



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำเตย

ที่ นพ ๗๒๔๐๑/

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเตย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำเตย

ตามที่ งานนิติการได้เสนอรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ผลการวิเคราะห์การประเมินในส่วนที่ต้องปรับปรุงแก้ไขเพื่อทราบ และได้รับอนุมัติมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้ผู้บริหารข้าราชการ ครู และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเตยทราบ และถือปฏิบัติต่อไป แล้วนั้น

งานนิติการ จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลท่าเรือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๖ เดือนแรก) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายธนวุฒิ กองวงษา)

นิติกรปฏิบัติการ

ความเห็น.....

(ลงชื่อ)

(นายณพรุจ จันทะลุน)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น ส.อ.ประจักษ์กร มรรคมาตย์  
ส.อ.สมิต หนองหญ้า / ก.อ. ดงมะไฟระ รัง (ส.อ.อ.อ.อ.)

(ลงชื่อ) .....

(นายจักรภาพ นาวงศ์หา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำเตย

เรียน นายก อบต.คำเตย

-เพื่อโปรดพิจารณา

-เห็นควร .....

(ลงชื่อ) สิบตำรวจโท .....

(สมศักดิ์ เลิศสงคราม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำเตย

พิจารณาแล้ว

( ☒ ) เห็นชอบ /อนุมัติ

( ☐ ) ไม่เห็นชอบ /ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ) .....

(นายไพศาล เคนจันทร์ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำเตย

**รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเตย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเตย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้กำหนดมาตรการและแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลท่าเรือ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการดังกล่าว ดังนี้

| มาตรการ/<br>แนวทาง                                                             | วิธีการดำเนินการ                                                                                                 | ผู้รับผิดชอบ                                                | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ     | ผลการ<br>ดำเนินการ                                                                                                                                                                                                          | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. การ<br>ดำเนินการ<br>แผนป้องกัน<br>และ<br>ปราบปราม<br>การทุจริต<br>พ.ศ. ๒๕๖๕ | ๑. ให้แต่ละกอง<br>ดำเนินโครงการ<br>ให้สอดคล้องกับ<br>แผนป้องกันและ<br>ปราบปรามการ<br>ทุจริต พ.ศ.<br>๒๕๖๕         | สำนักปลัด<br>กองคลัง<br>กองช่าง<br>กองสวัสดิการ<br>และสังคม | ปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๕   | ๑. มีการ<br>ทบทวนและ<br>จัดทำแผน<br>๒. เจ้าหน้าที่<br>ผู้รับผิดชอบแต่<br>ละกองดำเนิน<br>โครงการ/<br>กิจกรรม/<br>มาตรการ ตาม<br>แผน<br>๒. เจ้าหน้าที่<br>ผู้รับผิดชอบ<br>รายงานผลการ<br>ดำเนินการตาม<br>แผน (๖ เดือน<br>แรก) | ๑. ให้เจ้าหน้าที่<br>ผู้รับผิดชอบ<br>ดำเนินโครงการ<br>ให้สอดคล้อง<br>กับแผน<br>๒. เสนอการ<br>ปรับปรุงแผนฯ<br>เพื่อเป็นข้อมูล<br>ในการจัดทำ<br>แผนฯ ใน<br>ปีงบประมาณ<br>ถัดไป |
| ๒. การจัดทำ<br>คู่มือการยืมใช้<br>ทรัพย์สินของ<br>ทางราชการ                    | ๑. ให้เจ้าหน้าที่<br>ผู้รับผิดชอบศึกษา<br>ระเบียบเกี่ยวกับ<br>การยืมทรัพย์สิน<br>ของราชการและ<br>จัดทำเป็นคู่มือ | งานนิติการ<br>สำนักปลัด                                     | ๑ ม.ค. ๖๕ –<br>๑๕ ก.พ. ๖๕ | ๑. คู่มือแล้ว<br>เสร็จ<br>๒. บุคลากรใน<br>องค์กรรับทราบ<br>แนวทางปฏิบัติ<br>ตามคู่มือ                                                                                                                                       | ๑. ให้ทุกกอง<br>ดูแลทรัพย์สิน<br>ของราชการ<br>และปฏิบัติตาม<br>คู่มืออย่าง<br>เคร่งครัด                                                                                      |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                    |                                      |                           |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                 | ๒. ประชาสัมพันธ์<br>คู่มือดังกล่าวให้<br>บุคคลกรใน<br>องค์กรรับทราบ<br>เพื่อนำไปปฏิบัติ                                                                                                            |                                      |                           | ๓. มีการยืม<br>ทรัพย์สินของ<br>ราชการอย่าง<br>ถูกต้องมากขึ้น                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                   |
| ๓. พัฒนา<br>ปรับปรุง<br>เว็บไซต์<br>สำนักงาน                    | ๑. แจ้งผู้ดูแล<br>เว็บไซต์ให้สอน<br>วิธีการนำเข้า<br>ข้อมูลต่างๆ ใน<br>เว็บไซต์<br>๒. จัดรูปแบบ<br>เว็บไซต์ให้<br>สวยงามและให้มี<br>ช่องแสดงข้อมูลที่<br>ต้องเปิดเผยต่อ<br>สาธารณะอย่าง<br>เพียงพอ | ๑. งาน<br>ประชาสัมพันธ์<br>สำนักปลัด | ๑ ม.ค. ๖๕ –<br>๑๕ ก.พ. ๖๕ | ๑. ได้มีการ<br>เปลี่ยนผู้ดูแล<br>เว็บไซต์คนใหม่<br>๒. งาน<br>ประชาสัมพันธ์<br>สามารถใช้งาน<br>เว็บไซต์ได้ ตาม<br>คำแนะนำของ<br>ผู้ดูแลเว็บไซต์<br>๓. เว็บไซต์<br>ได้รับการ<br>ปรับปรุง ให้<br>หน้าหลัก<br>สวยงาม และ<br>เป็นระเบียบ<br>มากขึ้น | ๑. ให้มีการลง<br>ข้อมูลการ<br>ประชาสัมพันธ์<br>เกี่ยวกับการ<br>บริหารงานของ<br>องค์การบริหาร<br>ส่วนตำบลคำ<br>เตย |
| ๔. จัดทำแผน<br>ป้องกันและ<br>ปราบปราม<br>การทุจริต<br>พ.ศ. ๒๕๖๖ | ๑. ประชุมการ<br>ทบทวนแผน ฯ<br>เพื่อให้แต่ละกอง<br>เสนอการ<br>ปรับเปลี่ยน หรือ<br>แก้ไขโครงการ<br>๒. เสนอ<br>ผู้บังคับบัญชาเพื่อ<br>ขออนุมัติ                                                       | ๑. งานนิติการ<br>สำนักปลัด           | ๑ ก.ย. ๖๕ –<br>๓๐ ก.ย. ๖๕ |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                   |