



**การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity And Transparency Assessment : ITA)**

**รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566**

**องค์การบริหารส่วนตำบลนาหม่อม
อำเภอทุ่งศรีอุดม จังหวัดอุบลราชธานี**

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

หลักการประเมิน

แนวคิด “Open to Transparency” ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITA ที่มาจาก “เปิด” 2 ประการคือเปิดเผยข้อมูล”ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้ทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และ “เปิดโอกาส” ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐผ่านการประเมิน ITA ซึ่งการ “เปิด” ทั้ง 2 ประการข้างต้นนี้จะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินปฏิบัติเพียงเพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (85 คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 84 ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.2561-2580) ต่อไป

เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือในการประเมินประกอบด้วย 3 เครื่องมือ ดังนี้

1. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเองใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต
2. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน
3. แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน 2 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล(ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานการบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การเฝ้าระวังเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

หลักเกณฑ์การประเมินผล

1. การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

การคำนวณผลการประเมิน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบวัด IIT	แบบวัด EIT (1)	แบบวัด EIT (2)	แบบวัด OIT
คะแนน ข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของ ข้อคำถาม
คะแนน ตัวชี้วัดย่อย	-	-	-	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถาม ในตัวชี้วัดย่อย
คะแนน ตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนน แบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัด IIT	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัด EIT (1)	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัด EIT (2)	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบวัด OIT
น้ำหนัก แบบสำรวจ	ร้อยละ 30	ร้อยละ 15	ร้อยละ 15	ร้อยละ 40
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก			

หมายเหตุ : แบบวัด EIT (1) หมายถึง ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วม
สะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานด้วยตนเอง

แบบวัด EIT (2) หมายถึง ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน

เงื่อนไขการคำนวณและแสดงผลการประเมิน

กรณีที่เครื่องมือการประเมินใดที่ไม่ได้มีการปฏิบัติการประเมินตามวิธีการ ขั้นตอน หรือระยะเวลาที่กำหนด เครื่องมือการประเมินนั้นจะไม่ถูกประมวลผลคะแนน ดังนี้

- กรณีหน่วยงานไม่ได้ลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน จะไม่ประมวลผลคะแนนทั้งหมด
- กรณีหน่วยงานไม่ได้ระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในตามวิธีการที่กำหนด หรือมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด IIT น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด จะไม่ประมวลผลคะแนนแบบวัด IIT
- กรณีหน่วยงานไม่ได้ระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามวิธีการที่กำหนด หรือมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT (ส่วนที่ 1) น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด จะไม่ประมวลผลคะแนนแบบวัด EIT (ส่วนที่ 1)
- กรณีมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT (ส่วนที่ 2) น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด จะไม่ประมวลผลคะแนนแบบวัด EIT (ส่วนที่ 2)
- กรณีหน่วยงานไม่ได้ตอบแบบวัด OIT ตามวิธีการที่กำหนด จะไม่ประมวลผลคะแนนแบบวัด OIT

2. คะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะมี 2 ลักษณะ คือ ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และระดับผลการประเมิน (Rating Score) โดยจำแนกออกเป็น 7 ระดับ ดังนี้

ผลคะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะประกอบด้วย ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และระดับผลการประเมิน โดยจำแนกออกเป็น 7 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

3. ผลการประเมินตามเป้าหมาย

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 - 2580) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดในปีงบประมาณ 2566 ให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (85 คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหม่อม ได้คะแนน 93.87 โดยระดับผลการประเมินอยู่ในระดับ A

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหม่อมได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITAปีงบประมาณพ.ศ.2565 โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมินและระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	100
2	การใช้งบประมาณ	100
3	การใช้อำนาจ	100
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	100
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	100
6	การป้องกันการทุจริต	100
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	94.15
8	คุณภาพการดำเนินงาน	92.71
9	การปรับปรุงการทำงาน	92.71
10	การเปิดเผยข้อมูล	79.56

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน ดังนี้

1.ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนน 79.56 ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

แบบตรวจการเปิดเผยสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment :OIT)

และแนวทางการพัฒนา

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
1	OIT	9.การเปิดเผยข้อมูล	79.56	
		9.1 ข้อมูลพื้นฐาน		
		ข้อมูลพื้นฐาน		
		ข้อ O4 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน		เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องศึกษาความเข้าใจและจัดทำข้อมูลให้ครบองค์ประกอบตามโจทย์ และนำแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี และบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ลำดับ	เครื่องมือ การประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
		9.2 การบริหารงาน		
		แผนการดำเนินงาน		
		ข้อ O12 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี		เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องศึกษาความเข้าใจและจัดทำข้อมูลให้ครบองค์ประกอบตามโจทย์ คือ ให้เพิ่มหัวข้อ ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ ลงใน รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พร้อมทั้งเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
		9.3 การบริหารเงินงบประมาณ		
		แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		
		ข้อ O20 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องศึกษาความเข้าใจและจัดทำข้อมูลให้ครบองค์ประกอบตามโจทย์ คือ ให้เพิ่มหัวข้อ ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ ลงใน รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พร้อมทั้งเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
		การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ		
		ข้อ O24 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี		เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องศึกษาความเข้าใจและจัดทำข้อมูลให้ครบองค์ประกอบตามโจทย์ คือ ให้เพิ่มหัวข้อ ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะลงใน รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พร้อมทั้งเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
		9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
		การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
		O27 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องศึกษาความเข้าใจและจัดทำข้อมูลให้ครบองค์ประกอบตามโจทย์ คือ ต้องการจำแนก หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลพร้อมทั้งเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
		๐28 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี		เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องศึกษาความเข้าใจและจัดทำข้อมูลให้ครบองค์ประกอบตามโจทย์ คือ ให้เพิ่มหัวข้อปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะลงในรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พร้อมทั้งเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน

โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนมากกว่า 85 คะแนน และมีคะแนนมากที่สุด 3 อันดับ ดังนี้

ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน 92.71 คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และแนวทางการพัฒนา

ข้อความ	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
E1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	90.89	หน่วยงานต้องปฏิบัติงานและให้บริการแก่ผู้ที่มาขอรับบริการให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดมากยิ่งขึ้น
หัวข้อ เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด <input type="checkbox"/> มาก <input type="checkbox"/> มากที่สุด	27.62% 72.38%	
หัวข้อ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด <input type="checkbox"/> มาก <input type="checkbox"/> มากที่สุด	27.62% 72.38%	
E2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> มาก <input type="checkbox"/> มากที่สุด	27.62% 72.38%	หน่วยงานต้องปฏิบัติงานและให้บริการแก่ผู้ที่มาขอรับบริการอย่างเท่าเทียมกันมากยิ่งขึ้น
E3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน มากน้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> มาก <input type="checkbox"/> มากที่สุด	27.62% 72.38%	หน่วยงานต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและการดำเนินงานในการให้บริการแก่ผู้ที่มาขอรับบริการได้รับทราบมากยิ่งขึ้น

ข้อความ	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
E5 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> มาก <input type="checkbox"/> มากที่สุด	27.62% 72.38%	หน่วยงานต้องมีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลักให้มากยิ่งขึ้น

ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน

โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนมากกว่า 85 คะแนน และมีคะแนนมากที่สุด 3 อันดับ ดังนี้

ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร 94.15 คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และแนวทางการพัฒนา

ข้อความ	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
E6 การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	90.89	หน่วยงานต้องเพิ่มช่องทางการติดต่อให้มีมากกว่า 1 ช่องทาง และติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ facebook ไลน์หน่วยงาน เป็นต้น
หัวข้อ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน <input type="checkbox"/> มาก <input type="checkbox"/> มากที่สุด	27.62% 72.38%	
หัวข้อ มีช่องทางหลากหลาย <input type="checkbox"/> มาก <input type="checkbox"/> มากที่สุด	27.62% 72.38%	
E7 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> มาก <input type="checkbox"/> มากที่สุด	90.89 27.62% 72.38%	หน่วยงานต้องเพิ่มการประชาสัมพันธ์ข้อมูลหน่วยงานหรือการดำเนินงานของหน่วยงานให้ประชาชนทราบให้มีหลากหลายช่องทางและเป็นประจำมากยิ่งขึ้น
E9 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> มาก <input type="checkbox"/> มากที่สุด	90.89 27.62% 72.38%	หน่วยงานต้องพัฒนาในเรื่องการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อผู้มาขอรับบริการมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงคำตอบต้องถูกต้องและมีความชัดเจนมากขึ้นกว่าเดิม
E10 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่ <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	98.10 98.10% 1.90%	หน่วยงานต้องประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้ผู้มาติดต่อขอรับบริการทราบมากขึ้นกว่าเดิม

ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน

โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนมากกว่า 85 คะแนน และมีคะแนนมากที่สุด 3 อันดับ ดังนี้
ตัวชี้วัดการปรับปรุงการทำงาน 92.71 คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)
 และแนวทางการพัฒนา

ข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
E11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	90.89 27.62% 72.38%	หน่วยงานต้องมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นกว่านี้
E12 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น มากน้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	90.89 27.62% 72.38%	หน่วยงานต้องมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นกว่านี้
E14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	90.89 27.62% 72.38%	หน่วยงานต้องเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานมากขึ้นกว่านี้
E15 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	90.89 27.62% 72.38%	หน่วยงานต้องมีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้นกว่านี้

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาท่อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ดังนี้

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล เครื่องมือการประเมิน OIT 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน ข้อ O4 แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	สำนักปลัด	1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจและดูแนวทางจาก สำนักงาน ป.ป.ช. และจัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง 2.รายงานผู้บริหาร 3.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทาง อื่นๆ	1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงาน ผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บน เว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน 2.ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการ ทุกเดือน เพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตาม ระยะเวลาและเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว
9.2 การบริหารงาน แผนการดำเนินงาน ข้อ O12 รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี	ทุกภารกิจงานจัดทำ ข้อมูลในส่วนงาน ตนเองและส่งมอบให้ สำนักปลัดรวบรวม	1.เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณดำเนินการแล้ว เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานวางแผนการดำเนินงานใน ส่วนงานของตนให้มีข้อมูลอย่างน้อย โครงการหรือ กิจกรรม งบประมาณที่ใช้ระยะเวลาที่ดำเนินการส่ง มอบรายละเอียดให้สำนักปลัด 2.เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผลการ ดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 3.สำนักปลัดรวบรวมเป็นเนื้อหาภาพรวมของ หน่วยงาน 4.รายงานผู้บริหาร 5.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทาง อื่นๆ	1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการ ดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ภายในเดือนธันวาคม 2565 2.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการ
9.3 การบริหารเงินงบประมาณ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ข้อ O20 รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	ทุกภารกิจงานจัดทำ ข้อมูลในส่วนงาน ตนเองและส่งมอบให้ สำนักปลัดรวบรวม	1.เจ้าหน้าที่แต่ละภารกิจสรุปรายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 3.สำนักปลัดรวบรวมเป็นเนื้อหาภาพรวมของ หน่วยงาน 4.รายงานผู้บริหาร 5.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทาง อื่นๆ	1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ภายในเดือนธันวาคม 2565 2.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุ ข้อ O24 รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี	กองคลัง/งานพัสดุ	1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2566 ภายในเดือนตุลาคม 2565 2.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุน เว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบันในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 3.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำสรุปผลการ จัดซื้อจัดจ้างรายเดือนให้ครบทุกเดือนให้เป็นปัจจุบัน แยกรายเดือนแต่ละเดือนให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ.2566 4.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำรายงาน สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี งบประมาณ 2565 ภายในเดือนธันวาคม 2565	1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแล้วเสร็จ และรายงานการจัดทำแผนการจัดซื้อจัด จ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2566 ภายในเดือน ตุลาคม 2565 2.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จสิ้น ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการ
9.4 การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ข้อ O27 หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่	1.เมื่อผู้บริหารมีนโยบายเกี่ยวกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคล หรือหน่วยงานมีแผนพัฒนาทรัพยากร บุคคลในปีงบประมาณปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ต้องมีการจัดทำรายงานผลการนำนโยบายหรือ แผนพัฒนาทรัพยากร บุคคลไปสู่การปฏิบัติ มีการจัดทำข้อมูลสถิติตัวเลขให้ เห็นชัดเจนในบางนโยบาย เช่น แผนอัตรากำลัง หรือ การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น จัดทำ รายงานปีปัจจุบันในรอบ 6 เดือน และจัดทำรายงานผล การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากร บุคคลรอบปี 2.รายงานผู้บริหาร 3.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ จัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย 1 ภารกิจ งานบนเว็บไซต์หน่วยงาน	1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ กลุ่มละ 1 ภารกิจ รายงานผู้บริหาร และ เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ภายใน เดือนมกราคม 2566 2.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการภายในเดือนมกราคม 2566	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการ
ข้อ O28 รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่	<p>1.เมื่อผู้บริหารมีนโยบายเกี่ยวกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคล หรือหน่วยงานมีแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องมีการจัดทำรายงานผล การนำนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากร บุคคลไปสู่การปฏิบัติ มีการจัดทำข้อมูลสถิติ ตัวเลขให้เห็นชัดเจนในบางนโยบาย เช่น แผน อัตรากำลัง หรือการส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม เป็นต้น จัดทำรายงานปีปัจจุบันในรอบ 6 เดือน และจัดทำรายงานผลการดำเนินการตาม นโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลรอบปี</p> <p>2.รายงานผู้บริหาร</p> <p>3.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆจัดทำระบบการให้บริการออนไลน์ อย่างน้อย 1 ภารกิจงานบนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติ สำหรับเจ้าหน้าที่ กลุ่มละ 1 ภารกิจ รายงานผู้บริหาร และเผยแพร่บน เว็บไซต์หน่วยงาน ภายในเดือน มกราคม 2566</p> <p>2.ผู้บริหารกำกับติดตามการ ดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ภายในเดือนมกราคม 2566</p>	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการ
<p>เครื่องมือการประเมิน EIT ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร E1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด</p> <p>หัวข้อ เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด</p> <input type="checkbox"/> มาก <input type="checkbox"/> มากที่สุด <p>หัวข้อ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <input type="checkbox"/> มาก <input type="checkbox"/> มากที่สุด	<p>ผู้บริหาร สำนักปลัด (หน่วยงานอาจกำหนดเป็นตำแหน่งในรายละเอียดก็ได้ให้หน่วยงานปรับตามบริบทหน่วยงานตนเอง)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการติดต่อให้มากกว่า 1 ช่องทาง และติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์หน่วยงานที่อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ facebook หน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน 2.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้องดำเนินการ 3.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนเข้าถึงได้ 	<ol style="list-style-type: none"> 1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสรุปจำนวนช่องทางการติดต่อหน่วยงานและการประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง 2. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานในทุกภารกิจงาน และกำชับให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง 	<p>ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว</p>
<p>E2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่านกับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด</p> <input type="checkbox"/> มาก <input type="checkbox"/> มากที่สุด	<p>เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในภารกิจของตนเองให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ 2.รายงานผู้บริหาร 3.ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆเพื่อสร้างการรับรู้สู่บุคคลภายนอกให้มากที่สุด 	<ol style="list-style-type: none"> 1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจงานอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน 2.ผู้บริหารกำชับติดตามการประชาสัมพันธ์ทุกเดือน 	<p>ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการ
E3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่าน ติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือน ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ ให้บริการแก่ท่าน มากน้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> มาก <input type="checkbox"/> มากที่สุด	ผู้บริหาร สำนักปลัด (หน่วยงานอาจกำหนดเป็น ตำแหน่งในรายละเอียดก็ได้ให้ หน่วยงานปรับตามบริบท หน่วยงานตนเอง)	1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการ ติดต่อให้มีมากกว่า 1 ช่องทาง และติดต่อได้ สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์หน่วยงานที่ อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์หน่วยงานเบอร์ โทรศัพท์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ facebook หน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน 2.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหาร พิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้อง ดำเนินการ 3.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับหน่วยงาน ผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนเข้าถึงได้	1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสรุป จำนวนช่องทางการติดต่อหน่วยงาน และการประชาสัมพันธ์ช่องทางการ ติดต่อหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง 2. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางการ ติดต่อหน่วยงานในทุกภารกิจงาน และกำชับให้เจ้าหน้าที่รายงานผล การดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่าง ต่อเนื่อง	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว
E5 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการ ดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> มาก <input type="checkbox"/> มากที่สุด	เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน	1.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการ ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในภารกิจของ ตนเองให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ 2.รายงานผู้บริหาร 3.ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตาม ภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานและช่องทางอื่นๆเพื่อสร้างการ รับรู้สู่บุคคลภายนอกให้มากที่สุด	1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจงานอย่าง สม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน 2.ผู้บริหารกำชับติดตามการ ประชาสัมพันธ์ทุกเดือน	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการ
<p>E6 การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด หัวข้อ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน <input type="checkbox"/> มาก <input type="checkbox"/> มากที่สุด หัวข้อ มีช่องทางหลากหลาย <input type="checkbox"/> มาก <input type="checkbox"/> มากที่สุด</p>	<p>ผู้บริหาร สำนักปลัด (หน่วยงานอาจกำหนดเป็นตำแหน่งในรายละเอียดก็ได้ให้หน่วยงานปรับตามบริบทหน่วยงานตนเอง)</p>	<p>1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการติดต่อให้มีมากกว่า 1 ช่องทาง และติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์หน่วยงานที่อยู่สำนักงาน เบอร์โทรศัพท์หน่วยงานเบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ facebook หน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน 2.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้องดำเนินการ 3.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนเข้าถึงได้</p>	<p>1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสรุปจำนวนช่องทางการติดต่อหน่วยงานและการประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง 2. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานในทุกภารกิจงานและกำชับให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว</p>
<p>E7 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด</p>	<p>เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงาน</p>	<p>1.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในภารกิจของตนเองให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ 2.รายงานผู้บริหาร 3.ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่นๆเพื่อสร้างการรับรู้สู่บุคคลภายนอกให้มากที่สุด</p>	<p>1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจงานอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน 2.ผู้บริหารกำชับติดตามการประชาสัมพันธ์ทุกเดือน</p>	<p>ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินการ
E9 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการ ชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อ กังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน ได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> มาก <input type="checkbox"/> มากที่สุด	สำนักปลัด ภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง	1.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตอบข้อซัก ถาม โดยจัดให้มีช่องทางในการตอบข้อ ซักถามผ่านช่องทางเว็บไซต์หน่วยงาน โทรศัพท์ หรือไลน์หน่วยงาน 2.รายงานผู้บริหารทราบในการดำเนินการ 3.ประชาสัมพันธ์ช่องทางถามตอบให้ บุคคลภายนอกทราบอย่างทั่วถึง	1.เจ้าหน้าที่รายงานการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางถามตอบให้ ผู้บริหารทราบทุก 6 เดือนภายใน เดือนเมษายน และเดือนตุลาคม ของ ทุกปี 2.ผู้บริหากำกับติดตามการ ดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุก 6 เดือน ตามกำหนด	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
E10 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มี ช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่ <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	สำนักปลัด	1.จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานโดยแยก จากเรื่องร้องเรียนอื่นๆ มากกว่า 1 ช่องทาง เช่นทางเว็บไซต์หน่วยงาน ทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์ 2.ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ บุคคลภายนอกรับทราบอย่างสม่ำเสมอ	1.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน ให้ผู้บริหารทราบถึงการ ประชาสัมพันธ์ ไตรมาสละ 1 ครั้ง 2.ผู้บริหากำกับติดตามการ ดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว