

แบบรายงาน
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองค้ำ
อำเภอพยุห์ 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 แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๔ ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ต่อไป

เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือในการประเมินประกอบด้วย ๓ เครื่องมือ ดังนี้

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment :

IIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ใน 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 และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซค์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล(ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานการบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการส่งเสริมความโปร่งใส) 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
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก		

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 ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ

คะแนนภาพรวมหน่วย ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ : ๘๔.๙๑ คะแนน ระดับผลการประเมิน B

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

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๙๓	ผ่านเกณฑ์
๒	IIT	การใช้งบประมาณ	๙๑.๔๙	ผ่านเกณฑ์
๓	IIT	การใช้อำนาจ	๘๗.๗๙	ผ่านเกณฑ์
๔	IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๘๓.๕๐	ไม่ผ่านเกณฑ์
๕	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๑.๓๙	ผ่านเกณฑ์
๖	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๗๓.๕๔	ไม่ผ่านเกณฑ์
๗	EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๖๐.๐๐	ไม่ผ่านเกณฑ์
๘	EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๗๐.๐๗	ไม่ผ่านเกณฑ์
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๙๒.๗๘	ผ่านเกณฑ์
๑๐	OIT	การป้องกันการทุจริต	๙๓.๗๕	ผ่านเกณฑ์

๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

☞ ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ๗๓.๕๔ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

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

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๗๓.๕๔	
ประเด็นการประเมิน	e๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่านตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด <input type="checkbox"/> เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๗๐.๓๖	หน่วยงานต้องเพิ่มการประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน จัดทำแผนผังการปฏิบัติงานและระยะเวลาการให้บริการให้ดูเข้าใจง่าย และชี้แจงให้ผู้มารับบริการได้รับทราบ
	e๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่านกับผู้มาติดต่ออื่นๆอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๖๙.๘๘	หน่วยงานต้องให้ความเสมอภาคการให้บริการที่เท่าเทียมกัน และให้บริการตามลำดับ

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๗๓.๕๔	
ประเด็นการประเมิน	e๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่านมากน้อยเพียงใด	๖๔.๖๗	หน่วยงานต้องเพิ่มช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารและเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบให้มากขึ้น
	e๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด	๖๕.๘๒	ในการดำเนินงานหน่วยงานต้องนำปัญหาที่มีความสำคัญเร่งด่วนที่ประชาชนต้องการให้มีการแก้ไขจัดทำแผนการพัฒนา และการดำเนินกิจการต่างๆต้องนึกถึงประโยชน์ของประชาชนเป็นลำดับแรก

๒. ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร ๖๐.๐๐ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

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

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๖๐.๐๐	
ประเด็นการประเมิน	e๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน <input type="checkbox"/> มีช่องทางหลากหลาย	๖๕.๒๙	หน่วยงานต้องเพิ่มช่องทางการติดต่อให้มากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารเจ้าหน้าที่ facebook ไลน์หน่วยงาน เป็นต้น
	e๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๖๓.๘๒	หน่วยงานต้องเพิ่มการประชาสัมพันธ์ข้อมูลหน่วยงาน หรือการดำเนินงานของหน่วยงานให้ประชาชนทราบให้มีหลากหลายช่องทาง และเป็นประจำมากยิ่งขึ้น
	e๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่	๖๐.๖๑	ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้ประชาชนทราบมากยิ่งขึ้น
	e๙ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๖๗.๘๘	หน่วยงานมีช่องทางตอบข้อซักถามข้อกังวลสงสัยของประชาชนและประชาสัมพันธ์การตอบข้อซักถามให้มากขึ้น
	e๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่	๔๒.๔๒	หน่วยงานต้องประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตว่ามีช่องทางใดบ้างให้ประชาชนทราบ

๓. ตัวชี้วัดการปรับปรุงการทำงาน ๗๐.๐๗ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

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

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๗๐.๐๗	
ประเด็นการประเมิน	e๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	๖๙.๙๑	หน่วยงานควรพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน ให้บริการที่สนองต่อความต้องการของประชาชนให้มากขึ้น มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานมีแผนการจัดซื้อจัดจ้างจัดหาพัสดุ รายไตรมาส เป็นรายไตรมาส รายปีและเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ
	e๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	๖๖.๘๒	ควรมีการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้มีความสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและการให้บริการที่ดีขึ้น ปรับปรุงวิธีการและการสำรวจความพึงพอใจของขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น
	e๑๓ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้นหรือไม่	๗๕.๗๖	หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการให้บริการประชาชนเพื่อความสะดวกรวดเร็ว
	e๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	๖๙.๘๘	เปิดโอกาสและสร้างเครือข่ายในการมีส่วนร่วมป้องกันการทุจริต การแจ้งเบาะแสเพื่อปราบปรามการทุจริตให้มากขึ้น การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดเนินการ โครงการ หรือกิจกรรม ต่าง ๆ อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทาง การรับฟังความคิดเห็น ของผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการ

เครื่องมือ การประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
EIT	การปรับปรุงการทำงาน		
	๓๑๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๖๗.๕๗	หน่วยงานมีการปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการและขั้นตอนการปฏิบัติให้มีความสะดวก รวดเร็ว และมีการจัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการประชาชน และมีการเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ

๒) ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน

☞ ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน และมีคะแนนมากที่สุด ๓ อันดับ ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ๙๙.๙๓ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

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

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๙๓	
ประเด็นการประเมิน	<p>i๑ บุคลากรในหน่วยงานของท่านปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดเป็น</p> <p><input type="checkbox"/> ไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	๑๐๐	หน่วยงานต้องมีการปรับปรุงขั้นตอนและลดระยะเวลาการให้บริการเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว แก่ผู้มารับบริการและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ มีการติดตามประเมินผลการทำงานอย่างสม่ำเสมอ
	<p>i๒ บุคลากรในหน่วยงานท่านปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อต่างๆไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด</p>	๑๐๐	หน่วยงานมีมาตรการและกำชับให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติตนในการให้บริการกับผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกันไม่มีการเลือกปฏิบัติและมีช่องทางให้ผู้มารับบริการสามารถร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
	<p>i๓ บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร</p> <p><input type="checkbox"/> มุ่งผลสำเร็จของงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ให้ความสำคัญ กับงานมากกว่าธุระส่วนตัว</p> <p><input type="checkbox"/> พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง</p>	๙๙.๕๖	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสำเร็จของงาน ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และอุทิศตนในการทำงาน ยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว
	<p>i๔ บุคลากรในหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติอนุญาต หรือให้บริการหรือไม่</p> <p><input type="checkbox"/> เงิน</p> <p><input type="checkbox"/> ทริพย์สิน</p> <p><input type="checkbox"/> ประโยชน์อื่นๆที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น</p>	๑๐๐	หน่วยงานมีประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น และประกาศนโยบายให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
IIT	การปฏิบัติหน้าที่		
ประเด็นการประเมิน	<p>1๕ นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณีหรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้หรือไม่</p> <p><input type="checkbox"/> เงิน</p> <p><input type="checkbox"/> ทริพพ์สิน</p> <p><input type="checkbox"/> ประโยชน์อื่นๆที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น</p>	<p>๑๐๐ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้บริการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และรักษาระดับในประเด็นการรับทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง มีการจัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและกำชับให้ทุกคนนำไปสู่การปฏิบัติมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอสร้างเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่มีความซื่อสัตย์สุจริต</p>	
	<p>1๖ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่</p> <p><input type="checkbox"/> เงิน</p> <p><input type="checkbox"/> ทริพพ์สิน</p> <p><input type="checkbox"/> ประโยชน์อื่นๆที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น</p>	<p>๑๐๐ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานไม่มีการให้เงิน ทริพพ์สิน ประโยชน์อื่นๆ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชนเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หน่วยงานควรรักษาระดับและส่งเสริมกับขับเจ้าหน้าที่ทุกคนในองค์กรให้รักษามาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติตนให้ดีขึ้นต่อไป</p>	

๒. ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต ๙๓.๗๕ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

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

ข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
O๓๑ - O๓๘	๙๓.๗๕	<p>หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินงานต่างๆของหน่วยงาน ให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๒ ประเด็น คือ</p> <p>๑. การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>๒. มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต มาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมให้บุคลากรภายในหน่วยงานซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นและการดำเนินการตามมาตรการนั้นแสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงานที่จะป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้ลดน้อยลงหรือไม่มีเลย</p>

๓. ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล ๙๒.๗๘ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน

ข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐	หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลด้านโครงสร้างองค์กร ข้อมูลผู้บริหาร แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ข้อมูลการติดต่อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ครบถ้วน ควบคุมรักษามาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐	
๐๓ อีเมลเจ้าหน้าที่	๐	
๐๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐	
๐๕ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐	
๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	
๐๗ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐	หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร ในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องผ่านทางเว็บไซต์ หน่วยงาน Facebook หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ และเสียงตามสาย อย่างสม่ำเสมอ ควบคุมรักษามาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง
๐๘ - ๐๙ การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล	๑๐๐	หน่วยงานมีช่องทางการติดต่อสอบถาม การรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ หลากหลายช่องทาง ผ่านทางเว็บไซต์ Facebook ทางไลน์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ ควบคุมรักษามาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง
๐๑๐ - ๐๑๒ แผนการดำเนินงาน	๑๐๐	หน่วยงานมีการจัดทำแผนการดำเนินงานเป็นประจำทุกปี และมีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง (รอบ ๖ เดือน) และมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารและประกาศให้ประชาชนทราบผ่านทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์หน่วยงาน ครบถ้วน ควบคุมรักษามาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง
๐๑๓ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๐๐	หน่วยงานได้จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์และแจ้งเวียนในหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรได้รับทราบ

ข้อความ	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
๐๑๘ - ๐๒๐ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑๐๐	<p>หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและมีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยมีการแสดงงบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย - มีการแสดงความก้าวหน้าในการใช้จ่ายงบประมาณและรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ - รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตลอดทั้งปี ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไป <p>ควรรักษามาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง</p>
๐๒๑ - ๐๒๔ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	<p>หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปี โดยมีการแสดงรายละเอียดโครงการ วงเงินงบประมาณ และระยะเวลาที่คาดว่าจะซื้อหรือจ้าง - เผยแพร่ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - เผยแพร่ข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน
<p>๐๒๕ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๐๒๖ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๐๒๗ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๐๒๘ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี</p>	<p>๑๐๐</p> <p>๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p>	<p>หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล มีแผนพัฒนาบุคลากร - ทรัพยากรบุคคลและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน - มีการเผยแพร่ประกาศหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานการบริหารงานบุคคล ก.อบต. ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ หรือ ก.กลาง ที่ยังใช้บังคับอยู่ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร และการให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - มีการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ควรรักษามาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง <p>ยกเว้น การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องดำเนินการแก้ไข/พัฒนา รายละเอียดให้มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>

ข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
0๒๙ - 0๓๑ การจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต	๑๐๐	<p>หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคู่มือและแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน ขั้นตอน/วิธีการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน ส่วนงาน เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ระยะเวลาในการดำเนินการ - มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีวิธีการที่ง่าย สะดวก ขั้นตอนไม่ยุ่งยาก และไม่ก่อผลร้ายกับผู้แจ้งเบาะแส เป็นช่องทางออนไลน์ ปรากฏบนหน้าเว็บไซต์หลัก เป็นช่องทางของหน่วยงาน โดยตรงและเป็นช่องทางสำหรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตโดยเฉพาะ
0๓๒ - 0๓๓ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐	<p>หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานและ facebook หน่วยงาน - มีการจัดกิจกรรมที่ให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น ร่วมเป็นคณะกรรมการในการดำเนินงานต่างๆ ร่วมประชุมร่วมวางแผนร่วมประเมินผล <p>งบประมาณที่ใช้ ปัญหาและอุปสรรค พร้อมข้อเสนอแนะ ควรรักษามาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง</p>
0๓๔ - 0๓๕ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	๑๐๐	<p>หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการแสดงนโยบายไม่รับของขวัญ (NO Gift Policy) - ผู้บริหารสูงสุดเห็นความสำคัญและเข้าร่วมกิจกรรมในการพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน และมีการนำนโยบาย NO Gift Policy ไปสู่การปฏิบัติ <p>ควรรักษามาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง</p>
0๓๖ - 0๓๗ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต	๑๐๐	<p>หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการรายงานและนำแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - มีการดำเนินการตามมาตรการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริต <p>ควรรักษามาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง</p>

ข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
๐๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	๐	หน่วยงานต้องดำเนินการให้กิจกรรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อนหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
๐๓๙ - ๐ ๔๑ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐	หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้ - มีการจัดทำแผนป้องกันการทุจริตประจำปี - มีการดำเนินการตามแผน - รายงานผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม แสดงรายละเอียดการใช้งบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ให้ผู้บริหาร และเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ
๐๔๒ - ๐๔๓ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	๑๐๐	หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้ - มีการนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน ینگประมาณที่ผ่านมา มาวิเคราะห์ ข้อบกพร่อง จุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไขเร่งด่วน และประเด็นที่ต้องมีการพัฒนา ให้ดีขึ้น แล้วนำผลเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการและ ในการประชุมประจำเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อหาแนวทางแก้ไข เพื่อขับเคลื่อนการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น - มีการรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสให้ผู้บริหารทราบและเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองคำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนหนองคำ ดังนี้

เครื่องมือการประเมิน IIT

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	- กองคลัง	๑. มีการจัดทำลำดับ ขั้นตอน ระยะเวลาในการยืมและส่งใช้ ใ้ไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้ขอยืม/ขอใช้ ได้ทราบและปฏิบัติได้ถูกต้อง ๒. หน่วยงานมีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการยืมทรัพย์สินของราชการ ๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำแบบฟอร์มคำร้องขอใช้/ขอยืม ทรัพย์สินของราชการ	๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบในการให้ยืมทรัพย์สินของราชการจัดทำขั้นตอนแนวทางปฏิบัติ ตามประเภทงานต่างๆไว้ อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการให้บริการ ๒. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจัดทำลำดับขั้นตอน ระยะเวลาในการยืม การส่งคืน ใ้ไว้อย่างชัดเจน ๓. มีแบบฟอร์มในการขอใช้/ขอยืม สำหรับผู้ที่ประสงค์จะขอใช้/ขอยืม ทรัพย์สินของราชการกรอก ๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ในการดูแลทรัพย์สินของราชการและการขอใช้ และให้ยืมทรัพย์สินของราชการ ๕. มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
i๒๑ ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ปฏิบัติงานบุคลากรใน หน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาต อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	- กองคลัง	๑. หน่วยงานจัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ การขอยืมทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/ การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผยและตรวจสอบ ได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคคลภายในและบุคคลภายนอก หรือภาคเอกชน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผลรายเดือน เกี่ยวกับการขอยืมทรัพย์สินของราชการตามประเภทงาน ด้านต่างๆ
i๒๓ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของ ท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - การการศึกษา ศาสนาฯ - กองสวัสดิการสังคม	๑. หน่วยงานมีการจัดทำแนวปฏิบัติและขั้นตอนในการขอ ใช้/ขอยืมทรัพย์สินของราชการตามประเภทงานต่างๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการให้บริการ	๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ การขอยืมทรัพย์สิน แผนผัง ขั้นตอนในการดำเนินการให้บุคลากรและประชาชน ได้รับทราบทางช่องทางต่างๆ
i๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อย เพียงใด	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - การการศึกษา ศาสนาฯ - กองสวัสดิการสังคม	๑ หน่วยงานมีการติดตามตรวจสอบการดำเนินการตาม แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบของการใช้ทรัพย์สินของราชการ การขอยืมทรัพย์สินของราชการ โดยวางระบบการจัดทำ ระเบียบการเบิกทรัพย์สินของราชการ ทะเบียนการยืม ทรัพย์สินของราชการอย่างเป็นระบบและตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคคลภายในและบุคคลภายนอกหรือ ภาคเอกชน ๒. หน่วยงานกำหนดบทลงโทษในการนำพัสดุของทาง ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง	๑. หน่วยงานดำเนินการกำกับดูแลและติดตาม ตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบ ของการใช้ทรัพย์สินของราชการ การขอยืมทรัพย์สินของ ราชการ ๒. มีการตรวจเช็คพัสดุ/ครุภัณฑ์ประจำปีและรายงาน ผู้บริหารทราบ

เครื่องมือการประเมิน EIT
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
<p>e๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็น ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - การการศึกษา ศาสนาฯ - กองสวัสดิการสังคม</p>	<p>๑. หน่วยงานต้องเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ขั้นตอน การให้บริการให้ประชาชนทราบมากกว่า ๑ ช่องทาง เช่น ทางเว็บไซต์หน่วยงาน facebook หน่วยงาน ทางไลน์ สายด่วนผู้บริหาร ทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์หน่วยงาน</p> <p>๒. หน่วยงานจัดทำแผนผังการให้บริการและระยะเวลา การให้บริการให้ดูเข้าใจง่าย และชี้แจงให้ผู้มารับบริการได้ รับทราบ</p> <p>๓. ทุกภารกิจงานจัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการ สำหรับประชาชนในแต่ละภารกิจงานและเผยแพร่บน เว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๔. หน่วยงานมีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนสำหรับการให้ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมากกว่า ๑ ช่องทาง และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑. หน่วยงานเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ขั้นตอน การให้บริการประชาชนมากกว่า ๑ ช่องทางเช่น ทาง เว็บไซต์หน่วยงาน facebook หน่วยงานทางไลน์ สาย ด่วนผู้บริหาร ทางไปรษณีย์ทางโทรศัพท์หน่วยงาน</p> <p>๒. ทุกภารกิจงานมีแผนผังการให้บริการประชาชนแสดง ให้เห็นขั้นตอนการรับบริการ ระยะเวลาการให้บริการ ที่มองเห็นชัดเจนและเข้าใจง่าย</p> <p>๓. ทุกภารกิจงานจัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการ สำหรับประชาชนในแต่ละภารกิจงานและเผยแพร่บน เว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๔. หน่วยงานเพิ่มช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ การประพฤตินิยมของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมากกว่า ๑ ช่องทางและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๕. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบอย่างน้อย ไตรมาสละ ๑ ครั้ง</p>

เครื่องมือการประเมิน EIT
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
<p>e๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่านกับผู้มาติดต่ออื่นๆอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - การการศึกษา ศาสนาฯ - กองสวัสดิการสังคม 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. หน่วยงานมีการประกาศขั้นตอน และระยะเวลาในการให้บริการให้ประชาชนหรือผู้รับบริการทราบและเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน ๒. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสามารถให้ความรู้หรือข้อมูลขั้นตอนในการรับบริการอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ๓. การให้บริการเป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. หน่วยงานมีการจัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการสำหรับประชาชนในแต่ละภารกิจงานและเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ๒. ทุกภารกิจงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ๓. ทุกภารกิจงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาคและให้บริการแก่ผู้มารับบริการด้วยความเท่าเทียมกัน
<p>e๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่านมากน้อยเพียงใด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - การการศึกษา ศาสนาฯ - กองสวัสดิการสังคม 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสามารถให้ความรู้หรือข้อมูลขั้นตอนในการรับบริการอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย ๒. การให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ทุกภารกิจงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ๒. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานสามารถให้บริการ ให้ข้อมูลขั้นตอนในการรับบริการอย่างชัดเจน เข้าใจง่าย
<p>e๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลักมากน้อยเพียงใด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - การการศึกษา ศาสนาฯ - กองสวัสดิการสังคม 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักตามระเบียบกฎหมายไม่นำผลประโยชน์ของพวกพ้องอยู่เหนือประโยชน์สาธารณะ ๒. ทุกภารกิจงานมีการปรับปรุงขั้นตอนการทำงานให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และเพิ่มช่องทางการให้บริการ ๓. หน่วยงานมีประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ยึดถือปฏิบัติ และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. หน่วยงานมีการปรับปรุงขั้นตอนการทำงานให้ดียิ่งขึ้น สามารถเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และเพิ่มช่องทางการให้บริการให้มากขึ้น ๒. มีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การบริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น

เครื่องมือการประเมิน EIT
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
e๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใดเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนมีช่องทางหลากหลาย	- ผู้บริหาร - งานประชาสัมพันธ์สำนัก ปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการติดต่อให้มากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์หน่วยงานที่อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่facebookหน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้องดำเนินการ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนเข้าถึงได้เช่นทางเว็บไซต์หน่วยงาน facebook หน่วยงานและบอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปจำนวนช่องทางการติดต่อหน่วยงานและการประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานประชาสัมพันธ์ ช่องทางการติดต่อหน่วยงานในทุกภารกิจงาน และกำชับให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง
e๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	- เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในภารกิจของตนเองให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆเพื่อสร้างการรับรู้สู่บุคคลภายนอกให้มากที่สุด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจงานอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน ๒. ผู้บริหารกำชับติดตามการประชาสัมพันธ์ทุกเดือน

เครื่องมือการประเมิน EIT
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
e๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่	สำนักปลัด งานประชาสัมพันธ์ ทุกภารกิจงาน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้หลากหลายช่องทาง เช่น กล้องรับความคิดเห็นที่ตั้งสำนักงาน หรือช่องทางรับฟังความคิดเห็นบนหน้าเว็บไซต์หน่วยงานตนเอง facebook หน่วยงานหรือช่องทางอื่นๆ เช่นเมื่อมีการให้บริการในภารกิจใดแล้วให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นแก่การให้บริการ ๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ถึงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้บุคคลภายนอกทราบให้มากที่สุด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้บุคคลภายนอกทราบอย่างสม่ำเสมอ ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นหรือคำติชมในการให้บริการ และให้เจ้าหน้าที่รายงานผู้บริหารทุก ๖ เดือน ภายในเดือนเมษายนและเดือนตุลาคม ของทุกปี
e๙ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - การการศึกษา ศาสนาฯ - กองสวัสดิการสังคม	๑. แต่ละหน่วยงานแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตอบข้อซักถาม โดยจัดให้มีช่องทางในการตอบข้อซักถามผ่านช่องทางเว็บไซต์หน่วยงานโทรศัพท์ หรือไลน์หน่วยงาน ๒. รายงานผู้บริหารทราบในการดำเนินการ ๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทางถามตอบให้บุคคลภายนอกทราบอย่างทั่วถึง	๑. เจ้าหน้าที่รายงานการประชาสัมพันธ์ช่องทางถามตอบให้ผู้บริหารทราบทุก ๖ เดือนภายในเดือนเมษายนและเดือนตุลาคม ของทุกปี ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุก ๖ เดือนตามกำหนด
e๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่	- สำนักปลัด	๑. จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานโดยแยกจากเรื่องร้องเรียนอื่นๆ มากกว่า ๑ ช่องทาง เช่นทางเว็บไซต์หน่วยงาน ทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์ ทางไลน์ผู้บริหาร และทาง facebook หน่วยงาน ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้บุคคลภายนอกทราบอย่างสม่ำเสมอ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานการประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้ผู้บริหารทราบถึงการประชาสัมพันธ์ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส

เครื่องมือการประเมิน EIT
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
<p>e๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นเล็กน้อยเพียงใด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - การการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - กองสวัสดิการสังคม 	<p>๑. หน่วยงานมีมาตรการและแนวทางการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์การทำงานให้บุคคลภายนอกได้รับทราบ</p> <p>๒. หน่วยงานมีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ของแต่ละสำนัก/กอง และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ของหน่วยงาน และกำชับให้ดำเนินงานตามแผนพร้อมทั้งเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ</p> <p>๓. มีการประชาสัมพันธ์การจัดซื้อ จัดจ้างประจำเดือน และรายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างเผยแพร่บนเว็บไซต์ หน่วยงาน</p> <p>๔. มีการรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖เดือน และรอบ ๑๒ เดือน และรายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์และ เฟสบุ๊ก ของหน่วยงาน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานในแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่แต่ละสำนัก/กองจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ และดำเนินการตามแผน</p>
<p>e๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น น้อยเพียงใด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - การการศึกษา ศาสนาฯ - กองสวัสดิการสังคม 	<p>๑. หน่วยงานมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ โดยดำเนินการโดยหน่วยงานเองและจ้างหน่วยงานภายนอกดำเนินการและนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น</p> <p>๒. แต่ละภารกิจงานมีการทบทวนและปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. แต่ละสำนัก/กอง นำผลที่ได้จากการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น</p> <p>๒. มีการปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการประชาชนให้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น</p>

เครื่องมือการประเมิน EIT
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
e๑๓ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้นหรือไม่	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - การการศึกษา ศาสนาฯ - กองสวัสดิการสังคม 	หน่วยงานมีช่องทางการให้บริการผ่านทางเว็บไซต์ หน่วยงาน และ Facebook ของหน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน และสายตรงผู้บริหาร	แต่ละสำนัก/กอง นำเทคโนโลยีมาใช้ในการให้บริการประชาชนเพื่อความสะดวกรวดเร็ว
e๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดียิ่งขึ้นมากน้อยเพียงใด	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - การการศึกษา ศาสนาฯ - กองสวัสดิการสังคม 	<p>๑. หน่วยงานมีการแต่งตั้งภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน เช่น คณะกรรมการตรวจการจ้าง คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒. มีการแต่งตั้งภาคประชาชนในท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม/โครงการของหน่วยงาน</p> <p>๓. มีการแต่งตั้งภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้นในท้องถิ่น</p> <p>๔. หน่วยงานมีช่องทางในการติดต่อเพื่อรับฟังความคิดเห็นของประชาชนผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในกระดานสนทนา Webboard และทาง Facebook ในช่อง Messenger</p>	<p>๑. ในการดำเนินกิจกรรมของแต่ละสำนัก/กอง ได้ให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม</p> <p>๒. หน่วยงานได้ให้ประชาชนเข้ามาร่วมเป็นคณะกรรมการในการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>
e๑๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	<ul style="list-style-type: none"> สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - การการศึกษา ศาสนาฯ - กองสวัสดิการสังคม 	<p>๑. หน่วยงานมีประกาศกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>๒. หน่วยงานมีช่องทางในการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน ผ่านทางเว็บไซต์ ช่องทางการร้องเรียนต่างๆ</p>	<p>๑. แต่ละสำนัก/กอง รายงานผลการดำเนินงานในแต่ละภารกิจงาน พร้อมข้อเสนอแนะปรับปรุงการดำเนินงาน</p> <p>๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส</p>