



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๐๗๔-๖๑๐-๙๗๓

ที่ พท ๕๕๔๐๑/..... วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปรางหมู่

ตามที่ได้มีคำสั่งเทศบาลตำบลปรางหมู่ ที่ ๖๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายผู้รับผิดชอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ ITA ประจำปี ๒๕๖๔ โดยได้กำหนดผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติ การรายงานผล กำหนดผู้กำกับและติดตามการนำ มาตรการไปปฏิบัติ เพื่อเป็นการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะในด้านต่าง ๆ ในภารกิจของเทศบาลตำบลปรางหมู่ ไม่ว่าจะเป็นด้านข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล การบริหารงาน การ ปฏิบัติงาน การให้บริการ การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การ เปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน เป็นต้น นั้น

ในการนี้ งานนิติการ สำนักปลัดฯ ขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการขับเคลื่อน การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (การปฏิบัติตามคำสั่งเทศบาลตำบลปรางหมู่ ที่ ๖๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๔) โดยผู้รับผิดชอบตามคำสั่งฯ ได้ส่งมอบข้อมูลตามหัวข้อการประเมินให้งานนิติการได้รวบรวม เผยแพร่บนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลปรางหมู่เรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดปรากฏดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

*ปิยะวรา เมธาโรจนวัชร*

(นางสาวปิยะวรา เมธาโรจนวัชร)

นิติกรปฏิบัติการ

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

*บุญเลิศ ไชยสวัสดิ์*

.....

(นายบุญเลิศ ไชยสวัสดิ์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็น ปลัดเทศบาล

*สมคิด อินทรกุล*

.....

(นางสาวสมคิด อินทรกุล)

ปลัดเทศบาล

คำสั่ง นายกเทศมนตรีตำบลปรางหมู่

*สมคิด อินทรกุล*

.....













(นางสาวสมคิด อินทรกุล)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลปรางหมู่

ทะเบียนรับเอกสารรายละเอียดการตอบคำถามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) เพื่อนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์

(ผลการดำเนินการตามมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส)

ลำดับ ที่	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ส่งมอบข้อมูล (เอกสาร)	ผู้รับข้อมูลเอกสาร	วัน/เดือน/ปี ที่รับเอกสาร
๑	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน	 (นางสุนทรทิพย์ อินริสพงศ์) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	 (นางสาวปิยวรา เมธาโรจนวัชร) นิติกรปฏิบัติการ	
๒	แผนดำเนินงานประจำปี			
๓	รายงานการกำกับติดตามการ ดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน			
๔	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี			
๕	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ การให้บริการ			
๖	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	 (นางจุฬณี มีมุสธิ) นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ	 (นางสาวปิยวรา เมธาโรจนวัชร) นิติกรปฏิบัติการ	
๗	รายงานการกำกับติดตามการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน			
๘	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี			
๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการ จัดหาพัสดุ	 (นางสาวอังคณา ชูด้วง) เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญการ	 (นางสาวปิยวรา เมธาโรจนวัชร) นิติกรปฏิบัติการ	
๑๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน			
๑๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุรายเดือน			
๑๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุประจำปี			
๑๓	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	 (นางปราณี ยอดราช) นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	 (นางสาวปิยวรา เมธาโรจนวัชร) นิติกรปฏิบัติการ	
๑๔	การดำเนินการตามนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล			
๑๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล			
๑๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี			