



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาททอง
ที่ สร ๘๑๖๐๑/ _____ วันที่ ๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔
เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจจะเกิดประโยชน์ทับซ้อน

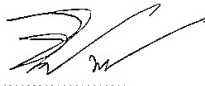
เรื่องเดิม

ตามที่ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาททอง ที่ ๘๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจจะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนระดับองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาททอง โดยมีหน้าที่ในการประเมินวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและกำหนดแนวทาง มาตรการ ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อส่งเสริมป้องกันการเกิดการทุจริตทุกรูปแบบในหน่วยงานตามนโยบายรัฐบาลในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ข้อเท็จจริง

เพื่อเป็นการติดตามผลการดำเนินงานตามมาตรการต่างๆจากการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๓ วิเคราะห์ผลและถอดบทเรียนจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาททอง ปี ๒๕๖๓ เพื่อนำมาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้บังเกิดผลเป็นรูปธรรม จึงได้เชิญคณะกรรมการฯประชุมเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริตในหน่วยงานของแต่ละสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ในวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาททอง ทั้งนี้ให้กรรมการได้จัดเตรียมข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงของแต่ละ สำนัก/กอง เพื่อนำเสนอที่ประชุม พิจารณา ให้ ครอบคลุมทุกมิติ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ).....


(นางสาวรอด คงสกุล)

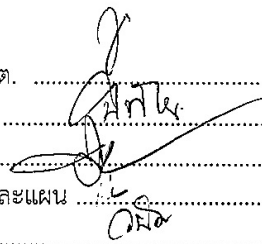
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ประธานคณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจจะเกิดประโยชน์ทับซ้อน

รับทราบ

- ๑.นายอำนาจชัย พัชราณู
- ๒.นางปิยะดา ผลดี
- ๓.นายประสิทธิ์ หาญยิ่ง
- ๔.นางณัฐธยาน์ จารัตน์
- ๕.นางวนิดา อุดเขียว

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
ผู้อำนวยการกองคลัง
ผู้อำนวยการกองช่าง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
นักทรัพยากรบุคคล




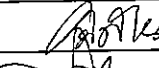

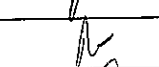
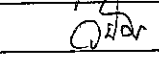

บันทึกการประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจจะเกิดประโยชน์ทับซ้อน

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาททอง

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นางสาวรอด คงสกุล	ประธานกรรมการ		
๒.	นางปิยะดา ผลดี	กรรมการ		
๓.	นายประสิทธิ์ หาญยิ่ง	กรรมการ		
๔.	นายอำนาจชัย พืชรานู	กรรมการ		
๕.	นางณัฐชยาน์ จารัตน์	กรรมการ		
๖.	นางวนิดา อุตเขี้ยว	กรรมการ/เลขานุการ		

เริ่มประชุมเวลา

๐๙. ๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

น.ส.รอด คงสกุล
ประธานกรรมการ

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาททอง ที่ ๘๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจจะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ทั้งนี้คณะกรรมการได้ประชุมพิจารณาประเมินความเสี่ยง และได้แจ้งเวียนบุคลากรทุกสำนัก/กอง ให้ดำเนินการตามมาตรการที่คณะกรรมการกำหนดเป็นแนวทางให้ถือปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในหน่วยงาน และประกอบกับ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ประกาศผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานรัฐ (ITA) ปี ๒๕๖๓ ผลการประเมิน องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาททอง ได้คะแนน ๘๓.๗๕ คะแนน ระดับ B ได้คะแนนต่ำกว่าปีที่ผ่าน ๐.๖๗ คะแนน ที่ได้คะแนน ๘๔.๔๒ คะแนน ในวันนี้จึงขอให้คณะกรรมการฯ ได้ช่วยกันคิดวิเคราะห์หาแนวทางมาตรการต่างๆที่จะนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลและยกระดับมาตรฐานการประเมิน (ITA) ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ให้ผ่านเกณฑ์การประเมิน ประชาชนผู้มารับบริการได้รับประโยชน์ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเต็มกำลังความสามารถ การประชุมในวันนี้จึงขอให้คณะกรรมการทุกคนช่วยกันพิจารณาความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้เมื่อปี ๒๕๖๓ ว่ามีความเสี่ยงใดที่บรรลุความสำเร็จแล้วและมีความเสี่ยงใดที่ต้องดำเนินการต่อเนื่อง และ ผลการประเมิน ITA ปี ๒๕๖๓ ที่สำนักงาน ป.ป.ช.ได้ให้ข้อเสนอแนะหน่วยงานในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน ๓ ด้าน ดังนี้

๑. แบบวัดด้าน IT ได้คะแนนผ่านเกณฑ์เป้าหมาย (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ซึ่งสะท้อน ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริต มุ่งผลสัมฤทธิ์สูงสุด และคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลักอย่างชัดเจน

๒. แบบวัดด้าน EIT เป็นการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการที่มีต่อคุณภาพ และมาตรฐานการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและไม่เลือกปฏิบัติ จึงควรดำเนินการดังนี้

๑) คุณภาพการดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบและขั้นตอนการ ให้บริการงานด้านต่างๆ อย่างทั่วถึง และส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูน ทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

๒) ประสิทธิภาพการสื่อสาร จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูลบน เว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล และมีการปฏิสัมพันธ์ แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกันอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง

๓) การปรับปรุงระบบการทำงาน สร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่าง ผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่าง เป็นระบบ และส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดง ความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการ ให้บริการได้โดยสะดวก

๓. แบบวัด OIT เป็นการเปิดเผยข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบันของ หน่วยงานสู่สาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงานอย่างครบถ้วนสมบูรณ์และง่ายต่อ การเข้าถึง และแสดงเจตนาพร้อมในการป้องปรามการทุจริตโดยมีมาตรการที่เป็น รูปธรรม จึงควรดำเนินการดังนี้

๑) การเปิดเผยข้อมูล เน้นการเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างหรือ จัดหาพัสดุและการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ และมีช่องทาง การปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป และการให้บริการผ่านระบบ e-service โดยต้องเผยแพร่ในหัวข้อหรือตำแหน่งที่สามารถเข้าถึงและสืบค้นข้อมูลได้ โดยง่าย ทุกช่วงเวลา ทั้งนี้ ต้องเป็นการเข้าถึงผ่าน URL บนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงานโดยตรง

๒) การป้องกันการทุจริต จัดประชุมเตรียมความพร้อมเข้ารับการประเมิน ITA ก่อนจะศึกษาและวิเคราะห์ผลการประเมินของปีที่ผ่านมาเพื่อกำหนดแนว ทางการปรับปรุงและพัฒนา จากนั้นจัดทำแนวทางการปฏิบัติตามมาตรการภายใน และให้มีการกำกับติดตามการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ที่สำคัญ ต้องมีการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของ หน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้ อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

คะแนนประเมินรวมองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาททอง ๘๓.๗๕ ระดับ

B ระดับผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัดดังนี้

๑. การปฏิบัติหน้าที่	คะแนน ๙๔.๙๕
๒. การใช้งบประมาณ	คะแนน ๙๒.๔๘
๓. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	คะแนน ๙๑.๙๖
๔. การใช้อำนาจ	คะแนน ๙๐.๑๕
๕. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	คะแนน ๘๗.๕๙
๖. การป้องกันการทุจริต	คะแนน ๘๗.๕๐
๗. คุณภาพการดำเนินงาน	คะแนน ๘๕.๕๐
๘. การปรับปรุงการทำงาน	คะแนน ๘๒.๕๙
๙. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	คะแนน ๘๑.๕๔

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓

ที่ประชุม

มีมติเอกฉันท์รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอพิจารณา

น.ส.รอด คงสกุล
ประธานกรรมการ

๓.๑ วิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีคุณธรรมและความโปร่งใส มีการตรวจสอบและมาตรการป้องกันการเกิดการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน ทั้งที่มี ลักษณะการทุจริตทางตรงและการทุจริตทางอ้อม รวมไปถึงบริบทแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานในการนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข ลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตในหน่วยงาน จึงให้เสนอที่ประชุม ได้พิจารณาวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนและการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาททอง รายละเอียดตามเอกสารเป็นความเสี่ยงเดิมและมาตรการป้องกันการทุจริตที่ได้ดำเนินการ เมื่อปี ๒๕๖๓ นำมาติดตามปรับปรุงแก้ไขในปีนี้ และ ประเด็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานรัฐ(ITA) ปี ๒๕๖๓ มาปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติราชการ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนมีความเสี่ยง ปี ๒๕๖๓ ดังนี้

ประเด็น ผลประโยชน์ทับ ซ้อน	มีการทับซ้อนกัน อย่างไร	โอกาสเกิดการ ทุจริต (๑-๔)	ระดับของ ผลกระทบ (๑-๔)	มาตรการป้องกันความ เสี่ยงผลประโยชน์ทับ ซ้อน
๑.การจัดซื้อจัดจ้าง	การเลือกซื้อร้านที่ ตนเองสนิทหรือเป็น ญาติหรือร้านที่ ตนเองคุยได้ง่าย	๒	๔	-เปรียบเทียบร้านค้าใน การจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ -เข้มงวดในการตรวจ รับพัสดุหรือการจ้าง
๒.การบริหารงาน บุคคล	มีการรับบุคคลที่เป็น เครือญาติหรือบุคคล ที่ตนเองได้รับ ผลประโยชน์ เข้าทำงาน	๑	๔	-มีการประกาศรับ สมัครและดำเนินการ คัดเลือกอย่างโปร่งใส และตรวจสอบได้
๓.การนำทรัพย์สิน ของราชการมาใช้ใน เรื่องส่วนตัว	เช่นการใช้อุปกรณ์ สำนักงานต่างๆ รถ ไฟฟ้า ฯลฯ	๒	๔	-มีการทำทะเบียน ควบคุมการใช้งานและ การเบิกจ่ายอย่าง เคร่งครัด
๔.การลงชื่อเข้า- ออก เวลาปฏิบัติ หน้าที่	การลงเวลาไม่ตรง ตามความเป็นจริง	๑	๔	-ใช้สมุดลงเวลาปฏิบัติ ราชการ -รายงานจำนวนผู้มา ปฏิบัติราชการเสนอ ผู้บริหารทราบทุกวัน
๕.การใช้รถยนต์ ส่วนกลาง (การใช้ รถและการใช้คน)	การใช้ทรัพยากรมาก เกินความจำเป็นใน แต่ละภารกิจ เช่น น้ำมันมากเกินความ จำเป็น หรือใช้ แรงงานคนเกินความ จำเป็น	๒	๔	-มีการบันทึกการใช้รถ -มีการรายงานทุกครั้ง -สร้างจิตสำนึก คุณธรรมจริยธรรม - มีมาตรการประหยัด พลังงาน
๖.การออก ใบอนุญาต หรือการรับรองสิทธิ์	หัวหน้าหน่วยงาน เจ้าหน้าที่มีญาติ หรือคนรู้จักที่มายื่น ขอใบรับรองหรือ ใบอนุญาตนั้นๆ	๑	๒	-ผู้ปฏิบัติต้องทำตาม กฎ ระเบียบโดยมีความ เป็นกลาง -ปฏิบัติตามคู่มือ ประชาชน

น.ส.รอด คงสกุล

ขอให้คณะกรรมการได้พิจารณาปรับปรุงทบทวน ความเสี่ยงใดของปี ๒๕๖๓ ที่ควรยุติหรือเพิ่มเติมให้นำเสนอที่ประชุม

นางปิยะดา ผลดี

เสนอว่า ประเด็นที่ ๑ การจัดซื้อจัดจ้าง ปัจจุบันเจ้าพัสดุได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีการสืบราคาจากร้านต่างๆ รวมทั้งเปรียบเทียบราคา ยี่ห้อ ของพัสดุที่จะจัดซื้อ ก่อนแล้วจึงได้เลือกซื้อร้านที่สินค้ามีคุณภาพและราคาประหยัดงบประมาณ ทั้งนี้ กองคลังได้ กำชับ เจ้าหน้าที่พัสดุ ให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดแล้ว โดยแต่ละครั้งเมื่อได้รับมอบพัสดุจากร้านค้าก็ได้ให้ คณะกรรมการตรวจรับ ตรวจสอบโดยละเอียด ทุกครั้งแล้ว จึงมีความเห็นว่าใน ประเด็นนี้ ความเสี่ยงยุติแล้ว

ที่ประชุม

นายอำนาจชัย พืชรานู

มีมติเห็นชอบเอกฉันท์

ขอเสนอที่ประชุม ดังนี้

๑. ประเด็นที่ ๒ เรื่อง การบริหารงานบุคคลมีการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคล ที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ อบต.

ปราสาททองได้จัดให้มีการสอบแข่งขันเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างโดยมีการประกาศ สรรหาอย่างเปิดเผย มีการสอบคัดเลือกด้วยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบภาคปฏิบัติ ที่สามารถแสดงให้เห็นผลการปฏิบัติงานของผู้ที่สมัครเข้าสอบแข่งขันชัดเจน อีกทั้ง การสรรหาผู้รับจ้างเป็น พนักงานจ้างเหมาบริการแต่ละตำแหน่งที่ได้สรรหาในปี ๒๕๖๓ มีการประกาศเผยแพร่ทางสื่อสังคมออนไลน์และเว็บไซต์หน่วยงานทุกครั้งที่มีการ สรรหา และผู้ใหญ่บ้านที่ได้รับข้อมูลก็ได้ประกาศประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบด้วยแล้ว แสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการกระบวนกรต่างๆ แล้ว จึงเห็น ว่า ในประเด็นนี้ ความเสี่ยงยุติแล้ว

๒. ประเด็นที่ ๓ การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว ในประเด็นนี้ได้ จัดทำมาตรการป้องกันกรณีการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ประกาศให้สาธารณชน ทราบแล้วเมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ และได้แจ้งเวียนให้ บุคลากรสังกัดองค์การ บริหารส่วนตำบลทุกคนได้ทราบแนวทางปฏิบัติเรื่องดังกล่าวให้เกิดความโปร่งใสแล้ว มีการจัดทำทะเบียนคุมโดยเจ้าพนักงานพัสดุแล้ว และมีการควบคุมอย่างเคร่งครัด แล้ว แต่ก็ยังมีความเสี่ยงที่จะมีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ส่วนตัวอย่างไม่ ถูกต้อง ซึ่งเป็นประเด็นที่ควรต้องดำเนินการติดตามต่อเนื่อง แต่ขอปรับลดระดับของ ผลกระทบจากเดิม ๔ เหลือ ๓

๓. ประเด็นที่ ๔ การลงชื่อเข้า-ออก เวลาปฏิบัติหน้าที่การลงเวลาไม่ตรงตามความ เป็นจริง ในประเด็นนี้ กองการเจ้าหน้าที่ได้เน้นย้ำมาตรการให้ข้าราชการ ลูกจ้าง ทุกคนทราบในเรื่องการลงเวลาปฏิบัติงานแล้ว ปัจจุบันการมาปฏิบัติงานของทุกคน ส่วนมากมาทำงานตรงตามเวลาราชการ คือ มาทำงานไม่เกินเวลา ๐๘.๓๐ น. แต่ก็ ยังพบว่ายังมีบางคนที่มิพดติกรรมมาทำงานสายแล้วลงเวลาในการปฏิบัติงานไม่ตรงตาม ความเป็นจริง ดังนั้น จึงเป็นประเด็นที่ควรต้องดำเนินการติดตามต่อเนื่อง แต่ขอปรับ

ลดระดับของผลกระทบจากเดิม ๔ เหลือ ๓ เพราะปัจจุบันข้อเท็จจริงบุคลากรในหน่วยงานส่วนมาก มาทำงานตรงตามเวลาราชการ อยู่แล้ว

๔. ประเด็นที่ ๕ การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (การใช้รถและการใช้คน) การใช้ทรัพยากรมากเกินไปจนเกิดความจำเป็นในแต่ละภารกิจ เช่นน้ำมันมากเกินไป หรือใช้แรงงานเกินความจำเป็น ปัจจุบันได้มีการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลโดยให้ผู้ที่มีความประสงค์เขียนคำขออนุญาตใช้รถทุกครั้งแล้วยื่นใบอนุญาตให้พนักงานขับรถทราบก่อนจึงจะสามารถใช้รถเดินทางไปราชการได้ แต่ทั้งนี้การควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลยังไม่สามารถควบคุมได้อย่างมีประสิทธิภาพทำให้เกิดโอกาสในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไปราชการและแอบแฝงการไปทำธุระส่วนตัวในเวลาราชการได้ ดังนั้นในประเด็นนี้ เห็นควรกำกับควบคุมอย่างต่อเนื่องเพื่อกระตุ้นเตือนมิให้บุคลากรนำรถยนต์ส่วนบุคคลไปทำธุระส่วนตัวจนทำให้เสียน้ำมันเชื้อเพลิงเกินความจำเป็น ควรมีการแจ้งกำกับ บุคลากรทุกคนอย่างต่อเนื่อง แม้ ยังไม่พบว่ามีกรณีผู้บังคับขานหรือมีการร้องเรียนมาว่า บุคลากรได้นำรถยนต์ส่วนบุคคลของราชการไปทำธุระส่วนตัวด้วยนั้น แต่เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดเหตุดังกล่าว เห็นควรให้ยังคงมีการกำกับติดตามควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล แต่ขอปรับลด โอกาสการเกิดการทุจริตจากเดิม ๒ เหลือ ๑ เนื่องจากที่ผ่านมา ผู้บริหารท้องถิ่นได้มีการกำกับและแจ้งเวียนกับบุคลากรทุกคนให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดแล้ว แต่ก็อาจเกิดขึ้นได้ บางโอกาส

นายประสิทธิ์ หาญยิ่ง

ขอเสนอที่ประชุม ในประเด็นที่ ๖ .การออกใบอนุญาตหรือการรับรองสิทธิ์ เกี่ยวกับบ้านหรือ อาคาร ขอให้ยุติความเสี่ยง เนื่องจากปัจจุบัน กองช่างได้ดำเนินการตามบัญชีคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ทุกขั้นตอนแล้ว ในประเด็นนี้จึงเห็นควรยุติความเสี่ยง

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบเอกฉันท์

น.ส.รอด คงสกุล
ประธานกรรมการ

๓.๒ มาตรการป้องกันหรือลดความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตในองค์กร ปี ๒๕๖๓

๑.มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินการ

๓.มาตรการป้องกันการรับสินบนเพื่อป้องกันการปราบปราม หรือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบ

๔.มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๕.มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

๖.มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

๗.มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ขอให้แต่ละสำนัก/กอง ได้ แจ้งในที่ประชุม ทราบถึงผลการดำเนินงานตามมาตรการป้องกันหรือลดความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตฯ ที่ได้ดำเนินการมาแล้วในรอบปี ถึงปัจจุบัน ตลอดจนปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ที่ประชุม

มีมติให้ใช้มาตรการป้องกันหรือลดความเสี่ยงฯ ตามที่ได้กำหนดเมื่อปี ๒๕๖๓ เนื่องจากมีความเหมาะสมแล้ว

น.ส.รอด คงสกุล

๓.๓ ประเด็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานรัฐ(ITA) ปี ๒๕๖๓ ที่ได้คะแนนไม่ถึง ร้อยละ ๘๕ ต้องนำมาปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓.๓.๑.แบบวัด EIT เป็นการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการที่มีต่อคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและไม่เลือกปฏิบัติ จึงควรดำเนินการดังนี้

๑) คุณภาพการดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบและขั้นตอนการให้บริการงานด้านต่างๆ อย่างทั่วถึง และส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

๒) ประสิทธิภาพการสื่อสาร จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล และมีการปฏิสัมพันธ์แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกันอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง

๓) การปรับปรุงระบบการทำงาน สร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการได้โดยสะดวก

นายอำนาจชัย พัชชานุกู เสนอว่า ด้านคุณภาพการดำเนินการ ขอให้ ผอ.กอง ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานแต่ละด้านได้ศึกษาข้อมูลต่างๆของคนที่ได้เผยแพร่ลงในเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว พิจารณารูปแบบ ลักษณะการจัดรูปแบบ รวมทั้งข้อมูลต่างๆมีการปรับปรุงเป็นปัจจุบันแล้วหรือยังแล้วให้แจ้ง admin ดำเนินการแก้ไขปรับปรุง

นางวนิดา อุดเขียว เสนอว่า ด้านคุณภาพการดำเนินการในเรื่องการส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ขอให้มีการแจ้งเวียนบุคลากรทุกคน เสนอปัญหาความต้องการในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่งงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นายอำนาจชัย พัชชานุกู เสนอว่า

๑. ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ขอให้แจ้ง admin ปรับปรุงจัดตำแหน่งในการวางข้อมูลในเว็บไซต์ให้ประชาชนสามารถเห็นได้ชัดเจนและเข้าถึงง่าย และในการปฏิสัมพันธ์แลกเปลี่ยนข้อมูล ให้เพิ่มช่องทางในการสื่อสารกับประชาชน คุยสดได้ทันทีผ่านช่องทาง face book เพื่อให้ประชาชนสามารถติดต่อได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

๒. ด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน ขอเสนอ ให้นำเรื่องร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน พูดคุยกันในการประชุมพนักงาน ประจำเดือน และการส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการได้โดยสะดวก ขอให้ admin เพิ่มช่องทางในการรับฟังความคิดเห็น ผ่านช่องทาง เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ที่เห็นได้ชัดเจนด้วย

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบเอกฉันท์

น.ส.รอด คงสกุล ๓.๓.๒ แบบวัด OIT เป็นการเปิดเผยข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบันของหน่วยงานสู่สาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงานอย่างครบถ้วนสมบูรณ์และง่ายต่อการเข้าถึง และแสดงเจตนากรณีในการป้องปรามการทุจริตโดยมีมาตรการที่เป็นรูปธรรม จึงควรดำเนินการดังนี้

๑) การเปิดเผยข้อมูล เน้นการเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุและการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ และมีช่องทางการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป และการให้บริการผ่านระบบ e-service โดยต้องเผยแพร่ในหัวข้อหรือตำแหน่งที่สามารถเข้าถึงและสืบค้นข้อมูลได้โดยง่าย ทุกช่วงเวลา ทั้งนี้ ต้องเป็นการเข้าถึงผ่าน URL บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานโดยตรง

๒) การป้องกันการทุจริต จัดประชุมเตรียมความพร้อมเข้ารับการประชุม ITA ก่อนจะศึกษาและวิเคราะห์ผลการประเมินของปีที่ผ่านมาเพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา จากนั้นจัดทำแนวทางการปฏิบัติตามมาตรการภายในและให้มีการกำกับติดตามการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ที่สำคัญ ต้องมีการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

นายอำนาจชัย พัชรวงู เสนอ ว่า ดังนี้

๑. ในการเปิดเผยข้อมูล การเผยแพร่ข้อมูล ขอให้แจ้ง admin ผู้ดูแลเว็บไซต์หลักของหน่วยงานดำเนินการปรับปรุงข้อมูล และจัดรูปแบบ โครงสร้างของเว็บ ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลโดยง่าย และ การให้บริการผ่านระบบ e-service ตอนนี้ที่ดำเนินการอยู่คือการให้บริการลงทะเบียนขอความช่วยเหลือสำหรับประชาชน ทั้งนี้ได้มีประชาชนลงทะเบียนเข้าใช้งานแล้ว และทาง อบต.ก็ได้ดำเนินการตามขั้นตอนจนจบขั้นการให้บริการทุกอย่างโดยที่ ผู้ลงทะเบียนไม่ต้องเดินทางมาติดต่อรับบริการจาก อบต.แต่อย่างใด จำนวน ๑ ราย
๒. การป้องกันการทุจริต ควรนำเรื่องเข้าที่ประชุมพนักงานส่วนตำบลเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจ เตรียมความพร้อมเข้ารับการประชุมและให้ทุกคนทราบแนวทางปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันการทุจริตต่างๆที่กำหนด และ เห็นควรให้ จัดส่งผู้ดูแลเว็บไซต์หลักของหน่วยงานไปฝึกอบรมทักษะการปฏิบัติงานดูแลเว็บไซต์ เพิ่มเติม และให้บุคลากรแต่ละสำนัก/กอง อย่างน้อย กองละ ๑ คน เข้าร่วมอบรม จะได้ลงข้อมูลต่างๆที่ต้องเผยแพร่ ได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ตรงตามความต้องการ ด้วยตนเองได้

ที่ประชุม มีมติเห็นชอบเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

น.ส.รอด คงสกุล -การปฏิบัติงานให้บริการประชาชนของแต่ละสำนัก/กอง ขอให้ ผู้อำนวยการกองทุกกองได้ เน้นย้ำกับ ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามบัญชีคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยเคร่งครัด และดำเนินการให้เกิดความเสมอภาคกับผู้มารับบริการทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน

-การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรทุกคน ต้องดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริต
ที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด โดยเคร่งครัด เพื่อเป็นการสร้างวัฒนธรรมในการ
ทำงานให้เกิดความโปร่งใสสุจริต ขอให้ ผอ.กอง ทุกสำนัก/กอง เน้นย้ำ ผู้ใต้บังคับบัญชา
ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบ

เลิกประชุมเวลา

๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางวนิดา อุดเชียว)

เลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

(นางสาวรอด คงสกุล)

ประธานกรรมการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาททอง

ที่ สร ๘๑๖๐๑ / วันที่ ๑๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดประโยชน์ทับซ้อน และวิเคราะห์จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาททอง ปี ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาททอง

เรื่องเดิม

ตามที่ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาททอง ที่ ๘๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ระดับองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาททอง โดยมีหน้าที่ในการประเมินวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและกำหนดแนวทาง มาตรการ ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อส่งเสริมป้องกันการเกิดการทุจริตทุกรูปแบบ ในหน่วยงานตามนโยบายรัฐบาล ประกอบกับ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ITA ของหน่วยงานรัฐ ปี ๒๕๖๓ และได้มีข้อเสนอแนะให้องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาททอง ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ติดตามผลการดำเนินงานตามมาตรการต่างๆจากการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และวิเคราะห์ถอดบทเรียนจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลปราสาททอง ปี ๒๕๖๓ เพื่อนำมาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้บังเกิดผลเป็นรูปธรรมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งจะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป ดังนี้

๑.การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดประโยชน์ทับซ้อนมีความเสี่ยงจาก ปี ๒๕๖๓ และให้ดำเนินการควบคุมติดตามในปี ๒๕๖๔

ประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อน	มีการทับซ้อนกันอย่างไร	โอกาสเกิดการทุจริต (๑-๔)	ระดับของผลกระทบ (๑-๔)	มาตรการป้องกันความเสี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน
๑.การนำทรัพย์สินของราชการมาใช้ในเรื่องส่วนตัว	เช่นการใช้อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ รถ ไฟฟ้า ฯลฯ	๒	๓	-มีการทำทะเบียนควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด -มีประกาศ มาตรการป้องกันกรณีการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็น ผลประโยชน์ทับ ซ้อน	มีการทับซ้อนกันอย่างไร	โอกาสเกิด การทุจริต (๑-๔)	ระดับของ ผลกระทบ (๑-๔)	มาตรการป้องกันความ เสี่ยงผลประโยชน์ทับ ซ้อน
๒.การลงชื่อเข้า- ออก เวลาปฏิบัติ หน้าที่	การลงเวลาไม่ตรงตาม ความเป็นจริง	๑	๓	-ใช้สมุดลงเวลาปฏิบัติ ราชการ -รายงานจำนวนผู้มา ปฏิบัติราชการเสนอ ผู้บริหารทราบทุกวัน
๓.การใช้รถยนต์ ส่วนบุคคล	การใช้ทรัพยากรมากเกินไป ความจำเป็นในแต่ละ ภารกิจ เช่นน้ำมันมากเกินไป ความจำเป็น เนื่องจากไป ธุระส่วนตัว	๑	๔	-มีการบันทึกการใช้รถ -มีการรายงานทุกครั้ง -สร้างจิตสำนึกคุณธรรม จริยธรรม - มีมาตรการประหยัด พลังงาน

๒.มาตรการป้องกันหรือลดความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตในองค์กร ปี ๒๕๖๓

- ๑.มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินการ
- ๓.มาตรการป้องกันการรับสินบนเพื่อป้องกันปราบปราม หรือต่อต้านการทุจริต
คอร์รัปชันและประพฤติมิชอบ
- ๔.มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
- ๕.มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
- ๖.มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ
- ๗.มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนถือปฏิบัติตามมาตรการโดยเคร่งครัด ในการปฏิบัติงานห่วงปึงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เพื่อให้งานบริการประชาชนเกิดประสิทธิภาพมีความโปร่งใสตรวจสอบได้

๓.ผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐใน ปี ๒๕๖๓ ที่จะต้องนำมาดำเนินการให้บังเกิดผลเป็นรูปธรรมในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๑. แบบวัด EIT เป็นการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการที่มีต่อคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการอย่างมี
ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและไม่เลือกปฏิบัติ จึงควรดำเนินการดังนี้
 - ๑) คุณภาพการดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบและขั้นตอนการให้บริการ
งานด้านต่างๆ อย่างทั่วถึง และส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้
เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
 - ๒) ประสิทธิภาพการสื่อสาร จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์
หลักของหน่วยงานให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล และมีการปฏิสัมพันธ์แลกเปลี่ยนข้อมูล
ข่าวสารกันอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง
 - ๓) การปรับปรุงระบบการทำงาน สร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหาร
และบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และ

ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้
คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการได้โดยสะดวก

คณะกรรมการฯ ได้เสนอการปรับปรุงการปฏิบัติงานดังนี้

๑. ด้านคุณภาพการดำเนินงาน ขอให้ ผอ.กองแต่ละสำนัก/กอง ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
งานแต่ละด้านได้ศึกษาข้อมูลต่างๆของตนที่ได้เผยแพร่ลงในเว็บไซต์หน่วยงานแล้ว พิจารณา
รูปแบบ ลักษณะการจัดรูปแบบ รวมทั้งข้อมูลต่างๆมีการปรับปรุงเป็นปัจจุบันแล้วหรือไม่
แล้วให้แจ้ง admin ดำเนินการแก้ไขปรับปรุง และในเรื่องการส่งเสริมให้มีการฝึกอบรม
พัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ขอให้มีการแจ้งเวียน
บุคลากรทุกคน เสนอปัญหาความต้องการในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานแต่
ละตำแหน่งงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๒. ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลัก
ของหน่วยงาน ขอให้แจ้ง admin ปรับปรุงจัดตำแหน่งในการวางข้อมูลในเว็บไซต์ให้
ประชาชนสามารถเห็นได้ชัดเจนและเข้าถึงง่าย และในการปฏิสัมพันธ์แลกเปลี่ยนข้อมูล ให้
เพิ่มช่องทางในการสื่อสารกับประชาชน คุยสดได้ทันทีผ่านช่องทาง face book เพื่อให้
ประชาชนสามารถติดต่อได้รวดเร็วยิ่งขึ้น
๓. ด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน ให้นำเรื่องเข้าที่ประชุมพนักงาน ประจำเดือน เพื่อ
ร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน พุดคุยกันในแต่ละประเด็นปัญหา และ
การส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้
คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการได้โดยสะดวก ขอให้
admin เพิ่มช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ผ่านช่องทาง เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ที่เห็นได้
ชัดเจนด้วย

๒.แบบวัด OIT เป็นการเปิดเผยข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบันของหน่วยงานสู่สาธารณะบนเว็บไซต์ของ
หน่วยงานอย่างครบถ้วนสมบูรณ์และง่ายต่อการเข้าถึง และแสดงเจตนาารมณ์ในการป้อง
ปรามการทุจริตโดยมีมาตรการที่เป็นรูปธรรม จึงควรดำเนินการดังนี้

๑) การเปิดเผยข้อมูล เน้นการเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
ประกอบด้วยข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหา
พัสดุและการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ และมีช่องทางการ
ปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป และการให้บริการผ่านระบบ e-service
โดยต้องเผยแพร่ในหัวข้อหรือตำแหน่งที่สามารถเข้าถึงและสืบค้นข้อมูลได้โดยง่าย ทุก
ช่วงเวลา ทั้งนี้ ต้องเป็นการเข้าถึงผ่าน URL บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานโดยตรง

๒) การป้องกันการทุจริต จัดประชุมเตรียมความพร้อมเข้ารับการประชุม ITA ก่อน
จะศึกษาและวิเคราะห์ผลการประเมินของปีที่ผ่านมาเพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงและ
พัฒนา จากนั้นจัดทำแนวทางการปฏิบัติตามมาตรการภายในและให้มีการกำกับติดตาม
การนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ที่สำคัญ ต้องมีการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ
ของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการ
ติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการฯได้เสนอการปรับปรุงการปฏิบัติงานดังนี้

๑. ในการเปิดเผยข้อมูล การเผยแพร่ข้อมูล ขอให้แจ้ง admin ผู้ดูแลเว็บไซต์หลักของหน่วยงานดำเนินการปรับปรุงข้อมูล และจัดรูปแบบ โครงสร้างของเว็บไซต์ ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลโดยง่าย และ การให้บริการผ่านระบบ e-service ตอนนี้ที่ดำเนินการอยู่คือการให้บริการลงทะเบียนขอความช่วยเหลือสำหรับประชาชน ก็ให้จัดวางในตำแหน่งที่ประชาชนเข้าถึงได้ง่าย
๒. การป้องกันการทุจริต ควรนำเรื่องเข้าที่ประชุมพนักงานส่วนตำบลเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจ เตรียมความพร้อมเข้ารับการประเมินและให้ทุกคนทราบแนวทางปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตต่างๆที่กำหนด และ เห็นควรให้ จัดส่งผู้ดูแลเว็บไซต์หลักของหน่วยงานไปฝึกอบรมทักษะการปฏิบัติงานดูแลเว็บไซต์ เพิ่มเติม และให้บุคลากรแต่ละสำนัก/กอง อย่างน้อย กองละ ๑ คน เข้ารับอบรม จะได้ลงข้อมูลต่างๆที่ต้องเผยแพร่ ได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ตรงตามความต้องการ ด้วยตนเองได้

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เห็นควร แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการโดยเร็วและแจ้งเวียนพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้างทุกคนทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(ลงชื่อ) 

(นางสาวรอด คงสกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ประธานคณะกรรมการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจจะเกิดประโยชน์ทับซ้อน

-แจ้งเวียนพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ทุกคนถือปฏิบัติ

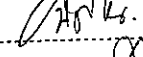
(ลงชื่อ) 


(นายคำรณ พูนชัย)


นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปราสาททอง


แจ้งเวียนเพื่อทราบและถือปฏิบัติ/.....

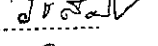
ผอ.กองช่าง 


ผอ.กองคลัง 

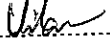
หัวหน้าสำนักปลัด 


นักพัฒนาชุมชน 


นักวิเคราะห์นโยบาย 


นักวิชาการเงินและบัญชี 

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ 

เจ้าพนักงานธุรการ 


เจ้าพนักงานพัสดุ 


ครู 


ครู 

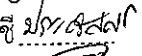
ผช.นักวิชาการเกษตร 21

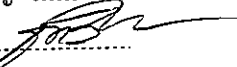
ผช.จพง.ธุรการ 2

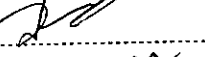
ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ 


พนักงานขับรถยนต์ 

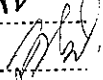
ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ 

ผช.จพง.การเงินและบัญชี 

ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ 

ผู้ดูแลเด็ก 

คนงานทั่วไป (แม่บ้าน) 

คนงานทั่วไป (งานทั่วไป) 

นักวิชาการ 