

การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ

๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ พบว่ามีผลคะแนน ๙๓.๒๓ คะแนน อยู่ในระดับผ่าน ดังนี้
โดยวิเคราะห์ผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัด ได้ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ มีผลคะแนนตัวชี้วัดเท่ากับ ๑๐๐.๐๐ คะแนน

ข้อคำถาม	ค่าคะแนน	ผลการวิเคราะห์
๑๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	เพื่อให้ผลคะแนนที่ดีในปีถัดไปยังคงต้องรักษามาตรฐานนี้ไว้โดยถอดบทเรียนนำกระบวนการงานในตัวชี้วัดนี้ไปจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อเผยแพร่และสร้างความตระหนักรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ใหม่อยู่เสมอ
๑๒ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ต่อผู้ที่มาติดต่อหรือผู้รับบริการ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	
๑๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ มีผลคะแนนตัวชี้วัดเท่ากับ ๑๐๐.๐๐ คะแนน

ข้อคำถาม	ค่าคะแนน	ผลการวิเคราะห์
๑๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	รักษามาตรฐานการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างและสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน (สขร.๑) บนเว็บไซต์หลักของ อบต. ให้เป็นปัจจุบัน
๑๕ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	
๑๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ มีผลคะแนนตัวชี้วัดเท่ากับ ๑๐๐.๐๐ คะแนน

ข้อคำถาม	ค่าคะแนน	ผลการวิเคราะห์
๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา* ของท่าน สั่งให้ทำ ธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือพวกพ้อง บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	รักษากฎการร้องเรียนภายใน แม้ปัจจุบัน จะไม่มีปัญหา จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนพฤติกรรมการใช้อำนาจมิชอบ
๘ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา* ของท่านสั่งให้ทำ ในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	ที่มีความลับสูง เพื่อให้เจ้าหน้าที่มั่นใจว่าจะ ได้รับการคุ้มครองหากพบเห็นสิ่งไม่ถูกต้องใน อนาคตส่งเสริมการประเมินผลงานแบบมีส่วนร่วม
๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มี การให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐	ร่วม รักษาความโปร่งใสในกระบวนการ ประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยการเปิดเผย หลักเกณฑ์และผลการประเมินอย่างชัดเจน เพื่อต่อย่อระบบคุณธรรมในองค์กรต่อไป

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ มีผลคะแนนตัวชี้วัดเท่ากับ ๙๘.๗๗ คะแนน

ข้อคำถาม	ค่าคะแนน	ผลการวิเคราะห์
๑๐ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการ ขอยืมหรือขอใช้ ทรัพย์สินของหน่วยงาน อย่าง ถูกต้องตามขั้นตอน/แนวปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๓๐	ประชาสัมพันธ์มาตรการหรือแนวปฏิบัติ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และการกำกับ ดูแลการใช้ทรัพย์สิน กระตุ้นและเน้นย้ำ
๑๑ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เคยนำ ทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	มาตรการป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ ส่วนตัวให้เจ้าหน้าที่ทราบผ่านการประชุม ประจำเดือน หรือทำป้าย/Infographic เพื่อ รักษาความตระหนักรู้ไว้
๑๒ การกำกับดูแลและตรวจสอบทรัพย์สินของ หน่วยงาน สามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของ หน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวได้ มากน้อย เพียงใด	๑๐๐.๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต มีผลคะแนนตัวชี้วัดเท่ากับ ๑๐๐.๐๐ คะแนน

ข้อคำถาม	ค่าคะแนน	ผลการวิเคราะห์
๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	เน้นย้ำสิทธิและความปลอดภัยของผู้ให้ข้อมูล ถึงมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน เพื่อให้ เจ้าหน้าที่ยังคงความมั่นใจนี้ไว้ในระยะยาว
๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการ ทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันได้ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	ขยายผลสู่ภาคประชาชน นำระบบการจัดการ เรื่องร้องเรียนที่เข้มแข็งภายใน เปิดเผยและ อำนวยความสะดวกให้กับภาคประชาชน
๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายใน หน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	ภายนอกเพื่อให้ประชาชนมีความเชื่อมั่น ในระดับ ๑๐๐ เต็ม

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน มีผลคะแนนตัวชี้วัดเท่ากับ ๑๐๐.๐๐ คะแนน

ข้อคำถาม	ค่าคะแนน	ผลการวิเคราะห์
E๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๑๐๐.๐๐	ยกย่องและสร้างขวัญกำลังใจแก่เจ้าหน้าที่ พัฒนาระบบการประเมินความพึงพอใจแบบ Real-time อาจจัดทำคิวอาร์โค้ด (QR Code) ตั้งไว้ ณ จุดบริการ เพื่อให้ประชาชนสแกน ประเมินความพึงพอใจได้ทันทีหลังรับบริการ เสร็จ
E๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน และผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๑๐๐.๐๐	
E๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐.๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร มีผลคะแนนตัวชี้วัดเท่ากับ ๑๐๐.๐๐ คะแนน

ข้อคำถาม	ค่าคะแนน	ผลการวิเคราะห์
E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๑๐๐.๐๐	อัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอรักษาความถี่ ในการโพสต์ข้อมูลข่าวสาร โดยเฉพาะ บนเว็บไซต์และ Facebook หากมีการเปลี่ยนแปลง ระเบียบหรือมาตรการใด ๆ รีบแจ้งให้ ประชาชนทราบทันทีเพื่อป้องกันข้อผิดพลาด พัฒนา ช่องทางตอบกลับอัตโนมัติ (Chatbot): สำหรับ คำถามที่ประชาชนมักถามบ่อยๆ (FAQs)
E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่าง ชัดเจน	๑๐๐.๐๐	
E๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๑๐๐.๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน มีผลคะแนนตัวชี้วัดเท่ากับ ๙๙.๕๐ คะแนน

ข้อคำถาม	ค่าคะแนน	ผลการวิเคราะห์
E๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมใน การปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ของหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	การจัดทำรายงานผลการนำความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของ บุคคลภายนอกไปปรับปรุงการดำเนินงาน หลังจากทำ ประชาคมหรือรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนมาแล้ว จัดทำสรุปรายงานว่า ประชาชนเสนออะไร และ อบต. ได้ นำไปปรับปรุงอย่างไรบ้าง โพสต์ลงเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน รักษาเสถียรภาพของระบบออนไลน์เดิม พร้อม ทั้งเพิ่มคู่มือการใช้งาน E-Service สั้นๆ เป็นคลิปวิดีโอหรือ ภาพกราฟิก เพื่ออำนวยความสะดวกและขยายฐานผู้ใช้งาน ในชุมชนให้ครอบคลุมยิ่งขึ้น
E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการ ดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๑๐๐.๐๐	
E๙ หน่วยงานมีการพัฒนาการ ให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้ สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	๑๐๐.๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล มีผลคะแนนตัวชี้วัดเท่ากับ ๗๖.๗๕ คะแนน

ข้อคำถาม	ค่าคะแนน	ผลการวิเคราะห์
๐๑ โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐	จุดที่ต้องปรับปรุงอย่างเร่งด่วน ๐๑๒: รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ๐๑๓: รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แนวทางแก้ไขและพัฒนา ๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำตารางสรุปความก้าวหน้าให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน/ ไตรมาส ตรวจสอบองค์ประกอบข้อมูลจากคู่มือ ITA ของ บ.ป.ช. อย่างละเอียดก่อนอัปโหลด ๒. จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของปีที่ผ่านมาให้มีเนื้อหาครบถ้วนตามแบบฟอร์ม
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐	
๐๓ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐	
๐๔ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐	
๐๕ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	
๐๖ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๐๐.๐๐	
๐๗ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐๐.๐๐	
๐๘ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐	
๐๙ คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐.๐๐	
๐๑๐ E-Service	๑๐๐.๐๐	
๐๑๑ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐	จุดที่ยังพัฒนา ๐๑๔: แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๐๑๕: รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แนวทางแก้ไขและพัฒนา ๑. ตรวจสอบปรับปรุงเนื้อหาแผนบริหารงานบุคคลและรายงานผลให้มีมิติครอบคลุมครบทุกด้านตามเกณฑ์หรือไม่ทั้งการสรรหา การพัฒนา และการสร้างขวัญกำลังใจ ๒. ในรายงานผล (๐๑๕) ต้องเขียนระบุผลลัพธ์เชิงสถิติ และ ข้อเสนอแนะ/ทิศทางการปรับปรุง ในปีถัดไปด้วย เพื่อให้ได้คะแนนเต็ม ๓. ก่อนปิดระบบการส่งตรวจ ให้แต่งตั้งคณะทำงานภายในร่วมกัน "Check cross-link" (สุมกดลิงก์ URL ทุกข้อ) เพื่อป้องกันปัญหาลิงก์เสียหรือเข้าถึงไม่ได้
๐๑๒ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๐.๐๐	
๐๑๓ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๐.๐๐	
๐๑๔ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๕๐.๐๐	
๐๑๕ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๕๐.๐๐	
๐๑๖ ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐	
๐๑๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
๐๑๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
๐๑๙ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
๐๒๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต มีผลคะแนนตัวชี้วัดเท่ากับ ๙๐.๐๐ คะแนน

ข้อคำถาม	ค่าคะแนน	ผลการวิเคราะห์
0๒๑ ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	จุดที่ต้องปรับปรุงอย่างเร่งด่วน 0๒๘: รายงานผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริม วัฒนธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แนวทางแก้ไขและพัฒนา ๑. จัดทำสรุปผลการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริม วัฒนธรรมให้ชัดเจนเนื้อหาต้องสอดคล้องกับ 0๒๗: นำมาตรการหรือโครงการที่เคยประกาศไว้ใน ข้อ 0๒๗ ของปีที่ผ่านมา มารายงานว่าได้ทำ อะไรไปบ้างแล้ว ๒. มีข้อมูลเชิงประจักษ์: ระบุงผลการดำเนินงาน อย่างเป็นรูปธรรม (เช่น มีผู้เข้าร่วมกี่คน ผล ประเมินความพึงพอใจเป็นอย่างไร) ๓. ระบุงจุดอ่อนและแนวทางพัฒนา: ต้องมีส่วนที่ วิเคราะห์ว่าการดำเนินงานที่ผ่านมามีปัญหาอะไร และมีแผนจะปรับปรุงอย่างไรในปีต่อไป (หาก ขาดส่วนนี้ คะแนนมักจะหายไป) ๔. หลักฐานเชิงประจักษ์: แนบภาพถ่ายกิจกรรม ประกอบรายงานเพื่อความสมบูรณ์
0๒๒ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐	
0๒๓ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้ หรือรับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๐๐.๐๐	
0๒๔ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐๐.๐๐	
0๒๕ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	
0๒๖ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการ ทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐๐.๐๐	
0๒๗ มาตรการส่งเสริมวัฒนธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	
0๒๘ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริม วัฒนธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๐.๐๐	

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุงหรือพัฒนาองค์กรหรือรักษาระดับ

จากการประชุมประจำเดือน เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ได้ร่วมกันพิจารณาเพื่อกำหนดมาตรการไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานในด้าน คุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ ดังนี้

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ การประเมิน ITA	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
มาตรการเพิ่มความโปร่งใสใน งานจัดซื้อจัดจ้าง	ตัวชี้วัดที่ ๑๒, ๑๓ (๐ คะแนน) - ขาดการเปิดเผยสรุปความก้าวหน้าปี ปัจจุบัน - รายงานผลปีที่ผ่านมาไม่ครบถ้วน หรือ ลิงก์ใช้งานไม่ได้ - รายงานผลปีที่ผ่านมาไม่ครบถ้วน	๑. จัดทำปฏิทินอัปเดตข้อมูลการจัดซื้อจัด จ้าง/จัดหาพัสดุเป็นประจำทุกเดือน ๒. ใช้แบบฟอร์ม สสร. ๑ หรือตารางสรุป ความก้าวหน้าเผยแพร่บนเว็บไซต์หลัก ๓. จัดทำเล่มรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณที่ผ่านมาให้เสร็จสิ้น และนำขึ้นระบบ	ตลอดปีงบประมาณ (เน้นหนัก ไตรมาส ๑ - ๒)	กองคลัง (งานพัสดุ)
มาตรการปรับปรุงระบบ บริหารงานบุคคล	ตัวชี้วัดที่ ๑๔, ๑๕ (๕๐ คะแนน) - แผนหรืองานบุคคลเปิดเผยแล้ว แต่ เนื้อหายังไม่ครบองค์ประกอบย่อยตามที่ ป.ป.ช. กำหนด	๑. ตรวจสอบ "องค์ประกอบข้อมูล" แผนงานบุคคลให้ครบ ๕ ด้าน (การสรรหา, พัฒนา, ประเมินผล, ให้คุณให้โทษ, และ สิทธิประโยชน์) ๒. เขียนรายงานผลการดำเนินงานบุคคลปีที่ ผ่านมา โดยต้องระบุ "ปัญหา/อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา" เพิ่มเติมลงใน เล่มรายงาน	ไตรมาส ๑ - ๒ (ก่อนปิด ระบบ OIT)	สำนักปลัด อบต. (งานบริหารงาน บุคคล)

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ การประเมิน ITA	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
โครงการขับเคลื่อนและ สรุปผลมาตรการส่งเสริมความ โปร่งใสภายใน	ตัวชี้วัดที่ ๒๘ (๐ คะแนน) - มีการตั้งมาตรการ (O๒๗ ได้เต็ม) แต่ ขาดการทำ "รายงานสรุปผล" การนำ มาตรการไปใช้จริง	๑. รวบรวมข้อมูล หลักฐาน และรูปภาพ กิจกรรมที่ อบต. ได้ทำตามมาตรการภายใน ๒. จัดทำรูปเล่ม "รายงานผลการดำเนินงาน เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี"นำเสนอผู้บริหารลงนาม และ อัปโหลดขึ้นเว็บไซต์ในหัวข้อที่ชัดเจน	ไตรมาส ๒ (ช่วงรวบรวม ผลงานปีที่ผ่านมา)	สำนักปลัด / คณะทำงาน ITA
กิจกรรมตรวจสอบและเฝ้า ระวังข้อมูลบนเว็บไซต์องค์กร	ตัวชี้วัดที่ ๑ - ๑๑, ๑๖ - ๒๐ (๑๐๐ คะแนน) - ขาดการเปิดเผยสรุปความก้าวหน้าปี ปัจจุบัน - รายงานผลปีที่ผ่านมาไม่ครบถ้วน หรือ ลิงก์ใช้งานไม่ได้ - รายงานผลปีที่ผ่านมาไม่ครบถ้วน	๑. จัดทำปฏิทินอัปเดตข้อมูลการจัดซื้อจัด จ้าง/จัดหาพัสดุเป็นประจำทุกเดือน ๒. ใช้แบบฟอร์ม สขร. ๑ หรือตารางสรุป ความก้าวหน้าเผยแพร่บนเว็บไซต์หลัก ๓. จัดทำเล่มรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณที่ผ่านมาให้เสร็จสิ้น และนำขึ้นระบบ	ตลอดปีงบประมาณ (เน้นหนัก ไตรมาส ๑ - ๒)	กองคลัง (งานพัสดุ)
กิจกรรมขับเคลื่อนวัฒนธรรม สุจริตองค์กร (No Gift Policy & Risk Management)	ตัวชี้วัดที่ (๒๑ - ๒๗) (๑๐๐ คะแนน) - แผนป้องกันการทุจริตและการประเมิน ความเสี่ยงทำได้ถูกต้องครบถ้วน	๑. จัดกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy ถ่ายภาพกิจกรรมและทำข่าว ประชาสัมพันธ์ ๒. ประชุมคณะทำงานเพื่อประเมินความ เสี่ยงทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ล่วงหน้า ๓. บันทึกสถิติเรื่องร้องเรียนทุจริตและ รายงานการรับทรัพย์สินอย่างเป็นระบบแม้ จะมียอดเป็นศูนย์ (๐)	ไตรมาส ๑ - ๒	ทุกกอง/ฝ่าย (โดยมีสำนักปลัดเป็น แกนกลาง)