



## คำสั่งเทศบาลเมืองสะเตงนอก

ที่ ๓๔๗ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลเมืองสะเตงนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักรู้ให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยชี้ว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เป็นการประเมินที่มีจุดมุ่งหมายที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลเมืองสะเตงนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นด้วยความเรียบร้อยและข้อมูลลูกกิจต้องตามตัวชี้วัดที่๙ การเปิดเผยข้อมูล ใน การเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลเมืองสะเตงนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วย ดังนี้

- |   |                                    |
|---|------------------------------------|
| ๑. นายมาหะมะรอสีดี อุษามี ปลัดเทศบาล  | เป็น ประธานคณะกรรมการ              |
| ๒. นายอาษา Hammond ดีอราเม รองปลัดเทศบาล                                    | เป็น คณะกรรมการ                    |
| ๓. นางสาวนุชนาฎ จันขุน รองปลัดเทศบาล รก.ผู้อำนวยการกองการศึกษา              | เป็น คณะกรรมการ                    |
| ๔. นายบรรจง ศรีสุข หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ                                      | เป็น คณะกรรมการ                    |
| ๕. นางนริศรา สาและ ผู้อำนวยการกองคลัง                                       | เป็น คณะกรรมการ                    |
| ๖. นายสสิกร ยีสีน หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง รก.ผู้อำนวยการกองช่าง        | เป็น คณะกรรมการ                    |
| ๗. นางศรัณยา ปูเตะ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข รก.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | เป็น คณะกรรมการ                    |
| ๘. นางสาวสิริกร สุรคำแหง นักวิชาการประชาสัมพันธ์                            | เป็น คณะกรรมการ                    |
| ๙. นางสาวรัชนี ดิษราวนนท์ นักทรัพยากรบุคคล                                  | เป็น คณะกรรมการ                    |
| ๑๐. นายอิบรอหิม อุมาเจต คณงานทั่วไป   | เป็น คณะกรรมการ                    |
| ๑๑. นางนงเบาร์ ไชยมนี หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล                                | เป็น คณะกรรมการ/เลขานุการ          |
| ๑๒. นางสาวธนธร เก้าเอี้ยน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป                        | เป็น คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๓. นางสาวiyawadee ดอเล้า ผู้ช่วยนิติกร                                     | เป็นคณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ  |

โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑. สำรวจ ปรับปรุงข้อมูลในการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๕ ประเด็น คือ

(๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

- ๒) การบริหารงาน ได้ แผนการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ  
๓) การบริหารงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัด<sup>จ้าง</sup>หรือการจัดหาพัสดุ  
๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสการมีส่วนร่วม
๒. การกำหนดผู้รับผิดชอบและการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน
๓. การรายผลการปรับปรุง ปัญหาและอุปสรรค การเปิดเผยข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลเมืองสะเตงนอก ให้ยกเทศมนตรีเทศบาลเมืองสะเตงทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายกฤษณะ สาเม)

นายกเทศมนตรีเทศบาลเมืองสะเตงนอก



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลเมืองสะเตงอก  
ที่ ยล ๕๒๘๐๑/ผู้ฯ  
เรื่อง ขอเชิญประชุม

วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน คณะกรรมการเพื่อปรับปรุงการปิดเผยแพร่ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลเมืองสะเตงอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยข้อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เป็นการประเมินที่มีจุดมุ่งหมายที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด นั้น

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมและเพื่อให้การการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นด้วยความเรียบร้อยและปรับปรุงแก้ไขข้อมูลบนเว็บไซต์ให้เป็นตามตัวชี้วัดคู่มือ การประเมิน ITA และเป็นการซักซ้อมความเข้าใจของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องและผู้รับผิดชอบ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมการประชุม ในวันศุกร์ ที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๒ เทศบาลเมืองสะเตงอก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพียงกัน

(นายอาทิตย์ อุษณิ)  
ประธานคณะกรรมการ

(นายเกشمลันต์ สาแม)  
นายกเทศมนตรีเทศบาลเมืองสะเตงอก

รายงานการประชุมคณะกรรมการเพื่อปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานภาครัฐของเทศบาลเมืองสะเตงนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันศุกร์ ที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๒ เทศบาลเมืองสะเตงนอก

\*\*\*\*\*

ผู้มาประชุม

๑. นายมานะมารอสีดี อุชามิ	ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลฯ	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายอาทัยม์ ดีอรามะ	ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลฯ	คณะกรรมการ
๓. นางนุชนาฎ จันบุน	ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลฯ	คณะกรรมการ
๔. นางนริศรา สาแสง	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๕. นายบรรจง ศรีสุข	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะกรรมการ
๖. นายสลิกร ยีเส็น	ตำแหน่ง หน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง รก.พอ.กองช่าง	คณะกรรมการ
๗. นางศรัญญา ปุ่มทะ	ตำแหน่ง หน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข รก.พอ.สาธารณสุข	คณะกรรมการ
๘. นางสาวสิริกา สุรคำแหง	ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์	คณะกรรมการ
๙. นางสาวรัชนี ดิษรานนท์	ตำแหน่ง นักทรัพย์กรบุคคล	คณะกรรมการ
๑๐.นายอิบอร์ยีม อุมาเจตเต	ตำแหน่ง คนงานทั่วไป	คณะกรรมการ
๑๑.นางนงเยาว์ ไชยมณี	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลฯ	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๑๒.นางสาวรุนทร เก้าเอี้ยน	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ/พช.เลขานุการ
๑๓.นางสาวยาวยาเช ดอเล้า	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร	คณะกรรมการและพช.เลขานุการ

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น

นายมานะมารอสีดี อุชามิ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเมืองสะเตงนอก ในฐานะประธานคณะกรรมการเพื่อปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานเทศบาลเมืองสะเตงนอก เรียกประชุมคณะกรรมการเพื่อซักซ้อมความเข้าใจของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องและมอบหมายผู้รับผิดชอบในการวางแผนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานเทศบาลเมืองนอก ตามตัวชี้วัดที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด "ได้กำหนดระเบียบวาระการประชุมซึ่งมีรายละเอียดดังนี้"

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธานคณะกรรมการ ในช่วงเดือน สิงหาคม ๒๕๖๔ คะแนนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานเทศบาลเมืองสะเตงนอก ได้ผลคะแนนในระดับที่ลดลงจากเดิม จากเดิมอยู่ในระดับผลการประเมิน C คะแนนที่ได้เท่ากับ ๗๐.๔๘ คะแนน ซึ่งเป็นคะแนนได้ลดลงจากเดิมเป็นระดับผลการประเมินในระดับ D คะแนนที่ได้ ๖๐.๗๙ คะแนน ซึ่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลฯ จึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและกระตุ้นการดำเนินงานในการประเมินให้ประสิทธิภาพมากขึ้น โดยกำหนดคณะกรรมการเพื่อปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

/ของหน่วยงาน.....

ของหน่วยงานเทศบาลเมืองสะเตงนอกตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสตามแนวทางสำนักงานป.ป.ช. กำหนดประกอบด้วยเกณฑ์การประเมิน ๓ ด้าน และมีเกณฑ์การประเมินดังนี้

ด้านที่ ๑ แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) เกณฑ์การประเมิน ๓๐ คะแนน

ด้านที่ ๒ แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) เกณฑ์การประเมิน ๓๐ คะแนน

ด้านที่ ๓ แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) เกณฑ์การประเมิน ๔๐ คะแนน  
จึงขอเน้นย้ำให้คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อการประเมินฯ เพื่อเพิ่มคุณภาพการทำงานของหน่วยงานและประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่

มติที่ประชุม ทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องทราบ

คณะกรรมการ/เลขานุการ ตามคำสั่งเทศบาลเมืองสะเตงนอก ที่ ๗๒๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปรับปรุงการเปิดเผยข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลเมืองสะเตงนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากการตรวจการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผลการประเมินอยู่ในระดับที่ต่ำลงมาจากปีที่แล้ว ดังนั้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานจึงกำหนดให้คณะกรรมการดำเนินการตามคำสั่งดังกล่าวให้ความสำคัญ และผู้บริหารงานได้เน้นย้ำให้คณะกรรมการดำเนินการตามตัวชี้วัดตามที่ประธานได้แจ้งให้ทราบข้างต้น

มติในที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

คณะกรรมการ/เลขานุการ เพื่อให้พิจารณาการประเมินระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ของหน่วยงานภาครัฐของเทศบาลเมืองสะเตงนอก (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและผ่านเกณฑ์การประเมิน จึงได้เรียงลำดับตัวชี้วัดให้มีผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำและกำหนดวันแล้วเสร็จของงานให้ประธานคณะกรรมการได้รับทราบ ดังนี้

ด้านการเก็บข้อมูลเก็บผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และด้านการเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนนี้ฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการจะดำเนินการที่น้ำข้อมูลทั้งหมดลงระบบตามกรอบปฏิทินการประเมินที่สำนักงาน ป.ป.ช. ประกาศกำหนด และในส่วนที่จะเน้นย้ำให้คณะกรรมการทุกท่านดำเนินในส่วนของการเปิดเผยข้อมูล (OIT) เป็นการเปิดเผยข้อมูลบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานเทศบาลฯ ซึ่งเป็นการตรวจประเมินการเปิดเผยผ่านหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบันและตรงตามตัวที่วัดในข้อ ๙ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณะชนได้รับทราบใน ๕ ตัวชี้วัดประกอบด้วย

๑. ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล
๒. การบริหารงาน ได้แก่ แผนการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ
๓. การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อ จัดจ้างและการจัดหาพัสดุ

/๓. การบริหาร.....

๔. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารงานบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๕. การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน ตามตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูลประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย มี ๕ ข้อมูลซึ่งแต่ละข้อมูล จะมอบหมายให้มีผู้รับชอบดำเนินการนำข้อมูลลงเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานดังต่อไปนี้

#### ตัวชี้วัดที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน เป็นการนำข้อมูล ดังนี้

๑. โครงสร้างพื้นฐาน ให้แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ประกอบด้วย ตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนภัยใน
๒. ข้อมูลผู้บริหาร ให้แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน ประกอบด้วย ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ ผู้บริหาร งานสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้กำกับตำแหน่งของผู้บริหารงาน ข้อ ๑ - ข้อ ๒ มอบหมายให้นายบรรจง ศรีสุข คณท์ทำงานรับผิดชอบ
๓. อำนาจหน้าที่ ให้แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด มอบหมายให้นางสาวyawavee ดอเล้าะ ผู้ช่วยเลขานุการคณท์ทำงานรับผิดชอบ
๔. แผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาหน่วยงาน ให้แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะเวลามากกว่า ๑ ปี มอบหมายให้นางสาวอรุณรัตน์ เก้าเอี้ยน คณท์ทำงานและผู้ช่วยเลขานุการรับผิดชอบ
๕. ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน ข้อมูลหมายเลขให้ทางสวัสดิ์ สุระคำแหง คณท์ทำงานเป็นผู้รับผิดชอบ
๖. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานมอบหมายให้นางสาวyawavee ดอเล้าะ ผู้ช่วยเลขานุการเป็นผู้รับผิดชอบ
๗. ข่าวประชาสัมพันธ์ ให้แสดงข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน
๘. Q&A ให้แสดงช่องทางที่บุคลากรนักสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับสอบถามได้ และสามารถเข้ามายังไปยังหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
๙. Social Network ให้แสดงช่องเครือข่ายออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook , Twitter , Instagram เป็นต้น

ข้อ ๗ - ข้อ ๙ มอบหมายให้นางสาวสิริกร สุรคำแหง คณททำงานเป็นผู้รับผิดชอบ

๑๐. แผนการดำเนินงานประจำปี ให้แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะเวลา ๓ ปี มีรายละเอียดของโครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินงาน เป็นแผนการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๑๑. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปีในรอบ ๖ เดือน
๑๒. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ให้แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และผลลัพธ์อื่นตามเป้าหมาย เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตั้งแต่ข้อ ๑๐ - ข้อ ๑๒ มอบหมายให้นางสาวนันทร เก้าอี้ยน คณททำงานและเลขานุการเป็นผู้รับผิดชอบ
๑๓. คู่มือมาตรฐาน ให้แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ในการยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน มอบหมายให้นายบรรจง ศรีสุข คณททำงานเป็นผู้รับผิดชอบ
๑๔. คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ให้แสดงคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ กับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อ กับหน่วยงาน เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีและขั้นตอนการให้บริการหรือวิธีการมาติดต่อ กับหน่วยงานอย่างไร มอบหมายให้แต่ละกองจัดทำวิธีและขั้นตอนการให้บริการแก่ประชาชน
๑๕. ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ ให้เป็นการแสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน มอบหมายให้ทุกกอง จัดทำสถิติโดยเฉพาะงานการให้บริการงานทะเบียนราษฎรและบัตร กองคลังก็จะมีงานการชำระภาษีที่ดินและโรงเรียน งานใบอนุญาตต่างๆ ฯลฯ จัดทำสถิติสรุปการให้บริการเป็นรายเดือน/รายปี
๑๖. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ เป็นการแสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน มอบหมายให้นายบรรจง ศรีสุข คณททำงานเป็นผู้จัดเก็บข้อมูลและสำรวจผลความพึงพอใจการให้บริการในภาคร่วมของหน่วยงาน
๑๗. E-Service เป็นการแสดงช่องทางให้ประชาชนหรือบุคคลภายนอกสามารถเข้ารับบริการตามอำนาจหน้าที่ภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน มอบหมายให้นางสาวสิริกร สุรคำแหง คณททำงานเป็นผู้รับผิดชอบ

๑๙. แผนการใช้งบประมาณประจำปี เป็นการแสดงงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะเวลา ๑ ปี โดยให้มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายจ่าย เป็นต้น
๒๐. รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เป็นการแสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่นความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ
๒๑. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เป็นการแสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยให้มีข้อมูลรายละเอียดสรุปการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย ตั้งแต่ข้อ ๑๙ - ข้อ ๒๐ มอบหมายให้นางสาวอรุณ เก้าอี้ยน คณทำทำงานและผู้ช่วยเลขานุการเป็นผู้รับผิดชอบ
๒๒. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนจัดหาพัสดุ เป็นการแสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้มีข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณล่าสุด
๒๓. ประกาศต่างๆ ใน การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณล่าสุด
๒๔. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ให้แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานโดยการจำแนกเป็นรายเดือน (หากเดือนใดไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างให้นำหน่วยงานสรุปว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น)
๒๕. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี โดยให้แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานให้มีข้อมูลรายละเอียด งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น ตั้งแต่ข้อ ๒๑ - ข้อ ๒๔ มอบหมายให้นางริศรา สาและ คณทำทำงานเป็นผู้รับผิดชอบนำข้อมูลลงเผยแพร่ตามกระบวนการข้างต้น
๒๖. นโยบายการบริหารทรัพย์กรุบคคล เป็นการแสดงนโยบายบริหารทรัพย์กรุบคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพย์กรุบคคลที่มีความโปร่งใสและเป็นธรรม เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย หรือนโยบายที่กำหนดในนามของหน่วยงาน เป็นนโยบายใช้บังคับในปัจจุบัน

๒๖. การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพย์กรบุคคล เป็นการแสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพย์กรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงานและต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหาร หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้นโยบายการบริหารทรัพย์กรบุคคล
๒๗. หลักเกณฑ์การบริหารและการพัฒนาทรัพย์กรบุคคล ต้องมีการแสดงหลักเกณฑ์ดังนี้
๑. หลักเกณฑ์การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร
  ๒. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
  ๓. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคคล
  ๔. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร
  ๕. หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ
  ๖. เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีปัจจุบัน
๒๘. รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพย์กรบุคคลประจำปี ต้องแสดงการบริหารงานและการพัฒนาทรัพย์กรบุคคล โดยให้มีข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคล ผลวิเคราะห์การบริหารและการพัฒนาทรัพย์กรบุคคล เป็นต้น ตัวชี้วัดที่ ๙.๔ ข้อ ๒๕ - ข้อ ๒๖ มอบหมายให้นางสาวรัชนี ดิษรานนท์ คณทำงเป็นผู้รับผิดชอบ
๒๙. แนวทางปฏิบัติการจัดการร้องเรียนการทุจริต ให้แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยให้มีข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ
๓๐. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ให้แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ได้
๓๑. ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี ให้แสดงข้อมูลสถิติการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่องร้องเรียน เรื่องที่ดำเนินการแล้ว หรือเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หากไม่มีเรื่องร้องเรียนให้สรุปว่าไม่มีเรื่องร้องเรียนในตัวชี้วัดที่ ๙.๔ ข้อ ๒๙ - ข้อ ๓๑ ให้นางสาวรัชนี ดิษรานนท์ คณทำงเป็นผู้รับผิดชอบ

๓๒. ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ให้แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น กระดาษหนา
๓๓. การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ให้แสดงกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของภารกิจของหน่วยงาน ตัวชี้วัดที่ ๙.๕ ข้อ ๓๒ - ข้อ ๓๓ มอบหมายให้นางสาวธนารัตน์ เก้าอี้ยน คณะกรรมการฯ และผู้ช่วยเลขานุการเป็นผู้รับผิดชอบ
๓๔. เจตจำนงสุจริตผู้บริหาร ให้แสดงเนื้อหาเจตนาภารมณ์หรือคำนิ่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เป็นแสดงเจตนาภารมณ์ของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน
๓๕. การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร แสดงถึงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ ข้อ ๓๔ - ๓๕ มอบหมายให้นางสาวyawadee ดอเล้า ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการฯ เป็นผู้รับผิดชอบ
๓๖. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ให้แสดงถึงผลการประเมินความเสี่ยงของงานดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน โดยให้มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินเกี่ยวกับเหตุความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓๗. การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ให้แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ในข้อ ๓๖ กับข้อ ๓๗ จะเป็นการดำเนินการที่สอดคล้องกับมอบหมายให้นางสาวธนารัตน์ เก้าอี้ยน ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการฯ เป็นผู้รับผิดชอบ
๓๘. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างสื่อสัตย์สุจริตมอบหมายให้นายบรรจง ศรีสุข คณะกรรมการฯ เป็นผู้รับผิดชอบ
๓๙. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ให้แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน โดยจะต้องมีรายละเอียดของแผน เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาการดำเนินการและจะต้องเป็นแผนที่มีระยะเวลาครอบคลุมปี ๒๕๖๕

๔๐. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือนจะต้องแสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต โดยจะต้องให้มีรายละเอียดความว้าหน้าของการดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม รายละเอียดของงบประมาณ
๔๑. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ให้แสดงผลการดำเนินงานตาม แผนการป้องกันการทุจริต โดยให้มีรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการของโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลลัมพธ์ตามเป้าหมาย
๔๒. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ให้แสดงผลการ วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ ในปีงบประมาณล่าสุด โดยให้มีรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่มี ข้อพกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนา ให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยมีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงานให้ดีขึ้น
๔๓. การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน ให้แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยให้มีข้อมูลและรายละเอียดการนำ มาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานไปปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ ตั้งแต่ข้อ ๓๙ – ๔๓ มอบหมายให้ นางสาวยาวยา ดอเล้า ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบ

ทั้งนี้ ขอให้ผู้รับผิดชอบแต่ละหัวข้อดำเนินการนำส่งข้อมูลให้ฝ่ายเลขานุการจัดเตรียมลง ระบบบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้แล้วเสร็จภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๓ เพื่อที่ผู้ช่วยเลขานุการจะนำลิงค์ หน้าเว็บไซต์ของแต่ละหัวข้อ ดึงเข้าระบบเข้ารับการประเมินให้ทันกำหนดเวลากรอบปฏิทินการประเมิน และ ในส่วนหัวข้อที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการที่ต่อเนื่องกับงานปัจจุบัน ก็ให้รายงานเป็นเดือน หรือรายสัปดาห์ ให้ฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการนำข้อมูลลงในเว็บไซต์หน่วยงานเรื่อยๆ และเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จของงานให้ฝ่าย ผู้ช่วยเลขานุการประสานงานบริการและเผยแพร่วิชาการ ติดตามผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบแต่ละหัวข้อให้นำส่ง ข้อมูลและนำลงระบบให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ เน้นย้ำให้ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา ดูแล Netwok การเข้าถึง รวมทั้งการเรียกดูข้อมูลในระบบให้มีช่องทางได้หลากหลายช่องทาง และในส่วน ข้อคำถามของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใน (IIT) ฝ่ายคณะกรรมการทำงานทุกท่านกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาเข้า ตอบข้อมูลแต่ละข้อคำถามให้สมบูรณ์ครบถ้วนทุกมองค์ประกอบ

มติในที่ประชุม

ทราบและรับไปทบทวนข้อคำถามที่ได้รับมอบหมายว่าจะดำเนินการให้ครบถ้วน สมบูรณ์ และนำส่งข้อมูลให้ฝ่ายเลขานุการลงเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้น เพื่อที่เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

การประเมิน ITA จะนำลิงค์ข้อมูลแต่ละข้อตัวชี้วัดเข้ารับประเมินในระบบงานตรวจประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ต่อไป

นางนงเยาว์ ไชยมณี เมื่อเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานประเมิน (ITA) ดำเนินการคีย์ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คณะทำงาน/เลขานุการ) ภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกลงทะเบียนเป็นที่เรียบร้อย ให้นำส่ง QR cod แบบตรวจประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและแบบตรวจประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ไปยังงานบริการและเผยแพร่วิชาการสร้างแบบเนอร์หัวข้อ ITA ในหน้าเว็บไซต์ เพื่อเป็นการเผยแพร่ให้ทุกคนเข้าตอบทุกข้อคำถามตามตัวชี้วัด และข้าพเจ้าในฐานะหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล จะติดตามความก้าวหน้าด้วยตนเอง ในหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน และมอบหมายให้นางสาวยาเช ดอเล้า ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร ซึ่งเป็นคณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการติดตามความคืบหน้าทุกสัปดาห์ เกี่ยวกับการนำส่งข้อมูลลงบนเว็บไซต์ของหน่วย และเมื่อถึงรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ข้อมูลบนเว็บไซต์ของเทศบาลจะต้องแล้วเสร็จ เป็นที่เรียบร้อย พร้อมที่เจ้าหน้าที่ดูผลงานประเมินฯ (ITA) จะดำเนินคัดลอกแต่ละตัวชี้วัด เข้าระบบการตรวจการเปิดคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ และทันกำหนดเวลา

มติในที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ  
-ไม่มี-

ปิดการประชุมเวลา เวลา ๑๒.๓๐ น

(ลงชื่อ) .....  (ผู้จัดรายงานการประชุม)

(นางสาวยาเช ดอเล้า)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนิติกร  


(ลงชื่อ) .....  (ผู้บันทึก/ตรวจสอบรายงานการประชุม)

(นางนงเยาว์ ไชยมณี)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  
คณะทำงาน/เลขานุการ

(ลงชื่อ) .....  (ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม)

(นายมาหะมะรอสีดี อุษามี)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเมืองสะเตงนอก  
ประธานคณะทำงาน