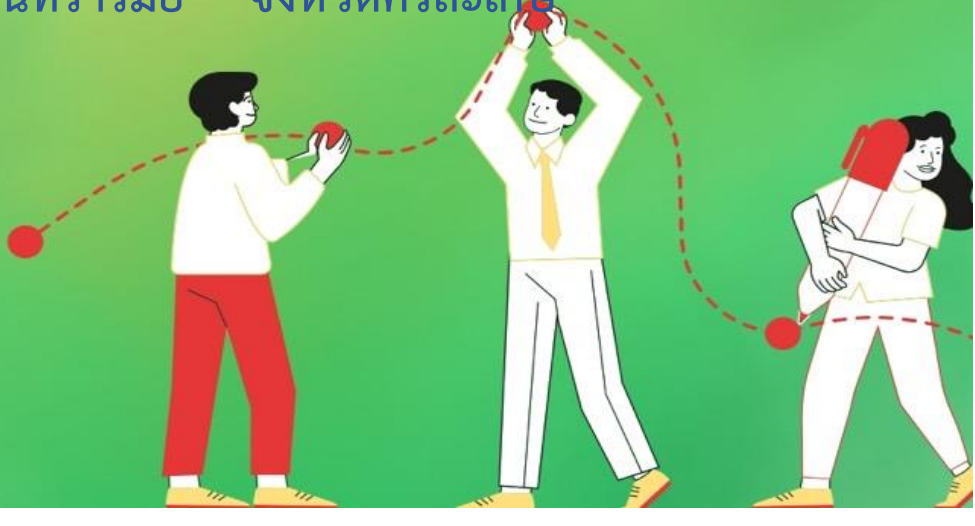
ITA 2024
Transparency with Quality

# มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

# การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เทศบาลตำบลกันทรารมย์

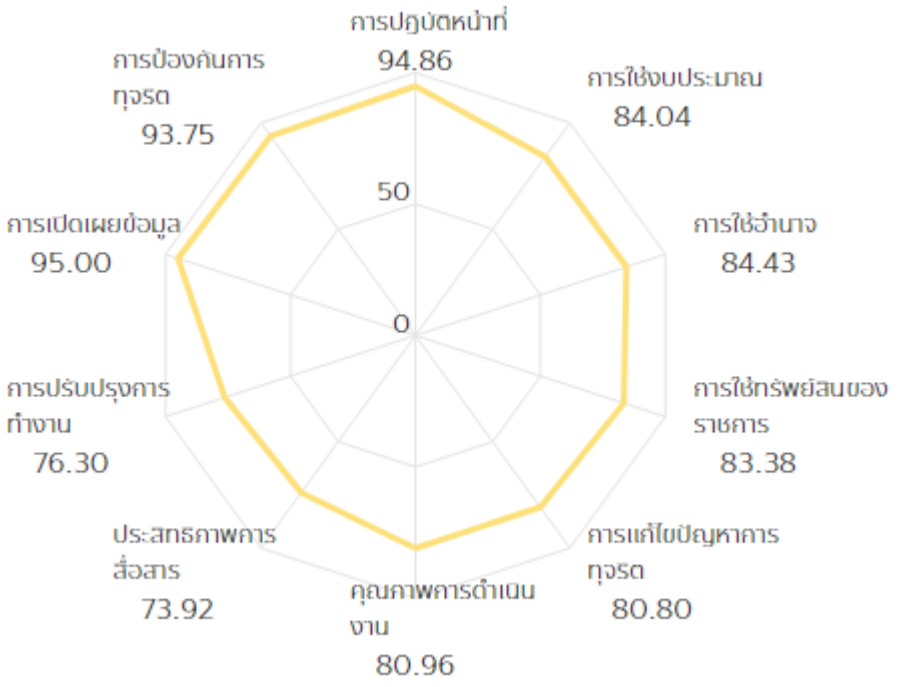
อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ



# รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

**เทศบาลตำบลกันทรารมย์ อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ**

คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน เทศบาลตำบลกันทรารมย์ คะแนนที่ได้ 86.52 คะแนน ระดับผลการประเมินอยู่ที่ “ผ่าน” โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้




| แบบสำรวจ | ตัวชี้วัดที่ | รายละเอียดตัวชี้วัด | คะแนน |
|---|---|---|---|
| IIT | 1 | การปฏิบัติหน้าที่ | 94.86 |
| | 2 | การใช้งบประมาณ | 84.04 |
| | 3 | การใช้อำนาจ | 84.43 |
| | 4 | การใช้ทรัพย์สินของราชการ | 83.38 |
| | 5 | การแก้ปัญหาการทุจริต | 80.80 |
| EIT | 6 | คุณภาพการดำเนินงาน | 80.96 |
| | 7 | ประสิทธิภาพการสื่อสาร | 73.92 |
| | 8 | การปรับปรุงการทำงาน | 76.30 |
| OIT | 9 | การเปิดเผยข้อมูล | 95.00 |
| | 10 | การป้องกันการทุจริต | 93.75 |

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.2566 ของเทศบาลตำบลกันทรารมย์ อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ ใน 7 ประเด็น ดังนี้**

**(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ**
**(2) การให้บริการและระบบ E-Service**
**(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ**
**(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ**
**(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง**
**(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล**
**(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**

| ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | |
|---|---|
| **ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT** | **คะแนน** |
| i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด | 88.44 |
| i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด | 90.74 |
| i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่มากน้อยเพียงใด | 90.00 |
| i4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือไม่ | 100 |
| i5 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน | 100 |
| i6 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่ | 100 |

| ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ(ต่อ) | |
|---|---|
| **แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT** | **คะแนน** |
| **e1** หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด | 83.52 |
| **e2** หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด | 82.74 |
| **e3** หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด | 81.14 |
| **e4** ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่ | 97.64 |
| **e11** การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด | 77.98 |
| **e12** วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด | 77.98 |
| **e15** หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด | 79.55 |
| **แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT** | **คะแนน** |
| o11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี | 100 |
| o12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน | 100 |
| o13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี | 100 |
| o14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน | 100 |

**วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ**

**ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง** เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการยังไม่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมารวมทั้งการให้บริการที่ไม่สะดวกรวดเร็ว และไม่โปร่งใสเท่าที่ควร ทั้งนี้ต้องปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และความรับผิดชอบต่อหน้าที่มากขึ้น

**ข้อที่ต้องพัฒนา** ต้องให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน พัฒนาปรับปรุงการให้บริการประชาชนให้มีความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น และต้องกำชับเจ้าหน้าที่ห้ามมีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการ

**รักษาระดับ** ในเรื่องการไม่รับ การไม่ให้ เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต และรักษามาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รายงานผลการดำเนินงานประจำปี รวมทั้งคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

| (2) การให้บริการและระบบ E-Service | |
|---|---|
| **ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT** | **คะแนน** |
| i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด | 88.44 |
| i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด | 90.74 |
| i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด | 90.00 |
| **แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT** | **คะแนน** |
| e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด | 83.52 |
| e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด | 82.74 |
| e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด | 81.14 |
| e5 หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด | 78.00 |
| e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด | 77.98 |
| e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด | 77.98 |
| e13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่ | 76.24 |
| e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด | 76.38 |
| **แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT** | **คะแนน** |
| o15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ | 100 |
| o16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ | 100 |
| o17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ | 100 |
| o18 E-Service | 100 |
| o30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | 100 |

| (2) การให้บริการและระบบ E-Service(ต่อ) |
|---|
| **วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ** |
| **ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง** เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกยังไม่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา รวมทั้งการให้บริการที่ไม่สะดวกรวดเร็ว ทั้งนี้ต้องปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน เพิ่มระบบการให้บริการออนไลน์แก่ประชาชน และความรับผิดชอบต่อหน้าที่มากขึ้น<br>**ข้อที่ต้องพัฒนา** พัฒนาปรับปรุงการให้บริการประชาชนให้มีความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น และต้องกำชับเจ้าหน้าที่ห้ามมีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์(นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการ เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของเทศบาลให้มากขึ้น<br>**รักษาระดับ** ในเรื่องการไม่รับ การไม่ให้ เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต และรักษามาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รายงานผลการดำเนินงานประจำปี รวมทั้งคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ |

| (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ | |
|---|---|
| **ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT** | **คะแนน** |
| **e6** หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด | **76.36** |
| **e7** หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด | **77.14** |
| **e8** หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่ | **81.00** |
| **e9** หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด | **77.98** |
| **e10** หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่ | **59.57** |

| (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ(ต่อ) | |
|---|---|
| แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT | คะแนน |
| o1 โครงสร้าง | 100 |
| o2 ข้อมูลผู้บริหาร | 100 |
| o3 อำนาจหน้าที่ | 100 |
| o5 ข้อมูลการติดต่อ | 100 |
| o6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | 100 |
| o7 ข่าวประชาสัมพันธ์ | 100 |
| o8 Q&A | 100 |
| o9 Social Network | 100 |
| o10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล | 100 |
| **วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ** | |
| **ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง** หน่วยงานต้องเพิ่มช่องทางที่ประชาชนสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ รวมทั้งเพิ่มการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้ประชาชนได้รับทราบมากยิ่งขึ้น<br>**ข้อที่ต้องพัฒนา** เพิ่มช่องทางที่ประชาชนสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มากขึ้น พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ<br>**รักษาระดับ** รักษามาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้ประชาชนทราบ เช่น แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รายงานผลการดำเนินงานประจำปี รวมทั้งคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ | |

| (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ | |
|---|---|
| **ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT** | **คะแนน** |
| i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด | 77.58 |
| i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด | 82.26 |
| i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด | 80.65 |
| i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด | 87.63 |
| i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด | 92.28 |
| i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด | 79.88 |
| **วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ** | |
| **ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง** หน่วยงานต้องเพิ่มการประชาสัมพันธ์แจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานทราบถึงแนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องรวมทั้งต้องมีการกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ<br>**ข้อที่ต้องพัฒนา** ปรับปรุงขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินเพื่อไปใช้ปฏิบัติงานให้มีความสะดวกมากยิ่งขึ้น กำชับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานถือปฏิบัติในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด และต้องกำกับดูแลการขอยืมทรัพย์สินของราชการจากบุคคลภายนอกหรือภาคเอกชนให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาตอย่างถูกต้อง<br>**รักษาระดับ** กำชับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานถือปฏิบัติในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด และไม่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว | |

| (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | |
|---|---|
| **ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT** | **คะแนน** |
| i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่มากน้อยเพียงใด | 79.14 |
| i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด | 72.88 |
| i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด | 86.91 |
| i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด | 88.42 |
| i11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด | 89.21 |
| i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งมากน้อยเพียงใด | 87.65 |
| **แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT** | **คะแนน** |
| o11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี | 100 |
| o12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน | 100 |
| o13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี | 100 |
| o19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ | 100 |
| o20 ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | 100 |
| o21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน | 100 |
| o22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี | 100 |
| **วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ** | |
| **ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง** หน่วยงานต้องเปิดเผยการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรของหน่วยงานทราบอย่างทั่วถึง และให้บุคลากรของหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณให้มากขึ้น<br>**ข้อที่ต้องพัฒนา** หน่วยงานต้องใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า ไม่ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง กำชับ/กำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินให้มีความโปร่งใส ไม่เบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ไม่จัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง<br>**รักษาระดับ** รักษามาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้ประชาชนทราบ เช่น แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รายงานผลการดำเนินงานประจำปี แผนการจัดหาพัสดุประจำปี ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ | |

| (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล | |
|---|---|
| **ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT** | **คะแนน** |
| i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด | 79.91 |
| i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด | 79.93 |
| i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด | 79.16 |
| i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด | 91.53 |
| i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด | 93.07 |
| i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด | 82.98 |
| i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด | 80.67 |
| **แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT** | **คะแนน** |
| o23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล | 100 |
| o24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล | 100 |
| o25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | 100 |
| o26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | 100 |
| o39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ | 100 |
| o40 การขับเคลื่อนจริยธรรม | 100 |
| o41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ | 100 |
| **วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ** | |
| **ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง** ผู้บังคับบัญชาต้องมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่อย่างเป็นธรรม การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องประเมินอย่างเป็นธรรม การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงานหรือการให้ทุนการศึกษาต้องพิจารณาอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม<br>**ข้อที่ต้องพัฒนา** การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานต้องปฏิบัติอย่างโปร่งใส ไม่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง แจ้งประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้บุคลากรของหน่วยงานทราบอย่างทั่วถึง<br>**รักษาระดับ** ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาต้องไม่สั่งการให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัว ไม่สั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต รักษามาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้ประชาชนทราบ เช่น นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ฯลฯ | |

| (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน | |
|---|---|
| **ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT** | **คะแนน** |
| i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด | 83.74 |
| i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด | 82.23 |
| i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด | 83.00 |
| i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด | 75.26 |
| i30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด | 79.91 |
| **แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน EIT** | **คะแนน** |
| e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่ | 59.57 |
| e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด | 79.55 |
| **แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT** | **คะแนน** |
| o27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | 100 |
| o28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | 100 |
| o29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | 0.00 |
| o15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ | 100 |
| o16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ | 100 |
| o17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ | 100 |
| o18 E-Service | 100 |
| o30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | 100 |
| o31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ | 100 |
| o32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy | 100 |
| o33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy | 0.00 |
| o34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี | 100 |
| o35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ | 100 |
| o36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต | 100 |
| o37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน | 100 |
| o38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี | 100 |
| o42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | 100 |
| o43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | 100 |

| (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน(ต่อ) |
| --- |
| **วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ** |
| **ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง** หน่วยงานต้องเพิ่มช่องทางที่ประชาชนสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ ปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น สร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชนกรณีพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน มั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานจะต้องมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง จัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อประกอบการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เผยแพร่รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ให้ประชาชนได้ทราบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชน<br>**ข้อที่ต้องพัฒนา** เพิ่มมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานให้สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง หน่วยงานควรมีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานต้องให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบให้มากขึ้น<br>**รักษาระดับ** รักษามาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้ประชาชนทราบ เช่น แผนป้องกันการทุจริต การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ฯลฯ |

# ส่วนที่ 2 กำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

| ประเด็นที่ | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ | ระยะเวลาดำเนินงาน |
|---|---|---|---|---|
| **1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ** | ■ จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน | ทุกส่วนงาน | 1. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน<br>2. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ<br>3. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน เผยแพร่ลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น | **ม.ค. 67 - เม.ย. 67** |
| | ■ จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ | สำนักปลัด | 1. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน<br>2. นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ | **ม.ค. 67 - ก.ย. 67** |
| | ■ ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมี ส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ | สำนักปลัด | 1. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน<br>2. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด | **ม.ค. 67 - ก.ย. 67** |

| ประเด็นที่ | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ | ระยะเวลาดำเนินงาน |
|---|---|---|---|---|
| **2. การให้บริการและระบบ E-Service** | ■ จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถามข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มา ติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงานเรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวนกฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป | เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ | 1. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ<br>2. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ | **ม.ค. 67 - ก.ย. 67** |
| **3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ** | ■ พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ | เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ | 1. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน<br>2. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่<br>3. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ | **ม.ค. 67 - ก.ย. 67** |

| ประเด็นที่ | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ | ระยะเวลาดำเนินงาน |
|---|---|---|---|---|
| **4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ** | ■ จัดทำขั้นตอนวิธีปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานให้ชัดเจน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนภาคเอกชน และบุคลากรของหน่วยงานทราบขั้นตอนแนวทางปฏิบัติ | งานพัสดุ/กองคลัง | 1. ขั้นตอนวิธีปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานให้ชัดเจน<br>2. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนภาคเอกชน และบุคลากรของหน่วยงานทราบขั้นตอนแนวทางปฏิบัติ | **ม.ค. 67 - ก.ย. 67** |
| **5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง** | ■ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ<br>■ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน | งานพัสดุ/กองคลัง | 1. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้าง<br>2. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ<br>3. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์ | **ม.ค. 67 - ก.ย. 67** |
| **6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล** | ■ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน | งานการเจ้าหน้าที่ | 1. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา<br>2. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร<br>3. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน | **ม.ค. 67 - ก.ย. 67** |

| ประเด็นที่ | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ | ระยะเวลาดำเนินงาน |
|---|---|---|---|---|
| **7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน** | ■ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน<br>■ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ<br>■ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี<br>■ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม | สำนักปลัด/หน่วยตรวจสอบภายใน | 1.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ<br>2.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น<br>3.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ<br>4.จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ | **ม.ค. 67 - ก.ย. 67** |

# ส่วนที่ 3 การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

1. **ข้อจำกัดด้านบุคลากร**
   - ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ บางส่วนยังไม่เข้าใจถึงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
   - บางส่วนยังไม่ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการประเมิน
   - ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญด้านเทคโนโลยี สำหรับดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. **ข้อจำกัดด้านงบประมาณ**
   - งบประมาณมีจำกัด ขาดงบประมาณสำหรับการดำเนินการในกรณีที่ต้องพัฒนาระบบสารสนเทศให้มีความทันสมัย เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน
3. **ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี**
   - ระบบสารสนเทศ สื่อออนไลน์ ของหน่วยงานยังมีข้อจำกัด บางเมนูที่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้ต้องให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้ทำให้มีความล่าช้า บางครั้งสื่อสารเข้าใจไม่ตรงกัน ทำให้การอัพเดทข้อมูลผิดพลาด
4. **ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่**
   - ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน
5. **ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่**
   - ประชาชนในพื้นที่ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพค้าขาย การขอความร่วมมือในการตอบแบบประเมินผู้มีส่วนได้เสียภายนอกไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร