



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลแชแล สำนักปลัด งานนิติการ

ที่ อด ๗๒๖๐๑/๕๗๓ วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลแชแล

ตามที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลแชแล ได้รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITAs) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น และพร้อมเข้ารับการประเมินในปีงบประมาณ จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวให้แก่ผู้บริหารได้ทราบ ดังนี้

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการ	สถานการณ์ดำเนินการ		
		ยังไม่ดำเนินการ	กำลังดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๑. สร้างความตระหนักเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ	การประชุมและประชาสัมพันธ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐให้แก่บุคลากรและประชาชนทราบทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน			✓
๒. แต่งตั้ง/มอบหมายงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมินตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑. ประชุมมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในภาพรวม ๒. กำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมเอกสารในแต่ละด้าน/ตัวชี้วัด			✓
๓. ปรับปรุงและพัฒนาระบบเว็บไซต์ของหน่วยงานให้สามารถนำเข้าสู่ข้อมูลได้อย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	ติดต่อผู้ดูแลระบบเพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบเว็บไซต์ของหน่วยงานให้สามารถนำเข้าสู่ข้อมูลที่ต้องการและเป็นปัจจุบัน		✓	

/เพื่อให้การ...

เพื่อให้การจัดเตรียมเอกสารและการนำเข้าข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลแซแล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีความถูกต้องเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงกำหนดให้มีการแบ่งภาระงานในการจัดเตรียมข้อมูลในรายตัวชี้วัด โดยให้ผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัดทำหน้าที่จัดเตรียมข้อมูลให้พร้อมและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ดังตารางดังต่อไปนี้

ลำดับที่	เรื่อง	ผู้รับผิดชอบ
๑	ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน จำนวนไม่น้อย กว่า ๓๐ คน ประกอบด้วย ๑.คณะผู้บริหาร ๒.พนักงานเทศบาล ๓.ลูกจ้างประจำ ๔.พนักงานจ้างตาม(ภารกิจ/ทั่วไป)
๒	แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) O๑ โครงสร้าง O๒ ข้อมูลผู้บริหาร O๓ อำนาจหน้าที่ O๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน O๕ ข้อมูลการติดต่อ O๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง O๗ ข่าวประชาสัมพันธ์ O๘ Q&A O๙ Social Network O๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน O๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี O๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน O๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี O๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด (งานธุรการ) สำนักปลัด (งานธุรการ) สำนักปลัด (งานธุรการ) สำนักปลัด (งานธุรการ) สำนักปลัด (งานธุรการ) สำนักปลัด (งานธุรการ) สำนักปลัด (งานธุรการ) สำนักปลัด (งานธุรการ) สำนักปลัด (งานธุรการ) (นักทรัพยากรบุคคล) (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน) (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน) (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน) ข้าราชการทุกตำแหน่งทุก

ลำดับที่	เรื่อง	ผู้รับผิดชอบ
	๐๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	ข้าราชการทุกตำแหน่ง
	๐๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	สำนักปลัด (งานธุรการ)
	๐๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	สำนักปลัด (งานธุรการ)
	๐๑๘ E-Service	สำนักปลัด (งานธุรการ)
	๐๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	กองคลัง (เจ้าพนักงานพัสดุ)
	๐๒๐ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	กองคลัง (เจ้าพนักงานพัสดุ)
	๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	กองคลัง (เจ้าพนักงานพัสดุ)
	๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	กองคลัง (เจ้าพนักงานพัสดุ)
	๐๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัด (นักทรัพยากรบุคคล)
	๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัด (นักทรัพยากรบุคคล)
	๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัด (นักทรัพยากรบุคคล)
	๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	สำนักปลัด (นักทรัพยากรบุคคล)
	๐๒๗ แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	สำนักปลัด (นิติกร)
	๐๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	สำนักปลัด (งานธุรการ)
	๐๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	สำนักปลัด (นิติกร)
	๐๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	ทุกส่วนราชการ
	๐๓๑ ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย (No Gift Policy)	สำนักปลัด (นิติกร)
	๐๓๒ การสร้างวัฒนธรรม (No Gift Policy)	สำนักปลัด (นิติกร)

ลำดับที่	เรื่อง	ผู้รับผิดชอบ
	๐๓๓ การประเมินผลและรายงานผล นโยบาย (No Gift Policy)	สำนักปลัด (นิติกร)
	๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติประจำปี	สำนักปลัด (นักทรัพยากรบุคคล)
	๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบ	สำนักปลัด (นักทรัพยากรบุคคล)
	๐๓๖ แผนการปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	สำนักปลัด (นิติกร)
	๐๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	สำนักปลัด (นิติกร)
	๐๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	สำนักปลัด (นิติกร)
	๐๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	สำนักปลัด (นักทรัพยากรบุคคล)
	๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม	สำนักปลัด (นักทรัพยากรบุคคล)
	๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่	สำนักปลัด (นักทรัพยากรบุคคล)
	๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สำนักปลัด (นิติกร)
	๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สำนักปลัด (นิติกร)

ทั้งนี้ กำหนดให้สำนักปลัดเป็นหน่วยงานกลางในการรวบรวมข้อมูลจากผู้รับผิดชอบตามตารางข้างต้น และนำเข้าสู่ข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานและระบบสารสนเทศในการประเมินฯ ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาสั่งการ

ลงชื่อ



(นายพนมกร พานพิมพ์)

นิติกรปฏิบัติการ

/ความเห็น...

ความเห็น/ข้อพิจารณาหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

-เมื่อ ๑๖ มิ.ย. ๖๕

ลงชื่อ

(นายธรรมารุท พิทักษ์วาปี)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็น/ข้อพิจารณาหัวหน้าสำนักปลัด

-เมื่อ ๑๖ มิ.ย. ๖๕

-เห็นชอบด้วย ๒๓ มิ.ย. ๖๕

ลงชื่อ

(นางสาวธณภรณ์ ยศทะแสน)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น/ข้อพิจารณาปลัด

-เมื่อ ๑๖ มิ.ย. ๖๕ เห็นชอบด้วย ๒๓ มิ.ย. ๖๕

ลงชื่อ

(นางสิริพรรณ ชัยประสงค์สุข)

ปลัดเทศบาลตำบลแชแล

ข้อพิจารณา/คำสั่งนายกฯ

-เมื่อ ๑๖ มิ.ย. ๖๕

ลงชื่อ

(นายสันติย์ กาลวิบูลย์)

นายกเทศมนตรีตำบลแชแล