



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลระเว

ที่ อบ ๘๗๒๐๑/-

วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลระเว (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลระเว

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลระเว ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลระเว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลระเว นั้น

บัดนี้ ได้ครบกำหนดระยะเวลา ๖ เดือนแรก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลระเว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามแบบรายงานผลการดำเนินการหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลระเว (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่แนบท้ายมาพร้อมนี้ หากเห็นชอบ เห็นควรเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายชัยวัฒน์ ภูบุบผา)
นิติกรปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(นางสาวยุภาพร พุ่มแก้ว)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระเว

(นายนิยม คำนึ่ง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระเว

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลระเว

(นายวิระสันต์ สมโคตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลระเว

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลระเว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลระเว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงขอรายงานผลการดำเนินการ ดังนี้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
Q&A	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแลแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ที่บุคคลภายนอกสอบถามข้อมูลได้ชัดเจน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เดิเป็นไปตามตัวชี้วัดของสำนักงาน ป.ป.ช. ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	สำนักปลัด ดำเนินการเมื่อ ๓ มกราคม ๒๕๖๖
O๑๑ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแลแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบ ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบและเปิดเผยในเว็บไซด์ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	สำนักปลัด ดำเนินการเมื่อ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
O๑๒ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแลแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบ ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบและเปิดเผยในเว็บไซด์ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	สำนักปลัด ดำเนินการเมื่อ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
0๑๓ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ทุกสำนัก/กอง	- เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลการฐานการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งใดหรืองานใดในสำนักงานตนเองอย่างน้อย ๑ งาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน กรณีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับภารกิจใดตำแหน่งใดไว้แล้วให้นำคู่มือนั้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	๑. ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ กลุ่มละ ๑ ภารกิจ รายงานผู้บริหาร และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมายกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖	สำนักปลัด รวบรวมข้อมูลและดำเนินการเมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
0๑๘ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	ทุกสำนัก/กอง	๑. ทุกสำนัก/กอง รวบรวมข้อมูลและจัดส่งข้อมูลสำนักปลัด ๒. รายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบ ๓. ดำเนินการเปิดเผยแผนการใช้จ่ายงบประมาณบนเว็บไซต์ ๔. บอร์ดประชาสัมพันธ์และบนเว็บไซต์	๑. ทุกสำนัก/กองจัดส่งข้อมูลให้สำนักปลัด ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ	สำนักปลัด ดำเนินการเมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
0๑๙ รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน	ทุกสำนัก/กอง	๑. ทุกสำนัก/กอง รวบรวมข้อมูลและจัดส่งข้อมูลสำนักปลัด ๒. ดำเนินการเปิดเผยแผนการใช้จ่ายงบประมาณบนเว็บไซต์	๑. ทุกสำนัก/กองจัดส่งข้อมูลให้สำนักปลัดภายใน ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ	สำนักปลัด ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖
0๒๐ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	กองคลัง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจและดูแลดูแลจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบ ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ	กองคลัง ดำเนินการเมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
0๒๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	กองคลัง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทาง จากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบ ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการให้ผู้บริหาร ทราบ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมายกำกับติดตามการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	กองคลัง ดำเนินการเมื่อ วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖
0๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	กองคลัง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทาง จากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบ ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการให้ผู้บริหาร ทราบ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	กองคลัง ดำเนินการเมื่อ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
0๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัด	๑. งานการเจ้าหน้าที่ ศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทาง จากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบ ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	๑. งานการเจ้าหน้าที่รายงานผลการให้ผู้บริหารทราบ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	งานการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการเมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
0๒๕ รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	สำนักปลัด	๑. งานการเจ้าหน้าที่ ศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทาง จากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบ ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	๑. งานการเจ้าหน้าที่รายงานผลการให้ผู้บริหารทราบ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	งานการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการเมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
0๒๕ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	สำนักปลัด	๑. งานกฎหมายและคดี จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้เป็นไปตามองค์ประกอบตามตัวชี้วัดของ ป.ป.ช. ๒. รายงานผู้บริหารเพื่อประกาศใช้ ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. งานกฎหมายและคดี รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	งานกฎหมายและคดี ดำเนินการ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
0๓๕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแลแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเข้าข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงาน	สำนักปลัด ดำเนินการ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
0๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	ทุกสำนัก/กอง	๑. ทุกสำนัก/กอง จัดทำข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ให้เป็นไปตามองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแลแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. ๒. รายงานผู้บริหารทราบ ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน	๑. สำนักปลัด รวบรวมข้อมูลจากแต่ละสำนัก/กอง รายงานผู้บริหาร เพื่อนำเข้าข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงาน	สำนักปลัด ดำเนินการเมื่อ มกราคม ๒๕๖๖
0๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	ทุกสำนัก/กอง	๑. ทุกสำนัก/กอง รายงานผลการดำเนินการตามข้อ 0๓๖ ให้ผู้บริหารทราบ ๒. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน	๑. สำนักปลัด รวบรวมข้อมูลจากแต่ละสำนัก/กอง เพื่อนำเข้าข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อนำเข้าข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายใน ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงาน	สำนักปลัด ดำเนินการเมื่อ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
0๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม	สำนักปลัด	<ol style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน 	<p>ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัด จึงไม่ได้ดำเนินการ
0๔๑ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการจัดตั้งบริษัท	สำนักปลัด	<ol style="list-style-type: none"> งานกฎหมายและคดี จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้เป็นไปตามองค์ประกอบตามตัวชี้วัดของ ป.ป.ช. รายงานให้ผู้บริหารทราบ เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ 	<ol style="list-style-type: none"> งานกฎหมายและคดี รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ 	งานกฎหมายและคดี ดำเนินการเมื่อ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
0๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สำนักปลัด	<ol style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง รายงานให้ผู้บริหารทราบ เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน 	<ol style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงาน 	สำนักปลัด ดำเนินการเมื่อ ๓ มกราคม ๒๕๖๖
0๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สำนักปลัด	<ol style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายงานการดำเนินการตามข้อ 0๔๒ รายงานผลให้ผู้บริหารทราบ เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน 	<ol style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ภายใน ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖ ผู้บริหาร/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำกับติดตามการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงาน 	สำนักปลัด ดำเนินการเมื่อ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖