

รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุโอบะสาวอ
อำเภอบาเจาะ จังหวัดนราธิวาส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลบุโอบะสาวอ
อำเภอบาเจาะ จังหวัดนราธิวาส

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลลู่โบะสาวอ อำเภอบาเจาะ จังหวัดนราธิวาส ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้การบริการประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง

รายงานฉบับนี้ได้รวบรวมผลการดำเนินงานตามมาตรการและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ อบต.ลู่โบะสาวอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อันประกอบด้วย มาตรการด้านการให้บริการ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง การคัดเลือกบุคลากร ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและการมีส่วนร่วมของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลลู่โบะสาวอ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาระบบการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสามารถตอบสนองต่อประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลลู่โบะสาวอ

อำเภอบาเจาะ จังหวัดนราธิวาส

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลบุษราคัม

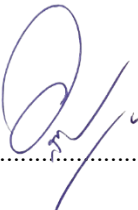
อำเภอเกาะ จัหวัดนราธิวาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ (outcome)
๑. มาตรการยกระดับการให้บริการแก่ประชาชน	๑) มอบหมายเจ้าหน้าที่ประจำจุดให้บริการแต่ละภารกิจอย่างชัดเจน ๒) เผยแพร่คู่มือและขั้นตอนการติดต่อราชการผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้ประชาชนเข้าถึงได้โดยง่าย	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	สำนักปลัด	๑) ลดจำนวนขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ ๒) การให้บริการประชาชนเป็นไปด้วยความรวดเร็ว	๑) ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจโดยรวม ๒) สร้างความไว้วางใจระหว่างประชาชนกับหน่วยงาน
๒. มาตรการจัดเวรอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ	๑) ออกคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ประจำจุดต้อนรับเป็นรายวัน ๒) ปฏิบัติหน้าที่คัดกรองและสอบถามความประสงค์ของผู้มาติดต่อ ๓) สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาเป็นระยะ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	สำนักปลัด	๑) จัดตั้งจุดประชาสัมพันธ์พร้อมเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและส่งต่อผู้มาติดต่อไปยังเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ๒) จัดที่นั่งพักรอ น้ำดื่ม และสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐานอย่างเพียงพอ	๑) ระยะเวลาารอคอยของประชาชนลดลง ๒) ลดความแออัดภายในบริเวณพื้นที่ให้บริการ
๓. มาตรการส่งเสริมให้ประชาชนใช้งานระบบ E-Service	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และข่าวสารเกี่ยวกับช่องทางการใช้งานระบบ E-Service	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ทุกสำนัก/กอง	ปรับปรุงและเผยแพร่เมนู "E-Service" บนเว็บไซต์หลักของ	๑) จำนวนผู้เข้าใช้งานระบบเพิ่มขึ้น

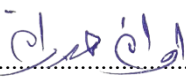
มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ (outcome)
	Service ของ อบต. เผยแพร่ผ่านทุกช่องทาง			องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะ-สาวอ	๒) ช่วยลดภาระงานด้านเอกสารของเจ้าหน้าที่
๔. มาตรการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเข้าข้อมูลข่าวสารในระบบ และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	สำนักปลัด	๑) กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานระบบ และรูปแบบการนำเข้าข้อมูลให้มีความชัดเจน ๒) ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของ อบต. ให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ ๓) เผยแพร่ข่าวสารและกิจกรรมผ่านเพจ Facebook Fanpage ของ อบต.ลูโบะสาวอ	๑) ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวกและถูกต้อง ๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่ ๓) สร้างความเชื่อมั่นและไว้วางใจให้กับคนในชุมชน
๕. มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑) จัดทำระเบียบและแนวทางการใช้ทรัพย์สินของ อบต. อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ๒) แจ่งเวียนระเบียบและวิธีปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ทุกสำนัก/กอง	๑) ออกประกาศแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒) จัดทำแบบฟอร์มขออนุญาตใช้รถยนต์และบันทึกการใช้งานรถยนต์/อุปกรณ์	๑) ใช้ทรัพยากรของ อบต. อย่างคุ้มค่าและประหยัด ๒) จัดเก็บและบันทึกข้อมูลอย่างเป็นระบบ ลดอัตราการจัดซื้อซ้ำซ้อน

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ (outcome)
				๓) มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินแต่ละประเภท	๓) ป้องกันการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
๖. มาตรการการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>๑) ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมด้านพัสดุและการเงิน</p> <p>๒) กำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบการใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>๓) จัดให้มีการเผยแพร่รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณชน</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ทุกสำนัก/กอง	<p>๑) บริหารงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒) กำกับดูแลการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนดำเนินงานประจำปี</p> <p>๓) การจัดซื้อจัดจ้างดำเนินไปอย่างเปิดเผย เป็นธรรม และโปร่งใส</p>	<p>๑) ใช้งบประมาณของอบต. ได้อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>๒) โครงการและกิจกรรมบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด</p>
๗. มาตรการคัดเลือกบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน	<p>๑) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก</p> <p>๒) จัดทำและประกาศหลักเกณฑ์การคัดเลือกอย่างชัดเจน</p> <p>๓) ดำเนินการคัดเลือกตามขั้นตอนและระเบียบที่กำหนด</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ทุกสำนัก/กอง	<p>๑) ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างอย่างเปิดเผย</p> <p>๒) แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ ตลอดจนรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกอย่างเปิดเผย</p>	<p>๑) ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตามลักษณะงาน</p> <p>๒) ประชาชนและบุคลากรในชุมชนเกิดความเชื่อมั่นต่อกระบวนการรับบุคคลเข้าทำงาน</p>

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ (outcome)
					๓) กระบวนการคัดเลือกมีเอกสารหลักฐานที่ตรวจสอบได้
๘. ผู้บริหารจัดการประชุมประชาคมรับฟังความคิดเห็นอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑) เชิญหัวหน้าส่วนราชการ บุคลากร และประชาชนเข้าร่วมประชุม ๒) ดำเนินการประชุมประชาคมตามวัน และเวลาที่กำหนด	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	สำนักปลัด	จัดประชุมประชาคมของภาคส่วนต่าง ๆ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนแสดงความคิดเห็น	กระบวนการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โบะสาวอมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
แนวทางการปรับปรุงกระบวนการทำงาน	ระดมความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมประชุม และจัดทำรายงานสรุปการประชุม			๑) พนักงานเจ้าหน้าที่ได้นำเสนอข้อเท็จจริงและปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงานต่อผู้บริหาร ๒) ระดมความคิดเห็นและจัดทำสรุปประเด็นปัญหา และข้อเสนอแนะเป็น "แนวทางการปรับปรุง"	๑) เจ้าหน้าที่รู้สึกว่าการขอเสนอของตนได้รับการตอบรับและถูกนำไปแก้ไขปรับปรุง ๒) ลดความขัดแย้งภายในการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)..........ผู้รายงาน
(นายอุสมาน สาเมาะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอุโปะสาวอ

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบ
(นายอาแ่ว เจ๊ะแ่ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุโปะสาวอ