

บัญชีลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการขับเคลื่อนจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมพญาหนุมาน

.....

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายชุมพล ศิริภักดิ์	นายกเทศมนตรีตำบลดงลิง		
๒	นายพงษ์เพชร อินทร	รองนายกเทศมนตรีดงลิง		
๓	นายเฉลียว จงเรียน	รองนายกเทศมนตรีตำบลดงลิง		
๔	นายอนันต์ ธรรมเกษร	ปลัดเทศบาล		
๕	นางอรนุช วงษาเวียง	รองปลัดเทศบาล		
๖	นายเจริญ ประกอบเลิศ	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล		
๗	น.ส.จุฬาลักษณ์ โทบุราณ	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๘	น.ส.ประกรจิตต์ ศรีริ่เลี้ยง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม		
๙	นายอัศวิน ธารชัย	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๑๐	นายอาทิตย์ นาคเงิน	หัวหน้าฝ่ายบริหารกองการศึกษา		
๑๑	นายจุมพล กองณรงค์	หัวหน้าฝ่ายอำนาจการ		
๑๒	น.ส.ธัญพัทธ์ วรรณวัฒนาวิชญ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง		
๑๓	น.ส.เดือนจิตร จันน้อย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		
๑๔	น.ส.มาลีรักษ์ โมทย์ทาง	นักจัดการงานทั่วไป		
๑๕	น.ส.ภัทรา ภูถิ่ถ้วน	นักทรัพยากรบุคคล		
๑๖	น.ส.สรินญา ระเวงวรรณ	นักตรวจสอบภายใน		
๑๗	น.ส.รดา พละศิลา	นิติกร		

ผู้ร่วมประชุม(เจ้าหน้าที่สำนักงานปชช. จังหวัดกาฬสินธุ์)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายณฤทธิ์ กำจร	เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริต ชำนาญการ		
๒	น.ส. ธัญพิมล เพทไกรวัล	เจ้าหน้าที่สำงาน ปชช.		
๓	น.ส. น้ำเพชร ธรรมเจตนา	เจ้าหน้าที่สำงาน ปชช.		
๔	น.ส.จิรพร ทรัพย์วิบูลย์	เจ้าหน้าที่สำงาน ปชช.		
๕	น.ส.กัลยากร ขนนันแข็ง	เจ้าหน้าที่สำงาน ปชช.		

ผู้ไม่มาร่วมประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือ	หมายเหตุ
๑				
๒				
๓				

รายงานการประชุม
คณะกรรมการขับเคลื่อนจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)
วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมพญาหนุมาน

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ ประธานแจ้งการเข้านิเทศก์งานของ ปปช.จังหวัดกาฬสินธุ์ เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ เพื่อให้การดำเนินการเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นปัจจุบัน จึงต้องแต่งตั้งคณะกรรมการที่เป็นรูปธรรม และมีหน้าที่ชัดเจน

๑.๓ แจ้งทางสำนักงาน ปปช.จังหวัดกาฬสินธุ์ แนะนำตัวชีวิตในหัวข้อที่มีคะแนนน้อย เพื่อความชัดเจนในการประเมินครั้งต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี- เนื่องจากการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

๓.๑ แจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลดงลิงที่ ๓๗๘/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ประกอบด้วย

๑.นายชุมพล ศิริภักดิ์	นายกเทศมนตรีตำบลดงลิง	ประธานคณะกรรมการ
๒.นายพวงเพชร อินทร	รองนายกเทศมนตรีตำบลดงลิง	รองประธานคณะกรรมการ
๓.นายเฉลียว จงเรียน	รองนายกเทศมนตรีตำบลดงลิง	รองประธานคณะกรรมการ
๔.นายอนันต์ ธรรมเกษร	ปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๕.นางอรนุช วงษาเวียง	รองปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๖.นายเจริญ ประกอบเลิศ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๗.นางสาวจุฬาลักษณ์ โทบุราณ	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๘.นางสาวประกรจิตต์ ศรีริ่เลี้ยง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๙.นายอัศวิน ธารชัย	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑๐.นายอาทิตย์ นาคเงิน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน	คณะกรรมการ
๑๑.นายจุมพล กองณรงค์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะกรรมการ
๑๒.นางสาวธัญญพัทธ์ วรรณวัฒนาวิษุณี	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	คณะกรรมการ
๑๓.นางสาวเดือนจิตร จันน้อย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะกรรมการ/

เลขานุการ

๑๔. นางสาวมาลีรักษ์ โมทย์ทาง นักจัดการงานทั่วไป ผู้ช่วยเลขานุการ

๑๕. นางสาวภัทรา ภูถึถ้วน นักทรัพยากรบุคคลกร ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์ทำความเข้าใจกรอบแนวคิดในการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
๒. ประเมินความเสี่ยงการทุจริต
๓. วางแผน จัดทำ ทบทวน และพัฒนาแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
๔. กำกับดูแลให้มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

๕. จัดทำรายงานติดตามและสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
๖. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นควรเพิ่มเติมตามความเหมาะสมกับ

สภาพของ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ สำนักงาน ป.ช.แจ้งผลประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๔ ได้คะแนน ๗๕.๐๔ และ ปี๒๕๖๕ ได้คะแนน ๗๑.๗๕ เทียบระหว่างปี ลดลงร้อยละ ๓.๒๙ ซึ่งอาจจะเกิดจากหลายปัจจัย และสาเหตุที่มีความจำเป็น ซึ่งในจังหวัดกาฬสินธุ์มีจำนวน ๓๘ แห่ง ที่ยังอยู่ในเกณฑ์ที่พอใช้ ในส่วนของตัวชี้วัดที่ได้คะแนนน้อย เป็นในส่วนของ การป้องกันการทุจริต ซึ่งเป็นปัจจัยภายในขององค์กร จึงอยากทราบถึงปัจจัยและสาเหตุดังกล่าว

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เพื่อพิจารณา

๔.๑ การพิจารณาหลักเกณฑ์ เพื่อยกระดับคะแนนประเมินตามตัวชี้วัด

นายชุมพล สิริภักดิ์ นายกเทศมนตรีตำบลดงลิง ประธานคณะกรรมการ	ครับ ก. วพิจารณาหลักเกณฑ์เพื่อยกระดับคะแนนประเมินตามตัวชี้วัด โดยการแต่งตั้งคณะทำงานที่ชัดเจน ขอเชิญท่านหัวหน้าณฤทธิ กัจจร ชี้แจงให้เรื่องของตัวชี้วัดที่ได้คะแนน น้อยเพื่อประกอบการทำงานของคณะทำงาน ในปีต่อไปครับ
นายณฤทธิ กัจจร เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริต ชำนาญการพิเศษ	ครับ ขอขอบคุณท่านนายกครับ กระผมณฤทธิ กัจจร ได้รับมอบหมายให้เข้าดำเนินการยกระดับการประเมิน ITA จากข้อมูลการประเมิน วิเคราะห์ที่ได้ว่าเทศบาลตำบลดงลิง บริหารงานได้ดี เป็นที่รักจากประชาชน เพียงแต่ปัจจัยภายในอาจจะส่งผลต่อคะแนนการประเมินในภาพรวมขององค์กร จึงอยากสอบถามว่า ปัจจัยที่ทำให้เกิดคืออะไรครับ
นายอนันต์ ธรรมเกษร ปลัดเทศบาล คณะทำงาน	ครับ ท่านผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน จากที่คณะทำงานได้ประเมินเบื้องต้น เกิดจากสาเหตุหลักคือ เว็บไซต์หลักของเทศบาลตำบลดงลิง ไม่สามารถเพิ่มเมนูที่ตอบโจทก์การประเมินด้านต่างๆ ได้ ซึ่งในปัจจุบันได้ดำเนินการจัดทำเว็บไซต์เทศบาลตำบลดงลิงใหม่แล้ว และได้มีการจัดตั้งคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อกลั่นกรองงานที่ลงประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์แล้ว อีกทั้งมีคณะทำงานจัดการระบบสารสนเทศขององค์กรด้วยครับ ส่วนรายละเอียด ขอเชิญรองปลัดเทศบาลเป็นผู้ชี้แจง ซึ่งกระผมได้มอบหมายให้ดูแลในส่วนนี้ครับ
นางอรนุช วงษาเวียง รองปลัดเทศบาล คณะทำงาน	สวัสดีค่ะ ท่านผู้เข้าร่วมประชุมท่าน จากที่ได้รับมอบจากท่านปลัดเทศบาล ให้ดูแลในส่วนของระบบสารสนเทศขององค์กร ตลอดจนการประเมินต่าง ๆ ขององค์กร จึงได้นำเสนอท่านนายก โดยผ่านท่านปลัดเทศบาล เพื่อกำหนดตัวบุคคลในการรับผิดชอบตัวชี้วัดต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน และได้มีการประชุมมอบหมายภารกิจให้กับผู้รับผิดชอบ และมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบข้อมูลในเบื้องต้นไปแล้วนั้น เชื่อว่า ในการประเมินครั้งต่อไปจะต้องมีคะแนนที่เพิ่มขึ้นอย่างแน่นอนค่ะ

นายชุมพล สิริภักดิ์
นายกเทศมนตรีตำบลคงสิง
ประธานคณะกรรมการ

ครับ สืบเนื่องจากผลคะแนนเทศบาล ได้มีการวางแผนการดำเนินงานเพื่อยกระดับไว้เรียบร้อยแล้วครับ

นายณฤทธิ์ กัจจร
เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริต
ชำนาญการพิเศษ

ครับ ขอคุณท่านนายกครับ หากมีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่ชัดเจน หากเป็นเช่นนั้น กระผมคงไม่ต้องห่วงในการประเมินครั้งต่อไป คงได้ในระดับ AA นะครับ

นายเจริญ ประกอบเลิศ
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
คณะกรรมการ

ครับ เราได้มีการวางแผนไว้เบื้องต้นแล้วครับ และมีกำหนดการจะประชุมติดตามความคืบหน้าของคณะกรรมการไว้แล้ว เป็นลำดับหน้าครับ

นายชุมพล สิริภักดิ์
นายกเทศมนตรีตำบลคงสิง
ประธานคณะกรรมการ

ขอความเห็นชอบในการพิจารณาหลักเกณฑ์ โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ใครเห็นชอบโปรดยกมือครับ (มติเป็นเอกฉันท์)

มติที่ประชุม เห็นชอบในหลักเกณฑ์การแต่งตั้งคณะกรรมการ

๔.๒ การพิจารณาตัวชี้วัดที่มีคะแนนน้อยในปี ๒๕๖๕

นายชุมพล สิริภักดิ์
นายกเทศมนตรีตำบลคงสิง
ประธานคณะกรรมการ

ครับ ขอเชิญท่าน ณฤทธิ์ กัจจร ครับ

นายณฤทธิ์ กัจจร
เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริต
ชำนาญการพิเศษ

ครับ ขอนำเสนอข้อมูล ดังนี้ครับ

91 คะแนนฐาน ดัชนีชี้วัดฐาน ข้อ 001 โครงสร้าง	องค์ประกอบด้านข้อมูล <ul style="list-style-type: none">แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานแสดงผังหน่วยงานได้โดยละเอียดแบ่งส่วนราชการ เช่น ส่วนงาน ส่วนงาน ส่วนงาน และ ส่วนงาน <small>ขอเชิญท่านนายกเทศมนตรีตำบลคงสิงพิจารณาหลักเกณฑ์การแต่งตั้งคณะกรรมการฯ</small>	ประเด็นที่ขาด <ul style="list-style-type: none">ขาดโครงสร้างฝ่ายการเมือง
--	--	---

91 คะแนนฐาน คะแนนฐานดัชนีชี้วัด ข้อ 008 O&A	องค์ประกอบด้านข้อมูล <ul style="list-style-type: none">แสดงผังหน่วยงานได้โดยละเอียดแบ่งส่วนราชการ เช่น ส่วนงาน ส่วนงาน ส่วนงาน และ ส่วนงาน	ประเด็นที่ขาด <ul style="list-style-type: none">ไม่แสดงกรอบ O&A ตามลักษณะในการปฏิบัติงานโดยแสดงภาพผังหน่วยงานได้โดยละเอียด
---	---	---

9 / 23

<p>91 ข้อมูลพื้นฐาน การปฏิบัติงาน ข้อ O09 Social Network</p>	<p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับองค์กรหน่วยงานที่ผู้ถูกประเมินได้ยื่นเรื่องขอสมัครงาน โดยแสดงข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับองค์กรหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook 	<p>ประเด็นที่ขาด</p> <ul style="list-style-type: none"> ไม่ครบถ้วนเป็น Social Network ที่แสดงข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับองค์กรหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น ไม่แสดงประวัติการทำงานของผู้สมัครงาน
<p>92 การบริการงาน ผลการดำเนินงาน ข้อ O12 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</p>	<p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> ผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดของผลการดำเนินงาน องค์ประกอบประกอบด้วย ผลการดำเนินงาน โครงการที่ประสบความสำเร็จ ความสำเร็จของหน่วยงาน ปีที่ขาด สุจริต และวินัยสุจริต 	<p>ประเด็นที่ขาด</p> <ul style="list-style-type: none"> ไม่ครบถ้วนประกอบขององค์ประกอบข้อมูล ปีที่ขาด สุจริต และวินัยสุจริต
<p>92 การบริการงาน การให้บริการ ข้อ O17 E-Service</p>	<p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงช่องทางบริการที่ให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานหน่วยงานผ่านช่องทางอินเทอร์เน็ต โดยผู้ประเมินบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางถึงหน่วยงาน 	<p>ประเด็นที่ขาด</p> <ul style="list-style-type: none"> ไม่พบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อ E-Service และตัวชี้วัดที่ควรใช้กับหน่วยงาน
<p>93 การบริการงาน ผลการดำเนินงานประจำปี ข้อ O20 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p>	<p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายของหน่วยงาน ปีที่ขาด สุจริต และวินัยสุจริต 	<p>ประเด็นที่ขาด</p> <ul style="list-style-type: none"> ไม่ครบถ้วนประกอบขององค์ประกอบข้อมูล ปีที่ขาด สุจริต และวินัยสุจริต
<p>93 การบริการงาน การวิจัย วิจัย หรือพัฒนา ข้อ O24 รายงานผลการวิจัย วิจัย หรือพัฒนาวิจัยประจำปี</p>	<p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการวิจัยหรือวิจัยของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของงานวิจัยที่ดำเนินการวิจัย วิจัย หรือพัฒนาวิจัย ปีที่ขาด สุจริต และวินัยสุจริต 	<p>ประเด็นที่ขาด</p> <ul style="list-style-type: none"> ไม่ครบถ้วนประกอบขององค์ประกอบข้อมูล ปีที่ขาด สุจริต และวินัยสุจริต
<p>94 การบริการงาน การพัฒนาบุคลากร ข้อ O28 รายงานผลการพัฒนาบุคลากรประจำปี</p>	<p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 	<p>ประเด็นที่ขาด</p> <ul style="list-style-type: none"> ไม่ครบถ้วนประกอบขององค์ประกอบข้อมูล ปีที่ขาด สุจริต และวินัยสุจริต
<p>95 การส่งเสริมความโปร่งใส การดำเนินงาน ข้อ O30 แสดงถึงการส่งเสริมความโปร่งใสการดำเนินงาน</p>	<p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลตามการเข้าถึงข้อมูล และเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหน่วยงาน ฝ่าย องค์การของหน่วยงานหน่วยงาน 	<p>ประเด็นที่ขาด</p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงการเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน การเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน การเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน การเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน การเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน
<p>10.1 การดำเนินการเพื่อส่งเสริม การทุจริต ข้อ O34 นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)</p>	<p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) 	<p>ประเด็นที่ขาด</p> <ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลไม่ครบถ้วนเกี่ยวกับนโยบายไม่รับของขวัญ (no gift policy)

<p>10.1 การดำเนินการฟ้องร้องในกรณีการทุจริต การทุจริตและการฟ้องร้องในกรณีการทุจริต</p> <p>ข้อ O36</p> <p>การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของเจ้าหนี้</p>	<p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติตามหน้าที่ขององค์กรที่เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ 	<p>ประเด็นที่ถกเถียง</p> <ul style="list-style-type: none"> ไม่ครอบคลุมเพียงพอ ต่อองค์ประกอบ ประเด็นความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และการดำเนินการในการประเมินการเสี่ยงการทุจริต
<p>10.1 การดำเนินการฟ้องร้องในกรณีการทุจริต</p> <p>การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของเจ้าหนี้</p> <p>ข้อ O37</p> <p>การดำเนินการฟ้องร้องการทุจริตและการทุจริต</p>	<p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีการทุจริตและการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน 	<p>ประเด็นที่ถกเถียง</p> <ul style="list-style-type: none"> ยังไม่ครอบคลุมเพียงพอ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
<p>10.1 การดำเนินการฟ้องร้องในกรณีการทุจริต</p> <p>การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของเจ้าหนี้</p> <p>ข้อ O41</p> <p>รายงานผลการดำเนินการฟ้องร้องการทุจริต</p>	<p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฟ้องร้องการทุจริต 	<p>ประเด็นที่ถกเถียง</p> <ul style="list-style-type: none"> ไม่ครอบคลุมเพียงพอ ในส่วนของเนื้อหาที่ข้อ O36 ข้อ O37 และข้อ O38 และข้อ O39
<p>10.2 การรายงานภายในเพื่อจัดการการทุจริต</p> <p>การดำเนินการฟ้องร้องการทุจริตและการทุจริต</p> <p>ข้อ O42</p> <p>การดำเนินการฟ้องร้องการทุจริตและการทุจริต</p>	<p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตไปร้องเรียนหน่วยงานอื่นของหน่วยงานภาครัฐ 	<p>ประเด็นที่ถกเถียง</p> <ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลไม่ครอบคลุมข้อ O42
<p>10.2 การรายงานภายในเพื่อจัดการการทุจริต</p> <p>การดำเนินการฟ้องร้องการทุจริตและการทุจริต</p> <p>ข้อ O43</p> <p>การดำเนินการฟ้องร้องการทุจริตและการทุจริต</p>	<p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงรายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน 	<p>ประเด็นที่ถกเถียง</p> <ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลไม่ครอบคลุมข้อ O43 และไปสอดคล้องกับข้อ O42

นายชุมพล ศิริภักดิ์
นายกเทศมนตรีตำบลดงลิง
ประธานคณะกรรมการ

ครับ ขอเชิญท่านปลัดเทศบาล คณะทำงานครับ

นายอนันต์ ธรรมเกษร
ปลัดเทศบาล
คณะกรรมการ

ครับ ที่ทำเรียนเบื้องต้นว่าเราได้มีการประชุมเพื่อมอบหมายภารกิจไปแล้ว ประกอบกับที่ท่านหัวหน้าคุณฤทธิ์ ได้ชี้แจงตัวชี้วัด จึงได้วิเคราะห์ตัวชี้วัด และการพิจารณาหลักเกณฑ์ เอกสารประกอบ ขอเชิญรองปลัด ชี้แจงครับ

นางอรนุช วงษาเวียง
รองปลัดเทศบาล
คณะกรรมการ

ค่ะ จากผลคะแนนที่ได้รับ เราได้คะแนน และได้แก้ไขปัญหาอุปสรรค โดยมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด พร้อมทั้งให้ผู้อำนวยความสะดวก/ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบ และมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบหลัก/รองในการตอบข้อการประเมินไว้แล้ว ดังนั้นจะโดยอิงข้อมูลจากการประเมิน ปี ๒๕๖๕ ค่ะ

รายชื่อครั้งที่ ๔ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย จำนวน ๓๓ ข้อมูล ดังนี้
 ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน		องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารที่ประกอบกรประเมิน	บัญชีสืบรับข้อ	งาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	คะแนน	หมายเหตุ
ชื่อ	ข้อมูล						
๑	ข้อมูลพื้นฐาน	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง เช่น สำนักกอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	ผังโครงสร้างองค์กร ผังคณะบริหาร ผังสภาเทศบาล ผังพนักงาน เทศบาล+	โครงสร้างองค์กร คณะบริหาร สภาเทศบาล พนักงานเทศบาล+ พนักงานเทศบาล+	งานกรรเจ้าหน้าที สำนักปลัดเทศบาล	๐	ขาดโครงสร้างฝ่ายการเมือง
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงานและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน - แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	ผังคณะบริหาร ผังสภาเทศบาล	คณะบริหาร สภาเทศบาล พนักงานเทศบาล+	งานกรรเจ้าหน้าที สำนักปลัดเทศบาล	๑๐๐	
๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	อำนาจหน้าที่ของเทศบาล กอง/หน่วย/ฝ่าย	อำนาจหน้าที่	งานกรรเจ้าหน้าที/สำนัก ปลัดเทศบาล	๑๐๐	
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น ยุทธศาสตร์	แผนการดำเนินงาน	แผนพัฒนา+ แผนพัฒนาท้องถิ่น	งานวิเคราะห์นโยบาย สำนักปลัดเทศบาล	๑๐๐	
ข้อมูลพื้นฐาน						คะแนน	

รายละเอียดตัวชี้วัด การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (TTA)

		องค์ประกอบด้านข้อมูล		เอกสารที่ประกอบกรประเมิน	บัญชีสืบไปรษต์	งาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	๒๕๖๕	หมายเหตุ	
ชื่อ	ข้อมูล								
		หรือ แนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕							
๕	ข้อมูลการติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ ○ ที่อยู่หน่วยงาน ○ หมายเลขโทรศัพท์ ○ หมายเลขโทรสาร ○ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ○ แผนที่ตั้งหน่วยงาน		- ข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ ○ ที่อยู่หน่วยงาน ○ หมายเลขโทรศัพท์ ○ หมายเลขโทรสาร ○ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ○ แผนที่ตั้งหน่วยงาน	ข้อมูลติดต่อหน่วยงาน	งานวิเคราะห์นโยบาย สำนักปลัดเทศบาล	๑๐๐		
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน		กฎหมาย/ระเบียบ/ประกาศเทศบาล/เทศบัญญัติอื่นเทศบาล	กฎหมายและระเบียบ	งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล	๑๐๐		
การประชาสัมพันธ์									
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน		การประชาสัมพันธ์งานประจำวัน ทุกกอง	ภาพข่าวกิจกรรม	ทุกกอง/หน่วย ผอ.ทุกกอง	๑๐๐	ดำเนินการแล้ว	
ข้อมูลพื้นฐาน							คะแนน		

		องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารที่ประกอบกรประเมิน	บัญชีสืบเว็บไซต์	งาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	๒๕๖๕	หมายเหตุ
ชื่อ	ข้อมูล						

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

๘	Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น	กระดานถาม ตอบ ร้องเรียน ร้องทุกข์	กระดานถามตอบ	งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล คณะกรรมการระบบสารสนเทศ	๐	ต้องเข้าไปตรวจสอบและตอบข้อร้องทุกข์
๙	Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	Facebook เพจบาลตำบลคลัง Line กลุ่ม เพื่อนข้าราชการ/งานราชการ	Facebook Social Network	งานวิเคราะห์นโยบาย สำนักปลัดเทศบาล	๐	ดำเนินการแล้ว

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

การดำเนินงาน							
๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่าง เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่จัดระยะเวลา ในการดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ.๒๕๖๕	แผนการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๕	แผนพัฒนา+ แผนการดำเนินงาน	งานวิเคราะห์นโยบาย สำนักปลัดเทศบาล	๑๐๐	

ข้อมูลพื้นฐาน		องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารที่ประกอบกัน	เมนูลิงค์เว็บไซต์	งาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	คณบดี	หมายเหตุ
ชื่อ	ข้อมูล						
๑๑	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงาน ประจำปี ประจําปี รือ ๖ เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่าง เช่น - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่าง เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียด งบประมาณที่ได้ดำเนินงาน เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน	แผนพัฒนา+ - แผนการดำเนินงาน	งานวิเคราะห์นโยบาย สำนักปลัดเทศบาล	๑๐๐	
๑๒	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน ยกตัวอย่าง เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้งบประมาณ ปัญหา อุปสรรคข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ ตามเป้าหมาย เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๕ ต้องการรายงานปัญหา อุปสรรค แก้ไขต่อผู้บังคับบัญชา (หากไม่ควรถอดหรือไม่ มี)	แผนพัฒนา+ - แผนการดำเนินงาน	งานวิเคราะห์นโยบาย สำนักปลัดเทศบาล	๐	
การให้บริการ							
๑๓	คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ใช้คือถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน	คู่มือการจัดทำระบบสารสนเทศ/เว็บไซต์ คู่มือ คำสั่งบ้าน	ITA - การปฏิบัติราชการ	มาตรฐานการบริการ ดำเนินการรวบรวม	๑๐๐	

ข้อมูลพื้นฐาน		องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารที่ประกอบกรประเมิน	แม่ลิงค์ในเว็บไซต์	งาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	คะแนน	หมายเหตุ
ชื่อ	ข้อมูล						
		<ul style="list-style-type: none"> - มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน ยกตัวอย่างเช่นเป็นคู่มือ - ปฏิบัติภารกิจได้ สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใดกำหนด - วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างไร เป็นต้น 	คู่มือ การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ	- คู่มือมาตรฐาน	ลงในเว็บไซต์ ทุกกอง/หน่วย		
๑๔	คู่มือมาตรฐาน การให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้ให้บริการหรือมาติดต่อ - กับหน่วยงานใช้ข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับ - หน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของกรปฏิบัติงานตัวอย่างเช่นเป็นคู่มือ - สำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการ - หรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น 	คู่มือประชาชน/ แผนพับขอรับ บริการต่าง ๆ	TA - การปฏิบัติราชการ - คู่มือมาตรฐานฯ	เอกสารคณะกรรมการ ดำเนินงานรวม ลงในเว็บไซต์ ทุกกอง/หน่วย	๑๐๐	
๑๕	คู่มือมาตรฐาน การให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๕ 	สรุปทะเบียนรับการ ลงทะเบียนตั้งแรก เกิด สรุปทะเบียนรับการ ลงทะเบียนบัญชี คอมพิวเตอร์ สรุปทะเบียนการ เชื่อมโยงฟ้า สาธารณะ	TA - การปฏิบัติราชการ - รายงานผลการให้ บริการ	เอกสารคณะกรรมการ ดำเนินงานรวม ลงในเว็บไซต์	๑๐๐	

ข้อมูลพื้นฐาน		องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารที่ประกอบกรประเมิน	เมนูลิงค์เว็บไซต์	งาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	คะแนน ๒๕๖๕	หมายเหตุ
ชื่อ	ข้อมูล						
๑๖	รายงานผลการทำงาน สำรวจความพึงพอใจ การให้บริการ	แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๕	รายงานผลสำรวจความพึงพอใจฯ ปี ๒๕๖๕	ITA ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการฯ	งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล	๑๐๐	
๑๗	E-Service	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการกับหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน	คิวรับชำระภาษีทางเว็บไซต์ คิวรับบริการตู้สิ่งปลูก คิวบริการให้บริการ ด้านอื่น ๆ ฯลฯ	ITA E-Service	เลขาคณะกรรมการ ดำเนินการรวบรวม ลงในเว็บไซต์	๐	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙๓ การบริหารเงินงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนยกตัวอย่างเช่นงบประมาณ ตามแหล่ง ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการ ใช้จ่าย เป็นต้น - เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์ฉบับปี พ.ศ.๒๕๖๕	แผนการใช้จ่ายเงินประจำปี ๒๕๖๕	ITA แผนการใช้จ่ายฯ	งานการเงินและบัญชี กองคลัง	๑๐๐	
๑๙	รายงานการกำกับ	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	รายงานผลการใช้จ่ายตามแผนฯ รอบ ๖ เดือน	ITA	งานการเงินและบัญชี	๑๐๐	

ข้อมูลพื้นฐาน		องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารที่ประกอบกรประเมิน	เมนูลิงค์ในเว็บไซต์	งาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	คะแนน	หมายเหตุ
ชื่อ	ข้อมูล						
	ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	<p>งบประมาณประจำปี</p> <p>- มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น</p> <p>- เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๕</p>		แผนการใช้จ่ายฯ	กองคลัง		
๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<p>- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>งบประมาณประจำปี</p> <p>- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ยกตัวอย่างเช่น ผลการใช้งบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น</p> <p>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๕</p>	<p>รายงานผลการใช้จ่ายตามแผนฯ ประจำปี ๖๕</p> <p>ต้องมีการรายงานปัญหา อุปสรรค แก้ไขต่อผู้บังคับบัญชา (หากไม่มีความตอบว่ามี)</p>	ITA แผนการใช้จ่ายฯ	งานการเงินและบัญชี กองคลัง	๐	

ข้อมูลพื้นฐาน		องค์ประกอบตามข้อมูล	เอกสารที่ประกอบกรประเมิน	บัญชีടിเบเว็บไซต์	งาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	คะแนน	หมายเหตุ
ชื่อ	ข้อมูล						
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี							
๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๓ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่นงบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการ - ใช้จ่าย เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ.๒๕๖๕ 	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๓ ปี มีระยะการใช้เงินปี ๒๕๖๕	ITA แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๓ ปี	งานพัสดุฯ กองคลัง	๑๐๐	
๒๒	ประกาศต่างๆเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่าย - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้ายกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้า การใช้ช้อยงบประมาณ เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๕ 	ประกาศต่างๆเกี่ยวกับกรการจัดซื้อจัดจ้าง	ITA -ข่าวประชาสัมพันธ์ (มีแล้ว)	งานพัสดุฯ กองคลัง	๑๐๐	มีแล้ว แต่ระบุหลัก ITA (แจ้งตามมติข)
๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุราย	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ยกตัวอย่าง 	รายงานการกรจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน ปี ๒๕๖๕	ITA สรุปผลการจัดซื้อ	งานพัสดุฯ กองคลัง	๑๐๐	มีแล้ว แต่ระบุหลัก ยังไม่ถึงടിเบเมนู

ข้อมูลพื้นฐาน		องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารที่ประกอบกรประเมิน	บัญชีสืบเว็บไซต์	งาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	คะแนน	หมายเหตุ
ชื่อ	ข้อมูล						
	เดือน	เช่น ผลการใช้จ้างงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ ตามเป้าหมาย เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พท.๒๕๖๕		จัดจ้าง ฯ			ITA (แจ้งตามมติย)
๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด ยกตัวอย่าง งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พท.๒๕๖๕	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๕ ต้องมีการรายงานปัญหา อุปสรรค แก้ไขข้อผู้บังคับบัญชา (หากไม่มีควรระบุว่าไม่มี)	ITA สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ	งานพัสดุฯ กองคลัง	๐	มีแล้ว แต่ไม่บันทึก ยังไม่เริ่ม-รับมอบ ITA (แจ้งตามมติย)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๒๕	นโยบายการบริหารงานบุคคล	-แสดงแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕	-นโยบายการบริหารงานบุคคล -แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕ (มีผลบังคับใช้ปี ๒๕๖๕) - แผนปฏิบัติการด้านบุคลากร	แผนพัฒนา+ แผนพัฒนาบุคลากรฯ	งานประจำหน้าที่	๑๐๐	ยังไม่เริ่มบูรอง (ติดคอห่านมัติย)
----	-------------------------	-----------------------------------	--	-------------------------------	-----------------	-----	--------------------------------------

ข้อมูลพื้นฐาน		องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารที่ประกอบกรประเมิน	เมนูลิงค์เว็บไซต์	งาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	คะแนน	หมายเหตุ
ชื่อ	ข้อมูล						
๒๖	<p>การดำเนินการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การ</p> <p>บริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	<p>- แสดงผลการดำเนินการตามนโยบาย โดยมีข้อมูลสถิติในการดำเนินการ</p>	<p>- ผลการดำเนินการตามนโยบาย โดยมีข้อมูล และสถิติที่ดำเนินการ รอบ ๖ เดือน</p>	<p>แผนพัฒนา+ แผนพัฒนาบุคลากร</p>	<p>งานกรรเจ้าหน้าที่</p>	๑๐๐	ใช้เมนูเดียวกับข้อ ๒๕ (ติดต่อตามมติ)
๒๗	<p>บริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	<p>-แสดงถึงประกาศหลักเกณฑ์ต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล</p>	<p>- ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานบุคคล (การลา การเลื่อนขั้น การประกาศคุณสมบัติ และอื่น ๆ) บันทึกรายงานผลการทำงานโดย</p>	<p>แผนพัฒนา+ แผนพัฒนาบุคลากร</p>	<p>งานกรรเจ้าหน้าที่</p>	๑๐๐	ใช้เมนูเดียวกับข้อ ๒๕ (ติดต่อตามมติ)
๒๘	<p>รายงานผลการบริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี</p>	<p>- แสดงถึงความก้าวหน้าในการบริหารงานตามนโยบายบริหาร</p>	<p>จะต้องแสดงให้เห็นถึงปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอ</p>	<p>แผนพัฒนา+ แผนพัฒนาบุคลากร</p>	<p>งานกรรเจ้าหน้าที่</p>	๐	ใช้เมนูเดียวกับข้อ ๒๕ (ติดต่อตามมติ)

ข้อมูลพื้นฐาน		องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารที่ประกอบกรประเมิน	เมนูลิงค์ในเว็บไซต์	งาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	คะแนน	หมายเหตุ
ชื่อ	ข้อมูล						
						๒๕๖๕	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙๘๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

๒๙	แนวปฏิบัติการจัดทำหรือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	-แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียนรายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการ ในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบระยะเวลาดำเนินการเป็นต้น	คู่มือการปฏิบัติการร้องทุกข์/ร้องเรียน	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน เรียนการทุจริต ประพฤติมิชอบ	งานนิติการ สำนักกบัตินเทศบาล	๑๐๐	ยังไม่มีข้อมูล (เข้าไปดำเนินการ ทดสอบ)
๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	-แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ หน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้อัตโนมัติกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ -สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	คู่มือการปฏิบัติการร้องทุกข์/ร้องเรียน	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประพฤติมิชอบ	งานนิติการ สำนักกบัตินเทศบาล	๐	ยังไม่มีข้อมูล (เข้าไปดำเนินการ ทดสอบ)

ข้อมูลพื้นฐาน		องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารที่ประกอบ การประเมิน	บัญชีคืนเว็บไซต์	งาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	คะแนน	หมายเหตุ
ชื่อ	ข้อมูล						
๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	-แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน -มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องเรียน ยกตัวอย่าง เช่น จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน) -เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	มีทะเบียนการควบคุมเรื่องร้องเรียน มีข้อมูลความก้าวหน้า (หากไม่มีให้แจ้งว่าไม่มี)	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ	งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล	๑๐๐	ยังไม่มีข้อมูล เข้าไปดำเนินการ ทดสอบ)

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๓๒	ช่องทาง การรับฟังความคิดเห็น	- แสดงถึงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความ ความคิดเห็น ต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของ หน่วยงานผ่าน ช่องทางออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้ จากเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน	FB ี่งหน้าเว็บไซต์ กลุ่มไลน์เสี่ยภาชี ผ่านคิวอาร์โค้ด กลุ่มไลน์การจ้อง คิวรถตุ๊ดส้ม (เสนอ อีกช่องทาง)	ลิ้งค์ FB คิวอาร์โค้ดเสี่ยภาชี	งานบริหาร/ทุกอง กองคลัง กองคลัง	๑๐๐	มีแล้ว (ให้เป็นปัจจุบัน) กำลังดำเนินการ (นำเสนอ)
๓๓	การเปิดโอกาส ให้เกิดการ	-แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาส	รายงานการ ประชาคม/การ ประชุมประชาเดือน	FTA	งานบริหาร/ทุกอง	๑๐๐	ยังไม่มีข้อมูล

ข้อมูลพื้นฐาน		องค์กรประกอบด้านข้อมูล	เอกสารที่ประกอบกรประเมิน	แม่ลิงค์ในเว็บไซต์	งาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	คะแนน	หมายเหตุ
ชื่อ	ข้อมูล						
มีส่วนร่วม	ให้มีส่วนร่วมได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงานยกตัวอย่างเช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๕		การเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วม				

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย จำนวน ๑๐ ข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

๓๔	นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	ประกาศเทศบาลฯ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	ประกาศเทศบาลฯ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	หน้าเว็บไซต์	งานวิเคราะห์	๐	ดำเนินการแล้ว
๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<p>ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน</p> <p>- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วม</p> <p>ของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน</p> <p>-เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนาและส่งเสริมหน่วยงาน</p> <p>ด้านคุณธรรมและโปร่งใส</p> <p>-เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	โครงการจิตอาสา/โครงการอื่น ๆ ที่คณะผู้บริหารมีส่วนร่วม	ITA	งานวิเคราะห์ สำนักปลัดเทศบาล	๑๐๐	ยังไม่มีข้อมูล

ข้อมูลพื้นฐาน		องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารที่ประกอบกรประเมิน	เมนูลิงค์เว็บไซต์	งาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	คะแนน	หมายเหตุ
ชื่อ	ข้อมูล						

การประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริต

๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	<p>- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>ของหน่วยงาน</p> <p>มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินยกตัวอย่างเช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น</p> <p>-เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	ประกาศนโยบาย/คำสั่งคณะทำงาน มาตรการต่างๆ เกี่ยวกับความเสี่ยง เหตุการณ์/ระดับ/ ความเสี่ยงจากทุกกอง มาตรการจัดการ จากทุกกอง ตามแบบฯ	ควบคุมภายใน	งานตรวจสอบ/วิเคราะห์ (รวบรวมจากทุกกอง)	๐	มีประกาศแล้ว ขาดรายละเอียดทุกกอง
๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง	<p>-แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการ ความเสี่ยง ในกรณีที่ยังก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิด</p> <p>การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</p> <p>-เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับ มาตรการ หรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖ -เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	การดำเนินการป้องกันควบคุมตามนโยบาย และมาตรการด้าน ความเสี่ยง	ควบคุมภายใน	งานตรวจสอบ/วิเคราะห์ (รวบรวมจากทุกกอง)	๐	มีประกาศแล้ว ขาดรายละเอียดทุกกอง

ข้อมูลพื้นฐาน		องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารที่ประกอบกรประเมิน	แม่ลิงคิงเว็บไซต์	งาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	คะแนน	หมายเหตุ
ชื่อ	ข้อมูล						
						๒๕๖๕	

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

๓๕	การเสริมสร้างวัฒนธรรม	-แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมของหน่วยงานที่แสดงถึงการดำเนินการหรือกิจกรรมของหน่วยงานที่ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมี ทัศนคติค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	การเข้าแถวเคารพธงชาติ การจัดงานวันเกิด ในองค์กร การมอบ ประกาศนียบัตร คนดีศรีคลัง การแต่งกายผ้าไทย ทุกวันศุกร์	TTA ประชาสัมพันธ์	งานบริหาร/ทุกอง	๑๐๐	ยังมีข้อมูล
----	-----------------------	--	--	----------------------	-----------------	-----	-------------

แผนป้องกันการทุจริต

๓๙	แผนป้องกัน การทุจริต	-แสดงแผนปฏิบัติการที่วัดจุดประสงค์เพื่อป้องกันการ ทุจริต หรือพัฒนาตามคุณธรรมและความโปร่งใสของ หน่วยงาน -มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ตัวอย่างเช่น โครงการ กิจกรรมงบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น -เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕	แผนป้องกันการ ทุจริต	แผนพัฒนา+ แผนป้องกันการทุจริต	งานวิเคราะห์ สำนักปลัดฯ	๑๐๐	มีแล้ว (ให้เป็นปัจจุบัน)
๔๐	รายงานการ กำกับติดตาม การ ดำเนินงาน ป้องกันการ ทุจริต	แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ การ ป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๔	รายงานสรุปการ ดำเนินการด้านการ ป้องกัน การทุจริต (รอบ๖ เดือน) ให้มีปัญหา	แผนพัฒนา+ แผนป้องกันการทุจริต	งานวิเคราะห์ สำนักปลัดฯ	๑๐๐	มีแล้ว (ให้เป็นปัจจุบัน)

ข้อมูลพื้นฐาน		องค์ประกอบด้านข้อมูล		เอกสารที่ประกอบกรประเมิน	บัญชีค้นคว้า	งาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	คะแนน	หมายเหตุ
ชื่อ	ข้อมูล						๒๕๖๕	
	ทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	-มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้ายกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น -เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๕		อุปสรรค และมีแนวทางการแก้ไข เสนอ ผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการต่อไป	TTA			
๔๑	รายงานผลการดำเนินงานด้านการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปี	-แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต -มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น -ใช้รายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๕		รายงานสรุปการดำเนินการด้านการป้องกันการทุจริต ปี ๒๕๖๕ ระบุปัญหา อุปสรรค และมีแนวทางการแก้ไข เสนอ ผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการต่อไป	แผนพัฒนา+ แผนป้องกันการทุจริต TTA	งานวิเคราะห์ สำนักปลัดฯ	๑๐๐	มีแล้ว (ให้เป็นปัจจุบัน)

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	-แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงาน	คำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงาน มอบหมายผู้รับผิดชอบตาม มาตรการฯ รายงานการ ประชุมคณะทำงาน	แผนพัฒนา+ แผนป้องกันการทุจริต	งานวิเคราะห์ สำนักปลัดฯ	๐	รองปลัดฯ ดำเนินการ เป็นการนำร่อง นำไป ปรับใช้ในอีกต่อไป
----	--	---	--	----------------------------------	-------------------------	---	---

ข้อมูลพื้นฐาน		องค์ประกอบด้านข้อมูล	เอกสารที่ประกอบประเมิน	แม่ลิงค์ในเว็บไซต์	งาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	คณะ ๒๕๖๕	หมายเหตุ
ชื่อ	ข้อมูล						
๔๓	<p>การดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>ภาครัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๔</p> <p>-มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ ยกตัวอย่างเช่นประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วนที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน ๑ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นแนวทางการประเมิน การวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานเป็นต้น</p> <p>- มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียด</p> <p>ต่าง ๆ ยกตัวอย่างเช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติที่กำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น</p> <p>-แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>-มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตราการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๕๒ไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>และความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๕๒ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>-เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>คำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงาน มอบหมายผู้รับผิดชอบตาม มาตรการฯ รายงานการ ประชุมคณะทำงาน</p>	แผนพัฒนา+ แผนป้องกันทุจริต	งานวิเคราะห์ สำนักปลัดฯ	๐	<p>รองปลัดฯ ดำเนินการ</p> <p>เป็นการนำร่อง นำไป</p> <p>ปรับใช้ในปีต่อๆ ไป</p>

นางอรนุช วงษาเวียง
รองปลัดเทศบาล
คณะทำงาน

ค่ะ ทั้งหมดที่กล่าวมาแล้ว เป็นการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค จากการประเมินครั้งที่แล้ว จะเห็นถึงองค์ประกอบการประเมิน ตลอดจนงานที่จะต้องแก้ไขในข้อที่มีคะแนนน้อย คือช่องที่มีสีเหลือง โดยได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบตามหน้าที่ และให้ผู้อำนวยความสะดวกดำเนินการตรวจสอบ ควบคุม ในหัวข้อที่อยู่ในกองของท่านเองค่ะ

นายชุมพล ศิริภักดิ์
นายกเทศมนตรีตำบลดงลิง
ประธานคณะทำงาน

ครับ มีท่านใดมีข้อซักถามหรือไม่ครับ

นางสาวจุฬาลักษณ์ โทบุราณ
ผู้อำนวยการกองคลัง
คณะทำงาน

ค่ะ ตามรายละเอียดข้างต้น แสดงว่า ทุกงาน(กอง) ที่รับผิดชอบ ต้องลงข้อมูลในเว็บบอร์ดตามหัวข้อลิงค์ด้วยตนเองใช่หรือไม่ค่ะ

นางอรนุช วงษาเวียง
รองปลัดเทศบาล
คณะทำงาน

ใช่ค่ะ เพื่อที่จะได้กระจายความเสี่ยงที่จะได้ข้อมูลไม่ครบ เมื่อถึงระยะเวลาที่เรานัดหมายกันอีกครั้ง ฝ่ายเลขานุการและแอดมินจะตรวจสอบ และขอข้อมูลเพิ่มเติมในเดือนธันวาคมอีกครั้งค่ะ หากมีข้อสงสัยในเรื่องใด สอบถามแอดมินได้ค่ะ

นายเจริญ ประกอบเลิศ
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
คณะทำงาน

ครับ เพื่อเตรียมความพร้อม นัดหมายการส่งงานเป็นสิ้นเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ ดีหรือไม่ครับ

นายอัศวิน ธารชัย
ผู้อำนวยการกองช่าง
คณะทำงาน

ครับ ในส่วนของกองช่าง จะแจ้งผู้รับผิดชอบเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดครับ

นางสาวประกรจิตต์ ศรีริเอียง
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
คณะทำงาน

ค่ะ กองการศึกษาจะแจ้งผู้รับผิดชอบดำเนินการค่ะ

นายอนันต์ ธรรมเกษร
ปลัดเทศบาล
คณะทำงาน

ครับ ขอให้ ท่านผู้อำนวยการทุกกองไปทำความเข้าใจกับตัวชี้วัดให้ถูกต้องและแจ้งผู้รับผิดชอบนะครับว่า ต้องการให้สื่อถึงอะไร หากติดขัดหัวข้อใด ให้ประสานรองอรนุช ได้เลยครับ

นายชุมพล ศิริภักดิ์
นายกเทศมนตรีตำบลดงลิง
ประธานคณะทำงาน

ขอความเห็นชอบในการมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดดังกล่าวข้างต้น ใครเห็นชอบโปรดยกมือครับ (มติเป็นเอกฉันท์)

มติที่ประชุม

เห็นชอบมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการตามตัวชี้วัด (ตาราง) ให้แล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่น ๆ

นายชุมพล สิริภักดิ์
นายกเทศมนตรีตำบลคงสิง
ประธานคณะกรรมการ

ครับ ถ้าเป็นไปได้ตามแนวทางที่ทางฝ่ายผู้รับผิดชอบแจ้ง เชื่อว่า คงจะได้คะแนน
๙๐ ขึ้นไปนะครับ ท่านใดมีเรื่องใดแจ้งหรือไม่ครับ


นางสาวจุฬาลักษณ์ โทบุราณ
ผู้อำนวยการกองคลัง
คณะกรรมการ


ค่ะ นัดหมายการประชุมครั้งต่อไป


นายเจริญ ประกอบเลิศ
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
คณะกรรมการ


ต้นเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ครับ


ปิดประชุม เวลา ๑๑.๔๕ น.

(ลงชื่อ)  ผู้จัด/พิมพ์รายงานการประชุม
(นางสาวเดือนจิตร จินน้อย) เลขานุการคณะกรรมการ
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายเจริญ ประกอบเลิศ) คณะทำงาน
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)  คณะทำงาน
(นางอรนุช วิงษาเวียง)
ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)  คณะทำงาน
(นายอนันต์ ธรรมเกษร)
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)  ประธานคณะกรรมการ
(นายชุมพล สิริภักดิ์)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลคงสิง