**ส่วนที่ 2 การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติในปีงบประมาณ พ.ศ.2567**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็น** | **วิธีการทำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ** | **ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง** | **ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ** | **ระยะเวลาดำเนินงาน** |
| 1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | - กำหนดแนวทางขั้นตอนการปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชน  -กำหนดผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามขั้นตอนวิธีการระยะเวลาที่กำหนด  - กำหนดมาตรการพิจารณาความดีความชอบและมาตรการลงโทษตามหลักคุณธรรม  -สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนผู้มีส่วนร่วมของประชาชนผู้ส่วนได้ส่วนเสียในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ | สำนักปลัด  - งานบริการงานทั่วไป  - งานการเจ้าหน้าที่ | - จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยกำหนดขั้นตอนระยะเวลาผู้รับผิดชอบผู้กำกับดูแลให้ชัดเจน  - จัดทำมาตรการคุณให้โทษให้ชัดเจน  - แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบ  - เผยแพร่คู่มือในเว็บไซต์ อบต.  - จัดประชุมสร้างกระบวนการในหน่วยงาน  - ทำข้อเสนอแนะแจ้งเตือน  -จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ  - สร้างช่องทางให้ประชาชนได้ร่วมแสดงความคิดเห็นให้มากขึ้น | 1 ตุลาคม 2566 – 30กันยายน 2567 |
| 2. การให้บริการและระบบ  E-Service | - ปรับปรุงกระบวนการให้บริการให้สะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนที่ยุงยากซับซ้อน (One Stop Service : OSS)  - ใช้เทคโนโลยี E-Service ในการให้บริการประชาชนให้ครอบคลุมทุกงานบริการ  - Link ข้อมูลการให้บริการ E-Service กับหน่วยงานที่เป็นภาคีเครือข่าย  - สร้างการรับรู้และสร้างความเชื่อมั่นในการใช้บริการ E-Service ของหน่วยงาน  - รับฟังความคิดเห็นของประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเมื่อการพัฒนาปรับปรุงการให้บริการและการพัฒนาระบบ E-Service | สำนักปลัด  - งานบริหารงานทั่วไป  - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป  -เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ | - จัดทำศูนย์บริการครบวงจร (One Stop Service : OSS) ประจำองค์การบริหารส่วนตำบล  - จัดอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ OSS  - ปรับปรุงพัฒนา ระบบ E-Service ให้มีประสิทธิภาพเข้าถึงง่าย  - จัดทำคู่มือการใช้ E-Service ของหน่วยงานแบบเข้าใจง่าย  - ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้ว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีศูนย์ OSS และมีบริการ E-Service  - เพิ่มช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของประชาชนในการพัฒนาศูนย์ OSS และการให้บริการ E-Service |  |
| 3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ | - ประชาสัมพันธ์ช่องทางและรูปแบบการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ทั่วถึงประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย  - พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายมีประสิทธิภาพสะดวก รวดเร็ว ตอบสนองในการแก้ไขปัญหา  - พัฒนาประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ | สำนักปลัด  - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป  - เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์  - เจ้าพนักงานธุรการ | - ประชาสัมพันธ์ช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลระบบสารสนเทศเว็บไซต์ เฟสบุ๊ค ไลน์ของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง  - ส่งเสริมให้ประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าใจขั้นตอนวิธีการในการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร  - ปรับปรุงเว็บไซต์หน่วยงานให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ง่าย  - จัดทำโครงการอบรมให้ความรู้พัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน | 1 ตุลาคม 2566  30 กันยายน 2567 |
| 4.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ | - การนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้ต้องเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของราชการและเพื่อประโยชน์ทางราชการ  -เจ้าหน้าที่จะนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ทางราชการเท่านั้น - การนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้ทั้งเจ้าหน้าที่และบุคคลภายนอกต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานโดยเคร่งครัด  - ผู้บริหารต้องกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการโครงการกำหนดมาตรการกำกับดูแลมอบหมายผู้ปฏิบัติโดยเคร่งครัด | กองคลัง  - งานพัสดุ  - เจ้าพนักงานพัสดุ | - จัดทำข้อบังคับระเบียบ หลักเกณฑ์ในการยืมใช้ทรัพย์สินราชการ เพื่อประโยชน์ในราชการเพื่อใช้ประโยชน์ ในราชการ  - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลภายนอกยืมทรัพย์สินทางราชการโดยต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานโดยเคร่งครัด  - ประชาสัมพันธ์ระเบียบข้อบังคับหลักเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่บุคคลภายนอกได้เข้าใจ  - อบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่และบุคคลภายนออย่างต่อเนื่อง | 1 ตุลาคม 2566  30 กันยายน 2567 |
| 5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | - เปิดเผยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่ายงบประมาณให้ประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบข้อมูลในทุกช่องทางที่องค์การบริหารส่วนตำบลมีการดำเนินการประชาสัมพันธ์  - สร้างความรับรู้ความเข้าใจให้กับบุคคลภายในหน่วยงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่ายงบประมาณที่ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ  - เปิดโอกาสให้บุคลากรในองค์กรมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ  - เปิดโอกาสให้บุคลกรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส | ปลัด อบต.  หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน เจ้าพนักงานพัสดุเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทุกคน | - ประชาสัมพันธ์กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่ายงบประมาณในเว็ปไซต์ อบต. เฟสบุ๊ค อบต. ป้ายประชาสัมพันธ์หน้า อบต. โดยละเอียดเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจต่อไป  - จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณและแผนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำอย่างน้อย ไตรมาสละ 1 ครั้ง  - รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้บริหารทราบไตรมาสละ 1 ครั้ง  - จัดส่งบุคลากร เข้าฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างให้ครบทุกคน | 1 ตุลาคม 2566  30 กันยายน 2567 |
| 6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล | - สร้างความรู้ความเข้าใจในประเด็นข้อสั่งการของผู้บริหารต้องเป็นไปโดยชอบให้จัดทำความเห็นประกอบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องชี้แจง  - การบริหารงานบุคคลต้องเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องบนหลักธรรมความโปร่งใสตรวจสอบได้  - หลักเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติต้องเป็นไปตามาตรการที่กฎหมายกำหนด  - เปิดโอกาสให้มีการแสดงความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนโดยทั่วไปในการตรวจสอบการใช้อำนาจของผู้บริหารโดยกว้างขว้าง | สำนักปลัด  งานบริหารงานทั่วไป  งานนิติการ  งานการเจ้าหน้าที่  งานวิเคราะห์  นโยบายและแผนงานธุรการ | - จัดทำนโยบายหรือแผนบริหารทรัพยากรบุคคลการสรรหา การบรรจุแต่งตั้งการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม  - กำหนดหลักเกณ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ชัดเจนเชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน  - สร้างช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของความคิดเห็นของประชาชนเพื่อร่วมตรวจสอบการใช้อำนาจของผู้บริหาร  - แจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบข้อมูลรายละเอียดตำแหน่งงานหลักเกณฑ์ผลการประเมินการปฏิบัติงาน | 1 ตุลาคม 2566  30 กันยายน 2567 |
| 7. กลไกและมาตรการในการป้องกันและแก้ไขการทุจริตภายในหน่วยงาน | - สร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่และบุคคลภายนอกมีความเชื่อมั่น และมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน  - จัดทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อทำผลการวิเคราะห์ไปจัดทำมาตรการป้องกันการทุจริต  - เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเพื่อการกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน | สำนักปลัด  - งานนิติการ  - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน | - จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตจัดทำระบบการตรวจสอบติดตามพฤติกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย  -เผยแพร่การป้องกันการทุจริตให้บุคคลภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอกทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติโดยเคร่งครัด  -ประชาสัมพันธ์มาตรการป้องกันการทุจริตให้ประชาชนโดยทั่วไปทราบในเว็บไซต์ อบต. เฟสบุ๊ค อบต. | 1 ตุลาคม 2566  30กันยายน 2567 |

**ส่วน 3 การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ**

1. **ข้อจำกัดบุคลากร เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีจำนวนไม่เพียงพอ**
2. **ข้อจำกัดด้านงบประมาณ งบประมาณไม่เพียงพอในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมให้ครอบคลุมประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด**
3. **ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี บุคลากรขาดความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการนำเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด**
4. **ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่ พื้นที่เป็นชุมชนที่ห่างไกล มีป่าไม้ และภูเขาสูงจำนวนมาก การเดินทางไม่สะดวก**
5. **ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่ ประชาชนมีรายได้น้อย เศรษฐกิจไม่ค่อยดีการมีส่วนร่วมมีน้อย คุณภาพชีวิตของประชาชนไม่ค่อยดี**