



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน

เทศบาลตำบลลาดบัวหลวง

อำเภอลาดบัวหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

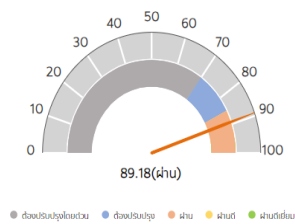


การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

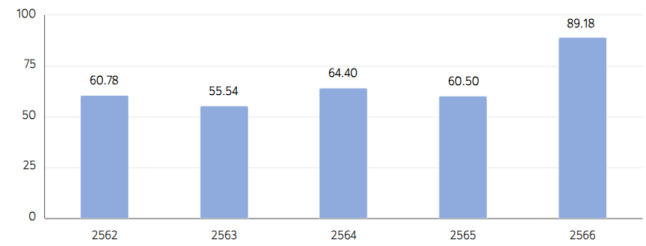
เทศบาลตำบลบัวหลวง

ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 1,456 ของหน่วยงานประเภท เทศบาลตำบล

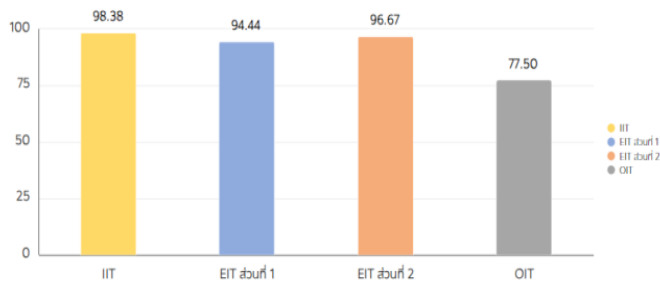
ผลการประเมินในภาพรวม



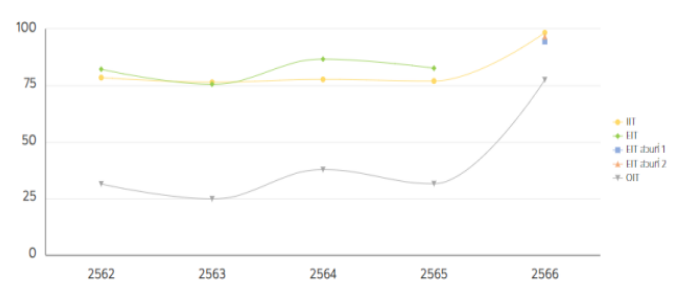
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ

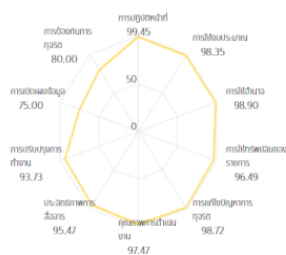


ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2562 ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติงาน	99.45
2	การให้บริการ	98.35
3	การใช้จ่ายเงิน	98.90
4	การเปิดเผยข้อมูล	96.49
5	การปฏิบัติตามกฎหมาย	98.72
6	การใช้จ่ายเงิน	97.47
7	การเปิดเผยข้อมูล	95.47
8	การปฏิบัติตามกฎหมาย	93.73
9	การเปิดเผยข้อมูล	75.00
10	การปฏิบัติตามกฎหมาย	80.00

วิเคราะห์ผลการประเมินฯ

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑					
ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด : จะเห็นได้ว่า มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งมีผลการประเมิน อยู่ในระดับน้อยกว่า ร้อยละ ๔ วิเคราะห์ได้ว่า อาจเกิดจากหน่วยงานและผู้ให้บริการมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในขั้นตอนการทำงาน	๑. จัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่นๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม	๑.ตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมการให้บริการ ๒.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในภารกิจต่าง ๆ ให้ครอบคลุมการให้บริการ	สำนักปลัดงานธุรการ	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๒.การให้บริการและระบบ E-Service	๐๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ: จะเห็นได้ว่าบุคลากรในหน่วยงานบางรายหรือภาคเอกชน มีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการอย่างชัดเจน ผลการประเมินถึงแม้จะได้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แต่เมื่อได้นำมาวิเคราะห์แล้วพบว่าควรมีการปรับปรุงคู่มือหรือ	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านระบบสารสนเทศ และช่องทางที่หลากหลาย ๒. พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑. ตั้งคณะทำงาน ให้ครอบคลุมภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ๒. จัดทำสื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	สำนักปลัดงานธุรการ	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	มาตรฐานการให้บริการ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา				
๓.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๓.๙ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด: จะเห็นได้ว่ามีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ผลการประเมิน ระดับน้อย ร้อยละ ๔ วิเคราะห์ได้ว่า หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ – สอบถามข้อมูล	๑.หมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ๒.เผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย	๑.ตั้งคณะทำงานเพื่อหาวิธีการพัฒนา ปรับปรุงรูปแบบข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงได้	สำนักปลัด งานธุรการ	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๔.๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด : จะเห็นได้ว่า บุคลากรในหน่วยงานบางรายหรือภาคเอกชน มีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ผลการประเมิน ระดับน้อย ร้อยละ ๓.๓๓ วิเคราะห์ได้ว่า หน่วยงานควรระบุ	๑. สร้างฐานความคิดการแยกแยะประโยชน์ส่วนรวมและประโยชน์ส่วนตัว และการมีจิตสำนึกสาธารณะ ๒. จัดทำแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการการยืมทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย กำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การอนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผย และตรวจสอบ	๑.ตั้งคณะทำงานพัฒนาปรับปรุงแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการการยืมทรัพย์สินของราชการ ๒.จัดทำคู่มือขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือ	สำนักปลัด งานธุรการ	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	ขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการอย่างชัดเจน	ได้ทั้งกรณีการยืมของ บุคคลภายในและบุคคลภายนอก หรือภาคเอกชนโดยนำเทคโนโลยีมาช่วยในการดำเนินการ ๓.ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการให้แก่บุคคลภายนอกในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง	มาตรฐานการให้บริการอย่างชัดเจน		
๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือ ค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด: จะเห็นได้ว่าบุคลากรบางรายในหน่วยงานใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง นอกจากนี้บุคลากรบางรายในหน่วยงานมีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ ผลการประเมิน ระดับน้อย ร้อยละ ๖.๖ วิเคราะห์ได้ว่า หน่วยงานควรจัดให้มีการประเมินเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน	๑. มีมาตรการแจ้งเตือนให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสื่อสารให้สาธารณชนทราบ เรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ความคืบหน้า ความคุ้มค่า หรือประโยชน์ที่จะเกิดขึ้น โดยเฉพาะโครงการพัฒนาท้องถิ่น ๒. จัดทำรายงานการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ งานก่อสร้างงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต เป็นต้น โดยระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนในการใช้จ่าย จำนวนงบประมาณที่เบิกจ่าย และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและสาธารณชนได้รับทราบ ๓. ส่งเสริมมาตรการในการเปิดเผยข้อมูล	๑.ประชุมบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ เรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ความคืบหน้าการใช้งบประมาณ ให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อผลการใช้งบประมาณ และชี้แจงแหล่งการเข้าถึงข้อมูลด้านงบประมาณที่เปิดเผยต่อสาธารณชนทราบ เพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน ๒.ประชาสัมพันธ์ด้านงบประมาณต่อสาธารณชนทราบ ในช่องทางต่าง ๆ ของ	สำนักปลัด กองคลัง	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
		ที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด ๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และส่งเสริมให้บุคลากรทุกสำนัก/กอง/ฝ่ายมีส่วนร่วมให้มีการติดตามความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจัดให้มีการประชุม และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในระดับหน่วยงานประจำเดือน หรือประจำไตรมาส ๕. มีมาตรการการลงโทษที่ชัดเจน รวดเร็ว หากพบการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตน/พวกพ้องและการเบิกจ่ายที่เป็นเท็จ ปกปิดหรือไม่ตรงกับความเป็นจริง	หน่วยงาน และเผยแพร่ในรูปแบบที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย และสามารถนำไปพัฒนาข้อมูลสืบค้นต่อได้		
๖.กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	i๔๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด : จะเห็นว่า บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณอาจจะเกิดจากการยังไม่เข้าใจถึงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ผลการประเมิน	๑.มีการประกาศเจตนารมณ์ในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานบุคคล ไม่เข้าไปแทรกแซงการบริหารงานบุคคลขององค์กร ไม่มีการซื้อขายตำแหน่ง และไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่กลุ่มหรือพวกพ้อง ตลอดจนมีแนวทางปฏิบัติ กรณีที่มีการแทรกแซงการบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงาน รวมทั้งเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้แก่	๑.ประชุมบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ เรื่องหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่เพียงพอ ให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ๒.จัดให้มีช่องทางการมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและ	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	ผลการประเมิน ระดับน้อย ร้อยละ ๓.๓ วิเคราะห์ได้ว่าหน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณหรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	บุคลากร และประชาชนทราบ ๒. ส่งเสริมการรวมกลุ่ม/จัดให้มีช่องทางการมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้		
๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด : จะเห็นได้ว่าบุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่าผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังไม่ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานเรื่องการต่อต้านทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานเท่าที่ควร ผลการประเมิน ระดับมาก ร้อยละ ๖.๖ วิเคราะห์ได้ว่าหน่วยงานควรจัดให้มีกิจกรรมที่ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy) ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรม พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้จัดขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น	๑.ผู้บริหารแสดงเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ต่อบุคลากรและสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน ๒. ผู้บริหารประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) อันเป็นการแสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ทุกระดับ ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งอาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ มีผลประโยชน์ทับซ้อนได้ ๓. ผู้บริหารกำหนดนโยบายมาตรการแผนงาน หรือโครงการ/กิจกรรม เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความ	๑.ตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนจริยธรรม เพื่อเสนอมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพและดำเนินการได้จริง ๒.ประชุมบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ความตระหนักเกี่ยวกับมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ๓.ประชาสัมพันธ์ด้านมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานให้สาธารณชนทราบในช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน และเผยแพร่ในรูปแบบที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย และสามารถนำไปพัฒนาข้อมูลสืบค้นต่อได้	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่	ไตรมาส ๑ และ ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตารางที่ ๑

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	Social Network ของหน่วยงาน เป็นต้น เพื่อสร้างภาพลักษณ์ ที่ดีของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริต	โปร่งใสด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต.และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนทราบ ๔. ผู้บริหารจัดการสรรงบประมาณเพื่อขับเคลื่อนดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตที่แสดงเจตจำนงไว้ ๕. ผู้บริหารกำกับดูแล ติดตามการนำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนโครงการ/กิจกรรม ตามแผนฯ ที่กำหนดไว้ รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตให้บุคลากรและประชาชนทราบ ๖. ส่งเสริมให้ประชาชน และภาคส่วนต่าง ๆ เข้ามามีส่วนร่วม ตรวจสอบการบริหารงานของหน่วยงาน			

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ			
Man : ด้านบุคคลกร	Money : ด้านงบประมาณ	Method : ด้านบริหารจัดการ	Material : ด้านทรัพยากร
๑. มีการปรับเปลี่ยนโยกย้ายบุคลากรบ่อยครั้ง ทำให้การรับผิดชอบงานไม่ต่อเนื่อง ๒. มีอัตรากำลังน้อย แต่ภาระงานค่อนข้างมาก	๑. งบประมาณของหน่วยงานมีจำกัด และต้องกระจายในแต่ละภารกิจให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ ทำให้การพัฒนาด้านเทคโนโลยีที่จะอำนวยความสะดวกการให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการ เป็นไปด้วยความล่าช้า หรือได้เพียงบางส่วน ๒. งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมมีอยู่อย่างจำกัด แต่ต้องให้ครอบคลุมทุกภารกิจที่จำเป็น	๑. ในแต่ละภารกิจ มีภาระงานประจำค่อนข้างมาก และงานที่เป็นงานเร่งด่วนไม่สามารถกำหนดได้ล่วงหน้า ทำให้บางครั้ง เวลาในการบริหารการประเมิน ITA จึงมีค่อนข้างจำกัด ซึ่งจะต้องทำให้เสร็จทันปฏิทินการประเมิน	๑. งบประมาณด้านทรัพยากรของหน่วยงานที่จะอำนวยความสะดวก หรือความรวดเร็วในด้านเอกสาร หรือเทคโนโลยีค่อนข้างจำกัด ๒. องค์ความรู้ของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบนั้น อาจจะต้องเรียนรู้ไประหว่างการประเมิน ITA ทำให้มีความล่าช้าในการจัดเตรียมข้อมูล หรืออาจทำให้จัดเตรียมข้อมูลไม่ตรงตามองค์ประกอบที่กำหนดได้
