

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ
อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ
อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
๑. มาตรการการให้บริการแก่ประชาชน	๑. กำหนดคู่มือให้แก่ประชาชนรับทราบ ๒. มีการประชาสัมพันธ์ให้แก่ประชาชนผู้ใช้บริการให้ทราบถึงขั้นตอนการให้บริการ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	๑.ลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ๒.การให้บริการเชิงรุก	๑.ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ๒.ความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในองค์กร
๒.จัดให้มีการ อำนวยความสะดวก ในการบริการประชาชนหรือผู้มา ติดต่อ	๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ณ จุดแรกรับ ๒.ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ณ จุดแรก รับ ๓.รายงานผลการ ดำเนินการให้บริการ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	๑.จัดตั้งจุดประชาสัมพันธ์ส่วนหน้าพร้อมเจ้าหน้าที่ให้การต้อนรับและคอยให้คำแนะนำ ๒.จัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐาน	๑.ลดระยะเวลาการรอคอย ๒.ลดความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึงบริการ
๓.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนใช้งานระบบ E-Service	จัดเจ้าหน้าที่ในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง แนะนำประชาชนในการใช้งาน E-Service	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทุกสำนัก/กอง	๑.จัดทำและพัฒนาเมนู "E-Service" บนเว็บไซต์หลักของ อบต.	๑.จำนวนผู้ใช้งานเพิ่มขึ้น ๒.เจ้าหน้าที่สามารถรับทราบ

				๒.จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ ในรูปแบบต่าง ๆ	ปัญหาและจำแนกเรื่องส่งต่อ กองงานที่เกี่ยวข้องได้ทันที
๔. . มาตรการการเปิดเผย ข้อมูลให้แก่ประชาชนทราบ	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ นำเข้าข้อมูลที่เป็นประโยชน์ ต่อประชาชนโดยการเผยแพร่ ผ่านทางช่องทางต่าง ๆ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	๑. มีดำเนินการปรับปรุงและ ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ หลักของ อบต. ให้เป็น ปัจจุบัน ๒.มีการจัดทำรวมข้อมูล ข่าวสารออนไลน์ผ่านหน้า Facebook Fanpage	๑.ประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลได้สะดวก ๒.การมีส่วนร่วมของ ประชาชน ๓.สร้างความมั่นใจให้แก่คนใน ชุมชน
๕.มาตรการการใช้ทรัพย์สิน	๑. จัดทำสมุดคุม ๒. มีการแจ้งวิธีการให้ เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทุกสำนัก/กอง	๑.จัดทำประกาศแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ ๒.มีการจัดทำแบบฟอร์มการ ขอใช้รถยนต์และบัญชีคุมการ ใช้พัสดุอุปกรณ์ ๓.มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบชัดเจน	๑.การใช้ทรัพย์สินอย่างคุ้มค่า และประหยัด ๒.มีการจัดเก็บและบันทึก ข้อมูลอย่างเป็นระบบ ลด อัตราการชำรุดเสียหาย ๓.ป้องกันการนำทรัพย์สินไป ใช้ประโยชน์ส่วนตัว

<p>๖.มาตรการการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>๒. จัดชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกคนในการใช้งบประมาณให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>๓. มีการเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>๑.การบริหารงบประมาณตามแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒.มีการกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนดำเนินงานประจำปี</p> <p>๓.มีการการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมและโปร่งใส</p>	<p>๑.เกิดความคุ้มค่าของใช้งบประมาณ</p> <p>๒.โครงการสำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>
<p>๗. มาตรการการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน</p>	<p>๑.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก</p> <p>๒.มีการประกาศกำหนดวันชัดเจน</p> <p>๓. ดำเนินการคัดเลือก</p>	<p>ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>๑.มีการดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างอย่างเปิดเผย</p> <p>๒.แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก</p> <p>๓.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และประกาศผลคะแนน/รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกอย่างชัดเจน</p>	<p>๑.ได้พนักงานที่มีความรู้ความสามารถตรงตามลักษณะงาน</p> <p>๒.ประชาชนและคนในชุมชนมีความเชื่อมั่นในระบบการรับคนเข้าทำงาน</p> <p>๓.กระบวนการคัดเลือกที่มีเอกสารและหลักฐานชัดเจนทุกขั้นตอน</p>
<p>๘. ผู้บริหารจัด ประชุมระดมความคิดเห็นบุคลากร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อกำหนด</p>	<p>๑.ทำหนังสือเชิญ บุคลากร เข้าร่วม ประชุม</p> <p>๒.ดำเนินการประชุม เพื่อ</p>	<p>ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑.จัดให้มีการประชุมบุคลากรทุกกองงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้</p>	<p>๑.กระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>

<p>แนวทางการ ปรับปรุง กระบวนการ ทำงาน</p>	<p>ระดมความคิดเห็น ๓.จัดทำรายงานการประชุม</p>			<p>พนักงานจ้างและข้าราชการ ได้นำเสนอข้อเสนอแนะ ปัญหา และอุปสรรคจากการ ปฏิบัติงานจริงโดยตรงต่อ ผู้บริหาร ๒.ระดมความคิดเห็น ได้มีการ สรุปประเด็นปัญหาและจัดทำ เป็น "แนวทางการปรับปรุง</p>	<p>๒.เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ดีกว่า ตนเองมีส่วนร่วมในการ บริหารงานและข้อเสนอแนะ ได้รับการยอมรับจากผู้บริหาร ๓.ลดความขัดแย้งและเพิ่ม การประสานงาน</p>
---	---	--	--	---	---