

รายงานการประชุมคณะกรรมการกำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต  
องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ อำเภอเขาสมิง จังหวัดตราด

ผู้เข้าประชุม

๑. นายสนธยา สนเถิง	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นายอดิศร บำรุงญาติ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นางสาวยินดี อารีเพื่อน	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางปิยภัทร สีนวล	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวพิยะดา บำรุงญาติ	นักบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๖. นางสาวอริญรดา สิงห์เขากู	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานคณะกรรมการกล่าวทักทายที่ประชุมฯ และเริ่มประชุมตามระเบียบวาระการประชุมฯ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ : เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ : เรื่องรับรองรายงานการประชุมฯ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ : เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธานฯ

ตามที่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอที่ ๑๕๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔ โดยมีหน้าที่กำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ ดังนั้นจึงได้เชิญคณะกรรมการทุกท่านได้มาร่วมกันกำหนดมาตรการดังกล่าวต่อไป ขอให้ฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวต่อไป

นางสาวอริญรดา  
สิงห์เขากู

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ได้รับคะแนนการประเมินร้อยละ ๘๘.๕๖ อยู่ในระดับกลุ่ม A ซึ่งถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน (ระดับคะแนนร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป ระดับ A) ดังนั้นในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ จะได้นำความบกพร่องของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มาวิเคราะห์เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินงานต่อไป ซึ่งจะได้ชี้แจงเป็นรายตัวชี้วัด รายละเอียด ดังนี้

/ตัวชี้วัดของการประเมิน.....

ตัวชี้วัดของการประเมิน ITA	ประเด็นที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IT)	
๑. การปฏิบัติหน้าที่ ๙๙.๓๕ คะแนน	๑. การใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่าและเกิด
๒. การใช้งบประมาณ ๙๖.๑๙ คะแนน	ประสิทธิภาพประสิทธิผลมีความโปร่งใสในการบริหาร
๓. การใช้อำนาจ ๙๙.๐๒ คะแนน	งบประมาณ
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๙๘.๗๐ คะแนน	๒. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การกำหนด
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต ๙๙.๔๓ คะแนน	ขั้นตอนการใช้และการบำรุงรักษา การนำทรัพย์สินไป
<b>คะแนนเฉลี่ย ๙๘.๕๔ คะแนน</b>	ใช้อย่างถูกต้อง ๓. การใช้อำนาจในทางที่ถูกต้องตามกฎหมายกำหนด ๔. การแก้ไขปัญหาการทุจริต ควรได้รับการกำกับดูแล และมีการแก้ไขปัญหาหากเกิดการทุจริตให้มากที่สุด
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (EIT)	
๖. คุณภาพการดำเนินงาน ๘๔.๐๒ คะแนน	๑. การปรับปรุงระบบการทำงาน สร้างกระบวนการ
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๘๕.๘๖ คะแนน	ปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกัน
๘. การปรับปรุงการทำงาน ๘๒.๐๔ คะแนน	ทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็น
<b>คะแนนเฉลี่ย ๘๓.๙๗ คะแนน</b>	ระบบ และส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำ ในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการ ให้บริการได้โดยสะดวก ๒. คุณภาพการดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ ระบบและขั้นตอนการให้บริการงานด้านต่างๆ อย่าง ทั่วถึง และส่งเสริมให้บุคลากรมีการฝึกอบรมพัฒนา เพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่าง สม่ำเสมอ ๓. ประสิทธิภาพการสื่อสาร จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล และมีการปฏิสัมพันธ์ แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกันอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง มีผู้ดูแลระบบอย่างต่อเนื่อง และปรับปรุงให้มีการ อัปเดตข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	
๙. การเปิดเผยข้อมูล ๖๙.๐๕ คะแนน	๑) การเปิดเผยข้อมูล เน้นการเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐาน
๑๐. การป้องกันการทุจริต ๑๐๐.๐๐ คะแนน	เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลด้านการ
<b>คะแนนเฉลี่ย ๘๔.๕๒ คะแนน</b>	บริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างหรือ จัดหาพัสดุและการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าว ประชาสัมพันธ์ และมีช่องทางการปฏิสัมพันธ์กับ ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป และการให้บริการ ผ่านระบบ e-service โดยต้องเผยแพร่ในหัวข้อหรือ ตำแหน่งที่สามารถเข้าถึงและสืบค้นข้อมูลได้โดยง่าย ทุกช่วงเวลา ทั้งนี้ ต้องเป็นการเข้าถึงผ่าน URL บน เว็บไซต์หลักของหน่วยงานโดยตรง



แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	
	๒) การป้องกันการทุจริต จัดประชุมเตรียมความพร้อมเข้ารับการประเมิน ITA ก่อนจะศึกษาและวิเคราะห์ผลการประเมินของปีที่ผ่านมาเพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา จากนั้นจัดทำแนวทางการปฏิบัติตามมาตรการภายในและให้มีการกำกับติดตามการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ที่สำคัญต้องมีการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพเป็นปัจจุบัน

**คะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด**

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
๑	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๒	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๙.๔๓
๓	การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๓๕
๔	การใช้อำนาจ	๙๙.๐๒
๕	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๘.๗๐
๖	การใช้งบประมาณ	๙๖.๑๙
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๕.๘๖
๘	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๔.๐๒
๙	การปรับปรุงการทำงาน	๘๒.๐๔
๑๐	การเปิดเผยข้อมูล	๖๙.๐๕
<b>คะแนนสูงสุด ๑๐๐.๐๐ คะแนน</b>		<b>คะแนนต่ำสุด ๖๙.๐๕ คะแนน</b>

ประธานฯ  
ที่ประชุม

ขอให้คณะกรรมการได้ร่วมกันวิเคราะห์ผลการประเมินในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อดำเนินการในส่วนที่ยังต้องแก้ไขและปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น จะกล่าวถึงเฉพาะที่ยังไม่ได้คะแนน ๑๐๐.๐๐ รับทราบและร่วมกันวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ยังต้องแก้ไขตามตัวชี้วัดทั้ง ๓ ด้าน คือ แบบ EIT แบบ IIT และแบบ OIT ดังนี้

**๑. ข้อบกพร่องประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)**

๑ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด

- (๑) เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด      มาก ร้อยละ ๒.๙๔%      **มากที่สุด ๙๗.๐๖%**
  - (๒) เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด      มาก ร้อยละ ๘.๘๒%      **มากที่สุด ๙๑.๑๘%**
- รวมเฉลี่ย ๙๘.๐๖ %

● **การพัฒนาหรือแก้ไขการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)**

๑) กำชับให้แต่ละงานบริการดำเนินการจัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาการให้บริการประชาชนและการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของแต่ละงานบริการให้เป็นปัจจุบัน



๒) กำชับให้แต่ละงานบริการดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆแก่บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน

๓) สร้างแรงจูงใจให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้ความสนใจและรู้จักการเอาใจใส่ในการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

1๓. บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร

(๑) มุ่งผลสำเร็จของงาน มาก ร้อยละ ๕.๘๘ มากที่สุด ร้อยละ ๙๔.๑๒

(๒) ให้ความสำคัญมากกว่าธุระส่วนตัว มาก ร้อยละ ๕.๘๘ มากที่สุด ร้อยละ ๙๔.๑๒

(๓) พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง มาก ร้อยละ ๕.๘๘

มากที่สุด ร้อยละ ๙๔.๑๒ รวมเฉลี่ย ร้อยละ ๙๘.๐๖

● การพัฒนาหรือแก้ไขการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

๑) สร้างความตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของแต่ละตำแหน่ง ปฏิบัติงานเพื่อเป้าหมายของความสำเร็จเป็นที่ตั้ง

๒) การเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้บังคับบัญชาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเที่ยงตรง อย่าเอาเรื่องส่วนตัวมาพัวพันกับเรื่องงาน และถือเป็นนโยบายหลักที่ต้องปฏิบัติเพื่อให้เกิดเป็นนิสัยและสร้างระเบียบวินัยความซื่อสัตย์ในหน้าที่ของตนเอง

๓) การสร้างความตระหนักรู้ในหน้าที่และความรับผิดชอบที่ถูกต้อง การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง และพร้อมรับความผิดพลาด แม้ในสถานการณ์ที่ไม่อาจควบคุมได้ และพร้อมที่จะยอมรับความผิดพลาดและแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป

๒. ข้อบกพร่องประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

E๑) เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ ท่านน้อยเพียงใด

(๑) เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด มาก ร้อยละ ๖๘.๗๕ มากที่สุด ๓๑.๒๕

(๒) เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด มาก ร้อยละ ๔๐.๖๓ มากที่สุด ๕๙.๓๗

รวมเฉลี่ย ร้อยละ ๘๑.๙๕

\* การพัฒนาหรือแก้ไขการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

๑) กำชับให้แต่ละงานบริการดำเนินการจัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาการให้บริการประชาชนและการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของแต่ละงานบริการให้เป็นปัจจุบัน

E๒) เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่นๆ อย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด

มาก ร้อยละ ๖๕.๖๓ มากที่สุด ร้อยละ ๓๔.๓๗

รวมเฉลี่ย ร้อยละ ๗๘.๓๔

\* การพัฒนาหรือแก้ไขการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

๑) การสร้างบรรทัดฐาน และมาตรฐานที่เป็นการปฏิบัติต่อผู้รับบริการอย่างเสมอภาคและเท่าเทียม การมีบทลงโทษต่อเจ้าหน้าที่ที่ละเลยต่อการปฏิบัติอย่างจริงจัง และให้ประชาชนมีช่องทางในการร้องเรียน รวมทั้งผู้บริหารต้องให้ความสำคัญในประเด็นนี้ให้มากด้วย

E๓) เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน  
อย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล

มาก ร้อยละ ๖๒.๕๐ มากที่สุด ร้อยละ ๓๗.๕๐ รวมเฉลี่ย ร้อยละ ๗๙.๓๘

\* **การพัฒนาหรือแก้ไขการประเมินการรับรู้ของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)**

๑) การสร้างจิตสำนึกในการรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา แก่บุคลากร  
ยึดถือระเบียบแบบแผนการปฏิบัติตามระเบียบงานราชการในการเป็นผู้ให้บริการที่ดี

๒) มีการเปิดเผยข้อมูลต่างๆที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ต่อประชาชน

E๕) หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวม  
เป็นหลัก มากน้อยเพียงใด

มาก ร้อยละ ๕๙.๓๘ มากที่สุด ร้อยละ ๔๐.๖๓ รวมเฉลี่ย ร้อยละ ๘๐.๕๑

ที่ประชุม

รับทราบในการพัฒนาหรือแก้ไขการประเมินการรับรู้ของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)  
และผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ร่วมกันและร่วมกันพิจารณาในข้อบกพร่องในแบบ  
การเปิดเผยข้อมูล OIT โดยมีคะแนนรวม OIT ปี ๒๕๖๔ รวมร้อยละ ๘๔.๕๒

๑. **ข้อบกพร่องประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)**

ที่ประชุม

ร่วมกันพิจารณาสรุปผลคะแนนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) และร่วมกันพิจารณาหา  
แนวทางแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้น ประกอบด้วยตัวชี้วัดตามหัวข้อ ดังต่อไปนี้ คือ

(๑) ข้อ O๑, ข้อ O๒ ขาดโครงสร้างตำแหน่งนายกและรองนายก ขาดข้อมูลการติดต่อ

\* **การพัฒนาหรือแก้ไขการประเมิน**

- การนำภาพถ่ายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล,รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล,  
เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล มีรูปภาพตำแหน่ง และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถ  
ติดต่อได้โดยตรงของแต่ละท่าน และหัวหน้าส่วนราชการทั้ง ๕ สำนัก/กอง

(๒) ข้อ O๕ ข้อมูลการติดต่อ ไม่ระบุที่อยู่หน่วยงานที่ชัดเจน

\* **การพัฒนาหรือแก้ไขการประเมิน**

- การลงที่อยู่ชัดเจนในเว็บไซต์ ที่ตั้งสำนักงาน เลขที่...หมู่ที่ ๒ บ้านหนองบัว ต.สะอาด  
อ.เขาสมิง จ.ตราด ๒๓๑๕๐ เพื่อให้ง่ายและสะดวกต่อการติดต่อสื่อสารและเป็นการบอก  
ตำแหน่งที่ตั้งที่ชัดเจน

(๓) ข้อ O๑๖ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ ไม่แสดงรายงานผลการสำรวจ  
ความพึงพอใจการให้บริการปี ๒๕๖๓

\* **การพัฒนาหรือแก้ไขการประเมิน**

- การทำแบบสำรวจความพึงพอใจการให้บริการในปี ๒๕๖๓,๒๕๖๔ เพื่อแสดงข้อมูลในเว็บไซต์

(๔) ข้อ O๑๗ E-service ไม่ใช้การกรอกแบบฟอร์มบนหน้าเว็บไซต์หลัก

\* **การพัฒนาหรือแก้ไขการประเมิน**

- การแจ้งผู้ดูแลเว็บไซต์ให้นำระบบ E-service ออกจากหน้าจอหลักแล้วนำมาวางไว้แถบเมนู  
ด้านซ้าย

(๕) ข้อ O๑๙ รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือน /ข้อมูลไม่  
สอดคล้องกับข้อ O๑๘

\* **การพัฒนาหรือแก้ไขการประเมิน**

- แจ้งหน่วยงานกองคลัง ดำเนินการรายงานข้อมูลให้มีความสอดคล้องกับแผนการใช้จ่าย  
งบประมาณประจำปี



(๖) ข้อ ๐๒๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่มีการดำเนินการ

\* การพัฒนาหรือแก้ไขการประเมิน

- แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุ สังกัดกองคลังดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปีให้แล้วเสร็จและนำมาลงในเว็บไซต์หน่วยงานให้เรียบร้อยเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์เผยแพร่แผนฯ

(๗) ข้อ ๐๒๒ ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ไม่มีประกาศเกี่ยวกับการจัดซื้อหรือจัดจ้างในปี ๒๕๖๔

\* การพัฒนาหรือแก้ไขการประเมิน

- แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุ สังกัดกองคลังดำเนินการนำประกาศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างมาลงประกาศในเว็บไซต์ให้ชัดเจนและครบถ้วน เพื่อให้ประชาชนทั่วไปหรือหน่วยงานสามารถตรวจสอบดูข้อมูลได้

(๘) ข้อ ๐๒๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ไม่มีสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือนใน ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ ๒๕๖๔

\* การพัฒนาหรือแก้ไขการประเมิน

- แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุ สังกัดกองคลังดำเนินการนำข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือนหรือการจัดหาพัสดุในราย ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และปี ๒๕๖๕ มาแสดงข้อมูลบนเว็บไซต์เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลและสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน

(๙) ข้อ ๐๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ไม่แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๓

\* การพัฒนาหรือแก้ไขการประเมิน

- แจ้งเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับพัสดุ ดำเนินการนำข้อมูลรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีมาแสดงข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๓ และในปี ๒๕๖๔ ให้เป็นข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

(๑๐) ข้อ ๐๒๗ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลไม่ครบทั้ง ๕ ข้อ

\* การพัฒนาหรือแก้ไขการประเมิน

- แจ้งนักทรัพยากรบุคคลที่ทำงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการนำข้อมูลหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลจำนวน ทั้ง ๕ ข้อมาลง ซึ่งได้แก่
  - ๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้าสู่องค์กร
  - ๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
  - ๓) การพัฒนาบุคคลอย่างมีทิศทางและให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม
  - ๔) การประเมินผลการปฏิบัติงานและให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม
  - ๕) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญและกำลังใจ

ที่ประชุม

- รับทราบผลการประเมินและกำหนดแนวทางแก้ไขและปรับปรุง

ประธานฯ

ขอให้ที่ประชุมได้นำผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ไปสู่การปฏิบัติในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลสะท้อนให้มากขึ้นตามลำดับ

## ประชุม

ได้ร่วมกันสรุปแนวทางเพื่อยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ คือ

๑. แต่งตั้งคณะทำงานกำหนดมาตรฐานการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ
๒. มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดเตรียมข้อมูลในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของแต่ละส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้
๓. ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ

## นางสาวริษฎดา สิงห์เขากู

เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จึงควรกำหนดมาตรการความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตในหน่วยงานซึ่งก็เป็นหัวข้อตัวชี้วัดการประเมิน ITAS ด้วยนั้น จึงได้จัดทำร่างมาตรการต่างๆมาเพื่อให้คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาดำเนินการและแก้ไขปรับปรุง เพิ่มเติม จำนวน ๗ มาตรการดังต่อไปนี้

### ๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ

๑.๑ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอย่างน้อยตามมาตรา ๗ ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๔๔ ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๒ และไม่เปิดเผยข้อมูลตามมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๑.๒ ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับสถานการณ์และความพร้อมของบุคลากรและทรัพยากรในหน่วยงาน

๑.๓ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

๑.๔ ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความมั่นคงปลอดภัยบนเว็บไซต์

### ๒. แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒.๑ ลักษณะ/ประเภท ข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ ได้แก่

๑) โครงสร้างและการจัดการองค์กรในการดำเนินงาน

๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน

๔) กฎ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผนและนโยบาย

๕) แผนงานโครงการ ความก้าวหน้าของการดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณ ผลผลิต ผลลัพธ์

โครงการ การประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๖) แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ

๗) อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ระบุวิธีการขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินการและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะอย่างชัดเจน

### ๓. กำหนดกลไกการกำกับติดตามการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูล โดยแต่งตั้งคณะทำงานหรือ

มอบหมายเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในการกำกับดูแลเว็บไซต์เพื่อให้มีการดำเนินงาน

เผยแพร่ข้อมูลอย่างต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน รายงานผลการดำเนินงาน สรุปปัญหา อุปสรรคต่อ

หัวหน้าส่วนราชการ อาทิ เช่น จำนวนข่าวที่เผยแพร่ จำนวนผู้ขอข้อมูล หรือแสดงความ



- คิดเห็นทางเว็บไซต์ จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ เป็นต้น
- ประธานฯ** ขอให้คณะกรรมการเสนอความเห็นเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับมาตรการการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน
- ที่ประชุมฯ** มีมติให้ความเห็นชอบในมาตรการฯ
- นางสาวจริยรดา กรรมการ/เลขานุการ** **๒. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน**
- ๑.** วิเคราะห์ผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาในประเด็นความสอดคล้องกับภารกิจหรือยุทธศาสตร์ รวมถึงความเกี่ยวข้องของประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ๒.** เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโครงการในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ปิดประกาศ เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ วารสาร จดหมายข่าว เป็นต้น
- ๓.** รับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล ข้อเท็จจริง และความคิดเห็นประกอบการตัดสินใจ
- ๔.** เปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะในลักษณะการเข้าร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา การวางแผนงาน หรือการดำเนินงาน
- ประธานฯ** ขอให้คณะกรรมการเสนอความเห็นเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน
- ที่ประชุมฯ** มีมติให้ความเห็นชอบในมาตรการฯ
- นางสาวจริยรดา กรรมการ/เลขานุการ** **๓. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง**
- ๑.** ให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาด ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒.** ให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดแต่ละขั้นตอน ดังนี้
- ๒.๑ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
  - ๒.๒ ทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง
  - ๒.๓ ดำเนินการจัดหา
  - ๒.๔ ขออนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง
  - ๒.๕ การทำสัญญา
  - ๒.๖ การบริหารสัญญา
- ๓.** ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาด
- ๔.** ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะอาด ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ยอมให้ผู้ยื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนหาประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาด
- ๕.** ให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ได้บังคับบัญชาซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย



ประธานฯ ขอให้คณะกรรมการเสนอความเห็นเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ที่ประชุมฯ มีมติให้ความเห็นชอบในมาตรการฯ

นางสาวจริยดา ๔. มาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อเรียกร้องกรณีการทุจริตและ  
กรรมการ/เลขานุการ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ

๒. บทนิยามในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า กากิจที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่งในตำแหน่งหรือหน้าที่หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของทางราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายรวมถึงการประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า ข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดและข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมาภิบาลตามที่กฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายความว่า การส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลา ๑๕ วัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียนจะพิจารณาการตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามข้อระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### ๓. หลักเกณฑ์และรายละเอียดข้อมูลการร้องเรียน

#### หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑. ต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ ดังนี้

- การทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินเวลาอันสมควร
- กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือขัดต่อกฎหมาย



๒. ต้องเป็นเรื่องที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสบ่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐาน  
แวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้งตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

#### รายละเอียดข้อมูลการร้องเรียน

๑. ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
๒. ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
๓. การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียนพร้อมข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน)
๔. คำขอของผู้ร้องเรียน
๕. ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
๖. ระบุวัน เดือน ปี
๗. ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

#### ลักษณะข้อร้องเรียนที่ไม่อาจรับพิจารณา

๑. มิได้ทำเป็นหนังสือ
๒. ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ
๓. ไม่มีรายละเอียดข้อมูลการร้องเรียน

#### ช่องทางการร้องเรียน

๑. รับเรื่องร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ <http://sator.go.th>
๒. ร้องเรียนผ่านตู้/กล่องรับความคิดเห็น (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)
๓. ไปรษณีย์ปกติ (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร) เลขที่ ๑๘๘ หมู่ที่ ๒ ตำบลสะตอ อำเภอเขาสมิง จังหวัดตราด ๒๓๑๕๐
๔. ยื่นโดยตรง (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร) ณ องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ
๕. โทรศัพท์ หมายเลข ๐๓๙-๕๑๓๔๖๑-๒
๖. Email ของสำนักงาน Sator\_trad@hotmail.com
๗. ร้องเรียนทาง Facebook : องค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ ตำบลสะตอ อำเภอเขาสมิง จังหวัดตราด

ประธานฯ	ขอให้คณะกรรมการเสนอความเห็นเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับมาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ
ที่ประชุมฯ	มีมติให้ความเห็นชอบในมาตรการฯ
นางสาวอริยรดา สิงห์เขากู	<b>๕. มาตรการป้องกันการรับสินบน</b> ให้กำหนดและจัดทำข้อมูลต่างๆ ดังนี้ ๑. ประกาศเจตจำนงในการบริหารงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทราบ ๒. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับให้ครอบคลุมถึงการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีการควบคุมกำกับ ติดตาม สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินงานเพื่อป้องกันการรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด รวมถึงป้องกันการมีส่วนร่วมในการทุจริตทุกรูปแบบ



๓. กำหนดจรรยาบรรณ บทบาทหน้าที่ของพนักงานทุกระดับให้ครอบคลุมถึง
  - การงดรับให้สินบน หรือผลประโยชน์อื่นใดในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม
  - การไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตทุกรูปแบบ
  - การร่วมสอดส่องดูแลและรายงานการรับให้สินบนหรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงการทุจริตประพฤตินิยมชอบทุกรูปแบบต่อผู้บังคับบัญชา
  - การให้ความร่วมมือช่วยเหลือในกระบวนการสอบสวน สอบข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง
๔. ส่งเสริมวัฒนธรรมต่อต้านการรับ การให้สินบน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงป้องกันการมีส่วนร่วมในการทุจริต ประพฤตินิยมชอบทุกรูปแบบ
๕. กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดอบรมให้ความรู้และสร้างช่องทางการรับรู้แก่บุคคลเพื่อเป็นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต และประพฤตินิยมชอบ การรับ การให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่นๆ
๖. กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และมุ่งผลประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนเผยแพร่ข้อมูลให้บุคลากรผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้รับทราบ
๗. กำหนดให้บุคลากรทุกคนมีหน้าที่สอดส่อง และร่วมกันป้องกันการรับ การให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่นๆ รวมถึงการทุจริตประพฤตินิยมชอบทุกรูปแบบ โดยไม่ละเลย เพิกเฉยต่อการกระทำที่เข้าข่ายดังกล่าว
๘. ดำเนินการลงโทษทางวินัย ทางปกครอง และทางกฎหมายตามความเหมาะสมต่อผู้บริหารหรือบุคลากรซึ่งถูกตัดสินว่าได้กระทำความผิดทุจริตอย่างเด็ดขาด
๙. กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รายงานผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการรับ การให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดต่อผู้บริหารอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

ประธานฯ

ขอให้คณะกรรมการเสนอความเห็นเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับมาตรการป้องกันการรับสินบน

ที่ประชุมฯ

มีมติให้ความเห็นชอบในมาตรการฯ

นางสาวจริญดา  
สิงห์เขากู

๖. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม  
ให้กำหนดและจัดทำข้อมูลต่างๆ ดังนี้

๑. ห้ามมิให้พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนอราคาที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ ทั้งประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

๒. ห้ามมิให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอใช้อำนาจหน้าที่ในตำแหน่งหรือหน้าที่ดำเนินงานหรือโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวข้องกับเงินและทรัพย์สิน

๓. ห้ามมิให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อนกัน

๔. ในกรณีที่บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอมีผลประโยชน์ทับซ้อน ให้ใช้หลักดังนี้

- การถอนตัวออกจากการทำงานที่ตัดสินหรือทำงานที่บุคลากรที่ผลประโยชน์ทับซ้อนกัน
- ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอมีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรในองค์การบริหารส่วน

ตำบลสะตอถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานพร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลสะตอทราบ

- การรับของขวัญเป็นของส่วนตัวให้กระทำได้ในกรณีที่เป็นเท่านั้น ตามนโยบาย NO

GIFT POLICY และต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป



ประธานฯ ขอให้คณะกรรมการเสนอความเห็นเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

ที่ประชุมฯ มีมติให้ความเห็นชอบในมาตรการฯ

นางสาวจริญดา ๗. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ/มาตรการใช้ดุลยพินิจของผู้บริหารท้องถิ่น

๑. การใช้ดุลยพินิจของผู้บริหารท้องถิ่น ต้องเป็นไปตามกฎหมายบัญญัติให้กระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดโดยอิสระ

๒. ขั้นตอนการใช้ดุลยพินิจต้องประกอบด้วยเหตุผล ดังนี้

๒.๑ ขั้นตอนที่ ๑ ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งการวินิจฉัยข้อเท็จจริงนั้นต้องตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น จากพยานหลักฐานที่มีอยู่อย่างเพียงพอต่อการพิสูจน์ข้อเท็จจริงว่าได้เกิดขึ้นหรือไม่

๒.๒ ขั้นตอนที่ ๒ ข้อกฎหมายที่อ้างอิงประกอบข้อเท็จจริง ตามข้อ ๒.๑ ที่เกี่ยวข้องและเป็นสาระสำคัญ

๒.๓ ขั้นตอนที่ ๓ ข้อพิจารณาและข้อสนับสนุนซึ่งผู้ใช้ดุลยพินิจตัดสินใจว่ากฎหมายได้กำหนดให้ใช้ดุลยพินิจได้เพียงประการเดียว หรือหลายประการ ซึ่งสามารถตัดสินใจใช้อำนาจหรือไม่ก็ได้หรือจะเลือกกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดก็ได้

#### มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้ดุลยพินิจ

๑. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต กำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลยพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น คู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงาน บนพื้นฐานความสุจริต เป็นธรรม รับผิดชอบ ถูกต้องชอบธรรม ยอมรับนับถือ สามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒. ให้ผู้ปฏิบัติงานปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานของการปฏิบัติงานที่แสดงถึงขอบข่ายขั้นตอน ระยะเวลา การปฏิบัติงานอย่างชัดเจนเพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานอันจะนำมาสู่การลดการใช้ดุลยพินิจของผู้ปฏิบัติงาน

๓. ให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือไม่ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานของการปฏิบัติงาน ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการหาข้อเท็จจริง วิเคราะห์ เสนอแนวทางแก้ไขปัญหาและป้องกันต่อผู้บังคับบัญชา

#### มาตรการเสริมสร้างการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ

๑. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องตระหนักถึงความสำคัญและแนวทางในการดำเนินการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเสมอ



๓. มีแนวทางการติดตามทบทวนกฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติเพื่อนำมาปรับปรุงหลักเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้มีการพัฒนาระบบการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นระบบและโปร่งใส

ประธานฯ ขอให้คณะกรรมการเสนอความเห็นเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ  
ที่ประชุมฯ มีมติให้ความเห็นชอบในมาตรการฯ

ประธานฯ มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ สรุปรวบรวมข้อมูลและจัดทำประกาศเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาดและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ : เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๔๕ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำรายงานการประชุมฯ

(นางสาวอริณรดา สิงห์เขาภู)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาด  
กรรมการ/เลขานุการคณะกรรมการฯ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุมฯ

(นายสนธยา สนเถิง)

ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสะอาด  
ประธานคณะกรรมการฯ