

แบบรายงาน  
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม  
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลจอมม่วง  
อำเภอศิลาลาด จังหวัดศรีสะเกษ

ตุลาคม ๒๕๖๕

## การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

### หลักการประเมิน

แนวคิด “Open to Transparency” ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITA ที่มาจาก “เปิด” ๒ ประการ คือ “เปิดเผยข้อมูล” ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้ทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และ “เปิดโอกาส” ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐผ่านการประเมิน ITA ซึ่งการ “เปิด” ทั้ง ๒ ประการข้างต้นนั้นจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินปฏิบัติเพียงเพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๔ ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ต่อไป

### เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือในการประเมินประกอบด้วย ๓ เครื่องมือ ดังนี้

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเองใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

๓. แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล(ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานการบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

## หลักเกณฑ์การประเมินผล

### ๑. การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบ IIT	แบบ EIT	แบบ OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	-	-	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ
น้ำหนักแบบสำรวจ	ร้อยละ 30	ร้อยละ 30	ร้อยละ 40
<b>คะแนนรวม</b>	<b>ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก</b>		

### ๒. คะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะมี ๒ ลักษณะ คือ ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และระดับผลการประเมิน (Rating Score) โดยจำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
95.00 – 100	AA
85.00 – 94.99	A
75.00 – 84.99	B
65.00 – 74.99	C
55.00 – 64.99	D
50.00 – 54.99	E
0 – 49.99	F

### ๓. ผลการประเมินตามเป้าหมาย

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

**ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลจอมม่วง**

**คะแนนภาพรวมหน่วย องค์การบริหารส่วนตำบลจอมม่วง : ๘๒.๗๕ คะแนน ระดับผลการประเมิน**

องค์การบริหารส่วนตำบลจอมม่วง ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

**การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน**

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๙๐.๕๗	ผ่านเกณฑ์
๒	IIT	การใช้งบประมาณ	๘๓.๘๖	ไม่ผ่านเกณฑ์
๓	IIT	การใช้อำนาจ	๘๖.๙๕	ผ่านเกณฑ์
๔	IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๘๔.๗๖	ไม่ผ่านเกณฑ์
๕	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๔.๑๖	ไม่ผ่านเกณฑ์
๖	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๐.๑๖	ไม่ผ่านเกณฑ์
๗	EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๗๐.๗๕	ไม่ผ่านเกณฑ์
๘	EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๗๐.๖๖	ไม่ผ่านเกณฑ์
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๗๑.๒๒	ไม่ผ่านเกณฑ์
๑๐	OIT	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐	ผ่านเกณฑ์

**๑. ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน**

☞ ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

**๑) ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ๘๓.๘๖ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์**

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
IIT	<b>การใช้งบประมาณ</b>	<b>๘๓.๘๖</b>	
ประเด็นการประเมิน	๗ ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๖๖.๘๓ ๖๖.๘๓	หน่วยงานต้องแจ้งในที่ประชุมพนักงานส่วนตำบลและเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อสร้างความเข้าใจแก่บุคคลภายในหน่วยงาน

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
IIT	<b>การใช้งานงบประมาณ</b>	<b>๘๓.๘๖</b>	
ประเด็นการประเมิน	๑๒ หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	๗๖.๑๑	หน่วยงานต้องประชาสัมพันธ์การใช้จ่ายงบประมาณ และเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ สามารถสอบถาม ทักท้วงได้และหากการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไประเบียบกฎหมาย ก็สามารถนำไปสู่การร้องเรียนได้
	<input type="checkbox"/> สอบถาม	๗๕.๗๓	
	<input type="checkbox"/> ทักท้วง	๗๖.๘๗	
	<input type="checkbox"/> ร้องเรียน	๗๕.๗๓	

๒) ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๘๔.๗๖ คะแนน ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
IIT	<b>การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</b>	<b>๘๔.๗๖</b>	
ประเด็นการประเมิน	๑๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๗๖.๘๗	หน่วยงานควรเพิ่มช่องทางอำนวยความสะดวกในการอนุญาตให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ไปปฏิบัติงานของหน่วยงาน
	<input type="checkbox"/> ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๗๖.๘๗	
	๑๒๑ ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๘๓.๕๐	หน่วยงานควรเพิ่มความรัดกุมและสร้างมาตรฐานในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ มีการขออนุญาตอย่างถูกต้องก่อนนำไปใช้งาน และสามารถติดตามทรัพย์สินนั้นกลับมาคืนได้ ไม่ให้เกิดการสูญหาย
<input type="checkbox"/> ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๘๓.๕๐		
	๑๒๓ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๗๖.๘๐	หน่วยงานควรมีการประชาสัมพันธ์และทำความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อให้เกิดการปฏิบัติที่ถูกต้อง
	<input type="checkbox"/> ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๗๖.๘๐	

## ๒. ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

☞ ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

### ๑) ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ๘๐.๑๖ คะแนน ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
EIT	<b>คุณภาพการดำเนินงาน</b>	๘๐.๑๖	
ประเด็นการประเมิน	E๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	๖๙.๙๗	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องศึกษา ทำความเข้าใจและให้บริการในหน้าที่ เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด
	<input type="checkbox"/> เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	๖๘.๙๗	
	<input type="checkbox"/> เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๗๐.๙๗	
	E๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	๗๔.๙๗	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานไม่ควรเลือกปฏิบัติงาน/การให้บริการแก่คนรู้จัก/ไม่รู้จัก แต่ควรให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน
	<input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	๗๔.๙๗	
	E๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน มากน้อยเพียงใด	๗๗.๙๑	ควรมีการประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ เฟซบุ๊ก และอื่นๆ ที่เป็นสื่อกลางในการประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้มาบริการ
	<input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน มากน้อยเพียงใด	๗๗.๙๑	
	E๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด		หน่วยงานต้องดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก
<input type="checkbox"/> หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด	๗๗.๙๗		

๒) ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร ๗๔.๐๘ คะแนน ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
EIT	<b>ประสิทธิภาพการสื่อสาร</b>	๗๔.๐๘	
ประเด็นการประเมิน	E๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	๗๘.๐๐	เปิดให้บริการช่องทางออนไลน์หลายช่องทาง ประชาสัมพันธ์วิธีการใช้ช่องทางออนไลน์ ปรับปรุงการเข้าสู่บริการออนไลน์ให้ง่ายขึ้น
	<input type="checkbox"/> เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	๗๘.๐๐	
	<input type="checkbox"/> มีช่องทางหลากหลาย	๗๘.๐๐	
	E๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๖๗.๘๘	ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงช่องทางบริการออนไลน์ และประชาสัมพันธ์กิจกรรมการมีส่วนร่วมต่างๆ ลงในเว็บไซต์
	<input type="checkbox"/> หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๖๗.๘๘	
	E๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่	๘๔.๘๕	เปิดให้บริการแสดงความคิดเห็นผ่านช่องทางออนไลน์ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ
	<input type="checkbox"/> หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่	๘๔.๘๕	
	E๙ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๖๙.๙๗	จัดให้มีเจ้าหน้าที่รับเรื่องและประสานงานไปยังเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับภาระงานเพื่อตอบคำถามแก่ผู้มาติดต่อราชการอย่างรวดเร็ว
	<input type="checkbox"/> หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๖๙.๙๗	
	E๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่	๖๙.๗๐	จัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริต พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการร้องเรียน
<input type="checkbox"/> หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่	๖๙.๗๐		

๓) ตัวชี้วัดการปรับปรุงการทำงาน ๗๐.๖๖ คะแนน ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
EIT	<b>ประสิทธิภาพการสื่อสาร</b>	๗๐.๘๘	
ประเด็นการประเมิน	E๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	๗๐.๘๘	แจ้งประชาสัมพันธ์การปรับปรุงการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ และเผยแพร่ลงในช่องทางออนไลน์
	<input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	๗๐.๘๘	
	E๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๗๐.๙๑	แจ้งประชาสัมพันธ์การปรับปรุงการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ และเผยแพร่ลงในช่องทางออนไลน์
	<input type="checkbox"/> หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๗๐.๙๑	
	E๑๓ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่	๗๘.๗๙	แจ้งประชาสัมพันธ์การปรับปรุงการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ และเผยแพร่ลงในช่องทางออนไลน์
	<input type="checkbox"/> หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่	๗๘.๗๙	
	E๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๖๓.๘๒	เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น และเผยแพร่ลงในช่องทางออนไลน์
	<input type="checkbox"/> หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๖๓.๘๒	
	E๑๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๖๘.๙๑	ปฏิบัติงานตามมาตรการป้องกันการทุจริตและเผยแพร่ลงในเว็บไซต์
	<input type="checkbox"/> หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๖๘.๙๑	



### ๓. ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

☞ ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

#### ๑) ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล ๗๑.๒๒ คะแนน ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
OIT	<b>การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล</b>		
ประเด็นการประเมิน	ข้อ ๐๘ Q&A	○	จัดให้มีการจ้างเหมาทำเว็บไซต์มีการอัปเดตเว็บไซต์ให้ทันสมัย สถานการณ์ปัจจุบัน และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน
	ข้อ ๐๙ Social Network	○	จัดให้มีการจ้างเหมาทำเว็บไซต์มีการอัปเดตเว็บไซต์ให้ทันสมัย สถานการณ์ปัจจุบัน และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน
	<b>การให้บริการ</b>		
	ข้อ ๐๑๕ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	○	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดทำสถิติการให้บริการ มีการบันทึกทำสถิติการให้บริการ
	ข้อ ๐๑๗ E-Service	○	เปิดให้บริการออนไลน์ผ่านหน้าเว็บไซต์และช่องทางเฟสบุ๊ก
	<b>การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</b>		
	ข้อ ๐๒๒ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	○	จัดให้มีการจ้างเหมาทำเว็บไซต์มีการอัปเดตเว็บไซต์ให้ทันสมัย สถานการณ์ปัจจุบัน และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน
	<b>การจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต</b>		
	ข้อ ๐๓๐ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	○	จัดให้มีการจ้างเหมาทำเว็บไซต์มีการอัปเดตเว็บไซต์ให้ทันสมัย สถานการณ์ปัจจุบัน และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน
ข้อ ๐๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	○	จัดให้มีการจ้างเหมาทำเว็บไซต์มีการอัปเดตเว็บไซต์ให้ทันสมัย สถานการณ์ปัจจุบัน และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน	

เครื่องมือ การประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
OIT	การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล		
	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม		
	ข้อ ๐๓๒ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	๐	จัดให้มีการจ้างเหมาทำเว็บไซต์มีการอัปเดตเว็บไซต์ให้ทันสถานการณ์ปัจจุบัน มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นผ่านช่องทางออนไลน์
	ข้อ ๐๓๓ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๐	เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาด้านต่างๆ และประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์

**๔. ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน**

☞ ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

**๑) ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ๙๐.๘๐ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์**

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
IIT	<b>การปฏิบัติหน้าที่</b>	<b>๙๐.๘๐</b>	
ประเด็นการประเมิน	i๓ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร <input type="checkbox"/> มุ่งผลสำเร็จของงาน <input type="checkbox"/> ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว <input type="checkbox"/> พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง	๘๗.๙๐  ๘๙.๐๐ ๘๗.๙๐ ๘๖.๘๐	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสำเร็จของงาน ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และอุทิศตนในการทำงานยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
	i๔ บุคลากรในหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ <input type="checkbox"/> เงิน <input type="checkbox"/> ทรัพย์สิน <input type="checkbox"/> ประโยชน์อื่นๆที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	๑๐๐  ๑๐๐ ๑๐๐	
	i๕ นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันมาในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้หรือไม่ <input type="checkbox"/> เงิน <input type="checkbox"/> ทรัพย์สิน <input type="checkbox"/> ประโยชน์อื่นๆที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่นการลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	๑๐๐  ๑๐๐ ๑๐๐	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้บริการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และรักษาระดับในประเด็นการรับทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นๆที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง มีการจัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และกำชับให้ทุกคนนำไปสู่การปฏิบัติ มีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอสร้างเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่มีความซื่อสัตย์สุจริต

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
IIT	การปฏิบัติหน้าที่(ต่อ)	๙๐.๘๐	
ประเด็นการประเมิน	i๖ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่ <input type="checkbox"/> เงิน <input type="checkbox"/> ทรัพย์สิน <input type="checkbox"/> ประโยชน์อื่นๆที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	๑๐๐  ๑๐๐ ๑๐๐ ๑๐๐	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานไม่มีการให้ เงินทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นๆ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชนเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หน่วยงานควรรักษาระดับและส่งเสริมกำกับเจ้าหน้าที่ทุกคนในองค์กรให้รักษามาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติตนให้ดีขึ้นต่อไป

**๒) ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ๘๖.๙๕ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์**

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
IIT	การใช้อำนาจหน้าที่	๘๖.๙๕	
ประเด็นการประเมิน	i๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุรส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๔.๕๐	ผู้บริหารหน่วยงานไม่ควรมีคำสั่งให้บุคลากรในหน่วยงานทำธุรส่วนตัวหรืองานส่วนตัว ควรรักษามาตรฐานไว้
	i๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	หน่วยงานดำเนินงานตามระเบียบกฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วไป ผู้บริหารไม่ควรมีการสั่งการให้บุคลากรในหน่วยงานทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือผิดระเบียบกฎหมาย ควรรักษามาตรฐานไว้
	i๑๘ การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ <input type="checkbox"/> มีการซื้อขายตำแหน่ง <input type="checkbox"/> เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	๙๕.๖๐ ๙๖.๕๐ ๙๖.๗๐ ๙๔.๕๐	ควรรักษามาตรฐานการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบกฎหมาย

## ๕. ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล ๑๐๐ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

☞ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
๐๑ - ๐๖ ข้อมูลพื้นฐาน	๑๐๐	หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลด้านโครงสร้างองค์กรข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ข้อมูลการติดต่อ กฎหมายที่เกี่ยวข้องบนเว็บไซต์ของหน่วยงานครบถ้วน คุ้มครองมาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
๐๗ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐	หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร ในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องผ่านทางเว็บไซต์ หน่วยงาน Facebook หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ และเสียงตามสาย อย่างสม่ำเสมอ คุ้มครองมาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง
๐๑๐ - ๐๑๒ แผนการดำเนินงาน	๑๐๐	หน่วยงานมีการจัดทำแผนการดำเนินงานเป็นประจำทุกปี และมีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง (รอบ ๖ เดือน) และมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารและประกาศให้ประชาชนทราบผ่านทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์หน่วยงาน ครบถ้วน คุ้มครองมาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง
๐๑๓ การปฏิบัติงาน	๑๐๐	หน่วยงานได้จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์และแจ้งเวียนในหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรได้รับทราบ
๐๑๔, ๐๑๖ การให้บริการ	๑๐๐	หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้ - แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยมีการแสดงงบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และ งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย - มีการแสดงความก้าวหน้าในการใช้จ่ายงบประมาณ และ รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ - รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตลอดทั้งปี ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไปคุ้มครองมาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

ข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
๐๑๘ - ๐๒๐ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑๐๐	<p>หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและมีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยมีการแสดงงบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย</li> <li>- มีการแสดงความก้าวหน้าในการใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ</li> <li>- รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตลอดทั้งปี ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไป</li> </ul> <p>ควรรักษามาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง</p>
๐๒๓ - ๐๒๔ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	<p>หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปี โดยมีการแสดงรายละเอียดโครงการ วงเงินงบประมาณ และระยะเวลาที่คาดว่าจะซื้อหรือจ้าง</li> <li>- เผยแพร่ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> <li>- เผยแพร่ข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน</li> <li>- รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุในภาพรวมตลอดปีงบประมาณ โดยแสดงรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ ปัญหาและอุปสรรค พร้อมข้อเสนอแนะ</li> </ul> <p>ควรรักษามาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง</p>
๐๒๕ - ๐๒๘ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	<p>หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล มีแผนพัฒนาบุคลากร</li> <li>- มีการดำเนินการ ขับเคลื่อนตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</li> <li>- มีการเผยแพร่ประกาศหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานการบริหารงานบุคคล ก.อบต. ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ หรือ ก.กลาง ที่ยังใช้บังคับอยู่ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร และการให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> <li>- มีการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะ</li> </ul> <p>ควรรักษามาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง</p>

ข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
๐๒๙ -การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๑๐๐	<p>หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคู่มือและแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน ขั้นตอน/วิธีการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน ส่วนงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ระยะเวลาในการดำเนินการ</li> <li>- มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีวิธีการที่ง่าย สะดวก ขั้นตอนไม่ยุ่งยาก และไม่ก่อผลร้ายกับผู้แจ้งเบาะแส เป็นช่องทางออนไลน์ ปรากฏบนหน้าเว็บไซต์หลัก เป็นช่องทางของหน่วยงานโดยตรงและเป็นช่องทางสำหรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตโดยเฉพาะ</li> </ul>
๐๓๒ – ๐๓๓ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐	<p>หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานและ facebook หน่วยงาน</li> <li>- มีการจัดกิจกรรมที่บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น ร่วมเป็นคณะกรรมการในการดำเนินงานต่างๆ ร่วมประชุม ร่วมวางแผน ร่วมประเมินผลงบประมาณที่ใช้ ปัญหาและอุปสรรค พร้อมข้อเสนอแนะควรรักษามาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>
๐๓๔ – ๐๓๕ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	๑๐๐	<p>หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการแสดงนโยบายไม่รับของขวัญ (NO Gift Policy)</li> <li>- ผู้บริหารสูงสุดเห็นความสำคัญและเข้าร่วมกิจกรรมในการพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานและมีการนำนโยบาย NO Gift Policy ไปสู่การปฏิบัติควรรักษามาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>
๐๓๖ – ๐๓๗ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต	๑๐๐	<p>หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการรายงานและนำแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> <li>- มีการดำเนินการตามมาตรการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตควรรักษามาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>
๐๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	๑๐๐	<p>หน่วยงานมีการมีการจัดโครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและการต่อต้านการทุจริต ให้กับผู้บริหารสมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลควรรักษามาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง</p>

ข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
๐๓๙ - ๐ ๔๑ แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต	๑๐๐	หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้ - มีการจัดทำแผนป้องกันการทุจริตประจำปี - มีการดำเนินการตามแผน - รายงานผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม แสดงรายละเอียดการใช้งบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ให้ผู้บริหาร และเผยแพร่ให้ ประชาชนทราบ
๐๔๒ - ๐๔๓ มาตรการภายในเพื่อ ป้องกันการทุจริต	๑๐๐	หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้ - มีการนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา มาวิเคราะห์ ข้อบกพร่องจุดอ่อนที่ จะต้องแก้ไขเร่งด่วน และประเด็นที่ต้องมีการพัฒนาให้ดีขึ้น แล้วนำผลเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการและในการประชุม ประจำเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อหาแนว ทางแก้ไข เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น - มีการรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสให้ผู้บริหารทราบและเผยแพร่บน เว็บไซต์ของหน่วยงาน



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลจอมม่วง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลจอมม่วง ดังนี้

เครื่องมือการประเมิน IIT

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ตัวชี้วันที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	บุคลากรของ อบต. จอมม่วงทุกตำแหน่ง	๑. ประกาศมาตรฐานจริยธรรมพนักงาน ๒. เจ้าหน้าที่ทุกคนจะต้องปฏิบัติงานบนมาตรฐานจริยธรรม พนักงาน ๓. เจ้าหน้าที่ทุกคนจะต้องปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔. เจ้าหน้าที่ทุกคนจะต้องจัดทำแบบประเมินผลงานเพื่อประเมิน ตนเองและเสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงาน	๑. เจ้าหน้าที่ทุกคนจะต้องจัดทำแบบ ประเมินผลงานเพื่อประเมินตนเองและเสนอ ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ และประเมินผลการปฏิบัติงานตามรอบประเมิน
ตัวชี้วันที่ ๒ การใช้งบประมาณ	กองคลัง	๑. หน่วยงานต้องมีการประชาสัมพันธ์การจัดทำงบประมาณให้ พนักงานทราบ ๒. หน่วยงานต้องเปิดโอกาสให้พนักงานส่วนตำบลได้มีส่วนร่วมใน การแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ ๓. หากการใช้จ่ายงบประมาณมีเหตุที่น่าสงสัย เจ้าหน้าที่ผู้มีส่วน เกี่ยวข้องสามารถสอบถามและทักท้วงได้ ๔. หากมีข้อสงสัยพนักงานส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องจะบันทึกแจ้งโดย อาศัยข้อเท็จจริงตามระเบียบกฎหมายก็ได้	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะต้องรายงานการใช้ จ่ายงบประมาณทุกไตรมาส ๒. เสนอรายงานต่อผู้บริหาร ๓. เผยแพร่การใช้จ่ายงบประมาณลงในเว็บไซต์
ตัวชี้วันที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ	ทุกสำนัก/กอง	๑. กำหนดขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในงาน ราชการไว้อย่างชัดเจน ๒. จัดทำแบบฟอร์มการยืมทรัพย์สินของทางราชการและเผยแพร่ลงใน เว็บไซต์ ๓. จัดทำทะเบียนคุม ๔. เสนอผู้บริหารเพื่อขอรับอนุญาต	๑. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจัดทำคู่มือแสดง ขั้นตอนการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและ แบบฟอร์มต่าง ๆ เผยแพร่ลงในเว็บไซต์ ๒. สรุปลงสถิติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เสนอผู้บริหารรายไตรมาส

เครื่องมือการประเมิน EIT  
ตัวชี้วันที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
E๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็น ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	ผู้บริหาร สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการติดต่อให้มี มากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์หน่วยงานที่อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ facebook หน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ งบประมาณในส่วนที่ต้องดำเนินการ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ ช่องทางการติดต่อกับหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ ให้ ประชาชนเข้าถึงได้	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปจำนวนช่อง ทางการติดต่อหน่วยงาน และการประชาสัมพันธ์ ช่องทางการติดต่อหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานในทุก ภารกิจงาน และกำกับให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการ ดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง
E๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	ทุกสำนัก/กอง	๑ .เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์ การดำเนินงานในภารกิจของตนเองให้เป็นปัจจุบัน สม่ำเสมอ ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ของ หน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆเพื่อ สร้างการรับรู้สู่บุคคลภายนอกให้มากที่สุด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ ทุกภารกิจงานอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการประชาสัมพันธ์ทุก เดือน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
E๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	ทุกสำนัก/กอง	๑.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการ ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในภารกิจของตนเองให้ เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทาง อื่นๆ เพื่อสร้างการรับรู้สู่บุคคลภายนอกให้มากที่สุด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ ทุกภารกิจงานอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการประชาสัมพันธ์ทุก เดือน
E๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการ ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ ให้บริการแก่ท่าน มากน้อยเพียงใด	ทุกสำนัก/กอง	๑.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการ ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในภารกิจของตนเองให้ เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ ๒. รายงานผู้บริหาร ๓.ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทาง อื่นๆ เพื่อสร้างการรับรู้สู่บุคคลภายนอกให้มากที่สุด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ ทุกภารกิจงานอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการประชาสัมพันธ์ทุก เดือน
E๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดย คำนี้ถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็น หลัก มากน้อยเพียงใด	ทุกสำนัก/กอง	๑. กรณีกิจกรรม/โครงการ หรือการกระทำใดๆ ที่ กระทบต่อความเป็นอยู่ของประชาชน ไม่ว่าจะในทางบวก หรือลบ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลเสนอผู้บริหาร ๓. ผู้บริหารจัดให้มีการประชุมหรือประชาคมเพื่อให้ ประชาชนมีส่วนร่วมในการคิดตัดสินใจในเรื่องนั้น ๆ ๔. ผู้บริหารยื่นข้อเสนอเพื่อลงมติร่วมกัน ๕. ดำเนินการตามมติที่ประชุมประชาคม ๖. เผยแพร่ลงเว็บไซต์	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอน ที่กำหนด ๒. รายงานการดำเนินการให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน ๓. เผยแพร่ลงเว็บไซต์

## ตัวชี้วัดที่ ๗ คุณภาพการดำเนินงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
E๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	ทุกสำนัก/กอง	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการติดต่อให้มากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน ที่อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ facebook หน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้องดำเนินการ</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนเข้าถึงได้</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปจำนวนช่องทางการติดต่อหน่วยงานและการประชาสัมพันธ์ ช่องทางการติดต่อหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p> <p>๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานในทุกภารกิจงาน และกำกับให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง</p>
E๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	ทุกสำนัก/กอง	<p>๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์ การดำเนินงานในภารกิจของตนเองให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ</p> <p>๒. รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ เพื่อสร้างการรับรู้สู่บุคคลภายนอกให้มากที่สุด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ ทุกภารกิจงานอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการประชาสัมพันธ์ทุกเดือน</p>
E๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/ การให้บริการ หรือไม่	ทุกสำนัก/กอง	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ให้หลากหลายช่องทาง หรือช่องทางรับฟังความคิดเห็นบนหน้าเว็บไซต์หน่วยงานตนเอง หรือช่องทางอื่นๆ เช่น เมื่อมีการให้บริการในภารกิจใดแล้วให้ผู้รับบริการ ประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นแก่การให้บริการ</p> <p>๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ถึงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้บุคคลภายนอกรับทราบให้มากที่สุด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้บุคคลภายนอก ทราบอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. ผู้บริหารกำกับติดตามให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นหรือคำติชมในการให้บริการ และให้เจ้าหน้าที่รายงานผู้บริหารทุก ๖ เดือน ภายในเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
E๙ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบ คำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน ได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	ทุกสำนัก/กอง	๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตอบข้อซักถาม โดยจัดให้ มีช่องทางในการตอบข้อซักถามผ่านช่องทางเว็บไซต์ หน่วยงาน โทรศัพท์ หรือไลน์หน่วยงาน ๒. รายงานผู้บริหารทราบในการดำเนินการ ๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทางถามตอบให้บุคคลภายนอก ทราบอย่างทั่วถึง	๑. เจ้าหน้าที่รายงานการประชาสัมพันธ์ช่องทาง ถามตอบให้ผู้บริหารทราบทุก ๖ เดือนภายในเดือน เมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของ เจ้าหน้าที่ทุก ๖ เดือนตามกำหนด
E๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มา ติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานหรือไม่	สำนักปลัด	๑. จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานโดยแยกจากเรื่องร้องเรียนอื่นๆ มากกว่า ๑ ช่องทาง เช่นทางเว็บไซต์หน่วยงาน ทาง โทรศัพท์ ทางไปรษณีย์ ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้บุคคลภายนอกรับทราบ อย่างสม่ำเสมอ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้ผู้บริหารทราบถึง การประชาสัมพันธ์ ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของ เจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
E๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นเล็กน้อยเพียงใด	ทุกสำนัก/กอง	๑. เจ้าหน้าที่ทุกกองจะต้องปรับปรุงการทำงานให้ตรงตามมาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานเผยแพร่ลงในเว็บไซต์	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจงานอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน ๒. ผู้บริหารติดตามการประชาสัมพันธ์ทุกเดือน
E๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้นเล็กน้อยเพียงใด	ทุกสำนัก/กอง	๑. เจ้าหน้าที่ทุกกองจะต้องปรับปรุงการทำงานให้ตรงตามมาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานเผยแพร่ลงในเว็บไซต์	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจงานอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน ๒. ผู้บริหารติดตามการประชาสัมพันธ์ทุกเดือน
E๑๓ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่	ทุกสำนัก/กอง	๑. เปิดให้มีช่องทางบริการ E-Service เช่นการจัดเก็บภาษีต่างๆ ผ่านช่องทางออนไลน์ แจ้งเรื่องร้องทุกข์ผ่านเฟสบุ๊คหรือช่องทางออนไลน์อื่น ๆ ๒. รายงานผู้บริหารรับทราบ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายจัดทำสถิติการให้บริการ ๒. รายงานผู้บริหารทุกเดือน
E๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้นเล็กน้อยเพียงใด	ทุกสำนัก/กอง	๑. เปิดโอกาสให้ผู้มารับบริการได้แสดงความคิดเห็น ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลเสนอผู้บริหาร ๓. ผู้บริหารจัดให้มีการประชุมหรือประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการคิดตัดสินใจในเรื่องนั้น ๆ ๔. ผู้บริหารยื่นข้อเสนอเพื่อลงมติร่วมกัน ๕. ดำเนินการตามมติที่ประชุมประชาคม ๖. เผยแพร่ลงเว็บไซต์	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด ๒. รายงานการดำเนินการให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน ๓. เผยแพร่ลงเว็บไซต์
E๑๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น น้อยเพียงใด	ทุกสำนัก/กอง	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในภารกิจของตนเองให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆ เพื่อสร้างการรับรู้สู่บุคคลภายนอกให้มากที่สุด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจงานอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการประชาสัมพันธ์ทุกเดือน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
<p><b>ตัวชี้วัดที่ ๙ ข้อมูลพื้นฐาน</b> <b>-การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล</b></p> <p style="text-align: center;">Q&amp;A</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจากสำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบส่งข้อมูลให้ส่วนที่เกี่ยวข้องในการตอบคำถาม</p> <p>๓. แจ้งรายละเอียดในข้อคำถามแก่ผู้รับบริการในเว็บไซต์</p> <p>๔. รายงานผู้บริหาร</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน</p> <p>๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>
<p style="text-align: center;">Social Network</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และกองสวัสดิการสังคม</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์งานในภารกิจของตนเองให้เป็นปัจจุบัน ไม่เกิน ๗ วันหลังเสร็จสิ้นแต่ละภารกิจ</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน</p> <p>๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินการของหน่วยงานบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน</p>
<p><b>ตัวชี้วัดที่ ๙.๒ การบริหารงาน</b> <b>- การให้บริการ</b></p> <p>ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ</p>	<p>สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และกองสวัสดิการสังคม</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ทุกกองจัดทำสถิติการให้บริการรวบรวมรายงานสถิติมายังสำนักปลัดทุกสิ้นเดือน</p> <p>๒. สำนักปลัดรวบรวมสถิติการให้บริการเสนอต่อผู้บริหาร</p> <p>๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน</p> <p>๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินการของหน่วยงานบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
E-Service	สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับเรื่องการให้บริการและแจ้งไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ๒. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้บริการผ่าน E-Service ๓. รายงานผู้บริหาร ๔. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้บริการ และจัดทำรายงานสรุปส่งมาที่สำนักปลัดเพื่อจัดทำสถิติการให้บริการ ๒. สำนักปลัดจัดทำสถิติและประชาสัมพันธ์ลงในเว็บไซต์รายไตรมาส
<b>ตัวชี้วัดที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ</b> <b>-การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</b>  ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ กองคลัง	๑. เจ้าพนักงานพัสดุสำรวจโครงการต่าง ๆ ๒. จัดทำประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุตามระเบียบกฎหมายกำหนด ๓. รายงานผู้บริหาร ๔. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๒. ประชาสัมพันธ์ลงในเว็บไซต์ทุกวันในกรณีมีการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
<b>ตัวชี้วัดที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b> <b>-การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</b>  ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	สำนักปลัด	๑. เปิดให้มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบหลากหลายช่องทาง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับเรื่องและส่งเรื่องให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ๓. รายงานผู้บริหาร ๔. ผู้บริหารรับเรื่องและดำเนินการตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๕. แจ้งให้ผู้ร้องเรียนรับทราบ	๑. ผู้รับผิดชอบแจ้งเรื่องไปยังผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. ผู้บริหารดำเนินการตามเรื่องร้องเรียน ๔. ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน ๑๕ วัน



ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ	สำนักปลัด	- เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน จัดทำข้อมูลสถิติ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวบรวมข้อมูลส่งมายังสำนักปลัด สำนักปลัด รายงานต่อผู้บริหารและเผยแพร่ทางเว็บไซต์	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำสถิติและ รายงานผู้บริหารทุกสิ้นเดือน ๒. เผยแพร่ลงในเว็บไซต์
ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และกองสวัสดิการสังคม	๑. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังความ คิดเห็นหลากหลายช่องทาง ๒. นำความคิดเห็นของประชาชนมาเข้าสู่ กระบวนการพิจารณาของคณะผู้บริหาร ๓. รายงานผลการดำเนินการ ๔. เผยแพร่ลงเว็บไซต์และช่องทางออนไลน์ ต่างๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการรวบรวม ข้อมูลและผลการรับฟังความคิดเห็นเสนอต่อ ผู้บริหารและรายงานให้ประชาชนทราบภายใน ๑๕ วัน ๒. เผยแพร่ลงเว็บไซต์และช่องทางออนไลน์ต่างๆ
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และกองสวัสดิการสังคม	๑. กรณีกิจกรรม/โครงการ หรือการกระทำ ใดๆ ที่กระทบต่อความเป็นอยู่ของประชาชน ไม่ว่าในทางบวกหรือลบ ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลเสนอ ผู้บริหาร ๓. ผู้บริหารจัดให้มีการประชุมหรือประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการคิดตัดสินใจ ในเรื่องนั้น ๆ ๔. ผู้บริหารยื่นข้อเสนอเพื่อลงมติร่วมกัน ๕. ดำเนินการตามมติที่ประชุมประชาคม ๖. เผยแพร่ลงเว็บไซต์	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไป ตามขั้นตอนที่กำหนด ๒. รายงานการดำเนินการให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน ๓. เผยแพร่ลงเว็บไซต์