



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายปกครอง งานนิติการ

ที่ ชย ๕๓๐๐๑.๑/-

วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแพ้น

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้ประกาศผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลบ้านแพ้น มีผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) มีคะแนนรวม ๗๓.๓๖ อยู่ในระดับ C คือ ไม่ผ่านการประเมิน และได้เปิดเผยผลคะแนนการประเมินแต่ละตัวชี้วัดและได้เสนอแนวการพัฒนา โดยเทศบาลตำบลบ้านแพ้นลงดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล จึงขอรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และข้อเสนอเพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

(นางสาวประดุมารณ์ นรสิงห์)

นิติการ

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายปกครอง

.....
.....

(นางจริยา คำแหง)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง

/ความเห็นของหัวหน้า...

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

.....
.....



(นายวิชาญ น้อยลา)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล

.....
.....



(นายโกศล ใจเอ็นดู)
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาล

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลบ้านแท่น

.....
.....



(นายสุชน พงษ์สระพัง)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแท่น



รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลบ้านแทน
อำเภอบ้านแทน จังหวัดชัยภูมิ

สำนักปลัดเทศบาล
งานนิติการ
www.banthaenlocal.go.th

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลบ้านแท่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น สามารถนำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนด มาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของเทศบาลตำบลบ้านแท่น ดังนี้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนดำเนินการหรือมาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
การเปิดเผยข้อมูล	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษาฯ - กองสาธารณสุขฯ - กองยุทธศาสตร์ฯ	๑. เจ้าหน้าที่ทุกกองงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์งาน ข่าวสาร ข้อมูลในภารกิจงานตามที่กฎหมายกำหนดให้เปิดเผยข้อมูลเพื่อให้เป็นปัจจุบัน ๒. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และช่องทางอื่น ๆ ๓. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในภารกิจงานที่ให้บริการอย่างน้อย ๑ คู่มือ ๔. ปรับปรุงเว็บไซต์หลักของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินแล้วรายงานให้ผู้บริหารทราบ ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์ภารกิจงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการของหน่วยงานบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ	ดำเนินการรวบรวมและนำข้อมูลตามภารกิจของกองงานต่าง ๆ เผยแพร่ลงเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการพัสดุ	กองคลัง	๑. ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. ดำเนินการประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินแล้วรายงานให้ผู้บริหารทราบ	

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนดำเนินการหรือมาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
		<p>๓. สรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือน</p> <p>๔. จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>๒. ผู้บริหารกำกับติดตามผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์ภารกิจงานต่าง ๆ หรือการดำเนินการของหน่วยงานบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>ดำเนินการรวบรวมและนำข้อมูลตามภารกิจของกองงานต่าง ๆ เผยแพร่ลงเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน</p>
<p>การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. ผู้บริหารมีนโยบายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือหน่วยงานมีแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องมีการจัดทำรายงานผลการนำนโยบายหรือแผนพัฒนานั้นไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>๒. รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีผลใช้ในปัจจุบัน บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ</p> <p>๒. จัดทำข้อมูลรายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย และสรุปสถิติการจัดส่งเจ้าหน้าที่อบรมในรอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p> <p>๓. จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p>	<p>๑. วางแผนดำเนินการส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมตามตำแหน่งและภารกิจที่รับผิดชอบในหน้าที่ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. รายงานการเข้าร่วมอบรม</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนดำเนินการหรือมาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	สำนักปลัด	๑. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อกำหนดมาตรการวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินการ และการรายงานติดตามผล ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์	๑. จัดทำรายงานการดำเนินการตามมาตรการ ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน	