

รายงานการประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติในการยืมใช้ทรัพย์สิน


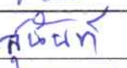
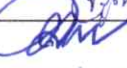
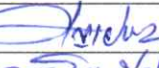
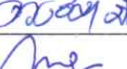




ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป๋อ

วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป๋อ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายไพฑูรย์ ตรีรัตน์สถิต	ปลัดอบต.หนองกะป๋อ		
๒	นางณอมศรี บุญมาก	ผอ.กองคลัง		
๓	นายอภิรักษ์ ฉิมเฉยสุวัฒน์	ผอ.กองช่าง		
๔	นางมนัสวี กลิ่นอุบล	หัวหน้าสำนักปลัด		
๕	นางสาวจิตภา แจ้เปลี่ยน	ผอ.กองสวัสดิการ		
๖	ว่าที่ร.ต.หญิงชนัญชิตา เทพศิริ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ		
๗	นายธวัชณ์ เกิดหนู	นิติกรชำนาญการ		
๘	จำเอนเอกรัตน์ เลิศอวาาส	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ		
๙	นางพรรณิ นุชประคอง	นักทรัพยากรบุคคลฯ		
๑๐	นางสาวธนาภา จันทร์พุ่ม	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ		
๑๑	นางธัญชนก เอมดี	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ		
๑๒	นางวาสนา ป้านสะอาด	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน		
๑๓	นางยุริดา ตีโนซัง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน		
๑๔	นางสาวชนากานต์ เลิศอวาาส	นักวิชาการคลัง		
๑๕	นางชนิษฐา นุชอ่อง	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ		
๑๖	นางสาวอริยา ชูเหม	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ		
๑๗	นางสาวอารีย์ ศรีสม	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ		
๑๘	นางจิตภา นวมนิม	ครู		
๑๙	นางชลิตา ศักดิ์ปรีชา	ครู		
๒๐	นางสมถวิลย์ เฟ็งพิน	ครู		
๒๑	นางพะเยาว์ นามทิพย์	ครู		
๒๒	นางสาวธนพร ปิ่นพงษ์	ครู		
๒๓	นายบุญญฤทธิ์ ทองปล้อง	นายช่างโยธาชำนาญงาน		
๒๔	นางสาวนิภาวรรณ เอ็มโอด	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๒๕	นายรุ่งโรจน์ คำสระ	พนักงานขับรถยนต์		
๒๖	นางสาวกานต์สินี อ่วมเมือง	ผช.นักประชาสัมพันธ์		
๒๗	นางกัลญา คำสม	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ		
๒๘	นางหทัย เลิศอวาาส	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ		
๒๙	นายทองเจือ สุ่มแก้ว	เจ้าพนักงานขับรถยนต์		

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๓๐	นางสาวสุพาภรณ์ โต๊ะทอง	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ		
๓๑	นางสาววิไลวรรณ เรืองอ่อน	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		
๓๒	นางภรณ์ชนก หล้าสุดตา	ผช.นักพัฒนาชุมชน		
๓๓	นางสาวฉัตรชนก ชันทรัพย์	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ		
๓๔	นายสุนันท์ ศิรินันท์	ผช.นายช่างไฟฟ้า		
๓๕	นายอากาศ คำสม	ตกแต่งสวน		
๓๖	นายจรูณ คำสระ	พนักงานขับรถยนต์		
๓๗	นายบุญยี่ง นวมนิ่ม	คนงาน		
๓๘	นายบุญเยี่ยม เอี่ยมอาจ	คนงาน		
๓๙	นางสาวดวงธิดา มั่งคั่ง	พนักงานจ้างเหมา		
๔๐	นางสาวณัฐสิมา แพงดี	พนักงานจ้างเหมา		
๔๑	นางสาวพรกนก พุ่มจิตร	พนักงานจ้างเหมา		
๔๒	นางสาวสุปราณี วรรณขำ	พนักงานจ้างเหมา		

ประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติในการยืมใช้ทรัพย์สิน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป๋อ
วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป๋อ

.....



รายงานการประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติในการยืมใช้ทรัพย์สิน

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะปุ

วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะปุ

.....

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่แจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะปุ พ.ศ.๒๕๖๔

ปลัดอบต. การที่มีการประชุมในวันนี้เพื่อเป็นการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะปุตามอำนาจหน้าที่ การบริการสาธารณะแก่ประชาชนปี พ.ศ.๒๕๖๔ ที่ผ่านมาและกำหนดแนวทางมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน บริหารงานปี พ.ศ.๒๕๖๕ ให้ดีขึ้น

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานปี พ.ศ.๒๕๖๔

ปลัดอบต. ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะปุในภาพรวม ได้คะแนน ๘๑.๓๕ คะแนน ระดับผลการประเมินอยู่ในในระดับ B ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัด พบว่า

ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล	ได้คะแนน	๑๐๐.๐๐	คะแนน
ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่	ได้คะแนน	๘๙.๕๖	คะแนน
ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร	ได้คะแนน	๘๘.๒๙	คะแนน
ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ	ได้คะแนน	๘๘.๑๔	คะแนน
ตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต	ได้คะแนน	๘๕.๓๓	คะแนน
ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน	ได้คะแนน	๘๔.๒๕	คะแนน
ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ	ได้คะแนน	๘๔.๐๕	คะแนน
ตัวชี้วัดการปรับปรุงการทำงาน	ได้คะแนน	๘๓.๖๑	คะแนน
ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ	ได้คะแนน	๘๑.๙๒	คะแนน
ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต	ได้คะแนน	๕๐.๐๐	คะแนน

ข้อบกพร่องและประเด็นที่ควรพัฒนา

ตัวชี้วัดที่ ๒ การปฏิบัติหน้าที่

-เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานจะต้องปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

-เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานจะต้องปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น มุ่งผลผลสำเร็จของงาน ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว และมีความรับผิดชอบต่อในหน้าที่ หากหากเกิดความผิดพลาดจากการปฏิบัติงานของตนเองต้องพร้อมรับผิดชอบ

-เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานจะต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกระทำความผิดรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ จากผู้อื่นผู้มาติดต่อเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ หรือให้บริการ

ตัวชี้วัดที่ ๓ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

-การเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ และผลการดำเนินงานของหน่วยงานต้องเข้าถึงง่าย มีหลากหลายช่องทาง และข้อมูลต้องครบครัน

-มีช่องทางในการรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การให้บริการ

-มีการชี้แจงและตอบคำถามเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน

-มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้อำนาจ

-ผู้บังคับบัญชาควรมอบหมายงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมตามตำแหน่งหน้าที่

-การประเมินผลการปฏิบัติงาน ต้องเป็นไปตามระดับคุณภาพของผลงาน

-การคัดเลือกเจ้าหน้าที่เพื่อเข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษา อย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

-การบริหารงานบุคคลต้องไม่มีการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ ปราศจากการซื้อขายตำแหน่งหรือเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานต้องได้รับการแก้ไขอย่างเป็นรูปธรรม

-การนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน

-การร้องเรียนของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเมื่อพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

-เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ การให้บริการแก่ผู้มาติดต่ออย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล

ตัวชี้วัดที่ ๗ การใช้งบประมาณ

- การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานและการเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับรู้อย่างทั่วถึง
- การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานต้องเป็นไปอย่างคุ้มค่าและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ไม่ใช่จ่ายเพื่อประโยชน์แก่ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้องของเจ้าหน้าที่คนใดในหน่วยงาน
- การเบิกจ่ายเงินของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ต้องไม่มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ
- การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุและการตรวจรับพัสดุ ต้องมีลักษณะโปร่งใส ตรวจสอบได้ไม่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง
- การเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณโดยการสอบถาม ทักท้วง หรือร้องเรียนได้อย่างสะดวก

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน

- การปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน การให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
- การปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน การให้บริการแก่ผู้มาติดต่อให้ดีขึ้น
- การนำเทคโนโลยีใช้ในการดำเนินงาน การให้บริการแก่ผู้มาติดต่อเพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็วมากขึ้น
- เปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ เข้ามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน การให้บริการให้ดีขึ้น
- ปรับปรุงการดำเนินงาน การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น

ตัวชี้วัดที่ ๙ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

- เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการเอาทรัพย์สินของราชการไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง
- ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานต้องมีกระบวนการที่ชัดเจนและสะดวก
- กรณีเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและบุคคลภายนอก มีการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ต้องมี การขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง
- ต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ การกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

- มีการจัดทำมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต
- ต้องมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

-มุ่งสร้างเสริมวัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวมมีจิตสาธารณะและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยจัดทำมาตรการการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทำงานทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งการเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้โดยง่ายและสะดวก

ที่ประชุม

รับทราบ

๔.๒ แนวทางปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ปลัด

ตามที่ได้วิเคราะห์ตัวชี้วัดที่ ๙ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๘๑.๙๒ คะแนน จากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

แนวทางการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานควรพัฒนา ประเด็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย เพื่อให้การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงได้กำหนด มาตรการ : ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะปู๋ ดังนี้

-จัดทำแนวทางปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

-เผยแพร่แนวทางปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน

(รายละเอียดตามเอกสารแนวทางปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะปู๋)

ให้พนักงานทุกท่านถือปฏิบัติ

ที่ประชุม

เห็นชอบปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.


(นางมนัสวี กลิ่นอุบล)
หัวหน้าสำนักปลัด


(นายไพฑูรย์ ตรัยรัตนสถิต)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล