

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม

และความโปร่งใส

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

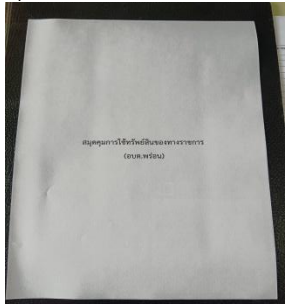
ของ



องค์การบริหารส่วนตำบลพร่อน

อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลพร่อน

มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการส่งเสริมคุณธรรม ความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result)
๑. มาตรการการเปิดเผย ข้อมูลให้แก่ประชาชนทราบ	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบนำเข้าข้อมูลที่เป็น ประโยชน์ต่อประชาชน โดยการเผยแพร่ผ่านทาง ช่องทางต่างๆ	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	สำนักปลัด	๑.มีการดำเนินการข้อมูลบนเว็บไซต์ หลักของ อบต.ให้เป็นปัจจุบัน	๑.ประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว ๒.การบริหารจัดการข้อมูลที่ดีขึ้น ๓.การมีส่วนร่วมและการ ตรวจสอบของประชาชน
๒. มาตรการการใช้ทรัพย์สิน	๑.จัดทำสมุดคุม ๒.มีการแจ้งวิธีการให้ เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบ	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	ทุกสำนัก/กอง	๑.จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ ๒.มีการจัดทำแบบฟอร์มการขอใช้ รถยนต์และบัญชีคุมการใช้พัสดุ อุปกรณ์ ๓.มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบชัดเจน	๑.ป้องกันการนำทรัพย์สิน ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว ๒.มีการจัดเก็บและบันทึก ข้อมูลอย่างเป็นระบบ ลด อัตราการชำรุดเสียหาย ๓.การใช้ทรัพย์สินอย่าง คุ้มค่าและประหยัด 

มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการส่งเสริมคุณธรรม ความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ(output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result)
๓. มาตรการการให้บริการ แก่ประชาชน	๑.กำหนดคู่มือให้แก่ประชาชน รับทราบ ๒.มีการประชาสัมพันธ์ให้แก่ประชาชน ผู้ใช้บริการให้ทราบถึงขั้นตอนการใช้ บริการ	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	สำนักปลัด	๑.ลดขั้นตอนและระยะเวลาการ ให้บริการ ๒.การให้บริการเชิงรุก	๑.ความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ ๒.ความโปร่งใสและธรรมาภิ บาลในองค์กร
๔. จัดให้มีการอำนวยความสะดวก ในการให้บริการ ประชาชนหรือผู้มาติดต่อ	๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ณ.จุด แรกรับ ๒.ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ณ จุดแรก รับ ๓.รายงานผลการดำเนินการให้บริการ	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	สำนักปลัด	๑.จัดตั้งจุดประชาสัมพันธ์พร้อม เจ้าหน้าที่ให้การต้อนรับและคอยให้ คำแนะนำ ๒.จัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวก ขั้นพื้นฐาน	๑.ลดระยะเวลาการรอคอย ๒.ลดความเหลื่อมล้ำในการ เข้าถึงบริการ
๕. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนใช้งานระบบ E- Service	จัดเจ้าหน้าที่ในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง แนะนำประชาชนในการใช้งาน E-Service	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	ทุกสำนัก/กอง	๑.จัดทำและพัฒนาเมนู E-Service บนเว็บไซต์หลักของ อบต. ๒.จัดทำคู่มือการใช้งานระบบใน รูปแบบต่างๆ	๑.จำนวนผู้ใช้งานเพิ่มขึ้น ๒.เจ้าหน้าที่สามารถ รับทราบปัญหาและจำแนก เรื่องส่งต่อกองงานที่ เกี่ยวข้องได้ทันที
๖. มาตรการการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้าง	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับ การฝึกอบรม ๒.จัดชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกคนในการใช้ งบประมาณให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์ สูงสุด ๓.มีการเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างให้ ประชาชนทราบโดยทั่วกัน	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	ทุกสำนัก/กอง	๑.การบริหารงบประมาณตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น ๒.มีการกำกับดูแลการใช้จ่าย งบประมาณให้เป็นไปตามแผน ดำเนินงานประจำปี ๓.มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมและ โปร่งใส	๑.เกิดความคุ้มค่าของการใช้ งบประมาณ ๒.โครงการสำเร็จตาม วัตถุประสงค์

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. ผู้บริหารจัดการประชุมระดม 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.เจ้าหน้าที่มีความรู้สึกว่า ตนเองมีส่วนร่วมในการ บริหารงานและข้อเสนอแนะ ได้รับการยอมรับจาก ผู้บริหาร ๓.ลดความขัดแย้งและเพิ่ม การประสานงาน

