รายงานการประชุมพนักงานส่วนตำบลดอนแฝก
ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
วันจันทร์ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลดอนแฝก

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายจำลอง ชัยชะนะ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนแฝก
๒. นางอุไรวรรณ ทับทิมศรี	หัวหน้าสำนักปลัด
๓. นางสาวกาญจนา แก้วพวง	นักทรัพยากรบุคคล
๔. นางสาววิไลวรรณ เสงี่ยมพันธุ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕. นายสิริพงษ์ อินริสพงศ์	นิติกร
๖. นายศักพงศ์ นิจรี	นักป้องกันและบรรเทาธารณภัย
๗. นายกรภัทร์ กิจสมชีพ	นักพัฒนาชุมชน
๘. นางสาวอุบล ศรีทัน	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๙. นางสาวอรวรรณ กรียินดี	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
๑๐. นางสาวสุภาวดี โฉมงามขำ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๑. นางสาวอำไพ อยู่สำราญ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๑๒. นางสาวพิชญา เกิดดอนแฝก	นักวิชาการคลัง
๑๓. นางปณิชาภัทร อรุณภู่	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๔. นางสาวเกวลิน ศรีพูนพันธ์	พนักงานการเงินและบัญชี
๑๕. นางสาวพิฎพิชญาณ์ อรุณเทียนทอง	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ
๑๖. นางสาวจุไรรัตน์ อยู่สำราญ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๗. นางสาวณัฏฐณิศา สง่าเนตร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๘. นางสาวฐิติกา จิตรรักมั่น	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง
๑๙. นายชำนาญ สนธิ	ผู้อำนวยการกองช่าง
๒๐. นางพณัชฤทัย แก้วนิยมชัยศรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๑. นายพงศกร นุ่มอุดม	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ
๒๒. นางอ้อย อยู่คำ	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ
๒๓. นายนิกร เจริญลาภ	คนงาน
๒๔. นายธีรยุทธ ทองเนาวรัตน์	คนงาน
๒๕. นายอภิชัย ลงยันต์	คนงาน
๒๖. . นางจำปา อยู่สำราญ	ภารโรง
๒๗. นายพิเชษฐ เสนาะคำ	พนักงานขับรถยนต์

๒๘. นายปิยะพงษ์ ผ่องใส	คนงาน
๒๙. นายสมศักดิ์ สุริวรรณ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๓๐. นายสุรเชษ พาที	พนักงานประจำรถขยะ
๓๑. นายหลง เส็งดอนไพร	พนักงานประจำรถขยะ
๓๒. นายสวาท ชาภักดี	พนักงานประจำรถขยะ
๓๓. นายพัด พิรมสูงวงษ์	คนงาน
๓๔. นายจตุรงค์ เถรกุล	คนงาน
๓๕. นายจิระพงศ์ เที่ยงธรรม	คนงาน
๓๖. นางสาวปุญฑิกัณย์ โชติอนันต์รัชกุล	คนงาน

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

นายก อบต.

๑. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนแฝก เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ในการนี้เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมการปฏิรูปตามแผนการปฏิรูปประเทศ สร้างความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนแฝก จึงประกาศนโยบายให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับขวัญหรือของกำนัล และประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน และให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรในสังกัดทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดต่อไป

๒. แนวทางการปฏิบัติ Do's & Dom't เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสม

๓. การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานของ อบต.ดอนแฝก

นิติกร

รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนแฝก อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ ๒,๙๖๗ ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบลโดยภาพรวมได้คะแนนเท่ากับร้อย

ละ ๙๓.๗๗ คะแนน ซึ่งถือว่ามีคุณธรรมและความโปร่งใสในการเนินงาน ระดับ ผ่านดี เมื่อพิจารณาตามตัวชี้วัดพบว่า ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๑๐๐.๐๐ การป้องกันการทุจริต ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๑๐๐.๐๐ รองลงมาคือ ตัวชี้วัดการอำนาจได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๙.๘๒ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๕.๖๗ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๔.๐๔ ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๒.๒๙ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๐.๓๕ ตัวชี้วัดการแก้ปัญหาการทุจริต ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๘๙.๑๒ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๘๔.๙๑ ตัวชี้วัดการปรับปรุงการทำงาน ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๗๔.๘๑

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ดังต่อไปนี้

I๒ ประเด็น บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกไม่เท่าเทียมกัน ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

I๑๐ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง

I๑๒ ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

I๑๔ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่ามาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน จากนั้น นำผลการวิเคราะห์มากำหนดมาตรการ/

โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน และดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย

I๑๕ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public)

E๑ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน) หรือคู่มือการให้บริการ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

E๒ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ

E๔ และ E๕ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

E๖ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า การสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูลให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

E๗ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า หน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย

E๙ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า ไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)

E๔ และ E๕ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

E๖ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า การสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

E๗ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า หน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย

E๘ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า หน่วยงานยังไม่มีการปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามี

ส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้

สาธารณชนรับทราบด้วย อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

E๙ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

<u>หัวหน้าสำนักปลัด</u> เห็นควรให้ทุกกองนำผลการประเมินในครั้งนี้ไปปรับปรุงในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการกับผู้รับบริการโดยเท่าเทียมกัน

<u>นายก อบต.ดอนแฝก</u> มีท่านใดจะสอบถามข้อมูลหรือเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่

หากไม่มีกระผมขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา **๑๔.๔๕ น.**

ลงชื่อ ..... ผู้จดรายงานการประชุม

(นางสาวสุภาวดี โฉมงามขำ)
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายจำลอง ชัยชะนะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนแฝก