



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ

ที่ ..... อด ๗๗๐๐๑/ ..... วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้มีการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ นั้น

ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตามมาตรการ/แนวทาง เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ ปี พ.ศ.๒๕๖๕ เอกสารท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอรรจพร จันละมูล)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด..... เป็นตงนถึ เสนอ ผู้บรหทททท


(นางสาววิไลวรรณ จันทรเพ็ง)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัด...

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ.....  
- ปลัดทวน

  
(นายสุรศักดิ์ บุญธารณามย์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ.....  
- ยะมณี

  
(นายนิกร กล้าทอง)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ

รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ของ องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยมีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑.ส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านในการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง	๑.จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (กรณีการยืมใช้พัสดุ) ๒.เพิ่มการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ๓.เพิ่มมาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยต้องมีการขออนุญาตโดยถูกต้อง	-สำนักปลัดและทุกกอง รับผิดชอบการทำคู่มือ	ตลอดปีงบประมาณ	๑.จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ(กรณีการยืมใช้พัสดุ) ๒.มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินซึ่งทางราชการไปในการปฏิบัติงาน ๓.เผยแพร่ลงเว็บไซต์	หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้ายควรให้ทราบถึงมาตรการต่างๆดังกล่าวของหน่วยงาน
๒.ส่งเสริม สนับสนุน ให้พนักงาน ได้มีโอกาสพัฒนาตน ด้านความรู้ เกี่ยวกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	ส่งพนักงานเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามความเหมาะสม	-สำนักปลัดและทุกกอง	ตลอดปีงบประมาณ	๑.พนักงานได้เข้าร่วมการอบรมหลักสูตรต่างๆตามความเหมาะสม ๒.พนักงานได้พัฒนาศักยภาพ เพิ่มทักษะในการทำงาน และนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	

<p><b>๓. แนวทางการเปิดเผยข้อมูล และการบริหารจัดการ</b></p>	<p>๑.แสดงข้อมูลสถิติเรื่องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๒.แสดงประกาศตามที่หน่วยงานดำเนินการตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง ๓.แสดงสถิติการให้บริการประชาชน ๔.แสดงโครงสร้างส่วนราชการของหน่วยงาน ๕.สร้างช่องทางการร้องเรียนการติดตามผลการร้องเรียน</p>	<p>-สำนักปลัดและทุกกอง</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๑.แสดงข้อมูลสถิติเรื่องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ในเว็บไซต์ ๒.แสดงประกาศตามที่หน่วยงานดำเนินการตามพ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในเว็บไซต์ ๓.แสดงสถิติการให้บริการประชาชน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในเว็บไซต์ ๔.แสดงโครงสร้างส่วนราชการเป็นปัจจุบัน ในเว็บไซต์ ๕.สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ทางโทรศัพท์ ๐๕๕-๔๔๖๓๕๐</p>	<p>ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละเรื่อง จัดทำรายงานสถิติ/ข้อมูลในเรื่องต่างๆ และ จัดส่งไฟล์ pdf ให้งานประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์</p>
<p><b>๔.แนวทางการป้องกัน</b></p>	<p>๑.ส่งเสริมให้นำผลการตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกไปปรับปรุงการทำงาน ๒.ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน</p>	<p>-สำนักปลัดและทุกกอง</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๑.มีการปรับปรุงการทำงานตามคำแนะนำของหน่วยตรวจสอบทั้งภายนอกและภายใน ๒.มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ในเว็บไซต์</p>	