



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีฮ่อง สำนักงานปลัด

ที่ สก ๗๒๖๐๑/-

วันที่ ๙ เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีฮ่อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีฮ่อง


เรื่องเดิม

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


ลงชื่อ


(นายสันต์ ปัญญา)
นิติกรชำนาญการ


เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

ลงชื่อ


(นายรัชชัย ภัทรปรียากุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีฮ่อง

ทราบ/.....
.....


(นายสมโชค เคลือบคล้าย)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีฮ่อง

**รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีซ้อง อำเภอเมือง จังหวัดสระแก้ว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีซ้อง ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกปีซ้อง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังต่อไปนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
1. ส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติของหน่วยงานในการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง	1.จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (กรณีการยืมใช้พัสดุ) 2.เพิ่มการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ 3.เพิ่มมาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการโดยต้องมีการขออนุญาตโดยถูกต้อง	สำนักปลัด	ตลอด ปีงบประมาณ	1.จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (กรณีการยืมใช้พัสดุ) 2.มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและข้อปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปในการปฏิบัติงาน 3.เผยแพร่ลงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้าย เข้ามาในหน่วยงานควรให้สำนักปลัดแจ้งให้ทราบถึงมาตรการต่างๆดังกล่าวของหน่วยงาน

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
2. ส่งเสริม สนับสนุน ให้พนักงานได้มี โอกาสพัฒนาตนด้าน ความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงาน	ส่งพนักงานเข้ารับการอบรม หลักสูตรต่างๆตามความ เหมาะสม	สำนักปลัด และทุกกอง	ตลอด ปีงบประมาณ	1.พนักงานองค์การบริหาร ส่วนตำบลได้เข้าร่วมการ อบรมหลักสูตรต่างๆตาม ความเหมาะสม 2.พนักงานองค์การบริหาร ส่วนตำบลได้พัฒนาศักยภาพ เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน	
3. แนวทาง การ เปิดเผยข้อมูล และ การบริหารจัดการ	1.แสดงข้อมูลสถิติเรื่องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน 2.แสดงประกาศตามที่ หน่วยงานดำเนินการตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง 3.แสดงสถิติการให้บริการ ประชาชน 4.แสดงโครงสร้างส่วนราชการ ของหน่วยงาน	สำนักปลัด	ตลอด ปีงบประมาณ	1.แสดงข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ 2566 ในเว็บไซต์ ของหน่วยงาน 2.แสดงประกาศตาม หน่วยงานดำเนินการตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ 2566 ในเว็บไซต์	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ จัดทำข้อมูลเปิดเผย และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ใน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	5.สร้างช่องทางการร้องเรียน และการติดตามผลการร้องเรียน			หน่วยงาน 3.แสดงสถิติการให้บริการ ประชาชน ในเว็บไซต์ของ หน่วยงาน 4.แสดงโครงสร้างส่วนราชการ เป็นปัจจุบันในเว็บไซต์ของ หน่วยงาน 5.มีช่องทางการร้องเรียน ร้อง ทุกข์ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	
4 . แนว ท าง ก าร ป้องกันการทุจริต	1.ส่งเสริมให้นำผลการ ตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้ง ภายในและภายนอกไปปรับปรุง การทำงาน 2.ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปี หน่วยงาน	สำนักปลัด และทุกกอง	ตลอด ปีงบประมาณ	1.มีการปรับปรุงการทำงาน ตามคำแนะนำของหน่วย ตรวจสอบทั้งภายนอกและ ภายใน 2.มีการประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีของ หน่วยงานในเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	

