

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ประเด็น	วิธีการทำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
<p>๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดแนวทางขั้นตอนการปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชน</li> <li>-กำหนดผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามขั้นตอนวิธีการระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>- กำหนดมาตรการพิจารณาความดีความชอบและมาตรการลงโทษตามหลักคุณธรรม</li> <li>-สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ</li> </ul>	<p>สำนักปลัด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริการงานทั่วไป</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยกำหนดขั้นตอนระยะเวลาผู้รับผิดชอบผู้กำกับดูแลให้ชัดเจน</li> <li>- จัดทำมาตรการคุณให้โทษให้ชัดเจน</li> <li>- แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบ</li> <li>- เผยแพร่คู่มือในเว็บไซต์</li> <li>- อบรม.</li> <li>- จัดประชุมสร้างกระบวนการในหน่วยงาน</li> <li>- ทำข้อเสนอแนะแจ้งเตือน</li> <li>- จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ</li> <li>- สร้างช่องทางให้ประชาชนได้ร่วมแสดงความคิดเห็นให้มากขึ้น</li> </ul>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>
<p>๒. การให้บริการและระบบ E-Service</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงกระบวนการให้บริการให้สะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนที่ยุงยาก</li> <li>ซับซ้อน (One Stop Service : OSS)</li> <li>- ใช้เทคโนโลยี E-Service ในการให้บริการประชาชนให้</li> </ul>	<p>สำนักปลัด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป</li> <li>-เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำศูนย์บริการครบวงจร (One Stop Service : OSS) ประจำองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- จัดอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ OSS</li> </ul>	

	<p>ครอบคลุมทุกงานบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Link ข้อมูลการให้บริการ E-Service กับหน่วยงานที่เป็นภาคีเครือข่าย</li> <li>- สร้างการรับรู้และสร้างความเชื่อมั่นในการใช้บริการ E-Service ของหน่วยงาน</li> <li>- รับฟังความคิดเห็นของประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเมื่อการพัฒนาปรับปรุงการให้บริการและการพัฒนาระบบ E-Service</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงพัฒนา ระบบ E-Service ให้มีประสิทธิภาพเข้าถึงง่าย</li> <li>- จัดทำคู่มือการใช้ E-Service ของหน่วยงานแบบเข้าใจง่าย</li> <li>- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้อำนาจการบริหารส่วนตำบลมีศูนย์ OSS และมีบริการ E-Service</li> <li>- เพิ่มช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของประชาชนในการพัฒนา ศูนย์ OSS และการให้บริการ E-Service</li> </ul>	
<p>๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์ช่องทางและรูปแบบการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ทั่วถึงประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> <li>- พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายมีประสิทธิภาพสะดวกรวดเร็ว ตอบสนองในการแก้ไขปัญหา</li> <li>- พัฒนาประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้</li> </ul>	<p>สำนักปลัด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป</li> <li>- เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์</li> <li>- เจ้าพนักงานธุรการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์ช่องทางเข้าถึงข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลระบบสารสนเทศ เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ไลน์ของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- ส่งเสริมให้ประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าใจขั้นตอนวิธีการในการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- ปรับปรุงเว็บไซต์หน่วยงานให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ง่าย</li> <li>- จัดทำโครงการอบรมให้ความรู้พัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</li> </ul>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

	ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ			
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้ต้องเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของราชการและเพื่อประโยชน์ทางราชการ</li> <li>-เจ้าหน้าที่จะนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ทางราชการเท่านั้น - การนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้ทั้งเจ้าหน้าที่และบุคคลภายนอกต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานโดยเคร่งครัด</li> <li>- ผู้บริหารต้องกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการโครงการกำหนดมาตรการกำกับดูแลมอบหมายผู้ปฏิบัติโดยเคร่งครัด</li> </ul>	<p>กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- เจ้าหน้าที่งานพัสดุ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำข้อบังคับระเบียบ หลักเกณฑ์ในการยืมใช้ทรัพย์สินราชการ เพื่อประโยชน์ในราชการเพื่อใช้ประโยชน์ ในราชการ</li> <li>- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลภายนอกยืมทรัพย์สินทางราชการ โดยต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานโดยเคร่งครัด</li> <li>- ประชาสัมพันธ์ระเบียบข้อบังคับหลักเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่บุคคลภายนอกได้เข้าใจ</li> <li>-อบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่และบุคคลภายนอกอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เปิดเผยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่ายงบประมาณให้ประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบข้อมูลในทุกช่องทางที่องค์กรบริหารส่วนตำบลมี</li> </ul>	<p>ปลัด อบต.</p> <p>หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน</p> <p>เจ้าพนักงานพัสดุ</p> <p>เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทุกคน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่ายงบประมาณในเว็บไซต์ อบต. เฟสบุ๊ก อบต. ป้ายประชาสัมพันธ์หน้า</li> </ul>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

	<p>การดำเนินการ ประชาสัมพันธ์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สร้างความรับรู้ความเข้าใจให้กับบุคคลภายในหน่วยงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่ายงบประมาณที่ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ</li> <li>- เปิดโอกาสให้บุคลากรในองค์กรมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ</li> <li>- เปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส</li> </ul>		<p>อบต. โดยละเอียดเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจต่อไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณและแผนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง</li> <li>- รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้บริหารทราบไตรมาสละ ๑ ครั้ง</li> <li>- จัดส่งบุคลากร เข้าฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างให้ครบทุกคน</li> </ul>	
<p>๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สร้างความรู้ความเข้าใจในประเด็นข้อสั่งการของผู้บริหารต้องเป็นไปโดยชอบให้จัดทำความเห็นประกอบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องชี้แจง</li> <li>- การบริหารงานบุคคลต้องเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องบนหลักธรรมาภิบาลโปร่งใสตรวจสอบได้</li> <li>- หลักเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติต้องเป็นไปตาม</li> </ul>	<p>สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป งานนิติการ งานการเจ้าหน้าที่ งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงานธุรการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำนโยบายหรือแผนบริหารทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุแต่งตั้งกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม</li> <li>- กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ชัดเจนเชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</li> <li>- สร้างช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของความคิดเห็นของประชาชน</li> </ul>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

	<p>มาตรการที่กฎหมายกำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เปิดโอกาสให้มีการแสดงความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนโดยทั่วไปในการตรวจสอบการใช้อำนาจของผู้บริหารโดยกว้างขวาง</li> </ul>		<p>เพื่อร่วมตรวจสอบการใช้อำนาจของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบข้อมูลรายละเอียดตำแหน่งงานหลักเกณฑ์ผลการประเมินการปฏิบัติงาน</li> </ul>	
<p>๗. กลไกและมาตรการในการป้องกันและแก้ไขการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่และบุคคลภายนอกมีความเชื่อมั่น และมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</li> <li>- จัดทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อทำผลการวิเคราะห์ไปจัดทำมาตรการป้องกันการทุจริต</li> <li>- เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเพื่อการกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</li> </ul>	<p>สำนักปลัด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตจัดทำระบบการตรวจสอบติดตามพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย</li> <li>- เผยแพร่การป้องกันการทุจริตให้บุคคลภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอกทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติโดยเคร่งครัด</li> <li>- ประชาสัมพันธ์มาตรการป้องกันการทุจริตให้ประชาชนโดยทั่วไปทราบในเว็บไซต์ อบรม. เฟสบุ๊ก อบรม.</li> </ul>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

ส่วน ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

- (๑) ข้อจำกัดบุคลากร เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีจำนวนไม่เพียงพอ
- (๒) ข้อจำกัดด้านงบประมาณ งบประมาณไม่เพียงพอในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมให้ครอบคลุมประชาชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด
- (๓) ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี บุคลากรขาดความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการนำเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- (๔) ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่ พื้นที่เป็นชุมชนที่ห่างไกล มีป่าไม้ และภูเขาสูงจำนวนมาก การเดินทางไม่สะดวก
- (๕) ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่ ประชาชนมีรายได้น้อย เศรษฐกิจไม่ค่อยดีการมีส่วนร่วมมีน้อย คุณภาพชีวิตของประชาชนไม่ค่อยดี