

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม

และความโปร่งใส

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ของ



องค์การบริหารส่วนตำบลพร่อน

อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลพร่อน

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
๑. มาตรการการเปิดเผยข้อมูลให้แก่ประชาชนทราบ	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเข้าข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชนโดยการเผยแพร่ผ่านทางช่องทางต่างๆ	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	สำนักปลัด	๑.มีการดำเนินการข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของ อบต.ให้เป็นปัจจุบัน	๑.ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว ๒.การบริหารจัดการข้อมูลที่ดีขึ้น ๓.การมีส่วนร่วมและการตรวจสอบของประชาชน
๒. มาตรการการใช้ทรัพย์สิน	๑.จัดทำสมุดคุม ๒.มีการแจ้งวิธีการให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบ	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	ทุกสำนัก/กอง	๑.จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒.มีการจัดทำแบบฟอร์มการขอใช้รถยนต์และบัญชีคุมการใช้พัสดุอุปกรณ์ ๓.มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบชัดเจน	๑.ป้องกันการนำทรัพย์สินไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว ๒.มีการจัดเก็บและบันทึกข้อมูลอย่างเป็นระบบ ลดอัตราการชำรุดเสียหาย ๓.การใช้ทรัพย์สินกรอย่างคุ้มค่าและประหยัด
๓. มาตรการการให้บริการแก่ประชาชน	๑.กำหนดคู่มือให้แก่ประชาชนรับทราบ ๒.มีการประชาสัมพันธ์ให้แก่ประชาชนผู้ใช้บริการให้ทราบถึงขั้นตอนการใช้บริการ	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	สำนักปลัด	๑.ลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ๒.การให้บริการเชิงรุก	๑.ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ๒.ความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในองค์กร

มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการส่งเสริมคุณธรรม ความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result)
๔. จัดให้มีการอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อ	๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ณ จุดแรกรับ ๒. ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ณ จุดแรกรับ ๓. รายงานผลการดำเนินการให้บริการ	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	สำนักปลัด	๑. จัดตั้งจุดประชาสัมพันธ์พร้อมเจ้าหน้าที่ให้การต้อนรับและคอยให้คำแนะนำ ๒. จัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐาน	๑. ลดระยะเวลาการรอคอย ๒. ลดความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึงบริการ
๕. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนใช้งานระบบ E-Service	จัดเจ้าหน้าที่ในส่วนงานที่เกี่ยวข้องแนะนำประชาชนในการใช้งาน E-Service	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	ทุกสำนัก/กอง	๑. จัดทำและพัฒนาเมนู E-Service บนเว็บไซต์หลักของ อบต. ๒. จัดทำคู่มือการใช้งานระบบในรูปแบบต่างๆ	๑. จำนวนผู้ใช้งานเพิ่มขึ้น ๒. เจ้าหน้าที่สามารถรับทราบปัญหาและจำแนกเรื่องส่งต่อกองงานที่เกี่ยวข้องได้ทันที
๖. มาตรการการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม ๒. จัดชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกคนในการใช้งบประมาณให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด ๓. มีการเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	ทุกสำนัก/กอง	๑. การบริหารงบประมาณตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. มีการกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนดำเนินงานประจำปี ๓. มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมและโปร่งใส	๑. เกิดความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณ ๒. โครงการสำเร็จตามวัตถุประสงค์

มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการส่งเสริมคุณธรรม ความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result)
๗. มาตรการการคัดเลือก บุคคลเข้าทำงาน	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการคัดเลือก ๒.มีการประกาศกำหนดวันชัดเจน ๓.ดำเนินการคัดเลือก	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	ทุกสำนัก/กอง	๑.มีการดำเนินการประกาศรับ สมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็น พนักงานจ้างอย่างเปิดเผย ๒.แต่งตั้งคณะกรรมการ คัดเลือก ๓.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับ การคัดเลือกและประกาศผล คะแนน/รายชื่อผู้ผ่านการ คัดเลือกอย่างชัดเจน	๑.ได้พนักงานที่มีความรู้ ความสามารถตรงตาม ลักษณะงาน ๒.ประชาชนและคนใน ชุมชนมีความเชื่อมั่นใน ระบบการรับคนเข้าทำงาน ๓.กระบวนการคัดเลือกที่มี เอกสารและหลักฐานชัดเจน ทุกขั้นตอน
๘. ผู้บริหารจัดประชุมระดม ความคิดเห็นบุคลากรอย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อ กำหนดแนวทางการ ปรับปรุงกระบวนการทำงาน	๑.ทำหนังสือเชิญบุคลากรเข้าร่วม ประชุม ๒.ดำเนินการประชุม เพื่อระดม ความคิดเห็น ๓.จัดทำรายงานการประชุม	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	สำนักปลัด	๑.จัดให้มีการประชุมบุคลากร ทุกกองงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงาน จ้างและข้าราชการได้นำเสนอ ข้อเสนอแนะปัญหาและ อุปสรรคจากการปฏิบัติงานจริง โดยตรงต่อผู้บริหาร ๒.ระดมความคิดเห็น ได้มีการ สรุปประเด็นปัญหาและจัดทำ เป็นแนวทางการปรับปรุง	๑.กระบวนการทำงานมี ประสิทธิภาพมากขึ้น ๒.เจ้าหน้าที่มีความรู้สึก ตนเองมีส่วนร่วมในการ บริหารงานและข้อเสนอแนะ ได้รับการยอมรับจาก ผู้บริหาร ๓.ลดความขัดแย้งและเพิ่ม การประสานงาน

