



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซา (สำนักปลัด) โทร. ๐-๗๗๓๔-๗๒๔๓

ที่ สฎ ๗๒๖๐๑/-

วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง การติดตามผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment – ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการประเมินแบบวัด (OIT)

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซา ที่ ๗๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment – ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and transparency Assessment : OIT) ได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซา ผู้รับผิดชอบงานดังต่อไปนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน
๔. งานการเจ้าหน้าที่
๕. งานนิติการ

บัดนี้ ระยะเวลาการตอบแบบวัด OIT ตามปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment – ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จะครบกำหนดในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ นี้ จึงขอให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานตามคำสั่งดังกล่าวข้างต้น ได้ดำเนินการนำข้อมูลลงระบบในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซา ภายในวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (แอดมิน) นำข้อมูลไปตอบแบบประเมิน OIT ในเว็บไซต์ของ บ.ป.ช.ต่อไป

(นายไพรัช จันทรเมธา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซา

**รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑.ประชาสัมพันธ์ ความรู้เกี่ยวกับ แผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี	๑.เผยแพร่ข้อมูลความรู้ เกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีบน เว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้เข้าถึงการเข้าถึง ๒.แจ้งเวียนแผนการใ้ จ่ายงบประมาณประจำปี ภายในหน่วยงาน พร้อม กำชับให้ผู้บังคับบัญชา ประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรในสังกัดทราบ	งาน วิเคราะห์ นโยบายและ แผน	มี.ค. - เม.ย.๖๖	๑.ดำเนินการเผยแพร่ ข้อมูลความรู้เกี่ยวกับ แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี บนเว็บไซต์ของ หน่วยงานเมื่อวันที่ ... กันยายน ๒๕๖๕ ๒.แจ้งเวียนข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีภายใน หน่วยงานเมื่อวันที่ ต.ค. ๒๕๖๕	ควรเพิ่มช่อง ทางการ ประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรสามารถ เข้าถึงข้อมูล ความรู้เกี่ยวกับ แผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปีได้ง่าย มากขึ้นอยู่เสมอ
๒.ประชาสัมพันธ์ แนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของ หน่วยงาน	๑.จัดทำคู่มือแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการ ของหน่วยงาน ๒.แจ้งเวียน ประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของ ราชการของหน่วยงาน พร้อมกำชับให้ ผู้ใต้บังคับบัญชา ประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรในสังกัดทราบ	สำนักปลัด อบต.	เม.ย. ๖๖	๑.จัดทำคู่มือแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการ ของหน่วยงาน ๒.แจ้งเวียนคู่มือ แนวทางปฏิบัติการใช้ ทรัพย์สินของราชการ ของหน่วยงาน	ควรจัดอบรม บุคลากรใน หน่วยงาน เกี่ยวกับแนวทาง ปฏิบัติการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการของ หน่วยงานให้มี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๓.การพัฒนาและ ปรับปรุง สาธารณูปโภคให้ ดียิ่งขึ้น และการ ติดตามเรื่อง สุชนาภัยของ ประชาชน	๑.จัดประชุมคณะทำงาน โครงการประเมิน คุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงาน	สำนักปลัด อบต.	ก.พ. - เม.ย. ๖๖	๑.จัดประชุม คณะทำงานโครงการ ประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของ หน่วยงานพร้อม มอบหมายหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องดำเนินงาน ด้านการพัฒนาและ ปรับปรุงสาธารณูปโภค ให้ดียิ่งขึ้น	ควรให้หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ แต่งตั้ง คณะทำงานพร้อม ทั้งจัดทำแผนการ ดำเนินงานและ การ ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการ พัฒนาและ ปรับปรุง สาธารณูปโภค
๔.การตรวจสอบ ความถูกต้องของ ข้อมูลให้ครบถ้วน ตามองค์ประกอบ ของประเด็นการ ตรวจประเมิน ITA	๑.แต่งตั้งคณะทำงาน ITA ๒.จัดประชุมเตรียมความ พร้อมเข้ารับการประเมิน ITA เพื่อศึกษาและวิเคราะห์ ผลการประเมินของปีที่ผ่านมา เพื่อกำหนดแนวทางการ ปรับปรุงและพัฒนา ๓.จัดทำแนวทางการปฏิบัติ ตามมาตรการภายในและให้ มีการกำกับติดตามการนำไป ปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ๔.แต่งตั้งคณะทำงาน รวบรวมและตรวจสอบ ข้อมูลตามแบบวัดการ เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ๕.แต่งตั้งคณะทำงานตอบ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT) เพื่อ มอบหมายให้ ตอบแบบวัด การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ในเว็บไซต์ของสำนักงาน ป.ป.ช. ทั้งนี้เพื่อให้ ตรวจสอบกลับกรอง ความ ถูกต้องของข้อมูลอีกครั้ง หนึ่งก่อนจะรายงานผลให้ คณะทำงานฯ รับรอง ความถูกต้อง และอนุมัติ การตอบแบบวัดการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ (OIT)	ทุกส่วน ราชการใน สังกัด	ม.ค. - เม.ย. ๖๖	๑.จัดทำคำสั่ง คณะทำงานการ ประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลเคียนซา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ ก.พ. ๖๖ ๒.จัดประชุมเตรียม ความพร้อมเข้ารับการ ประเมิน ITA กำหนด แนวทางการปฏิบัติ ตามมาตรการภายใน และให้มีการกำกับ ติดตามการนำไป ปฏิบัติอย่างเป็น รูปธรรม ประชุม คณะทำงาน ITA เมื่อ วันที่ ๑๖ ก.พ. ๖๖	ควรดำเนินการ ปรับปรุงระบบให้ ทันสมัยและมีการ ติดต่อสื่อสารผ่าน เว็บไซต์ได้อย่าง รวดเร็วและมี ประสิทธิภาพ

การประชุมคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันพฤหัสบดีที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซา



รายงานการประชุม
คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and
Transparency Assessment – ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันพฤหัสบดีที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซา

ผู้มาประชุม

- | | |
|---------------------------------|--|
| ๑. นายสุวรรณ มณีอ่อน | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซา |
| ๒. นางปิยนดา เกิดกุล | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๓. นางสาวสุภาพร ประดิษฐ์พร | หัวหน้าสำนักปลัด |
| ๔. นายทวีรัตน์ ลักกิตโร | นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง |
| ๕. นางสาวสุจิรา กุลศิริ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ |
| ๖. นางสาวจรินทร์ ประสิทธิ์วัฒน์ | นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ |
| ๗. นางชลธิชา ปิยะวานุสรณ์ | เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน |
| ๘. นางสาวสรวรยา คำคง | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ |
| ๙. นางอารีย์วรรณ นรินทร์ | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน |
| ๑๐. นางสาวแสงเดือน ประสมรอด | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๑๑. นายสุเมธ สระทองคำ | นิติกร ชำนาญการ |
| ๑๒. นางสาวฝน ชูศรี | นักวิชาการการเงินและบัญชี |
| ๑๓. นางสุภารัตน์ แก้วอาร์ตัน | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน |

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธาน

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ นั้น ในวันนี้จึงได้เชิญท่านมาร่วมประชุมพิจารณากำหนดกรอบแนวทางในการดำเนินงานให้เป็นไปตามตัวชี้วัดในการประเมิน ซึ่งจะได้ดำเนินการตามระเบียบวาระต่อไป

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

ฝ่ายเลขานุการ

เรื่องเพื่อทราบ

๒.๑ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐ

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้จัดทำโครงการประเมินคุณธรรมและจริยธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) เพื่อยกระดับค่า CPI ของประเทศไทยให้สูงขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซา ได้เข้าร่วมรับการประเมินอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้	๓๖.๖๗	คะแนน อยู่ในระดับ F
ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้	๕๙.๔	คะแนน อยู่ในระดับ D
ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้	๕๔.๗	คะแนน อยู่ในระดับ E
ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้	๘๑.๒๖	คะแนน อยู่ในระดับ B
ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้	๘๒.๗๑	คะแนน อยู่ในระดับ B

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุม

รับทราบ

ฝ่ายเลขานุการ

๒.๒ การแต่งตั้งคณะทำงานโครงการประเมินคุณธรรมและจริยธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และมอบหมายหัวหน้าหน่วยงานกำกับติดตาม ดูแล และให้ความช่วยเหลือ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซา ได้มีคำสั่ง ที่ ๗๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ ก.พ. ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment – ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในภารกิจงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินฯในแต่ละหัวข้อ ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน
๔. งานการเจ้าหน้าที่
๕. งานนิติการ

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการในตัวชี้วัดที่รับผิดชอบตามรายละเอียดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
 ๒. ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระบบงาน จัดเตรียมข้อมูลสำหรับดำเนินการ ITA ให้เป็นปัจจุบันและเตรียมการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของส่วนราชการ และจัดส่งข้อมูลให้จังหวัด (Admin) ตอบแบบสำรวจ OIT (การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ) ทางระบบ ITAS
 ๓. เชิญบุคคลหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ เพื่อใช้ข้อมูล เอกสารหลักฐาน เพื่อให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัดเป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์
 ๔. รายงานผลการดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด
 ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซามอบหมาย
- จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

นายสุวรรณ มณีอ่อน
ประธานฯ

ตามคำสั่งที่เลขานุการได้นำเสนอไปนั้น จะเห็นว่าได้มีการมอบหมายให้ส่วนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๖ ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบก็รับทราบติดอยู่แล้ว แต่ในวันนี้ผมอยากจะมีการมอบหมายเพิ่มเติมให้กับหัวหน้าส่วนราชการ ทั้งสำนักปลัด กองคลัง และกองช่าง ให้มีการกำกับ ติดตาม ดูแล และช่วยเหลือแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในและด้านเพื่อให้ภารกิจนี้สำเร็จลุล่วงตาม เป้าหมายภายในเวลาที่กำหนดตามปฏิทิน ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครับ

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ การเตรียมความพร้อมการดำเนินงาน ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ แบบวัด IIT

-วันที่ ๑ ม.ค. - ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๖ ลงทะเบียนเข้าสู่ระบบและนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายใน ซึ่งงานนิติการ สำนักปลัดได้ส่งข้อมูลเจ้าหน้าที่ของ อบต.เคียนซา จำนวน ๒๒ ราย และนำเข้าข้อมูลไปแล้ว จึงขอมติที่ประชุมอนุมัติให้นำเข้าข้อมูลและยืนยันข้อมูล IIT ในระบบ ITAS

<https://itas.nacc.go.th>

วันที่ ๑ ก.พ. - ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๖ มอบหมายทุกกอง และสำนักปลัดตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการ จึงขอความร่วมมือให้แต่ละส่วนราชการพิจารณา ดำเนินการตอบแบบวัด IIT

แบบวัด EIT

- การพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และกำหนดจำนวน

๑. พิจารณากลุ่มเป้าหมาย ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT

๒. ส่วนราชการแต่ละแห่งต้องส่งข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT แห่งละเท่าใด

๓. กำหนดเวลาส่งข้อมูลรายชื่อผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT นำส่งฝ่ายเลขานุการ ภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ แบบฟอร์มตาม QR Code (รายละเอียดปรากฏตาม เอกสารที่แนบมา ๒)

- ๒๐ ม.ค. - ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๖ ฝ่ายเลขานุการจะดำเนินการนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT

- ๑ มี.ค. - ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๖ มอบหมายทุกกอง และสำนักปลัด ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT

แบบวัด OIT

- ๑ มีนาคม - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖ มอบหมายเจ้าหน้าที่ทุกกอง และสำนักปลัด นำข้อมูลตามหัวข้อในแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ลงประชาสัมพันธ์ใน เว็บไซต์ของหน่วยงาน

- ๒๖ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ ฝ่ายเลขานุการ จะดำเนินการเก็บข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT เพื่อตอบแบบประเมิน

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

-มอบฝ่ายเลขานุการ ทบทวนจำนวนผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT พร้อมนำเข้าข้อมูล และยืนยันข้อมูล IIT ในระบบ ITAS (<https://itas.nacc.go.th/>)

-มอบฝ่ายเลขานุการ จัดทีมพบปะแต่ละกองเพื่อประสาน ชี้แจง ทำความเข้าใจการตอบแบบวัดมีส่วนได้เสียภายใน IIT

ฝ่ายเลขานุการ

๓.๒ การเตรียมความพร้อมในการตอบแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ ๑. โครงสร้าง มอบ งานบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๒. ข้อมูลผู้บริหาร มอบ งานบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๓. อำนาจหน้าที่ มอบ งานบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๔. แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน มอบ งานบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๕. ข้อมูลการติดต่อ มอบ งานบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๖. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง มอบ งานบริหารงานทั่วไป

การประชาสัมพันธ์

ข้อ ๗. ข่าวประชาสัมพันธ์ มอบ งานบริหารงานทั่วไป

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ ๘ Q&A มอบ งานบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๙ Social Network มอบ งานบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๑๐ นโยบายคุ้มครองส่วนบุคคล มอบ งานบริหารงานทั่วไป

ตัวชี้วัดที่ ๙.๒ การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ข้อ ๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี มอบ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ข้อ ๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน มอบ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ข้อ ๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี มอบ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

การปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน มอบ งานบริหารงานทั่วไป

การให้บริการ

ข้อ ๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ มอบ งานบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ มอบ งานบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ มอบ งานบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๑๘ E-Service มอบ งานบริหารงานทั่วไป

ตัวชี้วัดที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ ๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ มอบ งานพัสดุและ
ทรัพย์สิน

ข้อ ๒๐ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ มอบ
งานพัสดุและทรัพย์สิน

ข้อ ๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน มอบ งานพัสดุและ
ทรัพย์สิน

ข้อ ๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี มอบ งานพัสดุ
และทรัพย์สิน

ตัวชี้วัดที่ ๙.๔ การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ ๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล มอบ งานการเจ้าหน้าที่

ข้อ ๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล มอบ
งานการเจ้าหน้าที่

ข้อ ๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มอบ งานการ
เจ้าหน้าที่

ข้อ ๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี มอบ งาน
การเจ้าหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ ๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มอบ
งานนิติการ

ข้อ ๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มอบ
งานนิติการ

ข้อ ๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มอบ
งานนิติการ

ข้อ ๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม มอบ งานนิติการ

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต นโยบาย No Gift Policy

ข้อ ๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
มอบ งานการเจ้าหน้าที่

ข้อ ๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy มอบ งานการเจ้าหน้าที่

ข้อ ๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy มอบ งานการเจ้าหน้าที่

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ ๓๔ การประเมินความเสี่ยงและประพฤติมิชอบ มอบ งานนิติการ

ข้อ ๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
มอบ งานนิติการ

แผนการป้องกันการทุจริต

ข้อ ๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มอบ งานนิติการ

ข้อ ๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ
๖ เดือน มอบ งานนิติการ

ข้อ ๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี มอบ งานนิติการ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม

ข้อ ๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ มอบ งานนิติการ

ข้อ ๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม มอบ งานนิติการ

ข้อ ๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ มอบ งานนิติการ

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริต

ข้อ ๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
มอบ งานนิติการ

ข้อ ๔๓ การดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
หน่วยงาน มอบ งานนิติการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม มอบแต่ละกอง และสำนักปลัดนำไปพิจารณาและประสานกับฝ่ายเลขาฯ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ฝ่ายเลขาฯ การกำหนดวันประชุมครั้งต่อไป
ในการนี้ฝ่ายเลขาฯ ขอให้ที่ประชุมได้พิจารณากำหนดวันประชุมในครั้งต่อไป
เพื่อเป็นการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน

มติที่ประชุม มอบฝ่ายเลขาฯ พิจารณากำหนดวันประชุมในครั้งต่อไป ตามความเหมาะสม

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(นางสาวสุภาพร ประดิษฐ์พร)
หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสุเมธ สระทองคำ)
นิติกรชำนาญการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

รายงานการประชุม
คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and
Transparency Assessment – ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

วันพุธที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซา

ผู้มาประชุม

- | | |
|---------------------------------|--|
| ๑. นายสุวรรณ มณีอ่อน | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซา |
| ๒. นางปิยนถ เกิดกุล | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๓. นางสาวสุภาพร ประดิษฐ์พร | หัวหน้าสำนักปลัด |
| ๔. นายทวิรัตน์ ลักกิตโร | นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง |
| ๕. นางสาวสุจิรา กุลศิริ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ |
| ๖. นางสาวจรินทร์ ประสิทธิ์วัฒน์ | นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ |
| ๗. นางชลธิชา ปิยะวานุสรณ์ | เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน |
| ๘. นางสาวสวรรยา คำคง | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ |
| ๙. นางอารีย์วรรณ นรินทร์ | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน |
| ๑๐. นางสาวแสงเดือน ประสมรอด | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๑๑. นายสุเมธ สระทองคำ | นิติกร ชำนาญการ |
| ๑๒. นางสาวฝน ชูศรี | นักวิชาการการเงินและบัญชี |
| ๑๓. นางสุภารัตน์ แก้วอาร์ตัน | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน |

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

ฝ่ายเลขานุการ

๒.๑ รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามตัวชี้วัด IIT

ฝ่ายเลขานุการ ได้นำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) จำนวน ๒๒ ราย
และยืนยันข้อมูล IIT ในระบบ ITAS (<https://itas.nacc.go.th/>) เรียบร้อยแล้ว และ
ปัจจุบัน ได้มีการเข้ามาตอบแบบสอบถาม จำนวน ๒๒ ราย ครบถ้วนตามจำนวนของผู้มี
ส่วนได้เสียภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซาที่มีในปัจจุบันทั้งหมดแล้วครับ
จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม

รับทราบ

ฝ่ายเลขานุการ

๒.๒ รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามตัวชี้วัด EIT

ฝ่ายเลขานุการ ได้ทบทวนจำนวนผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ซึ่งกำหนดเป้าหมายไว้ประมาณ ๓๐๐ คน ได้นำเข้าข้อมูลรายชื่อจำนวนผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ในส่วนของสำนักปลัด จำนวน ๑๕๐ คน ได้นำเข้าข้อมูลรายชื่อจำนวนผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ในส่วนของกองคลังและกองช่าง จำนวน ๑๕๐ คน ทำให้ปัจจุบันมีจำนวนข้อมูลรายชื่อจำนวนผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ครบตามเป้าหมายแล้ว

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการจึงขอความร่วมมือ ทั้งสำนักปลัด กองคลังและกองช่าง ดำเนินการตอบแบบสอบถามข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ด้วยครับ

หัวหน้าสำนักปลัด

ในส่วนงานที่รับผิดชอบของสำนักปลัด ก็จะมีงานพัฒนาชุมชน งานจดทะเบียนพาณิชย์ และงานบริหารงานทั่วไป ค่ะ ตอนนี้ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแจ้งให้ผู้มาติดต่อสแกน QR Code เพื่อตอบแบบสอบถามค่ะ ตอนนี้ก็ดำเนินการไปได้บางส่วนแล้ว และจะเร่งให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายนนี้ค่ะ

ผู้อำนวยการกองคลัง

ในส่วนงานที่รับผิดชอบของกองคลัง ก็มีงานจัดเก็บรายได้ กับงานงานพัสดุและทรัพย์สิน ค่ะ ทางกองคลังได้จัดทำ QR Code ไว้ที่หน้าเคาเตอร์บริการผู้มาชำระค่าน้ำประปาและชำระค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เวลาที่มีลูกค้ามาติดต่อก็ให้เจ้าหน้าที่แจ้งให้สแกน QR Code เพื่อตอบแบบสอบถามค่ะ

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ การตรวจสอบข้อมูลตามแบบวัด OIT

ฝ่ายเลขานุการ ขอเสนอรายงานผลการติดตามการจัดส่งข้อมูลตามแบบวัด OIT ของทุกส่วนราชการในสังกัด ให้คณะทำงานฯ ได้ร่วมกันพิจารณาตรวจสอบข้อมูลและรูปแบบในการนำขึ้นเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลเคียนซา ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ ๐๑. โครงสร้าง (งานบริหารงานทั่วไป)

-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธการ ได้ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบข้อมูลให้เหมาะสมและ เป็นไปตามแบบในคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๒. ข้อมูลผู้บริหาร มอบ งานบริหารงานทั่วไป

-เจ้าพนักงานธการ ได้ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบข้อมูลให้เหมาะสมและ เป็นไปตามแบบในคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๓. อำนาจหน้าที่ มอบ งานบริหารงานทั่วไป

- ให้ใช้ข้อมูลเดิม

- ข้อ ๔. แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน มอบ งานบริหารงานทั่วไป
-งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลแล้ว
- ข้อ ๕. ข้อมูลการติดต่อ มอบ งานบริหารงานทั่วไป
-ให้ใช้ข้อมูลเดิม
- ข้อ ๖. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง มอบ งานบริหารงานทั่วไป
-อยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูล

การประชาสัมพันธ์

- ข้อ ๗ ข่าวประชาสัมพันธ์ มอบ งานบริหารงานทั่วไป
-ให้ใช้ข้อมูลเดิม

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

- ข้อ ๘ Q&A มอบ งานบริหารงานทั่วไป
-ให้ใช้ข้อมูลเดิม
- ข้อ ๙ Social Network มอบ งานบริหารงานทั่วไป
-อยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูล
- ข้อ ๑๐ นโยบายคุ้มครองส่วนบุคคล มอบ งานบริหารงานทั่วไป
-อยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูล

ตัวชี้วัดที่ ๙.๒ การบริหารงาน

การดำเนินงาน

- ข้อ ๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี มอบ งานวิเคราะห์
นโยบายและแผน
-งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลแล้ว
- ข้อ ๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี
รอบ ๖ เดือน มอบ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
-งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลแล้ว
- ข้อ ๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี มอบ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
-งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลแล้ว

การปฏิบัติงาน

- ข้อ ๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน มอบ งานบริหารงานทั่วไป
-อยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูล

การให้บริการ

- ข้อ ๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ มอบ งานบริหารงานทั่วไป
-อยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูล
- ข้อ ๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ มอบ งานบริหารงานทั่วไป
-งานบริหารงานทั่วไป ได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลแล้ว
- ข้อ ๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ มอบ งานบริหารงาน
ทั่วไป
-งานบริหารงานทั่วไป ได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลแล้ว
- ข้อ ๑๘ E-Service มอบ งานบริหารงานทั่วไป
-อยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูล

ตัวชี้วัดที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ ๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ มอบ งานพัสดุและ
ทรัพย์สิน

-อยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูล

ข้อ ๒๐ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ มอบ
งานพัสดุและทรัพย์สิน

-งานพัสดุและทรัพย์สิน ได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลแล้ว

ข้อ ๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน มอบ งานพัสดุและ
ทรัพย์สิน

-งานพัสดุและทรัพย์สิน ได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลแล้ว

ข้อ ๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี มอบ งานพัสดุ
และทรัพย์สิน

-งานพัสดุและทรัพย์สิน ได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลแล้ว

ตัวชี้วัดที่ ๙.๔ การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ ๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล มอบ งานการเจ้าหน้าที่

-งานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลแล้ว

ข้อ ๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล มอบ
งานการเจ้าหน้าที่

-งานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลแล้ว

ข้อ ๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มอบ งานการ
เจ้าหน้าที่

-อยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูล

ข้อ ๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี มอบ งาน
การเจ้าหน้าที่

-งานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลแล้ว

ตัวชี้วัดที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ ๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มอบ
งานนิติการ

-งานนิติการ ได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลแล้ว

ข้อ ๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มอบ
งานนิติการ

-งานนิติการ ได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลแล้ว

ข้อ ๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มอบ
งานนิติการ

-งานนิติการ ได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลแล้ว

ข้อ ๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม มอบ งานนิติการ

-งานนิติการ ได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลแล้ว

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต นโยบาย No Gift Policy

ข้อ ๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
มอบ งานการเจ้าหน้าที่

-งานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลแล้ว

ข้อ ๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy มอบ งานการเจ้าหน้าที่

-งานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลแล้ว

ข้อ ๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy มอบ งานการเจ้าหน้าที่

-อยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูล

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ ๓๔ การประเมินความเสี่ยงและประพจน์มิชอบ มอบ งานนิติการ

-งานนิติการ ได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลแล้ว

ข้อ ๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพจน์มิชอบ

มอบ งานนิติการ

-งานนิติการ ได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลแล้ว

แผนการป้องกันการทุจริต

ข้อ ๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มอบ งานนิติการ

-งานนิติการ ได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลแล้ว

ข้อ ๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ

๖ เดือน มอบ งานนิติการ

-งานนิติการ ได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลแล้ว

ข้อ ๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี มอบ งานนิติการ

-งานนิติการ ได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลแล้ว

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม

ข้อ ๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ มอบ งานนิติการ

-อยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูล

ข้อ ๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม มอบ งานนิติการ

-อยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูล

ข้อ ๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ มอบ งานนิติการ

-อยู่ระหว่างดำเนินการ

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริต

ข้อ ๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

มอบ งานนิติการ

-อยู่ระหว่างดำเนินการ

ข้อ ๔๓ การดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน

หน่วยงาน มอบ งานนิติการ

-อยู่ระหว่างดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ
-ไม่มี

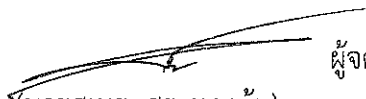
เลิกประชุมเวลา

๑๒.๐๐ น.



(นางสาวสุภาพร ประดิษฐ์พร)
หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นายสุเมธ สระทองคำ)
นิติกรชำนาญการ

ผู้จดรายงานการประชุม