



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง

ที่ นธ ๗๗๖๐๑/๒๕๖๘

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้จัดการประเมินคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ นั้น

ในการนี้ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง ได้มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว เห็นควรประกาศบนเว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวปวีณา ใจสมุทร)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง

(ลงชื่อ)

(นายนันทพล สมะแอ)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง

ความเห็นของนายกององค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง

(ลงชื่อ)

(นางซีเย หนูภิรมณ์)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง
อำเภอสุคีริน จังหวัดนราธิวาส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง
อำเภอสุคีริน จังหวัดนราธิวาส

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลมาโมง

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
๑. มาตรการการให้บริการแก่ประชาชน	๑. กำหนดคู่มือให้แก่ประชาชนรับทราบ ๒. มีการประชาสัมพันธ์ให้แก่ประชาชนผู้ใช้บริการให้ทราบ ถึงขั้นตอนการให้บริการ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	๑.ลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ๒.การให้บริการเชิงรุก	๑.ความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ ๒.ความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในองค์กร
๒.จัดให้มีการอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชนหรือผู้มาติดต่อ	๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จุดแรกรับ ๒.ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ณ จุดแรกรับ ๓.รายงานผลการดำเนินการ ให้บริการ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	๑.จัดตั้งจุดประชาสัมพันธ์ ส่วนหน้าพร้อมเจ้าหน้าที่ให้การต้อนรับและคอยให้คำแนะนำ ๒.จัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐาน	๑.ลดระยะเวลาการรอคอย ๒.ลดความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึงบริการ
๓.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ใช้งานระบบ E-Service	จัดเจ้าหน้าที่ในสำนักงานที่เกี่ยวข้อง แนะนำประชาชนในการใช้งาน E-Service	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทุกสำนัก/กอง	๑.จัดทำและพัฒนาเมนู "E-Service" บนเว็บไซต์หลัก ของ อบต. ๒.จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ ในรูปแบบต่าง ๆ	๑.จำนวนผู้เข้าใช้งานเพิ่มขึ้น ๒.เจ้าหน้าที่สามารถรับทราบปัญหาและจำแนกเรื่องส่งต่อกองงานที่เกี่ยวข้องได้ทันที

<p>๔. มาตรการการเปิดเผยข้อมูลให้แก่ประชาชนทราบ</p>	<p>แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นำเข้าข้อมูลที่เป็นประโยชน์ ต่อประชาชนโดยการเผยแพร่ ผ่านทางช่องทางต่าง ๆ</p>	<p>ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. มีดำเนินการปรับปรุง และ ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ หลักของ อบต. ให้เป็น ปัจจุบัน ๒. มีการจัดทำรวมข้อมูลข่าวสารออนไลน์ผ่านหน้า Facebook Fanpage</p>	<p>๑. ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก ๒. การมีส่วนร่วมของประชาชน ๓. สร้างความมั่นใจให้แก่คนในชุมชน</p>
<p>๕. มาตรการการใช้ทรัพย์สิน</p>	<p>๑. จัดทำสมุดคู่มือ ๒. มีการแจ้งวิธีการให้ เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับทราบ</p>	<p>ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>๑. จัดทำประกาศแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. มีการจัดทำแบบฟอร์มการขอใช้รถยนต์และบัญชีคุมการใช้พัสดุอุปกรณ์ ๓. มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบชัดเจน</p>	<p>๑. การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและประหยัด ๒. มีการจัดเก็บและบันทึกข้อมูลอย่างเป็นระบบลดอัตราการชำรุดเสียหาย ๓. ป้องกันการนำทรัพย์สินไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว</p>
<p>๖. มาตรการการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เข้ารับการฝึกอบรม ๒. จัดชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกคนในการใช้งบประมาณให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด ๓. มีการเผยแพร่การจัดซื้อ จัดจ้างให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>๑. การบริหารงบประมาณตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. มีการกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนดำเนินงานประจำปี ๓. มีการการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมและโปร่งใส</p>	<p>๑. เกิดความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณ ๒. โครงการสำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>

<p>๗. มาตรการการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน</p>	<p>๑.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก ๒.มีการประกาศกำหนดวัน ชัดเจน ๓. ดำเนินการคัดเลือก</p>	<p>ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>๑.มีการดำเนินการประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างอย่างเปิดเผย ๒.แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก ๓.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษา และประกาศ ผลคะแนน/รายชื่อผู้ผ่านการ คัดเลือกอย่างชัดเจน</p>	<p>๑.ได้พนักงานที่มีความรู้ความสามารถตรงตามลักษณะงาน ๒.ประชาชนและคนในชุมชนมีความเชื่อมั่นในระบบการรับคนเข้าทำงาน ๓.กระบวนการคัดเลือกที่มีเอกสารและหลักฐานชัดเจนทุกขั้นตอน</p>
<p>๘. ผู้บริหารจัดการประชุมระดมความคิดเห็นบุคลากรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุง กระบวนการทำงาน</p>	<p>๑.ทำหนังสือเชิญ บุคลากร เข้าร่วมประชุม ๒.ดำเนินการประชุม เพื่อระดมความคิดเห็น ๓.จัดทำรายงานการประชุม</p>	<p>ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑.จัดให้มีการประชุมบุคลากร ทุกกองงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานจ้างและข้าราชการ ได้นำเสนอข้อเสนอแนะ ปัญหา และอุปสรรคจากการ ปฏิบัติงานจริงโดยตรงต่อ ผู้บริหาร ๒.ระดมความคิดเห็น ได้มีการ สรุปประเด็นปัญหาและจัดทำเป็น "แนวทางการปรับปรุง</p>	<p>๑.กระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ๒.เจ้าหน้าที่มีความรู้สึกรู้ว่า ตนเองมีส่วนร่วมในการ บริหารงานและข้อเสนอแนะ ได้รับการยอมรับจากผู้บริหาร ๓.ลดความขัดแย้งและเพิ่มการประสานงาน</p>