



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข
อำเภอลำโรงท่า จังหวัดสุรินทร์

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗)
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรม/ โครงการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินงาน	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๑. การสร้าง คุณภาพในการ ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการที่ โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	๑. ควบคุมกำกับดูแลและติดตามการ ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติตามคู่มือการ ปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดการปฏิบัติงาน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ กำหนด ๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมี จิตสำนึกที่ดีในการให้บริการอย่างเท่า เทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ โดยผ่านการ ประชุมประจำเดือนพนักงาน ๓. สร้างความตระหนักใจเกี่ยวกับ ขั้นตอนและระยะเวลาแล้วเสร็จของ การปฏิบัติงาน โดยมีการกำหนด แผนผังขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน มากขึ้น	- ผู้บริหารขององค์กรมีนโยบาย และมาตรการที่ชัดเจนในการ ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มา รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ เลือกปฏิบัติเพื่อสร้างความ มั่นใจให้กับประชาชนที่มารับ บริการและมีการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน ครบทุกภารกิจงาน	- ประชาชนพึงพอใจ กับ การให้บริการมากขึ้น จาก การสำรวจความพึงพอใจ - บุคลากรให้ความสำคัญ กับการให้บริการที่เป็นไป ตามขั้นตอนมากขึ้น	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรม/ โครงการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินงาน	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๒. ลดขั้นตอนการ ให้บริการ	๑. พัฒนาการให้บริการผ่าน E Service เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน โดยใช้ระยะเวลาที่เร็วขึ้น ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองต่อความต้องการแก่ผู้รับบริการ ๓ เผยแพร่ช่องทางราชการ ให้บริการบนเว็บไซต์ หน่วยงาน หอกระจายข่าวของหมู่บ้านในเขตตำบลศรีสุข เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน	๑. มีการใช้ระบบ E-Service ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนตามภารกิจของหน่วยงาน ๒. มีการลดขั้นตอนและลดระยะเวลา การให้บริการประชาชน ๓. มีการใช้ระบบ E-Service ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนตามภารกิจของหน่วยงาน	- บุคลากรมีความตระหนักในการพัฒนา ตนเอง ทางด้านเทคโนโลยี - มีประชาชนเข้าใช้ E Service	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรม/ โครงการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินงาน	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๓. แนวทางการ พัฒนาการปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการที่ต้อง	๑.จัดทำแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒.จัดประชุมชี้แจงและแจ้งแนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ๓.กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	- จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่งระบุขั้นตอน และแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ - บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการมากขึ้น - มีการตรวจสอบการใช้รถยนต์ ส่วนกลาง และทรัพย์สินของทางราชการอย่างเคร่งครัด	- บุคลากรให้ความใส่ใจ กับขั้นตอน/ แนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องมากขึ้น - ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรม/ โครงการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินงาน	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๔. การเปิดเผยข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่ผู้มาใช้ บริการอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมาและมี แนวทางการ ให้บริการอย่าง โปร่งใส	- จัดทำแผนผังขั้นตอนการให้บริการที่เข้าใจง่าย ไม่ซับซ้อน - เผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อที่ สะดวก ชัดเจน - มีช่องทางในการเปิดเผย ข้อมูลที่หลากหลาย - มีการปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์หน่วยงาน และศูนย์ข้อมูล ข่าวสารอย่างสม่ำเสมอ	- มีคู่มือแสดงแผนผังขั้นตอนการขอใบอนุญาตต่างๆ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือขั้นตอนการขอรับ บริการด้านอื่นๆ ที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย - มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของ หน่วยงานอย่างสม่ำเสมอใน Facebook และเว็บไซต์	- ประชาชนสามารถเข้าดูข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน ได้ตลอด - ประชาชนเข้าใจกระบวนการติดต่อขอรับบริการมากขึ้น	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรม/ โครงการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินงาน	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๕. การรับรู้เกี่ยวกับ แผนการใช้จ่ายเงิน แผนการจัดซื้อจัดจ้าง การใช้ จ่ายงบประมาณ ประจำปีของ หน่วยงาน	๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดเตรียมประกาศกำหนด รายละเอียดคุณลักษณะกำหนด ช่วงเวลาส่งมอบ ๒. ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง การยื่น เสนอราคาการพิจารณาผลการ เสนอราคา และการทำสัญญา ๓. ผู้มีหน้าที่บริหารสัญญาต้อง บริหารให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตาม สัญญา ๔. การทำรายการรับ - จ่ายพัสดุ หรือการจัดทำทะเบียนคุม ครุภัณฑ์ ๕. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ การใช้ งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไป ตาม ระเบียบของราชการและให้ ประชาชนสามารถตรวจสอบได้	- มีการประชาสัมพันธ์ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี แผนการดำเนินงาน ประจำปี สรุปผลการจัดซื้อจัด จ้างรายเดือน ให้บุคลากรทราบ - ชี้แจงขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้บุคลากรได้เข้าใจในแนวทาง เดียวกัน	- บุคลากรภายใน หน่วยงานมีความ กระตือรือร้นในการสร้าง ความเข้าใจเกี่ยวกับ ข้อบัญญัติงบประมาณ ประจำปี แผนการ ดำเนินงาน สรุปผลการ จัดซื้อจัดจ้างรายเดือน - มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับขั้นตอนการขอ อนุมัติจัดซื้อจัดจ้างมากขึ้น	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗
