

แบบรายงาน
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแก้ว
อำเภอกันทรารมย์ 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 ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ 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)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีการเปิดเผยข้อมูล 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
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 ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแก้ว
คะแนนภาพรวมหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแก้ว : ๘๖.๐๖ คะแนน ระดับผลการประเมิน A

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแก้ว ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	OIT	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐	ผ่านเกณฑ์ ไม่มีจุดบกพร่อง
๒	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๙๔.๑๗	ผ่านเกณฑ์ ไม่มีจุดบกพร่อง
๓	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๘๙.๒๘	ผ่านเกณฑ์ ไม่มีจุดบกพร่อง
๔	IIT	การใช้อำนาจ	๘๑.๔๐	ไม่ผ่านเกณฑ์
๕	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๗๘.๙๙	ไม่ผ่านเกณฑ์
๖	IIT	การใช้งบประมาณ	๗๘.๓๖	ไม่ผ่านเกณฑ์
๗	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๗๗.๔๖	ไม่ผ่านเกณฑ์
๘	EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๗๗.๒๕	ไม่ผ่านเกณฑ์
๙	IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๗๕.๘๒	ไม่ผ่านเกณฑ์
๑๐	EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๗๕.๒๒	ไม่ผ่านเกณฑ์

๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

☞ ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน และมีคะแนนน้อยที่สุด ๓ อันดับ ดังนี้

๑.ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร ๗๕.๒๒ คะแนน ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
ลำดับที่ ๑ EIT ประเด็นการประเมิน	ประสิทธิภาพการสื่อสาร ข้อ e๖ การเผยแพร่ข้อมูลหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ข้อ e๗ การเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน ข้อ e๘ หน่วยงานมีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน ข้อ e๑๐ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	๗๕.๒๒ ๗๑.๒๗ ๘๑.๒๗ ๗๓.๕๗	หน่วยงานควรเผยแพร่ข้อมูลโดยมีช่องทางให้เข้าถึงง่ายและไม่ซับซ้อน และมีหลายช่องทาง ควรมีช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย
ลำดับที่ ๒ IIT ประเด็นการประเมิน	การใช้ทรัพย์สินของราชการ i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด i๒๑ ถ้าต้องการมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการขออนุญาตอย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๗๕.๘๒ ๖๒.๘๗ ๗๖.๓๑	หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือและแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรได้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง

เครื่องมือ การประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
ลำดับที่ ๒ (ต่อ) IIT ประเด็นการประเมิน	๒๒ บุคลากรภายนอกหรือ ภาคเอกชนมีการนำ ทรัพย์สินราชการไปใช้โดย ไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่านมาก น้อยเพียงใด	๘๑.๐๖	หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางใน การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตาม ประเภทงานด้านต่างๆไว้อย่างชัดเจนใน คู่มือประชาชน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ คู่มือและแนวทางดังกล่าวให้ บุคคลภายนอกได้รับทราบและเป็นแนว ทางการปฏิบัติ เพื่อให้มีการขออนุญาตใน การยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง
	๒๓ ท่านรู้แนวปฏิบัติของ หน่วยงานของท่านเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๗๒.๕๑	หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางใน การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตาม ประเภทงานด้านต่างๆไว้อย่างชัดเจนใน คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือและแนวทางดังกล่าวให้ บุคลากรได้ทราบและถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด และกำชับให้บุคลากรภายใน หน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืม ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง
	๒๔ หน่วยงานของท่านมี การกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของราชการเพื่อป้องกัน ไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ ส่วนตัวกลุ่มหรือครอบครอง มากน้อยเพียงใด	๗๐.๕๗	หน่วยงานควรมอบหมายผู้ดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการให้ เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยมี การควบคุมตามลำดับขั้น เพื่อป้องกันไม่ใ้ การนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวกลุ่มหรือ ครอบครอง
ลำดับที่ ๓ EIT ประเด็นการประเมิน	ด้านการปรับปรุงการ ทำงาน	๗๗.๒๕	หน่วยงานควรนำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นถึง การปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพการ ดำเนินงานของหน่วยงานโดยสามารถสรุป จากรายงานผลการดำเนินงานประจำปีหรือ จากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสและการดำเนินงานตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสรวมถึง สามารถสรุปจากรายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจในการให้บริการ
	E๑๑ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการ ปรับปรุงคุณภาพการ ปฏิบัติงานการให้บริการให้ดี ขึ้นมากน้อยเพียงใด	๖๙.๑๐	

เครื่องมือ การประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
ลำดับที่ ๓ (ต่อ) EIT ประเด็นการ ประเมิน	ด้านการปรับปรุงการทำงาน E๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานการให้บริการดีขึ้นเล็กน้อยเพียงใด	๗๒.๔๐	หน่วยงานควรมีคู่มือการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ในการให้บริการประชาชนเพื่อปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานให้ดีขึ้น
	E๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานการให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้นเล็กน้อยเพียงใด	๗๐.๑๗	หน่วยงานควรมีช่องทางเพื่อรับฟังความคิดเห็นในการรับบริการของผู้มาติดต่อและมีการประชาสัมพันธ์ให้คนทั่วไปทราบการเข้าถึงช่องทางแสดงความคิดเห็นหรือมีส่วนร่วมในการให้บริการ
	E๑๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงการดำเนินงานการให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้นเล็กน้อยเพียงใด	๗๗.๙๓	หน่วยงานควรมีการสรุปปัญหาและอุปสรรคการทำงานเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานการให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแก้ว ดังนี้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
เครื่องมือการประเมิน EIT ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร e๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่าน ติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ☐ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน ☐ มีช่องทางหลากหลาย	ผู้บริหาร สำนักปลัด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการติดต่อให้มีมากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์หน่วยงานที่อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ facebookหน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้องดำเนินการ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนเข้าถึงได้	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปจำนวนช่องทางการติดต่อหน่วยงาน และการประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานในทุกภารกิจงาน และกำกับให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง
e๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน	๑.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในภารกิจของตนเองให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆเพื่อสร้างการรับรู้สู่บุคคลภายนอกให้มากที่สุด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจงานอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการประชาสัมพันธ์ทุกเดือน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
e๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟัง คำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับ การดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่	สำนักปลัด งานประชาสัมพันธ์ ทุก ภารกิจงาน (หน่วยงานอาจกำหนดเป็น ตำแหน่งในรายละเอียดก็ได้ให้ หน่วยงานปฏิบัติตามบริบทหน่วยงาน ตนเอง)	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการรับ ฟังความคิดเห็น ให้หลากหลายช่องทาง เช่น กล่องรับความคิดเห็น ณ ที่ตั้งสำนักงาน หรือ ช่องทางรับฟังความคิดเห็นบนหน้าเว็บไซต์ หน่วยงานตนเอง หรือช่องทางอื่นๆ เช่นเมื่อมี การให้บริการในภารกิจใดแล้วให้ผู้รับบริการ ประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ ๒.ดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ถึง ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้ บุคคลภายนอกทราบให้มากที่สุด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังความ คิดเห็นให้บุคคลภายนอกทราบอย่าง สม่ำเสมอ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามให้มีช่องทางในการ รับฟังความคิดเห็นหรือคำติชมในการ ให้บริการ และให้เจ้าหน้าที่รายงาน ผู้บริหารทุก ๖ เดือน ภายในเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี
e๙ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและ ตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับ การดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อย เพียงใด	สำนักปลัด ภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตอบข้อซักถาม โดยจัดให้มีช่องทางในการตอบข้อซักถามผ่าน ช่องทางเว็บไซต์หน่วยงาน โทรศัพท์ หรือไลน์ ๒.รายงานผู้บริหารทราบในการดำเนินการ ๓.ประชาสัมพันธ์ช่องทางถามตอบให้ บุคคลภายนอกทราบอย่างทั่วถึง	๑.เจ้าหน้าที่รายงานการประชาสัมพันธ์ ช่องทางถามตอบให้ผู้บริหารทราบทุก ๖ เดือนภายในเดือนเมษายน และเดือน ตุลาคม ของทุกปี ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ ของเจ้าหน้าที่ทุก ๖ เดือนตามกำหนด
e๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้ มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงาน หรือไม่	สำนักปลัด	๑.จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานโดยแยกจาก เรื่องร้องเรียนอื่นๆ มากกว่า ๑ ช่องทาง เช่น ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ทางโทรศัพท์ ทาง ไปรษณีย์ ๒.ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ บุคคลภายนอกทราบอย่างสม่ำเสมอ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้ ผู้บริหารทราบถึงการประชาสัมพันธ์ ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ ของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
เครื่องมือการประเมิน EIT ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในหน่วยงาน ของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือการยืม ทรัพย์สินของทางราชการในหน่วยงาน ซึ่งต้อง มีการขออนุญาตตามลำดับขั้นตามระเบียบของ ทางราชการ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่คู่มือให้ เจ้าหน้าที่ในองค์กรได้ทราบรายละเอียด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานการ เผยแพร่คู่มือในองค์กรและการปฏิบัติตาม ขั้นตอนของเจ้าหน้าที่ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำกับผู้ที่รับผิดชอบทำคู่มือ และการเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนราชการและกำกับ ติดตามผลการปฏิบัติการ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
i๒๑ ถ้าต้องการมีการขอยืมทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรใน หน่วยงานของท่านมีการขออนุญาตอย่าง ถูกต้องมากน้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือการยืม ทรัพย์สินของทางราชการในหน่วยงาน ซึ่งต้อง มีการขออนุญาตตามลำดับขั้นตามระเบียบของ ทางราชการ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่คู่มือให้ เจ้าหน้าที่ในองค์กรได้ทราบรายละเอียด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานการ เผยแพร่คู่มือในองค์กร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ ปฏิบัติตามขั้นตอนราชการและกำกับ ติดตามการปฏิบัติการ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
i๒๒ บุคลากรภายนอกหรือภาคเอกชนมี การนำทรัพย์สินราชการไปใช้โดยไม่ได้ขอ อนุญาตอย่างถูกต้องจากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	งานพัสดุ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือประชาชน เกี่ยวกับการยืมทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อให้บุคคลภายนอกได้รู้ขั้นตอนการขอ อนุญาตอย่างถูกต้อง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานการ เผยแพร่คู่มือประชาชนเกี่ยวกับการยืม ทรัพย์สินของทางราชการ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ ปฏิบัติตามขั้นตอนราชการและกำกับ ติดตามการปฏิบัติการ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
๒๓ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมาน้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือการยืมทรัพย์สินของทางราชการในหน่วยงาน ซึ่งต้องมีการขออนุญาตตามลำดับขั้นตามระเบียบของทางราชการ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่คู่มือให้เจ้าหน้าที่ในองค์กรได้ทราบรายละเอียด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานการเผยแพร่คู่มือในองค์กร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ปฏิบัติตามขั้นตอนราชการและกำกับติดตามการปฏิบัติการ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๒๔ หน่วยงานของท่านมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวกลุ่มหรือครอบครองมาน้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือการยืมทรัพย์สินของทางราชการในหน่วยงาน ซึ่งต้องมีการขออนุญาตตามลำดับขั้นตามระเบียบของทางราชการ และนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่คู่มือให้เจ้าหน้าที่ในองค์กรได้ทราบรายละเอียด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานการเผยแพร่ข้อมูลในองค์กร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ปฏิบัติตามขั้นตอนราชการและกำกับติดตามการปฏิบัติการ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
เครื่องมือการประเมิน EIT ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ด้านการปรับปรุงการทำงาน E๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานการให้บริการให้ดีขึ้นมาน้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน	๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ในการให้บริการประชาชนเพื่อปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานให้ดีขึ้น ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่คู่มือให้เจ้าหน้าที่ในองค์กรได้ทราบรายละเอียด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานการเผยแพร่คู่มือในองค์กรและการปฏิบัติ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ปฏิบัติตามขั้นตอนราชการและกำกับติดตามการปฏิบัติการ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

