



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส



องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่
อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ อำเภอดงขี้เหล็ก จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีเจตนารมณ์มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐกลุ่มเป้าหมายได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเองและนำข้อมูลผลการประเมิน รวมทั้งข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม เพื่อแสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงานภาครัฐในการขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวกด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมทั้งสะท้อนถึงความตั้งใจของหน่วยงานในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณะทั้งในระดับชาติและระดับสากล

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ฉบับนี้ ประกอบด้วย ผลคะแนนจากตัวชี้วัดทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด ได้แก่ (๑) การปฏิบัติหน้าที่ (๒) การใช้งบประมาณ (๓) การใช้อำนาจ (๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต (๖) คุณภาพการดำเนินงาน (๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร (๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน (๙) การเปิดเผยข้อมูล และ (๑๐) การป้องกันการทุจริต โดยประเมินผลจากการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Internal) การรับรู้ของผู้มารับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External) และการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data) ซึ่งผลคะแนนครั้งนี้จะสะท้อนให้เห็นถึงการปฏิบัติงานของหน่วยงานใน รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผลการประเมินครั้งนี้จะช่วยสนับสนุน ส่งเสริม และยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ดีขึ้น และมีประสิทธิภาพ ทุกหน่วยงานได้ร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินงานภาครัฐภายใต้กรอบธรรมาภิบาล และประการสำคัญ คือได้มีบทบาทในการผลักดันกลไกในการป้องกันการทุจริตของประเทศ ซึ่งจะสามารถสะท้อนภาพลักษณ์เชิงบวกให้กับหน่วยงานภาครัฐ และส่งผลต่อการยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index : CPI) ของประเทศไทยให้มีอันดับและผลคะแนนที่ดียิ่งขึ้นต่อไป

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่

มีนาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ	๑
๓. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมฯ ในปี ๒๕๖๗	๒
๔. การเปรียบเทียบสรุปผลจากการวิเคราะห์ฯ	๘
๕. วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	๑๔
๖. การวิเคราะห์ข้อจำกัดฯในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ	๒๘

๑. หลักการและเหตุผล

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ในปัจจุบันถือเป็นมาตรการที่สำคัญในการพัฒนาภาครัฐในด้านคุณธรรม ความโปร่งใส อันจะนำไปสู่การป้องกันการทุจริตในภาครัฐได้ โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐแต่ละหน่วยงานได้รับทราบสถานะของตนเองในด้านคุณธรรม ความโปร่งใส ตลอดจนใช้ให้เกิดประโยชน์ในการไปปรับปรุงพัฒนาตนเอง นอกจากนี้ ยังช่วยให้หน่วยงานในระดับกระทรวง ระดับจังหวัด หรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติราชการ สามารถนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการบริหารงานภาครัฐภายใต้การกำกับดูแลได้โดยที่ผ่านมาการประเมิน ITA ก็ได้ส่งผลให้เกิดการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงให้เห็นได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม

สำหรับการประเมิน ITA ๒๕๖๘ ยังคงใช้กรอบแนวทางการประเมินเช่นเดียวกับการประเมิน ITA ๒๕๖๗ ที่ผ่านมา อย่างไรก็ตาม สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีความพยายามพัฒนาให้การประเมิน ITA มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการรับฟังความคิดเห็นและรวบรวมความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้องต่างๆ ส่งผลให้การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้มีการปรับปรุงรายละเอียดการประเมินที่สำคัญ คือการลดจำนวนข้อคำถาม แบบวัด IIT ,แบบวัด EITและ แบบวัด OIT ให้มีความกระชับ ซึ่งจะส่งผลให้ค่าคะแนนของข้อคำถามสามารถสะท้อนประเด็นคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้การประเมิน ITA เป็นเครื่องมือที่ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไขระบบการบริหารราชการของหน่วยงานภาครัฐ และมีผลการประเมินที่มาจากมุมมองของประชาชน อย่างรอบด้าน ทั้งด้านการรับรู้และความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลสาธารณะได้อย่างชัดเจนมากยิ่งขึ้น

๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ อำเภอดงดง จังหวัดนราธิวาส

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ อำเภอดงดง จังหวัดนราธิวาส โดยภาพรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๘.๑๐ คะแนน ซึ่งถือว่ามีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน **ระดับ ผ่านดี** ซึ่งแยกเป็นรายตัวชี้วัดดังนี้

๑. การประเมินผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) ซึ่งจะประเมินบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ โดยให้บุคลากรตอบแบบสอบถามผ่าน ระบบ ITAS ผลการประเมิน ผ่านดีเยี่ยม ได้คะแนนร้อยละ ๙๗.๙๖

๒. การประเมินผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๑ ซึ่งจะประเมินผู้ที่เคยใช้บริการองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ (โดยองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ จัดเก็บเอง) โดยให้ผู้ใช้บริการตอบแบบสอบถามผ่าน ระบบ ITAS ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์การประเมิน ได้คะแนนร้อยละ ๙๒.๒๐

๓. การประเมินผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๒ ซึ่งจะประเมินผู้ที่เคยใช้บริการอบต. โดยทีม ป.ป.ช. ได้สุ่มสอบถามผู้ให้บริการองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ผลการประเมิน ผ่านดีเยี่ยม ได้คะแนนร้อยละ ๙๙.๒๒

๔. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ซึ่งจะประเมินเอกสารต่างๆที่เผยแพร่ในเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ โดย ADMIN จะทำหน้าที่ นำส่งเอกสารผ่านระบบ ITAS ผลการประเมิน ผ่านดีเยี่ยม ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐

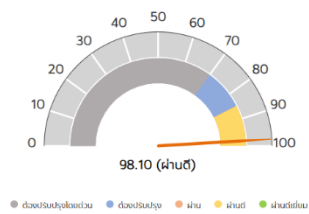


การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

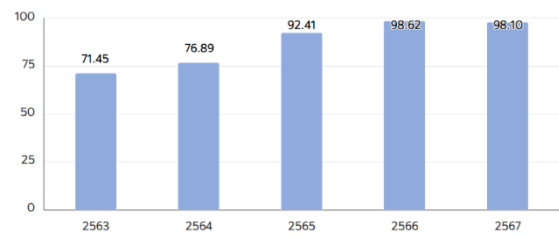
องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่

ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 860 ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล

ผลการประเมินในภาพรวม



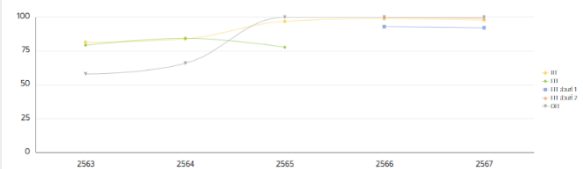
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



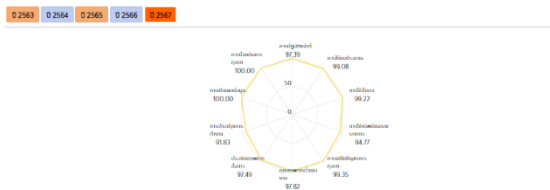
ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือน้อยย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	97.96
2	การให้บริการประชาชน	92.20
3	การใช้จ่ายเงิน	99.22
4	การปฏิบัติหน้าที่ตามแผนงาน	94.77
5	การปฏิบัติหน้าที่ตามแผนงาน	99.35
6	การปฏิบัติหน้าที่ตามแผนงาน	97.82
7	การปฏิบัติหน้าที่ตามแผนงาน	97.89
8	การปฏิบัติหน้าที่ตามแผนงาน	97.83
9	การปฏิบัติหน้าที่ตามแผนงาน	100.00
10	การปฏิบัติหน้าที่ตามแผนงาน	100.00

๓. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๗

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสจำแนกตามดัชนีขององค์การบริหารส่วนตำบล ศาลาใหม่ อำเภอนาทม จังหวัดนราธิวาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงจุดที่จะต้องพัฒนา ตามประเด็นดังต่อไปนี้

๓.๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

(๑) การประเมินในประเด็นเรื่องการปฏิบัติหรือการให้บริการแก่บุคคลภายนอก ซึ่งผลคะแนนของประเมินจากบุคลากรภายใน ในข้อคำถามเกี่ยวกับการดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา (อ้างอิงจาก 1๑) ได้ผลคะแนน ๙๖.๘๖ คะแนน ข้อคำถามการให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน (อ้างอิงจาก 1๒) ได้ผลคะแนน ๙๙.๒๒ คะแนน จึงทำให้ผลคะแนนที่ผู้ให้บริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายในประเด็นเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว ทั้งการให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา (อ้างอิงจาก E๑) ได้ผลคะแนน ๙๕.๒๗ และ ๑๐๐ คะแนน การให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน (อ้างอิงจาก E๒) ได้ผลคะแนน ๙๕.๒๗ และ ๑๐๐ คะแนน เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน(อ้างอิง E ๖) ผลคะแนนที่ได้ ๙๕.๒๗ และ ๑๐๐ คะแนน หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน (อ้างอิง E ๗) ผลคะแนนที่ได้ ๙๖.๐๐ และ ๑๐๐ คะแนน และหน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน (อ้างอิง E ๘) ผลคะแนนที่ได้ ๙๔.๕๕ และ ๑๐๐ คะแนน ซึ่งถือว่าผลคะแนนมีความเชื่อมโยงกัน ดังนั้น หน่วยงานควรขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๖) ให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ การรับทราบถึงวิธีการขั้นตอนหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นหรือไม่ (อ้างอิงจาก E ๔) ได้คะแนน ๙๖.๐๐ และ ๙๘ คะแนน ถึงแม้ทางองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ จะมีการเผยแพร่แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ (อ้างอิงจาก O ๗-O๘) รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก O ๙) รวมไปถึง การเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน(อ้างอิงจาก O ๑๐) ก็ตาม ซึ่งยังไม่ได้รับผลคะแนนที่ดีเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก ๐๙) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจาก ๐๕) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐๕) เป็นต้น

(๒) การประเมินในประเด็นเรื่องการเรียกรับ ทริพส์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ฯ ซึ่งผลคะแนนของประเมินจากบุคลากรภายใน ในข้อคำถามเกี่ยวกับการเรียกรับ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิงจาก 1๓) ได้ผลคะแนน ๙๖.๐๘ คะแนน จึงทำให้ผลคะแนนที่ผู้ให้บริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายในประเด็นเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว ว่าในหนึ่งปีที่ผ่านมาเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทริพส์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิง

จาก E๓) ซึ่งได้ผลคะแนน ๙๖.๓๖ และ ๑๐๐ คะแนน เห็นได้ว่า ประชาชน หรือผู้รับบริการมีความเชื่อมั่นในกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ระดับหนึ่ง แต่ทั้งนี้ ควรพัฒนาเพื่อให้หน่วยงานได้คะแนนดีขึ้นไป ซึ่งควรเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลสาธารณะอย่างชัดเจน เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน

๓.๒ การให้บริการและระบบ E -service

จากการวิเคราะห์ผลคะแนนของประเมินจากบุคลากรภายใน ในข้อคำถามเกี่ยวกับการดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา (อ้างอิงจาก 1๑) ได้ผลคะแนน ๙๘.๘๖ คะแนน ข้อคำถามการให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน (อ้างอิงจาก 1๒) ได้ผลคะแนน ๙๙.๒๒ คะแนน และผลคะแนนที่ผู้ให้บริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายในประเด็นเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว ทั้งการให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา (อ้างอิงจาก E๑) ได้ผลคะแนน ได้ผลคะแนน ๙๕.๒๗ และ ๑๐๐ คะแนน การให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน (อ้างอิงจาก E๒) ได้ผลคะแนน ๙๕.๒๗ และ ๑๐๐ คะแนน หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน(อ้างอิง E ๘) ผลคะแนน ๙๔.๕๕ และ ๑๐๐ การเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน (อ้างอิง E ๙) ผลคะแนน ๖๕.๔๕ และ ๙๕ คะแนน ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก ๐๑๓) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ รวมไปถึง มุ่งเน้นกิจกรรม/โครงการที่เปิดโอกาสให้ประชาชนเกิดการมีส่วนร่วม (อ้างอิงจาก ๐๒๒) เปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถซักถามผ่านระบบเครือข่าย (อ้างอิงจาก ๐๖) และวัดสถิติการให้บริการประชาชน ทั้งแบบ walk in และผ่านระบบ E-Service (อ้างอิงจาก ๑๒)

๓.๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

จากการพิจารณาผลคะแนนที่ผู้ให้บริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงาน ในข้อคำถามเกี่ยวกับหน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย (อ้างอิงจาก E๔) ได้ผลคะแนน ๙๖.๐๐ และ ๙๘ คะแนน การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก E ๕) ได้ผลคะแนน ๙๕.๖๔ และ ๑๐๐ คะแนน ถึงแม้องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ได้มีการเปิดเผยข้อมูล ทั้งในประเด็น ข้อมูลพื้นฐาน (อ้างอิง 0๑-๐๖) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิง 0๕) การบริหารงานและงบประมาณ (อ้างอิง 0๗-0๑๓) แต่ยังคงพบประเด็น ที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งานมากยิ่งขึ้น โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๖) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจ

ง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐๖) เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

๓.๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

จากการเชื่อมโยงผลคะแนนของประเมินจากบุคลากรภายใน ในข้อคำถามเกี่ยวกับการรู้เจ้าหน้าที่ มีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง (อ้างอิงจาก ๑๐) ได้ผลคะแนน ๘๘.๒๔ คะแนน ซึ่งถือว่าบุคลากรในหน่วยงานบางรายยังมีการขอยืมทรัพย์สินที่ไม่ถูกต้อง ซึ่งอาจจะเป็นเพราะปัจจัยหลายด้าน เช่นการขอยืมทรัพย์สินยังมีความไม่สะดวก หรือเจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ในเรื่องของการขอยืมทรัพย์สิน ทำให้บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ในเรื่องของการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เห็นได้ว่ามีเจ้าหน้าที่ ที่ไม่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว (อ้างอิง ๑๐) ได้ผลคะแนน ๘๘.๒๔ คะแนน หน่วยงานมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ (อ้างอิง ๑๒) ได้ผลคะแนน ๙๖.๐๘ ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก ๐ ๑๐) พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการขอยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐๒๐)

๓.๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

จากการประเมินในประเด็นเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ (อ้างอิงจาก ๑๔) ทางองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ได้ผลคะแนน อยู่ที่ ๙๘.๘๒ คะแนน การเบิกจ่ายเงินค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ (อ้างอิงจาก ๑ ๕) ผลคะแนนอยู่ที่ ๙๘.๔๓ คะแนน และ การใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง (อ้างอิงจาก ๑ ๖) ผลคะแนนอยู่ที่ ๑๐๐ คะแนน ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าการใช้จ่ายงบประมาณบางส่วนยังไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ดังนั้นควรมีการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นไป โดยการประกาศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจาก ๐ ๑๕) มีการรายงานรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (อ้างอิงจาก ๐๑๔) มีการรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (อ้างอิง ๐๑๖) รวมทั้ง รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี (อ้างอิงจาก ๐ ๑๗) ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในและประชาชนได้รับทราบเป็นประจำอยู่เสมอและเน้นการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายช่องทาง เพื่อให้เข้าถึงบุคคลดังกล่าว

๓.๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

สำหรับประเด็น การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง (อ้างอิงจาก ๑ ๙) ซึ่งได้ผลคะแนน ๑๐๐ คะแนน ถือได้ว่าหน่วยงานได้ดำเนินการเป็นอย่างดีแล้ว ทั้งนี้หน่วยงานควรพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น โดยการกำหนดแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สามารถยกระดับการพัฒนาบุคลากร (อ้างอิงจาก ๐๑๔) และกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ หน่วยงานควรเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องตามประเด็นข้างต้นโดยละเอียด (อ้างอิง

จาก ๐๑๕) สำหรับประเด็นในเรื่องการถูกบังคับบัญชาให้ทำธุรส่วนตัว(อ้างอิงจาก I ๗) ซึ่งได้ผลคะแนน ๙๙.๒๒ คะแนน หรือสั่งให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือความเสี่ยงต่อการทุจริต (อ้างอิงจาก I ๘) ซึ่งได้ผลคะแนน ๙๘.๔๓ คะแนน ถือว่าผลคะแนนอยู่ในระดับดี ทั้งนี้ย่อมเล็งเห็นว่า การป้องกันการทุจริตในองค์กรมีมาตรฐาน แต่สามารถยกระดับให้ดีขึ้นได้ จากการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยหน่วยงานบังคับใช้ประมวลจริยธรรม (อ้างอิง O๒๐) และขับเคลื่อนจริยธรรมในองค์กร (อ้างอิง O๒๑) ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในประมวลจริยธรรม อีกทั้งติดตามการประเมินจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ (อ้างอิง O๒๑) เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

๓.๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

สำหรับการประเมินในประเด็น บุคลากรในหน่วยงานเห็นว่าผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานให้ความสำคัญกับการดำเนินงานเรื่องการต่อต้านทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน (อ้างอิงจาก I ๑๓) ซึ่งได้ผลคะแนน ๙๙.๖๑ คะแนน และการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้(อ้างอิงจาก I ๑๔) ซึ่งได้คะแนน ๙๙.๒๒ คะแนน ย่อมเล็งเห็นได้ว่า บุคลากรมีความเชื่อมั่น ในการแจ้ง ให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และเชื่อมั่น ในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน(อ้างอิงจาก I ๑๕) ซึ่งได้คะแนน ๙๙.๒๒ คะแนน ดังนั้น หน่วยงานควรรักษาคุณภาพดังกล่าว และจัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy (อ้างอิงจาก ๐๒๗) ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐ ๒๑) ทั้งนี้ในส่วนของผู้ใช้บริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงาน ที่มองในประเด็นเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ (อ้างอิงจาก E ๓) ซึ่งได้ผลคะแนน ๙๖.๓๖ และ ๑๐๐ คะแนน เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่น ทางหน่วยงานควรกำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (อ้างอิงจาก ๐๒๒) ให้มีความชัดเจน รัดกุมและสามารถเข้าใจได้ง่าย เปิดช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต (อ้างอิงจาก ๐๒๓) ที่สามารถยกระดับการรักษาความปลอดภัยของผู้แจ้ง พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น Social Network ของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๕) เป็นต้น และรายงานผลข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (อ้างอิงจาก ๐๒๔) รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy (อ้างอิงจาก ๐๒๘) เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน ในการต่อต้านการทุจริตต่อไป และควรกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานเพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง (อ้างอิงจาก ๐๓๔) พร้อมทั้ง ควรมีประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี ในหลากหลายด้าน (อ้างอิงจาก ๐๓๐) และดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบตามประเด็นที่กำหนดไว้ (อ้างอิงจาก ๐๓๑) เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานสามารถป้องกันการทุจริตได้จริง อีกทั้งควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานอาจพิจารณานำผลการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสมาประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (อ้างอิงจาก ๐๓๒) และดำเนินการตามแผน รวมถึงการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้วย (อ้างอิงจาก ๐๓๓)

๔. การเปรียบเทียบสรุปผลจากการวิเคราะห์ในแต่ละประเด็น ดังนี้

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ควรพัฒนา
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑.การดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา (อ้างอิงจาก 1๑) ได้ผลคะแนน ๙๖.๘๖ คะแนน ๒.การให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน (อ้างอิงจาก 1๒) ได้ผลคะแนน ๙๙.๒๒ คะแนน ๓.การให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา (อ้างอิงจาก E๑) ได้ผลคะแนน ๙๕.๒๗ และ ๑๐๐ คะแนน ๔.การให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน (อ้างอิงจาก E๒) ได้ผลคะแนน ๙๕.๒๗ และ ๑๐๐ คะแนน ๕.เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน(อ้างอิง E ๖) ผลคะแนนที่ได้ ๙๕.๒๗ และ ๑๐๐ คะแนน ๖.หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน(อ้างอิง E ๗)ผลคะแนนที่ได้ ๙๖และ ๑๐๐ คะแนน ๗.หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน (อ้างอิง E ๘) ผลคะแนนที่ได้ ๙๔.๕๕ และ ๑๐๐ คะแนน	๑.หน่วยงานควรขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๖) ให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ ๒.มีการเผยแพร่ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ (อ้างอิงจาก O ๗-O๘) รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก O ๙) รวมไปถึง การเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน(อ้างอิงจาก O ๑๐) ๓.หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา ๔.หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงพัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก ๐๙) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจาก ๐๕) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐๕) เป็นต้น ซึ่งควรเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลสาธารณะอย่างชัดเจน เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ควรพัฒนา
๒.การให้บริการและระบบ E - service	๑.การดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา (อ้างอิงจาก 1๑) ได้ผลคะแนน ๙๖.๘๖ คะแนน ๒.การให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน (อ้างอิงจาก 1๒) ได้ผลคะแนน ๙๙.๒๒ คะแนน ๓.การให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา (อ้างอิงจาก E๑) ได้ผลคะแนน ๙๕.๒๗ และ ๑๐๐ คะแนน ๔.การให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน (อ้างอิงจาก E๒) ได้ผลคะแนน ๙๕.๒๗ และ ๑๐๐ คะแนน ๕.หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน(อ้างอิง E ๘) ผลคะแนนที่ได้ ๙๔.๕๕ และ ๑๐๐ คะแนน ๖.การเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน (อ้างอิง E ๙) ผลคะแนน ๖๕.๔๕ และ ๙๕ คะแนน	(๑) หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service (อ้างอิงจาก ๐๑๓) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ (๒) หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ (๓) มุ่งเน้นกิจกรรม/โครงการที่เปิดโอกาสให้ประชาชนเกิดการมีส่วนร่วม (อ้างอิงจาก ๐๒๒) (๔) เปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถซักถามผ่านระบบเครือข่าย (อ้างอิงจาก ๐๖) และวัดสถิติการให้บริการประชาชนทั้งแบบ walk in และผ่านระบบ E-Service (อ้างอิงจาก ๑๒)

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ควรพัฒนา
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๑.หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย (อ้างอิงจาก E๔) ได้ผลคะแนน ๙๖ และ ๙๘ คะแนน ๒.การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก E ๕) ได้ผลคะแนน ๙๕.๖๔ และ ๑๐๐ คะแนน	๑.หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งานมากยิ่งขึ้น ๒.การปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๖) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น ๓.ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐๖) เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าว ในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย
๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑.เจ้าหน้าที่ มีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง (อ้างอิงจาก ๑๐) ได้ผลคะแนน ๘๘.๒๔ คะแนน ๒. เจ้าหน้าที่ไม่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว (อ้างอิง I ๑๑) ได้ผลคะแนน ๑๐๐ คะแนน ๓.หน่วยงานมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ (อ้างอิง I ๑๒) ได้ผลคะแนน ๙๖.๐๘	๑.หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ(อ้างอิงจาก ๐ ๑๐) ๒.ควรประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง ๓.ควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐๒๐

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ควรพัฒนา
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ (อ้างอิงจาก 1๔) ผลคะแนนอยู่ที่ ๙๘.๘๒ คะแนน ๒. การเบิกจ่ายเงินค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ (อ้างอิงจาก 1๕) ผลคะแนนอยู่ที่ ๙๘.๔๓ คะแนน ๓. การใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง (อ้างอิงจาก 1๖) ผลคะแนนอยู่ที่ ๑๐๐ คะแนน	๑. การประกาศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจาก 0๑๕) ๒. มีการรายงานรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (อ้างอิงจาก 0๑๔) ๓. มีการรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (อ้างอิง 0๑๖) รวมทั้ง รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี (อ้างอิงจาก 0๑๗) และ ๔. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในและประชาชนได้รับทราบเป็นประจำอยู่เสมอ และเน้นการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายช่องทาง เพื่อให้เข้าถึงบุคคลดังกล่าว
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๑. การบริหารงานบุคคลในหน่วยงาน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง (อ้างอิงจาก 1๙) ผลคะแนน ๑๐๐ คะแนน ๒. การถูกบังคับบัญชาให้ทำธุระส่วนตัว (อ้างอิงจาก 1๗) ซึ่งได้ผลคะแนน ๙๙.๒๒ คะแนน ๓. การสั่งให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือความเสี่ยงต่อการทุจริต (อ้างอิงจาก 1๘) ได้ผลคะแนน ๙๘.๔๓ คะแนน	๑. การกำหนดแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สามารถยกระดับการพัฒนาบุคลากร (อ้างอิงจาก 0๑๔) ๒. กำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง ๓. หน่วยงานควรเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องตามประเด็นข้างต้นโดยละเอียด (อ้างอิงจาก 0๑๕) ๓. การบังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยหน่วยงานบังคับใช้ประมวลจริยธรรม (อ้างอิง 0๒๐) และขับเคลื่อนจริยธรรมในองค์กร (อ้างอิง 0๒๑) ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในประมวลจริยธรรม ๔. ติดตามการประเมินจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ (อ้างอิง 0๒๑) เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ควรพัฒนา
๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑.บุคลากรในหน่วยงานเห็นว่าผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานให้ความสำคัญกับการดำเนินงานเรื่องการต่อต้านทุจริตและประพฤตินิยมภายในหน่วยงาน (อ้างอิงจาก I ๑๓) ซึ่งได้ผลคะแนน ๙๙.๖๑ คะแนน ๒.การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤตินิยมของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤตินิยมขอได้(อ้างอิงจาก I ๑๔) คะแนน ๙๙.๒๒ คะแนน ๓.กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิยมขอภายในหน่วยงาน(อ้างอิงจาก I ๑๕) ได้คะแนน ๙๙.๒๒ คะแนน ๔.เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ (อ้างอิงจาก E ๓) ซึ่งได้ผลคะแนน ๙๖.๓๖ และ ๑๐๐ คะแนน	๑.เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่น ทางหน่วยงานควรกำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิยมขอ (อ้างอิงจาก ๐๒๒) ให้มีความชัดเจน รัดกุมและสามารถเข้าใจได้ง่าย ๒.เปิดช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต (อ้างอิงจาก ๐๒๓) ที่สามารถยกระดับการรักษาความปลอดภัยของผู้แจ้ง ๓.ประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น Social Network ของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๕) เป็นต้น ๓.รายงานผลข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิยมขอ (อ้างอิงจาก ๐๒๔) รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy (อ้างอิงจาก ๐๒๘) เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริตต่อไป ๔.ควรกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานเพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง (อ้างอิงจาก ๐๓๔) พร้อมทั้งควรมีประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิยมขอประจำปีในหลากหลายด้าน (อ้างอิงจาก ๐๓๐) ๕.ดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิยมขอตามประเด็นที่กำหนดไว้ (อ้างอิงจาก ๐๓๑) เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานสามารถป้องกันการทุจริตได้จริง ๖. ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบ

๔.วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ดีขึ้น

ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ /ผู้เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	การกำกับติดตาม / การรายงานผล
กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ - หน่วยงานควรขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๖) ให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ - มีการเผยแพร่ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ (อ้างอิงจาก O ๗-O๘) รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก O ๙) รวมไปถึง การเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน(อ้างอิงจาก O ๑๐) - หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา - หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก ๐๙) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิง	- มาตรการ “ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ - โครงการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ - โครงการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ - มาตรการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ - จัดประชุมกาพยายมเข้าเพื่อแจ้งบทบาทอำนาจและหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติงาน - จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ รายละเอียดของงานที่มอบหมาย ภายในสำนัก/กอง	๑. จัดทำมาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่และขออนุมัติดำเนินการต่อผู้มีอำนาจ ๒. ดำเนินการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมเพื่อใช้เป็นค่านิยมสำหรับองค์กร ข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆ ตามแนวทางและรูปแบบที่กำหนดและดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมเปิดเผยเป็นการทั่วไปแก่สาธารณชนให้มีส่วนร่วมรับรู้และร่วมติดตามตรวจสอบ ๓. จัดโครงการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ๔. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกันโดยให้มีรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติงานภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และปิดประกาศคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	นักทรัพยากรบุคคล นักทรัพยากรบุคคล งานนิติการ แต่ละสำนัก/กอง	ตุลาคม –ธันวาคม ๒๕๖๗ ตลอดปีงบประมาณ มกราคม – มิถุนายน ๒๕๖๘ ตลอดปีงบประมาณ	มีการเผยแพร่ประมวลจริยธรรม อย่างน้อย ๓ ช่องทาง มีการจัดอบรมและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้การปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ /ผู้เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	การกำกับติดตาม / การรายงานผล
จาก ๐๕) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐๕) เป็นต้น ซึ่งควรเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลสาธารณะอย่างชัดเจน เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน		เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนทราบ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สื่อออนไลน์ ฯลฯ	สำนักปลัด	ตุลาคม ธันวาคม ๒๕๖๗	รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ให้ผู้บริหาร รับทราบ และเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ
		๕. พัฒนาคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ คู่มือแนวทางการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริต แนวทางดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน และประกาศ/ประชาสัมพันธ์มาตรการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ให้ทุกหน่วยรับทราบ และเปิดเผยต่อสาธารณชน	แต่ละสำนัก/กอง	ตุลาคม –ธันวาคม ๒๕๖๗	มีการจัดประชุมกาแฟยามเช้า อย่างน้อยเดือนละครั้ง
		๖. จัดประชุมหน่วยงาน เพื่อแจ้งให้บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับทราบ บทบาทอำนาจและหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติงาน รวมถึงยอมรับหน้าที่และภาระงานของบุคลากรหรือพนักงานในองค์กรอย่างสม่ำเสมอ	แต่ละสำนัก/กอง	ตุลาคม –ธันวาคม ๒๕๖๗	มีการจัดประชุมภายในหน่วยงานอย่างน้อย ปีละ ๒ ครั้ง

ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ /ผู้เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	การกำกับติดตาม / การรายงานผล
การให้บริการและระบบ E -service - หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าการกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก ๐๑๓) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ - หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ - มุ่งเน้นกิจกรรม/โครงการที่เปิดโอกาสให้ประชาชนเกิดการมีส่วนร่วม (อ้างอิงจาก ๐๒๒) - เปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถซักถามผ่านระบบเครือข่าย (อ้างอิงจาก ๐๖) และวัดสถิติการให้บริการประชาชน ทั้งแบบ walk in และผ่านระบบ E-Service (อ้างอิงจาก ๑๒)	- โครงการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ - มาตรการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-service) - มาตรการปรับปรุงและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน - มาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ - โครงการประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ - กิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่	๑.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ ขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณา รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ เป็นต้น และปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชน ณ จุดบริการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ๒.จัดทำระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) โดยประชาชนผู้รับบริการสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านทางเว็บไซต์หรือเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยเป็นช่องทางที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาขอรับบริการโดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมาติดต่อด้วยตนเองอีก เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สื่อออนไลน์ ฯลฯ พร้อมทั้งจัดทำคู่มือ/แนวทางการใช้งานระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ๓.จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่บทบาทและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งมีการแสดงข้อมูลการดำเนินงานตามบทบาทภารกิจอย่างชัดเจนถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน	สำนักปลัด	ตลอด ปีงบประมาณ	มีคู่มือสำหรับประชาชนตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนด เผยแพร่ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
			ทุกสำนัก/กอง	ตลอด ปีงบประมาณ	มีระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) อย่างน้อย ๑ ภารกิจ และมีผู้ให้บริการ
			สำนักปลัด	ตลอด ปีงบประมาณ	มีการปรับปรุงและพัฒนาข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ศาลาใหม่ ให้มีข้อมูล

ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ /ผู้เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	การกำกับติดตาม / การรายงานผล
		ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและสื่ออื่น ๆ ๔.จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการ ที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล หรือรับฟังคำติชม/ แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/ การให้บริการ เช่น - มีหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะที่มีเจ้าหน้าที่ให้บริการข้อมูลตลอดระยะเวลาทำการ - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถาม/ขอข้อมูล/แสดงความคิดเห็น - มีช่องทางการสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การจัดตั้งศูนย์บริการร่วม กล้อง/ตู้รับฟังความคิดเห็น การประชุมรับฟังความคิดเห็น สื่อสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ เป็นต้น ๕.รวบรวมข้อมูล ภาพกิจกรรม ผลการดำเนินงานตามโครงการ บทความที่มีสาระความรู้ มอบให้เจ้าหน้าที่หรือคณะทำงานในการจัดทำและประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการประชาชนทั่วไป ผู้นำท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ ในองค์กรบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่	สำนักปลัด	ตลอด ปีงบประมาณ	ที่ครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน
		๕.รวบรวมข้อมูล ภาพกิจกรรม ผลการดำเนินงานตามโครงการ บทความที่มีสาระความรู้ มอบให้เจ้าหน้าที่หรือคณะทำงานในการจัดทำและประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการประชาชนทั่วไป ผู้นำท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ ในองค์กรบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่	สำนักปลัด	ตลอด ปีงบประมาณ	
		๖.เก็บรวบรวมข้อมูลในการให้บริการประชาชนตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยต้องครอบคลุมด้านต่างๆ และจัดทำระบบประเมิน	ทุกสำนัก/กอง	ตลอด ปีงบประมาณ	มีระบบ/ช่องทางให้ประชาชนประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน

ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ /ผู้เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา	การกำกับติดตาม / การรายงานผล
		สะดวก เช่น ประเมินผ่าน QR Code หรือระบบกดปุ่มแสดงความพึงพอใจ ๗.จัดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำงบประมาณ ๘.จัดให้มี/ปรับปรุงประกาศสภาท้องถิ่น เรื่องระเบียบว่าด้วยการให้ประชาชนเข้าฟังการประชุมและการปรึกษาของสภาท้องถิ่นตามระเบียบฯ ให้มีความเหมาะสมกับบริบทแต่ละพื้นที่ รวมทั้งประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับวันเวลา และกำหนดการประชุมสภาท้องถิ่น	สำนักปลัดเทศบาล	ตลอดปีงบประมาณ	มีการจัดเวทีให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการเสนอข้อคิดเห็นในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และมีช่องทางให้ประชาชนสามารถติดตามการจัดทำแผน/โครงการต่างๆ มีการแต่งตั้งภาคประชาชนร่วมเป็นกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ /ผู้เกี่ยวข้อง	วันดำเนินการ	การกำกับติดตาม / การรายงานผล
ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ - หน่วยงาน ควรมีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงงานมากยิ่งขึ้น - การปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๖) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น - ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐๖) เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย	- มาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ - โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น	๑.กำหนดแนวทาง/มาตรการเพื่อกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เผยแพร่ข้อมูลองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ต่อสาธารณชน โดยพิจารณาให้มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสื่อออนไลน์รูปแบบอื่น ๆ และช่องทางที่หลากหลาย กำหนดแนวทาง/มาตรการกำกับติดตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการให้บริการต่างๆ กฎเกณฑ์ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ และสถานที่ให้บริการอย่างชัดเจน รวมทั้งติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่	สำนักปลัด	ตลอดปีงบประมาณ	มีการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสื่อออนไลน์รูปแบบอื่น ๆ และช่องทางที่หลากหลาย

ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ /ผู้เกี่ยวข้อง	วันดำเนินการ	การกำกับติดตาม / การรายงานผล
<u>กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</u> หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ(อ้างอิงจาก ๐ ๑๐) ๒.ควรประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง ๓.ควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐๒๐)	- กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑) จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการกฎหมาย โดยกำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผยและตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคคลภายในและบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน ๒) จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ ๓) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สิน แผนผังขั้นตอนในการดำเนินการให้บุคลากรและประชาชนได้รับทราบทางช่องทางต่างๆ ๔) ดำเนินการติดตามตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ โดยวางระบบการจัดทำระเบียบการเบิกทรัพย์สินของราชการ ทะเบียนการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างเป็นระบบ	สำนักปลัด	ตลอดปีงบประมาณ	มีประกาศแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการกฎหมาย อย่างน้อย จำนวน ๑ ฉบับ

ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ /ผู้เกี่ยวข้อง	วันดำเนินการ	การกำกับติดตาม / การรายงานผล
<u>กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการบริหารงานบุคคล</u> - ๑.การกำหนดแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สามารถยกระดับการพัฒนาบุคลากร (อ้างอิงจาก ๐๑๔) - ๒.กำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง - ๓.หน่วยงานควรเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องตามประเด็นข้างต้นโดยละเอียด (อ้างอิงจาก ๐๑๕) - ๓.การบังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยหน่วยงานบังคับใช้ประมวลจริยธรรม (อ้างอิง ๐๒๐) และขับเคลื่อนจริยธรรมในองค์กร (อ้างอิง ๐๒๑) ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในประมวลจริยธรรม - ๔.ติดตามการประเมินจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ (อ้างอิง ๐๒๑) เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ	- กิจกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ อบต.ศาลาใหม่ - กิจกรรม “สร้างความโปร่งใสในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน” - มาตรการการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล	๑.จัดทำข้อตกลงผลงานกับผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน โดยจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ในระดับสำนัก/กอง/ฝ่าย เพื่อให้การดำเนินงานตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการดังกล่าวบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด และรับสิ่งจูงใจตามระดับผลงาน ๒.กำหนดมาตรการด้านความโปร่งใสในการบริหารบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ เช่น - มาตรการป้องกันแนวทางการได้รับการร้องขอ/สั่งการด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชาให้ทำงานส่วนตัวที่มีเชิงงานราชการ - มาตรการนำผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนในการให้บริการมาใช้ในการเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน ของบุคลากร - มาตรการการนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร (ITA) มาใช้ในการเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน ของบุคลากร - มาตรการป้องกันการทุจริตการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ และแต่งตั้งให้เป็นพนักงาน - มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสในการพัฒนาบุคลากรขององค์กร ฯลฯ และประกาศเผยแพร่มาตรการการบริหารงานบุคคลให้บุคลากรได้รับทราบ	ทุกสำนัก/กอง นักทรัพยากรบุคคล	ตลอดปีงบประมาณ ตลอดปีงบประมาณ	มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง มีมาตรการดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน อย่างน้อย จำนวน ๑ มาตรการ

ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ /ผู้เกี่ยวข้อง	วันดำเนินการ	การกำกับติดตาม / การรายงานผล
กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน - เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่น ทางหน่วยงานควรกำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (อ้างอิงจาก ๐๒๒) ให้มีความชัดเจน รัดกุม และสามารถเข้าใจได้ง่าย - เปิดช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต (อ้างอิงจาก ๐๒๓) ที่สามารถยกยกระดับการรักษาความปลอดภัยของ ผู้แจ้ง ๓.ประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น Social Network ของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๕) เป็นต้น - รายงานผลข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (อ้างอิงจาก ๐๒๔) รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy (อ้างอิงจาก ๐๒๘) เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริตต่อไป ๔.ควรกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานเพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง (อ้างอิงจาก ๐๓๔) พร้อมทั้ง ควรมีประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีในหลากหลายด้าน (อ้างอิงจาก ๐๓๐)	- มาตรการแสดงเจตนาธรรมในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ ด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส - โครงการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ - มาตรการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส - มาตรการ NO Gift Policy - มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่	๑ปรับปรุงขั้นตอน แนวทางการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและจัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน จัดประชุมเพื่อให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน แก่บุคลากรของหน่วยงาน พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน และสาธิตให้รับทราบ ๒ จัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ และประกาศแนวทางการดำเนินการตามมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ และเผยแพร่ให้สาธารณชนได้ทราบทั่วกัน ๓ ผู้บริหารและบุคลากรจัดประชุมเพื่อร่วมกันจัดทำมาตรการ “NO Gift Policy ไม่รับ – ไม่ให้” จัดทำประกาศใช้ NO Gift Policy พร้อมแนวทางการดำเนินการตามมาตรการ NO Gift Policy และเผยแพร่ประกาศใช้ NO Gift Policy ให้แก่บุคคลภายในองค์กรและสาธารณชนให้รับทราบโดยทั่วกัน	งานนิติกร สำนักปลัด สำนักปลัด งานนิติกร สำนักปลัด	ตลอด ปีงบประมาณ ก.ย.๖๗-ม.ค. ๖๘ ตลอด ปีงบประมาณ	มีประกาศใช้ มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีประกาศใช้ NO Gift Policy

ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ /ผู้เกี่ยวข้อง	วันดำเนินการ	การกำกับติดตาม / การรายงานผล
- ดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบตามประเด็นที่กำหนดไว้ (อ้างอิงจาก ๐๓๑) เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานสามารถป้องกันการทุจริตได้จริง ๖.ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบ	- มาตรการจัดการในกรณีได้ทราบ หรือรับแจ้ง หรือตรวจสอบพบการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่	๔.จัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นให้ดีขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส โดยต้องมีรายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล เป็นต้น รวมถึง ประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการมาตรการเพื่อขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใส	สำนักปลัด	ต.ค.๖๗-ก.พ.๖๘	มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลเมืองตากใบ และเทศบาลเมืองตากใบ มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์การประเมิน (๘๕ คะแนนขึ้นไป)
		๕.ผู้บริหารกำหนดนโยบาย/มาตรการ/แผนงาน เพื่อพัฒนาหน่วยงาน ด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ รวมทั้งเผยแพร่ประกาศเจตนารมณ์ฯ และนโยบาย/มาตรการ/แผนงาน ตามรูปแบบ ช่องทาง ที่กำหนด	งานนิติการ สำนักปลัด	ม.ค.-เม.ย.๖๘	มีนโยบาย/มาตรการ/แผนงานของผู้บริหาร เพื่อพัฒนาหน่วยงาน ด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับ
		๖.พัฒนาระบบและช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตผ่านทางช่องทางออนไลน์ให้อยู่บนหน้าเว็บไซต์หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ต้องแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ)และจัดให้มีช่องทางการติดตามเรื่องร้องเรียนได้ด้วยตนเอง และมีการรายงานผลการดำเนินการหรือความก้าวหน้า	งานนิติการ สำนักปลัด	ตลอด ปีงบประมาณ	มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตที่สะดวก รวดเร็วและปลอดภัยสำหรับผู้ร้องเรียน

ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ /ผู้เกี่ยวข้อง	วันดำเนินการ	การกำกับติดตาม / การรายงานผล
		เรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ ทั้งนี้ ดำเนินการให้มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย กรณีมีเรื่องร้องเรียนกล่าวหาบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่โดยมิชอบ .๘.จัดทำคู่มือ /ทบทวน/แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเฉพาะต้องแยกออกจากคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนทั่วไป และเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ (๑) วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (๒) ขั้นตอน/วิธีการจัดการเรื่องร้องเรียน (๓) ส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และ (๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ และประกาศเผยแพร่กระบวนการขั้นตอนในการดำเนินการร้องเรียนให้บุคลากรและประชาชนทราบโดยทั่วกัน	งานนิติการ สำนักปลัด	ตลอด ปีงบประมาณ	มีคู่มือเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่และการร้องเรียนทุจริต ต้องเป็นศูนย์

๖. การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ

ข้อจำกัดของหน่วยงาน	ผลกระทบในการดำเนินการประเมินคุณธรรมฯ	แนวทางการพัฒนา
๑.การขาดความรู้ความเข้าใจของบุคลากรภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการประเมิน ITA ซึ่งได้นำความรู้สึกส่วนตัว และความขัดแย้งทางการเมืองมาใช้เป็นบรรทัดฐานในการประเมิน	ทำให้ผลคะแนนในส่วนของ IIT ไม่เป็นไปตามที่เป้าหมายกำหนดไว้	การเน้นย้ำการประเมิน ITA เป็นการตอกย้ำภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร ไม่เกี่ยวข้อง กับเรื่องส่วนบุคคล
๒.การขาดงบประมาณสนับสนุนในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาใหม่ รวมถึงส่งเสริมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อป้องกันการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม	ซึ่งมีผลให้บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต ซึ่งส่งผลต่อการให้บริการ และความประทับใจของผู้ใช้บริการ	ผู้บริหารให้ความสำคัญในการจัดโครงการที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต โดยการเพิ่มงบประมาณ เพื่อให้การจัดโครงการครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายบุคลากรทั้งองค์กร โดยอย่างน้อย ควรจัดขึ้นปีละ ๒ ครั้ง
๓.การวางระบบการปฏิบัติงานต่างๆ ของแต่ละสำนัก/กอง และการถ่ายทอดระบบงานจากผู้บริหารไปสู่ผู้ปฏิบัติงาน	เมื่อการปฏิบัติงานไม่เป็นระบบ และผู้บริหารตามลำดับชั้น ไม่สามารถควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นระบบได้ จึงเกิดความเคยชินในการปฏิบัติงานและสร้างความยุ่งยากในการพัฒนาให้ดีขึ้นได้	ผู้บริหารในองค์กรควรจัดประชุมชี้แจงและทำความเข้าใจรายละเอียดของงานที่แต่ละฝ่ายรับผิดชอบ โดยกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ขอบเขตงาน กำหนดระยะเวลา รายละเอียดต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้รับมอบหมายงานเข้าใจและเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน ทั้งนี้ควรกำหนดเป้าหมายร่วมกัน ที่สอดคล้องกับการประเมิน ITA
๔..การขาดผู้รับผิดชอบโดยตรง ที่มี ความรู้ความสามารถทางด้าน ระบบ E service	ทำให้ระบบดังกล่าวไม่สามารถเข้าถึงประชาชนได้ทั้งหมด	การส่งเจ้าหน้าที่ไปฝึกอบรมหรือไปศึกษาในเรื่องดังกล่าวโดยตรง