



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ้านแหลม

ที่ พบ ๕๒๓๐๑/๒๕๖๐

วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดฯ/ปลัด/นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหลม

ตามที่เทศบาลตำบลบ้านแหลม ได้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยการนำการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ผ่านมา ซึ่งได้กำหนดให้มีการรายงานและติดตามการประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อนำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของเทศบาลตำบลบ้านแหลม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ในการนี้ สำนักปลัดเทศบาล จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (รอบ ๖ เดือน) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลบ้านแหลม

- เพื่อโปรดทราบ

(นายเชาวน์กิตต์ กรรณเทพ)

หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๒๔ เม.ย. ๖๖

(นายถาวร ชุนทอง)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหลม

เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

เห็นควรอนุมัติ

เห็นควร.....

(นายมานะ ภูมรา)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านแหลม

ดำเนินการตามเสนอ

(นายวัน เมษอัคคี)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแหลม

24 เม.ย. 2566



รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
(ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖)



เทศบาลตำบลบ้านแหลม อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ เทศบาลตำบลบ้านแหลม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ผ่านมา นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนด มาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ เทศบาลตำบลบ้านแหลม ดังนี้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและกำกับ ติดตามกำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ (IIT)	ทุกภารกิจงานจัดทำ ข้อมูลในส่วนงาน ตนเอง และส่งมอบ ให้สำนักปลัด รวบรวม	๑.เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณดำเนินการ แล้ว เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน วางแผนการ ดำเนินงานในส่วนงานของตน ให้มีข้อมูล อย่างน้อย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาที่ดำเนินการ ส่งมอบรายละเอียดให้สำนักปลัด ๒.เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผล การดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ๓.สำนักปลัดรวบรวมเป็นเนื้อหาภาพรวม ของหน่วยงาน ๔. รายงานผู้บริหาร ๕. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำ แผนดำเนินงานประจำปี งบประมาณ ภายในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานผลการดำเนินงานตาม แผนดำเนินงานรอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๔.ผู้บริหารกำกับติดตามการ ดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	๑.จัดทำแผนการดำเนินการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ๒.ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์เทศบาล เมื่อ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๓.รายงานผลการดำเนินตามแผนดำเนิน รอบ ๖ เดือน เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ๔.เผยแพร่ทางเว็บไซต์เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖

<p><b>ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน (EIT)</b></p>	<p>-ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลในส่วนงานตนเอง และส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์</p>	<p>๑.เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามาเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงานในภารกิจของเทศบาล ๒.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบการดำเนินการผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ Facebook ฯลฯ ๓.จัดให้มีการติดต่อ-สอบถามข้อมูลโดยเป็นลักษณะเป็นการสื่อสารสองช่องและช่องทางรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการ</p>	<p>๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของเทศบาล ๒.รายงานผลการติดต่อขอรับบริการให้ผู้บริหารทราบ</p>	<p>๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ ๒.รายงานสถิติการให้บริการรอบ ๖ เดือนแรกให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบเมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖</p>
<p><b>ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล (OIT)</b></p>	<p>ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลในส่วนงานตนเอง และส่งมอบให้สำนักปลัดรวบรวม</p>	<p>๑.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบการดำเนินการผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ Facebook ฯลฯ ๒.ปรับปรุงระบบเว็บไซต์ให้ทันสมัย ๓. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ปฏิบัติงานในการเปิดเผยข้อมูลทุกกิจกรรมที่เทศบาลได้ดำเนินการ ๔. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑.พนักงาน เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรายงานผลการเปิดเผยข้อมูลทุก ๗ วัน ๒. การรายงานผลสรุปเป็นรายสัปดาห์,รายเดือนและสรุปรายปี ๔.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลการประชาสัมพันธ์งานต่างๆ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒.การประกาศการดำเนินงานในการเปิดเผยข้อมูลกิจกรรมของเทศบาลทุกวันที่มีกิจกรรม ๓.เผยแพร่ทางเว็บไซต์เมื่อมีกิจกรรมทุกกิจกรรม</p>