| **มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน**  **ของ** องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไฮในปี พ.ศ. 2566 | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็น** | **การวิเคราะห์ข้อมูล** | | **การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ** | | | | | |
| **ข้อคำถาม ITA** | **ผลการวิเคราะห์ข้อมูล** | **มาตรการ** | **ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ** | **ระยะเวลา**  **ดำเนินการ** | **ส่วนงานที่รับผิดชอบ** | |
| 1.กระบวนการปฏิบัติ  งานที่โปร่งใสและมี  ประสิทธิภาพ | i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน  ท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลามากน้อยเพียงใด | - บุคลากรและประชาชน  ผู้มารับบริการมีความเห็นว่าการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ประชาชน ยัังไม่เป็นไปตามขั้นตอน  และระยะเวลาที่กำหนด และยังมีการเลือกปฏิบัติในการการให้บริการ  อยู่บ้าง | ปรับปรุงการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา โดยจัดทำเป็นแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการและนำไปประชาสัมพันธ์ยังจุดให้บริการประชาชน | 1.จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจและติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัด  2.กำชับให้เจ้าหน้าที่  ทุกคนดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอน  และกรอบระยะ  เวลาที่กำหนดไว้  อย่างเคร่งครัด  3.ส่งเสริมให้  เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกที่ดีใน  การให้บริการแก่  ประชาชนทุกคน  อย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ | ไตรมาส 1 | ทุกหน่วยงานโดย  สำนักปลัด  เป็นผู้รับผิดชอบ |
| 2.การให้บริการและ  ระบบ E-Service | **e5** หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด | ประชาชนผู้มารับบริการมีความเห็นว่าหน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่างๆและเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย อีกทั้งหน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสาร สองทาง | เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้สามารถเข้าถึงประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้อย่างทั่วถึง | 1.มีหนังสือประชาสัมพันธ์เชิญชวนเข้าร่วมการประชุมหรือเชิญเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ทางเสียงตามสาย  2.ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางโซเชียลมีเดีย เช่น เฟสบุ๊ค เว็บไซต์ ไลน์กลุ่ม massenger chat เป็นต้น | ไตรมาสที่  1 - 4 | สำนักปลัด |
| 3.ช่องทางและรูปแบบ  การประชาสัมพันธ์  เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร  ภาครัฐ | e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด | ประชาชนผู้มารับบริการมีความเห็นว่าหน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน รวมถึงควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูลให้มีความชัดเจนมากขึ้น | 1.ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน  2.มอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบตอบข้อซักถามผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิก | 1.มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์ นำเข้าข้อมูลพื้นฐานให้ครบถ้วนและปรับปรุงเป็นปัจจุบัน  2.มอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบตอบข้อซักถามของประชาชนให้มีความชัดเจน | ไตรมาสที่  1 - 4 | สำนักปลัด |
| 4.กระบวนการกำกับ  ดูแลการใช้ทรัพย์สิน  ของราชการ | i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด | บุคลากรมีความเห็นว่าหน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน | กำหนดแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน | 1.มอบหมายให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ  2.ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด  3.สร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน | ไตรมาสที่  1 – 4 | ทุกส่วนราชการ โดยกองคลังเป็นผู้รับผิดชอบหลัก |
| 5.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด | บุคลากรมีความเห็นว่าหน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรวมถึงการจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้มีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น | เผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้มีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น | 1.มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกส่วนราชการภายในองค์กรจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน  2.ประชุมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเพื่อชี้แจงรายละเอียดแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายเงินให้ทุกส่วนได้รับทราบและร่วมกันแสดงความคิดเห็นร่วมกัน | ไตรมาสที่  1 – 4 | ทุกส่วนราชการ |
| 6.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงาน  บุคคล | i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด | บุคลากรมีความเห็นว่าหน่วยงานควรกำหนดนโยบายและแผนการบริหาร ทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาการใช้อำนาจอย่างไม่เป็นธรรม | กำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นความเป็นธรรมกับทุกคนในองค์กร | 1.จัดประชุมเพื่อกำชับและติดตามการดำเนินงานของทุกส่วนราชการ  2.สอบถามความต้องการเข้ารับการเพิ่มพูนความรู้โดยการเข้ารับการฝึกอบรม | ไตรมาสที่  1 – 4 | ทุกส่วนราชการ |
| 7.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน | e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่ | ประชาชนผู้มารับบริการมีความเห็นว่าหน่วยงานควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ | มีการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสการร้องเรียน | 1.จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์  2.ปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส  3.เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนบุคลากรให้ประชาชนได้รับทราบมากยิ่งขึ้น | ไตรมาสที่  1 – 4 | ทุกส่วนราชการ โดยสำนักปลัดเป็นผู้รับผิดชอบหลัก |

**ข้อจำกัด**

1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านไอที
2. เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในการวิเคราะห์ข้อมูล