



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพานทอง

ที่ ๒๑๐ /๒๕๖๕ วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของเทศบาลตำบลพานทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ เทศบาลตำบลพานทอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตามมาตรการ/แนวทาง เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ เทศบาลตำบลพานทอง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังเอกสารแนบท้ายบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางจารุณี ดิษะพันธ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เห็นชอบ

จำสืบเอก

(ชนศ นราพจน์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลพานทอง

เห็นชอบ

(นางสาวสุพรรณิ เทียมบุญชู)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพานทอง

.....
.....



(นายสุภวัฏ สุวรรณกล่อม)
ปลัดเทศบาลตำบลพานทอง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลพานทอง

.....
.....

พท.



(นายศิริเกียรติ ไนงาม)
นายกเทศมนตรีตำบลพานทอง

**รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน
เทศบาลตำบลพานทอง อำเภopanทอง จังหวัดชลบุรี**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA เทศบาลตำบลพานทอง ปี ๒๕๖๔ และได้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสใน
หน่วยงาน ปี ๒๕๖๕ รวม ๔ มาตรการ ประกอบด้วย (๑) มาตรการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน (๒) มาตรการการแก้ไขปัญหาการทุจริต (๓) มาตรการการใช้
ทรัพย์สินของราชการ และ (๔) มาตรการการใช้จ่ายงบประมาณ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลพานทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

มาตรการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงาน

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
๑. ส่งเสริมการให้ความรู้ เกี่ยวกับแนวปฏิบัติของ หน่วยงานของท่านในการ ใช้ทรัพย์สินของราชการที่ ถูกต้อง	- ทุกกอง/สำนัก ทบพวน จัดทำขั้นตอน (Work flow) ๑) การจัดเก็บภาษี ๒) การขอใบอนุญาต และค่าธรรมเนียมต่างๆ ๓) การให้บริการงาน ทะเบียนพาณิชย์ ๔) เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และผู้พิการ ๕) การชี้แจงข้อมูล ข่าวสารแก่สาธารณชน	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ๕. กองการศึกษา ๖. หน่วยตรวจสอบ ภายใน	ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง มีนาคม ๒๕๖๕	จัดทำแผนผังขั้นตอนการ ดำเนินงาน ๒) การจัดเก็บภาษี ๓) การขอใบอนุญาตและ ค่าธรรมเนียมต่างๆ ๔) การจดทะเบียนพาณิชย์ ๕) ขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ และผู้พิการ ๖) การเปิดเผย ชี้แจงข้อมูล ข่าวสารแก่สาธารณชน ลง เว็บไซต์เทศบาล	หากมีบุคลากรบรรจุ/ โอน/ย้าย ควรแจ้งให้ ทราบถึงมาตรการต่างๆ ของหน่วยงาน —



(นางจรรณี ดิษะพันธ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

มาตรการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงาน (ต่อ)

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
๒. มาตรการการใช้จ่าย งบประมาณ	๑. ให้งานสรุปลง การจัดซื้อจัดจ้างของ และละส่วนราชการ และรายละเอียดผลการ จัดซื้อจัดจ้าง ๒. ส่งเสริมให้หน่วยงาน เปิดโอกาสให้ มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้ จ่ายงบประมาณ ๓. ส่งเสริมการ ประชาสัมพันธ์และให้ ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ๔. เพิ่มกลไกกำกับให้ ภายในหน่วยงาน ในด้าน การใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า และตรงตาม วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๕. กองการศึกษา ๖. หน่วยตรวจสอบ ภายใน	ตลอดปีงบประมาณ	- มีการประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ผ่าน เว็บไซต์เทศบาล - การเปิดเผย ชี้แจงข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างแก่ สาธารณชน ผ่านเว็บไซต์ เทศบาล เพื่อความโปร่งใส และตรวจสอบได้	



(นางจรรณี จิตะพันธ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

มาตรการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงาน (ต่อ)

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
๓. มาตรการการแก้ไข ปัญหาการทุจริตภายใน เทศบาล ให้ความรู้เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องใน การปฏิบัติงาน	๑. สร้างช่องทางการ ร้องเรียน การติดตามผล การร้องเรียน ๒. แก้ไขปัญหาการ ทุจริตในหน่วยงานของ ท่านอย่างจริงจัง ๓. ส่งเสริมให้มีการนำ ผลการตรวจสอบของ ฝ่ายตรวจสอบทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน ๔. พึงให้ความสำคัญกับ การพัฒนาพฤติกรรม การมุ่งเน้นผลสำเร็จ ของงาน ๕. เพิ่มมาตรการส่งเสริม ให้หน่วยงานของท่าน มี การดำเนินการเฝ้าระวัง การทุจริต ตรวจสอบการ ทุจริต และลงโทษทาง วินัยอย่างจริงจังเมื่อพบ การทุจริต	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๕. กองการศึกษา ๖. หน่วยตรวจสอบ ภายใน	ตลอดปีงบประมาณ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในเว็บไซต์เทศบาลฯ - แสดงประกาศตามที่ หน่วยงานดำเนินการตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในเว็บไซต์เทศบาลฯ - แสดงขั้นตอนการร้องเรียน เรื่องทุจริตผ่านเว็บไซต์ เทศบาลฯ - สามารถติดตามผลการ ร้องเรียนได้หลากหลาย ช่องทาง ทางโทรศัพท์ ๐๓๘-๔๕๑๔๖๗ ต่อ ๑๐๑ ทาง LINE ทาง Facebook	ผู้ที่หน้าที่รับผิดชอบในแต่ละเรื่อง จัดทำรายงานสถิติ/ ข้อมูลในเรื่องต่างๆ และ จัดส่งไฟล์ PDF ให้ คณะทำงานฯ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ เทศบาลต่อไป



(นางจารุณี ดิษะพันธุ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

มาตรการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงาน (ต่อ)

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
๔. มาตรการ/แนวทางในการปรับปรุงคุณภาพของการปฏิบัติงาน	๑. ส่งเสริมให้มีการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ๒. ให้ตรวจสอบว่าประเด็นการปฏิบัติงานให้บริการแก่ผู้อื่นว่าเป็นไปตามขั้นตอนหรือระยะเวลาที่กำหนดมากน้อยเพียงใด ๓. พัฒนาระบบการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หมายรวมถึงการสรรหาพนักงานเข้าปฏิบัติงาน ๔. ส่งเสริมกลไกการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองการศึกษา ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	ตลอดปีงบประมาณ	- ส่งพนักงานเทศบาลเข้าร่วมการอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามความเหมาะสมตรงตามตำแหน่ง - พนักงานเทศบาลได้รับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน - การคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หมายรวมถึงการสรรหาพนักงานเข้าปฏิบัติงาน อย่างโปร่งใสและเป็นธรรม	- มอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม



(นางอารุณี ดิษะพันธ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ