



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลสมเด็จเจริญ โทร ๐๓๔-๖๗๕๐๕๕

ที่ กจ ๕๖๖๐๑/ วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสมเด็จเจริญ

ตามที่เทศบาลตำบลสมเด็จเจริญ ได้เข้าร่วมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่กำหนดให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินจะต้องมีผลคะแนนร้อยละ ๘๕ คะแนนขึ้นไป และสำหรับการประเมินหน่วยงานของตำบลสมเด็จเจริญ จาก ๓ แบบวัด คือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) รวมจำนวนทั้งสิ้น ๑๐ ตัวชี้วัด ประกอบด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๑	ด้านการปฏิบัติหน้าที่	๘๗.๘๓	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๒	ด้านการใช้งบประมาณ	๘๗.๘๓	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๓	ด้านการใช้อำนาจ	๘๙.๘๓	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๔	ด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๐.๘๓	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๕	ด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๘.๓๓	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๖	ด้านคุณภาพการดำเนินงาน	๘๘.๘๙	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๗	ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๘.๐๕	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๘	ด้านการปรับปรุงการทำงาน	๘๗.๙๑	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๙	ด้านการป้องกันการทุจริต	๘๕.๐๐	คะแนน
ตัวชี้วัดที่ ๑๐	ด้านการเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐	คะแนน

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลสมเด็จเจริญ ได้รับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ คะแนนภาพรวมหน่วยงานเทศบาลตำบลสมเด็จเจริญ ได้ ๘๗.๕๖ คะแนน อยู่ระดับ ผ่านดีเยี่ยม ดังรายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวณัฐราลลิติน จันทร์หอม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

(นายปราโมทย์ หลิมย่านกวย)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลสมเด็จเจริญ

(นายธีระพงศ์ ก้นสุด)

นายกเทศมนตรีตำบลสมเด็จเจริญ

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
<p>มาตรการการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ</p>	<p>๑. จัดประชุมชี้แจงบุคลากรให้ ทราบถึง บทลงโทษ และ ผลกระทบหากนำทรัพย์สิน ราชการไปใช้ส่วนตัว (เพื่อป้องกัน ความเข้าใจผิด)</p> <p>๒. แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวน ปรับปรุง การจัดทำคู่มือ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๓. แบบฟอร์มการให้บริการ ยืม ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>๔. สมุดคุมการยืม – คืน ทรัพย์สิน ของทางราชการ</p>	<p>ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. มีหนังสือสั่งการหรือประกาศ หน่วยงาน เรื่อง แนวทางปฏิบัติ ในการใช้ทรัพย์สินของราชการ (เช่น การใช้รถยนต์ อุปกรณ์ สำนักงาน) ที่ชัดเจน ๑ ฉบับ</p> <p>๒. รายงานสรุปผลการตรวจสอบ ทรัพย์สิน เป็นประจำ เช่น รายงานประจำปี รายงานการ เบิกจ่าย หรือรายงานสรุปการใช้ รถยนต์</p> <p>๓. ทำบัญชีหรือทะเบียนรับ - จ่ายพัสดุ และทะเบียนคุม ทรัพย์สินที่ทันสมัยและครบถ้วน</p>	<p>๑. สามารถลดการใช้งานทรัพย์สินราชการ ในเรื่องส่วนตัวและเพิ่มความโปร่งใส</p> <p>๒. บุคลากรในหน่วยงานมีจิตสำนึกในการ แยกแยะระหว่างประโยชน์ส่วนตนและ ประโยชน์ส่วนรวม ลดการนำทรัพย์สิน ของราชการไปใช้ส่วนตัวโดยมิชอบ</p> <p>๓. หน่วยงานมีระบบการบริหารจัดการ ทรัพย์สินที่โปร่งใส มีหลักฐานการเบิกจ่าย และการใช้งานที่ชัดเจน ลดข้อร้องเรียน หรือ ประเด็นการถูกตรวจสอบจาก หน่วยงานภายนอก</p> <p>๔. หน่วยงานได้รับคะแนนการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ใน ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สิน ราชการสูงขึ้น</p>