

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	- จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการให้บริการอย่างชัดเจน - ควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการบริการ - สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการโดยง่ายสะดวกและเป็นไปตามหลักการปกปิดความลับของผู้ให้ข้อมูล - กำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ - ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก	ทุกส่วนราชการ	- จัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม การคืน และการลงโทษอย่างเคร่งครัด - จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน job description และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย - แจ่งเวียนให้บุคลากรภายในรับทราบ - เผยแพร่คู่มือและระเบียบต่างๆ ให้ประชาชนในพื้นที่รับทราบรับรู้ผ่านเว็บไซต์หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์	๑ตุลาคม ๖๗-๓๐กันยายน๖๘
๒.การให้บริการและระบบ E-Service	-จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน	สำนักปลัด	- จัดทำระบบ E-Service เพื่อให้ประชาชนใช้บริการได้อย่างสะดวก - จัดทำคู่มือการใช้งานและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับรู้รับทราบการใช้งานระบบ	๑ตุลาคม ๖๗-๓๐กันยายน๖๘
๓.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	- สร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงานในหน่วยงานให้บริการต่อผู้รับหรือผู้มาติดต่อเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ -ให้ข้อมูลผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่ออย่างถูกต้องตรงไปตรงมาไม่บิดบังข้อมูล -พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด	- ติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านการประชาสัมพันธ์	๑ตุลาคม ๖๗-๓๐กันยายน๖๘
๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	-จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูล สร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมกับการตรวจทุกภาคส่วน	กองคลัง	-จัดทำคำสั่งมอบหมายงานแก่เจ้าหน้าที่ -ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี แผนเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุให้ประชาชนรับทราบ	๑ตุลาคม ๖๗-๓๐กันยายน๖๘

๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	-จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูล สร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ -ประกาศข้อมูลและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ	กองคลัง	-รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบอย่างสม่ำเสมอ -ประชาสัมพันธ์เผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางเว็บไซต์อย่างสม่ำเสมอ	๑ตุลาคม ๖๗-๓๐กันยายน๖๘
๖.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	-สร้างการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา ในประเด็นเกี่ยวกับการให้มอบหมายงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ	สำนักปลัด	-จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน job description และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย -จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ -จัดทำคำสั่งมอบหมายงานแก่เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน	๑ตุลาคม ๖๗-๓๐กันยายน๖๘
๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขปัญหาและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	-จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบติดตามตรวจสอบการทำงาน การทุจริตและประพฤตินิชอบอย่างชัดเจน รวมทั้งการนำผลการประเมิน ITA มาวิเคราะห์และปรับปรุงทำงานได้ดียิ่งขึ้น -เปิดเผยกระบวนการทำงานขององค์กรให้ประชาชนได้รับรู้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด	-ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤตินิชอบในหน่วยงาน -ปฏิบัติตามแนวทางที่ได้รับการแนะนำจาก ITA เพื่อการปรับปรุงแนวทางการทำงาน	๑ตุลาคม ๖๗-๓๐กันยายน๖๘