



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลท่าลาดดงยาง

ที่ กส ๘๒๐๐๑/

วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าลาดดงยาง

ตามที่สำนักปลัด ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ.๒๕๖๔ และได้กำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลท่าลาดดงยาง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ผล
การ จัด ทำ ประ กาศ ข้อ ปฏิบัติในการขอ ยืมทรัพย์สิน ของทางราชการ ไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน	จัดทำประกาศและคู่มือในการปฏิบัติการ ขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการ ปฏิบัติงานให้กับบุคลากรภายในและภายนอก หน่วยงานทราบให้ชัดเจน	สำนัก ปลัดเทศบาล/ กองคลัง	ต ล อ ด ปี ๒๕๖๕	รายงานผล การดำเนินงาน ภายในเดือน เมษายน และ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕
การปรับปรุง ระ บ บ ก าร ทำงาน	จัดทำมาตรการลดขั้นตอนในการให้บริการ เช่น การให้บริการ ณ จุดเดียว (One stop service) การให้บริการโดยใช้ระบบ IT การ นำเทคโนโลยีมาใช้สร้างความพึงพอใจให้ผู้ มารับบริการ และการสร้างจิตสำนึกให้แก่ พนักงานในหน่วยงานให้บริการต่อ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียม กัน ไม่เลือกปฏิบัติ	สำนัก ปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กอง การศึกษา	ตลอดปี ๒๕๖๕	รายงานผล การดำเนินงาน ภายในเดือน เมษายน และ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕
การเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร	-เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลข่าวสารอย่าง ชัดเจนไม่ปิดบังข้อมูล การเผยแพร่ข้อมูล เข้าถึงได้ง่ายไม่ซับซ้อน และมีช่องทาง หลากหลาย -สร้างการรับรู้ให้ผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ สามารถแสดงความคิดเห็น ทิชม ร้องเรียนต่อการทุจริตของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานได้ -เปิดเผยและเผยแพร่ข้อมูลลงบนเว็บไซต์ ของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอและเป็น ปัจจุบัน	สำนักปลัด	ตลอดปี ๒๕๖๕	รายงานผล การดำเนินงาน ภายในเดือน เมษายน และ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕

ดังนั้นเพื่อเป็นการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลท่าลาดดงยาง จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลท่าลาดดงยาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/ แนวทาง	วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ผล	ข้อเสนอแนะ
การจัดทำ ประกาศข้อ ปฏิบัติในการ ขอยืม ทรัพย์สินของ ทางราชการ ไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน	จัดทำประกาศและคู่มือในการ ปฏิบัติการขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการไปใช้ในการ ปฏิบัติงานให้บุคคลภายในและ ภายนอกหน่วยงานทราบให้ ชัดเจน	สำนักปลัด/ กองคลัง	ต ล อ ด ปี ๒๕๖๕	ได้ทำประกาศ และคู่มือใน การปฏิบัติการ ขอยืม ทรัพย์สินของ ทางราชการ	การยืม ทรัพย์สินของ ทางราชการ ต้องปฏิบัติตาม ระเบียบ ข้อบังคับทุก ครั้งที่มีการยืม และลงบันทึก ให้เป็นปัจจุบัน
การปรับปรุง ระบบการ ทำงาน	จัดทำมาตรการลดขั้นตอนใน การให้บริการ เช่น การ ให้บริการ ณ จุดเดียว (One stop service) การให้บริการ โดยใช้ระบบ IT การนำ เทคโนโลยีมาใช้สร้างความพึง พอใจให้ผู้มารับบริการ และการ สร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงานใน หน่วยงานให้บริการต่อ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่ออย่าง เท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ	สำนัก ปลัดเทศบาล กองคลัง กอง การศึกษา	ตลอดปี ๒๕๖๕	ได้จัดทำคู่มือ การปฏิบัติงาน ระบุขั้นตอน และระยะเวลา ในการ ปฏิบัติงาน ผ่านเว็บไซต์ เทศบาล	จัดให้มี One stop service
การเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร	-เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูล ข่าวสารอย่างชัดเจนไม่ปิดบัง ข้อมูล การเผยแพร่ข้อมูลเข้าถึง ได้ง่ายไม่ซับซ้อน และมีช่องทาง หลากหลาย -สร้างการรับรู้ให้ผู้มาติดต่อหรือ ผู้รับบริการสามารถแสดงความคิดเห็น ติชม ร้องเรียนต่อการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานได้ -เปิดเผยและเผยแพร่ข้อมูลลง บนเว็บไซต์ของหน่วยงานอย่าง สม่ำเสมอและเป็นปัจจุบัน	สำนักปลัด	ตลอดปี ๒๕๖๕	ได้เปิดเผยและ เผยแพร่ข้อมูล ลงบนเว็บไซต์ ของเทศบาล ตำบลท่าลาด ดงยางอย่าง เป็นปัจจุบัน	-

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



(นางทรงศนีย์ สุริยะ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด.....

(ลงชื่อ)

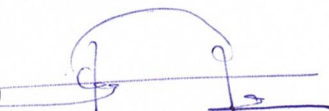


(นายสิทธิพร โอชะพนม)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล.....

(ลงชื่อ)



(นายสิทธิพร โอชะพนม)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลท่าลาดดงยาง

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลท่าลาดดงยาง.....

(ลงชื่อ)



(นายพรชัย นาชัยสินธุ์)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าลาดดงยาง