



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลเขาวัว - พลายแหวน

ที่ สป - /๒๕๖๖

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลเขาวัว-พลายแหวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเขาวัว - พลายแหวน

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลเขาวัว - พลายแหวน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ นั้น

ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตามมาตรการ/แนวทาง เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ เทศบาลตำบลเขาวัว - พลายแหวน ปี พ.ศ.๒๕๖๖ เอกสารท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางศุภกากร เจริญรัตน์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....- โปสรณภพ

(นางสาวสุตารัตน์ อินทรา)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลเขาวัว - พลายแหวน

ความเห็นปลัดเทศบาล.....- วัฒนาภพ

(นายชาญชัย ทีหอคำ)
ปลัดเทศบาลตำบลเขาวัว - พลายแหวน

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....

(นายวินัย แพทย์รังษี)
นายกเทศมนตรีตำบลเขาวัว - พลายแหวน

**รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ
เทศบาลตำบลเขาวัว - พลายแหวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ เทศบาลตำบลเขาวัว - พลายแหวน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑.ส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านในการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง	๑.จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (กรณีการยืมใช้พัสดุ) ๒.เพิ่มการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ๓.เพิ่มมาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยต้องมีการขออนุญาตโดยถูกต้อง	-สำนักปลัด และ ทุกกอง -งานนิติกร สำนักปลัด รับผิดชอบการ ทำคู่มือ	ตลอด ปีงบประมาณ	๑.จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (กรณีการยืมใช้พัสดุ) ๒.มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปในการปฏิบัติงาน ๓.เผยแพร่ลงเว็บไซต์เทศบาล	หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้าย ควรให้สำนักปลัดแจ้งให้ทราบถึงมาตรการต่างๆ ดังกล่าวของหน่วยงาน
๒ ส่งเสริม สนับสนุนให้พนักงานใหม่โอกาสพัฒนาคน ด้านความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	ส่งพนักงานเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามความเหมาะสม	-สำนักปลัด และ ทุกกอง	ตลอด ปีงบประมาณ	๑.พนักงานเทศบาลได้เข้าร่วมการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ๒.พนักงานเทศบาลได้พัฒนาศักยภาพ เพิ่มทักษะในการทำงาน และนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	
๓.แนวทางการเปิดเผยข้อมูลและการบริหารจัดการ	๑.แสดงข้อมูลสถิติเรื่องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	-งานนิติกร และ งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัด	ตลอด ปีงบประมาณ	๑.แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในเว็บไซต์เทศบาลฯ	ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละเรื่องจัดทำรายงานสถิติ/ข้อมูลในเรื่องต่างๆ และ

	<p>๒.แสดงประกาศตามที่ หน่วยงานดำเนินการ ตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัด จ้าง</p> <p>๓.แสดงสถิติการ ให้บริการประชาชน</p> <p>๔.แสดงโครงสร้างส่วน ราชการของหน่วยงาน</p> <p>๕.สร้างช่องทางการ ร้องเรียนการติดตามผล การร้องเรียน</p>	<p>-กองคลัง -งาน ประชาสัมพันธ์ กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ</p>		<p>๒.แสดงประกาศตามที่หน่วยงาน ดำเนินการตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ใน เว็บไซต์เทศบาล</p> <p>๓.แสดงสถิติการให้บริการ ประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในเว็บไซต์เทศบาลฯ</p> <p>๔.แสดงโครงสร้างส่วนราชการเป็น ปัจจุบันในเว็บไซต์เทศบาลฯ</p> <p>๕.สามารถติดตามผลการร้องเรียน ได้ทางโทรศัพท์ ๐๓๙-๖๐๙๖๗๕ ๐๓๙-๖๐๙๖๗๖</p>	<p>จัดส่งไฟล์ pdf ให้งาน ประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ในเว็บไซต์ เทศบาล</p>
<p>๔.แนวทางการป้องกัน</p>	<p>๑.ส่งเสริมให้นำผลการ ตรวจสอบของฝ่าย ตรวจสอบทั้งภายใน และภายนอกไป ปรับปรุงการทำงาน</p> <p>๒.ส่งเสริมการ ประชาสัมพันธ์และให้ ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน</p>	<p>-สำนักปลัดและ ทุกกอง -กองคลัง</p>	<p>ตลอด ปีงบประมาณ</p>	<p>๑.มีการปรับปรุงการทำงานตาม คำแนะนำของหน่วยตรวจสอบทั้ง ภายนอกและภายใน</p> <p>๒.มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงานในเว็บไซต์ เทศบาล</p>	