

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับ
การประเมินผลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม อำเภอบึงพินิจ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

ลำดับ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ การประเมิน ITA สอดคล้องกับ มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.๑	การปฏิบัติหรือให้บริการแก่ บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา	มีบุคลากรภายในหน่วยงานเห็นว่า เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ตามคู่มือหรือ แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการ ขอรับบริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวแก่ บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม โดยได้ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ องค์การ บริหารส่วนตำบลท่าข้ามควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือ แนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบ อื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และ ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความ เหมาะสมต่อไป	- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทุกภารกิจ จัดทำคู่มือหรือ แนวทางการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือแนวทางการ ให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ อย่าง น้อย ๑ งาน และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือ ดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบทางเว็บไซต์ และนำมาจัดทำเป็นสื่อใน รูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทาง ออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตาม ความเหมาะสม - กรณีมีหน่วยงานกลางได้จัดทำคู่มือหรือแนว ทางการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือแนวทางการ ให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อใน ภารกิจงานใด ตำแหน่งใดไว้แล้ว ให้นำคู่มือนั้น เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ทุกภารกิจงานจัดทำ ข้อมูลในส่วนงาน ตนเอง - สำนักปลัด อบต. - กองคลัง - กองช่าง

ลำดับ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ การประเมิน ITA สอดคล้องกับ มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.๒	การปฏิบัติหรือการให้บริการอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ	มีบุคลากรภายในหน่วยงานเห็นว่า เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติแก่บุคคลภายนอกอย่างเป็นธรรม (๒) เท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการขอรับบริการโดยละเอียด และจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด	- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทุกภารกิจ ได้พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เผยแพร่ทางเว็บไซต์ เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น รวมทั้งระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการโดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๘	ทุกภารกิจงานจัดทำ ข้อมูลในส่วนงาน ตนเอง - สำนักปลัด อบต. - กองคลัง - กองช่าง

ลำดับ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ การประเมิน ITA สอดคล้องกับ มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.๓	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มี การเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	มีบุคลากรภายในหน่วยงานเห็นว่า เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานไม่มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ให้บุคลากรภายใน หน่วยงาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด	- เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ปฏิบัติงาน และให้บริการ โดยต้องไม่มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้บุคคลนอก โดยให้ รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๘	ทุกภารกิจงานจัดทำ ข้อมูลในส่วนงาน ตนเอง - สำนักปลัด อบต. - กองคลัง - กองช่าง

๒. ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

ลำดับ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ การประเมิน ITA สอดคล้องกับ มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ช่วง ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒.๑	การใช้งบประมาณให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์	บุคลากรภายในหน่วยงานเห็นว่า หน่วยงานมีการใช้งบประมาณเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม จัดให้บุคลากรภายใน หน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้ บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน	- เจ้าหน้าที่งบประมาณและ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายการ จัดทำงบประมาณประจำปี จัดให้ มีการประชุมซักซ้อมการจัดทำ งบประมาณประจำปี และ ดำเนินการต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ - ก่อนการเบิกจ่ายเงินตาม งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณให้หน่วยงานผู้เบิกยื่น แผนการใช้จ่ายเงินต่อหน่วยงาน คลังทุกสามเดือน ทั้งนี้ ให้เป็นไป ตามแบบที่กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นกำหนด เพื่อให้ เป็นไป ตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับ เงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ทุกภารกิจงาน จัดทำข้อมูลใน ส่วนงานตนเอง - สำนักปลัด อบต. - กองคลัง - กองช่าง

ลำดับ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ การประเมิน ITA สอดคล้องกับ มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไข เพิ่มเติม	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ทุกภารกิจงานจัดทำ ข้อมูลในส่วนงาน ตนเอง - สำนักปลัด อบต. - กองคลัง - กองช่าง

๓. ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ การประเมิน ITA สอดคล้องกับ มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓.๑	การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง	มีบุคลากรภายในหน่วยงานเห็นว่า เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง (๑๐) โดยองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้ามได้ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือที่ได้รับมอบหมายของส่วนราชการที่เป็นเจ้าของทรัพย์สินจัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติงานระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบกฎหมายกำหนด	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ทุกภารกิจงานจัดทำ ข้อมูลในสวนงาน ตนเอง - สำนักปลัด อบต. - กองคลัง - กองช่าง
๓.๒	การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว	บุคลากรภายในหน่วยงานเห็นว่า เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานไม่มีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (๑๑) ดังนั้น โดย องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้ามได้ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้ง ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ และควรระบุขั้นตอนหรือแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการ	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือที่ได้รับมอบหมายของส่วนราชการที่เป็นเจ้าของทรัพย์สินจัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติงานระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการอย่างชัดเจน ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบกฎหมายกำหนด - ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น จัดทำบันทึกข้อความแจ้งเวียน ลงในไลน์กลุ่มหน่วยงาน ฯลฯ		

ลำดับ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ การประเมิน ITA สอดคล้องกับ มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือผ่านช่องทาง ประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงภายในหน่วยงาน และ ควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อ ป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว		ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ทุกภารกิจงานจัดทำ ข้อมูลในส่วนงาน ตนเอง - สำนักปลัด อบต. - กองคลัง - กองช่าง

๔. ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

ลำดับ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ การประเมิน ITA สอดคล้องกับ มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔.๑	การปฏิบัติหรือให้บริการแก่ บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงาน เห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ กำหนด (๔๑) ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่า ข้าม ได้ระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด รวมถึงจัดทำคู่มือการขอรับบริการ และ ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้ามควรนำ ข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมา จัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อ การอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้าย ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือ เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือ จุด ประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม	- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทุกภารกิจ จัดทำคู่มือหรือ แนวทางการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือแนวทางการ ให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ อย่าง น้อย ๑ งาน และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือ ดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบทางเว็บไซต์ และนำมาจัดทำเป็นสื่อใน รูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทาง ออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตาม ความเหมาะสม - กรณีมีหน่วยงานกลางได้จัดทำคู่มือหรือแนว ทางการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือแนวทางการ ให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อใน ภารกิจงานใด ตำแหน่งใดไว้แล้วให้นำคู่มือนั้น เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ทุกภารกิจงานจัดทำ ข้อมูลในส่วนงาน ตนเอง - สำนักปลัด อบต. - กองคลัง - กองช่าง

๕. ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ลำดับ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ การประเมิน ITA สอดคล้องกับ มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๕.๑	การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่ หลากหลาย	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงาน บางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล ของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่ เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้น ยังขาดความชัดเจนเพียงพอ (e๔) ดังนั้น องค์การ บริหารส่วนตำบลท่าข้ามควรมีการเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่ หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้ งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานใน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็น ปัจจุบัน	- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทุกภารกิจ จะต้องเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของตนเองให้เป็น ปัจจุบัน ภายใน ๗ วัน หลังจากผู้บริหารท้องถิ่นลง นามทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่น ๆ เช่น ทำหนังสือแจ้งผู้นำท้องถิ่น ผู้นำท้องที่ ปิด ประกาศบนบอร์ด ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วน ตำบลท่าข้าม ทางไลน์กลุ่ม เป็นต้น - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์ จัดทำข้อมูล และปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - จัดให้มีการอบรมถ่ายทอดความรู้วิธีการนำข้อมูล ข่าวสารเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ทุกภารกิจงานจัดทำ ข้อมูลในส่วนงาน ตนเอง - สำนักปลัด อบต. - กองคลัง - กองช่าง
๕.๒	จัดทำช่องทางให้ผู้รับบริการ สามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็น ต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงาน บางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน (e๖) ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้ามควร มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถาม ข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมถึง ควรสื่อสาร ข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่าย สังคมออนไลน์ เช่น Facebook ที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย	- จัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถาม ข้อมูล และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่มี ลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง นอกจากนี้ เผยแพร่ช่องทางในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถ สังเกตเห็นได้ง่ายและสะดวกในการใช้งานผ่านสื่อ ออนไลน์ เช่น ทางเว็บไซต์ ไลน์กลุ่ม เป็นต้น	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ทุกภารกิจงานจัดทำ ข้อมูลในส่วนงาน ตนเอง - สำนักปลัด อบต. - กองคลัง - กองช่าง

๕. ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

ลำดับ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ การประเมิน ITA สอดคล้องกับ มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๕.๑	การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร (๔๗) ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้ามควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำประกาศเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หรือมีหนังสือแจ้งให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น การประชุมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การประชุมต่าง ๆ เป็นต้น - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ แต่สาธารณชนเพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ แนะนำ เสนอความคิดเห็นต่าง ๆ	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ทุกภารกิจงานจัดทำข้อมูลในส่วนงานตนเอง - สำนักปลัด อบต. - กองคลัง - กองช่าง

ลำดับ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ การประเมิน ITA สอดคล้องกับ มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๕.๒	การปรับปรุงการดำเนินงานหรือ โครงการเพื่อตอบสนองต่อ ประชาชน	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงาน บางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มี การปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อ ตอบสนองต่อประชาชนเท่าที่ควร (๔๘) ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้ามควรเปิดโอกาสให้ ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมใน การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่าน การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และ เผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามา มีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ ด้วย รวมถึงนำผลจากการมีส่วนร่วมไปกำหนด โครงการหรือกิจกรรมเพื่อดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการประจำปี และรายงาน ความก้าวหน้าให้สาธารณชนได้รับทราบ อีกทั้ง ควรเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ – สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางเพื่อให้ ประชาชนได้มีช่องทางติดต่อสอบถามหรือสะท้อน ความคิดเห็นให้กับหน่วยงาน	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำประกาศเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์หรือมีหนังสือแจ้งให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงาน เช่น การประชุมจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น การประชุมต่าง ๆ เป็นต้น - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ผลการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ แต่ สาธารณชนเพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามา มีส่วนร่วมในการตรวจสอบ แนะนำ เสนอความ คิดเห็นต่าง ๆ	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ทุกภารกิจงานจัดทำ ข้อมูลในส่วนงาน ตนเอง - สำนักปลัด อบต. - กองคลัง - กองช่าง

ลำดับ	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ การประเมิน ITA สอดคล้องกับ มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๕.๒	การปรับปรุงการดำเนินงานหรือ โครงการเพื่อตอบสนองต่อ ประชาชน	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงาน บางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มี การปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อ ตอบสนองต่อประชาชนเท่าที่ควร (๔๘) ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้ามควรเปิดโอกาสให้ ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมใน การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่าน การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และ เผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามา มีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ ด้วย รวมถึงนำผลจากการมีส่วนร่วมไปกำหนด โครงการหรือกิจกรรมเพื่อดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการประจำปี และรายงาน ความก้าวหน้าให้สาธารณชนได้รับทราบ อีกทั้ง ควรเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ – สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางเพื่อให้ ประชาชนได้มีช่องทางติดต่อสอบถามหรือสะท้อน ความคิดเห็นให้กับหน่วยงาน	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำประกาศเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์หรือมีหนังสือแจ้งให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงาน เช่น การประชุมจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น การประชุมต่าง ๆ เป็นต้น - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ผลการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ แต่ สาธารณชนเพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามา มีส่วนร่วมในการตรวจสอบ แนะนำ เสนอความ คิดเห็นต่าง ๆ	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	ทุกภารกิจงานจัดทำ ข้อมูลในส่วนงาน ตนเอง - สำนักปลัด อบต. - กองคลัง - กองช่าง