

รายงานการประชุมพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง

ประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

วันที่ ๒๓ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายวินัย โพธิ์สุทธิ์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง	นายวินัย โพธิ์สุทธิ์
๒	นายสุพจน์ พงษ์เหล่าน้ำ	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง	นายสุพจน์ พงษ์เหล่าน้ำ
๓	นางสาวสองศรี กสิกิจพาณิชย์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นางสาวสองศรี กสิกิจพาณิชย์
๔	นางสาวรติกร กสิกิจพาณิชย์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นางสาวรติกร กสิกิจพาณิชย์
๕	นางชมพูนุท สอดศรี	ผู้อำนวยการกองคลัง	นางชมพูนุท สอดศรี
๖	นายศักร์สุภะ แสลงฤทธิ์	หัวหน้าสำนักปลัดอบต.	นายศักร์สุภะ แสลงฤทธิ์
๗	นางสาววาสนา วรรณบุรณ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	นางสาววาสนา วรรณบุรณ์
๘	นางสาวช่อผกา แดงรักษ์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	นางสาวช่อผกา แดงรักษ์
๙	นายภูริทัต มณีรัตน์	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	นายภูริทัต มณีรัตน์
๑๐	นางสาวสุกัญญา รักน้อย	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	นางสาวสุกัญญา รักน้อย
๑๑	นางสาวสมาพร คงสกุล	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	นางสาวสมาพร คงสกุล
๑๒	นางสาวอัญชลี เมฆเคลื่อน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	นางสาวอัญชลี เมฆเคลื่อน
๑๓	นางสาวธมนวรรณ ทองปิ่น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	นางสาวธมนวรรณ ทองปิ่น
๑๔	นายชัชวาล บุญญสิทธิ์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน	นายชัชวาล บุญญสิทธิ์
๑๕	นางสาวเบญจวรรณ นวมทอง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	นางสาวเบญจวรรณ นวมทอง
๑๖	นายชัยรัตน์ อ่อนทิมวงษ์	นายช่างโยธาชำนาญงาน	นายชัยรัตน์ อ่อนทิมวงษ์
๑๗	นางกาญจนา ศรีดอกไม้	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	นางกาญจนา ศรีดอกไม้
๑๘	นายนาวิ บัวคลี่	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	นายนาวิ บัวคลี่
๑๙	นายหิรัญ อยู่คง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	นายหิรัญ อยู่คง
๒๐	นางสาวเมธณี เอี่ยมภักดี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	นางสาวเมธณี เอี่ยมภักดี
๒๑	นางวิภา บุญเลิศ	ครู ค.ศ. ๒	นางวิภา บุญเลิศ
๒๒	นางสาวเนตรดาว เพิ่มพูล	ครู ค.ศ. ๒	นางสาวเนตรดาว เพิ่มพูล
๒๓	นางสาวคนารักษ์ เพิ่มพูล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	นางสาวคนารักษ์ เพิ่มพูล
๒๔	นางสาวนารีรัตน์ เพชรพวงพันธุ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	นางสาวนารีรัตน์ เพชรพวงพันธุ์
๒๕	นายอรุณ โพธิ์ศรี	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	นายอรุณ โพธิ์ศรี
๒๖	นายสมบัติ ศรีสว่าง	พนักงานขับรถยนต์	นายสมบัติ ศรีสว่าง
๒๗	นายศิริพล สงวนตัด	พนักงานขับรถยนต์	นายศิริพล สงวนตัด
๒๘	นายโกวิท เกิดโพธิ์	คนงาน	นายโกวิท เกิดโพธิ์
๒๙	นางสาวกมลชนก มณีวงษ์	คนงาน	นางสาวกมลชนก มณีวงษ์
๓๐	นายพัชรพงษ์ ศรีม่วง	คนงาน	นายพัชรพงษ์ ศรีม่วง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๓๑	นายชูชาติ พานสัมฤทธิ์	คนงาน	นายชูชาติ พานสัมฤทธิ์
๓๒	นายขวัญชัย แสงทอง	คนงาน	นายขวัญชัย แสงทอง
๓๓	นายภัทรพล นวมทอง	คนงาน	นายภัทรพล นวมทอง
๓๔	นางสาวอรุณศรี กสิกิจพาณิชย์	ผู้ดูแลเด็ก	นางสาวอรุณศรี กสิกิจพาณิชย์
๓๕	นางสาวชลลดาแดงรักษ์	ผู้ดูแลเด็ก	นางสาวชลลดาแดงรักษ์
๓๖	นายมนัส จันทร์ขาว	พนักงานจ้างเหมา	นายมนัส จันทร์ขาว
๓๗	นางสาวฐิติกานต์ ศรีวิเชียร	พนักงานจ้างเหมา	นางสาวฐิติกานต์ ศรีวิเชียร
๓๘	นางน้ำทิพย์ แซ่ม้อย	พนักงานจ้างเหมา	นางน้ำทิพย์ แซ่ม้อย

ผู้ไม่มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นางสำราญ ทวนเงิน	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง	
๒	นางสาวภรณ์ยา โพธิ์สุทธิ	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง	
๓	นายพัชรพงษ์ ศรีม่วง	คนงาน	
๔	นายกิตติวัฒน์ แดงรักษ์	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	
๕	นายไพฑูรย์ ศรีผาสุข	คนงานประจำรถขยะ	

เริ่มประชุม	เวลา ๑๐.๑๐ น.
นายก อบต.มดแดง	สวัสดิ์พนักงานส่วนตำบลทุกท่าน เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้วผมขอเปิดการประชุม พนักงานส่วนตำบลประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามระเบียบวาระต่อไป
ระเบียบวาระที่ ๑	เรื่องที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
นายก อบต.	- ไม่มี (เนื่องจากการประชุมครั้งแรก)
ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุม -เป็นการประชุมครั้งแรก
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องเสนอเพื่อทราบ/พิจารณา
นายก อบต.มดแดง	๑.เรื่องการให้บริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ - ขอให้สำนักปลัด ดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรให้บริการประชาชนใน แต่ละวันโดยให้แต่ละกองอยู่เวรในแต่ละวัน ดังนี้ ๑. วันจันทร์ – สำนักปลัดอบต. ๒. วันอังคาร - กองคลัง ๓. วันพุธ - กองช่าง ๔. วันพฤหัสบดี - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. วันศุกร์ – กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยให้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และให้รายงานการ ปฏิบัติงานให้ทราบด้วย ๒.การซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ - ขอให้กองช่าง ช่วยแจ้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะตามที่ได้รับการ แจ้งซ่อม หากเป็นช่วงวันหยุด (เสาร์ - อาทิตย์) หากไม่มีเจ้าหน้าที่ ให้รีบไปซ่อมในวัน ทำการและให้เขียนคำร้อง/ใบแจ้งซ่อมก่อน ๓.การแต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบพัสดุ - การแต่งตั้งคณะกรรมการในชุดต่างๆ ให้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนและให้พิจารณา คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง เพื่อความเหมาะสม ในการปฏิบัติหน้าที่ ๔.การรักษาจริยธรรมและวินัยข้าราชการส่วนท้องถิ่น -ขอให้ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลทุกท่าน ยึดและถือปฏิบัติตามการปฏิบัติหน้าที่ ราชการตามจริยธรรมและวินัยของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๗ พนักงานส่วนตำบลต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยง ธรรม ห้ามมิให้อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนไม่ว่าจะ โดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น การปฏิบัติหรือละเว้นการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้ เป็นการ ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
ปลัด อบต.มดแดง	

ข้อ ๑๓ วรรคแรก

พนักงานส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยงแต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้น จะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการจะเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้นก็ได้ และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้ปฏิบัติบังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

องค์ประกอบ ข้อ ๑๓ วรรคแรก

๑. มีคำสั่งผู้บังคับบัญชา

๒. ผู้สั่งเป็นผู้บังคับบัญชาตามกฎหมาย

- กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

- กฎหมายการจัดตั้งส่วนราชการโดยเฉพาะ

- พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ การออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ การเลื่อนขึ้นเงินเดือน การสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ หรือการอื่นใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ให้เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด แต่สำหรับการออกคำสั่งแต่งตั้ง และการให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพ้นจากตำแหน่ง ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดก่อน

๓. สั่งในหน้าที่ราชการ

- ผู้สั่งมีหน้าที่ราชการและสั่งให้ปฏิบัติราชการ

๔. เป็นคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบ

๕. มีเจตนาไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง

ขอให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งได้

สั่งในหน้าที่ราชการ

- ผู้สั่งมีหน้าที่ราชการในเรื่องที่สั่ง

- สั่งให้ปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๓ วรรคแรก

การขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ ทางราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๕.นโยบายการคัดแยกขยะ

ผอ.กองสาธารณสุขฯ

- ขอความร่วมมือข้าราชการ พนักงานทุกท่านร่วมกันคัดแยกขยะก่อนที่จะทิ้งลงถังขยะ เช่น ขยะทั่วไป ขยะที่เป็นขวดแก้ว ขยะที่เป็นพลาสติกและวัสดุทั่วไป

๖.ผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๔

หัวหน้าสำนักปลัด

- คะแนนภาพรวมหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลแดง ประจำปี ๒๕๖๔ ได้ ๕๘.๐๑ คะแนน ระดับผลการประเมิน : D ซึ่งไม่ผ่านเกณฑ์ที่ตั้งไว้

๑.คะแนนภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลแดง ๕๘.๐๑ คะแนน

๒.ระดับผลการประเมิน ระดับ D

๓.คะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด

อันดับ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๘๖.๖๓ คะแนน
อันดับ ๒ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๓.๓๒ คะแนน
อันดับ ๓ การใช้อำนาจ	๘๓.๒๘ คะแนน
อันดับ ๔ คุณภาพการดำเนินงาน	๘๑.๔๓ คะแนน
อันดับ ๕ การปรับปรุงการทำงาน	๗๘.๐๕ คะแนน
อันดับ ๖ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๗๖.๓๐ คะแนน
อันดับ ๗ การใช้งบประมาณ	๗๖.๐๕ คะแนน
อันดับ ๘ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๗๕.๖๗ คะแนน
อันดับ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๓๖.๗๗ คะแนน
อันดับ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๑๒.๕๐ คะแนน

ข้อเสนอแนะ/หมายเหตุ

ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ แบ่งเป็น ๓ ส่วน คือ

๑. ข้อเสนอแนะจากการประเมิน IIT

หน่วยงานควรพัฒนาตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยเฉพาะในประเด็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึง หน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย

๒. ข้อเสนอแนะจากการประเมิน EIT

หน่วยงานควรพัฒนาตัวชี้วัดด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน โดยเฉพาะในประเด็นเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการด้วย ทั้งนี้ นอกจากหน่วยงานจะต้องปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นแล้ว ยังควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้นอีกด้วย

๓. ข้อเสนอแนะจากการประเมิน OIT

หน่วยงานควรพัฒนาตัวชี้วัดด้านด้านการป้องกันการทุจริตโดยเร่งด่วน โดยเฉพาะในประเด็นเกี่ยวกับการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และการกำกับติดตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และมาตรการภายใน

เพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นจะแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

ที่ประชุม

- รับทราบ

๗.การดำเนินการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ปลัด อบต.มดแดง

- การจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมดแดงประจำปี ๒๕๖๕ ได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ ดังนี้

๑.วันที่ ๑ มกราคม – ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ลงทะเบียนการประเมินในระบบ ITAS และนำเข้าข้อมูลประกอบการประเมิน (นำเข้าข้อมูล IIT และ EIT)

๒.วันที่ ๑ มีนาคม – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ IITและ EIT

๓.วันที่ ๑ มีนาคม – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕ เก็บข้อมูลแบบวัด OIT

๔.วันที่ ๑ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ให้คะแนนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT

๕.วันที่ ๑ มิถุนายน – ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ ชี้แจงเพิ่มเติม OIT

๖.วันที่ ๑๖ มิถุนายน – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ยืนยันแบบ OIT

๗.วันที่ ๑ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ สรุปผลและจัดทำรายงานผลการประเมิน

๘.วันที่ ๑ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ประกาศและเปิดเผยแพร่ผลการประเมิน

จึงขอเรียนให้ที่ประชุมรับทราบ

นายก อบต.มดแดง

- ขอให้ข้าราชการ พนักงานทุกท่านช่วยกันดำเนินการเพื่อให้องค์กรของเรามีผลการประเมินที่ดีและผ่านเกณฑ์ที่ตั้งไว้ (๘๕ คะแนน)

ที่ประชุม

- รับทราบ

นายก อบต.มดแดง

-ตามมติ ครม. ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนเพื่อดำเนินที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสใช้ผลประโยชน์ ซึ่งเป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ "ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" นั้น จึงขอให้ข้าราชการ พนักงานทุกท่านถือปฏิบัติและองค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง จะทำประกาศให้ทราบ อีกครั้ง

ที่ประชุม

- รับทราบ

นายก อบต.มดแดง

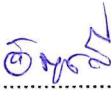
- ขอให้สำนักปลัดดำเนินการปรับปรุง ทบทวนโครงการ กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต กำหนดมาตรการเพื่อจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และการทุจริตประพฤติมิชอบ และกำหนดให้เดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ดำเนินกิจกรรมต่อต้านการทุจริต (เดือนแห่งการต่อต้านการทุจริต)

ที่ประชุม

- รับทราบ

นายก อบต.มดแดง
มติที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๔
นายก อบต.มดแดง
ปิดประชุม

มีกอง/ส่วนราชการใด มีข้อสงสัยหรือมีปัญหอะไรจะเสนอแนะอีกหรือไม่
- ไม่มี
เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
มีท่านใดจะเสนออะไรอีกหรือไม่
- หากไม่มีกระผมขอปิดการประชุม
๑๑.๐๐ น.

ลงชื่อ..........ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวอัญชลี เมฆเคลื่อน)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวสงศรี กสิกิจพานิชย์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ..........
(นายวินัย โพธิสุทธิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมดแดง

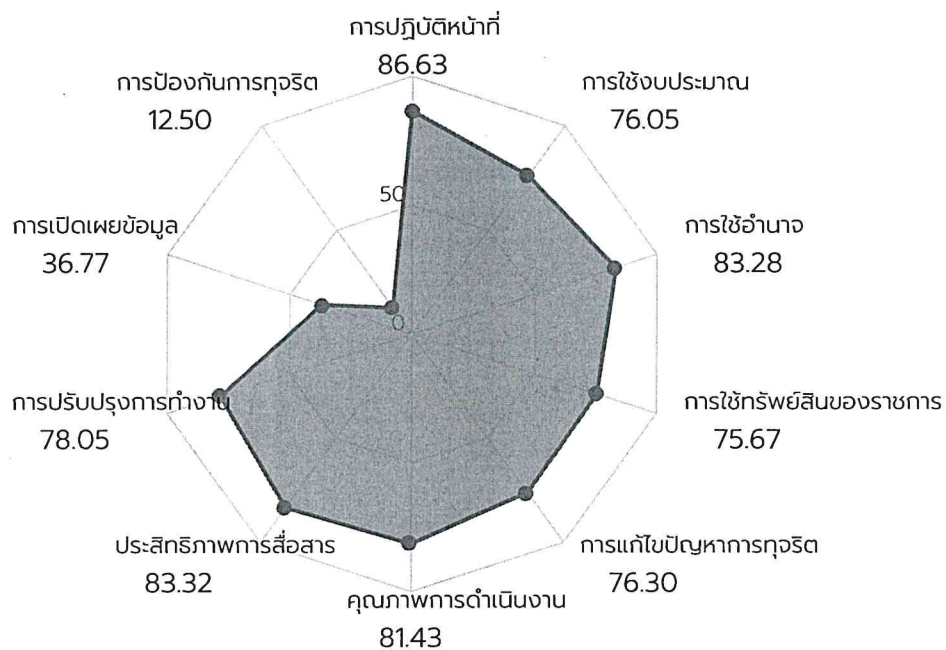
ปีงบประมาณ

2564

[Preview \(/report/rpt0201?year=2021&departmentId=7099&isPrint=True\)](/report/rpt0201?year=2021&departmentId=7099&isPrint=True)

คะแนนภาพรวมหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลแดง :
58.01 คะแนน
ระดับผลการประเมิน : D

ดูเกณฑ์การประเมิน ?



คะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	86.63
2	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	83.32

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
3	การใช้อำนาจ	83.28
4	คุณภาพการดำเนินงาน	81.43
5	การปรับปรุงการทำงาน	78.05
6	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	76.30
7	การใช้งบประมาณ	76.05
8	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	75.67
9	การเปิดเผยข้อมูล	36.77
10	การป้องกันการทุจริต	12.50

คะแนนสูงสุด

86.63

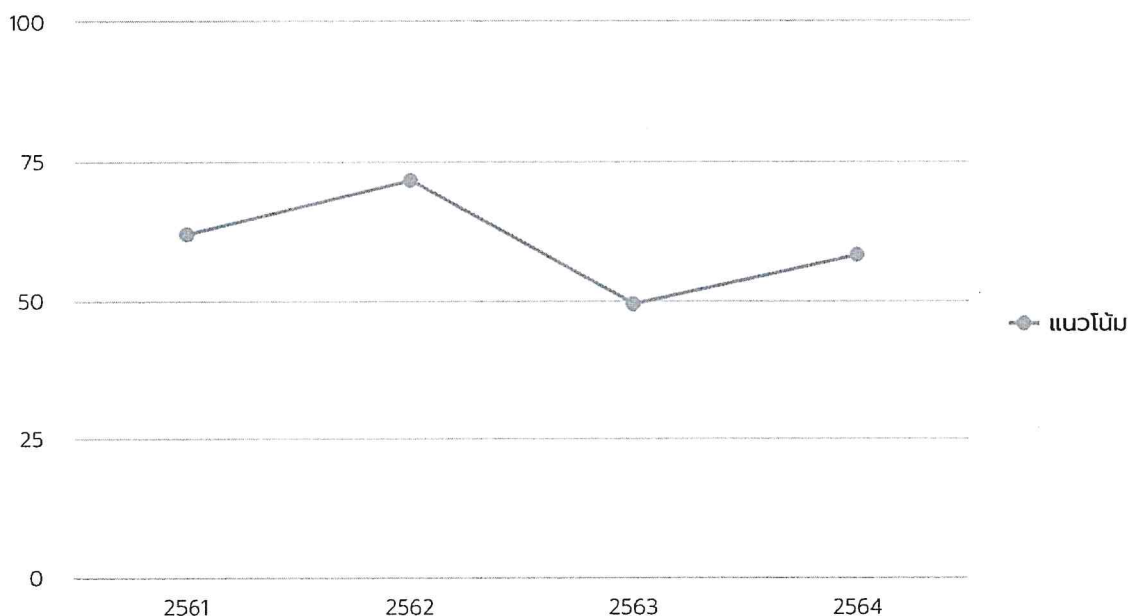
คะแนน

คะแนนต่ำสุด

12.50

คะแนน

กราฟแนวโน้ม



ข้อเสนอแนะ/หมายเหตุ

ดูเพิ่มเติม (/report/rpt0205?year=2021&departmentId=7099)

ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ แบ่งเป็น 3 ส่วน คือ

1. ข้อเสนอแนะจากการประเมิน IIT

หน่วยงานควรพัฒนาตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยเฉพาะในประเด็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย

2. ข้อเสนอแนะจากการประเมิน EIT

หน่วยงานควรพัฒนาตัวชี้วัดด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน โดยเฉพาะในประเด็นเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการ

ภาพรวม แบบวัดการรับรู้ IIT แบบวัดการรับรู้ EIT แบบ OIT

รายงานรายละเอียดผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ 2564

IIT	คะแนนเฉลี่ย	IIT	คะแนนเฉลี่ย	IIT
1 การปฏิบัติหน้าที่	86.63	2 การใช้งบประมาณ	76.05	3 การใช้

I1 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด 73.61

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	6.25%	3.13%	53.13%	37.50%	74.13
เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	3.13%	6.25%	59.38%	31.25%	73.09

I2 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด 76.19

12 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อ
หรือไปรษณีย์มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อย
เพียงใด

76.19

หัวข้อการประเมิน	น้อย ที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มาก ที่สุด	คะแนน
บุคลากรในหน่วยงาน ของท่าน ปฏิบัติงาน หรือให้บริการ แก่ผู้มา ติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้ มาติดต่อที่รู้จักเป็นการ ส่วนตัวอย่างเท่าเทียม กัน มากน้อยเพียงใด	0.00%	9.38%	53.13%	37.50%	76.19

13 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตาม
ประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร

72.06

หัวข้อการประเมิน	น้อย ที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มาก ที่สุด	คะแนน
มุ่งผลสำเร็จของงาน	6.25%	3.13%	59.38%	31.25%	72.06
ให้ความสำคัญกับงาน มากกว่าธุระส่วนตัว	6.25%	6.25%	59.38%	28.13%	69.97
พร้อมรับผิดชอบ หาก ความผิดพลาดเกิด จากตนเอง	6.25%	0.00%	59.38%	34.38%	74.16

14 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มา
ติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ
หรือไม่

98.96

หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน
เงิน	0.00%	100.00%	100.00
ทรัพย์สิน	0.00%	100.00%	100.00

14 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการหรือไม่ 98.96

หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน
ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	3.13%	96.88%	96.88

15 นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่ 98.96

หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน
เงิน	0.00%	100.00%	100.00
ทรัพย์สิน	0.00%	100.00%	100.00
ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	3.13%	96.88%	96.88

16 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่ 100.00

หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน
เงิน	0.00%	100.00%	100.00
ทรัพย์สิน	0.00%	100.00%	100.00
ประโยชน์อื่น ๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น	0.00%	100.00%	100.00

ผู้ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

อายุ	ชาย	หญิง	อื่นๆ
ต่ำกว่า 20 ปี	0	0	0
20 – 30 ปี	3	3	0
31 – 40 ปี	8	10	0
41 – 50 ปี	9	10	0
51 – 60 ปี	8	9	2
มากกว่า 60 ปี	0	0	0
ระดับการศึกษา	ชาย	หญิง	อื่นๆ
ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า	1	10	0
มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า	10	8	0
อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	8	4	0
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	8	10	1
สูงกว่าปริญญาตรี	1	0	1
อื่น ๆ	0	0	0
ติดต่อหน่วยงาน	ชาย	หญิง	อื่นๆ
บุคคลทั่วไป	12	22	0
หน่วยงานของรัฐ	5	2	0
องค์กรธุรกิจ	10	8	2
อื่น ๆ	1	0	0

ผู้ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

อายุ	ชาย	หญิง	อื่นๆ
ต่ำกว่า 20 ปี	0	0	0
20 - 30 ปี	2	4	0
31 - 40 ปี	1	3	0

อายุ	ชาย	หญิง	อื่นๆ
41 - 50 ปี	4	8	0
51 - 60 ปี	7	3	0
มากกว่า 60 ปี	0	0	0
ระดับการศึกษา	ชาย	หญิง	อื่นๆ
ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า	4	0	0
มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า	4	0	0
อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	2	3	0
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	3	9	0
สูงกว่าปริญญาตรี	1	6	0
อื่น ๆ	0	0	0



สภาพแวดล้อมการทำงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี

2564

จำนวนบุคลากร