



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขวาง โทร.๐ ๒๑๙๐ ๕๕๓๖

ที่ นบ ๗๑๑๐๑/๒๕๖๕

วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขวาง

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

สำนักงานปลัด ได้ดำเนินการตามมาตรการ/แนวทาง เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขวาง ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

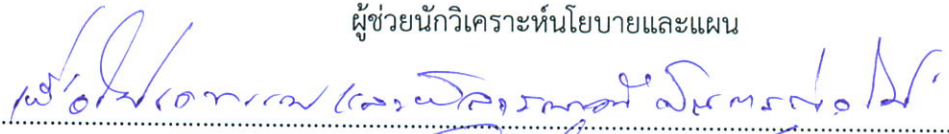
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

พวงมา สัตย

(นางสาวมยุรา สัตย)

ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ความเห็นหัวหน้าฯ.....



(นายนิรันดร์ คำมลนา)

หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด อบต. คลองขวาง.....



(นายพนอด ชูแสง)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายก อบต. คลองขวาง.....



(นายสำเริง คุ่มด่าง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองขวาง

**รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

ตามที่ได้นำการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้กำหนด

มาตรการ/แนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้ดำเนินการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริม  
คุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๑. ส่งเสริมการให้ความรู้ เกี่ยวกับแนวปฏิบัติของ หน่วยงานในการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ	๑. จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ (กรณีการยืมพัสดุ) ๒. เพิ่มขึ้นตอนการอำนวยความสะดวก สะดวกเกี่ยวกับขั้นตอนการขอ อนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินราชการ ๓. เพิ่มมาตรการกำกับดูแล และ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ โดยต้องขออนุญาตอย่าง ถูกต้อง	- สำนักปลัดและทุกกอง - งานนิติการ สำนักปลัด รับผิดชอบการทำคู่มือ	ตลอดปีงบประมาณ	๑. จัดทำคู่มือแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ (กรณีการยืมพัสดุ) ๒ มาตรการป้องกันการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ และข้อปฏิบัติในการยืม ทรัพย์สินของราชการใน การปฏิบัติงาน ๓ เผยแพร่ลงเว็บไซต์	หากมีบุคลากรโอน/ย้าย ควร มีการแจ้งให้ทราบถึง มาตรการดังกล่าว

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๒. ส่งเสริม สนับสนุนให้พนักงาน ได้มีโอกาสพัฒนาตนเองด้านความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบบริษัทเกี่ยวกับข้อปฏิบัติการปฏิบัติ	ส่งพนักงานเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ตามความเหมาะสม	- สำนักปฏิบัติการและทุกกอง	ตลอดปีงบประมาณ	๑. พนักงานได้เข้าร่วมการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ๒ พนักงานได้พัฒนาศักยภาพ เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานและนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
<p>๓. แนวทางการเปิดเผยข้อมูลและการบริหารจัดการ</p>	<p>๑ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>๒ แสดงประกาศความถี่หน่วยงาน ดำเนินการตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓ แสดงสถิติการให้บริการประชาชน</p> <p>๔ สร้างช่องทางการร้องเรียน การติดตามผลการร้องเรียน</p>	<p>- งานนิติการ</p> <p>- กองคลัง</p> <p>- งานการเจ้าหน้าที่</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๑. แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในเว็บไซต์ อบต.</p> <p>๒ แสดงประกาศความถี่หน่วยงานดำเนินการตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในเว็บไซต์ อบต.</p> <p>๓ แสดงสถิติการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในเว็บไซต์ อบต.</p> <p>๔ แสดงโครงสร้างส่วนราชการเป็นปัจจุบัน ในเว็บไซต์ อบต.</p> <p>๕. สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ทางโทรศัพท์ ๐๒ ๑๙๐ ๕๕๓๖</p>	<p>ผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบแต่ละเรื่อง จัดทำรายงานสถิติข้อมูลในเรื่องต่างๆ และจัดส่งไฟล์ให้ผู้ดูแลเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์</p>

