

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดลำ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดลำ ประจำปี ๒๕๖๕ และกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหาดลำ ได้ดำเนินการดังกล่าว โดยมีการผลดำเนินการดังต่อไปนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตามประเมินผล	ผลการดำเนินงาน
<ul style="list-style-type: none"> - สร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ - สร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อ/จัดหาพัสดุ 	<ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รายงานการกำกับติดตาม/รายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้แก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอกทราบโดยทั่วกัน - เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ ให้แก่บุคลากรภายในทราบโดยทั่วกัน - จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เผยแพร่ผ่านช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้สะดวก - ประชุมประจำเดือนเพื่อชี้แจงให้พนักงานทราบ 	กองคลัง สำนักปลัด	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานสรุปผลการใช้จ่ายแผนงบประมาณ - รายงานการประชุม 	<ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รายงานการกำกับติดตาม/รายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้แก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอกทราบโดยทั่วกัน - เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ ให้แก่บุคลากรภายในทราบโดยทั่วกัน ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน https://www.hadla.go.th

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล	ผลการดำเนินงาน
<p>- กำกับติดตามการดำเนินงานของบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรฐานความโปร่งใส และมาตรการป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบ</p> <p>- การปรับปรุงการดำเนินงาน การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น</p>	<p>- กำกับติดตามการดำเนินงานของบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรฐานความโปร่งใส และมาตรการป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบ</p> <p>- ดำเนินการเผยแพร่ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะให้ผู้ติดต่อขอรับบริการและผู้มีส่วนได้เสียรับทราบอย่างทั่วถึงเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการดำเนินงาน และการให้บริการของหน่วยงาน เพื่อปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน และการให้บริการให้เกิดความโปร่งใส</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ และเพิ่มช่องทางในการร้องเรียนทุจริต</p> <p>ขณะเดียวกันต้องมีมาตรการในการคุ้มครองผู้ร้องเรียนอย่างมีคุณภาพ</p>	สำนักปลัด	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	- รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร	<p>- ประชาชนรับทราบช่องทางรับฟังความคิดเห็นจากประชาชน เพื่อนำมาปรับปรุงการทำงานช่องทางดังนี้</p> <p>- ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน https://www.hadla.go.th</p> <p>- Facebook : องค์การบริหารส่วนตำบลหาดลำ</p> <p>- หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๕-๔๙๙๔๙๔</p> <p>- จดหมาย หมู่ ๕ ต.หาดลำ</p> <p>อ.ท่าปลา จ.อุตรดิตถ์ ๕๓๑๕๐</p> <p>- ทาง E-mail sarabam@hadla.go.th</p>

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล	ผลการดำเนินงาน
<p>- กำกับติดตามการดำเนินงานของบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>- ดำเนินการประกาศต่างๆ เกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบันในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>- ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ</p>	<p>- ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน และจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็นปัจจุบันแยกรายเดือนแต่ละเดือนให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>-เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ</p>	กองคลัง	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	- รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร	<p>- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>- ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>https://www.hadla.go.th</p> <p>- Facebook : องค์การบริหารส่วนตำบลหาดลำ</p>

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล	ผลการดำเนินงาน
<p>- ดำเนินการเผยแพร่นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันหรือเผยแพร่แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีผลใช้ในปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>- จัดทำข้อมูลรายงานผลการนำนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ และสรุปสถิติแผนอัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้งสถิติการจัดส่งเจ้าหน้าที่อบรม ในรอบ ๖ เดือน ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖</p> <p>- จัดทำหลักเกณฑ์บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ครบทุกหลักเกณฑ์ภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p> <p>- จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>- ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุกกระบวนการขั้นตอนภายในกำหนดและกำชับเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>- เมื่อผู้บริหารมีนโยบายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือหน่วยงานมีแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณปัจจุบันเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องมีการทำรายงานผลการนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ มีการจัดทำข้อมูลสถิติตัวเลขให้เห็นชัดเจนในบางนโยบาย เช่น แผนอัตรากำลัง หรือการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เป็น จัดทำรายงานปีปัจจุบันในรอบ ๖ เดือน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลรอบปี</p> <p>- รายงานผู้บริหาร</p> <p>- เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ</p>	<p>สำนักปลัด งาน การเจ้าหน้าที่</p>	<p>ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖</p>	<p>- รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร</p>	<p>- จัดทำข้อมูลสถิติ แผนอัตรากำลัง หรือการส่งบุคลากรรับการฝึกอบรมและจัดทำรายงานประจำปีในรอบ ๖ เดือน และจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลรอบปี ให้ผู้บริหารรับทราบและเผยแพร่ ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>https://www.hadla.go.th</p> <p>และ Facebook : องค์กรบริหารส่วนตำบลหาดลำ</p>

นางสาวชนากานต์ อรุณเรือง
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA (ผู้รวบรวมข้อมูล)