

รายงานการประชุม  
การประชุมคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ( Integrity and Transparency Assessment : ITA )  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖  
วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด  
เวลา ๑๐.๐๐ น.

ผู้มาประชุม ๒๐ คน

ผู้ไม่มาประชุม - คน

ผู้เข้าร่วมประชุม ๒๐ คน

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑	นายพรมมา แสนสุริวงศ์	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด
๒	นายอนันต์ แสนสุริวงศ์	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด
๓	นายนิรันต์ สุวรรณอำไพ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๔	นางอุลลัษณ์พร เสนาคำ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๕	นายพิคเนต แสนสุริวงศ์	หัวหน้าสำนักปลัด
๖	นางกรกมล ไยพันธ์	ผู้อำนวยการกองคลัง
๗	นายมงคล วงศ์สิงห์	ผู้อำนวยการกองช่าง
๘	นายปรีดี คำคำ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ
๙	นางจันทร์ทิพย์ นาขวัญ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๑๐	นางเนตรนภา ห่อหุ้มดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๑	นายปฏิพัทธ์ สุสินนะ	นักทรัพยากรบุคคล
๑๒	นางสุน มงคุณ	นักวิชาการศึกษา
๑๓	นายยงยศ เชื้อตาเคน	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๔	นางมัจฉา วิทวงศ์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๑๕	นางสาวพิมพ์ประศร ศิริชมภู	นักพัฒนาชุมชน
๑๖	นางชนมัททกานต์ สุรินทร์อาภรณ์	เจ้าพนักงานพัสดุ
๑๗	นายธีรพงษ์ วงศ์แก้ว	เจ้าพนักงานป้องกันฯ
๑๘	นางสาววิรุณรัตน์ เหล่าสาย	เจ้าพนักงานธุรการ
๑๙	นางสาวอัญญาลักษณ์ ไกยะฝ้าย	เจ้าพนักงานธุรการ
๒๐	นางสำรวย จวนรุ่ง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน

เริ่มประชุมเวลา

เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เมื่อที่ประชุมมาพร้อม นายพรมมา แสนสุริวงค์ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้แทนประธานคณะกรรมการทำงานกล่าวเปิดการประชุม ตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้  
เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ  
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว  
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

นายพรมมา แสนสุริวงค์  
รองนายกฯ

การกำหนดระยะเวลา และกำหนดผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานในงานการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินงานและผู้เกี่ยวข้องในการจัดเตรียมข้อมูลให้รับดำเนินการ ให้ทันตามระยะเวลาปฏิทินการประเมิน ITA ๒๕๖๖ กำหนด และให้รายงานต่อผู้บริหารทราบตามขั้นตอนต่อไป

นายนิรันดร์ สุวรรณอำไพ  
ปลัด อบต.

ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. จังหวัดนครพนม ลงพื้นที่ เพื่อชี้แจงแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของอำเภอวังยาง โดยมี คณะทำงานตามคำสั่งจังหวัดนครพนม ที่ ๑๔๕/๒๕๖๖ คณะทำงานชุดที่ ๖ อำเภอวังยาง เข้าร่วมประชุมชี้แจงแนวทางการนั้น โดยมี ๓ หน่วยงานที่เข้าร่วมรับการประเมินเข้ารับฟัง มี อบต.วังยาง , อบต.โคกสี และ อบต.ยอดขาด โดยได้ให้ข้อคิดและแนวทางการปฏิบัติงาน ด้วยการ แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อดำเนินการและตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง และกำหนดผู้รับผิดชอบในหัวข้อการประเมิน เป็นข้อๆไป เพื่อเป็นการกระจายหน้าที่ความรับผิดชอบ และการทำงานร่วมกันในหน่วยงาน และให้ทุกท่านทำงานอย่างเต็มที่อย่างมีประสิทธิภาพ

นางสำรวย จวนรุ่ง

๓.๑ ชี้แจงคะแนน การประเมิน ITA ในปีที่ผ่านมาแล้ว

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนตำบล ยอดขาด (Integrity and Transparency Assessment : ITA ) สำนักงาน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้ประกาศผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนตำบล ยอดขาด (Integrity and Transparency Assessment : ITA ) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยผลการตรวจประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด (Integrity and Transparency Assessment : ITA ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ได้รับคะแนนจากการประเมิน ๘๘.๘๔ คะแนน ผลการประเมินอยู่ระดับ A

นายนิรันดร์ สุวรรณอำไพ ปลัด อบต.

### ๓.๑ แจ้างปฏิทินการประเมิน ITA ในปี ๒๕๖๖ และชี้แจงการแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด

การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดขั้นตอนและกรอบระยะเวลาไม่ต่างจากปีที่ผ่านมา เพื่อให้หน่วยงานมีความคุ้นเคยและสามารถวางแผนงานในการปรับปรุงพัฒนาตนเองและดำเนินการตามขั้นตอนการประเมินได้ แต่ได้มีการปรับปรุงระยะเวลาที่สำคัญในขั้นตอนการเข้าตอบแบบวัด IIT และแบบวัด EIT เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานของรัฐและผู้รับบริการหรือติดต่อกับภาครัฐได้มีโอกาสและช่วงระยะเวลาที่เหมาะสมในการมีส่วนร่วมในการประเมินมากยิ่งขึ้น และแบบวัด OIT เพื่อให้หน่วยงานมีระยะเวลาในการดำเนินการมากขึ้น

นางสำราญ จวนรุ่ง

#### ขั้นตอน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ช่วงเตรียมความพร้อมประเมิน

การเผยแพร่ปฏิทินและคู่มือการประเมิน ๑ ธันวาคม - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

#### **ช่วงดำเนินการประเมิน**

การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ ๑ มกราคม - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

การนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายใน-นอก ๑ มกราคม - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด IIT ๑ มกราคม - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด EIT ๑ มกราคม - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

การตอบแบบวัด OIT ๑ มกราคม - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

การตรวจสอบและให้คะแนนแบบวัด OIT ๑ พฤษภาคม - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

การชี้แจงเพิ่มเติมและยืนยันผลแบบวัด OIT ๑ มิถุนายน - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

การประเมินผลการประเมิน ๑ กรกฎาคม - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

การจัดทำรายงานผลการประเมิน ๑ กรกฎาคม - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

#### **ช่วงเผยแพร่ผลการประเมิน**

การกลั่นกรองและนำเสนอผลการประเมิน ๑ สิงหาคม - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

การประกาศผลการประเมิน ๑ สิงหาคม - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

#### **สรุปกรอบระยะเวลาในการประเมิน ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖**

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนตำบลยอดเยี่ยม (Integrity and Transparency Assessment : ITA ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ การเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ กำหนดระเบียบวิธีการประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการเพื่อให้ได้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสุขภาวะขององค์กรในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง โดยมีการเก็บข้อมูลจาก ๓ ส่วนดังนี้

#### **ส่วนที่ ๑ : แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)**

โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่
- ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ
- ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ
- ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

## ส่วนที่ ๒ : แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

### (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖ ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐโดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน
- ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

## ส่วนที่ ๓ : แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

### (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานแบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล
- ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ซึ่งทั้งหมดมี ๑๐ ตัวชี้วัด โดยระบุผู้รับผิดชอบตามหัวข้อดังนี้

## ส่วนที่ ๑ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

ตัวชี้วัดที่ ๑ – ๕ ให้นางสาวราย จนวนรุ่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการเชิญชวนให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง คือผู้ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้เข้าแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน และผู้ที่เข้าตอบต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ ท่าน ต่อ ๑ หน่วยงาน เริ่มเก็บข้อมูล มกราคม - มิถุนายน ๒๕๖๖ ตามปฏิทินกำหนด

## ส่วนที่ ๒ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ตัวชี้วัดที่ ๖ - ๘ ให้นางสาวราย จนวนรุ่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการเชิญชวนให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง คือผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖ ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และจำนวนผู้ที่เข้าตอบขององค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้ที่นำเข้าข้อมูลซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด นำเข้าจำนวน ๖๗๓ คน จึงต้องเก็บข้อมูลในส่วนของ (EIT) จำนวน ๖๘ คน เริ่มเก็บข้อมูล มกราคม - มิถุนายน ๒๕๖๖ ตามปฏิทินกำหนด

## ส่วนที่ ๓ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ตัวชี้วัดที่ ๙ – ๑๐ เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานมีหัวข้อในการตอบจำนวน ๔๓ ข้อ โดยแบ่งหัวข้อผู้รับผิดชอบออกเป็นข้อๆดังนี้

- ข้อ 0๑ โครงสร้าง ให้นายปฏิพัทธ์ สุสินนะ นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- ข้อ 0๒ ข้อมูลผู้บริหาร ให้นายปฏิพัทธ์ สุสินนะ นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- ข้อ 0๓ อำนาจหน้าที่ ให้นายปฏิพัทธ์ สุสินนะ นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- ข้อ 0๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ให้นางเนตรนภา ท่อหุ้มดี นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- ข้อ 0๕ ข้อมูลผู้ติดต่อ ให้นางเนตรนภา ท่อหุ้มดี นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- ข้อ 0๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้นางสำรวย จวนรุ่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- ข้อ 0๗ ข่าวประชาสัมพันธ์ ให้นายปฏิพัทธ์ สุสินนะ นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- ข้อ 0๘ Q&A ให้นางสำรวย จวนรุ่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- ข้อ 0๙ Social Network ให้นางสำรวย จวนรุ่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- ข้อ 0๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้นางสำรวย จวนรุ่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- ข้อ 0๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ให้นางเนตรนภา ท่อหุ้มดี นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- ข้อ 0๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน ให้นางเนตรนภา ท่อหุ้มดี นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- ข้อ 0๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ให้นายยงยศ เชื้อตาเคน นักวิชาการเงินและบัญชี เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- ข้อ 0๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้นายปฏิพัทธ์ สุสินนะ นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- ข้อ 0๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ให้นางสาววิรุณรัตน์ เหล่าสาย เจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- ข้อ 0๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ ให้นางสาวพิมพ์ประศร ศิริชมภู นักพัฒนาชุมชน เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- ข้อ 0๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ ให้นางสาวพิมพ์ประศร ศิริชมภู นักพัฒนาชุมชน เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- ข้อ 0๑๘ E -Service ให้นางสาววิรุณรัตน์ เหล่าสาย เจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ 0๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ให้นางชนมัททกานต์ สุรินทร์ อารมณ์ เจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ 0๒๐ ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ให้นางชนมัททกานต์ สุรินทร์อารมณ์ เจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ 0๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ให้นางชนมัททกานต์ สุรินทร์อารมณ์ เจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ 0๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ให้นางชนมัททกานต์ สุรินทร์อารมณ์ เจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ 0๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้นายปฏิพัทธ์ สุสินนะ นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ 0๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้นายปฏิพัทธ์ สุสินนะ นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ 0๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้นายปฏิพัทธ์ สุสินนะ นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ 0๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ให้นายปฏิพัทธ์ สุสินนะ นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ 0๒๗ แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้นางสาววิรุณรัตน์ เหล่าสาย เจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ 0๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้นางสาววิรุณรัตน์ เหล่าสาย เจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ 0๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้นางสาววิรุณรัตน์ เหล่าสาย เจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ 0๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ให้นางสำรวย จวนรุ่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ 0๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้นางสำรวย จวนรุ่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ 0๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ให้นางสำรวย จวนรุ่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ 0๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ให้นางสำรวย จวนรุ่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ ๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี ให้ นางสาววย จนวนรุ่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ ๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ นางสาววย จนวนรุ่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ ๐๓๖ แผนการป้องกันการทุจริต ให้ นางสาววย จนวนรุ่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ ๐๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ ๖ เดือน ให้ นางสาววย จนวนรุ่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ ๐๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ให้ นางสาววย จนวนรุ่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ ๐๓๙ ประมวลผลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ นางสาววย จนวนรุ่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ ๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม ให้ นางสาววย จนวนรุ่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ ๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ นางสาววย จนวนรุ่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ ๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ให้ นางสาววย จนวนรุ่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ ๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ให้ นางสาววย จนวนรุ่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นผู้จัดเตรียมเอกสารและนำเข้าข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี -

นายพรหมมา แสนสุริวงศ์  
รองนายกฯ

ตามที่สรุปได้ผู้รับผิดชอบงานในแต่ละหัวข้อตามแบบประเมินเรียบร้อยแล้ว ก็ขอให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านได้ดำเนินการจัดเตรียมและเผยแพร่เอกสาร ในหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ถูกต้องครบถ้วน และทันตามระยะเวลาที่กำหนด ขอจบการประชุม

ความเห็น/มติที่ประชุม  
เลิกประชุมเวลา

รับทราบ  
๑๑.๓๐ น.

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึกการประชุม  
( นางสาววย จนวนรุ่ง )  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจการประชุม  
( นายฉลวย ชัยบุญญา )  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยอดขาด



รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของหน่วยงานภาครัฐ  
( Integrity and Transparency Assessment : ITA )  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖  
วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลยอดชาติ

สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลยอดชาติ

โทร ๐๔๒-๐๕๗๒๒๔-๕

<https://www.yodchad.go.th>



