รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลสนวน

อำเภอห้วยราช จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลสนวน อำเภอห้วยราช จังหวัดบุรีรัมย์

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
๑. มาตรการประชาสัมพันธ์การให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของ อบต. เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับรู้และใช้บริการออนไลน์ (E-Service) ของทาง อบต.	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของ อบต. ในเว็บไซต์ Facebook line ของหน่วยงาน และช่องทาง อื่น ๆ ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	๑. องค์การบริหารส่วนตำบลสนวน ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์การให้บริการออนไลน์ (E-Service) ผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพจเฟซบุ๊ก และ line กลุ่มผู้นำชุมชน ๒. แจ้งผ่านกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ถึงการบริการบริการออนไลน์ (E-Service) ขององค์การบริหารส่วนตำบลสนวน	๑. ประชาชนได้รับทราบและเข้าถึงบริการออนไลน์ (E-Service) ของ อบต.สนวน ๒. อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อราชการ ลดขั้นตอน ระยะเวลา และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง มาที่ อบต.สนวน ๓. ส่งเสริมให้ประชาชนเข้าถึงบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลสนวน ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และเท่าเทียม ๔. ประชาชนรับทราบและเข้าถึงบริการออนไลน์ของ อบต. สนวน มากขึ้น ๕. ประชาชนได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการรับบริการ

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
๒. มาตรการจัดทำ และปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เพื่อให้ทราบขั้นตอน และระยะเวลาในการรับบริการ	๑. จัดทำแผนผังการให้บริการที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย ขั้นตอน ระยะเวลาของแต่ละขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ และประชาสัมพันธ์โดยติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้รับบริการสามารถเห็นได้ชัดเจน ๒. เผยแพร่ ระชาสัมพันธ์ คู่มือหรือแนวการให้บริการสำหรับผู้มาติดต่อ ณ จุดให้บริการ เว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่น ๆ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	ทุกสำนัก/กอง	๑. มีการจัดทำแผนผังการให้บริการ ติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้รับบริการสามารถเห็นได้ชัดเจน ๒. มีการเผยแพร่คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เว็บไซต์ของหน่วยงาน - แนวทางลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ - แนวทางรลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ - แนวทางลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการคู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง การขออนุญาติก่อสร้างอาคาร คู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและให้บริการเป็นไปตามระยะเวลา ขั้นตอนที่กำหนด ๒. ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลการเข้ารับบริการของหน่วยงานได้สะดวกง่าย และรวดเร็ว ๓. ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ ลดความสับสน: ประชาชนรู้ล่วงหน้าทันทีว่าต้องเตรียมเอกสารอะไร และไปติดต่อที่ช่องทางไหนประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย: ไม่ต้องเสียเวลาเดินทางมาหลายรอบเพราะเตรียมเอกสารไม่ครบ หรือมาผิดวันเวลาสร้างความเท่าเทียม: ทุกคนได้รับมาตรฐานการบริการที่โปร่งใส เป็นระบบ และเท่าเทียมกัน ไม่ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ลดการทุจริต: เมื่อมีขั้นตอนและค่าธรรมเนียมที่ระบุไว้อย่างชัดเจน จะช่วยป้องกันการเรียกรับผลประโยชน์มิชอบ

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
๓. กิจกรรม นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) เพื่อให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่	๑. ผู้บริหารประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) แจ้งเวียนให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทุกคน พร้อมกำชับ ติดตามเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ๒. สร้างวัฒนธรรม No Gift Policy แสดงออกเชิงสัญลักษณ์ นโยบาย No Gift Policy ที่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่และการต่อต้านการทุจริตในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสนวน ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ พร้อมแจ้งเวียนให้พนักงาน ๒. เมื่อวันที่ ๒๐ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสนวน เป็นประธานในการประชุม คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงาน และลูกจ้างในสังกัด ได้ร่วมกันประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งกิจกรรมในครั้งนี้ได้มีการให้นโยบาย และความรู้ความเข้าใจในเรื่อง “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่”	๑. การลดความเสี่ยงการทุจริต ยกระดับคะแนนความโปร่งใส (ITA) ขององค์กร และสร้างวัฒนธรรมการทำงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยไม่มีเรื่องของผลประโยชน์ทับซ้อน ๒.สร้างภาพลักษณ์ความโปร่งใสเพิ่มขึ้น ประชาชนและผู้มาติดต่อเกิดความเชื่อมั่นในกระบวนการทำงานของ อบต.สนวน ว่าเป็นไปอย่างเท่าเทียม โปร่งใส และไม่มีระบบอภิสิทธิ์หรือการเลือกปฏิบัติ ๓. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต: บุคลากรของ อบต.สนวน เกิดความตระหนักรู้ มีจิตสำนึก และความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
๔. มาตรการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ เพื่อเผยแพร่ กิจกรรมการดำเนินงานของ อบต.	ประชุมชี้แจงพนักงานทุกกอง ให้รายงานผลการดำเนินโครงการกิจกรรม พร้อมประชาสัมพันธ์การดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางเว็บไซต์ Facebook line ของหน่วยงานและช่องทาง อื่น ๆ เพื่อให้ผู้ประชาชนหรือผู้สนใจได้รับทราบ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	๑. มีการประชุมชี้แจง/เน้นย้ำ พนักงาน ทุกกอง ให้รายงานผลการดำเนินโครงการ กิจกรรม พร้อมประชาสัมพันธ์การดำเนินงานให้เป็นปัจจุบัน ๒. มีการประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทาง เว็บไซต์ เพจ Facebook ของหน่วยงาน ๓.มีการประชาสัมพันธ์ผ่าน Line ผู้นำชุมชน	๑. ประชาชนสามารถตรวจสอบความโปร่งใสและรับรู้กิจกรรมโครงการต่าง ๆ ได้อย่างสะดวกและรวดเร็วขึ้นตามหลักธรรมาภิบาล ๒. ประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียได้รับรู้เข้าใจ และเข้าถึงข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานของ อบต. อย่างทั่วถึง โปร่งใสตลอดจนเกิดความเชื่อมั่นและมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
๕. มาตรการเพิ่มช่องทางในการติดต่อสื่อสาร เพื่อตอบข้อซักถามผู้รับบริการได้รวดเร็วและชัดเจน	๑.ปรับปรุงช่องทาง Line official ๒.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่แต่ละกองรวมเป็น Admin และตอบข้อซักถามของผู้รับบริการ ได้อย่างชัดเจน	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๑ มี.ค. ๖๘	สำนักปลัด	๑. มีการปรับปรุงช่องทาง Line official ให้เป็นทางการ ๒. มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่แต่ละกองที่เกี่ยวข้อง เพื่อตอบข้อซักถามของผู้รับบริการ ได้อย่างชัดเจนถูกต้อง	๑. หน่วยงานได้ดำเนินการเพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารกับผู้รับบริการให้มีความหลากหลายและเข้าถึงได้สะดวกมากยิ่งขึ้น ๒. ผลจากการดำเนินมาตรการเพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารกับผู้รับบริการ ทำให้ผู้รับบริการสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลและรับบริการได้สะดวกมากยิ่งขึ้น ๓. หน่วยงานสามารถตอบข้อซักถามได้รวดเร็ว ชัดเจน และทั่วถึง ลดระยะเวลาการรอคอยในการรับข้อมูล ส่งผลให้ผู้รับบริการได้รับข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและมีความพึงพอใจต่อการให้บริการเพิ่มขึ้น นอกจากนี้ ยังช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานในด้านการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างเหมาะสม

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
๖. มาตรการจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบ และยึดถือปฏิบัติ	๑. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน ๒. แจ้งเวียนคู่มือให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ และถือปฏิบัติตามคู่มือ ๓. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลให้บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติตามคู่มืออย่างเคร่งครัด	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	๑. มีการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน ๒. จัดทำบันทึกแจ้งเวียนคู่มือให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ และถือปฏิบัติตามคู่มือ ๓. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสนวน แจ้งให้ให้บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติตามคู่มืออย่างเคร่งครัดในการประชุมประจำเดือน	๑. หน่วยงานได้คู่มือการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานให้มีความชัดเจน ครอบคลุม และสอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับได้รับทราบ ๒. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างถูกต้อง สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นมาตรฐานเดียวกัน ส่งผลให้การใช้ การยืม การคืน และการดูแลรักษาทรัพย์สินของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ๓. ลดความเสี่ยงในการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ลดข้อร้องเรียนหรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง และส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสำนึกในการรักษาทรัพย์สินของทางราชการ อันเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม