แบบรายงาน
การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕



เทศบาลตำบลกันทรารมย์
อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลกันทรารมย์ อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

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 การต่อต้านการทจริตและประพฤติมิชอบ (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)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเองโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

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

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีการเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุURL 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	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	-	-	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถาม ในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ
น้ำหนักแบบสำรวจ	ร้อยละ 30	ร้อยละ 30	ร้อยละ 40
คะแนนรวม	**ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก**		

๒. คะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะมี ๒ ลักษณะ คือ ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนนและระดับผลการประเมิน (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 ของเทศบาลตำบลกันทรารมย์ พบว่า มีผลคะแนน ๘๑.๑๗ คะแนน อยู่ในระดับ B ดังนี้

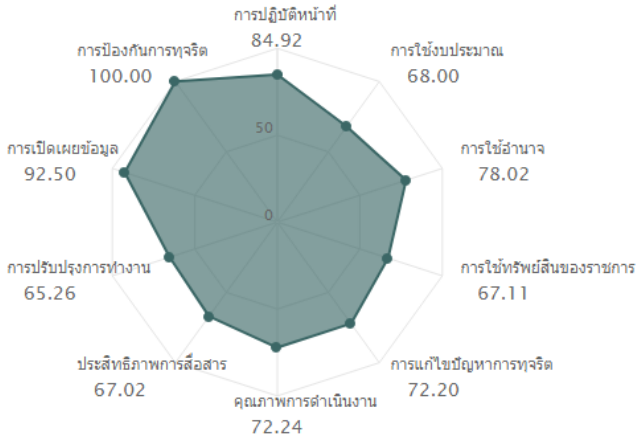


คะแนน เทศบาลตำบลกันทรารมย์

ระดับผลการประเมิน

81.17 คะแนน

B



คะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
1	การป้องกันการทุจริต	100.00
2	การเปิดเผยข้อมูล	92.50
3	การปฏิบัติหน้าที่	84.92
4	การใช้อำนาจ	78.02
5	คุณภาพการดำเนินงาน	72.24
6	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	72.20
7	การใช้งบประมาณ	68.00
8	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	67.11
9	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	67.02
10	การปรับปรุงการทำงาน	65.26

การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลกันทรารมย์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	OIT	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐	ผ่านเกณฑ์
๒	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๙๒.๕๐	ผ่านเกณฑ์
๓	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๘๔.๙๒	ไม่ผ่านเกณฑ์
๔	IIT	การใช้อำนาจ	๗๘.๐๒	ไม่ผ่านเกณฑ์
๕	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๗๒.๒๔	ไม่ผ่านเกณฑ์
๖	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๗๒.๒๐	ไม่ผ่านเกณฑ์
๗	IIT	การใช้งบประมาณ	๖๘.๐๐	ไม่ผ่านเกณฑ์
๘	IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๖๗.๑๑	ไม่ผ่านเกณฑ์
๙	EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๖๗.๐๒	ไม่ผ่านเกณฑ์
๑๐	EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๖๕.๒๖	ไม่ผ่านเกณฑ์

โดยวิเคราะห์ผลการประเมินแต่ละตัวชี้วัด ได้ดังนี้

๑. ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

☞ ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน และมีคะแนนน้อยที่สุด ๓ อันดับสุดท้าย ดังนี้

๑.๑ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๗๖.๑๑ คะแนน (ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน)

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

เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
IIT	**การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ**	**๖๗.๑๑**	
ประเด็นการประเมิน	I๑๙ บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการเอาทรัพย์สินของราชการไปเป็นของส่วนตัวหรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้องมากน้อยเพียงใด	๘๔.๔๑	หน่วยงานต้องมีการประชาสัมพันธ์ แจ้งเวียนแนวปฏิบัติและขั้นตอนในการขอใช้ทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ
	I๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๖๐.๗๙	หน่วยงานต้องมีการประชาสัมพันธ์ แจ้งเวียนแนวปฏิบัติและขั้นตอนในการขอใช้ ทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรใน หน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ
	I๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมี การขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๖๔.๘๓	หน่วยงานควรจัดทำแผนผัง/ขั้นตอน/แบบฟอร์มคำขอยืมทรัพย์สินของราชการพร้อมแจ้งเวียน ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ
	I๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชนมี การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดย ไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องมากน้อย เพียงใด	๗๓.๗๙	หน่วยงานต้องเพิ่มช่องทางการ ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติและขั้นตอนในการขอใช้ทรัพย์สินของราชการ ผ่านทาง ผู้นำชุมชน เว็ปไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนทราบ
	I๒๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	๕๗.๖๕	หน่วยงานต้องจัดทำแนวทางปฏิบัติและขั้นตอนในการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้และแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
	I๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกัน ไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๖๑.๒๐	หน่วยงานต้องมีคำสั่งมอบหมายบุคลากรในแต่ละสำนัก/กอง รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินและการยืมทรัพย์สินของราชการ ของแต่ละสำนักกอง และให้รายงานการขอใช้ทรัพย์สินของราชการทุกเดือน

๑.๒ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๖๗.๐๒ คะแนน (ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน)

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

เครื่องมือการประเมิน	**ตัวชี้วัด**	**คะแนน**	**แนวทางการพัฒนา**
EIT	**ประสิทธิภาพการสื่อสาร**	**๖๗.๐๒**	
ประเด็นการประเมิน	E๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด ☐ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน ☐ มีช่องทางหลากหลาย	๖๑.๖๙ ๖๒.๑๙ ๖๑.๑๙	หน่วยงานต้องเพิ่มช่องทางการติดต่อให้มีมากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารเจ้าหน้าที่ facebook ไลน์ หน่วยงาน เป็นต้น
	E๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด	๖๔.๐๐	หน่วยงานต้องเพิ่มการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลหน่วยงาน หรือการดำเนินงานของ หน่วยงานให้ประชาชนทราบให้มี หลากหลายช่องทางและเป็นประจำมากยิ่งขึ้น
	E๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการหรือไม่	๘๓.๓๓	หน่วยงานเพิ่มช่องทางให้ผู้มาติดต่อ สามารถติชม แสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานได้หลายช่องทาง
	E๙ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด	๖๒.๑๗	หน่วยงานมีช่องทางตอบข้อซักถาม ข้อกังวลสงสัยของประชาชน และ ประชาสัมพันธ์การตอบข้อซักถามให้มากขึ้น
	E๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่	๖๓.๘๙	หน่วยงานเพิ่มช่องทางให้ผู้มาติดต่อ สามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานได้หลายช่องทาง

๑.๓ การปรับปรุงการทำงาน ๖๕.๒๖ คะแนน (ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน)

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

เครื่องมือการประเมิน	**ตัวชี้วัด**	**คะแนน**	**แนวทางการพัฒนา**
EIT	**การปรับปรุงการทำงาน**	**๖๕.๒๖**	
ประเด็นการประเมิน	E๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมาก น้อยเพียงใด	๖๒.๑๔	หน่วยงานควรพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้บริการที่สนองตอบต่อความต้องการของประชาชนให้มากขึ้น มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานมีแผนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ รายไตรมาส เป็นรายไตรมาส รายปีและเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ
	E๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	๖๐.๒๘	ควรมีการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีความสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและการให้บริการที่ดีขึ้น ปรับปรุงวิธีการและการสำรวจความพึงพอใจของขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น
	E๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๕๔.๖๙	เปิดโอกาสและสร้างเครือข่ายในการมีส่วนร่วมป้องกันการทุจริต การแจ้งเบาะแสเพื่อปราบปรามการทุจริตให้มากขึ้น การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรม ต่างๆ อีกทั้งหน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ของผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการ
	E๑๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๖๓.๐๖	หน่วยงานมีการปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการและขั้นตอนการปฏิบัติให้มีความสะดวก รวดเร็ว และมีการจัดทำคู่มือมาตรฐานการ ให้บริการประชาชน และมีการเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ

๒. ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน

☞ ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน โดยพิจารณาจาก ตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน และมีคะแนนมากที่สุด ๒ อันดับ ดังนี้

๒.๑ ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต ๑๐๐ คะแนน (ผ่านการเกณฑ์การประเมิน)

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
๐๓๔ - ๐๓๕ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	๑๐๐	หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้ - มีการแสดงนโยบายไม่รับของขวัญ (NO Gift Policy) - ผู้บริหารสูงสุดเห็นความสำคัญและเข้าร่วมกิจกรรมในการพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน และมีการนำนโยบาย NO Gift Policy ไปสู่การปฏิบัติ ควรรักษามาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
๐๓๖ - ๐๓๗ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต	๑๐๐	หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้ - มีการรายงานและนำแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีเผยแพร่บนเว็ปไซต์หลักของหน่วยงาน - มีการดำเนินการตามมาตรการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริต ควรรักษามาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
๐๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	๑๐๐	หน่วยงานมีการมีการจัดโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการต่อต้านการทุจริต ให้กับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนเทศบาล พนักงานครู และ พนักงานจ้างของเทศบาล ควรรักษามาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
๐๓๙ - ๐ ๔๑ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐	หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้ - มีการจัดทำแผนป้องกันการทุจริตประจำปี - มีการดำเนินการตามแผน - รายงานผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม แสดงรายละเอียดการใช้งบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะให้ผู้บริหาร และเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ
๐๔๒ - ๐๔๓ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	๑๐๐	หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้ - มีการนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในปีงบประมาณที่ผ่านมา มาวิเคราะห์ ข้อบกพร่อง จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขเร่งด่วน และประเด็นที่ต้องมีการพัฒนาให้ดีขึ้น แล้วนำผลเข้าสู่ที่ประชุม คณะกรรมการและในการประชุมประจำเดือนของพนักงาน พนักงานจ้าง เพื่อหาแนวทางแก้ไขเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น - มีการรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสให้ผู้บริหารทราบ และเผยแพร่บนเว็ปไซต์ของหน่วยงาน

๒.๒ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล ๙๒.๕๐ คะแนน (ผ่านการเกณฑ์การประเมิน)

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
๐๑ – ๐๖ ข้อมูลพื้นฐาน	๑๐๐	หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลด้านโครงสร้างองค์กร ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน ข้อมูลการติดต่อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง บนเว็ปไซต์ของหน่วยงานครบถ้วน ควรรักษา มาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
๐๗ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐	หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร ในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องผ่านทางเว็ปไซต์ หน่วยงาน Facebook หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ และเสียงตามสายอย่างสม่ำเสมอ ควรรักษามาตรฐาน และพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง
๐๘ – ๐๙ การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล	๑๐๐	หน่วยงานมีช่องทางการติดต่อสอบถาม การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ หลากหลายช่องทาง ผ่านทางเว็ปไซต์ Facebook ทางไลน์หน่วยงาน และช่องทางอื่นๆ ควรรักษามาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง
๐๑๐ – ๐๑๒ แผนการดำเนินงาน	๑๐๐	หน่วยงานมีการจัดทำแผนการดำเนินงานเป็นประจำทุกปี และมีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง(รอบ ๖ เดือน) และมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน มีเนื้อหาหรือ รายละเอียดความก้าวหน้าผลการดำเนินโครงการหรือ กิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารและประกาศให้ ประชาชนทราบผ่านทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็ปไซต์หน่วยงาน ครบถ้วน ควรรักษามาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง
๐๑๓ การปฏิบัติงาน	๑๐๐	หน่วยงานได้จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐาน เดียวกัน มีรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เผยแพร่ผ่านทางเว็ปไซต์และแจ้งเวียนในหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรได้รับทราบ
๐๑๔-๐๑๗ การให้บริการ	๗๕	หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้ - จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชนในการขอรับบริการ กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่อ - แสดงสถิติการให้บริการของแต่ละภารกิจเป็นรายเดือน - มีการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการและรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน เผยแพร่ให้ประชาชนทราบ - มีช่องทางการให้บริการผ่านทางเว็ปไซต์หรือเครือข่ายโซเชียล - **E-Service ต้องปรับปรุงเว็บไซต์ให้สามารถให้บริการประชาชนผ่านระบบอินเตอร์เน็ต** ควรรักษามาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

ข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
๐๑๘ - ๐ ๒๐ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑๐๐	หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้ - แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและมีการเผยแพร่ผ่านทางเว็ปไซต์ของหน่วยงาน โดยมีการแสดง งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และ งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย - มีการแสดงความก้าวหน้าในการใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ - รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตลอดทั้งปี ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการ พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไป ควรรักษามาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพของการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง
๐๒๑ - ๐๒๔ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้ - มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุประจำปี โดยมีการแสดงรายละเอียดโครงการ วงเงินงบประมาณและระยะเวลาที่คาดว่าจะซื้อหรือจ้าง - เผยแพร่ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุบนเว็ปไซต์หลักของหน่วยงาน - เผยแพร่ข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน - รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุในภาพรวมตลอดปีงบประมาณ โดยแสดงรายละเอียด งบประมาณที่ใช้ ปัญหาและอุปสรรค พร้อมข้อเสนอแนะ ควรรักษามาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพของการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง
๐๒๕ - ๐๒๘ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๗๕	หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้ - มีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล มีแผนพัฒนา บุคลากร - มีการดำเนินการ ขับเคลื่อนตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคลและเผยแพร่บนเว็ปไซต์หน่วยงาน - มีการเผยแพร่ประกาศหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานการบริหารงานบุคคล ก.ท. ก.ทจ.จังหวัดศรีสะเกษ หรือ ก.กลาง ที่ยังใช้บังคับอยู่ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับ การสรรหา และคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร และการให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ บนเว็ป ไซต์หลักของหน่วยงาน - มีการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล - ไม่มีการรายงานปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ซึ่งต้องดำเนินการให้มีการรายงานปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานในอนาคต ควรรักษามาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพของการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง

ข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
๐๒๙ - ๐๓๑ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๑๐๐	หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้ - มีคู่มือและแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน โดยมี รายละเอียด ดังนี้ วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการ ร้องเรียน ขั้นตอน/วิธีการจัดการเรื่องร้องเรียนของ หน่วยงาน ส่วนงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ระยะเวลาใน การดำเนินการ - มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีวิธีการที่ง่าย สะดวก ขั้นตอนไม่ยุ่งยาก และไม่ก่อผลร้ายกับผู้แจ้งเบาะแส เป็นช่องทางออนไลน์ ปรากฏบนหน้าเว็ปไซต์หลัก เป็นช่องทางของหน่วยงาน โดยตรงและเป็นช่องทางสำหรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตโดยเฉพาะ
๐๓๒ - ๐๓๓ การเปิดโอกาสให้เกิดการ มีส่วนร่วม	๑๐๐	หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้ - มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่บนเว็ปไซต์หลักของหน่วยงานและ facebook หน่วยงาน - มีการจัดกิจกรรมที่ให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น ร่วมเป็น คณะกรรมการในการดำเนินงานต่างๆ ร่วมประชุม ร่วม วางแผน ร่วมประเมินผล งบประมาณที่ใช้ ปัญหาและอุปสรรค พร้อม ข้อเสนอแนะ ควรรักษามาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
๐๓๔ - ๐๓๕ เจตจำนงค์สุจริตของผู้บริหาร	๑๐๐	หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้ - มีการแสดงนโยบายไม่รับของขวัญ (NO Gift Policy) - ผู้บริหารสูงสุดเห็นความสำคัญและเข้าร่วมกิจกรรมในการพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน และมีการนำนโยบาย NO Gift Policy ไปสู่การปฏิบัติ ควรรักษามาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพของการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง
๐๓๖ - ๐๓๗ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต	๑๐๐	หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้ - มีการรายงานและนำแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีเผยแพร่บนเว็ปไซต์หลักของหน่วยงาน - มีการดำเนินการตามมาตรการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริต ควรรักษามาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพของการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง
๐๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	๑๐๐	หน่วยงานมีการมีการจัดโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการต่อต้านการทุจริต ให้กับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงาน พนักงานครู และ พนักงานจ้าง ควรรักษามาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพของการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง

ข้อคำถาม	คะแนน	ประเด็นที่ควรพัฒนา/รักษาระดับ
๐๓๙ - ๐๔๑ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐	หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้ - มีการจัดทำแผนป้องกันการทุจริตประจำปี - มีการดำเนินการตามแผน - รายงานผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม แสดงรายละเอียดการใช้งบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารทราบ และเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ
๐๔๒ – ๐๔๓ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	๑๐๐	หน่วยงานมีการดำเนินการ ดังนี้ - มีการนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในปีงบประมาณที่ผ่านมา มาวิเคราะห์ ข้อบกพร่อง จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขเร่งด่วน และประเด็นที่ต้องมีการพัฒนาให้ดีขึ้น แล้วนำผลเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการและในการประชุมประจำเดือนของพนักงาน พนักงานจ้าง เพื่อหาแนวทางแก้ไขเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น - มีการรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสให้ผู้บริหารทราบ และเผยแพร่บนเว็ปไซต์ของหน่วยงาน

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลกันทรารมย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการ ในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของเทศบาลตำบลกันทรารมย์ ดังนี้

เครื่องมือการประเมิน IIT
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข /ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/ มาตรการ	การรายงานผลและการกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
I๑๙ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการไปเป็นของส่วนตัวหรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้องมากน้อยเพียงใด	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองสาธารณสุขฯ -การศึกษา -กองช่าง	-ทุกกอง/ฝ่าย ต้องกำชับและแจ้งแนวทาง ขั้นตอนในการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้กับบุคลากรภายในกอง/ฝ่ายทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	-แจ้งแนวทางปฏิบัติขั้นตอนการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ -จัดทำแบบฟอร์มการขอใช้ทรัพย์สินสำหรับให้ผู้ที่ประสงค์ขอใช้ทรัพย์สินฯ
I๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองสาธารณสุขฯ -การศึกษา -กองช่าง	-ทุกกอง/ฝ่าย ต้องกำชับและแจ้งแนวทาง ขั้นตอนในการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้กับบุคลากรภายในกอง/ฝ่ายทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	-แจ้งแนวทางปฏิบัติขั้นตอนการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ -จัดทำแบบฟอร์มการขอใช้ทรัพย์สินสำหรับให้ผู้ที่ประสงค์ขอใช้ทรัพย์สินฯ -ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบถึงขั้นตอนและวิธีการขอใช้ทรัพย์สิน
I๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองสาธารณสุขฯ -การศึกษา -กองช่าง	-ทุกกอง/ฝ่าย ต้องกำชับและแจ้งแนวทาง ขั้นตอนในการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้กับบุคลากรภายในกอง/ฝ่ายทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	-แจ้งแนวทางปฏิบัติขั้นตอนการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ -จัดทำแบบฟอร์มการขอใช้ทรัพย์สินสำหรับให้ผู้ที่ประสงค์ขอใช้ทรัพย์สินฯ

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข /ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/ มาตรการ	การรายงานผลและการกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
I๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองสาธารณสุขฯ -การศึกษา -กองช่าง	-ทุกกอง/ฝ่าย ต้องกำชับและแจ้งแนวทาง ขั้นตอนในการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้กับบุคลากรภายในกอง/ฝ่ายทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	-แจ้งแนวทางปฏิบัติขั้นตอนการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ -จัดทำแบบฟอร์มการขอใช้ทรัพย์สินสำหรับให้ผู้ที่ประสงค์ขอใช้ทรัพย์สินฯ -ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบถึงขั้นตอนและวิธีการขอใช้ยืม ทรัพย์สิน
I๒๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองสาธารณสุขฯ -การศึกษา -กองช่าง	-ทุกกอง/ฝ่าย ต้องกำชับและแจ้งแนวทาง ขั้นตอนในการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้กับบุคลากรภายในกอง/ฝ่ายทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	-แจ้งแนวทางปฏิบัติขั้นตอนการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ -จัดทำแบบฟอร์มการขอใช้ทรัพย์สินสำหรับให้ผู้ที่ประสงค์ขอใช้ทรัพย์สินฯ
I๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับ ดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกัน ไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองสาธารณสุขฯ -การศึกษา -กองช่าง	๑. การยืมพัสดุหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใดๆ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เท่านั้น ๒. หน่วยงานต้องมีมาตรการในการนำพัสดุส่วนกลางไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคลของตนเองหรือผู้อื่นอาจนำไปสู่ความรับผิดทางกฎหมายได้	๑. หน่วยงานมีมาตรการในการให้ยืม ทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น ๒. แต่ละหน่วยงานจัดทำหลักฐานในการ ให้ยืมทรัพย์สินของราชการเป็นลายลักษณ์ อักษรตามแบบฟอร์ม โดยอย่างน้อยต้อง ระบุวันยืม ระบุเหตุผลในการยืมและกำหนดวันส่งคืนให้ชัดเจน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข /ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/ มาตรการ	การรายงานผลและการกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
		๓. เจ้าหน้าที่ผู้ให้ยืมต้องจัดให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบฟอร์มหน่วยงานผู้ให้ยืมกำหนด โดยอย่างน้อยต้อง ระบุเหตุผลในการยืมและกำหนดวันส่งคืนให้ชัดเจน	๓. หน่วยงานต้องตรวจสอบพัสดุก่อนให้ยืมและก่อนรับคืน หากมีการชำรุดหรือเสียหาย หรือไม่อาจใช้งานได้ให้ผู้ยืมชดใช้ค่าเสียหายตามมูลค่าของพัสดุที่เป็นอยู่ขณะ เวลานั้น ๔. หน่วยงานกำหนดบทลงโทษในการนำ พัสดุของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตนหรือพวกพ้อง ๕. มีการตรวจเช็คพัสดุ/ครุภัณฑ์ประจำปี และรายงานผู้บริหารทราบ

เครื่องมือการประเมิน EIT
ตัวชี้วัดที่ ๔ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข /ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/ มาตรการ	การรายงานผลและการกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
E๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ☐ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน ☐ มีช่องทางหลากหลาย	-ผู้บริหาร -งานประชาสัมพันธ์ -ทุกกอง/ฝ่าย	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการติดต่อให้มีมากกว่า ๑ ช่องทาง และติดต่อได้ สะดวกมากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน ที่อยู่สำนักงาน เบอร์โทรหน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ facebook หน่วยงาน ไลน์หน่วยงาน ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้บริหาร พิจารณาอนุมัติงบประมาณในส่วนที่ต้อง ดำเนินการ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อกับหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ ให้ประชาชนเข้าถึงได้ เช่น ทางเว็บไซต์หน่วยงาน facebook หน่วยงาน และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการหมู่บ้าน/ชุมชน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานสรุปจำนวนช่องทางการติดต่อหน่วยงาน และการประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานให้ผู้บริหารทราบ อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานในทุกภารกิจงาน และกำชับให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง
E๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองสาธารณสุขฯ -การศึกษา -กองช่าง	๑.เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในภารกิจของตนเองให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ ๒.รายงานผู้บริหาร ๓.ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นๆเพื่อสร้างการรับรู้สู่ บุคคลภายนอกให้มากที่สุด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจงานอย่างสม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน ๒.ผู้บริหารกำชับติดตามการประชาสัมพันธ์ทุกเดือน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข /ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/ มาตรการ	การรายงานผลและการกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
E๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่	-สำนักปลัด -งานประชาสัมพันธ์ -ทุกส่วนงาน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้หลากหลายช่องทาง เช่น กล่องรับความคิดเห็น ณ ที่ตั้งสำนักงาน หรือ ช่องทางรับฟังความคิดเห็นบนหน้าเว็บไซต์ หน่วยงานตนเอง facebook หน่วยงาน หรือช่องทางอื่นๆ เช่นเมื่อมีการให้บริการในภารกิจใดแล้วให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นแก่การให้บริการ ๒.ดำเนินการประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ถึงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้บุคคลภายนอกรับทราบให้มากที่สุด	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้บุคคลภายนอกทราบอย่าง สม่ำเสมอ ๒.ผู้บริหารกำชับติดตามให้มีช่องทางในการ รับฟังความคิดเห็นหรือคำติชมในการ ให้บริการ และให้เจ้าหน้าที่รายงานผู้บริหารทุก ๖ เดือน ภายในเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี
E๙ หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองสาธารณสุขฯ -การศึกษา -กองช่าง	๑. แต่ละหน่วยงานแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตอบข้อซักถาม โดยจัดให้มีช่องทางในการตอบข้อซักถามผ่านช่องทางเว็บไซต์หน่วยงาน โทรศัพท์หรือไลน์หน่วยงาน ๒.รายงานผู้บริหารทราบในการดำเนินการ ๓.ประชาสัมพันธ์ช่องทางถามตอบให้บุคคลภายนอกทราบอย่างทั่วถึง	๑.เจ้าหน้าที่รายงานการประชาสัมพันธ์ ช่องทางถามตอบให้ผู้บริหารทราบทุก ๖ เดือนภายในเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม ของทุกปี ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ทุก ๖ เดือนตามกำหนด

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข /ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/ มาตรการ	การรายงานผลและการกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
E๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริต ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่	-ผู้บริหาร -สำนักปลัด -งานประชาสัมพันธ์	๑.จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยแยกจากเรื่องร้องเรียนอื่นๆ มากกว่า ๑ ช่องทาง เช่น ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ทางโทรศัพท์ ทางไปรษณีย์ ทางไลน์ผู้บริหาร และทาง facebook หน่วยงาน ๒.ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้บุคคลภายนอกรับทราบอย่างสม่ำเสมอ	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานกาประชาสัมพันธ์ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้ผู้บริหารทราบถึงการประชาสัมพันธ์ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการ ของเจ้าหน้าที่ทุกไตรมาส

เครื่องมือการประเมิน EIT
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข /ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/ มาตรการ	การรายงานผลและการกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
E๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงคุณภาพการ ปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มาก น้อย เพียงใด	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองสาธารณสุขฯ -การศึกษา -กองช่าง	๑. หน่วยงานมีมาตรการและแนวทางการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์การทำงานให้บุคคลภายนอก ได้รับทราบ ๒. หน่วยงานมีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัด จัดจ้างของแต่ละสำนัก/กอง และแผนการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปี ของหน่วยงานและกำชับให้ ดำเนินงานตามแผนพร้อมทั้งเผยแพร่ให้ ประชาชนทราบ ๓. มีการประชาสัมพันธ์การจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำเดือน และรายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้าง เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ๔. มีการรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์และ Facebook ของหน่วยงาน ๒. เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานใน แต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ๓. เจ้าหน้าที่แต่ละสำนัก/กอง จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ และดำเนินการตามแผน
E๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมาก น้อย เพียงใด	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองสาธารณสุขฯ -การศึกษา -กองช่าง	๑. หน่วยงานมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการโดยดำเนินการโดยหน่วยงานเอง และจ้างหน่วยงานภายนอกดำเนินการ และนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น ๒. แต่ละภารกิจงานมีการทบทวนและปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น	๑. แต่ละสำนัก/กอง นำผลที่ได้จากการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น ๒. มีการปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการประชาชนให้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข /ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/ มาตรการ	การรายงานผลและการกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
E๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองสาธารณสุขฯ -การศึกษา -กองช่าง	๑. หน่วยงานมีการแต่งตั้งภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน เช่น คณะกรรมการตรวจการจ้าง คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. มีการแต่งตั้งภาคประชาชนในท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม/โครงการของหน่วยงาน ๓. มีการแต่งตั้งภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้นในท้องถิ่น ๔. หน่วยงานมีช่องทางในการติดต่อเพื่อรับฟังความคิดเห็นของประชาชนผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในกระดานสนทนา Webboard และทาง Facebook ในช่อง Messenger	๑. ในการดำเนินกิจกรรมของแต่ละสำนัก/ กอง ได้ให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม ๒. หน่วยงานได้ให้ประชาชนเข้ามาร่วมเป็นคณะกรรมการในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข /ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/ มาตรการ	การรายงานผลและการกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
E๑๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	-สำนักปลัด -กองคลัง -กองสาธารณสุขฯ -การศึกษา -กองช่าง	๑. หน่วยงานมีมาตรการและแนวทางการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์การทำงานให้บุคคลภายนอก ได้รับทราบ ๒. หน่วยงานมีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัด จัดจ้างของแต่ละสำนัก/กอง และแผนการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปี ของหน่วยงานและกำชับให้ ดำเนินงานตามแผนพร้อมทั้งเผยแพร่ให้ ประชาชนทราบ ๓. มีการประชาสัมพันธ์การจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำเดือน และรายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้าง เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ๔. มีการรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์และ Facebook ของหน่วยงาน ๒. เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานใน แต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ๓. เจ้าหน้าที่แต่ละสำนัก/กอง จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ และดำเนินการตามแผน