



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

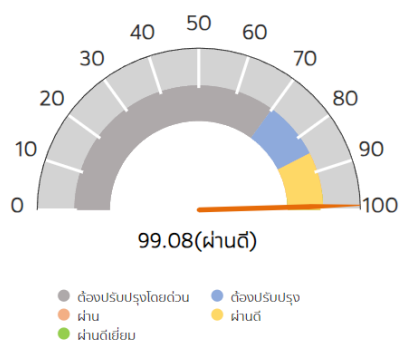


การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

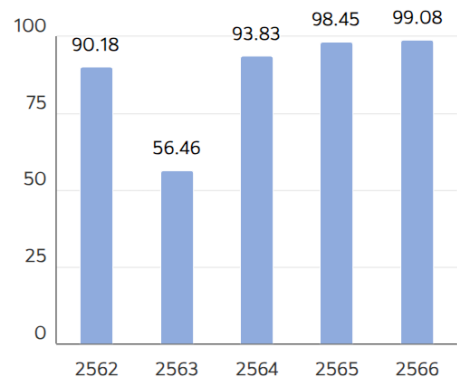
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 5 ของหน่วยงานประเภท องค์การบริหารส่วนจังหวัด

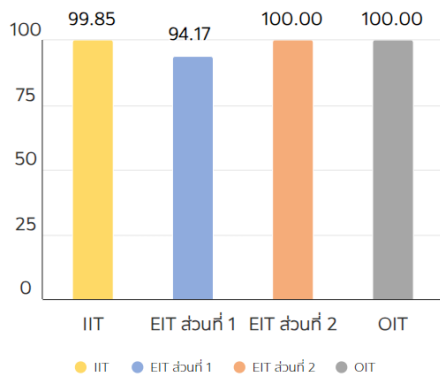
ผลการประเมินในภาพรวม



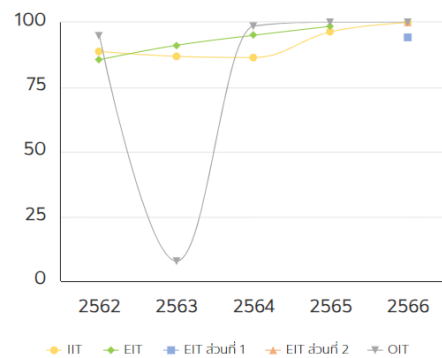
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ

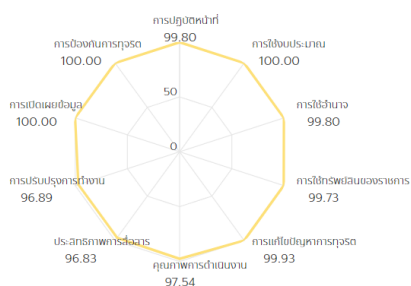


ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2566



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2566

ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติงานที่	99.80
2	การใช้งบประมาณ	100.00
3	การใช้จ่ายเงิน	99.80
4	การให้บริการของราชการ	99.73
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	99.93
6	คุณภาพการดำเนินงาน	97.54
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	96.83
8	การปรับปรุงการทำงาน	96.89
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
10	การป้องกันทุจริต	100.00

วิเคราะห์ผลการประเมินฯ

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566 ตารางที่ 1

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<p>i4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด) เช่น (ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่ : จะเห็นได้ว่า มีเจ้าหน้าที่บางรายเห็นว่า มีเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สินฯ ซึ่งอยู่ในระดับน้อยกว่าร้อยละ 2 จึงวิเคราะห์ได้ว่า เจ้าหน้าที่บางรายเกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับวิธีการ/รูปแบบการเก็บค่าธรรมเนียม การบริการ และยังไม่มีความพึงพอใจในการเก็บค่าธรรมเนียมการบริการตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด จึงทำให้เจ้าหน้าที่บางรายที่พบเห็นอาจมีความเข้าใจผิดพลาดเกี่ยวกับการรับค่าธรรมเนียมการบริการดังกล่าวว่าเป็นการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด)</p> <p>e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด : จะเห็นได้ว่า</p>	<p>1. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใด ๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบน</p> <p>2. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอกได้ชี้เบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด จากนั้นจึงดำเนินการตามคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อไป</p> <p>3. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานและคู่มือหรือแนวทางการให้บริการ โดยระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ</p>	<p>1. ประชุมเตรียมความพร้อมเข้ารับการประเมิน ITA เพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา ดังนี้</p> <p>1.1 มอบหมายหน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบและดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใด ๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบน</p> <p>1.2 มอบหมายสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และมอบหมายกองยุทธศาสตร์และงบประมาณดำเนินการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ หรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ของหน่วยงาน ให้บุคลากรภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอกได้ทราบถึงช่องทางการร้องเรียนหรือการชี้เบาะแสร้องเรียนการทุจริต จากนั้นจึงดำเนินการตามคู่มือ</p>	<p>- หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p>	<p>ไตรมาส 1 และ ไตรมาส 2 ปีงบประมาณ 2567</p>

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566 ตารางที่ 1

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	<p>ยังมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางส่วน เห็นว่าการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งอยู่ในระดับน้อยกว่าร้อยละ 6 วิเคราะห์ได้ว่า อาจเกิดจากการที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอธิบายขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไม่ชัดเจนหรือมีการเข้าใจที่คลาดเคลื่อนถึงลำดับขั้นตอนการให้บริการในบางภารกิจได้</p> <p>e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด : จะเห็นได้ว่า ยังมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการบางส่วนเห็นว่า วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการแก่บุคคลภายนอกนั้น ยังไม่มีความสะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา ซึ่งอยู่ในระดับน้อยกว่าร้อยละ 4 วิเคราะห์ได้ว่า อาจเกิดจากการได้รับคำแนะนำหรือคำอธิบายขั้นตอนการให้บริการที่ไม่ชัดเจนหรือบางขั้นตอนในการให้บริการใช้เวลานานกว่าที่ควรหรืออาจเกิดจากผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการมีเอกสาร/หลักฐานประกอบการให้บริการไม่ครบถ้วนและ</p>	<p>4. นำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือแนวทางการให้บริการ มาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม</p> <p>5. ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือแนวทางการให้บริการ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา</p> <p>6. เผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์</p>	<p>หรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>1.3 มอบหมายทุกส่วนราชการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือแนวทางการให้บริการ โดยระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือดังกล่าวอย่างชัดเจน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ</p> <p>1.4 มอบหมายทุกส่วนราชการดำเนินการนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือแนวทางการให้บริการ มาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม</p>	<p>- ทุกส่วนราชการในสังกัด</p> <p>- ทุกส่วนราชการในสังกัด</p>	

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566 ตารางที่ 1

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	<p>ทำให้ไม่สามารถให้บริการตามขั้นตอนการปฏิบัติ หรือระยะเวลาที่กำหนด จึงต้องมีระยะเวลาการจ้ดเตรียมข้อมูล/หลักฐานให้ครบถ้วนก่อน</p>		<p>1.5 มอบหมายทุกส่วนราชการ ดำเนินการปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือแนวทางการให้บริการ ที่มีอยู่ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็ว กว่าที่ผ่านมา</p> <p>1.6 ให้ทุกส่วนราชการแต่งตั้งหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์หรือให้ข้อมูลวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติของแต่ละงานบริการแก่ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการ</p> <p>1.7 มอบหมายกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ดำเนินการเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ข่าวประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ที่แต่ละส่วนราชการจัดทำ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น</p>	<p>- ทุกส่วนราชการ ในสังกัด</p> <p>- ทุกส่วนราชการ ในสังกัด</p> <p>- กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ</p>	

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566 ตารางที่ 1

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
			2. แจ่งเวียน ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือแนวทางการให้บริการ พร้อมกำชับให้บุคลากรในสังกัดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	- ทุกส่วนราชการ ในสังกัด	
2. การให้บริการและระบบ E-Service	<p>e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด : จะเห็นได้ว่ายังมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางส่วน เห็นว่าการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งอยู่ในระดับน้อยกว่าร้อยละ 6 วิเคราะห์ได้ว่าอาจเกิดจากบางภารกิจการให้บริการที่มีขั้นตอนหลายอย่าง และผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการมีความเร่งรีบให้ดำเนินการให้เสร็จโดยเร็ว เนื่องจากมีสิ่งอื่นที่ต้องไปดำเนินการต่อภายในระยะเวลาที่จำกัด หรืออาจเกิดจากบางภารกิจเป็นการให้บริการโดยการรับเรื่องเบื้องต้น ซึ่งหากจะแก้ปัญหาหรือให้บริการตามความต้องการได้นั้น อาจมีความจำเป็นต้องประสานงานหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจทำให้เกิดความล่าช้าในกระบวนการดังกล่าว</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำโครงการลดขั้นตอนการทำงาน หรือปรับปรุงการทำงานหรือรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ 2. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์หรือให้ข้อมูลวิธีการ หรือขั้นตอนการปฏิบัติของแต่ละงานบริการแก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ 3. ประชาสัมพันธ์การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ 4. จัดทำแบบการรับฟังความคิดเห็นไว้ที่จุดให้บริการ/งานบริการ เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อลดขั้นตอนหรือปรับปรุงการให้บริการและรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ พร้อมทั้งจัดทำโครงการลดขั้นตอนการทำงาน หรือปรับปรุงการทำงานหรือรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ และรายงานผลการดำเนินโครงการ 2. ประชุมคณะทำงานเพื่อลดขั้นตอนหรือปรับปรุงการให้บริการและรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ 3. นำรายงานผลการดำเนินโครงการและมติที่ประชุมคณะทำงานลดขั้นตอนหรือปรับปรุงการให้บริการฯ มาวิเคราะห์และปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือแนวทางการให้บริการที่มีอยู่ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการ 	<p>- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>- ทุกส่วนราชการ ในสังกัด</p>	<p>ไตรมาส 1 และ ไตรมาส 2 ปีงบประมาณ 2567</p>

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566 ตารางที่ 1

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	<p>e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด : จะเห็นได้ว่า ยังมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ บางส่วน เห็นว่า วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการยังไม่มีความสะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา อยู่ในระดับน้อยกว่า ร้อยละ 4 วิเคราะห์ได้ว่า อาจเกิดจากมีบางขั้นตอนในการให้บริการที่ใช้เวลานานกว่าที่ควร เนื่องจากผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการนำเอกสาร/หลักฐาน ประกอบการให้บริการหรือกรอข้อมูล ไม่ครบถ้วน จึงต้องใช้ระยะเวลาในการปรับแก้ไขให้ถูกต้อง</p> <p>e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด : จะเห็นได้ว่า มีผู้ใช้บริการบางส่วน ซึ่งอยู่ในระดับน้อยกว่าร้อยละ 6 เห็นว่า หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานน้อยกว่าที่ควร วิเคราะห์ได้ว่า หน่วยงานอาจจะยังมีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไป</p>		<p>ปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็ว กว่าที่ผ่านมา</p> <p>4. ทุกส่วนราชการแต่งตั้งหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์หรือให้ข้อมูลวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติของแต่ละงานบริการแก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ</p> <p>5. จัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นเพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางต่าง ๆ เช่น กล้องรับฟังความคิดเห็น ช่องทางรับฟังความคิดเห็นของประชาชนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นต้น</p> <p>6. ดำเนินการประชาสัมพันธ์การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางสื่อสังคมออนไลน์</p>	<p>- ทุกส่วนราชการในสังกัด</p> <p>- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p>	

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566 ตารางที่ 1

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	มีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ประชาชนทราบยังไม่ทั่วถึงดี จึงทำให้ประชาชนบางส่วนไม่ทราบถึงการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมของการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน		7. นำความคิดเห็นของผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการผ่านช่องทางต่าง ๆ ไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน	- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	e8 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่ : จะเห็นได้ว่า มีผู้ใช้บริการบางส่วนเห็นว่าช่องทางติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานนั้น ยังไม่ทราบว่ามีหรือไม่มี ประมาณร้อยละ 7 ของผู้ตอบแบบประเมิน ซึ่งวิเคราะห์ได้ว่า การที่ผู้ใช้บริการไม่ทราบถึงช่องทางติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน ทำให้ไม่สามารถสะท้อนการบริการที่ได้รับได้ หน่วยงานควรต้องปรับปรุงจุดประชาสัมพันธ์ช่องทางการติชมหรือแสดงความคิดเห็น ให้เห็นได้ง่ายเมื่อมีผู้มาใช้บริการ	1. การจัดให้มีและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ 2. จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร (เพิ่มเติม) เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลข่าวสาร หรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน	1. แต่งตั้งคณะกรรมการคณะทำงาน และเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน 2. ประชุมคณะทำงานเพื่อหาวิธีการพัฒนา ปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสาร 3. จัดให้มีและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ 4. จัดทำช่องทางการสื่อสาร เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลข่าวสาร หรือรับฟังคำติชม/แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน เช่น จัดให้มีหมายเลขโทรศัพท์ เฉพาะที่มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ให้บริการข้อมูลการบริการ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่ออำนวยความสะดวก	- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด - สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ไตรมาส 1 และ ไตรมาส 2 ปีงบประมาณ 2567

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566 ตารางที่ 1

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
			<p>สะดวกให้แก่ประชาชน ผู้รับบริการที่จะติดต่อสอบถาม หรือขอข้อมูลข่าวสาร หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน จัดให้มีช่องทางที่สื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ช่องทางกายภาพ ได้แก่ กล่องรับฟังความคิดเห็น ตู้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน เว็บไซต์ หรือแอปพลิเคชัน Facebook ของหน่วยงาน เป็นต้น</p>		
<p>4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด : จะเห็นได้ว่า เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางราย ซึ่งอยู่ในระดับน้อยกว่าร้อยละ 2 เห็นว่า ยังมีเจ้าหน้าที่บางรายไม่มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง วิเคราะห์ได้ว่า อาจเกิดจากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางรายยังไม่ทราบแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่าง</p>	<p>1. ปรับปรุงคู่มือ/แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย กำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวกเปิดเผย และตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของบุคคลภายในและบุคคลภายนอก หรือภาคเอกชน พร้อมทั้งกำหนดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงาน</p>	<p>1. ประชุมเตรียมความพร้อมเข้ารับการประเมิน ITA เพื่อมอบหมายให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปรับปรุงคู่มือ/แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย กำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวกเปิดเผย และตรวจสอบได้ทั้งกรณีการยืมของบุคคลภายในและ</p>	<p>- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p>	<p>ไตรมาส 1 และไตรมาส 2 ปีงบประมาณ 2567</p>

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566 ตารางที่ 1

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	<p>ไม่ถูกต้อง จึงควรประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามเมื่อทราบแนวทางปฏิบัติหรือขั้นตอนการยืมที่ถูกต้องตามระเบียบก็จะไม่ละเลยและมีการปฏิบัติตามอย่างครบถ้วน</p> <p>i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากนักน้อยเพียงใด : จะเห็นได้ว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางราย ซึ่งอยู่ในระดับน้อยกว่าร้อยละ 2 เห็นว่า หน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว วิเคราะห์ได้ว่า เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางราย อาจยังไม่ทราบว่าหน่วยงานมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ประจำปี ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ</p>	<p>2. ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</p> <p>3. การสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตราฐานทางจริยธรรม</p> <p>4. การมอบหมายผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการยืมทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามขั้นตอนปฏิบัติที่ระเบียบกฎหมายกำหนด</p>	<p>บุคคลภายนอก หรือภาคเอกชน พร้อมทั้งกำหนดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงาน</p> <p>2. นำข้อมูลจากคู่มือ/แนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ มาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่านเพื่อให้เข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืมทรัพย์สินของราชการ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม</p> <p>3. แจงเวียนคู่มือ หรือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง พร้อมมอบหมายผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการยืมทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p>	

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566 ตารางที่ 1

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	หน่วยงานได้คะแนนผลการประเมินในประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง อยู่ระดับร้อยละ 100 ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หน่วยงานควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง	จัดให้มีการติดตาม ตรวจสอบข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และมีความถูกต้อง ครบถ้วนตามองค์ประกอบข้อมูลที่กำหนดในตัวชี้วัดที่อยู่เสมอ	1. มอบหมายส่วนราชการที่รับผิดชอบในการติดตามตรวจสอบข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และมีความถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบข้อมูลที่กำหนดในตัวชี้วัดพร้อมทั้งนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 2. จัดทำแบบการตรวจติดตามผลการดำเนินงานและกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ	- ทุกส่วนราชการในสังกัด - สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ไตรมาส 1 และไตรมาส 2 ปีงบประมาณ 2567
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด : จะพบว่ามิบุคคลากรภายในบางราย อยู่ในระดับน้อยกว่าร้อยละ 2 เห็นว่าการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายฯ มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งวิเคราะห์ได้ว่าอาจจะเกิดจากการที่บุคลากรบางรายยังไม่เข้าใจถึงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๐25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่เพียงพอ ทำให้เกิดความเข้าใจหลักเกณฑ์บางส่วน คลาดเคลื่อน และทำให้เข้าใจว่า มีการเอื้อประโยชน์แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง	1. มีการประกาศนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และมุ่งหมายที่จะบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้มีความโปร่งใส มีคุณธรรม และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล พร้อมทั้งเป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ไม่เข้าไปแทรกแซงการบริหารงานบุคคลขององค์กร ไม่มีการซื้อขายตำแหน่ง และไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่กลุ่มหรือพวกพ้อง ตลอดจน	1. การประกาศนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มุ่งหมายที่จะบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้มีความโปร่งใส มีคุณธรรม และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล พร้อมทั้งเป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้ง การป้องกันหรือแก้ไขปัญหาการแทรกแซงการบริหารงานบุคคลจากผู้อำนาจที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือการซื้อขายตำแหน่ง รวมถึงการ	- กองการเจ้าหน้าที่	ไตรมาส 1 และ ไตรมาส 2 ปีงบประมาณ 2567

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566 ตารางที่ 1

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
		<p>มีแนวทางปฏิบัติ กรณีมีการแทรกแซงการบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงาน รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากร และประชาชนทราบ</p> <p>2. ส่งเสริมการรวมกลุ่ม/จัดให้มีช่องทางหรือจัดเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหาร เพื่อสะท้อนไปยังผู้บริหาร เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานต่อไป</p>	<p>เอื้อประโยชน์ให้แก่กลุ่มหรือพวกพ้อง เป็นต้น และดำเนินการกำกับติดตามการดำเนินนโยบายหรือแผนที่ได้กำหนดไว้</p> <p>2. จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ เรื่องหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่เพียงพอ ให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น</p> <p>3. จัดให้มีช่องทางหรือจัดเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหาร</p>	<p>- กองการเจ้าหน้าที่และสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>- กองการเจ้าหน้าที่และสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p>	
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	<p>i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด : จะเห็นได้ว่า บุคลากรบางรายอยู่ระดับน้อยกว่าร้อยละ 2 เห็นว่า ผู้บริหารของหน่วยงานยังให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในระดับน้อย วิเคราะห์ได้ว่า บุคลากรของหน่วยงานบางส่วนอาจไม่ได้รับข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมหรือโครงการการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือบางโครงการ/กิจกรรม มีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายขนาดเล็ก ซึ่งอาจไม่ครอบคลุมบุคลากร</p>	<p>1. ผู้บริหารแสดงเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ต่อบุคลากรและสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>2. ผู้บริหารประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) อันเป็นการแสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติ</p>	<p>1. แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม เพื่อเสนอมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพและดำเนินการได้จริง</p> <p>2. จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ความตระหนักเกี่ยวกับมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน</p> <p>3. ประชาสัมพันธ์ด้านมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานให้บุคลากรและสาธารณชนทราบ ในช่องทาง</p>	<p>- กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>- กองการเจ้าหน้าที่และสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>- กองการเจ้าหน้าที่</p>	<p>ไตรมาส 1 และ ไตรมาส 2 ปีงบประมาณ 2567</p>

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566 ตารางที่ 1

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	<p>ทุกคนที่สังกัดในหน่วยงาน รวมถึงบุคลากรบางส่วนปฏิบัติงานนอกสถานที่ ทำให้อาจไม่ได้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม หรืออาจได้รับทราบแต่น้อย ดังนั้น หน่วยงานควรเร่งประชาสัมพันธ์อย่าง ต่อเนื่องและเป็นวงกว้าง เพื่อให้เกิดการรับรู้ถึงโครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบ ตลอดจนช่องทางการร้องเรียนทุจริต เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงาน และสาธารณชนได้รับทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>หน้าที่ซึ่งอาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ มีผลประโยชน์ทับซ้อนได้</p> <p>3. ผู้บริหารกำหนดนโยบายมาตรการ แผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต.และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนทราบ</p> <p>4. ผู้บริหารกำกับดูแล ติดตามการนำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนโครงการ/กิจกรรม ตามแผนที่กำหนดไว้ รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตให้บุคลากรและประชาชนทราบ</p> <p>5. ส่งเสริมให้ประชาชน และภาคส่วนต่าง ๆ เข้ามามีส่วนร่วม ตรวจสอบการบริหารงานของหน่วยงาน</p>	<p>ต่าง ๆ ของหน่วยงาน และเผยแพร่ในรูปแบบที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย</p>		

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ			
Man : ด้านบุคลากร	Money : ด้านงบประมาณ	Method : ด้านบริหารจัดการ	Material : ด้านทรัพยากร
<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการปรับเปลี่ยนโยกย้ายบุคลากรบ่อยครั้ง ทำให้การรับผิดชอบงานไม่ต่อเนื่อง 2. มีอัตรากำลังน้อย แต่ภาระงานค่อนข้างมาก 3. ขาดบุคลากรในตำแหน่งผู้บริหารในแต่ละส่วนราชการ หลายตำแหน่ง (ไม่มีการสรรหาจากส่วนกลางตามหน้าที่) ทำให้ผู้ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลงานในแต่ละภารกิจมีภาระงานจำนวนมากขึ้น 	<ol style="list-style-type: none"> 1. งบประมาณของหน่วยงานต้องกระจายไปในแต่ละภารกิจให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ ทำให้การพัฒนาด้านเทคโนโลยีที่จะอำนวยความสะดวกการให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการ เป็นไปด้วยความล่าช้าหรือได้เพียงบางส่วน 2. งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมมีอยู่อย่างจำกัด แต่ต้องให้ครอบคลุมทุกภารกิจที่จำเป็น 3. บางภารกิจต้องขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงบประมาณ ทำให้ไม่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการอย่างเพียงพอและทันต่อสถานการณ์ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ในแต่ละภารกิจ มีภาระงานประจำค่อนข้างมาก และงานที่เป็นงานเร่งด่วนซึ่งไม่สามารถกำหนดได้ล่วงหน้า เช่นงานเลือกตั้งกรณีแทนตำแหน่งที่ว่าง (การจัดการทำให้บางครั้ง เวลาในการบริหารการประเมิน ITA จึงมีค่อนข้างจำกัด ซึ่งจะต้องทำให้เสร็จทันปฏิทินการประเมิน 2. บางภารกิจมีความจำเป็นต้องใช้ความร่วมมือจากบุคลากรหลายส่วนราชการ ทำให้มีผลกระทบต่อภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. งบประมาณด้านทรัพยากรของหน่วยงานที่จะอำนวยความสะดวก หรือความรวดเร็วในด้านเอกสาร หรือเทคโนโลยีค่อนข้างจำกัด 2. องค์ความรู้ของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบนั้น อาจจะต้องเรียนรู้ไประหว่างการประเมิน ITA ทำให้มีความล่าช้าในการจัดเตรียมข้อมูล หรืออาจทำให้จัดเตรียมข้อมูลไม่ตรงตามองค์ประกอบที่กำหนดได้
