

ตารางแสดง การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับ องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเสาะออก อำเภอหรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส

| ตัวชี้วัดที่ | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ระยะเวลาดำเนินการ      | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ               |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------|
| ๑            | <p>มาตรการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลพื้นฐานองค์กรผู้ยุติพิทล</p> <p>- กิจกรรม: มอบหมายแอดมินตรวจสอบลิงก์เสีย (Broken Link) และอัปเดตช่องทางติดต่อทุกไตรมาส</p> <p>มาตรการทบทวนและประกาศใช้คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ประจำปี</p> <p>- กิจกรรม: ทุกกองงานจัดทำ/ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับระเบียบใหม่ล่าสุด</p> <p>- โครงการพัฒนาระบบ e-Service และคู่มือบริการประชาชนอัจฉริยะ</p> <p>- กิจกรรม: จัดทำอินโฟกราฟิกสรุปขั้นตอนบริการสำคัญ (เช่น ภาษี, ก่อสร้าง) และหน้าเว็บ</p> | <p>จากผลการประเมิน ITA คะแนนภาพรวม ๙๐.๑ คะแนน เมื่อวิเคราะห์ข้อมูลในส่วนของการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (OIT) ด้านข้อมูลพื้นฐานและการปฏิบัติงาน (ข้อ ๐๑-๐๔) พบว่า หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลได้ครบตามองค์ประกอบ แต่ยังขาดการทบทวนเนื้อหาคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (ข้อ ๐๔) และคู่มือบริการประชาชน (ข้อ ๐๔) ให้เป็นปัจจุบัน ส่งผลให้ประชาชนหรือผู้รับบริการภายนอก (EIT) บางส่วนสะท้อนข้อผิดพลาดขั้นตอนบางอย่างยังไม่</p> | <p>• ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานรับผิดชอบตรวจสอบและปรับปรุงเว็บไซต์หลักของ อบต.</p> <p>- ให้ทุกกองงาน (สำนักปลัด, กองช่าง, กองคลัง,) ตรวจสอบและส่งคู่มือการปฏิบัติงานที่ปรับปรุงเรียบร้อยแล้วระยะเวลาตามกฎหมายปัจจุบันให้แอดมินเว็บไซต์</p> <p>- ปรับปรุงรูปแบบการแสดงผลคู่มือบนเว็บไซต์ โดยเน้นการจัดทำเป็นรูปภาพหรืออินโฟกราฟิก (Infographic) สรุปขั้นตอนให้ประชาชนเข้าใจง่าย พร้อมแนบลิงก์ช่องทาง e-Service หรือแบบฟอร์มคำร้องที่ดาวน์โหลดได้ทันที</p> <p>- กำหนดรอบเวรจัดทำรายงานสถิติการให้บริการประชาชนเป็นรายไตรมาสเพื่ออัปเดตลงบนเว็บไซต์อย่างต่อเนื่อง</p> | ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๕ | ทุกสำนัก/ กองร่วมกับประชาชนพื้นที่ |

| ตัวชี้วัดที่ | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ระยะเวลาดำเนินการ      | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|
| ๒            | <p>มาตรการสร้างการรับรู้และเปิดเผยข้อมูลงบประมาณภายในองค์กร</p> <p>- จัดประชุมชี้แจงแผนและสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้พนักงานทุกระดับทราบ</p> <p>มาตรการควบคุมและตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการราชการ</p> <p>- จัดทำ Checklist แผนปีงบประมาณและหลักฐานการปฏิบัติงานจริงก่อนการอนุมัติฎีกาทุกครั้ง</p> <p>โครงการ "คลังใสสะอาด" และเปิดช่องทางร่วมตรวจสอบงบประมาณ</p> <p>- แต่งตั้งตัวแทนเจ้าหน้าที่สายปฏิบัติการหมุนเวียนเป็นกรรมการตรวจสอบ และสร้างบอร์ดสรุปราคากลางภายใน</p> | <p>จากผลการประเมิน ITA คะแนนภาพรวมอยู่ที่ ๙๐.๑ คะแนน แต่พบว่า ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้ข้อมูลงบประมาณ (IT) มีผลคะแนนเพียง ๘๕.๒๕ คะแนน ซึ่งต่ำกว่าเกณฑ์เฉลี่ยภาพรวม จากการวิเคราะห์พบรอยร้าวด้านการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการยังขาดความเข้าใจในเรื่องความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณ รวมถึงยังไม่ทราบหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่างๆ อย่างทั่วถึง และยังคงตกเบิกเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในเข้ามามีส่วนร่วมตรวจสอบหรือทักท้วงการจัดซื้อจัดจ้างภายในหน่วย</p> | <p>จัดประชุมชี้แจงแสดงรายละเอียดแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (ข้อ ๐๖) และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้บุคลากรทุกคนใน อบต. รับทราบผ่านการประชุมประจำเดือนอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง</p> <p>กำชับกองคลังให้จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติสรุปหลักเกณฑ์การเบิกเงินที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าเดินทางไปราชการ เพื่อให้เกิดมาตรฐานเดียวกันและป้องกันการเบิกจ่ายเป็นเท็จ</p> <p>ปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างโดยเปิดเผยราคากลาง บัญชีรายชื่อผู้ซื้อของ และผู้ชนะการประมูลบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในสำนักงาน (สื่อตามข้อ ๐๑๑-๐๑๒ ของผัง OT) เพื่อให้เกิดความโปร่งใสตรวจสอบได้ภายในองค์กร</p> | ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ | สำนักปลัด            |
|              | <p>มาตรการควบคุมและตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการราชการ</p> <p>- จัดทำ Checklist แผนปีงบประมาณและหลักฐานการปฏิบัติงานจริงก่อนการอนุมัติฎีกาทุกครั้ง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>สื่อสารข้อมูลภายในองค์กร เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการยังขาดความเข้าใจในเรื่องความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณ รวมถึงยังไม่ทราบหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่างๆ อย่างทั่วถึง และยังคงตกเบิกเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในเข้ามามีส่วนร่วมตรวจสอบหรือทักท้วงการจัดซื้อจัดจ้างภายในหน่วย</p>                                                                                                                                                                                            | <p>กำชับกองคลังให้จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติสรุปหลักเกณฑ์การเบิกเงินที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าเดินทางไปราชการ เพื่อให้เกิดมาตรฐานเดียวกันและป้องกันการเบิกจ่ายเป็นเท็จ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ | ทุกสำนัก/กอง         |
|              | <p>โครงการ "คลังใสสะอาด" และเปิดช่องทางร่วมตรวจสอบงบประมาณ</p> <p>- แต่งตั้งตัวแทนเจ้าหน้าที่สายปฏิบัติการหมุนเวียนเป็นกรรมการตรวจสอบ และสร้างบอร์ดสรุปราคากลางภายใน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>จากผลการประเมิน ITA คะแนนภาพรวมอยู่ที่ ๙๐.๑ คะแนน แต่พบว่า ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้ข้อมูลงบประมาณ (IT) มีผลคะแนนเพียง ๘๕.๒๕ คะแนน ซึ่งต่ำกว่าเกณฑ์เฉลี่ยภาพรวม จากการวิเคราะห์พบรอยร้าวด้านการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการยังขาดความเข้าใจในเรื่องความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณ รวมถึงยังไม่ทราบหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่างๆ อย่างทั่วถึง และยังคงตกเบิกเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในเข้ามามีส่วนร่วมตรวจสอบหรือทักท้วงการจัดซื้อจัดจ้างภายในหน่วย</p> | <p>จัดประชุมชี้แจงแสดงรายละเอียดแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (ข้อ ๐๖) และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้บุคลากรทุกคนใน อบต. รับทราบผ่านการประชุมประจำเดือนอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง</p> <p>กำชับกองคลังให้จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติสรุปหลักเกณฑ์การเบิกเงินที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าเดินทางไปราชการ เพื่อให้เกิดมาตรฐานเดียวกันและป้องกันการเบิกจ่ายเป็นเท็จ</p> <p>ปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างโดยเปิดเผยราคากลาง บัญชีรายชื่อผู้ซื้อของ และผู้ชนะการประมูลบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในสำนักงาน (สื่อตามข้อ ๐๑๑-๐๑๒ ของผัง OT) เพื่อให้เกิดความโปร่งใสตรวจสอบได้ภายในองค์กร</p> | ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ | ทุกสำนัก/กอง         |



| ตัวชี้วัดที่ | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                           | ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA                                                                                                                                                                                                                                  | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ระยะเวลาดำเนินการ      | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ               |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------|
| ๓            | <p>มาตรการสร้างความโปร่งใสในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>- กิจกรรม: จัดทำระบบแจ้งผลการประเมินความพึงพอใจบุคลากรและเปิดเผยสัดส่วนการเลื่อนขั้นอย่างชัดเจนบนบอร์ดภายใน</p>                   | <p>จากผลการประเมิน ITA คะแนนภาพรวมของหน่วยงานอยู่ที่ ๘๐.๑๐ คะแนน และตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ได้คะแนน ๘๐.๑๐ คะแนน ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ดี แต่เมื่อวิเคราะห์เชื่อมโยงกับการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (OIT) พบว่ายัง</p>                                                                       | <p>๑. มอบหมายให้สำนักปลัด อบต. (งานบุคคล) ตรวจสอบและอัปเดตข้อมูลโครงสร้างการแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบ และหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน (O๑๕-O๑๗) ให้สอดคล้องกับระเบียบกฎหมายปัจจุบัน และนำขึ้นแสดงผลงานเว็บไซต์หลักในรูปแบบที่อ่านง่าย</p>                                                                                                     | ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ | สำนักปลัด<br>งานการ<br>เจ้าหน้าที่ |
|              | <p>มาตรการยกระดับการเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล</p> <p>- กิจกรรม: ปรับปรุงการรายงานผลประจำปีให้ครอบคลุมสถิติการฝึกอบรม การเลื่อนตำแหน่ง และเผยแพร่บนหน้าเว็บในเวลาที่เหมาะสม</p> | <p>สามารถพัฒนาช่องทางการเข้าถึงข้อมูลด้านการใช้อำนาจบริหารงานบุคคล (O๑๔-O๑๙) และระบบการจัดทำเรื่องร้องเรียนการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ (O๒๘-O๓๐) ให้มีความชัดเจน เข้าถึงง่าย และเป็นปัจจุบันมากขึ้น เพื่อลดความระแวงและสร้างความเชื่อมั่นให้กับทั้งบุคลากรภายในและประชาชนภายนอก</p> | <p>๒. จัดทำระบบสรุปรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี (O๑๙) นำเสนอสถิติต่างๆ อย่างโปร่งใส เพื่อแสดงให้เห็นถึงการใช้อำนาจสั่งการและการบรรจุแต่งตั้งที่เป็นธรรม</p> <p>๓. กำหนดให้มีการรายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการใช้อำนาจมิชอบประจำปี (O๓๐) บนเว็บไซต์อย่างสม่ำเสมอ แม้จะไม่มีเรื่องร้องเรียนเข้ามาก็ตาม เพื่อแสดงความโปร่งใส</p> | ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ | ทุกสำนัก/<br>กอง                   |
|              | <p>โครงการพัฒนาระบบร้องเรียนการใช้อำนาจมิชอบและทุจริตออดิเริยะ</p> <p>- กิจกรรม: ปรับปรุงเมนู "ร้องเรียนทุจริต" ให้ใช้งานง่าย มีระบบรักษาความปลอดภัย และรายงานสถิติ (ข้อ O๓๐) ทุกไตรมาส</p>       | <p>ให้ทั้งบุคลากรภายในและประชาชนภายนอก</p>                                                                                                                                                                                                                                         | <p>๔. ปรับปรุงช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบบนหน้าเว็บไซต์ (O๒๘) โดยเพิ่มระบบความปลอดภัยในการปกป้องตัวตนผู้แจ้งเบาะแส (QR Code หรือแบบฟอร์มเข้ารหัส) เพื่อป้องกันการใช้อำนาจกลั่นแกล้ง</p>                                                                                                                                                | ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ | ทุกสำนัก/<br>กอง                   |

| ตัวชี้วัดที่ | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ระยะเวลาดำเนินการ                                           | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|
| ๔            | <p>มาตรการควบคุมการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างเคร่งครัด</p> <p>- กิจกรรม: จัดทำป้ายเตือน/แนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สิน และประกาศแนวทางปฏิบัติให้ทราบทั่วกัน</p> <p>โครงการจัดระเบียบและระบบคุมทะเบียนทรัพย์สินราชการ</p> <p>- กิจกรรม: ใช้ระบบ Logbook/คิวอาร์โค้ด บันทึกการขอใช้รถหลวงและอุปกรณ์ทุกครั้ง มีการระบุระยะทางและวัตถุประสงค์ชัดเจน</p> <p>มาตรการส่งเสริมวัฒนธรรมแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม</p> <p>- กิจกรรม: แต่งตั้งผู้รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินแต่ละกอง และกำหนดบทลงโทษทางวินัยหากพบการฝ่าฝืน</p> | <p>จากผลการประเมิน ITA คะแนนภาพรวมอยู่ที่ ๘๐.๑ คะแนน แต่พบว่า ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (IT) มีผลคะแนนเพียง ๗๓.๓๓ คะแนน ซึ่งไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำอย่างมีนัยสำคัญ จากการวิเคราะห์พบจุดบกพร่องเรื่องกฎระเบียบและขั้นตอนการอนุญาตใช้ทรัพย์สิน (โดยเฉพาะรถยนต์ส่วนบุคคลและครุภัณฑ์สำนักงาน) ที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎและตรวจสอบ ประกอบกับบุคลากรบางส่วนยังขาดความตระหนักในการแยกแยะระหว่างทรัพย์สินส่วนตนและทรัพย์สินของทางราชการ จึงจำเป็นต้องมีมาตรการควบคุมและระบบติดตามที่เข้มงวดเพื่อปิดรอยรั่วนี้</p> | <p>ออกคำสั่ง อบต. เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และการยืมทรัพย์สินไปใช้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย</p> <p>ปรับปรุงระบบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (Logbook) ระบุชื่อผู้ใช้ วัตถุประสงค์ สถานที่ เลขไม่เริ่มต้น-สิ้นสุด และต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารหรือผู้ได้รับมอบหมายทุกครั้ง</p> <p>จัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์และอินโฟกราฟิก "Do &amp; Don't" ติดตั้งบริเวณจุดจอดรถและห้องพัสดุ เพื่อย้ำเตือนพฤติกรรมที่เสี่ยงต่อการกระทำผิด (เช่น การนำรถหลวงไปจอดที่บ้านพักส่วนตัว โดยไม่มีเหตุจำเป็น)</p> <p>มอบหมายให้เจ้าหน้าที่พัสดุรอกองงานทำการตรวจนับและเก็บหลักฐานครุภัณฑ์ต่างๆ ไตรมาส เพื่อป้องกันการสูญหายหรือการนำไปใช้ส่วนตัวโดยไม่ได้รับอนุญาต</p> | <p>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙</p> <p>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙</p> | <p>กองคลัง</p>       |
|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                             |                      |



| ตัวชี้วัดที่ | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                 | ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                         | ระยะเวลาดำเนินการ      | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ                                                   |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| ๕            | มาตรการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy และเจตจำนงสุจริตเชิงรุก<br>- กิจกรรม: จัดเวทีประกวดกองงานใสสะอาด และกำหนดคำรับรองการปฏิบัติงานปลอดทุจริตร่ายกอง                  | จากผลการประเมิน ITA คะแนน ภาพรวมอยู่ที่ ๘๐.๑ คะแนน แต่พบว่าตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาวินัยสุจริต (IT) มีผลคะแนนเพียง ๗๔.๗๕ คะแนน ซึ่งต่ำกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำอย่างวิกฤต จากการวิเคราะห์พบว่าบุคลากรภายในยังขาดความเชื่อมั่นต่อมาตรการแนวทางป้องกันทุจริตที่องค์กรประกาศใช้ และมีความกังวลใจเกี่ยวกับความปลอดภัยในการแจ้งเบาะแส รวมถึงความโปร่งใสเด็ดขาดในการระบุนการสอบสวนทางวินัยเมื่อพบการกระทำผิด | จัดกิจกรรม "อบต. โปร่งใส ร่วมใจต้านทุจริต" โดยให้คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างทุกคน ร่วมประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy และทำบันทึกข้อตกลง (MOU) ในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต                                         | ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ | สำนักปลัด อบต. (งานนิติกร/งานบุคคล) ร่วมกับคณะกรรมการจริยธรรมประจำอบต. |
|              | มาตรการยกระดับกลไกการตรวจสอบภายในและบังคับใช้มาตรการทางวินัย<br>- กิจกรรม: แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมประจำ อบต. ร่วมกับผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเพื่อร่วมสอบข้อเท็จจริง       | ส่งผลให้คะแนนในส่วนนี้ต่ำลง จึงจำเป็นต้องสร้างกลไกที่โปร่งใสและคุ้มครองบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ปรับปรุงระเบียบและช่องทางการรับแจ้งเบาะแสการทุจริตภายในองค์กร โดยเปิดช่องทางลับ (เช่น กล่องรับเรื่องเรียนที่มีกุญแจล็อก ๓ ชั้น หรือระบบ Google Form ที่ไม่เก็บข้อมูลอีเมลและตัวตน) เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถส่งข้อมูลตรงถึงนายก อบต. ได้โดยตรง | ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ |                                                                        |
|              | โครงการ "สายด่วนสุจริต" และระบบคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสภายในองค์กร<br>- กิจกรรม: จัดตั้งตู้รับเรื่องร้องเรียนลับตรงถึงนายก อบต. / ช่องทางออนไลน์เข้ารหัสที่ปกปิดตัวตน ๑๐๐% |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | จัดทำแนวปฏิบัติและมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (Whistleblower Protection) เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อสร้างความมั่นใจว่าจะไม่มีการกลั่นแกล้ง ย้ายงาน หรือตัดสิทธิความดีความชอบแก่ผู้ให้ข้อมูล                                                      |                        |                                                                        |
|              |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | กำหนดกรอบเวลาในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเมื่อได้รับแจ้งเรื่องทุจริตให้เสร็จสิ้นภายใน ๑๕ วัน และรายงานความคืบหน้าให้บุคลากรทราบผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายใน (โดยปกปิดชื่อผู้เกี่ยวข้อง) เพื่อแสดงความจริงใจในการแก้ปัญหา                             |                        |                                                                        |

| ตัวชี้วัดที่ | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                     | ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                | ระยะเวลาดำเนินการ             | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ                                       |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------|
| ๖            | <p>มาตรการรักษามาตรฐานเวลาและการให้บริการอัจฉริยะ (Smart Service)</p> <p>- กิจกรรม: ทบทวนและสุ่มตรวจระยะเวลาให้บริการ (Service Standard) ทุกไตรมาส</p>                                      | <p>จากผลการประเมิน ITA คะแนนภาพรวมอยู่ที่ ๘๐.๑ คะแนน โดย ตัวชี้วัดที่ ๖ <i>คุณภาพการดำเนินงาน (EIT)</i> ได้คะแนนสูงถึง ๘๙.๗๓ คะแนน ซึ่งแสดงถึงจุดแข็งที่เด่นชัดขององค์กรในการให้บริการที่สุภาพ โปร่งใส และเป็นไปตามกรอบระยะเวลา อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การรักษามาตรฐานระดับที่ยั่งยืนไว้และพัฒนาสู่คะแนนเต็ม ๑๐๐ หน่วยงานจึงต้องวิเคราะห์เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในช่วงที่มีผู้รับบริการหนาแน่น และยกระดับการติดตามประเมินผลความพึงพอใจให้เป็นระบบดิจิทัลมากยิ่งขึ้น</p> | <p>- จัดกิจกรรม "แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ถอดบทเรียนความสำเร็จ" โดยนำเจ้าหน้าที่มีคะแนนความพึงพอใจสูงมาแชร์เทคนิคการให้บริการ เพื่อสร้างมาตรฐานเดียวกันในทุกกองงาน</p>                                 | <p>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙</p> | <p>สำนักปลัด อบต. ร่วมกับ ทุกกองงานที่ให้บริการประชาชน</p> |
|              | <p>มาตรการเสริมสร้างระบบคิวและการให้บริการที่โปร่งใส</p> <p>- กิจกรรม: พัฒนาระบบคิวอัตโนมัติหรือจุดประสานงานกลางเพื่อกระจายผู้รับบริการอย่างเป็นธรรม</p>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>- จัดทำแผนรองรับการให้บริการในช่วงเทศกาลสำคัญ (เช่น ช่วงเย็นแบบภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง) โดยจัดเจ้าหน้าที่สนับสนุน (Back Office) ลงช่วยหน้างาน และเปิดจุดบริการเคลื่อนที่เพื่อลดความแออัด</p>    | <p>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙</p> | <p>สำนักปลัด อบต. ร่วมกับ ทุกกองงานที่ให้บริการประชาชน</p> |
|              | <p>โครงการนวัตกรรมการประเมินผลและผลสัมฤทธิ์</p> <p>รักษาระดับความพึงพอใจประชาชน</p> <p>- กิจกรรม: ติดตั้งระบบ QR Code ประเมินผลความพึงพอใจแบบ Real-time ณ จุดบริการเพื่อแก้ไขปัญหาทันที</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>- ติดตั้งระบบประเมินความพึงพอใจอิเล็กทรอนิกส์ (e-Feedback) ผ่าน QR Code ณ จุดบริการของทุกกองงาน โดยข้อมูลจะส่งตรงถึงผู้บริหารทันทีเพื่อใช้ในการปรับปรุงงาน และแก้ไขปัญหานานัปการอย่างทันท่วงที</p> | <p>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙</p> | <p>สำนักปลัด อบต. ร่วมกับ ทุกกองงานที่ให้บริการประชาชน</p> |
|              |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>- ดำเนินการสำรวจ "ผู้รับบริการจำลอง (Mystery Shopper)" ปีละ ๒ ครั้ง เพื่อประเมินมาตรฐานพฤติกรรมการให้บริการ ความสุภาพ และความเท่าเทียมของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง</p>                             | <p>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙</p> | <p>สำนักปลัด อบต. ร่วมกับ ทุกกองงานที่ให้บริการประชาชน</p> |



| ตัวชี้วัดที่ | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                               | ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA                                                                                                                                      | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                               | ระยะเวลาดำเนินการ      | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ                                |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------|
| ๗            | <p>มาตรการยกระดับและช่องทางการสื่อสารสาธารณะแบบบูรณาการ</p> <p>- กิจกรรม: พัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ให้อยู่ในรูปแบบออนไลน์ฟรีหรือลิสต์ไว้ที่อีเมลที่เข้าใจง่าย</p>                                        | <p>จากผลการประเมิน ITA คะแนนภาพรวมอยู่ที่ ๘๐.๑ คะแนน โดยตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร (EIT) ได้คะแนนสูงถึง ๘๗.๐๐ คะแนน ซึ่งสะท้อนถึงขีด</p>                                     | <p>มอบหมายคณะทำงานประชาสัมพันธ์ ทำการสำรวจและประเมินประสิทธิภาพช่องทางการสื่อสารที่มีอยู่ (Facebook, เว็บไซต์, ไลน์กลุ่ม) ทุก ๖ เดือน เพื่อตรวจสอบถึงประสิทธิภาพที่ประชาชนเข้าถึงยาก</p>                                                             | ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ | สำนักปลัด อบต. ร่วมกับ ทุกกองงานที่ให้บริการประชาชน |
|              | <p>โครงการพัฒนาช่องทางสื่อสาร</p> <p>อัจฉริยะเพื่อการบริการประชาชน</p> <p>- กิจกรรม: ติดตั้งระบบตอบกลับอัตโนมัติ (Chatbot) บนเพจเฟซบุ๊ก หรือ LINE OA เพื่อช่วยตอบคำถามเบื้องต้นได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง</p> | <p>ความสามารถของหน่วยงานในการถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนได้อย่างชัดเจนและทั่วถึง อย่างไรก็ตาม เพื่อรักษาระดับคะแนนที่ดีเยี่ยมนี้และมุ่งสู่คะแนนเต็ม หน่วยงานจำเป็นต้องพัฒนาและ</p>  | <p>ปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอข้อมูลข่าวสารสำคัญ เช่น ขั้นตอนการเสียภาษี การขอรับเบี้ยยังชีพ จากเดิมที่เป็นหนังสือราชการยาวๆ ให้เป็นภาพอินโฟกราฟิก (Infographic) หรือคลิปวิดีโอสั้นความยาวไม่เกิน ๑ นาที เพื่อให้ประชาชนเข้าใจง่ายและแชร์ต่อได้สะดวก</p> | ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ |                                                     |
|              | <p>มาตรการสื่อสารสองทางและรายงานผลการรับฟังความคิดเห็น</p> <p>- กิจกรรม: จัดทำสรุปผลการนำข้อเสนอแนะของประชาชนไปปรับปรุงงาน แล้วเผยแพร่กลับให้ชุมชนทราบ</p>                                            | <p>เพิ่มประสิทธิภาพช่องทางการสื่อสารทางหมวดดิจิทัลให้สามารถตอบสนองข้อซักถามได้ครอบคลุมรวดเร็ว ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ควบคู่ไปกับการรักษาช่องทางการสื่อสารแบบออฟไลน์เพื่อผู้สูงอายุในชุมชน</p> | <p>พัฒนาระบบโต้ตอบอัจฉริยะ (Chatbot) ในช่องทาง Messenger ของ Facebook หรือ LINE Official Account เพื่อคอยตอบคำถามที่พบบ่อย (FAQs) ให้แก่ประชาชนได้ทันทีตลอด ๒๔ ชั่วโมง ลดระยะเวลาการรอคอยคำตอบ</p>                                                   | ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ |                                                     |
|              |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                        | <p>ผนวกความร่วมมือกับผู้นำชุมชนและกำนันผู้ใหญ่บ้าน ในการนำข่าวสารสำคัญของ อบต. ไปกระจายผ่านเสียงตามสายและหอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน เพื่อให้มั่นใจว่ากลุ่มผู้สูงอายุที่ไม่ใช้โซเชียลมีเดียจะไม่พลาดข้อมูลสำคัญ</p>                                    | ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ |                                                     |

| ตัวชี้วัดที่ | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                             | ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA                                                                                                                                                                                                                                                             | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                 | ระยะเวลาดำเนินการ      | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ             |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|
| ๘            | มาตรการทบทวนและลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อประชาชน (Lean Process)<br>- กิจกรรม: สำรวจและปรับลดเอกสารที่ประชาชนต้องนำมาแสดง (เช่น สำเนาบัตรประชาชน/ทะเบียนบ้าน)       | ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดที่สอดคล้อง: จากผลการประเมิน ITA คะแนน ภาพรวมอยู่ที่ ๘๐.๑ คะแนน โดยตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทวงวน (EIT) ได้คะแนนสูงถึง ๘๕.๖๐ คะแนน แสดงให้เห็นว่า อบต. มีการพัฒนาระบบงานบริการประชาชน                                                                                          | อธิบายให้ทุกกองงานร่วมกันทบทวนกระบวนการงานบริการตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อตัดทอนขั้นตอนหรือการขอสำเนาเอกสารราชการที่ไม่จำเป็นออกไป (No Copy Policy)                                                               | ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ | สำนักปลัด อบต. งาน ประชาสัมพันธ์ |
|              | โครงการยกระดับ อบต. ดิจิทัล (Smart อบต. e-Service)<br>- กิจกรรม: ปรับปรุงระบบ e-Service ให้รองรับการทำงานบนสมาร์ตโฟนได้สมบูรณ์และใช้งานง่ายขึ้น                     | อย่างเป็นรูปธรรม อย่างไรก็ตาม เพื่อเป็นการรักษาระดับมาตรฐานขั้นตอนนี้ และอุดรอยรั่วให้ได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ หน่วยงานจึงต้องเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพความเสถียรของระบบบริการออนไลน์ ควบคู่ไปกับการเปิดโอกาสให้ประชาชนและภาคประชาสังคมเข้ามามีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นเพื่อร่วมออกแบบนวัตกรรมบริการให้ตรงจุดมากยิ่งขึ้น | พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของระบบบริการสาธารณะออนไลน์ (e-Service) บนหน้าเว็บไซต์หลักของ อบต. โดยขยายหมวดหมู่งานบริการให้ครอบคลุมมากขึ้น เช่น การรับแจ้งเหตุด่วนเหตุร้าย การขอนำอุปกรณ์ และปรับปรุงหน้าต่างแสดงผล (User Interface) ให้ประชาชนใช้งานง่ายได้สะดวกไม่ซับซ้อน | ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ | สำนักปลัด อบต. งาน ประชาสัมพันธ์ |
|              | มาตรการสร้างการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการออกแบบงานบริการ<br>- กิจกรรม: จัดเวทีประชาคมหรือทำระบบสำรวจออนไลน์ ดึงภาคประชาชนมาร่วมแสดงความเห็นเพื่อปรับปรุงจุดบริการ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | จัดทำกิจกรรม "ประชาชนร่วมคิด อบต. ร่วมปรับ" โดยเปิดเมนูรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงงานบริการบนหน้าเว็บไซต์และเพจ Facebook ของหน่วยงานอย่างเปิดกว้าง                                                                                              | ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ | สำนักปลัด อบต. งาน ประชาสัมพันธ์ |



|  |  |  |                                                                                                                                                                                               |                        |                                 |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------|
|  |  |  | นำข้อเสนอแนะและปัญหาที่ประชาชนแจ้งเข้ามาจากทุกช่องทาง มาเข้าที่ประชุมคณะทำงานประเมินผลของ อบต. ทุกๆ ไตรมาส เพื่อปรับแก้กระบวนการที่ล่าช้าให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว และสรุปผลรายงานให้นายก อบต. ทราบ | ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ | สำนักปลัด อบต. งานประชาสัมพันธ์ |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------|

| ตัวชี้วัดที่ | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                | ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์<br>การประเมิน ITA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                               | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ  | หน่วยงาน<br>ผู้รับผิดชอบ                 |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------|
| ๔            | มาตรการยกระดับการเปิดเผยข้อมูลการเงิน วัสดุ และงบประมาณอย่างโปร่งใส<br>- กิจกรรม: กำหนดกฎวินัยอัปเดตข้อมูลวัสดุและงบประมาณลงเว็บไซต์ทุก ๑๕ วัน                         | ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดที่สอดคล้อง: จากผลการประเมิน ITA คะแนนภาพรวมอยู่ที่ ๔๐.๑ คะแนน แต่พบว่า ตัวชี้วัดที่ ๔ การเปิดเผยข้อมูล (OIT) ได้คะแนนเพียง ๕๕.๒๕ คะแนน ซึ่งไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำในระดับวิกฤต จากการวิเคราะห์เชิงลึกพบว่าเกิดจากปัญหาด้านเทคนิคบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน มีลิงก์เชื่อมโยงข้อมูลหลายหัวข้อที่ไม่สามารถเปิดใช้งานได้ (Broken Link) ข้อมูลในส่วนแผนการดำเนินงานและการจัดซื้อจัดจ้างขาดความสมบูรณ์ของเนื้อหาตามเกณฑ์องค์ประกอบของ ป.ป.ช. และบางกองงานยังไม่มีการส่งมอบข้อมูลที่เป็นประจำขึ้นเพื่อนำขึ้นแผนพร้อมผลให้คะแนนในส่วนนี้ลดลงอย่างมาก จึงต้องมีการปรับปรุงระบบเว็บไซต์และกลไกการนำเข้าข้อมูลโดย | ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) โดยมอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการทุกกองงานเป็นผู้กำกับดูแล และมีเจ้าหน้าที่วัสดุ/สารสนเทศเป็นผู้รับผิดชอบนำเข้าข้อมูลแยกรายชื่อย่อยอย่างชัดเจน                                         | ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๕ | กองคลัง ร่วมกับสำนักปลัดงานประชาสัมพันธ์ |
|              | โครงการปรับปรุงโครงสร้างสถาปัตยกรรมเว็บไซต์และระบบลิงก์ข้อมูล อปค.<br>- กิจกรรม: ทำความสะอาดลิงก์ (Link Cleaning) และเปลี่ยนมาใช้วิธีแนบไฟล์ PDF บนเว็บไซต์ตรง         | เทคนิคบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน มีลิงก์เชื่อมโยงข้อมูลหลายหัวข้อที่ไม่สามารถเปิดใช้งานได้ (Broken Link) ข้อมูลในส่วนแผนการดำเนินงานและการจัดซื้อจัดจ้างขาดความสมบูรณ์ของเนื้อหาตามเกณฑ์องค์ประกอบของ ป.ป.ช. และบางกองงานยังไม่มีการส่งมอบข้อมูลที่เป็นประจำขึ้นเพื่อนำขึ้นแผนพร้อมผลให้คะแนนในส่วนนี้ลดลงอย่างมาก จึงต้องมีการปรับปรุงระบบเว็บไซต์และกลไกการนำเข้าข้อมูลโดย                                                                                                                                                                                                                                               | จัดกิจกรรม "Big Cleaning Day ข้อมูลเว็บไซต์ อปค." เพื่อทำการตรวจสอบลิงก์เสีย ตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึงไฟล์เอกสารทั้งหมดบนหน้าเว็บไซต์ และเปลี่ยนระบบการจัดเก็บเอกสารจากการฝากลิงก์ภายนอกมาเป็นการอัปโหลดไฟล์ PDF เข้าสู่โฮสติ้งของเว็บไซต์ อปค. โดยตรง | ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๕ |                                          |
|              | มาตรการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบรายข้อ OIT และควบคุมคุณภาพการเปิดเผยข้อมูล<br>- กิจกรรม: ออกคำสั่งแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่แต่ละกองรับผิดชอบอัปเดตข้อมูลตามข้อ OIT ที่ตรงสายงาน | ส่งผลให้คะแนนในส่วนนี้ลดลงอย่างมาก จึงต้องมีการปรับปรุงระบบเว็บไซต์และกลไกการนำเข้าข้อมูลโดย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | จัดทำตารางควบคุม (Checklist Matrix) ตรวจสอบองค์ประกอบเนื้อหาตามคู่มือการประเมิน ITA ของสำนักงาน ป.ป.ช. อย่างเคร่งครัด ก่อนที่จะทำการกดยืนยันแผนพร้อมข้อมูลสู่สาธารณะ                                                                                 | ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๕ |                                          |



|  |  |  |                                                                                                                                                                                                  |                        |  |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--|
|  |  |  | กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์ ทำการรายงานสถานะความพร้อมและการอัปเดตข้อมูลของทุกคำถาม (๐๑-๐๓๓) ในหน้ายก อบค. และปลัด อบค. ทราบเป็นประจำทุกวันเดือน เพื่อติดตามงานและแก้ไขปัญหาได้ทันเวลา | ๑ ค.ศ. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ |  |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--|

| ตัวชี้วัดที่ | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                         | ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                      | ระยะเวลาดำเนินการ      | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ             |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|
| ๑๐           | มาตรการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy เชิงประจักษ์<br>- กิจกรรม: จัดประชุมถ่ายทอดนโยบาย โดยนายก อบต. และบัณฑิตภาพพร้อมทำรายงานผลระบบเปิดเผยสาธารณะ             | จากผลการประเมิน ITA คะแนนภาพรวมอยู่ที่ ๘๐ คะแนน และในส่วนของตัวชี้วัดด้านการป้องกันการทุจริต (OIT) ได้คะแนน ๘๐ คะแนน ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ดี แต่จากการวิเคราะห์หรือพบว่า คะแนนที่หายไปเกิดจากความไม่สมบูรณ์ขององค์ประกอบในรายงานผลการดำเนินงานประจำปี โดยเฉพาะข้อมูลการรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy และรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริต ที่ยังขาดรายละเอียดเชิงสถิติและหลักฐานเชิงประจักษ์ (เช่น รูปภาพกิจกรรมหรือบันทึกข้อสังเกต) จึงจำเป็นต้องพัฒนาการควบคุมเนื้อหาเอกสารให้ครบถ้วน ๑๐๐% ตามหลักเกณฑ์ ป.ป.ช. | แต่งตั้งเจ้าหน้าที่งานนิติการหรือสำนักปลัดเป็นคณะทำงานตรวจสอบความสมบูรณ์ของเนื้อหาเอกสาร (O๓๔-O๓๗) โดยใช้เกณฑ์ Checklist ของ ป.ป.ช. เป็นเครื่องมือตรวจสอบก่อนนำขึ้นเว็บไซต์ | ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ | สำนักปลัด อบต. งาน ประชาสัมพันธ์ |
|              | มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตเชิงรุกภายใน<br>- กิจกรรม: ให้ทุกกองงานร่วมวิเคราะห์จุดเสี่ยงของตนเองและจัดทำรายงานผลการบริหารความเสี่ยง (O๓๗) ตามรอบเวลา | มอบหมายให้กองคลังและกองช่าง (ซึ่งเป็นจุดเสี่ยงทุจริตหลัก) ร่วมกันสรุปผลการนำมาตรวจการลดความเสี่ยงทุจริตไปปฏิบัติจริง เพื่อใช้กรอกในรายงานผลการบริหารความเสี่ยงประจำปี (O๓๗) ให้เป็นรูปธรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                             | ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ | สำนักปลัด อบต. งาน ประชาสัมพันธ์ |
|              | โครงการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต<br>- กิจกรรม: ตั้งระบบแจ้งเตือน (Reminder) สำหรับกำหนดการจัดทำและอัปเดตรายงานผลการดำเนินงานลงเว็บ        | กำหนดตารางเวลา (Timeline) ในการส่งเล่มรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริต รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ให้แนบมินิเว็บไซต์ทำการเผยแพร่ก่อนครบเวลาที่ ป.ป.ช. บิดระบบประเมินอย่างน้อย ๑๕ วัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                             | ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙ | สำนักปลัด อบต. งาน ประชาสัมพันธ์ |