

รายงานการประชุม

คณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหาร

ส่วนตำบลหินดาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด ๕๙๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

คณะทำงานผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1.	นายสุวิช คมพยัคฆ์	ประธานคณะทำงาน	สุวิช คมพยัคฆ์
2.	นางสาวอริศรา ปักษา	รองประธานคณะทำงาน	อริศรา ปักษา
3.	นางลักขณา ตั้งไฟโรจน์วงศ์	คณะทำงาน	ลักขณา ตั้งไฟโรจน์วงศ์
4.	นางสาวสุปราณี มองขุนทด	คณะทำงาน	สุปราณี มองขุนทด
5.	สิบเอก ไชยา เป้าสร้อย	คณะทำงาน	ไชยา เป้าสร้อย
6.	นายภาคภูมิ เมยขุนทด	คณะทำงาน	ภาคภูมิ เมยขุนทด
7.	นางสายฝน คงขุนทด	คณะทำงาน	สายฝน คงขุนทด
8.	นางสาวณัฐนิชา อร่ามเรือง	คณะทำงาน	ณัฐนิชา อร่ามเรือง
9.	นายวรศักดิ์ เจียมยุทธการณ	คณะทำงาน/เลขานุการ	-
10.	นายศิริชัย ไชขุนทด	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ	ศิริชัย ไชขุนทด
11.	นางสาวฤติมา ซอมขุนทด	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ	ฤติมา ซอมขุนทด
12.	นางสาวหทัยชนกส์ กรกชกร	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ	หทัยชนกส์ กรกชกร
13.	นางสาววิญญดา วรกีจธนล	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ	-

คณะทำงานผู้ไม่มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1.			

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ นาฬิกา

ระเบียบวาระที่ ๑ : เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ : รับรองบันทึกการประชุม

- ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ : เรื่องที่เสนอเพื่อพิจารณา

- พิจารณากำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗

นายสุวิช คมพยัคฆ์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด ในฐานะประธานคณะกรรมการ ได้กล่าวว่า จากการทำไปประชุมที่อำเภอด่านขุนทด ในเรื่องเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ที่ผ่านมานั้น ทางอำเภอด่านขุนทด ได้มีการสั่งกำชับให้ อปท. ทุกแห่ง ภายในอำเภอด่านขุนทด ดำเนินการปรับปรุงผลการประเมินฯ ให้ผ่านเกณฑ์ที่ทางคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด ดังนั้น จึงต้องมีการประชุมคณะกรรมการฯ ในวันนี้ เพื่อกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในการปรับปรุงคะแนนต่อไป

นายศิริชัย ไชขุนทด คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ ได้กล่าวว่า จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ในส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา มีค่าคะแนนเท่ากับ ๙๘.๓๔ (ผ่านดี) คะแนน

ข้อเสนอแนะต่อผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ในระดับผ่านดีและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม ๘๕ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรายการเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT ที่มีค่าคะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๙๘.๓๔ คะแนน

๑) ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด ได้มีการดำเนินการ ตามตัวชี้วัด ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ควรรักษามาตรฐานไว้ ทั้งนี้ ผู้ตรวจประเมิน มีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

1๒๐ ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง นอกจากนี้บุคลากรบางรายในหน่วยงานมีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้มีการประเมินเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน (อ้างอิงจาก ๐๓๔) และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ (อ้างอิงจาก ๐๓๕) ตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์

1๒๓ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว (อ้างอิงจาก ๐๓๔) และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ (อ้างอิงจาก ๐๓๕) และควรระบุขั้นตอนหรือแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๔) พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงาน

1๒๔ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงาน เป็นระยะ (อ้างอิงจาก ๐๑๔) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐๓๔)

๒) ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน อนุรักษ์มาตรฐานไว้

ทั้งนี้ ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public)

E๑๐ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ทราบว่ามีช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐๒๘) โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น

E๑๓ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือยังไม่ทราบว่า มีระบบการให้บริการออนไลน์มาใช้ในการดำเนินการ/การให้บริการให้เกิดความสะดวก รวดเร็วมากขึ้น ดังนั้น หน่วยงานควรจัดทำ E-Service (อ้างอิงจาก ๐๑๘) ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็ว และควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)

E๘ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ทราบว่า มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง (อ้างอิงจาก ๐๘) นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและสะดวกในการใช้งาน

E๑๓ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือยังไม่ทราบว่า มีระบบการให้บริการออนไลน์มาใช้ในการดำเนินการ/การให้บริการให้เกิดความสะดวก รวดเร็วมากขึ้น ดังนั้น หน่วยงานควรจัดทำ E-Service (อ้างอิงจาก ๐๑๘) ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและเกิดความสะดวกรวดเร็ว และควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

๓) ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) องค์การบริหารส่วนตำบลหินดาดได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น จึงขอให้ที่ประชุม ได้ร่วมพิจารณากำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงาน ต่อไป

มติที่ประชุม

- เห็นชอบให้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด และให้ผู้อำนวยการกองทุกกอง / หัวหน้าสำนักปลัด ถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัด ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล
๑. การปฏิบัติหน้าที่	<p>๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะ และแบบการให้คำแนะนำในการพัฒนาหรือปรับปรุงคุณภาพ มาตรฐานการให้บริการ ของผู้รับบริการไว้ ณ จุดบริการประชาชนหรือจุดประชาสัมพันธ์</p> <p>๒. จัดทำมาตรฐานการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ</p> <p>๓. จัดทำมาตรการป้องกันการให้หรือรับสินบน</p>	<p>ทุกส่วนราชการ (เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์)</p> <p>สำนักปลัด (งานบริหาร ทรัพยากรบุคคล)</p> <p>สำนักปลัด (งานนิติการ)</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p>
๒. การใช้งบประมาณ	<p>๑. จัดทำมาตรการความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วม</p> <p>๓. กรณีบุคลากรบางรายในหน่วยงานใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้อง นอกจากนี้ บุคลากรบางรายในหน่วยงานมีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ดังนั้น ควรมีการประเมินเสี่ยงในการทุจริตเรื่องการเบิก</p>	<p>กองคลัง (งานพัสดุ)</p> <p>สำนักปลัด (งานนิติการ)</p> <p>กองคลัง</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p>

	<p>จ่ายเงิน</p> <p>๔. กำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จตลอดจนบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p>
<p>๓. การใช้อำนาจ</p>	<p>๑. จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย</p> <p>๒. ประชุมหัวหน้าส่วนราชการและพนักงาน เพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p>	<p>สำนักปลัด (งานบริหารงานบุคคล)</p> <p>ทุกส่วนราชการ</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p>
<p>๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>๑. บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น ควรประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้</p> <p>๒. จัดทำแนวทางหรือคู่มือในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงาน</p>	<p>กองคลัง</p> <p>กองคลัง</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p>

	<p>๓. บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อนประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น ควรจัดทำคู่มือหรือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงาน เป็นระยะพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</p> <p>๔. จัดทำมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๕. มาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรม อบต. หินดาด</p>	<p>กองคลัง</p> <p>สำนักปลัด (งานนิติการ)</p> <p>สำนักปลัด (งานบริหารงานบุคคล)</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p>
<p>๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต</p>	<p>๑. ออกประกาศค่านิยมหลักและวัฒนธรรมขององค์กร</p>	<p>สำนักปลัด (งานบริหารงานบุคคล)</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p>

	<p>๒. สร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่มีจิตสาธารณะและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ</p> <p>๓. จัดทำมาตรฐานการป้องกันการทุจริต และมีระบบติดตามตรวจสอบการทุจริตอย่างชัดเจนและเผยแพร่อย่างเปิดเผย โดยจัดทำมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p> <p>๔. จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน โดยให้ประชาชนสามารถร้องเรียนและแสดงความคิดเห็นได้โดยง่าย</p> <p>๕. จัดทำช่องทางให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบการทำงานได้โดยสะดวกและง่าย เช่น การแสดงความคิดเห็นผ่านเว็บไซต์ , facebook</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p> <p>สำนักปลัด (งานนิติการ)</p> <p>สำนักปลัด (งานจัดการงานทั่วไป)</p> <p>สำนักปลัด (งานจัดการงานทั่วไป)</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p>
<p>๖. คุณภาพการดำเนินงาน</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ แผนภูมิ ขั้นตอน ระยะเวลา และ ผู้รับผิดชอบในการให้บริการงานด้านต่าง ๆ ให้รับประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง เช่น แผ่นพับงานที่รับผิดชอบของส่วนราชการต่าง ๆ</p> <p>๒. ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p> <p>ทุกส่วนราชการ</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p>

	<p>อย่างน้อยปีละครั้งต่อปี</p> <p>๓. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน</p>	<p>สำนักปลัด (งานธุรการ)</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p>
<p>๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร</p>	<p>๑. มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ทราบว่ามีช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ดังนั้น ควรมีการเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ และในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย ณ บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. มาตรการคุ้มครองและปกป้องข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส</p> <p>๓. มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ทราบว่ามีช่องทางรับฟังคำติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ดังนั้น ควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการสนทนาบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (กระดานสนทนาเพื่อใช้ในการถาม-</p>	<p>สำนักปลัด (งานบริหารงานทั่วไป)</p> <p>สำนักปลัด (งานนิติการ)</p> <p>สำนักปลัด (งานธุรการ)</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p>

	<p>ตอบ) ที่สามารถสอบถามและตอบคำถามโดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและสะดวกในการใช้งาน ณ บริเวณจุดให้บริการ หรือ จุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน</p> <p>๔. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น จดหมายข่าว แผ่นพับ แผ่นผัง การให้บริการ</p> <p>๕. รายงานผลการดำเนินการหรือกิจกรรมของส่วนราชการเผยแพร่เป็นบนเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๖. จัดทำแบบสำรวจการรับฟังคำติชม หรือความคิดเห็นต่อการดำเนินงาน/การให้บริการ</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p> <p>ทุกส่วนราชการ</p> <p>ทุกส่วนราชการ</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p>
<p>๘. การปรับปรุงการทำงาน</p>	<p>๑. มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือยังไม่ทราบว่ามีระบบการให้บริการออนไลน์มาใช้ในการดำเนินการ/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น ดังนั้น ควรจัดทำ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน เพื่อสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงาน และเกิดความ</p>	<p>สำนักปลัด (งานบริหารงานทั่วไป)</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p>

	<p>สะดวกรวดเร็ว และควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง</p> <p>๒. จัดการประชุมประจำเดือน ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน</p> <p>๓. ให้ทุกส่วนราชการ ต้องมีแบบสำรวจการมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการได้โดยสะดวก และสรุปแบบสำรวจให้ผู้บริหารทราบ</p> <p>๔. จัดทำรายงานผลการปรับปรุง/การพัฒนาคุณภาพดำเนินงานของหน่วยงาน และรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ จากผลการดำเนินงานประจำปี และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น</p> <p>๕. จัดทำและเผยแพร่ช่องทาง การติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ของผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการ</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p> <p>ทุกส่วนราชการ</p> <p>สำนักปลัด (งานบริหารงานทั่วไป)</p> <p>สำนักปลัด (งานบริหารงานทั่วไป)</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p>
--	--	---	---	---

<p>๙. การเปิดเผยข้อมูล</p>	<p>๑. เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุ การบริหารงานทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดให้ช่องทางการสนทนา (ถาม-ตอบ) บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p> <p>สำนักปลัด (งานพัฒนาเว็บไซต์หน่วยงาน)</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p>
<p>๑๐. การป้องกันการทุจริต</p>	<p>๑. จัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้ครอบคลุมทุกมิติของการปฏิบัติงานภายในองค์กร</p> <p>๒. จัดทำมาตรการการงดให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy)</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยต้อง แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของปี ๒๕๖๖ โดยมีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ ยกตัวอย่างเช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนที่มีความ</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p> <p>สำนักปลัด (งานนิติการ)</p> <p>สำนักปลัด (งานนิติการ)</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p> <p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p> <p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงานผลการดำเนินการในการประชุมประจำเดือน</p>

	<p>สอดคล้องกับผลการประเมินฯ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น และมีมาตรการเพื่อ ขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายใน หน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้อง ตามผลการวิเคราะห์ผลการ ประเมินฯ</p>	<p>สำนักปลัด (งานนิติการ)</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p>
	<p>๔. กำหนดมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และกำหนดวิธีการติดตามผล การดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงาน ผลการดำเนินการในการประชุม ประจำเดือน</p>
	<p>๕. ให้ทุกส่วนราชการ รายงาน ผลการดำเนินการตามมาตรการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน ประกอบด้วยข้อมูล รายละเอียด ที่มีการนำมาตราการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม ให้ผู้บริหาร ทราบ พร้อมเผยแพร่ผ่านเว็บ ไซต์หน่วยงาน</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p>	<p>ม.ค.- ก.ย. ๖๗</p>	<p>รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหาร ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร / รายงาน ผลการดำเนินการในการประชุม ประจำเดือน</p>

ปิดประชุมเวลา ๑๐.๓๐ นาฬิกา

ศิริ ใจ.

ลงชื่อผู้จัดบันทึกการประชุม
(นายศิริชัย ไชขุนทด)
คณะทำงานฯ และผู้ช่วยเลขานุการฯ



ลงชื่อผู้ตรวจบันทึกการประชุม
(นายสุวิช คมพยัคฆ์)
ประธานคณะทำงานฯ

.....

รายชื่อ

คณะกรรมการเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหาร

ส่วนตำบลหินดาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด ๕๙๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหินดาด อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

คณะกรรมการผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1.	นายสุวิช คมพยัคฆ์	ประธานคณะกรรมการ	
2.	นางสาวอริศรา ปักษา	รองประธานคณะกรรมการ	
3.	นางลักขณา ตั้งไฟโรจน์วงศ์	คณะกรรมการ	
4.	นางสาวสุปราณี มงขนทด	คณะกรรมการ	
5.	สิบเอก ไชยา เป้าสร้อย	คณะกรรมการ	
6.	นายภาคภูมิ เมยขุนทด	คณะกรรมการ	
7.	นางสายฝน คงขุนทด	คณะกรรมการ	
8.	นางสาวณัฐนิชา อร่ามเรือง	คณะกรรมการ	
9.	นายวรศักดิ์ เจียมยุทธการณ	คณะกรรมการ/เลขานุการ	
10.	นายศิริชัย ไชขุนทด	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ	
11.	นางสาวฤติมา ซอมขุนทด	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ	
12.	นางสาวหทัยชนกส์ กรกชกร	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ	
13.	นางสาวภิญญดา วรกิจธนล	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ	

คณะกรรมการผู้ไม่มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1.			
2.			
3.			