



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัดเทศบาล...(งานนิติการและการพาณิชย์) โทร.๐๓๒-๖๕๑๘๐๑.....

ที่ ปช ๕๓๐๐๑ / ๒๗๗ วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปรางบุรี

ตามบันทึกข้อความที่ ปช ๕๓๐๐๑/๑๑๕ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ สำนักปลัดเทศบาล งานนิติการและการพาณิชย์ ได้รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลปรางบุรี และได้มีข้อเสนอแนะในการจัดทำ มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของเทศบาลตำบลปรางบุรี มีรายละเอียดดังนี้

ข้อเสนอแนะในการจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานของเทศบาลตำบลปรางบุรี ดังนี้

ข้อเสนอแนะ	มาตรการการขับเคลื่อน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับติดตาม
๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อ สนับสนุนการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของ เทศบาลตำบลปรางบุรี	กำหนดแนวทางการ ยกระดับผลการประเมิน ITA ให้สูงขึ้น	- คณะทำงาน ITA	ต.ค. ๖๕- มี.ค. ๖๖	การประชุม ติดตามและ รายงานผล
๒. ดำเนินการประกาศและ ขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy	ทำการประกาศ นโยบาย No Gift Policy โดยผู้มี บริหารคนปัจจุบัน	- ทุกส่วน ราชการ - นิติกร	ต.ค. ๖๕- มี.ค. ๖๖	รายงานผลการดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะ มาตรการการขับเคลื่อน
๓. คะแนนผลการรับรู้ผู้มี ส่วนได้เสียภายใน หน่วยงาน (IIT) ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อเทียบกับปี พ.ศ. ๒๕๖๕ พบว่าคะแนน ลดลง	กำกับติดตามการทำงาน ของบุคลากรในสังกัดให้มี ประสิทธิภาพและโปร่งใส เพิ่มขึ้น อธิบายและชี้แจง บุคลากรเพื่อเข้าใจแนว ทิศทางการตอบแบบวัดผู้มี ส่วนได้เสียภายในเพื่อดูว่า ข้อใดเป็นข้อคำถามในแนว บวก ข้อใดเป็นข้อคำถาม ในแนวลบ เพื่อป้องกันการ ตอบผิดข้อคำถาม	- ทุกส่วน ราชการ - นิติกร	ต.ค. ๖๕- มี.ค. ๖๖	รายงานผลการดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะ มาตรการการขับเคลื่อน

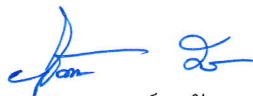
ข้อเสนอแนะ	มาตรการการขับเคลื่อน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับ ติดตาม
๔. หน่วยงานควร ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ให้เป็นปัจจุบัน	มีการเผยแพร่/กิจกรรม/ ข้อมูลต่างๆที่เป็นประโยชน์ สู่สาธารณชนทางช่องทาง ออนไลน์ เช่น website , Facebook เป็นต้นเพื่อให้ ประชาชนเข้าถึงผลงาน/ กิจกรรม/ข้อมูลต่างๆ ที่ เทศบาลตำบลปราณบุรี ดำเนินการ รวมทั้งมีการ อัปเดตให้เป็นปัจจุบันอยู่ เสมอ เพื่อให้ประชาชน เข้าถึงข้อมูลได้อย่างทันเท่า การณ์	-ทุกส่วน ราชการ ← หน่วยงาน ? ประชาสัมพันธ์	ต.ค. ๖๕- มี.ค.๖๖	รายงานผลการ ดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะ มาตรการการ ขับเคลื่อน

ผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในประจำปี ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลปราณบุรี มีดังนี้

ข้อเสนอแนะที่ควร พัฒนา	มาตรการการ ขับเคลื่อน	ผลการดำเนินการ			หมายเหตุ
		ยังไม่ ดำเนินการ	กำลัง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้ว	
๑.แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อสนับสนุนการ ประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของเทศบาล ตำบลปราณบุรี	กำหนดแนวทางการ ยกระดับผลการ ประเมิน ITA ให้สูงขึ้น			✓	มีการแต่งตั้งคณะทำงาน มีการประชุม ติดตาม และรายงานผล
๒.ดำเนินการประกาศ และขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy	ทำการประกาศ นโยบาย No Gift Policy โดยผู้มีบริหาร คนปัจจุบัน			✓	จัดทำประกาศและ ขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy และ รายงานผลการ ดำเนินการตามประกาศ No Gift Policy

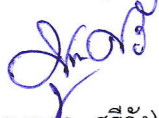
ข้อเสนอแนะที่ควรพัฒนา	มาตรการการขับเคลื่อน	ผลการดำเนินการ			หมายเหตุ
		ยังไม่ดำเนินการ	กำลังดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว	
๓. คะแนนผลการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายในหน่วยงาน (IIT) ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อเทียบกับปี พ.ศ.๒๕๖๕ พบว่า คะแนนลดลง	สร้างความรู้ความเข้าใจในการประเมินการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) และกำกับติดตาม			✓	มีการจัดทำบันทึกข้อความให้ทุกส่วนราชการติดตามการการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) ภายในหน่วยงานของตน
๔. หน่วยงานควรประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน	สร้างช่องทางการประชาสัมพันธ์และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ			✓	มีช่องทางประชาสัมพันธ์ ได้แก่ website ,Facebook, Line เป็นต้น โดยปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือหน่วยงานประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ




(นางสาวรัชดาภรณ์ มังคราช)

นิติกรชำนาญการ



(นางมุกดา ศรีวัง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



(นายทรงพล ศรีแก้ว)

ปลัดเทศบาลตำบลปราณบุรี

ทราบ



(นางจันยวีร์ ศรีอ่อน)

นายกเทศมนตรีตำบลปราณบุรี

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาล
ตำบลปรางมบุรี



คำสั่งเทศบาลตำบลปรางมบุรี

ที่ ๓๑ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของเทศบาลตำบลปรางมบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติ
มิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐเป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยในระยะแรก
ได้กำหนดให้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จะต้องแสดงผลประเมินผ่านเกณฑ์ที่
๘๕ คะแนนขึ้นไป นั้น

เทศบาลตำบลปรางมบุรี จึงเห็นความสำคัญของการประเมินฯ ดังกล่าว เปรียบเสมือน
เครื่องมือตรวจสอบสุขภาพองค์กรประจำปี เพื่อให้ทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและ
ความโปร่งใสขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการ
ปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น จึงแต่งตั้ง
คณะกรรมการเพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบล
ปรางมบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

- | | |
|--|------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลปรางมบุรี | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. รองนายกเทศมนตรีตำบลปรางมบุรี | รองประธานและคณะกรรมการ |
| ๓. ปลัดเทศบาลตำบลปรางมบุรี | คณะกรรมการ |
| ๔. รองปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลปรางมบุรี | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองช่างสุขาภิบาล | คณะกรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | คณะกรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม | คณะกรรมการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | คณะกรรมการ |
| ๑๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๓. นิติกร | ผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจและหน้าที่

๑. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อพิจารณาหาจุดบกพร่องและแนวทางการแก้ไขและพัฒนาผลคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. ศึกษากรอบแนวทางการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และปฏิทินการประเมิน ITA เพื่อนำมากำหนดนโยบาย มาตรการ รวมทั้งแผนงานเพื่อยกระดับการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ดำเนินการกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการ แผนงานการยกระดับผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๓.๑ ก่อนการประเมิน เพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมิน

๓.๒ ระหว่างการประเมิน เพื่อติดตาม แก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

๓.๓ หลังการประเมิน เพื่อสรุปผลพร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ ประกาศผลการประเมิน ITA อย่างเป็นทางการ เพื่อวิเคราะห์ข้อบกพร่องและกำหนดแนวทาง แผนงานเพื่อพัฒนา รักษาระดับผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณต่อไป

๔. มอบหมายหน่วยงานและบุคลากรดำเนินการสนับสนุนการประเมิน ITA ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกรอบระยะเวลาการปฏิทินที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด

๕. เปิดเผยผลการดำเนินงานของคณะทำงาน ผ่านเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ดำเนินการอื่นตามที่คณะทำงาน มอบหมายโดยให้คณะทำงาน มีวาระตั้งแต่วันที่คำสั่งแต่งตั้งเป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางฉันทวีร์ ศรีอ่อน)

นายกเทศมนตรีตำบลปราณบุรี

รายงานการประชุมคณะกรรมการเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลปรางบุรี
ในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเพชรทับทิม สำนักงานเทศบาลตำบลปรางบุรี

ผู้มาประชุม

๑. นางธัญวีร์ ศรีอ่อน	นายกเทศมนตรีตำบลปรางบุรี	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายทงศักดิ์ กิตติศุภกุล	รองนายกเทศมนตรี	รองประธานและคณะกรรมการ
๓. นายทรงพล ศรีแก้ว	ปลัดเทศบาลตำบลปรางบุรี	คณะกรรมการ
๔. นายวีระวัฒน์ พัฒโนทัย	รองปลัดเทศบาลตำบลปรางบุรี	คณะกรรมการ
๕. นางสาวสุทิน	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๖. นายประเสริฐ ปานสมุทร	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๗. นายสมหมาย ลี้มกุลวราภิวิน	นายช่างอาวุโส	คณะกรรมการ
๘. นายภิญโญ หงส์ทอง	ร.ก.ผู้อำนวยการกองช่างสุขาภิบาล	คณะกรรมการ
๙. นางสาวศุภจิรา เกตุขาว	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๑๐. นายเกียรติกรรณ์ รงค์วราโรจน์	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	คณะกรรมการ
๑๑. นายเกียรติกรรณ์ รงค์วราโรจน์	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	คณะกรรมการ
๑๒. นางมุกดา ศรีวัง	ร.ก.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการและสังคม	คณะกรรมการ
๑๓. นางสาวรัชดาภรณ์ มังคราช	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะกรรมการและเลขานุการ
	นิติกรชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการครบองค์ประชุมแล้ว ประธานได้กล่าวเปิดประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ

แจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลปรางบุรี ที่ ๗๑/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อ
เพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
เทศบาลตำบลปรางบุรี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖
รับทราบ

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ

เลขานุการ

๓.๑ รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (ITA) เทศบาลตำบลปรางบุรี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลปรางบุรี มีผลการประเมินคุณธรรมและความ
โปร่งใสในการดำเนินงานโดยภาพรวมคะแนน ๘๘.๑๘ คะแนน ผ่านการประเมิน
ในระดับ A

มติที่ประชุม

รับทราบ

/ผู้ช่วย...

ผู้ช่วยเลขานุการฯ

**๓.๒ คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖)**

ฝ่ายเลขานุการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบถึงรายละเอียดในคู่มือการประเมินว่า การนำเข้าสู่ข้อมูลประกอบการประเมิน ดำเนินการโดยข้อมูล จาก ๓ ส่วนคือ

๑. ผู้มีส่วนได้เสียภายใน ซึ่งหมายถึง บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหารผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง พนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับจากวันที่นำเข้าสู่ข้อมูล

๒. ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ซึ่งหมายถึงบุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๓. เว็บไซต์ของหน่วยงาน เก็บข้อมูลจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีทั้งหมดจำนวน ๔๓ ตัวชี้วัด

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) จำนวน ๔๓ ตัวชี้วัด โดยกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบดังนี้

CHECKLIST

การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ OIT ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย (30 ข้อมูล) ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ทำแล้ว	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
O1	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ		- ทุกส่วนราชการ	ทำได้เลย
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* 1. ผู้บริหารสูงสุด 2. รองผู้บริหารสูงสุด		สป./ประชาสัมพันธ์	ต้องเปลี่ยนยังไม่ update

		<p>- แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ชื่อ-นามสกุล 2. ตำแหน่ง 3. รูปถ่าย 4. ช่องทางการติดต่อ <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมือง และฝ่ายข้าราชการประจำ</p>			
O3	อำนาจหน้าที่	<p>แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และ อำนาจของหน่วยงาน</p> <p>*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</p>		นิติกร	มีแล้วหน้า website
O4	แผนยุทธศาสตร์ หรือ แผนพัฒนา หน่วยงาน	<p>- แสดงแผนการดำเนินการกิจการของ หน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี</p> <p>- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ</p> <p>อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง 2. เป้าหมาย 3. ตัวชี้วัด <p>- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p>	ทำแล้ว	นักวิเคราะห์ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ หมายเหตุ
O5	ข้อมูลการติดต่อ	<p>แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน</p> <p>อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ที่อยู่หน่วยงาน 2. หมายเลขโทรศัพท์ 3. E-mail 4. แผนที่ตั้ง 		ประชาสัมพันธ์	มีแล้วหน้า website
O6	กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	<p>แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน</p>	นิติกร	นิติกร/ ประชาสัมพันธ์	มีแล้วหน้า website

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ทำแล้ว	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
O7	ข่าวประชาสัมพันธ์	<p>- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือ ภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>- เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566</p>		-ประชาสัมพันธ์ ทุกส่วนราชการส่ง ข้อมูลให้	-

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ทำแล้ว	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
08	Q&A	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม - ตอบ Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น		- ประชาสัมพันธ์	- มีแต่ไม่มีการเข้าไปถามตอบ - อัปเดตให้เป็นปัจจุบัน
09	Social Network	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น		- ประชาสัมพันธ์	- มีแล้วหน้า website - update ให้เป็นปัจจุบัน
010	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน		นิติกร	อยู่ระหว่างดำเนินการ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ทำแล้ว	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
011	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผน อย่างน้อยประกอบด้วย 1. โครงการหรือกิจกรรม 2. งบประมาณที่ใช้ 3. ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566		- นักวิเคราะห์ ฯ	- จัดเตรียมข้อมูล - - ครอบคลุม 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566
012	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ 011 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย 1. ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม 2. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566		- นักวิเคราะห์ ฯ	- จัดเตรียมข้อมูล - - ครอบคลุม 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566

○13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูล รายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม 2. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ 3. ปัญหา อุปสรรค 4. ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 		- นักวิเคราะห์ ฯ	-ทำได้เลย
-----	-----------------------------	---	--	------------------	-----------

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ทำแล้ว	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
○14	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด 2. สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด 3. กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมียอย่างน้อย 1 คู่มือ * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ 		-ทุกส่วนราชการ	มีแล้ว หน้า website

การให้บริการ

หมายเหตุ : การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ทำแล้ว	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
○15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. บริการหรือภารกิจใด 2. กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ 		- ทุกส่วนราชการ	- มีแล้วหน้า website

○16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 		<ul style="list-style-type: none"> - ทุกส่วนราชการ - นิติกรทำหนังสือขอให้แต่ละหน่วยงานส่งเพื่อรวบรวมข้อมูล 	-จัดเตรียมข้อมูล
○17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 		สป	มีแล้วเตรียมข้อมูลลงหน้า website
○18	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงช่องทางกรให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 			<ul style="list-style-type: none"> - มีแล้วหน้า website - ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ทำแล้ว	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
○19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว 		- คลัง	- อยู่ระหว่างดำเนินการ
○20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 		-คลัง/ ประชาสัมพันธ์	- อยู่ระหว่างดำเนินการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบของข้อมูล	ทำแล้ว	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
021	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้างยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น 		-คลัง	- อยู่ระหว่างดำเนินการ
022	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย 1. งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง 2. สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง 3. ปัญหา/อุปสรรค 4. ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 		- คลัง	- อยู่ระหว่างดำเนินการ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ทำแล้ว	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
023	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน - เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 		- ทรัพยากรฯ	
024	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ 023 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย 1. ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม 		- ทรัพยากรฯ	

		2. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566			
O25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* - หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย 1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร 2. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร 3. การพัฒนาบุคลากร 4. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ 5. การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้		- นักทรัพยากรบุคคล	
ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ทำแล้ว	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
O26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย 1. ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 2. สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น 3. ปัญหา/อุปสรรค 4. ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565		- นักทรัพยากรบุคคล	

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ทำแล้ว	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
O27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน 2. รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน 3. ส่วนงานที่รับผิดชอบ 4. ระยะเวลาดำเนินการ 		- นิติกร	- มีแล้วหน้า website ตรวจสอบให้เป็นปัจจุบัน
O28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>		นิติกร	- มีแล้วหน้า website ตรวจสอบให้เป็นปัจจุบัน
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ทำแล้ว	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
O29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>- มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด 2. จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ 3. จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ <p>- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</p> <p>*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน)</p>		- นิติกร	- อยู่ระหว่างดำเนินการ

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ทำแล้ว	อยู่ระหว่างขั้นตอน	หมายเหตุ
030	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม 2. สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม 3. ผลจากการมีส่วนร่วม 4. การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 		- ทุกส่วนราชการ	<ul style="list-style-type: none"> - เช่น การเป็นกรรมการตรวจรับ - การประชุมคณะกรรมการติดตามแผน - คณะทำงานที่ปรึกษาของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย (13 ข้อมูล) ดังนี้
 ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต
 นโยบาย No Gift Policy*

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ทำแล้ว	อยู่ระหว่างขั้นตอน	หมายเหตุ
031	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2566 			
*032	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 			
*033	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ - เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566 			

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ทำแล้ว	อยู่ระหว่างขั้นตอน	หมายเหตุ
034	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย 1. เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสียหาย 2. มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566		- นิตินกร	-อยู่ระหว่างดำเนินการ
035	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 034 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566		- นิตินกร	อยู่ระหว่างดำเนินการ

แผนป้องกันการทุจริต

หมายเหตุ : กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตจากระบบ e-plan โดยจะต้องเผยแพร่ไฟล์บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนและสาธารณชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ทำแล้ว	อยู่ระหว่างขั้นตอน	หมายเหตุ
036	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย 1. โครงการ/กิจกรรม 2. งบประมาณ 3. ช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช่งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ		- นิตินกร	โหลตแผนป้องกันการทุจริต 2566-2570 ขึ้น website
037	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ 6 เดือน	- แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ 036 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย 1. ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม		-นิตินกร	- อยู่ระหว่างดำเนินการ

		2. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566			
O38	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย 1. ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม 2. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ 3. ปัญหา/อุปสรรค 4. ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565		- นิตินิต	- รายงานแล้ว - รอลงข้อมูลหน้า website

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม*

*คู่มือทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก สำนักงาน ก.พ.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ทำแล้ว	อยู่ระหว่างขั้นตอน	หมายเหตุ
O39	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง		- นิตินิต	- ป.ป.ช ส่งตัวอย่างให้ดูแล้ว
O41	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566			

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ทำแล้ว	อยู่ระหว่างขั้นตอน	หมายเหตุ
042	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย 1. ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน 2. ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย 1. การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง 2. การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ 3. การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล		- นิตិกร /หนังสือส่วนราชการ	
043	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ 042 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตราการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566		- นิติกร	

มติที่ประชุม

เห็นชอบตามที่เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี-

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวรัชดาภรณ์ มังคราช)

นิตិกรชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางมุกดา ศรีวัง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑. ดำเนินการประชาสัมพันธ์และขอเสนอแนะนโยบาย No Gift Policy



เมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลปรางค์บุรี นำโดย นางธัญวีร์ ศรีอ่อน นายกเทศมนตรีตำบลปรางค์บุรี มอบนโยบาย งดรับ งดให้ ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) แก่ รองนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาลตำบลปรางค์บุรี รองปลัดเทศบาลตำบลปรางค์บุรี หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการและพนักงานจ้าง พนักงานเทศบาล ให้ถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด



สำเนาฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาล (งานนิติการและการพาณิชย์) โทร. ๐๓๒-๖๕๑๘๐๑

ที่ ปช ๕๓๐๐๑./๑๒๓ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การประกาศเจตนารมณ์ ตามนโยบาย No Gift Policy

เรียน รองนายกเทศมนตรี/ปลัดเทศบาลตำบลปรางมนูรี/รองปลัดเทศบาลตำบลปรางมนูรี/หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการกองทุกส่วนราชการ

ด้วยผู้บริหารได้ประกาศนโยบาย งดรับ งดให้ ของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อเป็นการยกระดับความโปร่งใสในการปฏิบัติงานขององค์กร ตลอดจนเป็นการสนองนโยบายของรัฐบาลและปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี

ดังนั้น เพื่อให้เทศบาลเป็นองค์กรที่มีความโปร่งใส ต่อต้านการทุจริต ยกระดับมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม จึงส่งประกาศเทศบาลตำบลปรางมนูรี เรื่อง นโยบาย งดรับ งดให้ ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้ทราบและถือปฏิบัติ กรณีส่วนราชการให้หัวหน้าส่วนราชการแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) แล้วรายงานผลให้ทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(นางฉันทวีร์ ศรีอ่อน)

นายกเทศมนตรีตำบลปรางมนูรี

รองนายก

รองนายก

ปลัด ท.ปรางมนูรี

รองปลัด ท.ปรางมนูรี

กองคลัง

กองการศึกษา

กองสาธารณสุข

กองช่าง

กองช่างสุขาภิบาล

กองสวัสดิการสังคม

กองวิชาการและแผนงาน

งานป้องกัน

Handwritten notes and signatures on the right side of the document, including dates like 20 ก.พ. ๖๖ and 20 ก.พ. ๖๖.

Handwritten notes and signatures at the bottom of the document, including dates like 14 ก.พ. ๖๖ and 14 ก.พ. ๖๖.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลปรางมณี (กองการศึกษา)

ที่ ปช ๕๓๐๐๕/๑๒๕

วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การประกาศเจตนารมณ์ ตามนโยบาย No Gift Policy

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปรางมณี

ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัดเทศบาล(งานนิติการและการพาณิชย์) ที่ ปช ๕๓๐๐๑/๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ แจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการ แจ้งบุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติตาม ประกาศเทศบาลตำบลปรางมณี เรื่อง นโยบาย งดรับ งดให้ ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) แล้วรายงานให้สำนักปลัดทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ นั้น

กองการศึกษา ได้ดำเนินการแจ้งบุคลากรในสังกัดให้ทราบและถือปฏิบัติเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และให้สำนักปลัดเทศบาลพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวศุภจิรา เกตุขาว)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

-นางสาว นว ฅบ. ดิฉินทรต่อ

(นายธีระวัฒน์ พินโบทัย)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลปรางมณี

ทราบ

ดำเนินการตามเสนอ

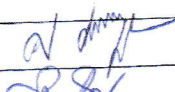
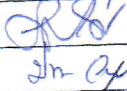
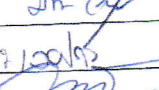
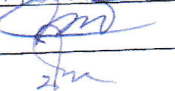
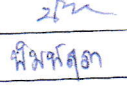
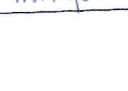
(นางธัญวีร์ ศรีอ่อน)

นายกเทศมนตรีตำบลปรางมณี

๒๔ กพ ๖๖

บัญชีผู้รับทราบ เรื่อง ประกาศเทศบาลตำบลปรางค์บุรี เรื่องนโยบาย งดรับ งดให้ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) แล้ว ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัดเทศบาล (งานนิติการและการพาณิชย์) ที่ ปช. ๕๓๐๐๑/๑๒๒ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

กองการศึกษา

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1.	นางสาวศุภจิรา เกตุขาว	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
2.	นายธนบัตร ส่งแสง	นักสันทนการชำนาญการ		
3.	นางสาวปนสา วรเดชากุล	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ		
4.	นายพงศกร ศรีโยธา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
5.	พ.อ.อ.หญิงวาสนา คล้ายแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		
6.	นางสาวนิธิตุณ ทองดีเลิศ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
7.	นางสาวพิมพ์สุภา ชาวไร่ปราง	พนักงานจ้างทั่วไป	พิมพ์สุภา	

บัญชีผู้รับทราบ เรื่อง ประกาศเทศบาลตำบลปรางบุรี เรื่องนโยบาย งดรับ งดให้ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) แล้ว ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัดเทศบาล (งานนิติการและการพาณิชย์) ที่ ปช. ๕๓๐๐๑/๑๒๒ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โรงเรียนเทศบาลปรางบุรี (บ้านปลายน้ำ) และ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านปลายน้ำ)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นางรินท์ภัส คุณสวัสดิ์	รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา		
๒.	นางชนัญญา แวงวรรณ	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ		
๓.	นางรัชณี แดงยิ้ม	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ		
๔.	นางสรัญญา สอดส่อง	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ		
๕.	นายเสริมศักดิ์ ลิขิตวัฒนกิจ	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ		
๖.	นางเพ็ญศิริ วิจิตร	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ		
๗.	นางกัญญาณัช หว่านพีช	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ		
๘.	นางสาวสาลินี สองสี	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ		
๙.	นางสาวสุกัญญา แก้วเล็ก	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ		
๑๐.	นางชะตารัก ทองไทย	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ		
๑๑.	นายมนอ ตรงบรรทัด	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ		
๑๒.	นางกนกวรรณ วงศ์ยิ้มยอง	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ		
๑๓.	นางกาญจนา บุญเรือน	ครู คศ. ๑		
๑๔.	นางสาวชนิษฐา อางอ่ำ	ครู คศ. ๑		
๑๕.	นางสาวพรรณมณฑล สวัสดิ์ภิรมย์	ครูผู้ช่วย		
๑๖.	นายชาญชัย ทองสุกแสง	ครูผู้ช่วย		
๑๗.	นายศิริศักดิ์ ไคว้บุญยะราศรี	ผู้ช่วยครู		
๑๘.	นางสาวกนกพร ขุนเปีย	ผู้ช่วยครู		
๑๙.	นางสาวสิริฤทธิ์ทิพย์ พงศรีพุท	ผู้ช่วยครู		
๒๐.	นางสาวแสงระวี จันทรแดง	ผู้ดูแลเด็ก		ศ.พด.
๒๑.	นางสาวปิยธิดา สวัสดิ์ผล	ผู้ดูแลเด็ก		ศ.พด.
๒๒.	นางสาวศิริพร ช้างป่าดี	บุคลากรสนับสนุนการสอน		
๒๓.	นางสาวจุฑามาศ महाบัณฑิต	บุคลากรสนับสนุนการสอน		
๒๔.	นายฐิตินันท์ คงกำเนิด	ครูจ้างสอน		
๒๕.	นายเกียรติพงศ์ กั่นน้อย	ครูจ้างสอน		
๒๖.	นางสาวนิตยา รักยิ้ม	ครูจ้างสอน		
๒๗.	นายนิวัฒน์ พัฒนา	บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา		
๒๘.	นายโอภาส แพนดี	นักการภารโรง		

บัญชีผู้รับทราบ เรื่อง ประกาศเทศบาลตำบลปรางมบุรี เรื่อง นโยบาย งดรับ งดให้ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) แล้ว ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัดเทศบาล (งานนิติการและการพาณิชย์) ที่ ปข ๕๓๐๐๑/๑๒๒ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวขวัญตา เจริญศรี	ผู้อำนวยการสถานศึกษา		
๒	นางสาวแววตา วงษ์สุวรรณ	ครู		
๓	นางธารทิพย์ ขวัญใจ	ครู		
๔	นางสาวปิยะฉัตร วงศ์คำจันทร์	ครู		
๕	นางสาวจันทิพา จ้อยร้อย	ครู		
๖	นางอัญชิตา จงศรี	ครู		
๗	นางสาวอรนิภา เมธาแสนโพธา	ครู		คพ๑.
๘	นางสาวสาวิตรี บุ่งทอง	ครูผู้ช่วย		
๙	นางสาวกมลพรรณ แก้วกาหลง	ครูผู้ช่วย		
๑๐	นางสาวประภัสสร ยิ้มรอด	ครูผู้ช่วย		
๑๑	นางสาวกุลริศา พงษ์ขาว	ครูผู้ช่วย		
๑๒	นางสาวมัลลิกา จำปาทอง	ผู้ช่วยครู		
๑๓	นางสาววิไลวรรณ พลอยม่วง	ผู้ช่วยครู		
๑๔	นางสาววรรณมา คุณาธิมาพันธ์	ผู้ช่วยครู		
๑๕	นางสาวพรพิมล กลิ่นหอม	ผู้ช่วยครู		
๑๖	นางสาวสุพรรณนิการ์ พัฒโนทัย	ผู้ช่วยครู		
๑๗	นางสาวเสาวลักษณ์ แสงใหญ่	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)		
๑๘	นางสาวเยาวลักษณ์ ปรางงาม	ผู้ดูแลเด็ก		คพ๑.
๑๙	นางสังวาลย์ ทิณนระรัตน์	ครูจ้างสอน		
๒๐	นางรุ่งทิวา ทับทิมศรี	ครูจ้างสอน		
๒๑	นางสาวเสาวลักษณ์ ใจสว่าง	บุคลากรสนับสนุนการสอน		
๒๒	นายจตุรวิทย์ พิพัฒน์เพิ่มพูน	คนงาน		
๒๓	นางสาวแสงเดือน พูลลัด	คนงาน		
๒๔	นายสุรียา ปันทอง	นักรการ		

บัญชีผู้รับทราบ เรื่อง ประกาศเทศบาลตำบลปรางมบุรี เรื่องนโยบาย งดรับ งดให้ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) แล้ว ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัดเทศบาล (งานนิติการและการพาณิชย์) ที่ ปช. ๕๓๐๐๑/๑๒๒ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปรางมบุรี (ตลาดปรางม)

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นางสาววิไลดา จันทร์แมน	ครู คศ.2		
2	นางสาวนฤมล บุญล้อม	ผู้ดูแลเด็ก		
3	นางสาวพริภา กล้าชื่น	คณงานทั่วไป		

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กองช่าง เทศบาลตำบลปรางค์บุรี โทร. 0 - 3265 - 1812

ที่ ปช 53004/120..... วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2566

เรื่อง..... การประกาศเจตนารมณ์ ตามนโยบาย NO.Gift Policy

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปรางค์บุรี

ตามที่ สำนักปลัดเทศบาล (งานนิติการและการพาณิชย์) ได้แจ้งประกาศเทศบาลตำบลปรางค์บุรี เรื่อง นโยบาย งดรับ งดให้ ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy) ให้กับทุกกองราชการเพื่อเป็นการยกระดับความโปร่งใสในการปฏิบัติงานขององค์กร มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ โดยขอให้รายงานผล (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) ให้ทราบภายใน 7 วัน นั้น

ในการนี้ กองช่างได้ดำเนินการแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติเรียบร้อยแล้ว พร้อมจัดส่งบัญชีรายชื่อบุคลากร ตามนโยบาย NO Gift Policy มากับบันทึกข้อความฉบับนี้ ด้วยแล้ว

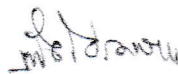
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



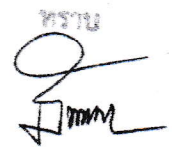
(นางศิริรัตน์ ลิ้มกุลราภิวัฒน์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



(นายประเสริฐ ปานสมุทร)
ผู้อำนวยการกองช่าง
๑-๒ ก.พ. ๖๖



(นางพร่าง พร อึ้งอึ้ง)
ปลัดเทศบาลตำบลปรางค์บุรี



(นางอัญญะวีร์ ศรีอ่อน)
นายกเทศมนตรีตำบลปรางค์บุรี
๒๑ ก.พ. ๖๖

บัญชีผู้รับทราบ เรื่อง ประกาศเทศบาลตำบลปรางค์บุรี เรื่อง นโยบาย งดรับ งดให้ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) แล้ว ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัดเทศบาล (งานนิติการและการพาณิชย์) ที่ ปช ๕๓๐๐๑/๑๒๒ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นาย เวียงวิมลพงษ์ เกษมบุตร	นายก อบต.		
2	นาย วิเศษ ใจดี	ผอ. อบต.		
3	นาย พิเชษฐ ชัยมงคล	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน		
4	นาย ศิริวัฒน์ สันนาคกรวิวัฒน์	ผอ. ออกรับงาน		
5	นาย สนิทหอม ยีวอภี	นายช่างโยธาชำนาญงาน		
6	นาย ปรานี วัฒนสาร	ผอ. อบต.		
7	นาย สมศักดิ์ วัฒนสาร	ผอ. อบต. มีน		
8	นาย สมาน วัฒนสาร	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน		
9	นาย สันติสุข วัฒนสาร	ผอ. อบต. มีน		
10	นาย สมศักดิ์ วัฒนสาร	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน		
11	นาย ปิยะ วัฒนสาร	ผอ. อบต.		
12	นาย สมศักดิ์ วัฒนสาร	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน		
13	นาย สมศักดิ์ วัฒนสาร	ผอ. อบต.		
14	นาย สมศักดิ์ วัฒนสาร	ผอ. อบต.		
15	นาย สมศักดิ์ วัฒนสาร	ผอ. อบต.		
16	นาย สมศักดิ์ วัฒนสาร	ผอ. อบต.		
17	นาย สมศักดิ์ วัฒนสาร	ผอ. อบต.		
18	นาย สมศักดิ์ วัฒนสาร	ผอ. อบต.		
19	นาย สมศักดิ์ วัฒนสาร	ผอ. อบต.		
20	นาย สมศักดิ์ วัฒนสาร	ผอ. อบต.		
21	นาย สมศักดิ์ วัฒนสาร	ผอ. อบต.		
22	นาย สมศักดิ์ วัฒนสาร	ผอ. อบต.		
23	นาย สมศักดิ์ วัฒนสาร	ผอ. อบต.		



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม

ที่ ปช ๕๓๐๐๘/๗๖

วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การประกาศเจตนารมณ์ ตามนโยบาย No Gift Policy

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปราณบุรี

อ้างถึงบันทึกข้อความ ที่ ปช ๕๓๐๐๑/๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง การประกาศเจตนารมณ์ ตามนโยบาย No Gift Policy ตามประกาศเทศบาลตำบลปราณบุรี เรื่องนโยบายงดรับ งดให้ ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy โดยให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคนงดรับ งดให้ ของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อราชการ และให้ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้

กองสวัสดิการสังคม ได้แจ้งข้อมูลดังกล่าวให้บุคลากรในสังกัดทราบ และให้ถือเป็นแนวปฏิบัติแล้ว จึงขอรายงานผลให้ทราบตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุทธิดา ลางกุลเสน)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นายเกียรติกรณ์ รงค์วราโรจน์)
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

(นายทองเพชร ศรีแก้ว)
ปลัดเทศบาลตำบลปราณบุรี

ทราบ

(นางธัญวีร์ ศรีอ่อน)
นายกเทศมนตรีตำบลปราณบุรี
๒๐กพ๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ที่ ปช 53006/ 45

วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566

เรื่อง การประกาศเจตนารมณ์ ตามนโยบาย No Gift Policy

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปรางมณีบุรี

ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัดเทศบาล (งานนิติการและการพาณิชย์) ที่ ปช 53001/1236 ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2566 แจ้งให้กองราชการจัดส่งบัญชีผู้รับทราบ เรื่อง นโยบาย งดรับ งดให้ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และรายงานผลให้ทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ขอจัดส่งบัญชีผู้รับทราบ เรื่อง นโยบาย งดรับ งดให้ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) มาพร้อมบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางศิริพร หินแก้ว)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นายเกียรติกรณ์ สงค์วราโรจน์)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
22 ก.พ. 66

- น.ส.ดร. อรุณรัตน์ ส.พ. ท.ท.ป. ๑๑๑๑

(นายวิระวัฒน์ พัฒโนทัย)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลปรางมณีบุรี

22 ก.พ. 2566

ทราบ

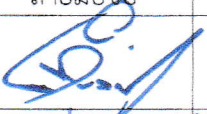
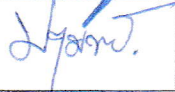


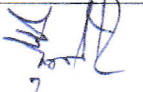
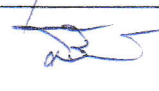
ดำเนินการตามเสนอ

(นางธัญวีร์ ศรีอ่อน)

นายกเทศมนตรีตำบลปรางมณีบุรี

๒๒ กพ ๖๖

บัญชีผู้รับทราบ เรื่อง ประกาศเทศบาลตำบลปราณบุรี เรื่อง นโยบายงดรับ งดให้ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) แล้ว ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัดเทศบาล (งานนิติการและกาพาณิชย์) ที่ ปช 53001/122 ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2566

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1.	นายเกียรติกร รงค์วราโรจน์	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ		
2.	นางสาวปทุมพร หรั่งปรางค์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ		
3.	นางศิริพร หินแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
4.	นายมณฑล ตุ่มทอง	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์		
5.	นางสาวรุ่งฤดี หินแก้ว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
6.	นายพิสิทธิ์ วิมลเจริญสุข	คนงานทั่วไป		



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัดเทศบาล (งานนิติการและการพาณิชย์) โทร. ๐๓๒-๖๕๑๘๐๑.....
ที่ ปช ๕๓๐๐๑/ ๑๕๖ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖.....
เรื่อง การประกาศเจตนารมณ์ ตามนโยบาย No Gift Policy.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปราณบุรี

ตามบันทึกข้อความสำนักงานปลัดเทศบาล (งานนิติการและการพาณิชย์) ที่ ปช ๕๓๐๐๑/๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ แจ้งให้ส่วนราชการ จัดส่งบัญชีผู้รับทราบ เรื่อง นโยบาย งดรับ งดให้ของขวัญ จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน งดรับ งดให้ของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ และให้ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตรวจสอบได้ นั้น

สำนักงานปลัดเทศบาล ได้แจ้งข้อมูลดังกล่าวให้บุคลากรในสังกัดทราบ และให้ถือเป็นแนวทางปฏิบัติ จึงขอรายงานผลให้ทราบ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวรัชดาภรณ์ มังคราช)
นิติกรชำนาญการ

(นางมุกดา ศรีวัง)
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

(นายทรงพล ศรีแก้ว)
ปลัดเทศบาลตำบลปราณบุรี

ทราบ

(นางธัญวีร์ ศรีอ่อน)
นายกเทศมนตรีตำบลปราณบุรี

บัญชีผู้รับทราบ เรื่อง ประกาศเทศบาลตำบลปราณบุรี เรื่อง นโยบาย งดรับ งดให้ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) แล้ว ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัดเทศบาล (งานนิติการและการพาณิชย์) ที่ ปช ๕๓๐๐๑/๑๒๒ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1.	นางจุฑามาศ สีอ้อ	คท. ส.ม.	[ลายมือชื่อ]	
2.	ดร.ดร.วิภา วัฒนศิริธรรม	สภาวิชาการมูลนิธิคุณพุ่ม	[ลายมือชื่อ]	
3.	น.ส. นันทยา นันทพงษ์	หอจ. การเมืองและม.ค. ม.ค. ม.ค.	[ลายมือชื่อ]	
4.	ดร.ศิริวิมลดากรณ์ มิ่งศรี	อธิการชำนาญการ	[ลายมือชื่อ]	
5.	ร.ร.ศิริวิมลดากรณ์ อิม	รองอธิการ	[ลายมือชื่อ]	
6.	นายอภิรักษ์ กลิ่นขมิ้น	รองอธิการ	[ลายมือชื่อ]	
7.	นางสาวอภิญญา อภิมาศ	นักบริหารงานบริหารงานบุคคล	[ลายมือชื่อ]	
8.	นางสาวจิราภรณ์ ขันน้อย	นักจัดการงานพิเศษบริหารงานบุคคล	[ลายมือชื่อ]	
9.	นางสาวมาลี บุญมา	เจ้าหน้าที่บริหารงานพิเศษ	[ลายมือชื่อ]	
10.	น.ส. รุ่ง อธิเมือง	สช. เจ้าหน้าที่ กต.ร.ร.ร.	[ลายมือชื่อ]	
11.	น.ส. รุ่ง อธิเมือง	ตำแหน่งงานพิเศษบริหารงานบุคคล	[ลายมือชื่อ]	
12.	นายอภิรักษ์ สีอ้อ	คท. ส.ม.	[ลายมือชื่อ]	
13.	นางสาวอภิญญา อภิมาศ	คท. ส.ม.	[ลายมือชื่อ]	
14.	น.ส. รุ่ง อธิเมือง	คท. ส.ม.	[ลายมือชื่อ]	

บัญชีผู้รับทราบ เรื่อง ประกาศเทศบาลตำบลปรางค์บุรี เรื่อง นโยบาย งดรับ งดให้ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) แล้ว ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัดเทศบาล (งานนิติการและการพาณิชย์) ที่ ปช ๕๓๐๐๑/๑๒๒ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายจตุรงค์ เลี้ยวรักษา	ทพ. ป้อมกันฯ สำนักงาน		
๒	นางสาวสุภัทรา เลี้ยวเหลืออง	พนักงานต้นเพลิง		
๓	นายสมนึกดี ไช้แหลม	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๔	นายพิทักษ์ สังกัษณะ	๙๙		
๕	นายเดวิด เติมศิริ	๙๙		
๖	นายสรวิทย์ สัตยเสนา	๙๙		
๗	นายพรชัย แซ่ตัน	๙๙		
๘	นายไพโรจน์ ไช้แหลม	๙๙		
๙	นายคุณภรณ์ เติมภักดิ์	๙๙		
๑๐	นายบุญหลง ไช้แหลม	๙๙		
๑๑	นายจเมว แก่นแก้ว	๙๙		
๑๒	นายณรงค์ศักดิ์ ตระกูล	พนักงานต้นเพลิง		
๑๓	นายจิราย พศุต	๙๙		
๑๔	นายปิยะ นิลสา	๙๙		
๑๕	นายวิรัตน์ สุวรรณภาค	๙๙		
๑๖	นายบุญเจริญ ต้าเห็นคชการ	๙๙		
๑๗	นายประทีป บำรุง	๙๙		
๑๘	นายภาณุพงศ์ รุ่งทวารัฐนชัย	๙๙		
๑๙	นายภูเบศ ทวนป้อง	๙๙		
๒๐	นายวิษณุ จันทร์นิ่ม	พนักงานจ้างทั่วไป		



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่ ปข ๕๓๐๐๓/๘๑ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การประกาศเจตนารมณ์ ตามนโยบาย No Gift Policy

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปรางค์บุรี

ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัดเทศบาล ที่ ปข ๕๓๐๐๑/๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง การประกาศเจตนารมณ์ ตามนโยบาย No Gift Policy โดยขอให้ทุกกองราชการ แจ้งบุคลากรในสังกัด ตามประกาศเทศบาลตำบลปรางค์บุรี เรื่อง นโยบาย งดรับ งดให้ ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้ทราบและถือปฏิบัติ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) และรายงานผล ภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ นั้น

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้ดำเนินการแจ้งบุคลากรในสังกัด ให้ทราบและถือปฏิบัติ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) เรียบร้อยแล้ว และส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวธิดาพร สุวัฒน์พัฒนพงศ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

นายเกียรติ โห่งศ์ทอง
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

(นายเกียรติ โห่งศ์ทอง)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

ทราบ

(นางธัญยิรี ศรีอ่อน)
นายกเทศมนตรีตำบลปรางค์บุรี
๒๗/กพ'๖๖

บัญชีผู้รับทราบ เรื่อง ประกาศเทศบาลตำบลปรางมณี เรื่อง นโยบาย งดรับ งดให้ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) แล้ว ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัดเทศบาล (งานนิติการและการพาณิชย์) ที่ ปช ๕๓๐๐๑/๑๒๒ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
2	กิติกร สัมปรัตน์	สหกรณ์วิฑูรย์	กิติกร	
3	กิติกร สัมปรัตน์	สหกรณ์วิฑูรย์	กิติกร	
4	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
5	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
6	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
7	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
8	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
9	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
10	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
11	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
12	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
13	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
14	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
15	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
16	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
17	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
18	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
19	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
20	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
21	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
22	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
23	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
24	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
25	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
26	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
27	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
28	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
29	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
30	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
31	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
32	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
33	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
34	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	
35	วิฑูรย์ วัฒนศิริ	สหกรณ์วิฑูรย์	วิฑูรย์	

บัญชีผู้รับทราบ เรื่อง ประกาศเทศบาลตำบลปรางมบุรี เรื่อง นโยบาย งดรับ งดให้ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) แล้ว ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัดเทศบาล (งานนิติการและการพาณิชย์) ที่ ปช ๕๓๐๐๑/๑๒๒ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
36.	น.ส. วรวิภา ศรีสวัสดิ์	นักวิชาการส่งเสริมการขาย		
37	น.ส. วรวิภา ศรีสวัสดิ์	นักวิชาการส่งเสริมการขาย	วรวิภา	
38	นาย สกนธ์ ใจดี	พนักงานขับรถเทศบาล	สกนธ์	
39	น.ส. อภิมาภรณ์ อธิ์ศรีอโหม	พนักงานขับรถเทศบาล		
40	นาย นวกร ใจดี	พนักงานขับรถเทศบาล	นวกร	
41	น.ส. อรุณี อธิ์ศรีอโหม	พนักงานขับรถเทศบาล		
42	นาย นริศม ใจดี	พนักงานขับรถเทศบาล		
43	นาย สุวิทย์ ใจดี	พนักงานขับรถเทศบาล	สุวิทย์	
44	นาย นริศม ใจดี	พนักงานขับรถเทศบาล		
45	น.ส. อธิษฐาน ใจดี	พนักงานขับรถเทศบาล		
46	น.ส. อธิษฐาน ใจดี	พนักงานขับรถเทศบาล		
47	นาย อธิษฐาน ใจดี	พนักงานขับรถเทศบาล		
48	นาย อธิษฐาน ใจดี	พนักงานขับรถเทศบาล		
49	นาย อธิษฐาน ใจดี	พนักงานขับรถเทศบาล		



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง (งานธุรการ)

ที่ ปช ๕๓๐๐๒/๑๔๒

วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การประกาศเจตนารมณ์ ตามนโยบาย No Gift Policy

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลปราณบุรี

ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัดเทศบาล (งานนิติการและการพาณิชย์) ที่ ปช ๕๓๐๐๑/๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง การประกาศเจตนารมณ์ ตามนโยบาย No Gift Policy ได้ส่งประกาศเทศบาลตำบลปราณบุรี เรื่อง นโยบาย งดรับ งดให้ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้ทราบและถือปฏิบัติ และให้บุคลากรในสังกัดลงชื่อรับทราบ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) แล้วแจ้งรายงานผลให้ทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ นั้น

กองคลัง ขอส่งบัญชีผู้รับทราบ เรื่อง ประกาศเทศบาลตำบลปราณบุรี เรื่อง นโยบาย งดรับ งดให้ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวรมิตา อัมพร)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุทิน ปู่ดำ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลปราณบุรี

- เห็นควรพิจารณาอนุมัติตามเสนอ

ลงชื่อ.....

(นายทรงพล ศรีแก้ว)

ปลัดเทศบาลตำบลปราณบุรี

วันที่.....

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลปราณบุรี

- อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นางธันยวีร์ ศรีอ่อน)

นายกเทศมนตรีตำบลปราณบุรี

วันที่ ๑ มี.ค.๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่างสุขาภิบาล งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล โทร. 032-651814

ที่ ปช 53007 / ๒๓

วันที่ ๘ มีนาคม 2566

เรื่อง การประกาศเจตนารมณ์ ตามนโยบาย No Gift Policy

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปราณบุรี

ตามบันทึกข้อความสำนักปลัดเทศบาล งานนิติกรและการพาณิชย์ ที่ ปช 53001 / 123 ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2566 แจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการ แจ้งบุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติตามประกาศเทศบาลตำบลปราณบุรี เรื่อง นโยบายงดรับ งดให้ ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) แล้วรายงานให้สำนักปลัดทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ นั้น

กองช่างสุขาภิบาลได้ดำเนินการแจ้งบุคลากรในสังกัดให้ทราบและถือปฏิบัติ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายสมหมาย ลีมงคลวิวัฒน์)

นายช่างโยธาอาวุโส รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกองช่างสุขาภิบาล

ทศพร

(นางสาว... ศรีแก้ว)
ปลัดเทศบาลตำบลปราณบุรี

ทราบ

๒๓/๓/๖๖

(นางธัญวีร์ ศรีอ่อน)
นายกเทศมนตรีตำบลปราณบุรี

๒๓/๓/๖๖



บันทึกข้อความ

กองช่างสุขาภิบาล
 53
 วันที่ 20 ก.พ. 66
 เวลา 10.30.

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาล (งานนิติการและการพาณิชย์) โทร. ๐๓๒-๖๕๑๘๐๑

ที่ ปช.๕๓๐๐๑/๑๒๓ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การประกาศเจตนารมณ์ ตามนโยบาย No Gift Policy

เรียน รองนายกเทศมนตรี/ปลัดเทศบาลตำบลปราณบุรี/รองปลัดเทศบาลตำบลปราณบุรี/หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการกองทุกส่วนราชการ

ด้วยผู้บริหารได้ประกาศนโยบาย จดรับ จดให้ ของขวัญของกำนันจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อเป็นการยกระดับความโปร่งใสในการปฏิบัติงานขององค์กร ตลอดจนเป็นการสนองนโยบายของรัฐบาลและปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี

ดังนั้น เพื่อให้เทศบาลเป็นองค์กรที่มีความโปร่งใส ต่อต้านการทุจริต ยกระดับมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม จึงส่งประกาศเทศบาลตำบลปราณบุรี เรื่อง นโยบาย จดรับ จดให้ ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้ทราบและถือปฏิบัติ กรณีส่วนราชการให้หัวหน้าส่วนราชการแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) แล้วรายงานผลให้ทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(นางฉันทวีร์ ศรีอ่อน)
 นายกเทศมนตรีตำบลปราณบุรี

1 ชุด ผอ. กอ.ช่างสุขาภิบาล

- เพื่อประกาศ

นค
 (นายสมหมาย ลิมกุลวรวิวัฒน์)
 ผู้อำนวยการกองช่างสุขาภิบาล
 20/2/66

- รศ.พ
 - รร.รร.วิบูล
 - กศ.ว.พ. ตาม ก.ค.ค.ว.ย

(นายสมหมาย ลิมกุลวรวิวัฒน์)
 นายช่างโยธาอาวุโส รักษาการในตำแหน่ง
 ผู้อำนวยการกองช่างสุขาภิบาล

๒๐/๒/๖๖



ให้ติด=แนบเพิ่มขึ้น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัดเทศบาล...(งานนิติการและการพาณิชย์) โทร. ๐๓๒-๖๕๑๘๐๑.....

ที่ ปช ๕๓๐๐๑/๓๙ วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และผู้อำนวยการการกองทุกส่วนราชการ

ตามประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่องปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศเข้าร่วมการประเมินฯ เพื่อให้ทราบคุณลักษณะและสถานการณ์ดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส แล้วนำข้อมูลไปประกอบการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ ซึ่งตามประกาศกำหนดช่วงระยะเวลาการลงทะเบียนการประเมิน ITA และนำเข้าข้อมูลประกอบการประเมิน ITA ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ เป็นลำดับแรก และเก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ระหว่างวันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ เป็นลำดับที่สอง

ดังนั้น เพื่อให้การลงทะเบียนการประเมิน ITA ในลำดับแรกและลำดับที่สองเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ทุกส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังนี้

ลำดับที่	รายการ	การปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	รายงานจำนวนผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) ได้แก่ บุคลากรในสังกัดที่ปฏิบัติงานกับเทศบาลมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี	ทุกส่วนราชการ	-	ส่งให้ สป. (งานนิติการ) ภายในวันที่ ๒๐ ม.ค.๖๖
๒.	รายงานจำนวนผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ได้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อราชการกับเทศบาล เช่น ผู้เสียภาษี, ผู้ขออนุญาต, ผู้สูงอายุ, ผู้แจ้งย้ายเข้า - ย้ายออก เป็นต้น	ทุกส่วนราชการ	-	ส่งให้ สป. (งานนิติการ) ภายในวันที่ ๒๐ ม.ค.๖๖
๓.	ผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) ดำเนินการกรอกข้อมูล ตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)	ทุกส่วนราชการ	ม.ค.-๑๕ เม.ย ๖๖	- พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ลูกจ้างประจำทุกคน - หัวหน้าส่วนราชการกำกับติดตามและรายงานผลให้ สป. ภายในวันที่ ๑๕ เม.ย.๖๖

ลำดับที่	รายการ	การปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา	หมายเหตุ
๔.	รายงานข้อมูล ผู้มีส่วนได้เสีย ภายนอก (EIT) ประกอบด้วย ชื่อ - สกุล, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์	ทุกส่วนราชการ	๑-๓๐ ม.ค. ๖๖ ๑-๒๘ ก.พ. ๖๖ ๑-๓๐ มี.ค. ๖๖ ๑-๓๐ เม.ย. ๖๖	- ส่ง สป.ภายในวันที่ ๓ ก.พ. ๖๖ - ส่ง สป.ภายในวันที่ ๓ มี.ค. ๖๖ - ส่ง สป.ภายในวันที่ ๓ เม.ย. ๖๖ - ส่ง สป.ภายในวันที่ ๓ พ.ค. ๖๖

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ ทั้งนี้ ให้สำนักปลัดเทศบาล (งานนิติการและการพาณิชย์)
รายงานผลความคืบหน้าพร้อมปัญหาและอุปสรรค (ถ้ามี) ให้ผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน



(นางฉันทวีร์ ศรีอ่อน)
นายกเทศมนตรีตำบลปราณบุรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง (งานธุรการ)

ที่ ปช ๕๓๐๐๒/๑๔๙

วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปราณบุรี

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัดเทศบาล (งานนิติการและการพาณิชย์) ที่ ปช ๕๓๐๐๑/๓๙ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และนำเข้าสู่ข้อมูลไปประกอบการปรับปรุงแก้ไขและการพัฒนาให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย นั้น

ข้อเท็จจริง

กองคลัง (งานธุรการ) จึงขอส่งรายงานจำนวนผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) และรายงานจำนวนผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ดังนี้

- รายงานจำนวนผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) จำนวน ๑๒ คน
- รายงานจำนวนผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) จำนวน ๒๒ คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวรมิตา อัมพร)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุทิน ปู่ดำ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....

๒ - มี.ค. ๒๕๖๖

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลปราณบุรี

- เห็นควรพิจารณาอนุมัติตามเสนอ

ลงชื่อ.....

(นายทรงพล ศรีแก้ว)

ปลัดเทศบาลตำบลปราณบุรี

วันที่.....

๒ มี.ค. ๒๕๖๖

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลปราณบุรี

- อนุมัติตามเสนอ

ลงชื่อ.....

(นางฉันทวีร์ ศรีอ่อน)

นายกเทศมนตรีตำบลปราณบุรี

วันที่.....

๒ มี.ค. ๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัดเทศบาล...(งานนิติการและการพาณิชย์) โทร.๐๓๒-๖๕๑๘๐๑.....

ที่ ปข ๕๓๐๐๑/๑๑๖ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปราณบุรี

ตามบันทึกข้อความสำนักปลัดเทศบาล (งานนิติการและการพาณิชย์) ที่ ปข ๕๓๐๐๑/๑๐๒ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ แจ้งให้ทุกกองราชการ ดำเนินการกรอกข้อมูลตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสีย ภายนอก (EIT) ภายในวันที่ ๓ ของทุกเดือน เพื่อใช้เป็นข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ นั้น

สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการแจ้งให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) กรอกข้อมูลตามแบบวัดการรับรู้ดังกล่าว ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ดังนี้

- | | |
|-----------------------|--------------|
| ๑. งานทะเบียนราษฎร | จำนวน ๒ ราย |
| ๒. งานสำนักปลัดเทศบาล | จำนวน ๑๒ ราย |
| ๓. งานป้องกัน | จำนวน ๐ ราย |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวรัชชดาภรณ์ มังคราช)

นิติกรชำนาญการ

(นางมุกดา ศรีวัง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายทรงพล ศรีแก้ว)

ปลัดเทศบาลตำบลปราณบุรี

ทราบ

(นางฉันทยวีร์ ศรีอ่อน)

นายกเทศมนตรีตำบลปราณบุรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลปรางบุรี (กองการศึกษา)

ที่ ปช ๕๓๐๐๕/๑๕๖

วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(ITA)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปรางบุรี

ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัดเทศบาล(งานนิติการและการพาณิชย์) ที่ ปช ๕๓๐๐๑/๑๐๒ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ แจ้งให้ทุกกองราชการ ดำเนินการกรอกข้อมูลตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก(EIT) ภายในวันที่ ๓ ของทุกเดือน เพื่อใช้เป็นข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

กองการศึกษา ได้ดำเนินการแจ้งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก(EIT) กรอกข้อมูลตามแบบวัดการรับรู้ดังกล่าว ประจำปี ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และให้สำนักปลัดเทศบาลพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวศุภจิรา เกตุขาว)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

- นายนวพร คง นพ. ดินวิเศษ/

(นายวิระวัฒน์ พัดโนทัย)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลปรางบุรี

- 2 ส.ค. 2566

ทราบ

ดำเนินการตามเสนอ

(นางอัญยวีร์ ศรีอ่อน)

นายกเทศมนตรีตำบลปรางบุรี

๒๕๖๖

ข้อมูลการตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก(EIT)

ที่	ลักษณะงานที่ติดต่อบุคคลภายนอก	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
๑.	จ้างจัดทำอาหารกลางวัน	๑	
๒.	สอบถามการรับสมัครเด็กนักเรียน	๑	
	รวม	๒	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กองช่าง..... เทศบาลตำบลปรางค์บุรี โทร. 0 - 3265 - 1812.....

ที่ ปช 53004/ 181)..... วันที่ ๓ มีนาคม 2566.....

เรื่อง..... การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ..... พ.ศ. 2566.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปรางค์บุรี

ตามบันทึกข้อความสำนักปลัดเทศบาล (งานนิติการและการพาณิชย์) ที่ ปช 53001/102 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 แจ้งให้ทุกกองราชการ ดำเนินการกรอกข้อมูลตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ภายในวันที่ 3 ของทุกเดือน เพื่อใช้เป็นข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 นั้น

กองช่าง ได้ดำเนินการแจ้งให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) กรอกข้อมูลตามแบบวัดการรับรู้ดังกล่าว ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2566 ดังนี้

- งานการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร /ตัดแปลงอาคาร/รื้อถอนอาคาร /เคลื่อนย้ายอาคาร จำนวน 5 ราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางศิริรัตน์ ลิ้มกุลวราภิวัดน์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นายประเสริฐ บานสมุทร)
ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายทองพล ศรีแก้ว)
ปลัดเทศบาลตำบลปรางค์บุรี

ทราบ

(นางอัญยวีร์ ศรีอ่อน)
นายกเทศมนตรีตำบลปรางค์บุรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม

ที่ ปช ๕๓๐๐๘/๑๐๗

วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปราณบุรี

ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัดเทศบาล (งานนิติการและการพาณิชย์) ที่ ปช ๕๓๐๐๑/๑๐๒ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ แจ้งให้กองราชการดำเนินการกรอกข้อมูลตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) เพื่อใช้เป็นข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ นั้น

กองสวัสดิการสังคม ได้ดำเนินการแจ้งให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกรอกข้อมูลตามแบบวัดการรับรู้ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลให้ทราบตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุทธิดา ลางกุลเสน)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นายเกียรติกรณ์ รังควราโรจน์)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

(นายทองชัช ศรีนาค)
ปลัดเทศบาลตำบลปราณบุรี

ทราบ
(นางธัญวีร์ ศรีอ่อน)
นายกเทศมนตรีตำบลปราณบุรี
๗ มีค ๖๖

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	๑๑
ผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)	๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่างสุขาภิบาล งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน โทร. 032-651814

ที่ ปช 53007 / 51

วันที่ ๙ มีนาคม 2566

เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (IIT)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปราณบุรี

ตามบันทึกข้อความสำนักปลัดเทศบาล งานนิติกรและการพาณิชย์ ที่ ปช 53001 / 391 ลงวันที่ 10 มกราคม 2566 เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (IIT) นั้น

กองช่างสุขาภิบาล ขอส่งรายงานผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และรายงานจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (IIT) ดังนี้

1. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) จำนวน 5 ราย
2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (IIT) จำนวน - ราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายสมหมาย ลิ่มกุลวรากิจวัฒน์)

นายช่างโยธาอาวุโส รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองช่างสุขาภิบาล

(นายทองชาติ ศรีอัง)
ปลัดเทศบาลตำบลปราณบุรี

ทราบ

(นางธัญวีร์ ศรีอัง)
นายกเทศมนตรีตำบลปราณบุรี
๙ มีค ๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ที่ ปช ๕๓๐๐๖/๕๕

วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปรางมุนี

ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัดเทศบาล (งานนิติการและการพาณิชย์) ที่ ปช ๕๓๐๐๑/๑๐๒ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ แจ้งให้กองราชการดำเนินการกรอกข้อมูลตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ภายในวันที่ ๓ ของทุกเดือน เพื่อใช้เป็นข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ นั้น

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ดำเนินการแจ้งให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) กรอกข้อมูลตามแบบวัดการรับรู้ดังกล่าว ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. งานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ ราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางศิริพร หินแก้ว)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นายเกียรติกรณ์ สงควราโรจน์)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

(นายทองชาย ศรีแก้ว)

ปลัดเทศบาลตำบลปรางมุนี

ทราบ

(นางธันยวีร์ ศรีอ่อน)

นายกเทศมนตรีตำบลปรางมุนี

๓ มีค ๖๖



บันทึกข้อความ

สำนักปลัดเทศบาล
เลขที่รับ ๗๖
วันที่ 16 ก.พ. ๖๖
เวลา 12.00 น.

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลปรางมณี (กองการศึกษา)

ที่ ปช ๕๓๐๐๕/๑๑๗

วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(ITA)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปรางมณี

ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัดเทศบาล(งานนิติการและการพาณิชย์) ที่ ปช ๕๓๐๐๑/๑๐๒ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ แจ้งให้ทุกกองราชการ ดำเนินการกรอกข้อมูลตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน(IIT) ภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

กองการศึกษา ได้ดำเนินการแจ้งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน(IIT) กรอกข้อมูลตามแบบวัดการรับรู้ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และให้สำนักปลัดเทศบาลพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวศุภจิรา เกตุขาว)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(นายวีระวัฒน์ พัดโบทัย)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลปรางมณี
16 ก.พ. 2566

ทราบ

ดำเนินการตามเสนอ

(นางธัญวีร์ ศรีอ่อน)

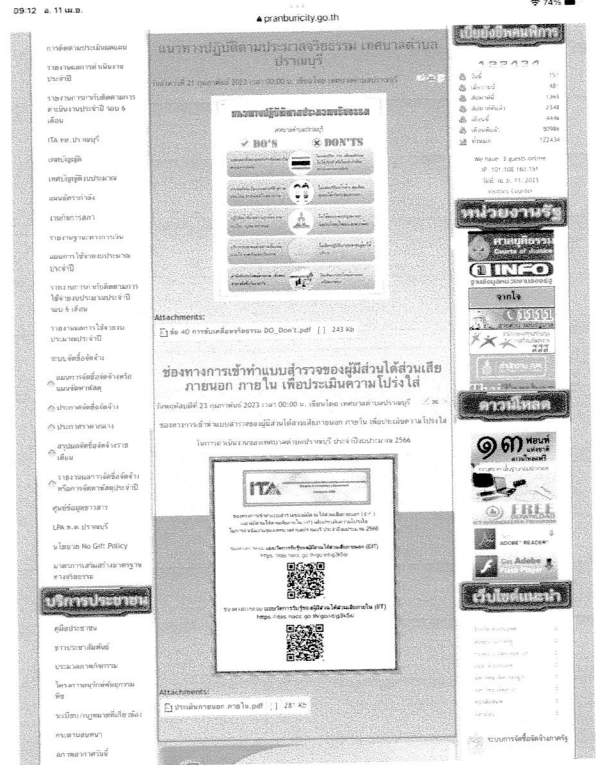
นายกเทศมนตรีตำบลปรางมณี

๑๖กพ๖๖

ข้อมูลการตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน(IIT)

ที่	หน่วยงาน	จำนวน(คน)	หมายเหตุ
๑.	กองการศึกษา	๕	ปฏิบัติงานในเทศบาลมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๒.	โรงเรียนเทศบาลปรางมบุรี (บ้านปลายน้ำ)	๒๓	
๓.	โรงเรียนอนุบาลเทศบาลปรางมบุรี (สอน ฤทธิ์เดช)	๑๑	
๔.	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบล ปรางมบุรี(ตลาดปรางม)	๒	
๕.	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบล ปรางมบุรี(บ้านปลายน้ำ)	๒	
๖.	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบล ปรางมบุรี(สอน ฤทธิ์เดช)	๑	
รวม		๔๔	

๔. มีการเผยแพร่กิจกรรมข้อมูลต่างๆ ที่เป็นประโยชน์สู่สาธารณชนทางออนไลน์ เช่นทาง website , Facebook ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าทันเหตุการณ์



ภาพเป็นส่วนตัว · เมืองไฮ · ลงโฆษณา · ตัวเลือกโฆษณา > · คุกกี้ · เพิ่มเต็ม · Meta © 2023

เทศบาลตำบลปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
 31 มีนาคม เวลา 13:20 น. · 📍
 เทศบาลฯ สร้างขวัญกำลังใจ มอบประกาศนียบัตรแก่นักเรียน เด็กเล็กที่สำเร็จการศึกษา และนักเรียนดีเด่นเมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2566 นางอินวรีศรีศรีอ่อน นายกเทศมนตรีตำบลปราณบุรี เป็นประธานในพิธีมอบประกาศนียบัตรแก่นักเรียน เด็กเล็กที่สำเร็จการศึกษา และนักเรียนดีเด่นประจำปีการศึกษา 2565 โดยกองการศึกษา เทศบาลตำบลปราณบุรี ร่วมกับ สถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลปราณบุรี ได้จัดโครงการนี้ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อมอบประกาศนียบัตรแก่นักเรียน เด็กเล็ก ที่สำเร็จการศึกษา และ... ดูเพิ่มเติม



👍 2

เทศบาลตำบลปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

เทศบาลตำบลปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
 30 มีนาคม เวลา 13:00 น. · 📍
 ประมวลภาพงานแก้ไขท่อระบายน้ำอุดตัน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เมื่อวันที่ 1-21 มีนาคม 2566 ณ ชุมชนในเขตเทศบาลตำบลปราณบุรี อ.ปราณบุรี จ.ประจวบคีรีขันธ์... ดูเพิ่มเติม



👍 ถูกใจ · 🗨 แสดงความคิดเห็น

เทศบาลตำบลปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

เทศบาลตำบลปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
 30 มีนาคม เวลา 12:57 น. · 📍
 ประมวลภาพการควบคุมเพลิงจากเหตุไฟไหม้ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เมื่อวันที่ 1-21 มีนาคม 2566 ณ ชุมชนในเขตเทศบาลตำบลปราณบุรีและเขตใกล้เคียง อ.ปราณบุรี จ.ประจวบคีรีขันธ์... ดูเพิ่มเติม