

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
มาตรการเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	- จัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์แผนการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี - แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในรับทราบ - เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น Line กลุ่มพนักงาน, Facebook, เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีและแจ้งเวียน ให้บุคลากรภายในรับทราบ พร้อม เผยแพร่ ผ่าน เว็บไซต์ อบต.	ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ บุคลากรภายในหน่วยงาน รับทราบแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี
มาตรการ No Gift Policy	- ประกาศนโยบาย No Gift Policy ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการ ปฏิบัติหน้าที่ - สร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ให้ บุคลากรในหน่วยงาน	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	มีการประกาศนโยบาย No Gift Policy ไม่รับของขวัญหรือของ กำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ โดย ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร เพื่อให้ บุคลากรรับรู้ “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” และได้มอบแนวทาง Dos & Don'ts ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้	ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ไม่ พบว่าบุคลากรในหน่วยงาน ดำเนินการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติ ตามแนวทางการประกาศ นโยบาย No Gift Policy

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
				บุคลากรในองค์การบริหารส่วน ตำบลบางยาง มีคุณธรรม ซื่อสัตย์สุจริต บุคลากรทุกคนงด รับของขวัญ และของกำนัลใน การปฏิบัติหน้าที่ทุกกรณี เป็น การปลูกจิตสำนึกการทำงานด้วย ใจบริการ การสร้างวัฒนธรรม ความซื่อสัตย์สุจริตให้เกิดขึ้น อย่างเป็นรูปธรรมในองค์กร	
มาตรการสร้างความโปร่งใสใน การใช้งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง	- ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วน ร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ - ให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วม ในกระบวนการกำกับติดตามแผนการ ดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ - เผยแพร่แผนการดำเนินงานและ แผนการการใช้จ่ายงบประมาณให้ บุคลากรในหน่วยงานทราบ	กองคลัง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วน ร่วมในการจัดทำแผนการ ดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงาน	แผนการดำเนินงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
มาตรการการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	- ตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละ ส่วนงานเป็นระยะ - ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทาง ดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด - กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมี การขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่าง ถูกต้อง	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	- แบบฟอร์มการให้บริการยืม ทรัพย์สินของทางราชการ - สมุดคุมการให้ยืม - คิน ทรัพย์สินของทางราชการ - รายงานสถิติการยืม สรุปผล การดำเนินการด้านการให้บริการ ยืม - คิน ทรัพย์สินของราชการ	มีสมุดคุมการให้ยืม - คิน ทรัพย์สินของทางราชการ
มาตรการการควบคุมตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหาร งานบุคคล	- หน่วยงานผู้รับผิดชอบสรุปข้อมูลสถิติ ด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/ พัฒนา โดยแจกแจงรายละเอียดให้ ชัดเจน	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	- สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากร บุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/ โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา - สรุปสถิติพนักงานส่วนตำบล/ พนักงานจ้างที่ได้รับการอบรม ทั้งหมด : จำนวนคน	- รายงานสถิติข้อมูลทรัพยากร บุคคลเช่น อัตรากำลัง การ แต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/ พัฒนา - รายงานสถิติพนักงานส่วน ตำบล/พนักงานจ้างที่ได้รับการ อบรมทั้งหมด : จำนวนคน