

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 ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐผ่านการประเมิน ITA ซึ่งการ “เปิด” ทั้ง ๒ ประการข้างต้นนั้นจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ 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 โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ใน 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 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. 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

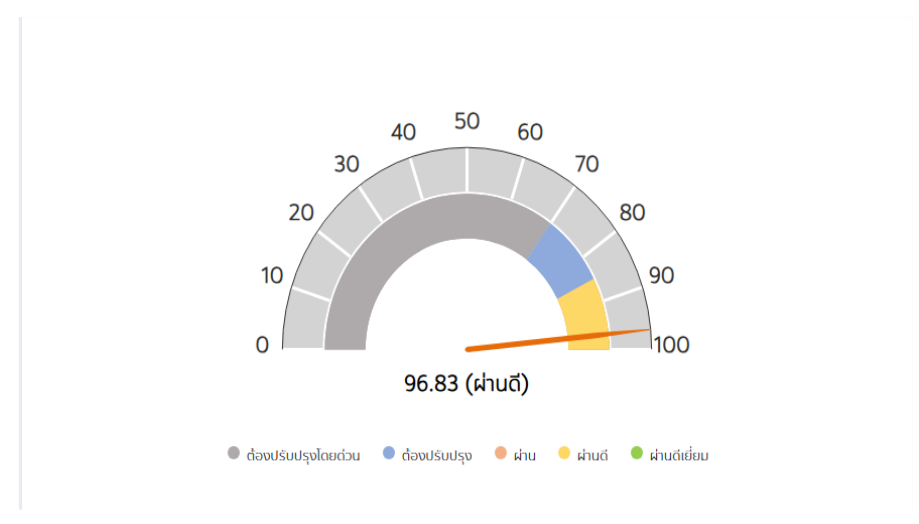
แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีเป้าหมายหลักประการหนึ่งคือการผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ผ่านการพัฒนานวัตกรรมการต่อต้านการทุจริตที่เหมาะสมกับบริบท สภาพปัญหา และจุดอ่อนของหน่วยงานภาครัฐในปัจจุบัน อีกทั้งการประเมิน ITA ยังมีความสอดคล้องกับแนวทางกิจกรรมการปฏิรูปในด้านการพัฒนาระบบราชการไทยให้มีความโปร่งใสไร้ผลประโยชน์ กล่าวได้ว่าการประเมิน ITA เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้กิจกรรมการปฏิรูปประเทศ (Big Rock) เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรมภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น จึงได้มีการกำหนดให้การประเมิน ITA เป็นค่าเป้าหมายหนึ่งในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นี้ หน่วยงานภาครัฐ จะต้องมีค่าคะแนน ITA ๘๕ คะแนนขึ้นไปเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ของเทศบาลตำบลวังโพธิ์

คะแนนเฉลี่ยรวม ๙๕.๒๓ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่าน



ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ เทศบาลตำบลวังโพธิ์
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 : เนื่องจากการระบุระยะเวลาที่เริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการหรือกิจกรรมไม่ได้ชัดเจน โดยไม่มีการสื่อสารวันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดอย่างชัดเจนในรายงาน ผลที่ตามมาคือการประเมินไม่สามารถทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ 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
e๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน หรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่น อย่างเท่าเทียมกัน	EP ๙๙.๒๖ ES ๙๘.๑๐ เฉลี่ย ๙๘.๖๘	
e๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการ ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	EP ๑๐๐.๐๐ ES ๑๐๐.๐๐ เฉลี่ย ๑๐๐.๐๐	
e๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมี ส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของ หน่วยงาน	EP ๙๙.๗๕ ES ๙๙.๐๕ เฉลี่ย ๙๙.๔๐	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ : หน่วยงาน ควรระบุ ข้อมูล สถิติ การ ให้บริการ ให้ครบถ้วน หากไม่มีข้อมูลต้อง ใช้ เครื่องหมายขีด (-) แทนการละเว้นการ กรอกข้อมูล พร้อมทั้งควรมีการเปิดเผย ข้อมูลสถิติในรูปแบบที่ประชาชนสามารถ เข้าถึงและตรวจสอบได้อย่างสะดวก ซึ่งจะ ช่วยเพิ่มความโปร่งใสและทำให้การ ประเมินผลสามารถตรวจสอบได้อย่างมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนอง ต่อประชาชน	EP ๙๙.๐๑ 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 : เจ้าหน้าที่ สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ ท่านได้อย่างชัดเจน สาเหตุเกิดจาก : เนื่องจากเจ้าหน้าที่สามารถ สื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายได้อย่าง ชัดเจน แต่ยังมีช่องทางหรือวิธีการที่อาจพัฒนาได้
e๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	EP ๙๙.๕๑ ES ๑๐๐.๐๐ เฉลี่ย ๙๙.๗๖	
e๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	EP ๙๙.๒๖ ES ๙๗.๑๔ เฉลี่ย ๙๘.๒๐	
๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ : หน่วยงานควรเสริมสร้างการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีทักษะการสื่อสารที่ดีขึ้น และเพิ่มช่องทางการสื่อสารให้หลากหลายและเข้าถึงง่ายยิ่งขึ้น รวมถึงการพัฒนาทักษะในการตอบข้อซักถามที่ซับซ้อน เพื่อเสริมสร้างความพึงพอใจและประสิทธิภาพในการให้บริการ.....
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐	
๐๓ อำนวยหน้าที่	๑๐๐.๐๐	
๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐	
๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐	
๐๖ Q&A	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๑๐ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๘๘.๕๗	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : ในหน่วยงานของ ท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด สาเหตุเกิดจาก : หน่วยงานมีการขอยืมทรัพย์สิน อย่างถูกต้อง แต่ยังมีบางกรณีที่อาจไม่เป็นไปตาม ระเบียบหรือมีการขอยืมไม่เต็มจำนวนที่ควรจะเป็น แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ : หน่วยงานควรเสริมสร้างการตรวจสอบและกำหนด ขั้นตอนการขอยืมให้ชัดเจนขึ้น พร้อมทั้งเพิ่มการ อบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบที่ ถูกต้องเพื่อให้การใช้ทรัพย์สินของราชการโปร่งใส และเป็นระเบียบมากยิ่งขึ้น
i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด	๙๖.๔๓	
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๙๑.๔๓	

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๙๓.๕๗	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด สาเหตุเกิดจาก : เนื่องจากหน่วยงานใช้จ่ายงบประมาณ ตามวัตถุประสงค์ได้ดี แต่ยังมีบางกรณีที่อาจต้องพัฒนา เพิ่มเติมเพื่อความโปร่งใสมากขึ้น
i๕ ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทางฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๐๐	
i๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๕๗	
๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ : หน่วยงาน ควรเพิ่มการตรวจสอบและการรายงานการใช้จ่าย งบประมาณอย่างโปร่งใส พร้อมเสริมสร้างการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ให้เข้าใจ และปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๗.๘๖	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัว ของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด
i๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๘๖	
i๙ การบริหารงานบุคคล ในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐	
๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	สาเหตุเกิดจาก : เนื่องจากผู้บังคับบัญชาไม่สั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวมากนัก แต่ยังคงมีพื้นที่ที่อาจต้องมีการควบคุมและตรวจสอบเพิ่มเติมเพื่อความโปร่งใส
๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐	
๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐	
๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐	
๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐	

แนวทางการยกระดับผลการประเมินให้ดีขึ้น:
หน่วยงาน ควรเสริมสร้างการกำกับดูแลที่เข้มงวดขึ้น รวมถึงการอบรมให้เจ้าหน้าที่รับทราบถึงการปฏิบัติ ตามมาตรฐานจริยธรรมในการทำงานและการใช้อำนาจ พร้อมสร้างระบบตรวจสอบภายในที่เข้มงวด และช่องทางรายงานการกระทำที่ไม่โปร่งใส โดยไม่มีความกลัวผลกระทบ และควรมีกฎระเบียบทางวินัยที่ ชัดเจนเพื่อให้เข้าใจถึงผลของการกระทำผิด จรรยาบรรณ การพัฒนาแนวทางเหล่านี้จะช่วย รักษา ความโปร่งใสและเพิ่มความเชื่อมั่นในหน่วยงานอย่าง ยั่งยืน

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
i๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๓.๕๗	ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด : ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงาน ของท่าน สามารถป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด
i๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๙๒.๑๔	
i๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด	๙๓.๕๗	สาเหตุเกิดจาก : หน่วยงานมีมาตรการและกลไกที่ชัดเจนในการป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าว ซึ่งถือว่าเป็นผลลัพธ์ที่ดีในแง่ของความพยายามในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในองค์กร แต่ยังมีความสามารถในการยกระดับให้ดียิ่งขึ้นได้อีก
O๑๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
O๑๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ : หน่วยงานควรมีแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตที่ชัดเจน และมีช่องทางการ ร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและ ไม่มีผลกระทบต่องผู้ร้องเรียน เพื่อยกระดับให้ดียิ่งขึ้น
O๑๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
O๑๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	
O๑๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐	
O๑๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐	
O๑๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐	
O๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐.๐๐	
O๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐	
O๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	
O๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐	
O๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	
O๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติการหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของ เทศบาลตำบลวังโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ เทศบาลตำบลวังโพธิ์ ให้ดีขึ้น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑.โครงการระบุนวันเริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการ/กิจกรรม: จัดทำระบบการระบุนวันเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการหรือกิจกรรมอย่างชัดเจน รวมถึงการสื่อสารระยะเวลาดำเนินงานให้กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนรับทราบ ๒.การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานที่โปร่งใส: การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี โดย ระบุรายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม พร้อมทั้ง ระบุนวันเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการในแต่ละ กิจกรรม ๓.การเผยแพร่ข้อมูล: ใช้ช่องทางออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ของเทศบาล หรือโซเชียลมีเดียในการ เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานและผลการ ดำเนินงานให้ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบ ๔.การตรวจสอบและประเมินผล: มีการประเมินผลการดำเนินงานที่ชัดเจน โดยเฉพาะการติดตามว่าผลการดำเนินงานนั้นเสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนด หรือไม่ และมีการสรุปผลการประเมินให้โปร่งใส	๑. การวางแผนและการตั้งระยะเวลา: เมื่อกำหนดโครงการหรือกิจกรรม ให้ตั้งระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดให้ชัดเจน โดยระบุนวันเวลาอย่างชัดเจนในแผนงานและในเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. การสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้อง: สื่อสารระยะเวลาที่กำหนดให้กับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ รวมถึงหน่วยงานภายนอกและประชาชน โดยใช้ช่องทางต่าง ๆ เช่น ประกาศในเว็บไซต์ สื่อสังคม หรือผ่านการประชุมสรุปงาน ๓. การติดตามผล: จัดให้มีการประชุมหรือรายงานการติดตามผลระหว่างการทำงาน เพื่อให้มั่นใจว่าโครงการหรือกิจกรรมจะดำเนินการได้ตามกำหนดเวลา ๔. การเผยแพร่ข้อมูลผลการดำเนินงาน: หลังจาก โครงการเสร็จสิ้นแล้วให้นำข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการดำเนินงานและผลที่ได้เผยแพร่สู่ สาธารณะอย่างโปร่งใส	๑ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ก.ย. ๒๕๖๘	สำนัก ปลัด / งานวางแผน สถิติ และวิชาการ

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การให้บริการและระบบ E-Service	๑.โครงการระบุข้อมูลสถิติการให้บริการ: หน่วยงานจะต้องระบุข้อมูลสถิติการให้บริการของ เทศบาลในแต่ละด้านให้ครบถ้วน หากไม่มีก็ต้อง ระบุเครื่องหมายขีด (-) แทนการละเว้นกรอก ข้อมูล เพื่อไม่ให้เกิดความสับสนและทำให้การ ประเมินผลสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ๒.โครงการเปิดเผยข้อมูลสถิติการให้บริการ: นำข้อมูลสถิติการให้บริการทุกประเภทมาเผยแพร่ในช่องทางที่สาธารณะสามารถเข้าถึงได้ เช่น เว็บไซต์ของเทศบาล หรือระบบ E-Service เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา ๓.การพัฒนาและปรับปรุงระบบ E-Service: หากยังไม่มีระบบ E-Service หรือระบบมี ข้อบกพร่อง ควรมีการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบ ให้สามารถรองรับการให้บริการออนไลน์ได้ ครบถ้วน เช่น การจองคิวออนไลน์, การยื่นคำร้อง ออนไลน์, หรือการติดตามสถานะคำร้อง ๔.การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่: ให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อให้สามารถใช้เครื่องมือและระบบใน การบันทึกข้อมูลสถิติการให้บริการได้อย่างถูกต้อง รวมถึงการเรียนรู้วิธีการเปิดเผยข้อมูลให้ สาธารณชนรับทราบ ๑ ตุลาคม ๖๖ - ๓๐ กันยายน ๖๗	๑. การระบุข้อมูลสถิติการให้บริการ: ดำเนินการทันที หลังจากที่เทศบาลได้เริ่มให้บริการ ซึ่งสามารถดำเนินการในระยะเวลา ๑ เดือนหลังจากการเริ่มต้น ๒. การเปิดเผยข้อมูล: ควรเปิดเผยข้อมูลในทุก ๆ เดือน เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน และประชาชนสามารถ ตรวจสอบได้ทันที ๓. การพัฒนาและปรับปรุงระบบ E-Service: ควรดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงระบบภายใน ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ เพื่อให้พร้อมใช้งานในระยะยาว ๔. การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่: การฝึกอบรมควรดำเนินการ ภายใน ๒ เดือนหลังจากการเริ่มโครงการ เพื่อให้ เจ้าหน้าที่สามารถใช้เครื่องมือและระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑ตุลาคม ๖๗ - ๓๐กันยายน ๖๘	สำนักปลัด/ งานประชาสัมพันธ์

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๑.โครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ด้านการสื่อสาร: จัดโครงการฝึกอบรมหรือการพัฒนาทักษะการ สื่อสารของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถ ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายได้อย่างชัดเจน และมีประสิทธิภาพ โดยเน้นการให้คำตอบที่ตรง ประเด็น และการสื่อสารในรูปแบบที่ประชาชน เข้าใจได้ง่าย ๒.พัฒนาช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย: เพิ่มช่องทางการสื่อสารให้หลากหลายและเข้าถึง ง่ายมากยิ่งขึ้น เช่น การเพิ่มช่องทางการติดต่อ ผ่านแอปพลิเคชันมือถือ, ระบบแชทออนไลน์, โซเชียลมีเดีย, และเว็บไซต์ของเทศบาล เพื่อให้ ประชาชนสามารถติดต่อได้ทุกเมื่อ ๓.โครงการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอย่าง โปร่งใส: พัฒนาระบบการเผยแพร่ข้อมูลที่ โปร่งใส โดยจัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการและ กิจกรรมต่าง ๆ ของเทศบาล และเผยแพร่ให้ ประชาชนเข้าถึงได้ เช่น การแสดงผลข้อมูลบน เว็บไซต์ หรือการสร้างแอปพลิเคชันที่สามารถให้ ประชาชนติดตามข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างสะดวก	๑. การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่: ๑. จัดกิจกรรมฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสาร ทั้งด้านการตอบข้อซักถามและการ ให้คำอธิบายอย่างละเอียดและชัดเจน ๒. มีการฝึกอบรมทั้งในเรื่องทักษะการพูดและการเขียน รวมถึงการใช้งานเครื่องมือการ สื่อสารต่าง ๆ เช่น แพลตฟอร์มออนไลน์ หรือแอปพลิเคชัน ๒. การพัฒนาช่องทางการสื่อสาร: ๑. เพิ่มช่องทางการติดต่อ เช่น การสร้างระบบแชทบอทออนไลน์บนเว็บไซต์ของเทศบาล หรือแอปพลิเคชัน เพื่อให้ประชาชนสามารถ ติดต่อสอบถามข้อมูลได้สะดวก ๒. ทำการประชาสัมพันธ์ช่องทางใหม่ ๆ ที่เปิดใช้งานให้ประชาชนทราบ เช่น การโพสต์ ข่าวสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์ หรือการ ประกาศผ่านทางเว็บไซต์	๑ ตุลาคม ๖๗ - ๓๐ กันยายน๖๘	สำนักปลัด / งานวางแผน สถิติ และวิชาการ

(ต่อ)

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๔.การพัฒนาทักษะการตอบข้อ ซักถามที่ซับซ้อน: เพิ่มการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ในการตอบข้อซักถามที่มีความซับซ้อนหรือเกี่ยวข้องกับ ประเด็นที่ละเอียด เพื่อให้การสื่อสาร มีความสมบูรณ์และสามารถแก้ไขข้อสงสัยได้ทุกระดับ ๕.การปรับปรุงข้อมูลสถิติการ ให้บริการ: หากไม่มีข้อมูลในบางด้าน ควรใช้เครื่องหมายขีด (-) แทนการ ละ เว้นการกรอกข้อมูล พร้อมทั้งระบุว่า ไม่มีข้อมูล หรือยังไม่สามารถให้บริการ ได้ เพื่อความโปร่งใสในการแสดง ข้อมูลสถิติ	๓. การเผยแพร่ข้อมูลสถิติการให้บริการ: ๑. ระบุข้อมูลสถิติการให้บริการทุกประเภทให้ ครบถ้วน เช่น จำนวนคำร้องที่ได้รับ, จำนวนคำร้องที่ ดำเนินการเสร็จสิ้น, ระยะเวลาในการดำเนินการ โดยหากไม่มีข้อมูลให้ระบุ เครื่องหมายขีด (-) ๒. เผยแพร่ข้อมูลเหล่านี้ผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น เว็บไซต์, โซเชียลมีเดีย, หรือแอปพลิเคชันที่ สามารถเข้าถึงได้ ๔. การพัฒนาการตอบข้อซักถามที่ซับซ้อน: ๑. ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีทักษะการวิเคราะห์ และตอบข้อ ซักถามที่ซับซ้อน เช่น การรับมือกับข้อ ร้องเรียนหรือคำถาม ที่ละเอียด ๒. ออกแบบระบบการให้คำปรึกษาออนไลน์ (เช่น การโทรเข้า แนะนำข้อมูล หรือการตอบคำถาม ผ่านแชท)		

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	๑.โครงการการตรวจสอบและกำหนดขั้นตอนการขอยืมทรัพย์สิน: ปรับปรุงและกำหนดขั้นตอนการขอยืมทรัพย์สินให้ชัดเจนและเป็นระบบมากยิ่งขึ้น รวมถึงการกำหนดเกณฑ์ที่ชัดเจนในการขอยืมและการส่งคืนทรัพย์สิน ๒.โครงการการอบรมและให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่: จัดการอบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบการขอยืมทรัพย์สินของราชการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนเข้าใจระเบียบข้อบังคับและสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ๓.การพัฒนาระบบติดตามและการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน: สร้างระบบที่สามารถติดตามการยืมทรัพย์สินจากการขอยืมจนถึงการคืนทรัพย์สิน รวมถึงการตรวจสอบการใช้งานว่าเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ๔.โครงการการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน: ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการขอยืมทรัพย์สินและการใช้ทรัพย์สินของราชการแก่เจ้าหน้าที่และประชาชน เช่น การเผยแพร่แนวทางการขอยืมทรัพย์สินที่ถูกต้องในเว็บไซต์ 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 ระบบ แชนทอทออนไลน์บนเว็บไซต์ของ เทศบาลหรือแอปพลิเคชัน เพื่อให้ ประชาชนสามารถติดต่อสอบถาม ข้อมูล ได้สะดวก ๒. ทำการประชาสัมพันธ์ช่องทางใหม่ ๆ ที่ เปิดใช้งานให้ประชาชนทราบ เช่น การ โฟสต์ข่าวสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์ หรือ การประกาศผ่านทางเว็บไซต์	๑ ตุลาคม ๖๗ - ๓๐ กันยายน ๖๘	กองคลัง/ งานพัสดุ

(ต่อ)

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		๓. การเผยแพร่ข้อมูลสถิติการให้บริการ: ๑. ระบุข้อมูลสถิติการให้บริการทุกประเภท ให้ครบถ้วน เช่น จำนวนคำร้องที่ได้รับ, จำนวนคำร้องที่ดำเนินการเสร็จสิ้น, ระยะเวลาในการดำเนินการ โดยหากไม่มี ข้อมูลให้ระบุเครื่องหมายขีด (-) ๒. เผยแพร่ข้อมูลเหล่านี้ผ่านช่องทาง ออนไลน์ เช่น เว็บไซต์, โซเชียลมีเดีย, หรือแอปพลิเคชันที่สามารถเข้าถึงได้ ๔. การพัฒนาการตอบข้อซักถามที่ซับซ้อน: ๑. ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีทักษะการ วิเคราะห์ และตอบข้อซักถามที่ซับซ้อน เช่น การรับมือกับข้อร้องเรียนหรือ คำถามที่ละเอียด ๒. ออกแบบระบบการให้คำปรึกษาออนไลน์ (เช่น การโทรเข้าแนะนำข้อมูล หรือการ ตอบคำถามผ่านแชท)		

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง	๑.โครงการเพิ่มการตรวจสอบการใช้ จ่ายงบประมาณ: จัดตั้งระบบ ตรวจสอบ ภายในที่สามารถติดตาม การใช้จ่าย งบประมาณได้ในทุก ขั้นตอน โดยเน้น การตรวจสอบการใช้ จ่ายตาม วัตถุประสงค์และให้มีการ ตรวจสอบ ภายนอกอย่างโปร่งใส ๒.โครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ด้าน การ ใช้จ่ายงบประมาณ: จัดการอบรม เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับระเบียบการใช้จ่าย งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง และ การ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ ถูกต้อง เพื่อให้เจ้าหน้าที่เข้าใจ ระเบียบและ สามารถปฏิบัติตามได้ อย่างเคร่งครัด ๓.โครงการเผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณ: เปิดเผยข้อมูลการใช้ จ่าย งบประมาณอย่างโปร่งใสผ่าน ช่องทาง ต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ หรือ การ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนสามารถ เข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวกและ ทันเวลา	๑. การตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ: ๑. จัดทำแผนการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณในทุก ขั้นตอน โดยเริ่มตั้งแต่การจัดทำงบประมาณ การอนุมัติ งบประมาณ ไปจนถึงการใช้จ่ายจริง ๒. จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในที่มีหน้าที่ตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ ๓. ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีการใช้จ่ายที่ผิดวัตถุประสงค์ หรือมี การเบิกจ่ายโดยไม่ชอบธรรม ๒. การอบรมเจ้าหน้าที่: ๑. จัดอบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และระเบียบในการ ใช้ จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างทุกปี เพื่อ เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่าย งบประมาณที่โปร่งใสและถูกต้อง ๒. พัฒนาหลักสูตรการอบรมให้เหมาะสมกับการปฏิบัติจริง และ ให้เจ้าหน้าที่ได้ฝึกฝนทักษะในการตรวจสอบการใช้ จ่ายงบประมาณ ๓. การเผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ: ๑. ตั้งระบบการรายงานและเผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณทั้งในระดับที่เป็นรายงานประจำเดือนและ รายงาน ประจำปี ๒. ใช้ช่องทางออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ของเทศบาล เพื่อ เผยแพร่ ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณที่เป็น สาธารณะ ๓. ประกาศข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ประเภทของสินค้า หรือ บริการที่จัดซื้อ ราคา และหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๑ ตุลาคม ๖๗ - ๓๐ กันยายน ๖๘	กองคลัง/ งานบัญชี, งานพัสดุ

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๔.การใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อจัดจ้าง: ส่งเสริมการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Government Procurement) ในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การดำเนินการมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และลดโอกาสในการเกิดความผิดพลาด	๔. การใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อจัดจ้าง: ๑. พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ (E-Government Procurement) เพื่อให้ทุกขั้นตอนของ การจัดซื้อจัดจ้างสามารถตรวจสอบได้ ๒. จัดให้มีการใช้งานระบบอย่างทั่วถึงในทุกหน่วยงานของเทศบาลเพื่อเพิ่มความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๕. การกำหนดการติดตามผลการดำเนินการ: ๑. กำหนดให้มีการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างทุกไตรมาส และรายงานผลการตรวจสอบให้ ผู้บริหารทราบ เพื่อสามารถปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่ อาจเกิดขึ้นได้ทันที		

ประเด็นที่ ๒ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงาน บุคคล	๑.โครงการการสร้างความเข้าใจเรื่อง จริยธรรมและมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน: จัดทำโครงการอบรม เกี่ยวกับจริยธรรมในการทำงานและ การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา โดย ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับได้รับการฝึกฝน เกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรฐาน จริยธรรมและการใช้อำนาจอย่าง เหมาะสม ๒.โครงการการสร้างระบบการ ตรวจสอบภายในที่เข้มงวด: พัฒนา ระบบการตรวจสอบภายในที่สามารถ ติดตามการใช้จ่ายและการกระทำของ เจ้าหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำที่ไม่ โปร่งใสและไม่เป็นไปตามระเบียบ ๓.โครงการสร้างช่องทางการรายงาน ที่โปร่งใสและปลอดภัย: สร้างช่อง ทางการรายงานการกระทำที่ไม่โปร่งใส หรือการใช้อำนาจในทางที่ผิด โดยให้ เจ้าหน้าที่สามารถรายงานได้โดยไม่ต้อง กลัวผลกระทบจากการรายงาน	๑. การจัดอบรมเกี่ยวกับจริยธรรมและมาตรฐานการใช้อำนาจ: ๑. จัดอบรมหรือสัมมนาให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับได้รับความรู้ เกี่ยวกับมาตรฐานจริยธรรม การปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และ การใช้อำนาจในทางที่ถูกต้อง ๒. การอบรมสามารถจัดขึ้นทุกปีหรือจัดให้มีการอบรมเพิ่มเติม เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. การพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน: ๑. กำหนดให้มีการตรวจสอบและติดตามการใช้อำนาจของ ผู้บังคับบัญชาและการบริหารงานบุคคลอย่างสม่ำเสมอ ๒. จัดทำรายงานตรวจสอบทุกไตรมาสและจัดประชุมเพื่อ ประเมินผลการตรวจสอบ ๓. การสร้างช่องทางการรายงานและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส: ๑. สร้างช่องทางการรายงานที่ปลอดภัยและไม่เปิดเผยตัวตน ได้ เช่น การใช้ระบบออนไลน์หรือแอปพลิเคชันที่มีความ ปลอดภัย ๒. รับประกันว่าผู้แจ้งเบาะแสไม่ถูกคุกคามหรือตกเป็น เป้าหมาย ในการกระทำที่ไม่เป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา ๔. การกำหนดมาตรการทางวินัยที่ชัดเจน: ๑. จัดทำระเบียบหรือประกาศที่ระบุผลของการกระทำที่ ละเมิด จริยธรรม เช่น การลงโทษทางวินัย การตักเตือน หรือการพิจารณา ลงโทษที่เหมาะสม ๒. ให้ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่รับทราบมาตรการทางวินัย ที่ ชัดเจนและมีความเป็นธรรม	๑ ตุลาคม ๖๗ - ๓๐ กันยายน ๖๘	สำนักปลัด/ งานการ เจ้าหน้าที่

(ต่อ)

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๔.การกำหนดมาตรการทางวินัยที่ ชัดเจน: จัดทำนโยบายทางวินัยและ การ ลงโทษที่ชัดเจนสำหรับการกระทำที่ ละเมิดจริยธรรม เช่น การกระทำที่ไม่ เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติหรือการใช้ อำนาจในทางที่ผิด เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับรู้ ถึงผลกระทบที่เกิดจากการทำผิด	๕. การตรวจสอบผลการปฏิบัติตามมาตรการเหล่านี้: ๑. มีการตรวจสอบผลการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด เช่น การรายงานผลการตรวจสอบการใช้อำนาจและการปฏิบัติ ตาม จริยธรรมทุกเดือน ๒. มีการจัดการประชุมเพื่อประเมินผลการดำเนินการและ ปรับปรุงมาตรการหากพบข้อบกพร่อง		

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กลไกและมาตรการใน การแก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน	๑.โครงการการสร้างกลไกการรายงานการ ทุจริตและการประพหุติมิชอบ: 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 และ รับประกันความเป็นความลับของข้อมูล ผู้แจ้งเบาะแส ๓. กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการตรวจสอบ และให้ ความสำคัญกับการดำเนินการอย่าง รวดเร็วและโปร่งใส ๒. การอบรมเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับจริยธรรมและการป้องกัน การทุจริต: ๑. จัดฝึกอบรมประจำปีเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ ใน จริยธรรมและมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒. กำหนดให้มีการทบทวนกฎระเบียบและ มาตรการต่าง ๆ ทุกปี ๓. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ตระหนักถึงบทบาทและ ความสำคัญในการป้องกันการทุจริต ๓. การตรวจสอบภายใน: ๑. ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในเพื่อ ประเมินผลการ ดำเนินงานตามมาตรการ ป้องกันการทุจริตอย่างสม่ำเสมอ ๒. ตรวจสอบการใช้งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหารทรัพยากรต่าง ๆ ทุกไตรมาส	๑ ตุลาคม ๖๗ - ๓๐ กันยายน ๖๘	สำนักปลัด / งาน วางแผน สติติ และ วิชาการ

(ต่อ)

ประเด็นที่ต้องยกระดับ ผลการประเมินฯ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๔.โครงการการตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการทุจริต: ตั้งคณะกรรมการภายในเพื่อรับผิดชอบการสอบสวนและติดตามกรณีการทุจริตหรือการประพฤติมิชอบ รวมถึงมีมาตรการทางกฎหมายที่ชัดเจนในการลงโทษกรณีพบการกระทำผิด ๕.โครงการสร้างสภาพแวดล้อมที่ไม่ยอมรับการทุจริต: ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ไม่ยอมรับการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยการสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่มีความรับผิดชอบและปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมอย่างเคร่งครัด	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 เพื่อ เสริมสร้างความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องและโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

๒. สร้างแรงจูงใจและส่งเสริมการมีส่วนร่วม

ควรมีการส่งเสริมและสร้างแรงจูงใจให้แก่พนักงานจ้างที่ทำงานเกี่ยวกับพัสดุ เช่น การพิจารณารางวัลหรือความดีความชอบ เพื่อให้พนักงานมีความกระตือรือร้น ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยอาจรวมถึงการพิจารณาเรื่องการเลื่อนตำแหน่งหรือการปรับเงินเดือน

๓. การจัดทำคู่มือหรือแนวทางการประเมิน ITA

ควรจัดทำคู่มือหรือแนวทางที่ชัดเจนสำหรับการประเมิน ITA ให้แก่หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมิน โดยคู่มือควรจัดทำและเผยแพร่ให้เสร็จสิ้นภายในเดือน กันยายนของทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับระยะเวลาของปีงบประมาณ

๔. การพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศ

ควรพัฒนาระบบสารสนเทศของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยสามารถเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมิน ITA ได้รวดเร็วและทันสมัย รวมถึงสามารถ ให้ข้อมูลที่ประชาชนและบุคลากรสามารถเข้าถึงได้ง่าย โดยการอัปเดตข้อมูลการประเมินให้มีความสอดคล้องกับความเป็นจริง

๕. การเสริมสร้างความร่วมมือจากบุคลากรภายในหน่วยงาน

ควรมีการประชุมหรือการสื่อสารภายในที่ชัดเจนเพื่อให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานมีความเข้าใจตรงกันเกี่ยวกับการประเมิน ITA และกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานร่วมกันระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน