

ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ที่ ๗ / ๒๕๖๒

เรื่อง มาตรการส่งเสริมการลดการใช้ดุลพินิจและการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงาน

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ “สำนักงาน” เห็นควรให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ รวมไปถึงให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ด้านมาตรการภายใน เพื่อป้องกันการทุจริตซึ่งกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการจัดทำมาตรการหรือแนวปฏิบัติของหน่วยงานในการส่งเสริมการลดการใช้ดุลพินิจและตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน จึงได้มีมาตรการในการส่งเสริมการลดการใช้ดุลพินิจและการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ของสำนักงาน ไว้ดังต่อไปนี้

๑. การลดการใช้ดุลพินิจของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

๑.๑ จัดให้มีข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติงานตาม ข้อบังคับ ระเบียบ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจหลักของสำนักงาน โดยมีการกำหนดแนวทางการพิจารณาอย่างชัดเจน เพื่อให้มีการใช้ดุลพินิจอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม มุ่งประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน เป็นการปฏิบัติงานที่ไม่เลือกปฏิบัติ

๑.๒ จัดให้มีหลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงานที่อยู่ในภารกิจหลักของสำนักงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการและประชาชนไว้ ณ ที่ทำการหน่วยงาน และประกาศบนเว็บไซต์ของสำนักงานเพื่อให้สาธารณชนรับทราบ

๑.๓ มีแนวทางการติดตามทบทวน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงหลักเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง กรณีที่พบว่าไม่เป็นปัจจุบันให้ผู้ปฏิบัติงานซึ่งจะต้องปฏิบัติงานตามคู่มือ หรือหลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงานดังกล่าว ดำเนินการจัดทำให้เป็นปัจจุบันและเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ ทั้งนี้หากขั้นตอน วิธีการ หรือภาระงานที่ปฏิบัติยังไม่มีจัดทำเป็นคู่มือ ให้ฝ่ายงานนั้นๆ พิจารณาดำเนินการจัดทำเป็นคู่มือหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางและมาตรฐานในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการและประชาชน

/๒. การใช้ดุลพินิจ.....

๒. การใช้ดุลพินิจในการบริหารงานบุคคล

๒.๑ การใช้ดุลพินิจในการบริหารงานบุคคล ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

- ๑) มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของสำนักงาน
- ๒) มีระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลที่มีอยู่มาใช้ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว
- ๓) มีการจัดทำแผนอัตรากำลังไว้เป็นการล่วงหน้า
- ๔) มีการวิเคราะห์และจัดทำแนวทางการดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- ๕) มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ แนวทางการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

๒.๒ การใช้ดุลพินิจในการบริหารงานบุคคล ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

- ๖) มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรของสำนักงาน
- ๗) มีการจัดทำแผนความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)
- ๘) มีการวิเคราะห์และจัดทำแนวทางการดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- ๙) มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ แนวทางการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร และประกาศผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง

๒.๓ การใช้ดุลพินิจในการบริหารงานบุคคล ด้านการพัฒนาบุคลากร

- ๑) มีหลักเกณฑ์ในการประเมินผลและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานที่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
- ๒) มีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan)
- ๓) มีการวิเคราะห์และจัดทำแนวทางการประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
- ๔) มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

๓. กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานที่กำหนด หรือเป็นไปตามขั้นตอนของคู่มือ หรือหลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงานการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการและประชาชน

๔. กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องกำกับ ดูแล ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงาน หรือเป็นไปตามขั้นตอนของคู่มือ หรือหลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงานการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการและประชาชน เพื่อให้การใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นไปด้วยความถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานการปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด หากกรณีพบว่าผู้ใต้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจที่อาจจะไม่ถูกต้อง ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามคู่มือ หรือหลักเกณฑ์ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

/๕. กำหนดจรรยาบรรณ.....

๕. กำหนดจรรยาบรรณ บทบาทหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการปฏิบัติงานตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยยึดหลักความ ถูกต้อง เสมอภาค และเป็นธรรม

๖. กำหนดให้บุคลากรรายงานการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ตามคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่เกี่ยวข้องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ หรือรายงานผ่าน ช่องทางต่างๆ ที่กำหนดเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการหาข้อเท็จจริง วิเคราะห์ เหตุการณ์ และเสนอ แนวทางป้องกัน และแก้ไขปัญหาต่อผู้บริหารที่รับผิดชอบตามลำดับ

๗. กำหนดให้มีการใช้เทคโนโลยีมาใช้ในการจัดเก็บ และประมวลผลข้อมูลอย่างเป็นระบบ มีการจัดทำข้อมูล สรุปรูป ทำให้สามารถสืบค้นข้อมูลที่มีได้อย่างสะดวก เพื่อช่วยเป็นฐานข้อมูลในการตัดสินใจของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ การปฏิบัติงานมีการลดการใช้ดุลพินิจ พร้อมทั้งสามารถเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และสามารถอธิบายผลที่เกิดขึ้น จากการตัดสินใจดังกล่าวได้

๘. ในการปฏิบัติงานที่ต้องมีการใช้ดุลพินิจหากมีความจำเป็น ให้เป็นการพิจารณาร่วมกันในรูปแบบคณะ บุคคล หรือรูปแบบของคณะกรรมการ เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงต่อโอกาสที่จะเกิดจากการใช้ดุลพินิจโดยมิชอบได้

๙. กำหนดให้มีการนำแนวทางการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการรับฟังความคิดเห็นจาก ผู้ใช้บริการและประชาชนมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงคู่มือ หรือหลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงานการให้บริการแก่ ผู้ใช้บริการและประชาชน

๑๐. กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมถึงประเด็นต่างๆ ด้านการ ดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือ และหลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงาน ขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง การควบคุม ข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงาน รวมถึงการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน การปฏิบัติงาน ขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง

จึงประกาศมาเพื่อถือปฏิบัติตามมาตรการนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายจิรุตต์ อิศรางกูร ณ อยุธยา)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมการจัดการประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)