



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพนมวัง

ที่ วันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลพนมวัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพนมวัง

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลพนมวัง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ นั้น

ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตามมาตรการ/แนวทาง เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุชีรา นุ่นด้วง)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ความเห็น

(ลงชื่อ)

(นายอัคราธร แสงโยธา)

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

ความเห็น

(ลงชื่อ)

(นายสมิทธ คงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็น

(ลงชื่อ)

(นายสมชาติ วัชรูม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพนมวัง

**รายงานผลดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพนมวังค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน**

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑.ส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับ แนวการปฏิบัติขงหน่วยงานใน การใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ	๑.จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ (กรณีการยืมใช้ พัสดุ) ๒.เพิ่มการอำนวยความสะดวก เกี่ยวกับขั้นตอนการ ขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สิน ของทางราชการ ๓.เพิ่มมาตรการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการโดย ต้องมีการขออนุญาต และ ได้รับการอนุมัติอย่างถูกต้อง	สำนักปลัดฯ และ ทุกส่วนราชการ	ตลอดปีงบประมาณ	๑.จัดทำคู่มือแนวทางการ ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ (กรณีการยืมใช้พัสดุ) ๒.มาตรการป้องกันการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ และข้อปฏิบัติในการยืม ทรัพย์สินของทางราชการไป ในการปฏิบัติงาน ๓.เผยแพร่ลงเว็บไซต์	หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ ย้าย สำนักปลัดเห็นควร แจ้งเวียนคู่มือให้ทราบ
๒.ส่งเสริม สนับสนุนให้ พนักงานได้มีโอกาสพัฒนาคน ด้านความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติงาน	ส่งพนักงานเข้ารับการอบรม หลักสูตรต่าง ๆ ความความ เหมาะสม	สำนักปลัดฯ และ ทุกส่วนราชการ	ตลอดปีงบประมาณ	๑.พนักงานได้เข้าร่วมการ อบรมหลักสูตรต่าง ๆ ตาม ความเหมาะสม ๒.พนักงานได้พัฒนาศักยภาพ เพิ่มทักษะในการทำงานและ นำความรู้มาใช้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๓.แนวทางการเปิดเผยข้อมูลและการบริหารจัดการ	๑.แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๒.แสดงประกาศตามที่หน่วยงานดำเนินการตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง ๓.แสดงสถิติการให้บริการประชาชน ๔.แสดงโครงสร้างและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อของหัวหน้าส่วนราชการในหน่วยงาน ๕.สร้างช่องทางการร้องเรียน	สำนักปลัดฯ และกองคลัง	ตลอดปีงบประมาณ	๑.แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ในเว็บไซต์ อบต. ๒.แสดงประกาศตามที่หน่วยงานดำเนินการตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในเว็บไซต์ อบต. ๓.แสดงสถิติการให้บริการประชาชนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในเว็บไซต์ อบต. ๔.แสดงโครงสร้างและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อของหัวหน้าส่วนราชการให้เป็นปัจจุบันในเว็บไซต์ อบต. ๕.สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ทางโทรศัพท์ ๐๗๔-๖๗๔๕๙๕ และทางเว็บไซต์ อบต.	ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำรายงานสถิติ/ข้อมูลในเรื่องต่าง ๆ และจัดส่งไฟล์ PDF ให้เจ้าหน้าที่เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์ อบต.
๔.แนวทางการป้องกัน	๑.ส่งเสริมให้นำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกไปปรับปรุงการทำงาน	สำนักปลัดฯ และกองคลัง	ตลอดปีงบประมาณ	๑.มีการปรับปรุงการทำงานตามคำแนะนำของหน่วยตรวจสอบทั้งภายนอกและภายใน ๒.มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	๒.ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ และให้ข้อมูลเกี่ยวกับ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน			ประจำปีของหน่วยงานในเว็บไซต์ อบต.	

กฤษณา

(นางสาวสุชีรา นุ่นด้วง)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน