

รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบาก ประจำปี พ.ศ.2564

ตามที่ได้รายงานผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบาก ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และได้เสนอแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบากใน ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 โดยมีการดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบาก ในปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ดังต่อไปนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
1. จัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- นำข้อมูลแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาลงเว็บไซต์	สำนักปลัด	ต.ค.63-31 มี.ค.64	เสร็จเรียบร้อย	
2. ข้อมูลการติดต่อไม่ครบทั้ง 5 ประเภท ได้แก่ แผนที่	- จัดทำแผนที่อบต.บ้านบาก นำลงเว็บไซต์อบต.	สำนักปลัด	ต.ค.63-31 มี.ค.64	เสร็จเรียบร้อย	
3. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- รวบรวมกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านบากและนำลงเว็บไซต์	สำนักปลัด	ต.ค.63-31 มี.ค.64	เสร็จเรียบร้อย	
4. ข่าวประชาสัมพันธ์	- ลงข่าวประชาสัมพันธ์อบต.บ้านบากในเว็บไซต์	สำนักปลัด	ต.ค.63-31 มี.ค.64	เสร็จเรียบร้อย	
5. แผนการดำเนินงาน	- รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	สำนักปลัด	ต.ค.63-31 มี.ค.64	เสร็จเรียบร้อย	
6. คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละด้านให้ครบถ้วน	สำนักปลัด	ต.ค.63-31 มี.ค.64	เสร็จเรียบร้อย	
7. การให้บริการ	- ดำเนินการจัดทำสถิติและทำแบบสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	สำนักปลัด	ต.ค.63-31 มี.ค.64	เสร็จเรียบร้อย	

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
8. แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ ประจำปี</li> <li>- จัดทำรายงานการ กำกับติดตามการใช้ จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน</li> <li>- จัดทำรายงานผล การใช้จ่าย งบประมาณประจำปี</li> </ul>	กองคลัง	ต.ค.63-31 มี.ค.64	เสร็จเรียบร้อย	
9. การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างหรือการหาพัสดุ ลงเว็บไซต์</li> <li>- จัดทำสรุปผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุรายเดือน ลงเว็บไซต์</li> <li>- จัดทำรายงานผล การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การ จัด ห า พื ส ดุ ประจำปีลงเว็บไซต์</li> </ul>	กองคลัง	ต.ค.63-31 มี.ค.64	เสร็จเรียบร้อย	
10. การบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล</li> <li>- การดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล</li> <li>- รายงานผลการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปี</li> </ul>	สำนักปลัด	ต.ค.63-31 มี.ค.64	เสร็จเรียบร้อย	

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
11. การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	- จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต - จัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	สำนักปลัด	ต.ค.63-31 มี.ค.64	เสร็จเรียบร้อย	
12. การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- จัดทำประชาคมแสดงความคิดเห็นของประชาชนในการดำเนินงานของอบต.	สำนักปลัด	ต.ค.63-31 มี.ค.64	เสร็จเรียบร้อย	
13. เจตจำนงของผู้บริหาร	- จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและรายงานการดำเนินการ	สำนักปลัด	ต.ค.63-31 มี.ค.64	เสร็จเรียบร้อย	
14. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	- จัดทำกิจกรรมในการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม	สำนักปลัด	ต.ค.63-31 มี.ค.64	เสร็จเรียบร้อย	
15. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- จัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน - จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	สำนักปลัด	ต.ค.63-31 มี.ค.64	เสร็จเรียบร้อย	
16. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	- จัดทำสรุปผลการดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	สำนักปลัด	ต.ค.63-31 มี.ค.64	เสร็จเรียบร้อย	