



รายงานการวิเคราะห์ผล
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า
อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีเจตนารมณ์มุ่งหวังให้หน่วยงาน ภาครัฐ กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเองและนำข้อมูล ผลการประเมิน รวมทั้งข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงาน ได้อย่างเหมาะสม เพื่อแสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงานภาครัฐในการขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวก ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมทั้งสะท้อนถึงความตั้งใจของหน่วยงานในการยกระดับมาตรฐาน การดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณะทั้งในระดับชาติและ ระดับสากล

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ฉบับนี้ประกอบด้วยผลคะแนนจากตัวชี้วัดทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด ได้แก่ (๑) การปฏิบัติหน้าที่ (๒) การใช้ งบประมาณ (๓) การใช้อำนาจ (๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต (๖) คุณภาพการ ดำเนินงาน (๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร (๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน (๙) การเปิดเผย ข้อมูล และ (๑๐) การป้องกันการทุจริตโดยประเมินผลจากการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal) การรับรู้ของ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External) และการเผยแพร่ข้อมูล ที่เป็นปัจจุบันบน เว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data) ซึ่งผลคะแนนครั้งนี้จะสะท้อนให้เห็นถึงการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานใน รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

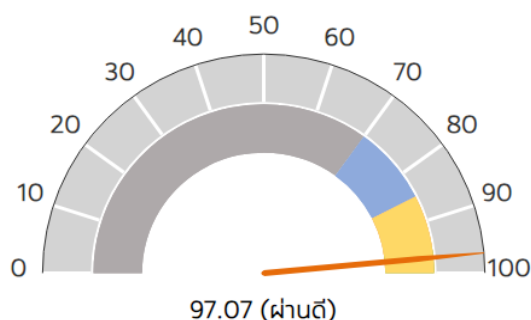
องค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า หวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผลการประเมินครั้งนี้จะช่วยสนับสนุน ส่งเสริม และยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทุกหน่วยงานได้ร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินงานภาครัฐภายใต้กรอบธรรมาภิบาล และประการสำคัญ คือ ได้มี บทบาทในการผลักดันกลไกในการป้องกันการทุจริตของประเทศ ซึ่งจะสามารถสะท้อนภาพลักษณ์เชิงบวกให้กับ หน่วยงานภาครัฐ และส่งผลต่อการยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index:CPI) ของประเทศไทยให้มีอันดับและผลคะแนนที่ดียิ่งขึ้นต่อไป

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนัก ให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)” ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้ถูกกำหนดเป็นกลยุทธ์ ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ซึ่งถือเป็นการยกระดับให้เป็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้เป็น “มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก” ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการ โดยมุ่งหวังให้หน่วยงาน ภาครัฐที่เข้ารับการประเมินได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงานในด้าน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม

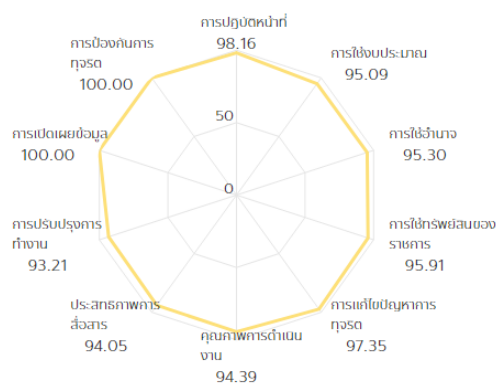
๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่าใน อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ ๘๔๕ ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนตำบล โดยภาพรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๗.๐๗ คะแนน ซึ่งถือว่ามีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับ ผ่านดี



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2562 ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	98.16
2	การใช้งบประมาณ	95.09
3	การใช้อำนาจ	95.30
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	95.91
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	97.35
6	คุณภาพการดำเนินงาน	94.39
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	94.05
8	การปรับปรุงการทำงาน	93.21
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

เมื่อพิจารณาตามตัวชี้วัดพบว่า ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนนเท่ากับ ร้อยละ ๑๐๐.๐๐ ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต ได้คะแนนเท่ากับ ร้อยละ ๑๐๐.๐๐ รองลงมาคือ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนนเท่ากับ ร้อยละ ๙๘.๑๖ ตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๗.๓๕ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๕.๙๑ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๕.๓๐ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๕.๐๙ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๔.๓๙ ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๔.๐๕ ตัวชี้วัดการปรับปรุงการทำงาน ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๓.๒๑

สรุปได้ว่า จุดแข็งที่หน่วยงานได้คะแนนเท่ากับสูงสุดร้อยละ ๑๐๐.๐๐ คือ ตัวชี้วัดที่ ๙ และ ๑๐ การปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริต ส่วนตัวชี้วัดอื่นเห็นควรเพิ่มระดับคะแนนให้มากขึ้นกว่าเดิม

๓. การวิเคราะห์ข้อมูล

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสจำแนกตามดัชนี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า อำเภอมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงจุดแข็ง และจุดที่จะต้องพัฒนาไว้ดังต่อไปนี้

๓.๑ จุดแข็ง (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนมากกว่าร้อยละ ๙๐) จำนวน ๑๐ ตัวชี้วัด คือ

(๑) ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๑๐๐.๐๐

เป็นคะแนนจากการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ใน ๕ ประเด็น คือ (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ (๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตาม นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และ (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

(๒) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๑๐๐.๐๐

เป็นคะแนนจากการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการ ต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายใน เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกัน การทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความพยายาม ของหน่วยงานที่จะป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้ลดน้อยลงหรือไม่สามารถเกิดขึ้นได้

(๓) ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๘.๑๖

เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรใน หน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ สะท้อนให้เห็นว่าหน่วยงานมีแนวโน้มการดำเนินงานที่เป็นไปตามหลักการความโปร่งใสและมีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน แต่อย่างไรก็ดีหน่วยงานควรให้ความสำคัญมากขึ้นในเรื่องการปฏิบัติงานของบุคลากรในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่วไปกับผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน

(๔) ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๗.๓๕

เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของ หน่วยงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจังโดยหน่วยงานมีการจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริต อย่างเป็นรูปธรรม

(๕) ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๕.๙๑

เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายในในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของ ตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายใน หน่วยงาน และการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจน และสะดวก เห็นได้ว่า หน่วยงานควรจะมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ถูกต้อง

(๖) ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๕.๓๐

เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของ ตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผล การปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้ สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ เห็นได้ว่าบุคลากรภายในหน่วยงานมี ความเชื่อมั่นต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการมอบหมายงาน

(๗) ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๕.๐๙

เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใสไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย

(๘) ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๔.๓๙

เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพ การดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เห็นได้ว่า ประชาชน หรือผู้รับบริการมีความเชื่อมั่นในคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงานว่ายึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ มีการให้ข้อมูลที่ชัดเจนแก่ ผู้รับบริการ ไม่นำผลประโยชน์ของพวกพ้องอยู่เหนือผลประโยชน์สาธารณะ และไม่พบว่า ไม่มีการเรียกรับสินบน แต่ทั้งนี้ ควรมีการพัฒนาปรับปรุงพัฒนาเพื่อให้หน่วยงานได้คะแนนดีขึ้น ซึ่งควรเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูล สาธารณะอย่างชัดเจน เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน

(๙) ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๔.๐๕

เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อ ประสิทธิภาพการสื่อสารในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน เห็นได้ว่าหน่วยงานให้ความสำคัญการสื่อสารในเรื่องผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนที่ควรรับทราบ รวมทั้งการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแสดงความ คิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การใช้บริการ นอกจากนี้หน่วยงานควรสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทาง ให้ผู้มาติดต่อราชการสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งจะสะท้อนถึงการสื่อสารกับ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ

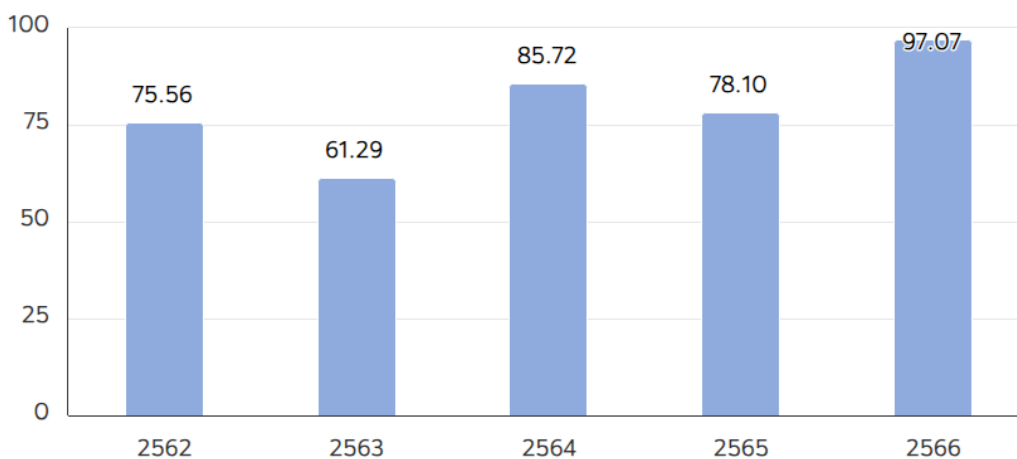
(๑๐) ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๓.๒๑

เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อ การปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ซึ่งหน่วยงานควรมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ

ตารางเปรียบเทียบผลการประเมินระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ถึงปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	๙๕.๖๐	๙๘.๑๖
การใช้งบประมาณ	๘๙.๗๔	๙๒.๙๕	๙๕.๐๙
การใช้อำนาจ	๘๖.๙๐	๘๙.๑๔	๙๕.๓๐
การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๕.๑๙	๘๗.๙๗	๙๕.๙๑
การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๓.๕๐	๗๙.๓๙	๙๗.๓๕
คุณภาพการดำเนินงาน	๘๑.๔๘	๗๘.๙๓	๙๔.๓๙
ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๐.๕๕	๗๔.๑๓	๙๔.๐๕
การปรับปรุงการทำงาน	๘๐.๐๖	๗๔.๐๗	๙๓.๒๑
การเปิดเผยข้อมูล	๗๙.๔๓	๗๓.๔๐	๑๐๐.๐๐
การป้องกันการทุจริต	๗๖.๒๖	๕๖.๒๕	๑๐๐.๐๐
รวม	๘๕.๗๒	๗๘.๑๐	๙๗.๐๗

ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



การวิเคราะห์ค่าคะแนนใน ๗ ประเด็น

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	การวิเคราะห์					
	ค่าร้อยละ	วิธีการนำผล การวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนด ผู้รับผิดชอบ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ระยะเวลา	ข้อจำกัดของหน่วยงาน
1๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๘.๗๘	- มีการพัฒนาระบบงานเช่นระบบสารสนเทศ ระบบการจัดการเอกสาร ระบบงานธุรการ เป็นต้น	สำนักปลัด	- กำหนดขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติที่ชัดเจนและครบถ้วน - จัดทำคู่มือปฏิบัติงานหรือคู่มือให้บริการแก่บุคคลภายนอก - จัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	- กระบวนการบางงานอาจต้องใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน หรืออาจต้องใช้เวลานานในการทำงานให้เสร็จ
0๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานปฏิบัติงาน	๑๐๐	- มีการออกแบบคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ทุกส่วนงาน	- ระบุถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต ขั้นตอน ทรัพยากร และผลลัพธ์ของงาน - เขียนแผนผังกระบวนการ การเขียนขั้นตอนการดำเนินงาน การกำหนดข้อกำหนดและเงื่อนไข - เผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและปฏิบัติ	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	- การเขียนคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานอาจมีความซับซ้อนและยากต่อการเข้าใจโดยเฉพาะถ้าหากเป้าหมาย หรือกระบวนการการทำงานมีความซับซ้อนมาก - บางครั้งพนักงานหรือผู้ใช้งานอาจเลือกที่จะไม่ปฏิบัติตามคู่มือหรือมาตรฐานที่กำหนดไว้ - คู่มืออาจไม่ครอบคลุมทุกรายละเอียดของกระบวนการปฏิบัติงาน

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service

กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	การวิเคราะห์					
	คำร้อยละ	วิธีการนำผล การวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนด ผู้รับผิดชอบ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ระยะเวลา	ข้อจำกัดของหน่วยงาน
E๕ หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิด ประโยชน์แก่ประชาชนและ ส่วนรวมอย่างน้อยเพียงใด	EIT Public ๘๗.๒๙ EIT Survey ๑๐๐	- มีการบูรณาการการทำงาน ร่วมกันระหว่างหน่วยงาน ภาครัฐและภาคเอกชน - มีการนำเทคโนโลยีและ นวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ใน การทำงาน - ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ ประชาชนในการออกแบบ และ ดำเนินการโครงการ	สำนักปลัด	- พิจารณาความต้องการของ ประชาชนในแต่ละพื้นที่ แต่ละ กลุ่มเป้าหมาย และความ เปลี่ยนแปลงของสังคมแล เศรษฐกิจ - จัดทำและเผยแพร่ช่องทาง การติดต่อ - สอบถามข้อมูลของประชาชน - เปิดเผยข้อมูลกระบวนการ ทำงานให้ประชาชนได้รับทราบ อย่างทั่วถึง และสามารถ ตรวจสอบได้	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	- มีงบประมาณจำกัด ทำให้ต้องมีการ เลือกดำเนินการโครงการ ที่มีความ จำเป็นและคุ้มค่ามากที่สุด - มีบุคลากรและทรัพยากรจำกัด - ข้อจำกัดที่เกิดจาก สภาพแวดล้อม ภายนอก หน่วยงาน เช่น สภาพ เศรษฐกิจ สังคม การเมือง สิ่งแวดล้อม เป็นต้น ข้อจำกัดประเภท นี้อาจ ส่งผลต่อความเป็นไปได้ในการ ดำเนินการโครงการ หรือ ผลกระทบที่ อาจเกิดขึ้นจาก โครงการได้

O๑๘ E-Service	๑๐๐	<ul style="list-style-type: none">- รวบรวมข้อมูลและความคิดเห็น ของผู้ใช้งาน เพื่อ กำหนดความ ต้องการของ บริการ E-Service- ออกแบบบริการ เป็นการ แปลงความ ต้องการของ บริการ E-Service ให้ เป็น รูปแบบที่สามารถนำไปปฏิบัติ ได้ โดยพิจารณาถึงปัจจัย ต่าง ๆ เช่น เทคโนโลยี งบประมาณ บุคลากร เป็นต้น- จัดทำระบบหรือ แอปพลิเคชัน เพื่อ ให้บริการ e-Service ตามที่ได้ ออกแบบไว้- ทดสอบและประเมินผล	สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none">- สํารวจความคิดเห็น การ สัมภาษณ์ การระดมความคิด- กำหนดช่องทางการเข้าถึงของ บริการ E-Service ว่า จะเปิดให้ เข้าถึงผ่านช่องทางใดบ้าง- จัดทำแผนการพัฒนาบริการ E-Service โดยกำหนด ระยะเวลา งบประมาณ และ ทรัพยากรที่ จำเป็นในการ พัฒนา- ประเมินผลการให้บริการ E-Service โดยพิจารณาจาก ปัจจัย ต่าง ๆ เช่น ความสะดวก ในการ ใช้งาน ประสิทธิภาพ ของบริการ ความพึงพอใจของ ผู้ใช้งาน เป็น ต้น- ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ให้ กลุ่มเป้าหมายทราบ เพื่อให้ ประชาชนสามารถเข้าถึงและใช้ บริการได้อย่างทั่วถึง	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	<ul style="list-style-type: none">- ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี- ข้อจำกัดด้านนโยบายและ กฎหมาย เป็นข้อจำกัดที่เกิดจาก ปัจจัยด้าน นโยบายและกฎหมาย เช่น กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎหมาย ว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัย- งบประมาณที่จำกัดอาจทำให้ หน่วยงานภาครัฐไม่สามารถ พัฒนา ระบบ E-Service ที่ ครอบคลุมและ ซับซ้อนได้- บุคลากรที่มีทักษะและประสบการณ์ ด้านเทคโนโลยีอาจ ไม่เพียงพอต่อการ พัฒนาและดูแล รักษา ระบบ E-Service- วัฒนธรรมองค์กรที่ยึดติดกับการ ทำงานแบบเดิมๆ อาจส่งผลต่อ ความกระตือรือร้นในการใช้ บริการ E-Service ของบุคลากร- ผู้ใช้ที่ขาดความรู้หรือทักษะด้าน เทคโนโลยีอาจไม่สามารถใช้ บริการ E-Service ได้
---------------	-----	--	-----------	--	----------------------------	---

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	การวิเคราะห์					
	คำร้อยละ	วิธีการนำผล การวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนด ผู้รับผิดชอบ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ระยะเวลา	ข้อจำกัดของหน่วยงาน
E๖ หน่วยงานมีช่องทาง เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร ที่ สามารถเข้าถึง ได้ง่าย มากน้อย เพียงใด	EIT Public ๘๗.๓๒ EIT Survey ๑๐๐	- มีเว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นช่องทางหลักในการ เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงานในปัจจุบัน เนื่องจากเป็นช่องทางที่ เข้าถึงได้ง่าย สะดวก และ รวดเร็ว - มีเพจหรือบัญชีสื่อสังคม ออนไลน์ของหน่วยงาน และ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ หลากหลาย	สำนักปลัด	- ปรับปรุงเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้ทันสมัย มี ข้อมูล ข่าวสารที่ครบถ้วน ถูกต้อง และ เป็นประโยชน์ ต่อประชาชน - จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เป็นต้น และ เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารที่เป็น ประโยชน์ ต่อประชาชน ให้มี ความ น่าสนใจและดึงดูดใจ	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	- หน่วยงานอาจขาดงบประมาณ หรือ บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ ด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศเพียงพอที่จะ พัฒนาและดูแลช่องทาง การเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารที่ ทันสมัยและมี ประสิทธิภาพ - ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ ใน การรวบรวม วิเคราะห์ เรียบ เรียง และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ซึ่งอาจทำ ให้ข้อมูลข่าวสารที่ เผยแพร่ไม่ ครบถ้วน ถูกต้อง หรือ เข้าใจง่าย - วัฒนธรรมองค์กรที่ไม่เอื้อต่อการ เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร เช่น วัฒนธรรม ที่ให้ความสำคัญกับการ รักษา ความลับ วัฒนธรรมที่เน้น การปฏิบัติ ตามระเบียบข้อบังคับ เป็นต้น

<p>E๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือ ผู้รับบริการควรได้รับทราบ อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด</p>	<p>EIT Public ๘๘.๓๙</p> <p>EIT Survey ๑๐๐</p>	<p>- จัดทำข้อมูลข่าวสารให้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันต่อเหตุการณ์ ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ต้อง ถูกต้อง ครบถ้วน ไม่บิดเบือน และทันต่อเหตุการณ์ เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับ ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ และสามารถนำไปใช้ได้อย่าง ถูกต้อง</p> <ul style="list-style-type: none">- ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ต้องใช้ภาษา ที่เข้าใจง่าย เพื่อให้ประชาชน หรือผู้รับบริการสามารถเข้าใจ ข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว- ใช้ช่องทางที่หลากหลาย- มีการติดตามประเมินผล	<p>สำนักปลัด</p>	<p>- พิจารณาว่าข้อมูลข่าวสารใดที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบ โดยพิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น ประเภทของหน่วยงาน วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ความจำเป็นที่ประชาชนหรือผู้รับบริการจะต้องทราบข้อมูลข่าวสารนั้น ๆ เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none">- จัดทำแผนเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำแผนเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร โดยระบุรายละเอียดต่าง ๆ เช่น ประเภทของข้อมูลข่าวสาร ช่องทางการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร ระยะเวลาในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามแผน ที่กำหนด โดยเลือกใช้ช่องทางที่ เหมาะสมกับประเภทของข้อมูล ข่าวสารและกลุ่มเป้าหมาย	<p>ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p>	<p>- ข้อมูลข่าวสารบางประเภท อาจเป็นความลับของทาง ราชการ หรือข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งไม่สามารถเผยแพร่ได้ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล</p>
---	---	--	------------------	--	-------------------------------------	--

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	การวิเคราะห์					
	คำร้อยละ	วิธีการนำผล การวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนด ผู้รับผิดชอบ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ระยะเวลา	ข้อจำกัดของหน่วยงาน
1๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไป ใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	๙๖.๓๓	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีแบบฟอร์มใบยืม พัสดุ อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้ ขอยืม สามารถกรอกข้อมูล และยื่นขอ อนุมัติทาง ออนไลน์ได้ - กำหนดให้หน่วยงานเจ้าของ ทรัพย์สินมีเจ้าหน้าที่พัสดุ ประจำหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ขอ ยืมสามารถติดต่อขอยืม ทรัพย์สินได้สะดวกยิ่งขึ้น - กำหนดให้หน่วยงานเจ้าของ ทรัพย์สินมีระบบการติดตาม การส่งคืนทรัพย์สิน เพื่อให้ สามารถตรวจสอบได้ว่า ทรัพย์สินที่ยืมไปนั้นถูกส่งคืน ครบถ้วนหรือไม่ 	สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ขอยืมต้องกรอกข้อมูลใน แบบฟอร์มใบยืมพัสดุ โดยระบุ รายละเอียดของทรัพย์สินที่ ต้องการยืม เช่น ประเภท ชนิด ปริมาณ วัตถุประสงค์ ระยะเวลายืม เป็นต้น - เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบ ข้อมูล ในใบยืมพัสดุ และเสนอ ความเห็นต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่ พัสดุ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเสนอ ความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อพิจารณาอนุมัติ - เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุจะดำเนินการส่ง มอบ ทรัพย์สินให้กับผู้ยืม เมื่อ ครบกำหนดยืม ผู้ยืมต้องนำ ทรัพย์สินมาคืน 	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	<ul style="list-style-type: none"> - ระยะเวลาในการดำเนินการ การ ขออนุญาตยืมทรัพย์สินของ ราชการอาจใช้เวลานาน เนื่องจาก ต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจาก หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้มีอำนาจ อนุมัติ - ระยะเวลาในการยืมทรัพย์สินของ ราชการอาจจำกัด ซึ่งอาจไม่ เพียงพอ ต่อความต้องการใช้งาน ของผู้ยืม

<p>1๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</p>	<p>๙๕.๑๑</p>	<p>- จัดให้มีคู่มือการยืมทรัพย์สินทางราชการ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<ul style="list-style-type: none">- กำหนดวัตถุประสงค์ ของคู่มือ- กำหนดขอบเขต ของคู่มือ โดยพิจารณาถึงทรัพย์สิน ของราชการที่สามารถ นำมาใช้ยืมได้- รวบรวมข้อมูล ที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบ คู่มือหรือ เอกสารที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น- วิเคราะห์ข้อมูล ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการยืมทรัพย์สิน ของราชการอย่างถูกต้อง- จัดทำร่างคู่มือ โดย พิจารณาถึงเนื้อหา รูปแบบ และภาษาที่ ใช้ให้เหมาะสม- ปรับปรุงร่างคู่มือ โดย พิจารณาจากข้อเสนอแนะ ของผู้ที่เกี่ยวข้อง- เผยแพร่คู่มือ ให้กับ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ	<p>ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p>	<ul style="list-style-type: none">- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่ สามารถยืมทรัพย์สินของราชการ เพื่อนำไปใช้ในกิจการส่วนตัวได้- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่ สามารถยืมทรัพย์สินของราชการ ไปให้ผู้อื่นใช้ โดยมีได้รับอนุญาต จากหัวหน้าหน่วยงานได้- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่ สามารถยืมทรัพย์สินของราชการ ไปให้หน่วยงานอื่นยืมต่อได้
--	--------------	---	------------------	---	-------------------------------------	---

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	การวิเคราะห์					
	คำร้อยละ	วิธีการนำผล การวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนด ผู้รับผิดชอบ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ระยะเวลา	ข้อจำกัดของหน่วยงาน
17 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่อย่างน้อยเพียงใด	๙๖.๓๓	<ul style="list-style-type: none"> - การปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น - การปรับปรุงนโยบายหรือแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน - มีการปรับปรุงการดำเนินงาน ที่มีข้อบกพร่อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ 	สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปี โดยระบุข้อมูลเกี่ยวกับ งบประมาณของหน่วยงาน เช่น งบประมาณที่ได้รับ งบประมาณที่ใช้จ่ายไป ผล การดำเนินงานตามตัวชี้วัด เป็นต้น - จัดทำเว็บไซต์ของ หน่วยงาน โดยระบุข้อมูล เกี่ยวกับ งบประมาณของ หน่วยงาน เช่น แผน งบประมาณประจำปี รายงานผลการดำเนินงานประจำปี เป็นต้น - เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ งบประมาณของหน่วยงาน ให้ประชาชนได้รับทราบ 	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลที่ต้องปกปิดตามคำสั่งศาล หรือคำสั่งของหน่วยงานอื่นที่มีอำนาจ - ข้อมูลที่ต้องปกปิดตามสัญญา หรือข้อตกลงระหว่างประเทศ - ข้อมูลที่มีความอ่อนไหวหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อ หน่วยงาน หรือบุคคลอื่น

<p>๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี</p>	<p>๑๐๐</p>	<ul style="list-style-type: none">- มีเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี- มีความชัดเจน สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายของหน่วยงาน กำหนดเป็น ตัวเลขที่วัดได้ กำหนด ระยะเวลาในการบรรลุ เป้าหมาย- มีความเป็นไปได้ในการบรรลุ- มีเครื่องมือในการวัดความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน- มีการมีส่วนร่วมของบุคลากรใน หน่วยงานในการจัดทำแผนการ ดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี- มีการประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	<p>สำนักปลัด</p>	<ul style="list-style-type: none">- กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยเป้าหมายควรเป็น เป้าหมายที่ชัดเจน เป็น รูปธรรม- วิเคราะห์ครอบคลุมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก- จัดทำงบประมาณสำหรับการดำเนินงานตามแผนงาน- เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของแผน และมีส่วนร่วม ในการดำเนินการตามแผน- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างสม่ำเสมอ	<p>ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p>	<ul style="list-style-type: none">- ข้อจำกัดด้านความรู้ ความสามารถของบุคลากร หาก บุคลากรของหน่วยงานมีความรู้ ความสามารถไม่เพียงพอ อาจ ส่งผลให้การจัดทำแผนดำเนินงาน และการใช้งบประมาณประจำปีไม่ มีประสิทธิภาพ- ข้อจำกัดด้านระยะเวลาในการจัดทำแผน หากหน่วยงานมีระยะเวลาในการจัดทำแผนไม่เพียงพอ อาจส่งผลให้แผนการดำเนินงานไม่ครอบคลุมและไม่สามารถบรรลุเป้าหมายได้
---	------------	---	------------------	---	----------------------------	---

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	การวิเคราะห์					
	คำร้อยละ	วิธีการนำผล การวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนด ผู้รับผิดชอบ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ระยะเวลา	ข้อจำกัดของหน่วยงาน
๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มี การคัดเลือกผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือ การให้ทุนการศึกษา อย่างเป็น ธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๐.๑๙	- สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่ เอื้อต่อ การพัฒนาของ ข้าราชการ เช่น สนับสนุนให้ ข้าราชการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ กัน ส่งเสริมให้ข้าราชการนำ ความรู้และทักษะที่เรียนรู้มา ประยุกต์ใช้ในการทำงาน - การประเมินผลการพัฒนาของ ข้าราชการจะช่วยให้หน่วยงาน สามารถทราบถึงประสิทธิภาพ ของ หลักสูตรการฝึกอบรมและ แนวทางการพัฒนาที่มี ประสิทธิภาพ ต่อไป - พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม ด้าน ดิจิทัลสำหรับข้าราชการ โดยเน้น การฝึกอบรมทักษะ การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ และการสื่อสาร ทักษะ การคิด เชิงวิเคราะห์และแก้ปัญหา ทักษะการคิดสร้างสรรค์และ นวัตกรรม เป็นต้น	สำนักปลัด	- กำหนดทิศทางและเป้าหมาย การพัฒนาบุคลากรให้ชัดเจน เพื่อให้สามารถกำหนดแนว ทางการพัฒนาได้ - วิเคราะห์ความต้องการพัฒนา ของบุคลากร - ออกแบบหลักสูตรหรือกิจกรรม การพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสม โดยหลักสูตรหรือกิจกรรมการ พัฒนาบุคลากร - ประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ผ่านการทดสอบความรู้หรือ ทักษะการสัมภาษณ์ การสังเกต พฤติกรรมการทำงาน - สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่ เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร - ให้รางวัลหรือขวัญกำลังใจแก่ บุคลากรที่พัฒนาตนเองอย่าง ต่อเนื่อง	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	- ข้อจำกัดด้านงบประมาณ การพัฒนา บุคลากรเป็นการลงทุน ระยะเวลา ซึ่ง ต้องใช้งบประมาณ จำนวนมาก - ข้อจำกัดด้านบุคลากร การพัฒนา บุคลากรจำเป็นต้องอาศัย บุคลากรที่มี ความเชี่ยวชาญและ ประสบการณ์ใน การถ่ายทอดความรู้ และทักษะให้กับ ข้าราชการ ซึ่ง หน่วยงานภาครัฐอาจ ประสบปัญหา ขาดแคลนบุคลากรที่มี ความ เชี่ยวชาญในด้านต่างๆ โดยเฉพาะ ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม - ข้อจำกัดด้านทัศนคติของข้าราชการ ข้าราชการบางรายอาจขาดแรงจูงใจ หรือความกระตือรือร้นในการพัฒนา ตนเอง ซึ่งอาจส่งผลต่อประสิทธิภาพ ใน การพัฒนาบุคลากร

๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐	<ul style="list-style-type: none">- การสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรม- ส่งเสริมให้ข้าราชการท้องถิ่นมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่งเสริม จริยธรรม- ผู้บริหารท้องถิ่นและหัวหน้าส่วนราชการควรเป็นแบบอย่าง ที่ดีในการประพฤติตนตามหลัก จริยธรรม- มีมาตรการลงโทษอย่างเคร่งครัด	สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none">- จัดอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับจริยธรรมให้กับ ข้าราชการท้องถิ่นอย่าง ต่อเนื่อง โดยเน้นการอบรม เกี่ยวกับมาตรฐานทาง จริยธรรมและประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น- ร่วมกิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมพัฒนาชุมชน เป็น ต้น จะช่วยปลูกฝังให้ ข้าราชการท้องถิ่นมี จิตสำนึกที่ดีในการช่วยเหลือ ผู้อื่นและให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียมกัน- จัดทำกลไกและ กระบวนการขับเคลื่อน จริยธรรม โดยกำหนดให้มี หน่วยงานหรือ คณะทำงานที่ รับผิดชอบในการขับเคลื่อน จริยธรรม และกำหนดให้มี กระบวนการติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงาน	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๗	<ul style="list-style-type: none">- ข้อจำกัดด้านวัฒนธรรมองค์กร วัฒนธรรมองค์กรขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นอาจไม่เอื้อต่อ การส่งเสริมจริยธรรมของ ข้าราชการท้องถิ่น เช่น วัฒนธรรม การประจบสอพลอ การเอาตัว รอด หรือวัฒนธรรมการทุจริต เป็นต้น- ข้อจำกัดด้านทัศนคติของ ข้าราชการท้องถิ่น ข้าราชการ ท้องถิ่นบางรายอาจขาดความ เข้าใจหรือเห็นความสำคัญของ จริยธรรม ซึ่งอาจส่งผลต่อการ ปฏิบัติตนที่ไม่เหมาะสม
---------------------------	-----	---	-----------	--	---------------------	--

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	การวิเคราะห์					
	คำร้อยละ	วิธีการนำผล การวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนด ผู้รับผิดชอบ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติ	ระยะเวลา	ข้อจำกัดของหน่วยงาน
O๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดนโยบาย No Gift Policy อย่างชัดเจน - สื่อสารนโยบาย No Gift Policy อย่างทั่วถึง - มีมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่รัดกุมและมีประสิทธิภาพ - ส่งเสริมความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอนของการดำเนินงาน 	สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างความเข้าใจและเห็นความสำคัญของ No Gift Policy ให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง - ปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กรของหน่วยงานภาครัฐให้เอื้อต่อการส่งเสริม No Gift Policy - ปรับปรุงกฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้องให้มีความครอบคลุม และคุ้มครองประเด็นด้าน No Gift Policy - จัดสรรทรัพยากรต่างๆ อย่างเพียงพอสำหรับการขับเคลื่อน No Gift Policy 	<p>ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อจำกัดด้านทัศนคติของ บุคลากร บุคลากรบางรายอาจ ขาดความเข้าใจหรือเห็น ความสำคัญของ No Gift Policy ซึ่งอาจส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ไม่ เหมาะสม - ข้อจำกัดด้านวัฒนธรรมองค์กร วัฒนธรรมองค์กรของหน่วยงาน ภาครัฐบางแห่งอาจไม่เอื้อต่อการส่งเสริม No Gift Policy เช่น วัฒนธรรมการประจบสอพลอ การเอาตัวรอด หรือวัฒนธรรมการ ทุจริต เป็นต้น - ข้อจำกัดด้านกฎหมายและ ระเบียบกฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้องอาจ ยังไม่เพียงพอที่จะ ครอบคลุมและ คุ้มครองประเด็น ด้าน No Gift Policy

<p>๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>๑๐๐</p>	<ul style="list-style-type: none">- การประเมินความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ- พัฒนามาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ- ติดตามและประเมินผลระบบ การบริหารจัดการ ความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างเข้มงวด- บังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด	<p>สำนักปลัด</p>	<ul style="list-style-type: none">- การกำหนดนโยบายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง- ประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤติมิชอบใน ทุกขั้นตอนของการ ดำเนินงาน โดยพิจารณา จากปัจจัยต่างๆ เช่น ลักษณะของงาน นโยบาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง วัฒนธรรมองค์กร ทักษะคต ของบุคลากร เป็นต้น- การจัดให้มีระบบการ ควบคุมภายในที่มี ประสิทธิภาพ- ส่งเสริมความโปร่งใสและตรวจสอบได้- ปลูกฝังจิตสำนึกและสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ต่อต้าน การทุจริตและประพฤติมิ ชอบ	<p>ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p>	<ul style="list-style-type: none">- ข้อจำกัดด้านบุคคล บุคลากรบางรายอาจขาดความเข้าใจหรือเห็นความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งอาจส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ไม่เหมาะสม- ข้อจำกัดด้านวัฒนธรรมองค์กร วัฒนธรรมองค์กรของหน่วยงาน บางแห่งอาจไม่เอื้อต่อการต่อต้าน การทุจริตและประพฤติมิชอบ เช่น วัฒนธรรมการประจบสอพลอ การเอาตัวรอด หรือวัฒนธรรมการ ทุจริต เป็นต้น- ข้อจำกัดด้านกฎหมายและ ระเบียบกฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้องอาจยังไม่เพียงพอที่จะ ครอบคลุมและคุ้มครองประเด็น ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
--	------------	---	------------------	--	----------------------------	--

ข้อเสนอแนะต่อผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า

หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ในระดับผ่านดีและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม ๘๕ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT ที่มีค่าคะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดภัยการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๙๗.๐๗ คะแนน

๑. ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

องค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ คุ้มครองมาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

๑๗ ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (อ้างอิงจาก ๐๑๑) โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๑๘ และ ๑๙ ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก ๐๑๒) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

๑๕ ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานเห็นว่าผู้บังคับบัญชามอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่หรือประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาข้างต้น (อ้างอิงจาก ๐๒๓) และกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง (อ้างอิงจาก ๐๒๔) นอกจากนี้ หน่วยงานควรเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องตามประเด็นข้างต้นโดยละเอียด (อ้างอิงจาก ๐๒๕)

๑๒๔ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก ๐๑๔) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือ

ปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตราฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐๓๙)

๒. ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

องค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่าน ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน

ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public)

E๒ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก ๐๑๘) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงาน และช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๔) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๕) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ

E๓ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ดังนั้น หน่วยงานควรขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๓๙ – ๐๔๑) ให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่

E๔ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๘) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐๙) เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย

E๑๑ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ยังไม่มีปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๓)

E๑๔ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๓๐)

E๑๕ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรมีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (อ้างอิงจาก ๐๓๖) ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ นอกจากนี้ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๓๘)

ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)

E๑๗ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด ๙.๑, ๙.๒, ๙.๓)

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

องค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่าฯ ได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง