



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

ที่ สก ๗๓๑๐๑/-

วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

เรื่องเดิม

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตามมาตรการ/แนวทาง เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เอกสารท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นายพัชรวัตร ยายิรัมย์)
นิติกรปฏิบัติการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ

(นางสาวนงคันุช เนาววิรัตน์)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

ทราบ /

พ้นเอก

(นิวัฒน์ หาญประสพ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใส

องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว

ตามองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยาได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. ส่งเสริม การให้ความรู้ เกี่ยวกับแนว ปฏิบัติของ หน่วยงานใน กา ร ไ ช้ ทรัพย์สินของ รา ช ก า ร ที่ ถูกต้อง	๑. จัด ทำ คู่มือ แนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของ ทางราชการ (กรณีการยืมใช้ พัสดุ) ๒. เ พิ่ ม ก า ร อำนวยความ สะดวกเกี่ยวกับ ขั้นตอนการขอ อนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของ ราชการ ๓.เพิ่มมาตรการ กำกับดูแลและ ตรวจสอบ การ ใช้ทรัพย์สินของ ราชการโดยต้อง มีการขออนุญาต โดยถูกต้อง	สำนักปลัด	ตลอด ปีงบประมาณ	๑. จัด ทำ คู่มือ แนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของ ทางราชการ (กรณีการยืมใช้ พัสดุ) ๒. มา ต ร ก า ร ป้องกันการใช้ ท ร ั พ ย์ ส ิน ข อ ง ทางราชการและ ข้อปฏิบัติในการ ยืมทรัพย์สินของ ทางราชการไปใน การปฏิบัติงาน ๓.เผยแพร่ลงใน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน	หากมีบุคลากร บรรจุ/ โอน/ย้าย เข้ามา ในหน่วยงานควร ให้สำนักปลัดแจ้ง ให้ ท ร า บ ถึ ง มาตรการ ต่างๆดังกล่าว ของ หน่วยงาน
๒. ส่ง เสริม สนับสนุน ให้พนักงานได้ มี โ อ ก า ส พัฒนาตนด้าน ค ว า ม ร ู้ เกี่ยวกับกฎ ระ เ บี ย บ ที่	ส่งพนักงานเข้า รับการอบรม หลักสูตรต่างๆ ตามความ เหมาะสม	สำนักปลัดและ ทุกกอง	ตลอด ปีงบประมาณ	๑ . พ นั ก ง า น องค์การบริหาร ส่วนตำบลได้เข้า ร่วมการ อบรมหลักสูตร ต่างๆตาม ความเหมาะสม ๒ . พ นั ก ง า น	

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
เกี่ยวข้องใน กาปฏิบัติงาน				องค์การบริหาร ส่วน ตำบล ได้ พัฒนาศักยภาพ เพิ่มทักษะในการ ปฏิบัติงาน	
๓. แนวทาง การเปิดเผย ข้อมูล และการ บริหารจัดการ	๑.แสดงข้อมูล สถิติเรื่องเรียน การทุจริตและ ประพฤติ มิชอบ ของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน ๒.แสดงประกาศ ตามที่ หน่วยงาน ดำเนินการตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัด จ้าง ๓.แสดงสถิติการ ให้บริการ ประชาชน ๔.แสดง โครงสร้างส่วน ราชการของ หน่วยงาน ๕.สร้างช่อง ทางการร้องเรียน และการติดตาม ผลการร้องเรียน	สำนักปลัด	ตลอด ปีงบประมาณ	๑.แสดงข้อมูล สถิติเรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ ใน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน ๒.แสดงประกาศ ตามหน่วยงาน ดำเนินการตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัด จ้าง ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖ ในเว็บไซต์ หน่วยงาน ๓.แสดงสถิติการ ให้บริการ ประชาชน ใน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน ๔.แสดง โครงสร้างส่วน ราชการเป็น ปัจจุบันใน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน ๕.มีช่องทางการ ร้องเรียน ร้อง ทุกข์ในเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบจัดทำ ข้อมูลเปิดเผย และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ใน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๔. แนวทาง การ ป้องกันการ ทุจริต	๑.ส่งเสริมให้นำ ผลการตรวจสอบ ของ ฝ่าย ตรวจสอบทั้ง ภายใน และ ภายนอกไป ปรับปรุงการ ทำงาน ๒.ส่งเสริมการ ประชาสัมพันธ์ และให้ข้อมูล เกี่ยวกับแผนการ ใช้จ่ายราย งบประมาณ ประจำปี หน่วยงาน	สำนักปลัด และทุกกอง	ตลอด ปีงบประมาณ	๑.มีการปรับปรุง การทำงาน ตามคำแนะนำ ของหน่วย ตรวจสอบทั้ง ภายนอกและ ภายใน ๒. มีการ ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับแผนการ ใช้จ่ายราย งบประมาณ ประจำปีของ หน่วยงานใน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน	