

แบบรายงาน
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน
อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หลักการประเมิน

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

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินปฏิบัติเพียงเพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ 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. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส)

หลักเกณฑ์การประเมินผล

๑. การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบวัด IIT	แบบวัด EIT (๑)	แบบวัด EIT (๒)	แบบวัด OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	-	-	-	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด
น้ำหนักแบบวัด	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๔๐
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก			

หมายเหตุ : แบบวัด EIT (๑) หมายถึง ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานด้วยตนเอง แบบวัด EIT (๒) หมายถึง ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน

๒. คะแนนและระดับผลการประเมิน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กระบวนการประเมิน ITA ได้มีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญประการหนึ่งคือ การปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score โดยมีเหตุผลสำคัญคือ เพื่อเป็นการปรับเปลี่ยนวิธีการตีความผลการประเมิน ITA ให้สอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และสร้างให้สังคมมีความเข้าใจเกี่ยวกับระดับผลการประเมินมากยิ่งขึ้น ซึ่งการประเมิน ITA ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นมา ได้จำแนกระดับผลการประเมิน (Rating Score) ออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
๙๕.๐๐ - ๑๐๐	AA
๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	A
๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙	B
๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙	C
๕๕.๐๐ - ๖๔.๙๙	D
๕๐.๐๐ - ๕๔.๙๙	E
๐ - ๔๙.๙๙	F

ตลอดระยะเวลาการประเมิน ITA ที่ผ่านมา สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการลงพื้นที่กำกับติดตามการประเมิน และการรับฟังความคิดเห็นจากทั้งหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินและหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับติดตามการประเมิน ประกอบกับเสียงสะท้อนจากสาธารณชนและสื่อมวลชนเกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA พบปัญหาเกี่ยวกับความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการตีความผลการประเมิน

ด้วยเหตุนี้ การประเมิน ITA ในปี ๒๕๖๖ จึงได้มีการปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score ใหม่ ที่มีความสอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยจำแนกค่าคะแนนออกเป็น ๒ กลุ่มหลัก ประกอบด้วย ๑) หน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้ ๘๕ คะแนนขึ้นไป ๒) หน่วยงานที่ไม่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้น้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

คะแนน	เงื่อนไข	ระดับ
๘๕.๐๐ – ๑๐๐	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT จะต้องีผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๘๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่านดีเยี่ยม
๘๕.๐๐ ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT จะต้องีผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๘๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่านดี
๘๕.๐๐ ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่ง มีผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน	ผ่าน
๗๐.๐๐ – ๘๔.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุง
๐ – ๖๙.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุงโดยด่วน

๓. ผลการประเมินตามเป้าหมาย

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีเป้าหมายหลักประการหนึ่งคือการผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ผ่านการพัฒนานวัตกรรมการต่อต้านการทุจริตที่เหมาะสมกับบริบท สภาพปัญหา และจุดอ่อนของหน่วยงานภาครัฐในปัจจุบัน อีกทั้งการประเมิน ITA ยังมีความสอดคล้องกับแนวทางกิจกรรมการปฏิรูปในด้านการพัฒนาระบบราชการไทยให้มีความโปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ กล่าวได้ว่าการประเมิน ITA เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้กิจกรรมการปฏิรูปประเทศ (Big Rock) เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรมภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น จึงได้มีการกำหนดให้การประเมิน ITA เป็นค่าเป้าหมายหนึ่งในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นี้ หน่วยงานภาครัฐ จะต้องีค่าคะแนน ITA ๘๕ คะแนนขึ้นไป เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน
คะแนนเฉลี่ยรวม ๗๕.๘๗ คะแนน ระดับผลการประเมิน B

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่ การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

ตัวชี้วัด	เครื่องมือ การประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๘๑.๙๒	ไม่ผ่านเกณฑ์
๒	IIT	การใช้งบประมาณ	๖๔.๗๕	ไม่ผ่านเกณฑ์
๓	IIT	การใช้อำนาจ	๗๔.๗๐	ไม่ผ่านเกณฑ์
๔	IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๖๖.๓๗	ไม่ผ่านเกณฑ์
๕	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๕๙.๐๐	ไม่ผ่านเกณฑ์
๖	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๒.๙๕	ไม่ผ่านเกณฑ์
๗	EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๐.๘๒	ไม่ผ่านเกณฑ์
๘	EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๗๖.๘๖	ไม่ผ่านเกณฑ์
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๗๗.๕๐	ไม่ผ่านเกณฑ์
๑๐	OIT	การป้องกันการทุจริต	๗๗.๕๐	ไม่ผ่านเกณฑ์

๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนน น้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ คะแนนเฉลี่ย ๘๑.๙๒ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากประเด็นข้อคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

เครื่องมือการประเมิน IIT ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่		
ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๗๔.๔๐	จัดให้มีการประชุมชี้แจงพนักงาน/เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน และเพิ่มมาตรการตาม โครงการลดขั้นตอน เพื่อให้เกิดความรวดเร็วขึ้น

เครื่องมือการประเมิน IIT ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่		
ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๗๔.๔๐	จัดประชุมชี้แจงให้ทุกส่วนมีใจเป็นผู้ให้บริการ และมี ปฏิสัมพันธ์กับผู้ให้บริการอย่างเสมอภาค
i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๗๗.๗๐	จัดให้มีมาตรการปลูกจิตสำนึกให้พนักงาน/เจ้าหน้าที่ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่อย่างชัดเจน และให้นำไปใช้ ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ คะแนนเฉลี่ย ๖๔.๗๕ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากประเด็นข้อคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

เครื่องมือการประเมิน IIT ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ		
ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
i๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ ของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่าน ปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๕๓.๓๐	ให้มีการจัดประชุม เพื่อสร้างการรับรู้และทำความเข้าใจแก่พนักงาน/เจ้าหน้าที่ทุกระดับเพิ่มขึ้น
i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการ งบประมาณมากน้อยเพียงใด	๔๒.๔๓	เพิ่มการเปิดรับฟังความคิดเห็นของพนักงาน/ เจ้าหน้าที่ ในการเสนอขอจัดทำร่างข้อบัญญัติ งบประมาณฯ ในแต่ละปี
i๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด	๖๓.๔๘	เพิ่มมาตรการในการตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณให้มีความคุ้มค่า และประหยัดเพิ่มขึ้น
i๑๐ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๗๑.๗๓	เพิ่มกระบวนการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นให้ครอบคลุมเป็นไปเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม เป็นสำคัญ
i๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการ เบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง มากน้อยเพียงใด	๘๒.๕๕	กำกับและให้มีการตรวจสอบการเบิกจ่าย เพื่อให้ เป็นไปตามระเบียบฯ ต่อไป
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใด รายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๗๕.๐๐	จัดประชุมทำความเข้าใจส่วนที่เกี่ยวข้อง ในการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความถูกต้อง เป็นไปตาม ระเบียบฯ

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ คະแนนเฉลี่ย ๗๔.๗๐ คະแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์
 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)
 และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากประเด็นข้อคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คະแนน

เครื่องมือการประเมิน IIT ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ		
ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
i๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๗๐.๒๓	แจ้งให้หัวหน้าส่วนทุกคน ทบทวนคำสั่งมอบหมายงานให้ผู้บังคับบัญชา และชี้แจงทำความเข้าใจให้ผู้ได้รับแต่งตั้งทราบเหตุผลความจำเป็นที่แต่งตั้ง
i๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๖๖.๘๓	ประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์การประเมินให้ผู้รับการประเมินผลได้เข้าใจถึงการพิจารณาการปฏิบัติงาน โดยยึดถือข้อตกลงที่ทำกับผู้บังคับบัญชาเป็นหลัก
i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๖๕.๘๓	ประชุมชี้แจงให้พนักงาน/เจ้าหน้าที่ ทราบถึงข้อพิจารณาในการเข้ารับการอบรม ตามหลักสูตรที่ตรงกับตำแหน่ง และนโยบายเร่งด่วนของจังหวัด
i๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่านมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๖๙.๒๓	แจ้งให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการด้านงานบุคคล และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้รับทราบถึงระเบียบฯ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ คະแนนเฉลี่ย ๖๖.๓๗ คະแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์
 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)
 และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากประเด็นข้อคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คະแนน

เครื่องมือการประเมิน IIT ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ		
ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๖๐.๑๐	จัดให้มีมาตรการในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างถูกต้อง และประชุมชี้แจงรับฟังความคิดเห็นของพนักงาน/เจ้าหน้าที่ ต่อไป
i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	๖๕.๑๕	จัดให้มีการมอบหมายหน้าที่ในการควบคุม และให้จัดเตรียมแบบสำหรับยืมทรัพย์สินอย่างเป็นระบบมากขึ้น
i๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๖๒.๖๐	จัดให้มีการมอบหมายหน้าที่ในการควบคุม และให้จัดเตรียมแบบสำหรับยืมทรัพย์สินอย่างเป็นระบบมากขึ้นทั้งบุคคลภายในและภายนอก

เครื่องมือการประเมิน IIT ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
i๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๗๖.๗๘	จัดให้มีการมอบหมายหน้าที่ในการควบคุม และให้จัดเตรียมแบบสำหรับยึดทรัพย์สินอย่างเป็นระบบมากขึ้น และให้มีหนังสือในการขอยึดเป็นหลักฐานต่อไป
i๒๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๗๘.๔๘	กำหนดมาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเพิ่มขึ้น และให้มีการช่วยการตรวจสอบจากพนักงาน/เจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง
i๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๕๕.๐๘	แจ้งหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เพิ่มการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ให้มีความถี่มากขึ้นกว่าเดิม

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต คะแนนเฉลี่ย ๕๙.๐๐ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากประเด็นข้อคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

เครื่องมือการประเมิน IIT ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต		
ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
i๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๕๙.๒๓	ดำเนินการบังคับใช้กฎหมาย กฎระเบียบให้เข้มแข็ง และรัดกุม ตระหนักและให้ความสำคัญกับการบริหารองค์กรที่มีความโปร่งใส สร้างค่านิยม วัฒนธรรมสุจริต ให้เกิดในองค์กร
i๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง มากน้อยเพียงใด	๕๔.๒๘	ดำเนินการด้านปลูกจิตสำนึกบุคลากรขององค์กร ทั้งผู้บริหารองค์กร ข้าราชการ พนักงาน รวมถึงประชาชนในท้องถิ่น ให้มีจิตสำนึกรักท้องถิ่นของตนเอง อันจะนำมาซึ่งการสร้างค่านิยม และอุดมการณ์ ในการต่อต้านการทุจริต จากการปลูกฝังหลักคุณธรรม จริยธรรม หลักธรรมาภิบาล รวมถึงหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานและชีวิตประจำวัน
i๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	๖๓.๔๘	ดำเนินการพัฒนาความรู้ความเข้าใจและคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานให้เพิ่มมากขึ้น เพื่อป้องกันปัญหาของการทุจริตที่อาจเกิดจากการขาดความรู้ ความเข้าใจและขาดคุณธรรมจริยธรรม

เครื่องมือการประเมิน IIT ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต		
ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
i๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๖๐.๙๓	กำกับให้หน่วยงานในองค์กรนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานให้งานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน
i๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ได้มากน้อยเพียงใด	๕๖.๘๐	ปลูกจิตสำนึกบุคลากรในองค์กร ให้รักท้องถิ่นของตนเอง สำนึกรับผิดชอบในผลประโยชน์ของสาธารณะ อันจะนำมาซึ่งการสร้างค่านิยม และอุดมการณ์ในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน
i๓๐ หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด	๕๙.๒๕	ดำเนินการบังคับใช้กฎหมาย กฎระเบียบให้เข้มแข็งและรัดกุม

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน คะแนนเฉลี่ย ๗๕.๑๓ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากประเด็นข้อคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

เครื่องมือการประเมิน EIT ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน		
ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๗๒.๕๒	ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และให้พนักงาน/เจ้าหน้าที่ ในแต่ละงานมีความรู้ สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ ในบางโอกาสที่ไม่อยู่เวลามีผู้มารับบริการ
e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๖๙.๒๙	สร้างความเข้าใจระหว่างผู้บริหาร และพนักงาน/เจ้าหน้าที่ เพื่อให้การบริการไปในทิศทางเดียวกัน ช่วยป้องกันการเลือกปฏิบัติ และมีความเป็นธรรม
e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๗๒.๕๐	สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงาน/เจ้าหน้าที่ เพื่อให้มีกระตือรือร้นในการทำงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ด้วยความเต็มใจและเต็มกำลังความสามารถ
e๕ หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน และส่วนรวมมากน้อยเพียงใด	๗๐.๘๖	สร้างการมีส่วนร่วมโดยให้ประชาชนร่วมในการเสนอความคิดเห็นในการจัดทำโครงการและแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อไป

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร คะแนนเฉลี่ย ๖๔.๒๘ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)
และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากประเด็นข้อคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

เครื่องมือการประเมิน EIT ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร		
ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายมากน้อยเพียงใด	๖๗.๖๙	หาวิธีการสื่อสารให้ประชาชนสามารถรับรู้ถึงช่องทางที่หน่วยงานมีอยู่ให้ได้รับทราบอย่างกว้างขวางให้เลือกช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายต่อไป
e๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๖๖.๑๐	หาวิธีการสื่อสารให้ประชาชนสามารถรับรู้ถึงช่องทางที่หน่วยงานมีอยู่ให้ได้รับทราบอย่างกว้างขวางต่อไป
e๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่	๕๙.๕๗	จัดให้มีการสื่อสารทางระบบออนไลน์มากขึ้น และมีเจ้าหน้าที่คอยตอบคำถาม และรับข้อเสนอแนะต่อไป
e๙ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด	๖๘.๔๘	จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบเกี่ยวกับการสื่อสารทางระบบออนไลน์มากขึ้น และมีเจ้าหน้าที่คอยตอบคำถาม อธิบายให้เข้าใจต่อไป
e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่ที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่หรือไม่	๕๙.๕๗	ให้มีการเพิ่มช่องทางในการแจ้งข้อมูลข่าวสารทางออนไลน์ สายด่วน ผู้รับฟังความคิดเห็น และสื่อสารโดยตรง

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน คะแนนเฉลี่ย ๖๔.๙๖ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)
และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากประเด็นข้อคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

เครื่องมือการประเมิน EIT ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน		
ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๖๖.๙๓	ประชุมทำความเข้าใจกับพนักงาน/เจ้าหน้าที่ทุกส่วนงาน ให้มีจิตสำนึก และรักและเต็มใจให้บริการอย่างเต็มความสามารถ
e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๖๖.๙๓	ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ลดขั้นตอน เพื่อให้บริการที่สะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น

เครื่องมือการประเมิน EIT ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน		
ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
e๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๖๑.๙๕	มีการให้บริการ แต่ต้องประชาสัมพันธ์สร้างความรับรู้ในการให้บริการออนไลน์ให้กว้างขวางยิ่งขึ้น
e๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๖๑.๓๑	ให้มีการแต่งตั้งบุคคลภายนอกเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการในบอร์ดกิจกรรมของหน่วยงาน เพิ่มขึ้น
e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กร ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๖๗.๖๙	จัดให้มีการเผยแพร่การปฏิบัติงานในทุกช่องทางให้ประชาชนได้รับรู้มากยิ่งขึ้น

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล คะแนนเฉลี่ย ๗๗.๕๐ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์
 แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)
 และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากประเด็นข้อคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

เครื่องมือการประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล		
ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๐.๐๐	กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไป ห้วงเวลาต่อไป
๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๐.๐๐	กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไป ห้วงเวลาต่อไป
๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐.๐๐	กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไป ห้วงเวลาต่อไป
๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๐๐.๐๐	กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไป ห้วงเวลาต่อไป

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต คะแนนเฉลี่ย ๗๗.๕๐ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์
 แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)
 และแนวทางการพัฒนาโดยพิจารณาจากประเด็นข้อคำถามที่ได้รับคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

เครื่องมือการประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต		
ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการพัฒนา
๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐๐.๐๐	กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไป ด้ว้เวลาต่อไป
๐๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	๐๐.๐๐	กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไป ด้ว้เวลาต่อไป
๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๐๐.๐๐	กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการให้ครบถ้วน ด้ว้เวลาต่อไป

๒) ประเด็นที่ต้องการพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ
 องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน ไม่มีตัวชี้วัดใดที่ผ่านการประเมิน

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน

เครื่องมือการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ คะแนนเฉลี่ย ๘๑.๙๒ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องศึกษาทำความเข้าใจการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือกรให้บริการและกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาไว้ให้ชัดเจน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบ และรายงานผู้บริหาร	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน
i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องศึกษาทำความเข้าใจการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ให้เป็นไปตามขั้นตอนระยะเวลาที่กำหนด และไม่เลือกปฏิบัติ ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือกรให้บริการและกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาไว้ให้ชัดเจน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบ และรายงานผู้บริหาร	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องศึกษาทำความเข้าใจการปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ ๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือกรให้บริการและมีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบ และรายงานผู้บริหาร	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน

เครื่องมือการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ คะแนนเฉลี่ย ๖๔.๗๕ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
i๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณ ของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ ๒. จัดให้มีการประชุมชี้แจงหรืออาจจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Line Facebook หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกครั้งที่ดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณ และรายงานผลจากการประชุมชี้แจงให้ผู้บริหารทราบหลังเสร็จสิ้นการประชุมชี้แจงแล้ว ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงบประมาณของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการ งบประมาณมากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือส่วนงานที่ตนปฏิบัติหน้าที่ ๒. จัดให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกครั้งที่ดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณ ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงบประมาณของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน
i๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือส่วนงานที่ตนปฏิบัติหน้าที่ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละไตรมาสให้มากขึ้น เช่น Line กลุ่มของหน่วยงาน	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกครั้งที่ดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณ ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงบประมาณของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และการดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน
i๑๐ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือส่วนงานที่ตนปฏิบัติหน้าที่ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในการทุจริตในการเบิกจ่าย และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายที่เป็นเท็จ ตลอดจนการบังคับใช้จนเกิดผลสัมฤทธิ์ และรายงานผู้บริหาร	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการประเมินความเสี่ยงในการทุจริตในการเบิกจ่ายให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงบประมาณของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และการดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
i๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง มากน้อย เพียงใด	งานการเงิน กองคลัง	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่าย มีการตรวจสอบการเบิกจ่าย เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ ต่อไป	๑. เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกครั้งที่ทำเนิการตรวจพบการเบิกจ่ายที่ไม่ถูกต้อง ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงบประมาณของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการ รายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน	๑. จัดประชุมทำความเข้าใจส่วนที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด	๑. เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๓. ประชาสัมพันธ์การดำเนินทางเว็บไซต์

เครื่องมือการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ คະແນເລີຍ ๗๔.๗๐ คະແນ ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
i๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่ง หน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่าน อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจงานที่ปฏิบัติและที่ได้รับมอบหมายตามตำแหน่ง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคำสั่งมอบหมายงานในระดับหน่วยงาน และในระดับกองให้ชัดเจน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบ และรายงานผู้บริหาร	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเมื่อประกาศคำสั่งมอบหมายงานแล้ว ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการมอบหมายงานและการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง และการดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
i๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามภารกิจงานที่ปฏิบัติและที่ได้รับมอบหมายตามตำแหน่ง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบ และรายงานผู้บริหาร	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ ภายในเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน
i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการคัดเลือก ผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบฯ หนังสือสั่งการ การเข้ารับการฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์โครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบ และรายงานผู้บริหาร	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบทุกครั้งที่มีการจัดโครงการ/การจัดหลักสูตรฝึกอบรม ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน
i๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่านมีการ เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบุคคลปฏิบัติตามระเบียบฯ และแผนอัตรากำลังอย่างเคร่งครัด ๒. ให้มีการประชาสัมพันธ์การดำเนินการสรรหาตำแหน่งต่าง ๆ ให้ทราบทุกช่องทาง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร ตามห้วงเวลาในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน ในทุกช่องทาง

เครื่องมือการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ คะแนนเฉลี่ย ๖๖.๓๗ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของ หน่วยงาน ของท่านเกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สิน ของราชการ ที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	งานพัสดุ กองคลัง	<p>๑. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การ บริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน นำวัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานต่างๆไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>๒. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การ บริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน นำรถยนต์ของทาง ราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว</p> <p>๓. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ พนักงานขององค์การ บริหารส่วนตำบลหนองบัวบานให้พนักงานขับ รถยนต์ของหน่วยงาน ไปกระทำการกิจ ส่วนตัว ซึ่งไม่เกี่ยวข้องในหน้าที่หรือภารกิจ ของทางราชการ</p>	<p>๑. ผู้ยืมจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนใน สภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิด ชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือ สูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมหรือ รับผิดชอบชดใช้ กรณีมิได้รับพัสดุคืน ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันครบ กำหนด ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ รายงาน ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืม เพื่อส่ง การต่อไป</p>
i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อ ยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงาน มีความสะดวก มาก น้อยเพียงใด	งานพัสดุ กองคลัง	<p>๑. การยืมทรัพย์สินของทางราชการ หรือนำ พัสดุไปใช้ในกิจการใดๆ จะต้องเป็นไปเพื่อ ประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น ห้ามนำ ทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือ บุคคลภายนอก ทั้งนี้ตามนัย ข้อ ๒๐๘ ของ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. ให้ผู้ยืมทำเป็นลายลักษณ์อักษร แสดง เหตุผล และสถานที่ ที่จะนำพัสดุไปใช้และ กำหนดเวลาที่ส่งคืน พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ยืมให้ชัดเจน</p>	<p>๑. ผู้ยืมจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนใน สภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิด ชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือ สูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมหรือ รับผิดชอบชดใช้ กรณีมิได้รับพัสดุคืน ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันครบ กำหนด ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ รายงาน ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืม เพื่อส่ง การต่อไป</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
i๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	งานพัสดุ กองคลัง	<p>๑. การยืมภายในสถานที่หน่วยงานเดียวกัน ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่มีอำนาจอนุมัติเป็นผู้อนุมัติ</p> <p>- ยืมใช้ภายในสถานที่หน่วยงานเดียวกัน ให้เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน เป็นผู้อนุมัติ</p> <p>- ยืมใช้นอกสถานที่หน่วยงาน จะต้องได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวบาน</p> <p>๒. ให้ผู้ยืมทำเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผล และสถานที่ ที่จะนำพัสดุไปใช้และกำหนดเวลาที่ส่งคืน พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ยืมให้ชัดเจน</p>	๑. ผู้ยืมจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมหรือรับผิดชอบค่าใช้จ่าย กรณีมิได้รับพัสดุนั้นภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันครบกำหนด ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ รายงาน ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืม เพื่อส่งการต่อไป
i๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	งานพัสดุ กองคลัง	๑. จัดให้มีการมอบหมายหน้าที่ในการควบคุม และให้จัดเตรียมแบบสำหรับยืมทรัพย์สินอย่างเป็นระบบมากขึ้น และให้มีหนังสือในการขอยืมเป็นหลักฐานต่อไป	๑. ผู้ยืมจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมหรือรับผิดชอบค่าใช้จ่าย กรณีมิได้รับพัสดุนั้นภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันครบกำหนด ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ รายงาน ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืม เพื่อส่งการต่อไป

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
i๒๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อย เพียงใด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน	๑. ให้ทุกส่วนงานของ อบต. ได้กำหนด มาตรการป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเพิ่มขึ้น และให้ มีการช่วยการตรวจสอบจากพนักงาน/ เจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง ๒. ให้กำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนงาน ในการดูแลทรัพย์สินของตนเอง ๓. รายงานผู้บังคับบัญชาทราบหากตรวจพบ การนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทรัพย์สินใน แต่ละส่วนงาน รายงานการดูแล ทรัพย์สินให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ๒. ติดตามการยึดทรัพย์สินไปใช้ ให้นำ ส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้เฝ้าจัดการแก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมหรือรับผิดชอบ ชดใช้
i๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการ กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ อย่าง สม่าเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการ นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อย เพียงใด	งานพัสดุ กองคลัง	มีการจัดทำประกาศข้อปฏิบัติในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน ให้บุคคลภายในและภายนอก หน่วยงานทราบให้ชัดเจน เพื่อสนองนโยบาย ของจังหวัดชัยภูมิ ด้านการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต และเป็นกลไกในการ ป้องกันการทุจริตในการนำทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้ส่วนตัว	๑. ผู้เฝ้าจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนใน สภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิด ชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือ สูญหายไป ให้ผู้เฝ้าจัดการแก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมหรือ รับผิดชอบชดใช้ กรณีมิได้รับพัสดุนั้น ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันครบ กำหนด ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ รายงาน ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เฝ้า เพื่อส่ง การต่อไป

เครื่องมือการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต คะแนนเฉลี่ย ๕๙.๐๐ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
i๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไข ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิ ชอบมาน้อยเพียงใด	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการ วิเคราะห์เพื่อประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ และจัดทำมาตรการ ป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน และรายงาน ผู้บริหาร</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรใน หน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้าน ธรรมาภิบาลและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนขับเคลื่อนจริยธรรม</p> <p>๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ หน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ แล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บน เว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒. ผู้บริหารมีการติดตามการ ดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตาม ระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์ หน่วยงาน</p>
i๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริต ของหน่วยงานท่าน สามารถ ป้องกันการทุจริตได้จริง มากน้อย เพียงใด	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการ ประเมินผลการดำเนินการตามมาตรการ ป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อเก็บ รวบรวมข้อมูลในการดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงมาตรการในปีต่อไป</p> <p>๒. รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ แล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บน เว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒. ผู้บริหารมีการติดตามการ ดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตาม ระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์ หน่วยงาน</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
i๒๗ ทานทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมากน้อยเพียงใด	งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และรายงานผู้บริหาร</p> <p>๒. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจหรือจัดการฝึกอบรมที่มีด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และมีการจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</p> <p>๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>
i๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน	<p>๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ต้องรับผิดชอบ และต้องจัดทำมาตรฐานเสริมสร้างความโปร่งใส และรายงานผู้บริหาร</p> <p>๒. มีการวิเคราะห์มาตรการด้านการเสริมสร้างความโปร่งใส และพิจารณานำผลการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างโปร่งใสมาประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และดำเนินการตามแผน รวมถึงการรายงานผลการดำเนินงานตามแผน</p> <p>๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนเมษายน และตุลาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
i๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ได้มากน้อยเพียงใด	งานนิติการ สำนักปลัด	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่ชัดเจน และจัดทำช่องทางการร้องเรียน เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน</p> <p>๒. รายงานผู้บริหาร</p> <p>๓. เผยแพร่ข้อมูลแนวทางปฏิบัติและช่องทางบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>
i๓๐ หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด	งานนิติการ สำนักปลัด หน่วยตรวจสอบภายใน	<p>๑. กำกับติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน</p> <p>๒. ดำเนินการบังคับใช้กฎหมาย กฎระเบียบให้เข้มแข็งและรัดกุม</p>	๑. กำกับติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ หากตรวจพบการกระทำผิด รายงานบริหาร เพื่อดำเนินการทางวินัยต่อไป

เครื่องมือการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน คะแนนเฉลี่ย ๗๕.๑๓ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการ แก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลาไม่น้อยเพียงใด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องศึกษาทำ ความเข้าใจการปฏิบัติงานและการบริการ ๒. ต้องระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือ การให้บริการ และรายงานผู้บริหาร ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้ เป็นปัจจุบัน ภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุก เดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตาม ระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการ แก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่ เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องปฏิบัติงาน และให้บริการในภารกิจงานที่รับผิดชอบแก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการตาม ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดในคู่มืออย่าง เท่าเทียมกัน และพัฒนาช่องทางการ ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ e Service เพื่อลดการใช้ดุลพินิจหรือการเลือกปฏิบัติใน ภารกิจงานหรือบริการนั้น ๆ ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลแนวทางปฏิบัติและช่องทาง บนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่น ๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ แล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บน เว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการ ดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตาม ระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์ หน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการ แก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และ รับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อย เพียงใด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องปฏิบัติงาน และให้บริการในภารกิจงานที่รับผิดชอบแก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการตาม ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดในคู่มือ และ ขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทาง จริยธรรมของหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน อย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มี ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลแนวทางปฏิบัติและช่องทาง บนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ แล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บน เว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการ ดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตาม ระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์ หน่วยงาน
e๕ หน่วยงานมีการทำงาน หรือ โครงการ ต่าง ๆ เพื่อให้เกิด ประโยชน์แก่ประชาชน และ ส่วนรวมมากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการ ประเมินผลการทำงาน หรือประเมินโครงการ ต่าง ๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ โดยให้ประชาชน ในพื้นที่มีส่วนร่วมในการประเมินผลการ ดำเนินงานโครงการ ๒. มีการสำรวจความพึงพอใจในการ ปฏิบัติงาน และโครงการต่างๆที่ได้ดำเนินการ ๓. รายงานผู้บริหาร ๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ถึงผลการประเมินหรือผลการสำรวจความพึง พอใจบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประเมินผลและสำรวจความพึงพอใจ แล้วรายงานผู้บริหาร ภายใน ๗ วัน หลังดำเนินการแล้วเสร็จแต่ละภารกิจ ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการ ดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตาม ระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์ หน่วยงาน

เครื่องมือการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร คะแนนเฉลี่ย ๖๔.๒๘ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และจัดทำช่องทางที่เข้าถึงง่ายและหลากหลาย ๒. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ๓. รายงานผู้บริหาร	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร ภายใน ๗ วัน หลังดำเนินการแล้วเสร็จแต่ละภารกิจ และรายงานสรุปผลต่อผู้บริหาร ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน
e๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานศึกษาทำความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามภารกิจที่รับผิดชอบอย่างถูกต้อง และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ต้องเปิดเผยให้ประชาชนทราบ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ๓. รายงานผู้บริหาร	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร ภายใน ๗ วัน หลังดำเนินการแล้วเสร็จแต่ละภารกิจ ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
e๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถ ดิชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ให้หลากหลายช่องทาง เช่น กล้องรับความคิดเห็น ณ ที่ตั้งสำนักงาน หรือช่องทางรับฟังความคิดเห็นบนหน้าเว็บไซต์ หน่วยงานตนเอง หรือช่องทางอื่นๆ เช่นเมื่อมีการให้บริการในภารกิจใดแล้วให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นแก่การให้บริการ ๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ถึงช่องทางรับฟังความคิดเห็นให้บุคคลภายนอกทราบให้มากที่สุด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางรับฟังความคิดเห็นให้บุคคลภายนอกทราบอย่างสม่ำเสมอ ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามให้มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นหรือคำติชมในการให้บริการ และให้เจ้าหน้าที่รายงานผู้บริหารทุก ๖ เดือน ภายในเดือน เมษายนและเดือนตุลาคม ของทุกปี
e๙ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจการงานศึกษาทำความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามภารกิจที่รับผิดชอบอย่างถูกต้อง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดช่องทางตอบข้อซักถามสำหรับผู้ติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงช่องทางดังกล่าวด้วย ๓. รายงานผู้บริหาร	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร ภายใน ๗ วัน หลังดำเนินการแล้วเสร็จแต่ละภารกิจ ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

เครื่องมือการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน คะแนนเฉลี่ย ๖๔.๙๖ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานศึกษาทำความเข้าใจการปฏิบัติหรือการให้บริการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดในคู่มือการปฏิบัติงาน และปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. ประเมินผลหรือการสำรวจความพึงพอใจการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ และรายงานผลความพึงพอใจหรือการประเมินปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ให้ประชาชนทราบ ๓. รายงานผู้บริหาร และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่น ๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร ภายใน ๗ วันหลังดำเนินการแล้วเสร็จ ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน
e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานศึกษาทำความเข้าใจการวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการที่กำหนดในคู่มือการปฏิบัติงาน และปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการ มีการประเมินผลความพึงพอใจการประเมินปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ๓. รายงานผู้บริหาร และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่น ๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
e๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน	๑. ให้ผู้รับผิดชอบทุกส่วนงาน ได้มีการปรับปรุงรูปแบบการให้บริการ เป็นระบบออนไลน์ E-Service กำหนดแบบฟอร์มการขอรับบริการลงในเว็บไซต์ ๒. จัดให้การประชาสัมพันธ์การขอรับบริการทางเว็บไซต์ และช่องทางอื่น ๆ เพื่อให้ผู้รับบริการได้เข้าถึงอย่างแพร่หลาย ๓. รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบริการในแต่ละกอง ดำเนินการแล้ว ให้รายงานผู้บริหารทราบ ๒. ผู้บริหารมีการกำกับดูแล ให้เจ้าหน้าที่ติดตามการขอรับบริการในช่องทางออนไลน์ เพื่อดำเนินการทันต่อความต้องการ และระยะเวลาที่กำหนดต่อไป
e๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคล ภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานศึกษาทำความเข้าใจในภารกิจงาน และการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในภารกิจงานนั้นๆ ๒. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบด้วย ๓. รายงานผู้บริหาร และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร ภายใน ๗ วันหลังดำเนินการแล้วเสร็จ ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน
e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กร ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน	๑. เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานศึกษาทำความเข้าใจในภารกิจงานที่รับผิดชอบ วิเคราะห์จุดบกพร่องและจัดทำแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงภารกิจงานนั้นๆ ให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงานมากขึ้น	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๖

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
		<p>๒. มีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</p> <p>๓. มีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้ประชาชนทราบด้วย</p> <p>๔. รายงานผู้บริหาร และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>

เครื่องมือการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล คะแนนเฉลี่ย ๗๗.๕๐ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์รายงานการกำกับติดตามแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน ให้เป็นปัจจุบัน ไม่เกิน ๗ วัน หลังรายงานผลผู้บริหาร</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบทุกครั้งที่ดำเนินการเกี่ยวกับรายงานการกำกับติดตามแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน แล้วเสร็จ</p> <p>๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินการของหน่วยงานบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน</p>

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	งานพัสดุ กองคลัง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รายเดือน ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผล การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการ ดำเนินการประชาสัมพันธ์การ ดำเนินการของหน่วยงานบนเว็บไซต์ให้ เป็นปัจจุบัน
๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี	งานพัสดุ กองคลัง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุประจำปี ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผล การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีให้ผู้บริหารทราบ เพื่อเผยแพร่ บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายใน เดือนธันวาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการ ดำเนินการประชาสัมพันธ์การ ดำเนินการของหน่วยงานบนเว็บไซต์ให้ เป็นปัจจุบัน
๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจ องค์ประกอบด้านข้อมูลให้เข้าใจ และดู หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ให้ครบองค์ประกอบ และ จัดทำข้อมูลให้ถูกต้อง ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ รายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บ ไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ๒. ผู้บริหารกำกับติดตามการ ดำเนินการทุกเดือน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตาม ระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์ หน่วยงาน

เครื่องมือการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต คะแนนเฉลี่ย ๗๗.๕๐ คะแนน ผลการประเมิน ไม่ผ่านเกณฑ์

ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ	การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการวิเคราะห์เพื่อประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๖ ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการทุกเดือนเพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๐๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการรายงานการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน ในระบบ e-PlanNACC ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหารทราบในรอบ ๖ เดือน เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน
๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม	งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการด้านจริยธรรมให้เป็นรูปธรรม ๒. รายงานผู้บริหาร ๓. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วรายงานผู้บริหาร ๒. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา /เผยแพร่บนเว็บไซต์

