



รายงานผลการดำเนินงานมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของเทศบาลตำบลดอนก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน
ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ			
๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือแนวทางการให้บริการ โดยระบุ ทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือ การให้บริการ ดังกล่าว พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน และผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ราชการได้รับทราบ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	๑. จัดประชุมเตรียมความพร้อม ๑.๑ มอบหมายทุกส่วนราชการ จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน และคู่มือ หรือแนวทางการให้บริการ โดยระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือดังกล่าวอย่างชัดเจน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ ๑.๒ มอบหมายทุกส่วนราชการดำเนินการนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงาน และคู่มือหรือแนวทางการให้บริการมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่ สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้ง ตามความเหมาะสม ๑.๓ ให้ทุกส่วนราชการแต่งตั้งหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์หรือให้ข้อมูล วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติของ แต่ละงานบริการแก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ๑.๔ มอบหมายสำนักปลัด จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับช่องทางการแจ้งเรื่อง ร้องเรียน กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม และมอบหมาย งานแผนงานและงบประมาณดำเนินการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ หรือช่องทางการ ประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ของหน่วยงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จ -คู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงาน และคู่มือหรือแนว ทางการให้บริการ -ประชาสัมพันธ์ ลงไว้หน้า เว็บไซต์ของเทศบาลตำบล ดอนก่า

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน
ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service			
๑. จัดทำบริการ E-service ให้ครอบคลุมทุกภารกิจ เพื่ออำนวยความสะดวกและลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ๒. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์หรือให้ข้อมูลวิธีการ หรือขั้นตอนการปฏิบัติของแต่ละงานบริการแก่ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการ ๓. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการต่อคุณภาพการให้บริการ โดยประมวลความคิดเห็น ผ่านช่องทางต่าง ๆ และให้มีการรายงานผลให้ผู้บริหาร และนำมาปรับปรุงการบริการให้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร และประชาชนทราบ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	๑. แต่งตั้งคณะทำงาน ITA เพื่อปฏิบัติงานตามมาตรการ ที่กำหนด ดังนี้ ๑.๑ ให้คณะทำงาน ITA ร่วมกันวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้น จึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติ ในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการ สำหรับการใช้งาน E-Service นั้น ๆ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการ E-Service หรือระบบการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ ผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบและเข้าใช้บริการ ๑.๒ ให้ทุกส่วนราชการมีคำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์หรือให้ข้อมูลวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติของ แต่ละงานบริการแก่รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ๒. จัดให้มีช่องทางการรับฟัง ความคิดเห็นเพื่อเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอกได้เข้ามา มีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางต่าง ๆ เช่น กล้องรับฟังความคิดเห็น ช่องทางรับฟังความคิดเห็นของประชาชนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นต้น พร้อมทั้งรายงานผลให้ผู้บริหาร และ นำมาปรับปรุงการบริการ ให้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร และประชาชนทราบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ -บริการ E- service -ประชาสัมพันธ์ ลงไว้หน้าเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลดอนก่า

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน
ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ			
๑. การจัดให้มีและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ๒. จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ การดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน ๓. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คอยให้บริการตอบคำถามให้แก่ประชาชน ผ่านช่องทาง ถาม - ตอบ (Q&A) บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับคำตอบอย่างรวดเร็ว สม่ำเสมอ และมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน และเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ๒. ประชุมคณะทำงานเพื่อหาวิธีการพัฒนา ปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ๓. จัดให้มีและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ๔. จัดทำช่องทางการสื่อสาร เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลข่าวสาร หรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน เช่น จัดให้มีหมายเลขโทรศัพท์ เฉพาะที่มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บริการข้อมูลการบริการ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลข่าวสาร หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ตลอดจนจัดให้มีช่องทางที่สื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ช่องทางกายภาพ ได้แก่ กล่องรับฟังความคิดเห็น ตู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์	ดำเนินการแล้วเสร็จ -ช่องทางประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร -ประชาสัมพันธ์ ลงไว้หน้าเว็บไซต์ของเทศบาลตำบล ดอนก่า

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน
ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ			
๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางในการยืมทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย โดยกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบ ที่สะดวก เปิดเผย และตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคคลภายในและบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยในการดำเนินการ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ โดยระบุขั้นตอนตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ -คู่มือหรือแนวทางในการยืมทรัพย์สินของราชการ -ประชาสัมพันธ์ ลงไว้หน้าเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลดอนก่า

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน
ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใส ในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้าง			
๑. มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน หรือรายปี พร้อมทั้งกำกับ ติดตามการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงาน ๒. มีการรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน หรือรายปี ๓. ประชาสัมพันธ์การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของหน่วยงาน	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน หรือรายปี พร้อมทั้งกำกับ ติดตามการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงาน ๒. ให้ทุกส่วนราชการ ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำแบบรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน หรือรายปี ๓. ประชาสัมพันธ์การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของหน่วยงาน ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้โดยง่าย	ดำเนินการแล้วเสร็จ -แผนการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน -รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน -ประชาสัมพันธ์ ลงไว้หน้าเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลดอนก่า

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน
ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล			
๑. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจ เกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้งดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๒. จัดประชุมหรือกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บังคับบัญชา ๓. เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาสั่งให้กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือกระทำการทุจริตให้บุคลากรภายในและประชาชนได้รับทราบ	สำนักปลัด	๑. มอบหมายหน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติ มิชอบและดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใด ๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชานอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน ในการประชุมเตรียมความพร้อมเข้ารับการประเมิน ITA ๒. มอบหมายหน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติ มิชอบและดำเนินการหรือ จัดกิจกรรมใด ๆ เพื่อจัดการ ความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนในกระบวนการบริหารงานบุคคล ในการประชุมเตรียมความพร้อมเข้ารับการประเมิน ITA ๓. ประชุมบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ความตระหนักเกี่ยวกับสร้างฐานความคิดการแยกแยะประโยชน์ส่วนรวมและประโยชน์ส่วนตัว ๔. มอบหมายสำนักปลัดจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ -ประเมินความเสี่ยงการทุจริต -ประชาสัมพันธ์ ลงไว้หน้าเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลดอนก่า

วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน
ประเด็นที่ ๗			
๑. ผู้บริหารแสดงเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ต่อบุคลากรและสาธารณชน ให้ทราบโดยทั่วกัน ๒. ผู้บริหารประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) อันเป็นการแสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ทุกระดับ ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งอาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ มีผลประโยชน์ทับซ้อนได้ ๓. ผู้บริหารกำหนดนโยบายมาตรการแผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต.และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนทราบ ๔. ผู้บริหารกำกับดูแล ติดตามการนำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนโครงการ/กิจกรรม ตามแผนฯ ที่กำหนดไว้ รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตให้บุคลากรและประชาชนทราบ ๕. ส่งเสริมให้ประชาชน และภาคส่วนต่าง ๆ เข้ามามีส่วนร่วมตรวจสอบการบริหารงานของหน่วยงาน	สำนักปลัด	๑. แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม เพื่อเสนอมาตรการ การป้องกันการทุจริตในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ และดำเนินการได้จริง ๒. ประชุมหรือจัดกิจกรรม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ความตระหนักเกี่ยวกับมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ๓. ประชาสัมพันธ์ด้านมาตรการการป้องกันการทุจริตขอหน่วยงานให้บุคลากรและสาธารณชนทราบ ในช่องทาง ต่าง ๆ ของหน่วยงาน และเผยแพร่ในรูปแบบที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ๔. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเผยแพร่ในรูปแบบ ที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานและประชาชน สามารถเข้าถึงได้โดยง่าย	ดำเนินการแล้วเสร็จ -ผู้บริหารประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) -ประชาสัมพันธ์ ลงไว้หน้าเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลดอนคำ

ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ

จากข้อมูลผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของเทศบาลตำบลดอนก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ มีคะแนนเฉลี่ย ๙๗.๗๓ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ผลการประเมินอยู่ในระดับ “ผ่านดี” จะเห็นได้ว่าคะแนนรวมค่อนข้างสูง แต่ผลประเมินอยู่ในระดับ “ผ่านดี” เพราะว่าเครื่องมือการประเมิน ในส่วน EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ รวมกันได้ ๙๒.๕๘ ซึ่งเทศบาลตำบลดอนก่าต้องการยกระดับผลประเมินให้อยู่ในระดับ “ผ่านดีเยี่ยม” (ผลประเมินอยู่ในระดับ “ผ่านดีเยี่ยม” จะต้องมีส่วนคะแนนทุกเครื่องมือ ๙๕ คะแนนขึ้นไป

เทศบาลตำบลดอนก่า จึงได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของเทศบาลตำบลดอนก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานและยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลดอนก่า โดยผลลัพธ์จากการดำเนินงานตามมาตรการฯ ของสำนัก/กองต่างๆ ภายในเทศบาลตำบลดอนก่า ประกอบกับข้อมูลผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เปรียบเทียบระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กับ ๒๕๖๗ สรุปได้ดังนี้

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	เปลี่ยนแปลง
		คะแนน ITA	คะแนน ITA	
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๐.๐๐
๒	การใช้งบประมาณ	๙๙.๘๒	๑๐๐.๐๐	-๐.๑๘
๓	การใช้อำนาจ	๙๙.๔๕	๑๐๐.๐๐	-๐.๕๕
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๐.๐๐
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๐.๐๐
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๑.๒๓	๙๘.๗๒	๗.๔๙
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๓.๓๘	๙๙.๑๗	๕.๗๙
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๓.๑๖	๙๒.๙๔	๐.๒๒
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐	๙๐.๐๐	-๑๐.๐๐
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๐.๐๐
คะแนนเฉลี่ย		๙๗.๗๓	๙๗.๐๘	-๐.๖๕