รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ (outcome/result)
๑.	มาตรการการปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหรือให้บริการ ประชาชน ถือปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อ ออนไลน์ของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ EService เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจ หรือบริการนั้นๆ	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	สำนักปลัด	- งานทรัพยากรบุคคล สำนักปลัด ดำเนินการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานในการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานถือปฏิบัติ ตลอดทั้งปีงบประมาณ ๒๕๖๘ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ทำให้เกิดการรับรู้ในหลายๆ ช่องทาง นอกจากนั้น ยังเปิดให้บริการผ่านระบบ E-Service เพื่อลดขั้นตอนรวมไปถึงการเลือกปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ในภารกิจนั้นๆ ด้วย	- เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่าง เคร่งครัดและเท่าเทียมกันไม่ว่า จะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไป หรือผู้ มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว และปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถมีความรับผิดชอบ ต่องานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ - ประชาชนสามารถเข้าถึง และ ติดต่อใช้บริการช่องทาง ออนไลน์ผ่านระบบ E-Service ของหน่วยงาน ทำให้เจ้าหน้าที่ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ ลดการใช้ดุลยพินิจจากการ ให้บริการ ส่งผลให้ผู้รับบริการ ได้รับความสะดวก รวดเร็วใน การใช้บริการ

ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ (outcome/result)
๒.	มาตรการสร้างความโปร่งในการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ	๑. จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปีงบฯ ๖๘ โดยให้มีรายละเอียด ดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ หรือ กิจกรรม ๒. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบฯ ๖๘ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ ละ โครงการ/ กิจกรรม ๓.จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ดำเนินงานประจำปีงบฯ ๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละ	พ.ย.๖๗ - ธ.ค. ๖๗	สำนักปลัด	- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด ดำเนินการจัดทำแผนดำเนินงานฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อให้ทราบถึงแนว ทางการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๘ รวมไปถึงได้รายงานความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ต.ค.๖๘ - มี.ค. ๖๘) นอกจากนั้นยังได้จัดทำ รายงานผลการดำเนินงานตาม แผนดำเนินงาน ประจำปีงบฯ ๒๕๖๗ ให้กับคณะผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และ ประชาชนภายนอกได้รับทราบ	- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับ ทราบถึงแผนการดำเนิน งาน และการใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงานตนเอง รวมถึงมี โอกาสเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ทำให้เกิดการใช้จ่าย งบประมาณที่ตรงตามวัตถุประสงค์ เกิดประสิทธิภาพ และประชาชน สามารถเข้าถึง และติดตามการดำเนินการตาม แผนงานและการใช้งบประมาณ ด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานได้ สะดวก เข้าถึงง่าย

ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ (outcome/result)
		โครงการ/ กิจกรรม (๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๔) ปัญหา/อุปสรรค (๕) ข้อเสนอแนะ				
๓.	มาตรการการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงาน หรือการบริการให้มี ประสิทธิภาพ	๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนว ทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับ หน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละ งาน ดังนี้ (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ส่วนงานที่ รับผิดชอบ E-service One Stop Service	พ.ย.๖๗	ทุกกอง	- ทุกกอง ของ อบต.บุ่งคล้า ต้องทำการปรับปรุงคู่มือ การใช้บริการประชาชน ใน เดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ เป็นประจำทุกปีงบประมาณ เพื่อให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งจะทำให้ การบริการประชาชนมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากที่สุด	- ประชาชนผู้มาติดต่อรับ บริการกับหน่วยงาน ได้รับ ทราบถึงขั้นตอน และระยะเวลา ในการดำเนินการเพื่อติดต่อเข้ารับการบริการกับหน่วยงานตลอดจนได้รู้ว่าในการเข้ารับ บริการในแต่ละงานต้องใช้ เอกสารหรือหลักฐานใดบ้าง ส่งผลให้ผู้มาขอรับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว ตอบสนองความต้องการของ ประชาชน และมีความพึงพอใจ ในการให้บริการของหน่วยงาน

ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ (outcome/result)
		(๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง				
๔.	มาตรการสร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและ การแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง เป็นต้น ๒. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรง ตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานทั้งฝ่าย การเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ อย่างน้อยประกอบด้วย* (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่าง น้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ (๕) หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล ๓.จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของ	ต.ค.๖๗ - ธ.ค.๖๗	สำนักปลัด	- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด จะดำเนินการตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไขข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานในทุกช่องทาง ให้เป็นปัจจุบัน ให้มีความถูกต้อง ตลอดทั้งปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย และมีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	- การรับรู้ข้อมูลข่าวสารของ ประชาชนมีเพิ่มมากขึ้น สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางการสอบถามข้อมูลที่หน่วยงาน สามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้ สอบถามได้หลากหลายช่องทาง ที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ ง่ายจากเว็บไซต์หลักและ สื่อ อื่น ๆ ของหน่วยงาน อีกทั้งยังทำให้ประชาชนมีความพึงพอใจ ต่อการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ เป็นประโยชน์อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

ลำดับที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ (outcome/result)
		หน่วยงาน ๔. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่าง น้อย ประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน(๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail ของหน่วยงาน (๔) แผนที่ตั้ง ๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบฯ ๖๘ ๖. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และ หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถาม ได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น MessengeriveChat,Chatbot,LineofficialAccount,Webboardที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๗. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่น ๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง				