**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 256630 กันยายน 2567 |
| 4.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ | - การนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้ต้องเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของราชการและเพื่อประโยชน์ทางราชการ-เจ้าหน้าที่จะนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ทางราชการเท่านั้น - การนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้ทั้งเจ้าหน้าที่และบุคคลภายนอกต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานโดยเคร่งครัด- ผู้บริหารต้องกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการโครงการกำหนดมาตรการกำกับดูแลมอบหมายผู้ปฏิบัติโดยเคร่งครัด | กองคลัง- งานพัสดุ- เจ้าพนักงานพัสดุ |  - จัดทำข้อบังคับระเบียบ หลักเกณฑ์ในการยืมใช้ทรัพย์สินราชการ เพื่อประโยชน์ในราชการเพื่อใช้ประโยชน์ ในราชการ- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลภายนอกยืมทรัพย์สินทางราชการโดยต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานโดยเคร่งครัด- ประชาสัมพันธ์ระเบียบข้อบังคับหลักเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่บุคคลภายนอกได้เข้าใจ- อบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่และบุคคลภายนออย่างต่อเนื่อง | 1 ตุลาคม 256630 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 256630 กันยายน 2567 |
| 6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล | - สร้างความรู้ความเข้าใจในประเด็นข้อสั่งการของผู้บริหารต้องเป็นไปโดยชอบให้จัดทำความเห็นประกอบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องชี้แจง- การบริหารงานบุคคลต้องเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องบนหลักธรรมความโปร่งใสตรวจสอบได้- หลักเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติต้องเป็นไปตามาตรการที่กฎหมายกำหนด- เปิดโอกาสให้มีการแสดงความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนโดยทั่วไปในการตรวจสอบการใช้อำนาจของผู้บริหารโดยกว้างขว้าง | สำนักปลัดงานบริหารงานทั่วไปงานนิติการงานการเจ้าหน้าที่งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงานธุรการ | - จัดทำนโยบายหรือแผนบริหารทรัพยากรบุคคลการสรรหา การบรรจุแต่งตั้งการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม- กำหนดหลักเกณ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ชัดเจนเชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน- สร้างช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของความคิดเห็นของประชาชนเพื่อร่วมตรวจสอบการใช้อำนาจของผู้บริหาร- แจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบข้อมูลรายละเอียดตำแหน่งงานหลักเกณฑ์ผลการประเมินการปฏิบัติงาน | 1 ตุลาคม 256630 กันยายน 2567  |
| 7. กลไกและมาตรการในการป้องกันและแก้ไขการทุจริตภายในหน่วยงาน | - สร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่และบุคคลภายนอกมีความเชื่อมั่น และมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน- จัดทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อทำผลการวิเคราะห์ไปจัดทำมาตรการป้องกันการทุจริต- เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเพื่อการกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน | สำนักปลัด- งานนิติการ- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน | - จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตจัดทำระบบการตรวจสอบติดตามพฤติกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย-เผยแพร่การป้องกันการทุจริตให้บุคคลภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอกทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติโดยเคร่งครัด-ประชาสัมพันธ์มาตรการป้องกันการทุจริตให้ประชาชนโดยทั่วไปทราบในเว็บไซต์ อบต. เฟสบุ๊ค อบต. | 1 ตุลาคม 256630กันยายน 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**