

แบบรายงานผลการดำเนินการตามแนวทางการเสริมสร้างมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ประจำปี ๒๕๖๔
 องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส
 (ในระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔)

| มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม | แนวทางปฏิบัติ | ผลการดำเนินงานปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน |
|--|--|--|
| ๑. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และมีความรับผิดชอบ | ๑. การปฏิบัติหน้าที่โดยยึดระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ มติครม. หรือวิชาชีพ | แจ้งประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเพื่อให้เกิดความคล่องตัวมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |
| | ๒. การไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ | ดำเนินการจัดทำคู่มือการพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |
| | ๓. การดำเนินงานโดยยึดหลักตามพระบรมราโชวาท | มีการสอดแทรกในการประชุมพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้างและให้พนักงานยึดถือไปปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |
| | ๔. ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างในความซื่อสัตย์และรับผิดชอบ | ผู้บริหารท้องถิ่นได้ประกาศแนวทางเพื่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลของอบต.มูโนะ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |

| มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม | แนวทางปฏิบัติ | ผลการดำเนินงานปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน |
|---|---|--|
| ๒. พึ่งปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ | ๕. ควบคุมอุปกรณ์เครื่องใช้ ไม่นำของราชการไปใช้เป็นทรัพย์สินส่วนตัว | -จัดทำแนวทางปฏิบัติการขอยืมทรัพย์สินของราชการ -จัดทำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของอบต. -จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |
| | ๑. ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการ | -มีการจัดทำมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม -มีการให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในโครงการ/กิจกรรมที่อบต.ดำเนินการ และเข้าร่วมการประชุม ita ๒๐๒๑ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |
| | ๒. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการปฏิบัติตามพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร | ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าสำนักงาน และภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของอบต.มูโนะ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |
| | ๓. มีคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และคู่มือการติดต่อกับประชาชน | ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการติดต่อของผู้รับบริการทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |

| มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม | แนวทางปฏิบัติ | ผลการดำเนินงานปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน |
|------------------------------|--|---|
| | ๔. ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานให้ประชาชนทราบทุกขั้นตอน | ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจของส่วนราชการเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ อปต. ในคู่มือการปฏิบัติงานในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และติดประกาศไว้ ณ จุดให้บริการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |
| | ๕. มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน แผนการทำงานมอบหน้าที่ชัดเจน และมีการจัดทำหนังสือแนะนำการติดต่อราชการ | มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบของส่วนราชการที่ชัดเจนและจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการครบทุกส่วนราชการลงนามรับทราบทุกคน และมีการทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |
| | ๖. กำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและแจ้งให้ประชาชนทราบ | มีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลาการปฏิบัติงานที่ชัดเจนครบทุกภารกิจตามคู่มือประชาชนและเผยแพร่ให้ประชาชนทราบทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |
| | ๗. มีการสรุปผลงานประจำปี | ได้ดำเนินการสรุปผลการดำเนินงานประจำปีรายงานให้ผู้บริหารทราบ เช่น แผนการดำเนินงาน สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ สรุปผลการร้องเรียน/ร้องทุกข์ประจำปี เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | โครงการ/กิจกรรม | ผลการดำเนินงานปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน |
|--|---|---|
| | ๘. ผู้บังคับบัญชาต้องติดตามการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง | มีการแจ้งพนักงานให้ทราบและทุกส่วนราชการได้นำไปปฏิบัติและผู้บริหารสั่งการติดตามผลการปฏิบัติงานในการประชุมพนักงานประจำเดือนเพื่อติดตามผลการปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |
| ๓. พึ่งให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัยาศัยไมตรี และตรงต่อเวลา | ๑. กำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและประกาศให้ประชาชนรับทราบ | มีการกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน มีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน และมีการเผยแพร่ประกาศหลักเกณฑ์และมาตรฐานการให้บริการทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |
| | ๒. นำระบบ one stop service มาใช้ | ยังไม่มีการนำระบบ one stop service มาใช้มีแค่ศูนย์บริการร่วมที่รับส่งเรื่องให้กับเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการตามหน้าที่ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |
| | ๓. การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน | มีการประกาศลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบทางช่องทางต่าง ๆ เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | โครงการ/กิจกรรม | ผลการดำเนินงานปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน |
|-------------------|---|---|
| | ๔. กระจายอำนาจการตัดสินใจ | ผู้บริหารท้องถิ่นมีการกระจายอำนาจการตัดสินใจให้แก่ ปลัดอบต. หัวหน้าส่วนราชการ ในภารกิจที่จำเป็นเร่งด่วน <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |
| | ๕. การให้บริการนอกสถานที่ในบางลักษณะงาน | มีการบริการนอกสถานที่เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ ประชาชน เช่น การให้บริการชำระภาษีนอกสถานที่ อบต. เคลื่อนที่บริการประชาชน เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |
| | ๖. จัดระบบการรับบริการก่อน-หลัง | มีการพัฒนาการบริการสร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีบัตรคิวในการให้บริการก่อน-หลัง <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |
| | ๗. จัดเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์และบริการหรือตรวจสอบเบื้องต้น | จัดให้มีการอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชน หรือผู้มาติดต่อ มีจุดแรกรับเพื่อช่วยอำนวยความสะดวก ต่าง ๆ เช่น คัดกรองผู้มาติดต่อให้คำแนะนำในการขอรับ บริการหรือช่วยเตรียมเอกสาร <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |
| | ๘. นำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ | ได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาการปฏิบัติงาน เช่น แจ้งผลการอนุมัติผ่านระบบ SMS การแจ้งเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ผ่านระบบออนไลน์ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | โครงการ/กิจกรรม | ผลการดำเนินงานปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน |
|--|--|---|
| ๔. พึ่งปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ของงานและ ความคุ้มค่า | ๙. สร้างมาตรการจูงใจในการตรงต่อเวลา | มีการยกย่องชมเชยบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่และตรงต่อเวลา <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |
| | ๑. การปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดและบรรลุเป้าหมาย | ได้จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการ ประชาชนและระบุผู้รับผิดชอบทุกกระบวนการให้ทราบ โดยเผยแพร่ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ เสียงตามสาย ฯลฯ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |
| | ๒. ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน | มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ณ จุดให้บริการ สร้างมาตรฐานที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัด ให้มีบัตรคิว มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มี ประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |
| | ๓. พัฒนาบุคลากรให้เปลี่ยนทัศนคติ ในการปฏิบัติงาน | มีการพัฒนาบุคลากรโดยปลูกฝังความคิดแยกแยะ ผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวมสร้างวัฒนธรรมองค์กรใน การให้บริการอย่างเท่าเทียมกันกำหนดไว้ในพันธกิจและมี แนวทางดำเนินการร่วมกันต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | โครงการ/กิจกรรม | ผลการดำเนินงานปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน |
|-------------------|---|---|
| | ๔. การประเมินผลโครงการทั้งก่อนและหลังการทำโครงการ | มีการประเมินผลเฉพาะหลังทำโครงการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |
| | ๕. ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงผลลัพธ์ภายใต้ระเบียบกฎหมาย | มีการประกาศให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในมาตรฐานจรรยาบรรณอันเป็นค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |
| | ๖. กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานให้ชัดเจน | มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมโดยกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรมอย่างชัดเจน <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |
| | ๗. กำหนดรางวัลและ/หรือค่าตอบแทนตามผลงาน | มีการประกาศยกย่องชมเชย/ให้รางวัลบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถเป็นระยะ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | โครงการ/กิจกรรม | ผลการดำเนินงานปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน |
|-------------------|--|--|
| | ๘. การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ | <p>มีมาตรการการประหยัดพลังงาน และมาตรการประหยัดกระดาษ ใช้กระดาษสองหน้าในการถ่ายเอกสาร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p> |
| | ๙. มีการประเมินผลเป็นระยะๆ โดยการตั้งในรูปคณะกรรมการชุมชน | <p>ไม่มีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการตั้งคณะกรรมการชุมชน</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p> |
| | ๑๐. มีการส่งเสริมให้รางวัลแก่พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ได้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าประสงค์ | <p>มีการยกย่องชมเชยพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เป็นประจำทุกปี</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ</p> |

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | โครงการ/กิจกรรม | ผลการดำเนินงานปี พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน |
|--|---|---|
| ๕. พึ่งดำรงตนให้ตั้งมั่นในศีลธรรม และพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ | ๑. เปิดโอกาสให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมพัฒนาด้านจิตใจ ความรู้ และทักษะ | จำนวนบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหลักศีลธรรมและการปฏิบัติในหน้าที่ จำนวน ๕๕ คน <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |
| | ๒. กำหนดแผนงานการเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน | จำนวนครั้งเฉลี่ยในการฝึกอบรมต่อคนต่อปี จำนวน ๒ ครั้งต่อคนต่อปี <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |
| | ๓. ต้องพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ | จัดส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ จำนวนคนที่ผ่านการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ ๘๐ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |
| | ๔. มุ่งเน้นเทคนิคการฝึกอบรมให้เกิดความรู้และความตระหนัก | จำนวนครั้งที่ศึกษาดูงานทุกส่วนราชการ จำนวน ๒ ครั้ง <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |
| | ๕. เปิดโอกาสให้พนักงานไปศึกษาดูงาน | จำนวนครั้งที่เจ้าหน้าที่ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง จำนวน ๕๔ ครั้ง <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |
| | ๖. หมั่นเวียนการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพ | จำนวนค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลเพิ่มขึ้น <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดำเนินการ |

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

การดำเนินการตามแนวทางการเสริมสร้างมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ประจำปี ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส (ในระหว่างวันที่ ๑ เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ส่งผลให้การปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ มีแนวทางปฏิบัติ เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม มีความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพมากขึ้น ผลการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง การให้บริการมีคุณภาพมากขึ้น และทำให้มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรคและนำมาใช้ประกอบการจัดทำแผนสำหรับการป้องกันการทุจริตล่วงหน้าหรือแก้ไขปัญหาได้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ ให้เป็นที่ยอมรับ เชื่อถือและสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทันท่วงที

ปัจจัยสนับสนุน/ปัญหาอุปสรรค

ปัจจัยสนับสนุน

๑. คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างโดยส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานตามแนวทางมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๒. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของหน่วยงาน ในแต่ละกิจกรรมและมีความตระหนักเห็นความสำคัญในการดำเนินการตามแนวทางฯ

ปัญหาอุปสรรค

๑. ขาดการประเมินผลเป็นระยะๆ โดยการตั้งในรูปแบบคณะกรรมการชุมชน

ข้อเสนอแนะ

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานควรให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม
๒. ให้มีการขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการคุณธรรมและจริยธรรมจริงอย่างน้อย ๓ โครงการและให้สาธารณชนได้รับทราบด้วยทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นายวิทยา วรรณทอง)

นิติกรชำนาญการ

รายงานผลวันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔

หมายเหตุ : รายละเอียดเอกสาร/หลักฐานผลการดำเนินการตามแนวทางคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เช่น สำเนาหนังสือ/โครงการ/รูปถ่าย ฯลฯ