปร่งใส** สาธารณชนและประชาชนผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก ได้อย่างสะดวกในช่องทางที่กำหนด มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา สามารถตรวจสอบได้ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของ อบต.โจดหนองแก และมีการจัดการเรื่องร้องเรียนอย่างเป็นระบบ

**แนวปฏิบัติ**

- ๑) ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณชน
- ๒) ดำเนินการตรวจสอบผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันมิให้ราชการเสียประโยชน์
- ๓) ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของอบต.โจดหนองแกอย่างชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- ๔) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจหลักของอบต.โจดหนองแก
- ๕) เปิดโอกาสให้ประชาชน ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แสดงความคิดเห็น และติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของ อบต.โจดหนองแก
- ๖) มีระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน และประชาสัมพันธ์แนวทางการรับเรื่องร้องเรียนให้ประชาชนรับทราบอย่างชัดเจน รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน

**๑.๑ นโยบายดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย**

**๑.๑.๑ นโยบายหลัก**

มุ่งเน้น และให้ความสำคัญเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด ด้วยความโปร่งใส มิให้เกิดโอกาสในการเกิดการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้

## ๑.๑.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) กำกับให้หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์อื่นๆ รวมถึงช่องทางอื่นๆ ที่หลากหลาย

๒) กำกับให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำข้อมูลสรุปเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกเดือน และเผยแพร่ต่อที่สาธารณะทั้งทางเว็บไซต์และช่องทางอื่นที่หลากหลาย

๓) กำหนดมาตรการตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน โดยกำหนดเป็นขั้นตอนหนึ่งในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๔) กำกับให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดให้มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงการรายงานผลการวิเคราะห์ เพื่อนำมาปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

## ๑.๑.๓ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

| โครงการ/กิจกรรม   | ตัวชี้วัด   | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ                          |
|---|---|----------|-------------------|--|
| ๑.พัฒนาเว็บไซต์การเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง                      | ๑.มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์ของอบต.อย่างเป็นระบบ<br>๒.ความพึงพอใจของผู้เข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์       | -        | ตุลาคม ๒๕๖๓       | งานพัสดุ กองคลัง                           |
| ๒.จัดทำรายงาน “การวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา และแนวทางการพัฒนา” | ๑.มีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ.๖๒ รวมถึงมีการวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางการแก้ไขสำหรับปี งบประมาณ.๖๓  | -        | สิงหาคม ๒๕๖๓      | งานพัสดุ กองคลัง ร่วมกับ หน่วยตรวจสอบภายใน |
|   | ๒.มีการนำผลการวิเคราะห์จาก งบประมาณ.๖๒ มาปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างปี งบประมาณ.๖๓  | -        | สิงหาคม ๒๕๖๓      | งานพัสดุ กองคลัง ร่วมกับ หน่วยตรวจสอบภายใน |
|   | ๓.มีรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ.๖๒ รวมถึงมีการวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางการแก้ไข สำหรับปี งบประมาณ.๖๓ | -        | กรกฎาคม ๒๕๖๓      | งานพัสดุ กองคลัง ร่วมกับ หน่วยตรวจสอบภายใน |
| ๓.จัดทำแผนพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้าง                                  | มีแผนพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้าง   | -        | กันยายน ๒๕๖๓      | งานพัสดุ กองคลัง                           |

## ๑.๒ นโยบายการให้เปิดเผย และเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน ประกอบด้วย

### ๑.๒.๑ นโยบายหลัก

ส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทภารกิจและข้อมูลการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานได้หลากหลายช่องทาง โดยยึดหลักความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ตรงไปตรงมาและตรวจสอบได้ ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย

### ๑.๒.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) กำหนดให้หน่วยงานประชาสัมพันธ์ จัดทำสื่อเอกสารเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในช่องทางที่หลากหลาย

๒) พัฒนาบุคลากรของหน่วยงานประชาสัมพันธ์ ให้มีความรอบรู้ข้อมูลต่างๆ ในภาพรวมของ อบต.โจดหนองแก เพื่อให้บริการข้อมูลตลอดเวลาทำการ

๓) พัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อทำการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๔) กำหนดให้ทุกหน่วยงานย่อยในอบต.โจดหนองแก จัดทำผลการดำเนินงาน พันธกิจ เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานของ อบต.โจดหนองแก อย่างต่อเนื่อง

### ๑.๒.๓ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

| โครงการ/กิจกรรม   | ตัวชี้วัด   | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ   | หน่วยงานรับผิดชอบ                     |
|---|---|----------|---------------------|---------------------------------------|
| ๔.จัดทำแผนการพัฒนางานประชาสัมพันธ์เชิงรุก               | แผนการพัฒนางานประชาสัมพันธ์เชิงรุก จำนวน ๑ แผน        |          | ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ | งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดอบต.        |
| ๕.พัฒนาเว็บไซต์ของอบต.                                  | เว็บไซต์ของอบต.ฯ                                      |          | ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ | งานประชาสัมพันธ์ ร่วมกับสำนักปลัดอบต. |
| ๖.พัฒนาบุคลากรด้านการประชาสัมพันธ์                      | ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา                     |          | ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ | งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดอบต.        |
| ๗.พัฒนาเครือข่ายการประชาสัมพันธ์กับองค์กรสื่อภายนอกอบต. | จำนวนเครือข่ายการประชาสัมพันธ์กับองค์กรสื่อภายนอกอบต. |          | ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ | งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดอบต.        |

### ๑.๓ นโยบายส่งเสริมบทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ประกอบด้วย

#### ๑.๓.๑ นโยบายหลัก

ให้ความสำคัญและเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตั้งแต่ร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมวางแผน/จัดทำแผนงาน ร่วมดำเนินการ รวมถึงร่วมตรวจสอบการดำเนินงานของ อบต. ใจจดหองแก

#### ๑.๓.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) จัดให้มีคณะกรรมการพัฒนา อบต. ใจจดหองแก ตามพันธกิจ โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๒) ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานภายใน อบต. ใจจดหองแก ดำเนินโครงการภายใต้การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

#### ๑.๓.๓ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

| โครงการ/กิจกรรม   | ตัวชี้วัด   | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ        | หน่วยงานรับผิดชอบ   |
|---|---|----------|--------------------------|---|
| ๘. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินงานของ อบต. | จำนวนหน่วยงานที่ได้ดำเนินโครงการโดยการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย |          | ตุลาคม ๒๕๖๓              | สำนักปลัดอบต./ กองคลัง/ กองช่าง/ กองการศึกษา/ หน่วยตรวจสอบภายใน |
| ๙. พัฒนาแผนงาน/โครงการโดยการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย         | จำนวนโครงการที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย              |          | ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ | สำนักปลัดอบต./ กองคลัง/ กองช่าง/ กองการศึกษา/ หน่วยตรวจสอบภายใน |

### ๑.๔ นโยบายการจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน/การให้บริการของหน่วยงาน ประกอบด้วย

#### ๑.๔.๑ นโยบายหลัก

ส่งเสริม และพัฒนาระบบการจัดการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพทั้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ รวมถึงเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลใจจดหองแก เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมติดตามตรวจสอบ โดยสามารถเข้าถึงระบบการร้องเรียนได้อย่างรวดเร็ว

#### ๑.๔.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) จัดให้มีหน่วยงานกลางรับเรื่องร้องเรียน  
๒) จัดให้มีคู่มือที่แสดงช่องทาง ขั้นตอนการร้องเรียน และกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

๓) กำกับให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามกระบวนการเรื่องร้องเรียนอย่างเคร่งครัด และรายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบตามกำหนดเวลาที่เหมาะสม

๔) กำกับให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหาอุปสรรค เสนอต่อผู้บริหารเพื่อหาแนวทางแก้ไข

๑.๔.๓ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

| โครงการ/กิจกรรม  | ตัวชี้วัด  | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ   | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|--|--|----------|---------------------|-------------------|
| ๑๐.จัดตั้งหน่วยงานกลางรับเรื่องร้องเรียน   | ๑.มีหน่วยงานกลางรับเรื่องร้องเรียน<br>๒.มีเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน  | -        | ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ | สำนักปลัดอบต.     |
| ๑๑.พัฒนาคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนและเผยแพร่คู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติในการดำเนินการผ่านเว็บไซต์ | ๑.มีคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน<br>๒.มีการเผยแพร่คู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติในการดำเนินการเว็บไซต์<br>๓.มีรายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียน<br>๔.มีการแจ้งผลการจัดการเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ | -        | ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ | สำนักปลัดอบต.     |

**๒.ด้านความพร้อมรับผิด** ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่มีความมุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน พร้อมรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย

**แนวปฏิบัติ**

๑) ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับพร้อมรับผิดชอบต่อผลงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ใจจดใจจ่อ ที่ส่งผลกระทบและเกิดความเสียหายต่อสังคมโดยรวม

๒) บุคลากรทุกคนปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ เต็มความสามารถโดยมุ่งผลสำเร็จของงาน และพร้อมรับฟังการวิพากษ์หรือติชมจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำมาปรับปรุงพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น

๓) องค์การบริหารส่วนตำบลใจจดใจจ่อ พร้อมรับผิดชอบผลการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด และมีมาตรการดำเนินการต่อบุคลากรที่ขาดความรับผิดชอบ ซึ่งส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

๒.๑ ความพร้อมรับผิดในการปฏิบัติงาน/การบริหารงาน ทุกขั้นตอนต้องมีความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ อย่างครบถ้วน ครั่งครัด ประกอบด้วย

๒.๑.๑ นโยบายหลัก

ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับทั้งผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงาน/การบริหารงาน ด้วยความมุ่งมั่น อย่างเต็มประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบต่อปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความถูกต้อง เป็นธรรม เท่าเทียม โดยสนับสนุนส่งเสริมให้ผู้บริหารทุกระดับยึดหลักการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลโดยเคร่งครัดและต่อเนื่อง และกำกับให้บุคลากรทุกฝ่ายปฏิบัติหน้าที่ตามกรอบจรรยาบรรณของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลใจจดใจจ่อ

## ๒.๑.๒ มาตรการ/แนวทาง

- ๑) สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่จัดให้ทำคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจ และเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบในช่องทางที่หลากหลาย
- ๒) จัดให้มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติตามภารกิจหลัก และระยะเวลาที่ใช้ ในการดำเนินการเพื่อให้ผู้รับบริการหรือให้ผู้ใช้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน
- ๓) สร้างขวัญและแรงจูงใจโดยการประกาศยกย่องให้แก่บุคลากรที่มี จรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี
- ๔) กำหนดให้มีการติดตามตรวจสอบประเมินผลการบริหารงานของ ผู้บริหารระดับหน่วยงานภายใน อบต. ใจตนองแก
- ๕) ดำเนินการตามระเบียบวินัยบุคลากรของอบต. ใจตนองแกอย่าง เคร่งครัด

## ๒.๑.๓ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

| โครงการ/กิจกรรม   | ตัวชี้วัด  | งบประมาณ | ระยะเวลา ดำเนินการ  | หน่วยงาน รับผิดชอบ  |
|---|--|----------|---------------------|---|
| ๑๒.การจัดการ ความรู้ด้าน นวัตกรรมคู่มือการ ปฏิบัติงานของ บุคลากรสาย วิชาการ/วิชาชีพ เฉพาะ | ๑.มีกิจกรรมการจัดการ ความรู้ด้านนวัตกรรมคู่มือ การปฏิบัติงานของบุคลากร สายวิชาการ/วิชาชีพเฉพาะ | -        | ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ | สำนักปลัดอบต./ กองคลัง/กอง ช่าง/กอง การศึกษา/หน่วย ตรวจสอบภายใน |
|   | ๒.มีผลงานอันเกิดจากการ ประกวดนวัตกรรมคู่มือฯ   | -        | ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ | สำนักปลัดอบต./ กองคลัง/กอง ช่าง/กอง การศึกษา/หน่วย ตรวจสอบภายใน |
| ๑๓.ประกาศเกียรติ คุณยกย่องผู้มี จรรยาบรรณวิชาชีพ ดีเด่น                                   | ๑.จำนวนบุคลากรที่ได้รับ รางวัลยกย่องผู้มี จรรยาบรรณวิชาชีพดีเด่น                               | -        | ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ | งานนิติการและ งานเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดอบต.                      |
| ๑๔.ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการ บริหารงานของ ผู้บริหารระดับ หน่วยงานภายใน อบต.             | ๑.มีรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลการ บริหารงานของผู้บริหาร                                | -        | ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ | คณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการ บริหารงานของ ผู้บริหาร   |

## ๒.๒ นโยบายการแสดงเจตจำนงของผู้บริหารในการบริหารงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และมี ธรรมาภิบาล ประกอบด้วย

### ๒.๒.๑ นโยบายหลัก

ส่งเสริมให้ผู้บริหารทุกระดับมีความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะนำหน่วยงานให้  
ดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต บริหารราชการโดยยึดหลักซื่อสัตย์ สุจริต และ  
พร้อมรับผิดชอบหากเกิดความไม่เป็นธรรมหรือการทุจริตขึ้นใน อนาคต.โจดหนองแก

### ๒.๒.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) จัดให้มีการแสดงเจตจำนงว่าจะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตต่อ  
เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและต่อสาธารณชน

๒) กำหนดนโยบาย มาตรการ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนา  
หน่วยงานให้มีคุณธรรม และความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของหน่วยงานภาครัฐ ในแต่ละด้าน คือ ด้านความโปร่งใส ด้านความพร้อมรับผิด ด้านความปลอดภัยจากการ  
ทุจริตในการปฏิบัติงาน ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน และด้านการ  
สื่อสารภายในหน่วยงาน

### ๒.๒.๓ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

| โครงการ/กิจกรรม   | ตัวชี้วัด  | งบประมาณ | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | หน่วยงาน<br>รับผิดชอบ   |
|---|--|----------|-----------------------|---|
| ๑๕.โครงการแสดง<br>เจตจำนงสุจริต<br>องค์การบริหารส่วน<br>ตำบลโจดหนองแก | ๑.มีโครงการแสดงเจตจำนง<br>สุจริตองค์การบริหารส่วน<br>ตำบลโจดหนองแก<br>๒.จำนวนบุคลากรของอบต.<br>ที่เข้าร่วมกิจกรรม<br>๓.จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย<br>ที่เข้าร่วมกิจกรรม | -        | มกราคม ๒๕๖๓           | สำนักปลัดอบต./<br>กองคลัง/กอง<br>ช่าง/กอง<br>การศึกษา/หน่วย<br>ตรวจสอบภายใน |

## ๓.ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน

ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณข้าราชการขององค์การ  
บริหารส่วนตำบลโจดหนองแกและรักษาวินัยข้าราชการโดยเคร่งครัด

### แนวปฏิบัติ

๑) ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรทุกคนรักษาจรรยาบรรณข้าราชการอบต.และวินัยของตนเอง  
เสริมสร้างพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชารักษาจรรยาบรรณข้าราชการและมีวินัยรวมทั้งป้องกันไม่ให้ผู้อยู่ใต้  
บังคับบัญชากระทำผิดวินัย

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแกดำเนินการทางวินัยแก่ผู้กระทำผิดวินัยอย่าง  
เคร่งครัด

๓.๑ นโยบายในการป้องกันไม่ให้บุคลากรมีการรับหรือเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์  
ใดๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประกอบด้วย

### ๓.๑.๑ นโยบายหลัก

ให้ความสำคัญในการป้องกันไม่ให้บุคลากรรับหรือเรียกรับเงิน สิ่งของหรือ  
ผลประโยชน์ใดๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามหลักนิติธรรม โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่

เข้มงวดกับการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ รวมทั้งใช้มาตรการเด็ดขาดเพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓.๑.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) กำหนดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน และเผยแพร่ให้ถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

๒) ให้ความรู้เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัย เมื่อบุคลากรกระทำความผิดเพื่อให้บุคลากรตระหนักในการไม่รับหรือเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์ใดๆ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓.๑.๓ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

| โครงการ/กิจกรรม  | ตัวชี้วัด   | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ  |
|--|---|----------|-------------------|--|
| ๑๖. จัดทำคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก  | ๑. มีคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของ อบต.  | -        | มกราคม ๒๕๖๓       | สำนักปลัด อบต./ กองคลัง/ กองช่าง/ กองการศึกษา/ หน่วยตรวจสอบภายใน |
| ๑๗. จัดประชุม/ อบรม/ สัมมนา แลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับ “การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน” ภายในหน่วยงาน (ให้ความรู้เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยเมื่อบุคลากรกระทำความผิดในการรับหรือเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) | ๑. มีรายงานการประชุม/ อบรม/ สัมมนา แลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับ “การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน” ภายในหน่วยงาน | -        | มีนาคม ๒๕๖๓       | สำนักปลัด อบต./ กองคลัง/ กองช่าง/ กองการศึกษา/ หน่วยตรวจสอบภายใน |



### ๓.๒ นโยบายหลักเกี่ยวกับการป้องกันไม่ให้บุคลากรใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์ ประกอบด้วย

#### ๓.๒.๑ นโยบายหลัก

ให้ความสำคัญและใช้มาตรการเด็ดขาดเกี่ยวกับการป้องกันไม่ให้บุคลากรใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนอย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเอง พวกพ้อง หรือผู้อื่น โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่

#### ๓.๒.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) กำหนดให้มีการรณรงค์เผยแพร่ หรือให้ความรู้เกี่ยวกับโทษวินัยในการใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนอย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเอง พวกพ้อง หรือผู้อื่น

๒) สอดส่องและป้องกันการปฏิบัติงานของบุคลากรไม่ให้มีพฤติกรรมที่เข้าข่ายการใช้ตำแหน่งในการเอื้อประโยชน์แก่ตนเอง พวกพ้อง หรือผู้อื่น

#### ๓.๒.๓ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

| โครงการ/กิจกรรม   | ตัวชี้วัด   | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ  |
|---|---|----------|-------------------|--|
| ๑๘. จัดประชุม/อบรม/สัมมนา แลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับ “การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน” ภายในหน่วยงาน (ให้ความรู้เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยเมื่อบุคลากรกระทำความผิดในการรับหรือเรียกรับเงินสิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) | ๑. มีรายงานการประชุม/อบรม/สัมมนา แลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับ “การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน” ภายในหน่วยงาน | -        | มีนาคม ๒๕๖๓       | สำนักปลัดอต./กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/หน่วยตรวจสอบภายใน |

### ๓.๓ นโยบายเกี่ยวกับความปลอดภัยจากการทุจริตเชิงนโยบาย ประกอบด้วย

#### ๓.๓.๑ นโยบายหลัก

ตระหนัก และให้ความสำคัญการทุจริตเชิงนโยบาย ซึ่งมีลักษณะเป็นการทุจริตที่เกิดจากความสัมพันธ์เกี่ยวพันกันระหว่างผู้บริหารของหน่วยงานกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เป็นหน่วยงานธุรกิจเอกชน/พวกพ้อง หรือมีการแทรกแซงทางการเมืองร่วมด้วย เพื่อเอื้อประโยชน์ในสัญญาโครงการหรือสัมปทานของหน่วยงาน หรือแลกเปลี่ยนกับการกำหนดนโยบายหรือการอนุมัติใดๆ ของผู้บริหารหน่วยงาน

## ๓.๓.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) กำหนดให้มีการรณรงค์เผยแพร่ หรือให้ความรู้เกี่ยวกับโทษวินัย เมื่อมีการทุจริตเชิงนโยบาย

๒) กำหนดให้มีการติดตามตรวจสอบประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหารระดับหน่วยงานภายใน อบต.โจดหนองแก

## ๓.๓.๓ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

| โครงการ/กิจกรรม  | ตัวชี้วัด   | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | หน่วยงานรับผิดชอบ   |
|--|---|----------|-------------------|---|
| ๑๙.จัดประชุม/อบรม/สัมมนา แลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับ “การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน” ภายในหน่วยงาน (ให้ความรู้เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยเมื่อบุคลากรกระทำความผิดในการรับหรือเรียกรับเงินสิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) | ๑.มีรายงานการประชุม/อบรม/สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับ “การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน” ภายในหน่วยงาน | -        | มีนาคม ๒๕๖๓       | สำนักปลัดอบต./กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/หน่วยตรวจสอบภายใน |

**๔.ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร** วัฒนธรรมการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก เป็นไปอย่างมีคุณธรรมและธรรมาภิบาล เริ่มต้นจากการรักษาความซื่อสัตย์สุจริตในตนเองและมีค่านิยมร่วมในการต่อต้านทุจริต มีแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

**แนวปฏิบัติ**

๑) ผู้บริหารสูงสุดเป็นผู้นำในการแสดงเจตจำนงซื่อสัตย์สุจริต และกำหนดให้มีการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม

๒) แต่งตั้งคณะทำงานต่อต้านการทุจริตเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส ดำเนินการปรับปรุงพัฒนาระบบงาน กำหนดมาตรการ ออกระเบียบ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในการดำเนินงาน

## ๔.๑ นโยบายการปลูกฝังและการสร้างให้เกิดวัฒนธรรมสุจริตในหน่วยงาน ประกอบด้วย

## ๔.๑.๑ นโยบายหลัก

การให้ความสำคัญกับการถ่ายทอดพฤติกรรมการทำงานที่ดีให้กับบุคลากร มีคุณธรรมและซื่อสัตย์สุจริตให้แก่กันอยู่เสมอ ไม่ยอมรับ ไม่ทนต่อพฤติกรรมทุจริตในการปฏิบัติงานทุกประเภท เกิดความอายและกลัวที่จะกระทำการทุจริต ไม่เพิกเฉยและพร้อมที่จะดำเนินการเพื่อยับยั้งการทุจริต

## ๔.๑.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) กำหนดให้มีการรณรงค์หรือให้ความรู้เกี่ยวกับการลงโทษวินัยเมื่อ  
บุคลากรกระทำการทุจริต

๒) สร้างแรงจูงใจเพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติงานอย่างสุจริต ไม่เพิกเฉย และ  
พร้อมที่จะดำเนินการเพื่อยับยั้งการทุจริต

## ๔.๑.๓ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

| โครงการ/กิจกรรม  | ตัวชี้วัด   | งบประมาณ | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ  | หน่วยงาน<br>รับผิดชอบ   |
|--|---|----------|------------------------|---|
| ๒๑.รณรงค์หรือให้<br>ความรู้เกี่ยวกับการ<br>ลงโทษวินัยเมื่อ<br>บุคลากรกระทำการ<br>ทุจริต  | ๑.มีกิจกรรมรณรงค์หรือให้<br>ความรู้เกี่ยวกับการลงโทษ<br>ทางวินัยเมื่อบุคลากรกระทำ<br>การทุจริต                  | -        | ปีงบประมาณ<br>พ.ศ.๒๕๖๓ | งานนิติการและ<br>งานเจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด อบต.                           |
| ๒๒.จัดโครงการ/<br>กิจกรรม คัดเลือก<br>และมอบประกาศ<br>เกียรติคุณการ<br>ส่งเสริมคุณธรรมและ<br>จริยธรรมบุคลากรที่<br>สังกัดองค์การบริหาร<br>ส่วนตำบลโจัดหนอง<br>แก | ๒.มีพิธีมอบรางวัลพนักงาน<br>อบต.และพนักงานจ้างที่<br>ประพฤติตนตามประมวล<br>จริยธรรม จรรยาบรรณ<br>วิชาชีพ ดีเด่น | -        | ปีงบประมาณ<br>พ.ศ.๒๕๖๓ | สำนักปลัดอบต./<br>กองคลัง/กอง<br>ช่าง/กอง<br>การศึกษา/หน่วย<br>ตรวจสอบภายใน |

## ๔.๒ นโยบายเกี่ยวกับการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน

ประกอบด้วย

## ๔.๒.๑ นโยบายหลัก

ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินการเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนใน  
หน่วยงาน โดยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนหรือสามารถ  
แยกแยะประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมได้ และให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

## ๔.๒.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) กำหนดให้มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกัน  
ผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์การบริหารส่วนตำบลโจัดหนองแก

๒) กำหนดให้มีการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน

## ๔.๒.๓ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

| โครงการ/กิจกรรม   | ตัวชี้วัด  | งบประมาณ | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | หน่วยงาน<br>รับผิดชอบ   |
|---|--|----------|-----------------------|---|
| ๒๓. จัดทำคู่มือ<br>เกี่ยวกับการ<br>ปฏิบัติงานเพื่อ<br>ป้องกันผลประโยชน์<br>ทับซ้อนและให้<br>ความรู้เกี่ยวกับคู่มือ<br>การปฏิบัติงานเพื่อ<br>ป้องกันผลประโยชน์<br>ทับซ้อนกับบุคลากร<br>รวมทั้งมีการ<br>ปรับปรุงขั้นตอน/<br>แนวทางการ<br>ปฏิบัติงานหรือ<br>ระเบียบที่เกี่ยวกับ<br>การป้องกัน<br>ผลประโยชน์ทับซ้อน | ๑. มีคู่มือเกี่ยวกับการ<br>ปฏิบัติงานเพื่อป้องกัน<br>ผลประโยชน์ทับซ้อนของ<br>อบต.  | -        | มกราคม ๒๕๖๓           | สำนักปลัดอบต./<br>กองคลัง/กอง<br>ช่าง/กอง<br>การศึกษา/หน่วย<br>ตรวจสอบภายใน |
| ๒๔. จัดประชุม/<br>อบรม/สัมมนา<br>แลกเปลี่ยนความรู้<br>เรื่องเกี่ยวกับ “การ<br>ป้องกันผลประโยชน์<br>ทับซ้อน” ภายใน<br>หน่วยงาน   | ๑. มีรายงานการประชุม/<br>อบรม/สัมมนาแลกเปลี่ยน<br>ความรู้เรื่องเกี่ยวกับ “การ<br>ป้องกันผลประโยชน์ทับ<br>ซ้อน” ภายในหน่วยงาน | -        | มีนาคม ๒๕๖๓           | สำนักปลัดอบต./<br>กองคลัง/กอง<br>ช่าง/กอง<br>การศึกษา/หน่วย<br>ตรวจสอบภายใน |

## ๔.๓ นโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน ประกอบด้วย

## ๔.๓.๑ นโยบายหลัก

ให้ความสำคัญกับการป้องกันการทุจริต โดยจัดทำแผนป้องกันและ  
ปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานและการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพ  
รวมทั้งให้ความสำคัญกับกระบวนการตรวจสอบถ่วงดุลภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานที่มีความเสี่ยงหรือมี  
โอกาสที่จะเกิดการทุจริต

## ๔.๓.๒ มาตรการ/แนวทาง

- ๑) กำหนดให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประพหุมิติชอบ  
ดำเนินการและประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งรายงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประพหุมิติชอบ
- ๒) จัดตั้งกลุ่มบุคลากรหรือจัดตั้งชมรมเพื่อการบริหารงานโปร่งใส ช่วยการ  
ป้องกันและตรวจสอบการทุจริตประพหุมิติชอบทุกรูปแบบ

## ๔.๓.๓ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

| โครงการ/กิจกรรม  | ตัวชี้วัด  | งบประมาณ | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ    | หน่วยงาน<br>รับผิดชอบ   |
|--|--|----------|--------------------------|---|
| ๒๕.จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประพตมิชอบ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประพตมิชอบให้ผู้บริหารทราบ | ๑.แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประพตมิชอบ  | -        | ตุลาคม๒๕๖๒-กันยายน ๒๕๖๓  | งานนิติการ<br>สำนักปลัดอบต.                                     |
| ๒๖.จัดตั้งกลุ่มบุคลากรหรือจัดตั้งชมรมเพื่อการบริหารงานโปร่งใสให้ดำเนินการที่ช่วยการป้องกันและตรวจสอบการทุจริตประพตมิชอบทุกรูปแบบ   | ๑.มีคณะกรรมการเพื่อติดตามการบริหารงานโปร่งใส เพื่อดำเนินการที่ช่วยการป้องกันและตรวจสอบการทุจริตและประพตมิชอบทุกรูปแบบ<br>๒.มีกิจกรรมการบริหารงานที่โปร่งใส | -        | ตุลาคม ๒๕๖๒-กันยายน ๒๕๖๓ | สำนักปลัดอบต./<br>กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/หน่วยตรวจสอบภายใน |

๕.ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน มีระบบการปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และมีคุณธรรมในการปฏิบัติงาน

**แนวปฏิบัติ**

๑) มีการกำหนดขั้นตอน คู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานเพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ และให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมเท่าเทียม และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๒) มีระบบการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่และกำกับมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดโดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับ

๓) ผู้บริหารทุกระดับมีคุณธรรมในการบริหารงาน ทั้งด้านการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ และการมอบหมายงานอย่างเป็นธรรม

๔) ผู้บริหารทุกระดับเสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**๕.๑ นโยบายเกี่ยวกับการกำหนดคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่ชัดเจนและเป็นไปตามระเบียบขั้นตอน และมีระบบป้องกันและตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วย**

**๕.๑.๑ นโยบายหลัก**

ให้ความสำคัญและเข้มงวดกับการปฏิบัติงานของบุคลากรตามมาตรฐาน/คู่มือการปฏิบัติงาน โดยยึดหลักความถูกต้องและความเสมอภาค ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอย่างเคร่งครัด และเป็นธรรม

**๕.๑.๒ มาตรการ/แนวทาง**

๑) ให้มีการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจ  
๒) ให้มีการปฏิบัติงาน/การบริการตามภารกิจหลักด้วยความเป็นธรรม  
๓) ให้บุคลากรปฏิบัติงานตามระเบียบ ขั้นตอนอย่างเคร่งครัด เป็นมาตรฐาน และยึดหลักความถูกต้อง

**๕.๑.๓ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม**

| โครงการ/กิจกรรม  | ตัวชี้วัด   | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ        | หน่วยงานรับผิดชอบ   |
|--|---|----------|--------------------------|---|
| ๒๗.โครงการจัดทำคู่มือพัฒนาส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมและการบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนเพื่อบริการประชาชนและสถานประกอบการ | ๑.ได้คู่มือพัฒนาส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมและการบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนเพื่อบริการประชาชนและสถานประกอบการในพื้นที่จำนวน ๑ เรื่อง | -        | ตุลาคม ๒๕๖๒-กันยายน ๒๕๖๓ | สำนักปลัดอบต./กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/หน่วยตรวจสอบภายใน |

**๕.๒ นโยบายคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล**

**๕.๒.๑ นโยบายหลัก**

ให้ความสำคัญเกี่ยวกับระบบคุณธรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยหลักคุณธรรม ยึดหลักการคำนึงถึงความรู้ความสามารถและมาตรฐานการปฏิบัติงาน และหลักความยุติธรรม

**๕.๒.๒ มาตรการ/แนวทาง**

๑) จัดทำแนวทางหรือวิธีปฏิบัติการบริหารงานบุคคลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความชัดเจน เช่น การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย การพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในรูปแบบต่างๆ  
๒) จัดให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยระบบคุณธรรม ไม่ใช่หลักอุปถัมภ์ และใช้หลักความมั่นคงการรับรองการเป็นอาชีพ มีทางก้าวหน้า มีค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เหมาะสม ที่เป็นเกียรติและศักดิ์ศรี  
๓) สร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรให้ปฏิบัติงานด้วยความจงรักภักดี

## ๕.๒.๓ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

| โครงการ/กิจกรรม   | ตัวชี้วัด  | งบประมาณ | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ        | หน่วยงาน<br>รับผิดชอบ   |
|---|--|----------|------------------------------|---|
| ๒๘.โครงการพัฒนา<br>แผนบริหารและ<br>พัฒนาบุคลากร<br>องค์การบริหารส่วน<br>ตำบลโจดหนองแก   | ๑.ร้อยละของการดำเนินการ<br>ตามตัวชี้วัดในแผนบริหาร<br>และแผนพัฒนาบุคลากร | -        | ตุลาคม ๒๕๖๒-<br>กันยายน ๒๕๖๓ | สำนักปลัดอบต./<br>กองคลัง/กอง<br>ช่าง/กอง<br>การศึกษา/หน่วย<br>ตรวจสอบภายใน |
| ๒๙.โครงการพัฒนา<br>ศักยภาพบุคลากร<br>สายวิชาการและสาย<br>วิชาชีพเฉพาะ<br>Thailand ๔.๐   | ๑.ร้อยละของบุคลากรที่<br>ได้รับการพัฒนา                                  | -        | ตุลาคม ๒๕๖๒-<br>กันยายน ๒๕๖๓ | สำนักปลัดอบต./<br>กองคลัง/กอง<br>ช่าง/กอง<br>การศึกษา/หน่วย<br>ตรวจสอบภายใน |
| ๓๐.โครงการปฏิบัติ<br>ตามคู่มือพัฒนา<br>ส่งเสริมการปฏิบัติ<br>ตามมาตรฐานทาง<br>จริยธรรมและการ<br>บริหารจัดการ<br>ผลประโยชน์ทับซ้อน<br>เพื่อบริการประชาชน<br>และสถาน<br>ประกอบการ | ๑.ร้อยละของการนำคู่มือไป<br>ใช้ประโยชน์ ๘๐ %                             | -        | ตุลาคม ๒๕๖๒-<br>กันยายน ๒๕๖๓ | สำนักปลัดอบต./<br>กองคลัง/กอง<br>ช่าง/กอง<br>การศึกษา/หน่วย<br>ตรวจสอบภายใน |

## ๕.๓ นโยบายคุณธรรมในการบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย

## ๕.๓.๑ นโยบายหลัก

ให้ความสำคัญกับการบริหารงบประมาณและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ  
อย่างเป็นระบบ ตามหลักความโปร่งใส หลักนิติธรรม ตรวจสอบได้และพิจารณาใช้จ่ายในสิ่งที่จำเป็นต่อการ  
ดำเนินงานตามภารกิจของ อบต.โจดหนองแก อย่างมีประสิทธิภาพ/ประสิทธิผล โดยยึดหลักความคุ้มค่า

## ๕.๓.๒ มาตรการ/แนวทาง

บริหารงบประมาณโดยใช้หลักธรรมาภิบาล และการใช้จ่ายเงินงบประมาณ  
ให้เป็นไปด้วยความจำเป็น คุ้มค่า โปร่งใส และตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหาร  
งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน

## ๕.๓.๓ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

| โครงการ/กิจกรรม                            | ตัวชี้วัด   | งบประมาณ | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ        | หน่วยงาน<br>รับผิดชอบ  |
|--|---|----------|------------------------------|--|
| ๓๑.โครงการติดตาม<br>การใช้จ่าย<br>งบประมาณ | ๑.ร้อยละ ๗๕ ของการ<br>ดำเนินการตามแผนการใช้<br>จ่ายงบประมาณ | -        | ตุลาคม ๒๕๖๒-<br>กันยายน ๒๕๖๓ | คณะกรรมการ<br>กำกับติดตาม<br>ผลงานผู้บริหาร/<br>งานแผนและ<br>งบประมาณ<br>สำนักปลัดอบต. |
|  | ๒.ร้อยละโครงการที่ผลการ<br>ดำเนินงานมีความคุ้มค่า           | -        | ตุลาคม ๒๕๖๒-<br>กันยายน ๒๕๖๓ | คณะกรรมการ<br>กำกับติดตาม<br>ผลงานผู้บริหาร/<br>งานแผนและ<br>งบประมาณ<br>สำนักปลัดอบต. |

## ๕.๔ นโยบายในการมอบหมายที่มีความเป็นธรรม เท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติ

ประกอบด้วย

## ๕.๔.๑ นโยบายหลัก

ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการมอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยการกระจายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และอำนาจการตัดสินใจภายในขอบเขตที่กำหนด โดยไม่เลือกปฏิบัติ เป็นธรรมแก่ผู้รับมอบหมายงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน มีการสื่อสารและเอาใจใส่ติดตามในการมอบหมายงานที่ได้มอบหมายไปตลอดจนรับผิดชอบในผลของงานที่ได้รับมอบหมาย

## ๕.๔.๒ มาตรการ/แนวทาง

๑) กระจายอำนาจหน้าที่และมอบหมายงานในหน้าที่รับผิดชอบ โดยคำนึงถึงขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายโดยไม่เลือกปฏิบัติ

๒) ติดตามตรวจสอบและรับผิดชอบต่อผลของงานที่ได้รับมอบหมาย

## ๕.๔.๓ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

| โครงการ/กิจกรรม   | ตัวชี้วัด  | งบประมาณ | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ       | หน่วยงาน<br>รับผิดชอบ               |
|---|--|----------|-----------------------------|-------------------------------------|
| ๓๒.โครงการพัฒนา<br>กรอบภาระงาน<br>บุคลากรองค์การ<br>บริหารส่วนตำบล<br>โจดหนองแก | ๑.กรอบภาระงานของ<br>บุคลากรสายวิชาการและ<br>สายปฏิบัติ | -        | ตุลาคม๒๕๖๒-<br>กันยายน ๒๕๖๓ | งานกาณ์เจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัดอบต. |



## ๕.๕ นโยบายที่ให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและส่งเสริมการปฏิบัติงาน

ประกอบด้วย

### ๕.๕.๑ นโยบายหลัก

ให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมการทำงานของผูู้ปฏิบัติงาน ส่งเสริมสนับสนุนในการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน

### ๕.๕.๒ มาตรการ/แนวทาง

การจัดสภาพแวดล้อมการทำงานตามความต้องการของบุคลากรของอบต.ที่เหมาะสม จำเป็น ที่เอื้ออำนวยและส่งเสริมการปฏิบัติงาน

### ๕.๕.๓ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

| โครงการ/กิจกรรม                      | ตัวชี้วัด  | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ        | หน่วยงานรับผิดชอบ   |
|--------------------------------------|--|----------|--------------------------|---|
| ๓๓.โครงการปรับปรุงทัศนสภาพแวดล้อม    | ๑.ระดับความสำเร็จของการพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมสู่ออบต.นำอยู่ | -        | ตุลาคม ๒๕๖๒-กันยายน ๒๕๖๓ | สำนักปลัดอบต./กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/หน่วยตรวจสอบภายใน |
| ๓๔.ปรับปรุงสวนสาธารณะหนองแหวน        | ๑.สามารถเพิ่มพื้นที่สวนสาธารณะ,จัดกิจกรรมให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น   |          | ตุลาคม ๒๕๖๒-กันยายน ๒๕๖๓ | สำนักปลัดอบต./กองคลัง/กองช่าง/กองการศึกษา/หน่วยตรวจสอบภายใน |
| ๓๕.จัดหาครุภัณฑ์การศึกษา             | ๑.ร้อยละของรายการครุภัณฑ์ที่ได้รับเป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ          |          | ไตรมาสที่ ๑,๒            | งานพัสดุ  |
| ๓๖.จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์          | ๑.ร้อยละของรายการครุภัณฑ์ที่ได้รับเป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ          |          | ไตรมาสที่ ๑,๒            | งานพัสดุ  |
| ๓๗.จัดหาครุภัณฑ์สำนักงาน             | ๑.ร้อยละของรายการครุภัณฑ์ที่ได้รับเป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ          |          | ไตรมาสที่ ๑,๒            | งานพัสดุ  |
| ๓๘.จัดจ้างปรับปรุงอาคารทรัพย์สินอบต. | ๑.ร้อยละของการปรับปรุงอาคารทรัพย์สินอบต.เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ    |          | ไตรมาสที่ ๑,๒            | งานพัสดุ  |

| โครงการ/กิจกรรม                 | ตัวชี้วัด  | งบประมาณ | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ     | หน่วยงาน<br>รับผิดชอบ   |
|---------------------------------|--|----------|---------------------------|---|
| ๓๙.โครงการตรวจ<br>สุขภาพประจำปี | ๑.จำนวนข้าราชการ และ<br>บุคลากรได้รับการตรวจ<br>สุขภาพ | -        | มกราคม -<br>มิถุนายน ๒๕๖๓ | สำนักปลัดอบต./กอง<br>คลัง/กองช่าง/กอง<br>การศึกษา/หน่วย<br>ตรวจสอบภายใน |

๖.ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน เผยแพร่บทบาทหน้าที่และการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม ผ่านช่องทางต่างๆ อย่างชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ในปัจจุบัน

#### แนวปฏิบัติ

๑) ให้ความสำคัญในการเปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลจดหนองแกอย่างเปิดเผยกว้าง ทั้งถึง บนพื้นฐานแห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ควบคู่ไปกับการเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน

#### ๖.๑ นโยบายหลัก

ให้ความสำคัญของรูปแบบ วิธีการ การสื่อสารเพื่อถ่ายทอดเกี่ยวกับนโยบายทั้ง ๕ ด้าน ให้บุคลากรทุกคนทุกประเภททุกระดับใน อบต.จดหนองแก รับทราบเพื่อให้เกิดผลต่อความตระหนักและให้ความสำคัญถึงการปฏิบัติงานที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส

#### ๖.๒ มาตรการ/แนวทาง

ถ่ายทอดนโยบาย/มาตรการการบริหารงานด้วยการซื่อสัตย์สุจริตในหน่วยงาน ให้บุคลากรทุกคนทุกประเภททุกระดับรับรู้เข้าใจและนำไปปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใส และประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชนได้รับทราบ

#### ๖.๓ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม

| โครงการ/กิจกรรม   | ตัวชี้วัด   | งบประมาณ | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ        | หน่วยงาน<br>รับผิดชอบ   |
|---|---|----------|------------------------------|---|
| ๔๐.โครงการ<br>ประชาสัมพันธ์<br>นโยบาย/มาตรการ<br>การบริหารงานด้วย<br>การซื่อสัตย์สุจริต | ๑.จำนวนสื่อประชาสัมพันธ์<br>นโยบาย/มาตรการการ<br>บริหารงานด้วยความ<br>ซื่อสัตย์สุจริต | -        | ตุลาคม ๒๕๖๒-<br>กันยายน ๒๕๖๓ | งานประชาสัมพันธ์<br>สำนักปลัดอบต./กอง<br>คลัง/กองช่าง/กอง<br>การศึกษา/หน่วย<br>ตรวจสอบภายใน |

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(วัฒนชัย ประไกรวัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจดหนองแก