



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัด เทศบาลตำบลปากอ่ดำ อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย

ที่ ขร.๕๔๔๐๑/ ๒๐๗ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลปากอ่ดำ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปากอ่ดำ

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ เทศบาลตำบลปากอ่ดำ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยได้มีการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตามมาตรการ/แนวทาง เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ เทศบาลตำบลปากอ่ดำ ปี พ.ศ.๒๕๖๕ เอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(นางสาวธัญญา บุญเบ็ง)  
คนงาน

(นางสาวดวงภา จันทราภินันท์)  
นักทรัพยากรบุคคล

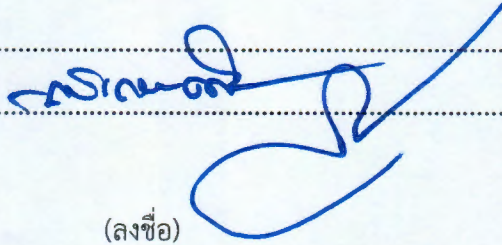
ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

(นายชัยทัฬหะ วงศ์ไกรवाल)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลปากอ่ำ

.....



(ลงชื่อ)

(นายประสงค์ เมืองพล)  
ปลัดเทศบาลตำบลปากอ่ำ

21 มิ.ย. 2555

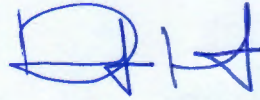
ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลปากอ่ำ

.....

- ทสม / ดาเนิน

.....

ว่าที่ร้อยตรี



(ดำรงศักดิ์ ขวัญชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลปากอ่ำ



**รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ของ เทศบาลตำบลปากท่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ เทศบาลตำบลปากท่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. ส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านในการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง	๑. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (กรณีการยืมใช้พัสดุ) ๒. เพิ่มการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ๓. เพิ่มมาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยต้องมีการขออนุญาตโดยถูกต้อง	- สำนักปลัดและทุกกอง - งานนิติการ สำนักปลัด รับผิดชอบการทำคู่มือ	ตลอดปีงบประมาณ	๑. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (กรณีการยืมใช้พัสดุ) ๒. มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปในการปฏิบัติงาน ๓. เผยแพร่ลงเว็บไซต์เทศบาล	หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้าย ควรให้สำนักปลัดแจ้งให้ทราบถึงมาตรการต่างๆดังกล่าวของหน่วยงาน
๒. การส่งเสริม สนับสนุนให้พนักงาน ได้มีโอกาสพัฒนาตนเอง ด้านความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	ส่งพนักงานเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามความเหมาะสม	- สำนักปลัดและทุกกอง	ตลอดปีงบประมาณ	๑. พนักงานได้เข้าร่วมการอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามความเหมาะสม ๒. พนักงานเทศบาลได้พัฒนาศักยภาพ เพิ่มทักษะในการทำงาน และนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	



มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๓. แนวทางการเปิดเผยข้อมูล และการบริหารจัดการ	<p>๑. แสดงข้อมูลสถิติเรื่องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>๒. แสดงประกาศตามที่หน่วยงานดำเนินการตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. แสดงสถิติการให้บริการประชาชน</p> <p>๔. แสดงโครงสร้างส่วนราชการของหน่วยงาน</p> <p>๕. สร้างช่องทางการร้องเรียนการติดตามผลการร้องเรียน</p>	<p>- งานนิการ และงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด</p> <p>- กองคลัง</p> <p>- ง า น ประชาสัมพันธ์</p> <p>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p>	ตลอดปีงบประมาณ	<p>๑. แสดงข้อมูลสถิติเรื่องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในเว็บไซต์เทศบาลฯ</p> <p>๒. แสดงประกาศตามที่หน่วยงานดำเนินการตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในเว็บไซต์เทศบาลฯ</p> <p>๓. แสดงสถิติการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในเว็บไซต์เทศบาลฯ</p> <p>๔. แสดงโครงสร้างส่วนราชการเป็นปัจจุบัน ในเว็บไซต์เทศบาลฯ</p> <p>๕. สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ทางโทรศัพท์ ๐๕๒๐๒๙๕๔๕</p>	ผู้มีหน้ารับผิดชอบในแต่ละเรื่อง จัดทำรายงานสถิติ/ข้อมูลในเรื่องต่างๆ และจัดส่งไฟล์ pdf ให้งานประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์เทศบาล
๔. แนวทางการป้องกัน	<p>๑. ส่งเสริมให้นำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกไปปรับปรุงการทำงาน</p> <p>๒. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน</p> <p>๓. ส่งเสริมการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน</p>	<p>- สำนักปลัดและกองทุกกอง</p> <p>- กองคลัง</p>	ตลอดปีงบประมาณ	<p>๑. มีการปรับปรุงการทำงานตามคำแนะนำของหน่วยตรวจสอบทั้งภายนอกและภายใน</p> <p>๒. มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานในเว็บไซต์เทศบาล</p> <p>๓. มีการกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญ กับการปรับปรุงพัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส</p>	