

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอน และระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือแนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มา ติดต่อรับบริการจนจุดให้บริการได้ โดยยังารวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ</p> <p>๒. ส่งเสริมให้รัฐรับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ</p>	<p>๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน</p> <p>๒.แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ</p> <p>๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ facebook เป็นต้น</p> <p>๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน</p> <p>๒.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ ในช่องทางกรติดต่อทุกชนิด</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗</p> <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>สำนักปลัด/ทุกกองในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข</p>
<p>๒ การให้บริการและระบบ E-Service</p>	<p>- จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Smartlaw ของกรมการปกครองซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรือร้องทุกข์</p>	<p>๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ</p>	<p>๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	ระบบงานสำนวน กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมายเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่และเป็นประโยชน์ต่อ ประชาชนทั่วไป			
๓. ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	- พัฒนาการเข้าถึงช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูน ทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่าง สม่ำเสมอ	๑. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่ เจ้าหน้าที่ ๓. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	สำนักปลัด
๔. กระบวนการ กำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	- จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างกรรับรู้แผนการ จัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้ จ่ายงบประมาณรวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณ อย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาค ส่วนตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/ เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำ แผนการดังกล่าว ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ แผนการใช้จ่ายประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีผ่านทางติดต่อของสำนักงาน ปลัดปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชน ได้ทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	กองคลัง

ประเด็น	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
<p>๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ</p> <p>- จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการจ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ</p> <p>๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>กองคลัง</p>
<p>๖.กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและ การบริหารงานบุคคล</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูล รายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึง ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรมารับการอบรม</p> <p>๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร</p> <p>๓. แจกเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูล รายละเอียด ของตำแหน่งงานและ เกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>สำนักปลัด</p>

วิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร

-ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ บุคลากร ให้ความสำคัญกับการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสน้อยไปอยู่บ้าง

๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ

-งบประมาณมีไม่เพียงพอได้รับจัดสรรน้อย

๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี

-บุคลากรยังไม่ให้ความสำคัญในเรื่องเทคโนโลยี

๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่

-พื้นที่ยังเป็นพื้นที่เกษตรกรรมเป็นส่วนใหญ่และเป็นชาวนา ชาวสวน

๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่

-เศรษฐกิจมีเพียงการทำนา เลี้ยงสัตว์ รับจ้าง ไม่มีอุตสาหกรรมขนาดใหญ่