



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานแผนและงบประมาณ สำนักงานเทศบาลตำบลพรหมคีรี

ที่ นศ ๕๔๙๐๑/๑

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติประชุมคณะทำงาน คณะกรรมการเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลพรหมคีรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพรหมคีรี

ตามที่แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยในระยะแรกได้กำหนดให้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ คะแนนขึ้นไป นั้น

สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลพรหมคีรีจึงเห็นควรประชุมคณะทำงานเพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลพรหมคีรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันศุกร์ ที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมชั้น ๑(ด้านล่าง) อาคารชมรมผู้สูงอายุ เทศบาลตำบลพรหมคีรี ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เพื่อบริหารงานที่ได้รับผิดชอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายธนากร เกษเหมือน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นของปลัดเทศบาล

(นายพิรยุทธ ทองประดู่)

ปลัดเทศบาลตำบลพรหมคีรี

คำสั่งนายกเทศมนตรี

☒ อนุมัติ / ดำเนินการตามเสนอ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

(นายสังเวียน แก้วนพ)

นายกเทศมนตรีตำบลพรหมคีรี

ข้อ	ข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๑	โครงสร้าง	นักทรัพยากรบุคคล
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	นักทรัพยากรบุคคล
๓	ข้อมูลการติดต่อ	เจ้าพนักงานธุรการ
๔	ข่าวประชาสัมพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการ (งานบริหารงานทั่วไป)
		นักพัฒนาชุมชน (งานผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ อื่นๆ)
		เจ้าพนักงานธุรการกองช่าง (งานขออนุญาต)
		เจ้าพนักงานพัสดุ (งานกิจการพัสดุ)
		เจ้าพนักงานสาธารณสุข (งานกิจการสาธารณสุข)
		นักวิชาการศึกษา (งานการศึกษา)
		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๕	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ยุทธศาสตร์และงบประมาณ)
๖	แผนความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี๒๕๖๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ยุทธศาสตร์และงบประมาณ)
๗	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี๒๕๖๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ยุทธศาสตร์และงบประมาณ)
๘	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	เจ้าพนักงานสาธารณสุข
		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
		นายช่างโยธา
		เจ้าพนักงานพัสดุ
		นักพัฒนาชุมชน
		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
		เจ้าพนักงานการเงินบัญชี
		เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
		นักวิชาการศึกษา
		นักวิชาการตรวจสอบภายใน
		นักทรัพยากรบุคคล

๙	คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข สุนัขแมว/สาธารณสุข
		เจ้าพนักงานธุรการคำร้องทั่วไป
		เจ้าพนักงานธุรการกองช่าง คำขอต่างๆ
		นักพัฒนาชุมชน (งานผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ อื่นๆ)
		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ประกาศต่างๆ
		เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย แนวทางคำร้อง
๑๐	E-Service	เจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๑	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	เจ้าพนักงานธุรการกองช่าง สถิติคำขอต่างๆ
		นักพัฒนาชุมชน สถิติขึ้นทะเบียน
		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สถิติการรับบริการ
		เจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย คำขอต่างๆ
๑๒	รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	ผู้อำนวยการกองคลัง/นักวิชาการพัสดุ
๑๓	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	ผู้อำนวยการกองคลัง/นักวิชาการพัสดุ
๑๔	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล
๑๕	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	นักทรัพยากรบุคคล
๑๖	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ	นักทรัพยากรบุคคล
๑๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	วิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	วิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	วิเคราะห์นโยบายและแผน
๒๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย NO Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๒	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒๓	การประเมินความเสี่ยงในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	นวก.ตรวจสอบภายใน
๒๔	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	นวก.ตรวจสอบภายใน
๒๕	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒๖	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒๗	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/อูการ/พัสดุ/นักทรัพยากร
๒๘	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ทั้งนี้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๘

ยกเว้นบางหัวข้อที่ต้องรอสรุปหลังไตรมาส ๖ เดือน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๘

คู่มือ ITA ๒๕๖๘



ตัวอย่างเอกสารไว้สำหรับทำเอกสารประเมิน ITA ๒๕๖๗. ทั้งนี้นำไปปรับใช้ให้ครบองค์ประกอบในปี๒๕๖๘

