

แบบรายงาน
รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



เทศบาลตำบลวังโพธิ์
อำเภอไทรโยค จังหวัดกาญจนบุรี

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักการประเมิน

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

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินปฏิบัติ เพียงเพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น 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)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีการเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูลและระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน 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 ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานด้วยตนเองแบบวัด EIT (๒) หมายถึง ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน

๒. คะแนนและระดับผลการประเมิน

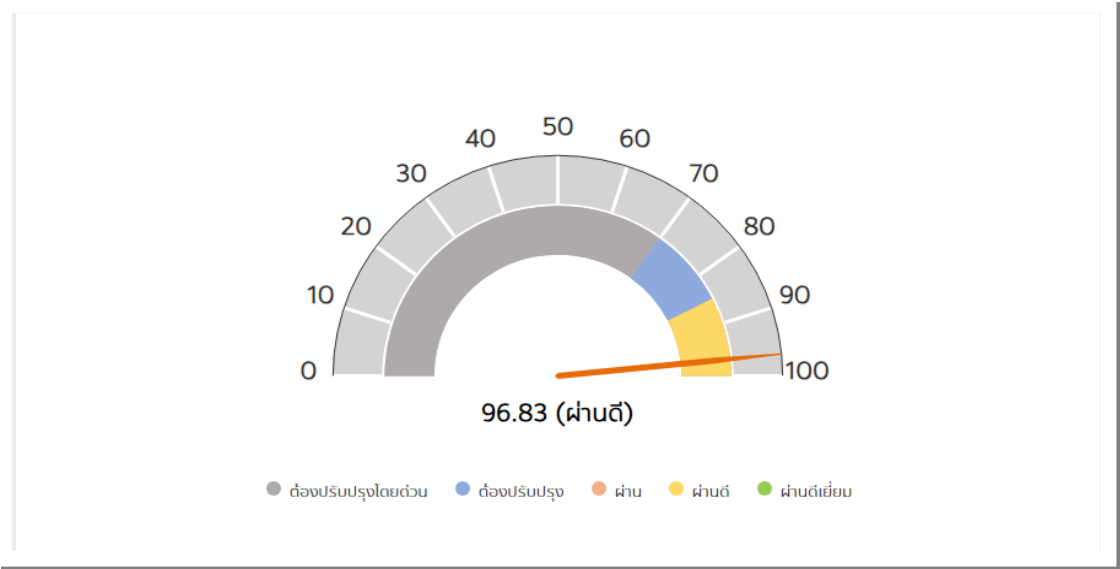
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้จำแนกระดับผลการประเมิน (Rating Score) ออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

คะแนน	เงื่อนไข	ระดับ
๙๕.๐๐ – ๑๐๐	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT จะต้องมียผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๙๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่านดีเยี่ยม
๘๕.๐๐ ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT จะต้องมียผลคะแนนทุกเครื่องมือ 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 ยังมีความสอดคล้องกับแนวทางกิจกรรมการปฏิรูปในด้านการพัฒนาระบบราชการไทยให้มีความโปร่งใสไร้ผลประโยชน์ กล่าวได้ว่าการประเมิน ITA เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้กิจกรรมการปฏิรูปประเทศ (Big Rock) เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรมภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น จึงได้มีการกำหนดให้การประเมิน ITA เป็นค่าเป้าหมายหนึ่งในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นี้ หน่วยงานภาครัฐ จะต้องมียค่าคะแนน ITA ๘๕ คะแนนขึ้นไป เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของเทศบาลตำบลวังโพธิ์
คะแนนเฉลี่ยรวม ๙๖.๘๓ คะแนน ระดับผลการประเมิน (ผ่านดี)



เทศบาลตำบลวังโพธิ์ ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

ตัวชี้วัด	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๙๔.๗๖	ผ่านดี
๒	IIT	การใช้งบประมาณ	๙๕.๗๑	ผ่านดี
๓	IIT	การใช้อำนาจ	๙๘.๕๗	ผ่านดีเยี่ยม
๔	IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๙๒.๑๔	ผ่านดี
๕	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๓.๐๙	ผ่านดี
๖	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๙.๔๔	ผ่านดีเยี่ยม
๗	EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๘.๘๘	ผ่านดีเยี่ยม
๘	EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๙๖.๘๐	ผ่านดี
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๙๔.๒๙	ผ่าน
๑๐	OIT	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	ผ่านดีเยี่ยม

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๑.๔๓	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : รายงานผลการดำเนินงานประจำปี สาเหตุเกิดจาก : เนื่องจากการระยะเวลาที่เริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการหรือกิจกรรมไม่ได้ชัดเจน โดยไม่มีการสื่อสารวันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดอย่างชัดเจนในรายงานผลที่ตามมาคือการประเมินไม่สามารถทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ : เพื่อยกระดับผลการประเมิน ควรปรับปรุงการระบุวันเริ่มต้นและสิ้นสุดให้ชัดเจน พร้อมทั้งให้ข้อมูลที่ครบถ้วนในการสื่อสารกับผู้ที่เกี่ยวข้องและประกาศเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ
i๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	๙๒.๘๖	
i๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐	
๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	
๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐	
๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐.๐๐	
๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
e๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลา	EP ๙๙.๒๖ ES ๑๐๐.๐๐ เฉลี่ย ๙๙.๖๓	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : ข้อมูลสถิติการให้บริการ สาเหตุเกิดจาก : เนื่องจากหน่วยงานไม่มีการระบุข้อมูลสถิติการให้บริการ หรือหากไม่มีข้อมูลก็ไม่ระบุเครื่องหมายขีด (-) เพื่อแสดงว่าไม่มีข้อมูล ทำให้ไม่สามารถให้คะแนนได้ แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ : หน่วยงานควรระบุข้อมูลสถิติการให้บริการให้ครบถ้วน หากไม่มีข้อมูลต้องใช้เครื่องหมายขีด (-) แทนการละเว้นการกรอกข้อมูล พร้อมทั้งควรมีการเปิดเผยข้อมูลสถิติในรูปแบบที่ประชาชนสามารถเข้าถึงและตรวจสอบได้อย่างสะดวก ซึ่งจะช่วยเพิ่มความโปร่งใสและทำให้การประเมินผลสามารถตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน หรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	EP ๙๙.๒๖ ES ๙๘.๑๐ เฉลี่ย ๙๘.๖๘	
e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	EP ๑๐๐.๐๐ ES ๑๐๐.๐๐ เฉลี่ย ๑๐๐.๐๐	
e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	EP ๙๙.๗๕ ES ๙๙.๐๕ เฉลี่ย ๙๙.๔๐	
e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	EP ๙๙.๐๑ ES ๙๖.๑๙ เฉลี่ย ๙๗.๖๐	
e๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	EP ๙๖.๓๐ ES ๙๐.๔๘ เฉลี่ย ๙๓.๓๙	
O๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐.๐๐	
O๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๐.๐๐	
O๑๓ E-Service	๑๐๐.๐๐	
O๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
e๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	EP ๙๙.๒๖ ES ๙๘.๑๐ เฉลี่ย ๙๘.๖๘	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน สาเหตุเกิดจาก : เนื่องจากเจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายได้อย่างชัดเจน แต่ยังมีช่องทางหรือวิธีการที่อาจพัฒนาได้
e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	EP ๙๙.๕๑ ES ๑๐๐.๐๐ เฉลี่ย ๙๙.๗๖	
e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	EP ๙๙.๒๖ ES ๙๗.๑๔ เฉลี่ย ๙๘.๒๐	
o๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ : หน่วยงานควรเสริมสร้างการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความทักษะการสื่อสารที่ดีขึ้น และเพิ่มช่องทางการสื่อสารให้หลากหลายและเข้าถึงง่ายยิ่งขึ้น รวมถึงการพัฒนาทักษะในการตอบข้อซักถามที่ซับซ้อน เพื่อเสริมสร้างความพึงพอใจและประสิทธิภาพในการให้บริการ
o๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐	
o๓ อำนวยหน้าที่	๑๐๐.๐๐	
o๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐	
o๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐	
o๖ Q&A	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๑๐ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๘๘.๕๗	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด สาเหตุเกิดจาก : หน่วยงานมีการขอยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง แต่ยังมีบางกรณีที่ไม่เป็นไปตามระเบียบหรือมีการขอยืมไม่เต็มจำนวนที่ควรจะเป็น แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ : หน่วยงานควรเสริมสร้างการตรวจสอบและกำหนดขั้นตอนการขอยืมให้ชัดเจนขึ้น พร้อมทั้งเพิ่มการอบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้องเพื่อให้การใช้ทรัพย์สินของราชการโปร่งใสและเป็นระเบียบมากยิ่งขึ้น
i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	๙๖.๔๓	
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๙๑.๔๓	

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๕ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๙๓.๕๗	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด สาเหตุเกิดจาก : เนื่องจากหน่วยงานใช้จ่ายงบประมาณตามวัตถุประสงค์ได้ดี แต่ยังมีบางกรณีที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติมเพื่อความโปร่งใสมากขึ้น แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ : หน่วยงานควรเพิ่มการตรวจสอบและการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณอย่างโปร่งใส พร้อมเสริมสร้างการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้เข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
i๕ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๐๐	
i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๕๗	
๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๗.๘๖	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด สาเหตุเกิดจาก : เนื่องจากผู้บังคับบัญชาไม่สั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวมากนัก แต่ยังคงมีพื้นที่ที่อาจต้องมีการควบคุมและตรวจสอบเพิ่มเติมเพื่อความโปร่งใส แนวทางการยกระดับผลการประเมินให้ดีขึ้น: หน่วยงาน ควรเสริมสร้างการกำกับดูแลที่เข้มงวดขึ้น รวมถึงการอบรมให้เจ้าหน้าที่รับทราบถึงการปฏิบัติ ตามมาตรฐานจริยธรรมในการทำงานและการใช้อำนาจ พร้อมสร้างระบบตรวจสอบภายในที่เข้มงวด และช่องทางรายงานการกระทำที่ไม่โปร่งใส โดยไม่มีความกลัวผลกระทบ และควรมีกฎระเบียบทางวินัยที่ชัดเจนเพื่อให้เข้าใจถึงผลของการกระทำผิด จรรยาบรรณ การพัฒนาแนวทางเหล่านี้จะช่วยรักษาความโปร่งใสและเพิ่มความเชื่อมั่นในหน่วยงานอย่างยั่งยืน
i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติ มิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๘๖	
i๙ การบริหารงานบุคคล ในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐	
๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐	
๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐	
๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐	
๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
๑๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๓.๕๗	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด สาเหตุเกิดจาก : หน่วยงานมีมาตรการและกลไกที่ชัดเจนในการป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าว ซึ่งถือว่าเป็นผลลัพธ์ที่ดีในแง่ของความพยายามในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในองค์กร แต่ยังมีความสามารถในการยกระดับให้ดียิ่งขึ้นได้อีก
๑๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๙๒.๑๔	
๑๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด	๙๓.๕๗	
๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ : หน่วยงานควรมีแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่ชัดเจน และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน เพื่อยกระดับให้ดียิ่งขึ้น
๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	
๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐	
๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐	
๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐	
๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐.๐๐	
๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐	
๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	
๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐	
๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	
๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	

**การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติการหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของเทศบาลตำบลวังโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ เทศบาลตำบลวังโพธิ์ ให้ดีขึ้น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการปฏิบัติงาน ที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	๑.โครงการระบุนวันเริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการ/กิจกรรม: จัดทำระบบการระบุนวันเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการหรือกิจกรรมอย่างชัดเจน รวมถึงการสื่อสารระยะเวลาดำเนินงานให้กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนรับทราบ ๒.การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานที่โปร่งใส: การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี โดยระบุรายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม พร้อมทั้งระบุวันเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการในแต่ละกิจกรรม ๓.การเผยแพร่ข้อมูล: ใช้ช่องทางออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ของเทศบาล หรือโซเชียลมีเดียในการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานและผลการดำเนินงานให้ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ๔.การตรวจสอบและประเมินผล: มีการประเมินผลการดำเนินงานที่ชัดเจน โดยเฉพาะการติดตามว่าผลการดำเนินงานนั้นเสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดหรือไม่ และมีการสรุปผลการประเมินให้โปร่งใส	๑. การวางแผนและการตั้งระยะเวลา: เมื่อกำหนดโครงการหรือกิจกรรม ให้ตั้งระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดให้ชัดเจน โดยระบุวันเวลาอย่างชัดเจนในแผนงานและในเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. การสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้อง: สื่อสารระยะเวลาที่กำหนดให้กับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ รวมถึงหน่วยงานภายนอกและประชาชน โดยใช้ช่องทางต่าง ๆ เช่น ประกาศในเว็บไซต์ สื่อสังคม หรือผ่านการประชุมสรุปงาน ๓. การติดตามผล: จัดให้มีการประชุมหรือรายงานการติดตามผลระหว่างการทำงาน เพื่อให้มั่นใจว่าโครงการหรือกิจกรรมจะดำเนินการได้ตามกำหนดเวลา ๔. การเผยแพร่ข้อมูลผลการดำเนินงาน: หลังจากโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ให้นำข้อมูลที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการดำเนินงานและผลที่ได้เผยแพร่สู่สาธารณะอย่างโปร่งใส	๑ ตุลาคม ๖๗ - ๓๐ กันยายน ๖๘	สำนักปลัด/ งานวางแผน สถิติและ วิชาการ

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การให้บริการและ ระบบ E-Service	๑.โครงการระบุข้อมูลสถิติการให้บริการ: หน่วยงานจะต้องระบุข้อมูลสถิติการให้บริการของเทศบาลในแต่ละด้านให้ครบถ้วน หากไม่มีก็ต้องระบุเครื่องหมายขีด (-) แทนการละเว้นกรอกข้อมูล เพื่อไม่ให้เกิดความสับสนและทำให้การประเมินผลสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ๒.โครงการเปิดเผยข้อมูลสถิติการให้บริการ: นำข้อมูลสถิติการให้บริการทุกประเภทมาเผยแพร่ในช่องทางที่สาธารณะสามารถเข้าถึงได้ เช่น เว็บไซต์ของเทศบาล หรือระบบ E-Service เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา ๓.การพัฒนาและปรับปรุงระบบ E-Service: หากยังไม่มีระบบ E-Service หรือระบบมีข้อบกพร่อง ควรมีการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบให้สามารถรองรับการให้บริการออนไลน์ได้ครบถ้วน เช่น การจองคิวออนไลน์, การยื่นคำร้องออนไลน์, หรือการติดตามสถานะคำร้อง ๔.การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่: ให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อให้สามารถใช้เครื่องมือและระบบในการบันทึกข้อมูลสถิติการให้บริการได้อย่างถูกต้อง รวมถึงการเรียนรู้วิธีการเปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ	๑. การระบุข้อมูลสถิติการให้บริการ: ดำเนินการทันทีหลังจากที่เทศบาลได้เริ่มให้บริการ ซึ่งสามารถดำเนินการในระยะเวลา ๑ เดือนหลังจากการเริ่มต้น ๒. การเปิดเผยข้อมูล: ควรเปิดเผยข้อมูลในทุก ๆ เดือนเพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน และประชาชนสามารถตรวจสอบได้ทันที ๓. การพัฒนาและปรับปรุงระบบ E-Service: ควรดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงระบบภายใน ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ เพื่อให้พร้อมใช้งานในระยะยาว ๔. การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่: การฝึกอบรมควรดำเนินการภายใน ๒ เดือนหลังจากการเริ่มโครงการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้เครื่องมือและระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑ ตุลาคม ๖๗ - ๓๐ กันยายน ๖๘	สำนักปลัด/ งานประชาสัมพันธ์

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ	๑.โครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ด้านการสื่อสาร: จัดโครงการฝึกอบรมหรือการพัฒนาทักษะการสื่อสารของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ โดยเน้นการให้คำตอบที่ตรงประเด็น และการสื่อสารในรูปแบบที่ประชาชนเข้าใจได้ง่าย ๒.พัฒนาช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย: เพิ่มช่องทางการสื่อสารให้หลากหลายและเข้าถึงง่ายมากยิ่งขึ้น เช่น การเพิ่มช่องทางการติดต่อผ่านแอปพลิเคชันมือถือ, ระบบแชทออนไลน์, โซเชียลมีเดีย, และเว็บไซต์ของเทศบาล เพื่อให้ประชาชนสามารถติดต่อได้ทุกเมื่อ ๓.โครงการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอย่างโปร่งใส: พัฒนาระบบการเผยแพร่ข้อมูลที่โปร่งใส โดยจัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการและกิจกรรมต่าง ๆ ของเทศบาล และเผยแพร่ให้ประชาชนเข้าถึงได้ เช่น การแสดงผลข้อมูลบนเว็บไซต์ หรือการสร้างแอปพลิเคชันที่สามารถให้ประชาชนติดตามข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างสะดวก	๑. การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่: - จัดกิจกรรมฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสาร ทั้งด้านการตอบข้อซักถามและการให้คำอธิบายอย่างละเอียดและชัดเจน - มีการฝึกอบรมทั้งในเรื่องทักษะการพูดและการเขียน รวมถึงการใช้งานเครื่องมือการสื่อสารต่าง ๆ เช่น แพลตฟอร์มออนไลน์หรือแอปพลิเคชัน ๒. การพัฒนาช่องทางการสื่อสาร: - เพิ่มช่องทางการติดต่อ เช่น การสร้างระบบแชทบอทออนไลน์บนเว็บไซต์ของเทศบาลหรือแอปพลิเคชัน เพื่อให้ประชาชนสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลได้สะดวก - ทำการประชาสัมพันธ์ช่องทางใหม่ ๆ ที่เปิดใช้งานให้ประชาชนทราบ เช่น การโพสต์ข่าวสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์ หรือการประกาศผ่านทางเว็บไซต์	๑ ตุลาคม ๖๗ - ๓๐ กันยายน ๖๘	สำนักปลัด/ งานวางแผน สถิติและ วิชาการ

(ต่อ)

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๔.การพัฒนาทักษะการตอบข้อ ซักถามที่ซับซ้อน: เพิ่มการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ในการตอบข้อซักถามที่มี ความซับซ้อนหรือเกี่ยวข้องกับ ประเด็นที่ละเอียด เพื่อให้การสื่อสาร มีความสมบูรณ์และสามารถแก้ไขข้อ สงสัยได้ทุกระดับ ๕.การปรับปรุงข้อมูลสถิติการ ให้บริการ: หากไม่มีข้อมูลในบางด้าน ควรใช้เครื่องหมายขีด (-) แทนการละ เว้นการกรอกข้อมูล พร้อมทั้งระบุว่า ไม่มีข้อมูลหรือยังไม่สามารถให้บริการ ได้ เพื่อความโปร่งใสในการแสดง ข้อมูลสถิติ	๓. การเผยแพร่ข้อมูลสถิติการให้บริการ: ๑. ระบุข้อมูลสถิติการให้บริการทุกประเภทให้ครบถ้วน เช่น จำนวนคำร้องที่ได้รับ, จำนวนคำร้องที่ดำเนินการเสร็จสิ้น, ระยะเวลาในการดำเนินการ โดยหากไม่มีข้อมูลให้ระบุ เครื่องหมายขีด (-) ๒. เผยแพร่ข้อมูลเหล่านี้ผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น เว็บไซต์, โซเชียลมีเดีย, หรือแอปพลิเคชันที่สามารถเข้าถึงได้ ๔. การพัฒนาการตอบข้อซักถามที่ซับซ้อน: ๑. ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีทักษะการวิเคราะห์และตอบข้อ ซักถามที่ซับซ้อน เช่น การรับมือกับข้อร้องเรียนหรือคำถาม ที่ละเอียด ๒. ออกแบบระบบการให้คำปรึกษาออนไลน์ (เช่น การโทรเข้า แนะนำข้อมูล หรือการตอบคำถามผ่านแชท)		

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	๑.โครงการการตรวจสอบและกำหนดขั้นตอนการขอ ยืมทรัพย์สิน: ปรับปรุงและกำหนดขั้นตอนการขอยืม ทรัพย์สินให้ชัดเจนและเป็นระบบมากยิ่งขึ้น รวมถึงการ กำหนดเกณฑ์ที่ชัดเจนในการขอยืมและการส่งคืน ทรัพย์สิน ๒.โครงการการอบรมและให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่: จัดการอบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ การขอยืมทรัพย์สินของราชการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคน เข้าใจระเบียบข้อบังคับและสามารถปฏิบัติได้อย่าง ถูกต้อง ๓.การพัฒนาระบบติดตามและการตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สิน: สร้างระบบที่สามารถติดตามการยืม ทรัพย์สินจากการขอยืมจนถึงการคืนทรัพย์สิน รวมถึง การตรวจสอบการใช้งานว่าเป็นไปตามระเบียบที่ กำหนด ๔.โครงการการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สิน: ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการขอยืมทรัพย์สินและ การใช้ทรัพย์สินของราชการแก่เจ้าหน้าที่และประชาชน เช่น การเผยแพร่แนวทางการขอยืมทรัพย์สินที่ถูกต้อง ในเว็บไซต์ หรือประชุมอบรม	๑. การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่: ๑. จัดกิจกรรมฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะ การสื่อสาร ทั้งด้านการตอบข้อซักถาม และการให้คำอธิบายอย่างละเอียดและ ชัดเจน ๒. มีการฝึกอบรมทั้งในเรื่องทักษะการพูด และการเขียน รวมถึงการใช้งานเครื่องมือ การสื่อสารต่าง ๆ เช่น แพลตฟอร์ม ออนไลน์ หรือแอปพลิเคชัน ๒. การพัฒนาช่องทางการสื่อสาร: ๑. เพิ่มช่องทางการติดต่อ เช่น การสร้าง ระบบแชทบอทออนไลน์บนเว็บไซต์ของ เทศบาลหรือแอปพลิเคชัน เพื่อให้ ประชาชนสามารถติดต่อสอบถามข้อมูล ได้สะดวก ๒. ทำการประชาสัมพันธ์ช่องทางใหม่ ๆ ที่ เปิดใช้งานให้ประชาชนทราบ เช่น การ โพสต์ข่าวสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์ หรือ การประกาศผ่านทางเว็บไซต์	๑ ตุลาคม ๖๗ - ๓๐ กันยายน ๖๘	กองคลัง/ งานพัสดุ

(ต่อ)

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		๓. การเผยแพร่ข้อมูลสถิติการให้บริการ: ๑. ระบุข้อมูลสถิติการให้บริการทุกประเภท ให้ครบถ้วน เช่น จำนวนคำร้องที่ได้รับ, จำนวนคำร้องที่ดำเนินการเสร็จสิ้น, ระยะเวลาในการดำเนินการ โดยหากไม่มี ข้อมูลให้ระบุเครื่องหมายขีด (-) ๒. เผยแพร่ข้อมูลเหล่านี้ผ่านช่องทาง ออนไลน์ เช่น เว็บไซต์, โซเชียลมีเดีย, หรือแอปพลิเคชันที่สามารถเข้าถึงได้ ๔. การพัฒนาการตอบข้อซักถามที่ซับซ้อน: ๑. ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีทักษะการ วิเคราะห์และตอบข้อซักถามที่ซับซ้อน เช่น การรับมือกับข้อร้องเรียนหรือ คำถามที่ละเอียด ๒. ออกแบบระบบการให้คำปรึกษาออนไลน์ (เช่น การโทรเข้าแนะนำข้อมูล หรือการ ตอบคำถามผ่านแชท)		

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการสร้าง ความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง	๑.โครงการเพิ่มการตรวจสอบการใช้ จ่ายงบประมาณ: จัดตั้งระบบ ตรวจสอบภายในที่สามารถติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณได้ในทุก ขั้นตอน โดยเน้นการตรวจสอบการใช้ จ่ายตามวัตถุประสงค์และให้มีการ ตรวจสอบภายนอกอย่างโปร่งใส ๒.โครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ด้าน การใช้จ่ายงบประมาณ: จัดการอบรม เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับระเบียบการใช้จ่าย งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง และ การดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ ถูกต้อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่เข้าใจ ระเบียบและสามารถปฏิบัติตามได้ อย่างเคร่งครัด ๓.โครงการเผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณ: เปิดเผยข้อมูลการใช้ จ่ายงบประมาณอย่างโปร่งใสผ่าน ช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์หรือการ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนสามารถ เข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวกและ ทันเวลา	๑. การตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ: ๑. จัดทำแผนการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณในทุก ขั้นตอน โดยเริ่มตั้งแต่การจัดทำงบประมาณ การอนุมัติ งบประมาณ ไปจนถึงการใช้จ่ายจริง ๒. จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในที่มีหน้าที่ตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ ๓. ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีการใช้จ่ายที่ผิดวัตถุประสงค์ หรือมีการเบิกจ่ายโดยไม่ชอบธรรม ๒. การอบรมเจ้าหน้าที่: ๑. จัดอบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และระเบียบในการ ใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างทุกปี เพื่อ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่าย งบประมาณที่โปร่งใสและถูกต้อง ๒. พัฒนาหลักสูตรการอบรมให้เหมาะสมกับการปฏิบัติจริง และให้เจ้าหน้าที่ได้ฝึกฝนทักษะในการตรวจสอบการใ้ จ่ายงบประมาณ ๓. การเผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ: ๑. ตั้งระบบการรายงานและเผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณทั้งในระดับที่เป็นรายงานประจำเดือนและ รายงานประจำปี ๒. ใช้ช่องทางออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ของเทศบาล เพื่อ เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณที่เป็น สาธารณะ ๓. ประกาศข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ประเภทของสินค้า หรือบริการที่จัดซื้อ ราคา และหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๑ ตุลาคม ๖๗ - ๓๐ กันยายน ๖๘	กองคลัง/ งานพัสดุ

(ต่อ)

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๔.การใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการ จัดซื้อจัดจ้าง: ส่งเสริมการใช้ระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Government Procurement) ในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การดำเนินการมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และลดโอกาสในการเกิด ความผิดพลาด	๔. การใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อจัดจ้าง: ๑. พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ (E-Government Procurement) เพื่อให้ทุกขั้นตอนของ การจัดซื้อจัดจ้างสามารถตรวจสอบได้ ๒. จัดให้มีการใช้งานระบบอย่างทั่วถึงในทุกหน่วยงานของ เทศบาลเพื่อเพิ่มความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๕. การกำหนดการติดตามผลการดำเนินการ: ๑. กำหนดให้มีการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้างทุกไตรมาส และรายงานผลการตรวจสอบให้ ผู้บริหารทราบ เพื่อสามารถปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่ อาจเกิดขึ้นได้ทันที		

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการ บริหารงานบุคคล	๑.โครงการการสร้างเข้าใจเรื่อง จริยธรรมและมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน: จัดทำโครงการอบรม เกี่ยวกับจริยธรรมในการทำงานและการ ใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา โดยให้ เจ้าหน้าที่ทุกระดับได้รับการฝึกฝน เกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรฐาน จริยธรรมและการใช้อำนาจอย่าง เหมาะสม ๒.โครงการการสร้างระบบการ ตรวจสอบภายในที่เข้มงวด: พัฒนา ระบบการตรวจสอบภายในที่สามารถ ติดตามการใช้จ่ายและการกระทำของ เจ้าหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำที่ไม่ โปร่งใสและไม่เป็นไปตามระเบียบ ๓.โครงการสร้างช่องทางการรายงาน ที่โปร่งใสและปลอดภัย: สร้างช่อง ทางการรายงานการกระทำที่ไม่โปร่งใส หรือการใช้อำนาจในทางที่ผิด โดยให้ เจ้าหน้าที่สามารถรายงานได้โดยไม่ต้อง กลัวผลกระทบจากการรายงาน	๑. การจัดอบรมเกี่ยวกับจริยธรรมและมาตรฐานการใช้อำนาจ: - จัดอบรมหรือสัมมนาให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับได้รับความรู้ เกี่ยวกับมาตรฐานจริยธรรม การปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และการใช้อำนาจในทางที่ถูกต้อง - การอบรมสามารถจัดขึ้นทุกปีหรือจัดให้มีการอบรมเพิ่มเติม เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. การพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน: - กำหนดให้มีการตรวจสอบและติดตามการใช้อำนาจของ ผู้บังคับบัญชาและการบริหารงานบุคคลอย่างสม่ำเสมอ - จัดทำรายงานตรวจสอบทุกไตรมาสและจัดประชุมเพื่อ ประเมินผลการตรวจสอบ ๓. การสร้างช่องทางการรายงานและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส: - สร้างช่องทางการรายงานที่ปลอดภัยและไม่เปิดเผยตัวตน ได้ เช่น การใช้ระบบออนไลน์หรือแอปพลิเคชันที่มีความ ปลอดภัย - รับประกันว่าผู้แจ้งเบาะแสไม่ถูกคุกคามหรือตกเป็น เป้าหมายในการกระทำที่ไม่เป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา ๔. การกำหนดมาตรการทางวินัยที่ชัดเจน: - จัดทำระเบียบหรือประกาศที่ระบุผลของการกระทำที่ ละเมิดจริยธรรม เช่น การลงโทษทางวินัย การตักเตือน หรือการพิจารณาลงโทษที่เหมาะสม - ให้ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่รับทราบมาตรการทางวินัย ที่ชัดเจนและมีความเป็นธรรม	๑ ตุลาคม ๖๗ - ๓๐ กันยายน ๖๘	สำนักปลัด/ งานการ เจ้าหน้าที่

(ต่อ)

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๔.การกำหนดมาตรการทางวินัยที่ ชัดเจน: จัดทำนโยบายทางวินัยและ การลงโทษที่ชัดเจนสำหรับการกระทำที่ ละเมิดจริยธรรม เช่น การกระทำที่ไม่ เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติหรือการใช้ อำนาจในทางที่ผิด เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับรู้ ถึงผลกระทบที่เกิดจากการทำผิด	๕. การตรวจสอบผลการปฏิบัติตามมาตรการเหล่านี้: ๑. มีการตรวจสอบผลการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด เช่น การรายงานผลการตรวจสอบการใช้อำนาจและการปฏิบัติ ตามจริยธรรมทุกเดือน ๒. มีการจัดการประชุมเพื่อประเมินผลการดำเนินการและ ปรับปรุงมาตรการหากพบข้อบกพร่อง		

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กลไกและมาตรการใน การแก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน	๑.โครงการการสร้างกลไกการรายงานการ ทุจริตและการประพุดติมิชอบ: สร้างช่อง ทางการรายงานที่สะดวกและปลอดภัยสำหรับ ผู้ที่เห็นการกระทำทุจริต โดยการใช้ระบบ ออนไลน์หรือแอปพลิเคชันที่สามารถรับข้อมูล การร้องเรียนได้ทันที พร้อมทั้งต้องสามารถ รับรองความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัย ของผู้แจ้งเบาะแส ๒.โครงการการอบรมและเสริมสร้างความ เข้าใจเรื่องจริยธรรม: จัดฝึกอบรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ทุกระดับเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับ จริยธรรมในการทำงาน การปฏิบัติตาม ระเบียบ และวิธีการป้องกันการทุจริต โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้างและการใช้งบประมาณ ๓.โครงการการตรวจสอบภายในอย่าง สม่ำเสมอ: เพิ่มความเข้มงวดในการตรวจสอบ ภายใน โดยการตรวจสอบทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพเพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีการทุจริตหรือ การกระทำที่ไม่ถูกต้องเกิดขึ้น	๑. การจัดตั้งช่องทางการร้องเรียนการทุจริต: ๑. จัดทำช่องทางการร้องเรียนที่ปลอดภัยและ สะดวก เช่น ระบบออนไลน์หรือแอปพลิเคชัน ที่สามารถส่งข้อมูลได้ทันที ๒. ควรมีการระบุขั้นตอนการร้องเรียนที่ชัดเจน และรับประกันความเป็นส่วนตัวของข้อมูล ผู้แจ้งเบาะแส ๓. กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการตรวจสอบ และให้ความสำคัญกับการดำเนินการอย่าง รวดเร็วและโปร่งใส ๒. การอบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับจริยธรรมและการป้องกัน การทุจริต: ๑. จัดฝึกอบรมประจำปีเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ ในจริยธรรมและมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒. กำหนดให้มีการทบทวนกฎระเบียบและ มาตรการต่าง ๆ ทุกปี ๓. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ตระหนักถึงบทบาทและ ความสำคัญในการป้องกันการทุจริต ๓. การตรวจสอบภายใน: ๑. ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในเพื่อ ประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการ ป้องกันการทุจริตอย่างสม่ำเสมอ ๒. ตรวจสอบการใช้งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารทรัพยากรต่าง ๆ ทุกไตรมาส	๑ ตุลาคม ๖๗ - ๓๐ กันยายน ๖๘	สำนักปลัด/ งานวางแผน สถิติและ วิชาการ

(ต่อ)

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๔.โครงการการตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ การทุจริต: ตั้งคณะกรรมการภายในเพื่อ รับผิดชอบการสอบสวนและติดตามกรณีการ ทุจริตหรือการประพฤติมิชอบ รวมถึงมี มาตรการทางกฎหมายที่ชัดเจนในการลงโทษ กรณีพบการกระทำผิด ๕.โครงการสร้างสภาพแวดล้อมที่ไม่ยอมรับ การทุจริต: ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ไม่ยอมรับการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ โดยการสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ มีความรับผิดชอบและปฏิบัติตามมาตรฐาน จริยธรรมอย่างเคร่งครัด	๔. การตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและสอบสวน: ๑. ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบกรณีการทุจริต ภายในหน่วยงานที่สามารถดำเนินการสอบสวน ได้ทันทีเมื่อมีการร้องเรียน ๒. การดำเนินการควรเป็นไปอย่างรวดเร็วและมี ความโปร่งใส พร้อมทั้งให้เจ้าหน้าที่ทราบถึง กระบวนการและผลการดำเนินการ ๕. การสร้างสภาพแวดล้อมที่ไม่ยอมรับการทุจริต: ๑. ส่งเสริมวัฒนธรรมที่ไม่ยอมรับการทุจริต โดยมี การพูดถึงคุณธรรมในทุกกิจกรรมของ หน่วยงาน ๒. สร้างแรงจูงใจในการทำงานอย่างมีจริยธรรม โดยมีการให้รางวัลและยกย่องการปฏิบัติตาม มาตรฐานจริยธรรม		

ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ปัญหา/อุปสรรค

เนื่องจากบุคลากรที่รับผิดชอบงานพัสดุในเทศบาลตำบลวังโพธิ์เป็นพนักงานจ้าง โดยยังต้องศึกษาและทำความเข้าใจระเบียบกฎหมาย รวมทั้งแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการด้านพัสดุ นอกจากนี้ยังพบปัญหาด้านความร่วมมือจากบุคลากรภายในหน่วยงานและการขาดข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการประเมิน ITA ที่ถูกต้อง รวมถึงระบบสารสนเทศ (เว็บไซต์) ของหน่วยงานที่ใช้เครือข่ายจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมิน ITA ซึ่งดำเนินการได้ช้า

ข้อเสนอแนะ

๑. การอบรมและพัฒนาทักษะบุคลากร

ควรจัดอบรมให้กับพนักงานจ้างที่รับผิดชอบงานพัสดุเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงการประเมิน ITA เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องและโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

๒. สร้างแรงจูงใจและส่งเสริมการมีส่วนร่วม

ควรมีการส่งเสริมและสร้างแรงจูงใจให้แก่พนักงานจ้างที่ทำงานเกี่ยวกับพัสดุ เช่น การพิจารณารางวัลหรือความดีความชอบ เพื่อให้พนักงานมีความกระตือรือร้นในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยอาจรวมถึงการพิจารณาเรื่องการเลื่อนตำแหน่งหรือการปรับเงินเดือน

๓. การจัดทำคู่มือหรือแนวทางการประเมิน ITA

ควรจัดทำคู่มือหรือแนวทางที่ชัดเจนสำหรับการประเมิน ITA ให้แก่หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมิน โดยคู่มือควรจัดทำและเผยแพร่ให้เสร็จสิ้นภายในเดือนกันยายนของทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับระยะเวลาของปีงบประมาณ

๔. การพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศ

ควรพัฒนาระบบสารสนเทศของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยสามารถเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมิน ITA ได้รวดเร็วและทันสมัย รวมถึงสามารถให้ข้อมูลที่ประชาชนและบุคลากรสามารถเข้าถึงได้ง่าย โดยการอัปเดตข้อมูลการประเมินให้มีความสอดคล้องกับความเป็นจริง

๕. การเสริมสร้างความร่วมมือจากบุคลากรภายในหน่วยงาน

ควรมีการประชุมหรือการสื่อสารภายในที่ชัดเจนเพื่อให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานมีความเข้าใจตรงกันเกี่ยวกับการประเมิน ITA และกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานร่วมกันระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน