

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
(ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗)



องค์การบริหารส่วนตำบลอนแรม  
อำเภอรัตนบุรี จังหวัดสุรินทร์

รายงานผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗)  
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนแรด อำเภอรัตนบุรี จังหวัดสุรินทร์

ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินงาน	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑.แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>-จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ</li> <li>-ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติร่วมกัน</li> <li>-กำกับบุคลากรในหน่วยงานให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</li> <li>-มีการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-มีประกาศมาตรการและคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนแรด พร้อมแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบ เผยแพร่ลงเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลดอนแรด</li> <li>-บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการมากขึ้น</li> <li>-มีการตรวจสอบการใช้รถยนต์ ส่วนกลาง และทรัพย์สินของทางราชการอย่างเคร่งครัด</li> <li>-จัดทำเอกสารใช้ทรัพย์สินของทางราชการในรูปแบบอินโฟกราฟฟิก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-บุคลากรให้ความใส่ใจกับขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องมากขึ้น</li> <li>-ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</li> </ul>	ทุกหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๖ -กันยายน ๒๕๖๗
๒.การให้ความรู้เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	<ul style="list-style-type: none"> <li>-จัดฝึกอบรมโครงการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ให้แก่ผู้บริหาร บุคลากร และสมาชิกสภา อบต.</li> <li>-จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน</li> <li>-ประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับผลประโยชน์รูปแบบ Infographic</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อเผยแพร่ให้บริหาร บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติ</li> <li>-มีแนวปฏิบัติ Dos &amp; Don' ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา</li> <li>-ได้ดำเนินการจัดโครงการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-บุคลากรสามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวมได้</li> <li>-มีแนวทางที่ปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนทำให้บุคลากรเกิดความเข้าใจและตระหนักมากขึ้น</li> </ul>	ทุกหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๖ -กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินงาน	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๓.รณรงค้งดการให้ไม่รับ ของขวัญ/การะเข้า ในช่วง เทศกาลหรือโอกาสใดจาก การปฏิบัติงาน (No Gift Policy)	-จัดทำประกาศ (No Gift Policy) -จัดทำโปสเตอร์รณรงค้งด การให้ไม่รับของขวัญ/การะเข้า ในช่วงเทศกาลหรือโอกาสใดจาก การปฏิบัติงาน ให้แก่บุคลากรใน หน่วยงานได้ถือปฏิบัติ -ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลอน แสด -ดำเนินการตามนโยบายให้เป็น รูปธรรม	-มีประกาศ และมีโปสเตอร์รณรงค้งด การให้ไม่รับของขวัญ/การะเข้า ในช่วงเทศกาลหรือโอกาสใดจาก การปฏิบัติงาน -มีการประกาศเจตนารมณ้ตาม นโยบาย (No Gift Policy) ของนาย องค์การบริหารส่วนตำบลอนแสด พร้อมเจ้าหน้าที่ ก่อนเปิดโครงการ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ให้แก่ ผู้บริหาร บุคลากร และสมาชิกสภา อบต. ในวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖- มีการน่านโยบายไปปฏิบัติให้เป็น รูปธรรม	-มีการรายงานผลตาม นโยบาย (No Gift Policy) -มีการรายงานการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่น ใดโดยธรรมจรรยา	สำนักปลัด	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๔.ลดชั้นตอนการ ให้บริการ	-พัฒนาการให้บริการผ่าน E- Service เพื่ออำนวยความสะดวก ให้แก่ประชาชน โดยใช้ระยะเวลา ที่เร็วขึ้น -จัดทำแบบฟอร์มการให้บริการ แบบ E-Service ให้ครบทุกงาน บริการ -เผยแพร่ช่องทางราชการ ให้บริการบนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ ประชาชน -พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยี	-มีการลดชั้นตอนและลดระยะเวลา การให้บริการประชาชน -มีการใช้ระบบ E-Service ในการ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ตามภารกิจของหน่วยงาน -มีระบบ Traffy fondue สำหรับรับ แจ้งเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชน -มี Line Official ของหน่วยงานสำหรับ ให้ประชาชนติดต่อขอรับบริการ	-บุคลากรมีความตระหนักใน การพัฒนาตนเอง ทางด้าน เทคโนโลยี -มีประชาชนเข้าใช้ E- Service และระบบ Traffy fondue	ทุกหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๖ -กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินงาน	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๕. การเปิดเผยข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่ผู้มา ให้บริการอย่างถูก ตรงไปตรงมา และมีแนว ทางการให้บริการอย่าง โปร่งใส	-จัดทำแผนผังขั้นตอนการ ให้บริการที่เข้าใจง่าย ไม่ซับซ้อน -เผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการแก่ ผู้มาติดต่อที่สะดวก ชัดเจน -มีช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลใน เว็บไซต์หน่วยงาน และศูนย์ข้อมูล ข่าวสารอย่างสม่ำเสมอ	-มีคู่มือแสดงแผนผังขั้นตอนการขอ ใบอนุญาตต่างๆพร้อมเอกสารที่ เกี่ยวข้อง หรือขั้นตอนการขอรับ บริการด้านอื่นๆที่ชัดเจน และเข้าใจ ง่าย -มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของ หน่วยงานอย่างสม่ำเสมอใน Facebook และเว็บไซต์	-ประชาชนสามารถเข้าดู ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานได้ ตลอด - ประชาชน เข้าใจ กระบวนการติดต่อขอรับ บริการมากขึ้น	ทุกหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๖ -กันยายน ๒๕๖๗
๖. การตรวจสอบและต่อ อายุเว็บไซต์ให้ตรงตาม ห้วงกำหนดเวลา เพื่อให้ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร มีความต่อเนื่อง	-มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ และปรับปรุงเว็บไซต์ของ หน่วยงานปัจจุบัน	-มีเจ้าหน้าที่สำหรับตรวจสอบ ปรับปรุง ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักและ สื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook อย่างสม่ำเสมอ และมีการต่ออายุ เว็บไซต์ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องใน การประชาสัมพันธ์	-ข้อมูลในเว็บไซต์เป็น หมวดหมู่ เข้าใจง่าย ทันต่อ เหตุการณ์ -ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ อย่างรวดเร็ว	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๖ -กันยายน ๒๕๖๗
๗. เปิดโอกาสให้ผู้บริการ/ ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วน ร่วมในการปรับปรุงและ เสนอแนะการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	-นำเทคโนโลยีใช้ในการ ดำเนินงาน -เพิ่มช่องทางในการให้ประชาชน มีส่วนร่วมในการเสนอแนะการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เช่น ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ การออก ประชาคม การจัดทำแบบประเมิน ความพึงพอใจ ณ จุดบริการ	-มีช่องทางการร้องเรียน/การ เสนอแนะ ให้ง่ายต่อการเข้าถึงของ ประชาชน และมีช่องทางอื่น เช่น ไลน์ กลุ่ม line Official, เบอร์ โทรศัพท์ติดต่อผู้บริหารโดยตรง ,กล่องรับฟังความคิดเห็น,ระบบ Traffy fondue , การออกหน่วย ให้บริการ	-ประชาชนมีการเสนอแนะ ประเด็นที่ต้องการให้หน่วย ปรับปรุงมากขึ้น จากหลาย ช่องทาง -มีรายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจของผู้ ให้บริการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๖ -กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินงาน	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๘. การรับรู้เกี่ยวกับ แผนการใช้จ่ายเงิน แผนการจัดซื้อจัดจ้าง การ ใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน	-จัดทำรายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์และเปิดเผยทุก ช่องทางให้บุคลากรได้รับทราบ -เปิดโอกาสให้บุคลากรภายใน หน่วยงานมีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ	-มีการประชาสัมพันธ์ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนการดำเนินงานประจำปี สรุปผล การจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ บุคลากรได้เข้าใจในแนวทางเดียวกัน	-บุคลากรภายในหน่วยงานมี ความกระตือรือร้นในการ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ ข้อบัญญัติ งบประมาณ ประจำปี แผนการ ดำเนินงาน สรุปผลการ จัดซื้อจัดจ้างรายเดือน -มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับขั้นตอนการขอ อนุมัติ จัดซื้อจัดจ้างมากขึ้น	ทุกหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๖ -กันยายน ๒๕๖๗
๙. การสร้างคุณภาพในการ ปฏิบัติงานหรือให้บริการ	-มีระยะเวลาและขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่าง ชัดเจนโดยมีการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน -สร้างจิตสำนึกแก่พนักงานใน หน่วยงาน มุ่งสร้างการปฏิบัติงาน อย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยผ่านการประชุมพนักงาน	-มีการมอบอำนาจการปฏิบัติราชการ การปรับปรุงกระบวนการระยะเวลา การปฏิบัติราชการ เพื่อให้บริการ ประชาชน สะดวก รวดเร็ว และมีการ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานครบทุก ภารกิจงาน	-ประชาชนพึงพอใจกับการ ให้บริการมากขึ้น จากการ สำรวจความพึงพอใจ -บุคลากรให้ความสำคัญกับ การให้บริการที่เป็นไปตาม ขั้นตอนมากขึ้น	สำนักปลัด	ตุลาคม ๒๕๖๖ -กันยายน ๒๕๖๗