

**รายงานการวิเคราะห์ผล
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖**



**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกั๊กศูนย์
อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู**

บทนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีเจตนารมณ์มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐ กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเองและนำข้อมูลผลการประเมิน รวมทั้งข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสมเพื่อแสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงานภาครัฐในการขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวกด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมทั้งสะท้อนถึงความตั้งใจของหน่วยงานในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณะทั้งในระดับชาติและระดับสากล

สำนักปลัด หวังเป็นอย่างยิ่งว่า การวิเคราะห์ผลการประเมินในครั้งนี้ จะช่วยส่งเสริม สนับสนุน และยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองก้อย ศูนย์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองภัยศูนย์ อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู**

หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)” ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้ถูกกำหนดเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ซึ่งถือเป็นการยกระดับให้เป็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ให้เป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการ โดยมุ่งหวัง ให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองภัยศูนย์ อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองภัยศูนย์ อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู โดยภาพรวมได้คะแนน ร้อยละ ๗๖.๕๙ คะแนน ระดับผลการประเมินอยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง

คะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด มีดังนี้

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
๑	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๙.๕๐
๒	การปรับปรุงการทำงาน	๘๘.๕๘
๓	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๘.๐๗
๔	การปฏิบัติหน้าที่	๘๕.๘๑
๕	การเปิดเผยข้อมูล	๗๘.๕๐
๖	การใช้อำนาจ	๗๗.๒๓
๗	การใช้งบประมาณ	๗๑.๒๐
๘	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๗๐.๒๐
๙	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๖๖.๘๑
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๖๐.๐๐

๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองภัยศูนย์

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองภัยศูนย์ อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผลการวิเคราะห์ข้อมูลใน ๗ ประเด็นดังต่อไปนี้

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด	คะแนน	การวิเคราะห์
i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๗๗.๑๗	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่มีขั้นตอนที่ชัดเจน
i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๘๐.๓๓	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่มีขั้นตอนที่ชัดเจน
i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๗๘.๗๙	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่มีขั้นตอนที่ชัดเจน
i๔ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	๙๒.๘๖	ควรรักษามาตรฐานไว้ และแสดงเจตจำนง No Gift Policy ให้เป็นที่ประจักษ์มากขึ้น
i๕ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	๙๒.๘๖	ควรรักษามาตรฐานไว้ และแสดงเจตจำนง No Gift Policy ให้เป็นที่ประจักษ์มากขึ้น
i๖ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	๙๒.๘๖	ควรรักษามาตรฐานไว้ และแสดงเจตจำนง No Gift Policy ให้เป็นที่ประจักษ์มากขึ้น
e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๗.๗๒	จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน เพื่อให้ทราบขั้นตอนชัดเจน
e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๘๕.๖๖	จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน เพื่อให้ทราบขั้นตอนชัดเจน
e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๘๖.๖๙	จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน เพื่อให้ทราบขั้นตอนชัดเจน
e๔ ในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๐.๖๖	ควรรักษามาตรฐานไว้ และแสดงเจตจำนง No Gift Policy ให้เป็นที่ประจักษ์มากขึ้น
e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๘๒.๕๐	มีการประชาสัมพันธ์งานของหน่วยงานสม่ำเสมอ
e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๘๒.๕๓	ปฏิบัติงานตามคู่มือและหลักเกณฑ์
e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๘๖.๖๙	ปฏิบัติงานตามคู่มือและหลักเกณฑ์
๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้

ตัวชี้วัด	คะแนน	การวิเคราะห์
๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน การใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้

ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานต้องยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการให้บริการของหน่วยงานแก่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service

ตัวชี้วัด	คะแนน	การวิเคราะห์
i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๗๗.๑๗	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่มีขั้นตอนที่ชัดเจน
i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๘๐.๓๓	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่มีขั้นตอนที่ชัดเจน
i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๗๘.๗๙	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่มีขั้นตอนที่ชัดเจน
e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๗.๗๒	จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน เพื่อให้ทราบขั้นตอนชัดเจน
e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๘๕.๖๖	จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน เพื่อให้ทราบขั้นตอนชัดเจน
e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๘๖.๖๙	จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน เพื่อให้ทราบขั้นตอนชัดเจน
e๔ หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	๘๖.๖๙	ปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาและอำนาจหน้าที่ของอปท.
e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๘๒.๕๐	มีการประชาสัมพันธ์งานของหน่วยงานสม่ำเสมอ
e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๘๒.๕๓	ควรปฏิบัติงานตามคู่มือและหลักเกณฑ์
e๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๙๖.๙๔	รักษามาตรฐานไว้
e๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๘๓.๕๓	เชิญชวนให้ประชาชนเห็นความสำคัญและเข้าร่วม

ตัวชี้วัด	คะแนน	การวิเคราะห์
๐๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๐.๐๐	ตรวจสอบข้อมูลให้ตรงตาม ปีงบประมาณและหลักเกณฑ์
๐๑๘ E-Service	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้

ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการและระบบ E-Service ควรมีช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการให้บริการ นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย และการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมายิ่งขึ้น

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ตัวชี้วัด	คะแนน	การวิเคราะห์
e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	๘๘.๗๕	มีเว็บไซต์สำหรับเผยแพร่ข่าวสาร อปท. อย่างสม่ำเสมอ
e๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๘๖.๖๙	มีเว็บไซต์สำหรับเผยแพร่ข่าวสาร อปท. อย่างสม่ำเสมอ
e๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๙๖.๙๔	มีเว็บไซต์สำหรับแสดงความคิดเห็นและสอบถามข้อมูล
e๙ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๘๔.๖๓	มีเว็บไซต์สำหรับแสดงความคิดเห็นและสอบถามข้อมูล
e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีพบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๘๑.๓๑	มีเว็บไซต์สำหรับแสดงความคิดเห็นและสอบถามข้อมูล
๐๑ โครงสร้าง	๐.๐๐	ตรวจสอบข้อมูลให้ตรงตามหลักเกณฑ์
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๗ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๘ Q&A	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๙ Social Network	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๐.๐๐	ศึกษาคู่มือและทำความเข้าใจให้ตรงตามหลักเกณฑ์

การเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๕ ประเด็น (๑) ข้อมูลพื้นฐาน (๒) การบริหารงาน (๓) การบริหารเงินงบประมาณ (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ตัวชี้วัด	คะแนน	การวิเคราะห์
i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๖๒.๘๖	เผยแพร่ความรู้ที่จำเป็นให้กับตัวเจ้าหน้าที่ทุกคนทุกงาน
i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๖๘.๔๐	เผยแพร่ความรู้ที่จำเป็นให้กับตัวเจ้าหน้าที่ทุกคนทุกงาน
i๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๕๓.๒๔	เผยแพร่ความรู้ที่จำเป็นให้กับตัวเจ้าหน้าที่ทุกคนทุกงาน
i๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๘๘.๘๘	เผยแพร่ความรู้ที่จำเป็นให้กับตัวเจ้าหน้าที่ทุกคนทุกงาน
i๒๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๘๖.๖๐	เผยแพร่ความรู้ที่จำเป็นให้กับตัวเจ้าหน้าที่ทุกคนทุกงาน
i๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๖๑.๒๔	เผยแพร่ความรู้ที่จำเป็นให้กับตัวเจ้าหน้าที่ทุกคนทุกงาน
๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้

ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่นและพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืม โดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัด	คะแนน	การวิเคราะห์
i๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๕๗.๙๕	เผยแพร่ความรู้ที่จำเป็นให้กับตัวเจ้าหน้าที่ทุกคนทุกงาน
i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	๔๐.๓๘	เผยแพร่ความรู้ที่จำเป็นให้กับตัวเจ้าหน้าที่ทุกคนทุกงาน
i๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด	๗๔.๗๖	เผยแพร่ความรู้ที่จำเป็นให้กับตัวเจ้าหน้าที่ทุกคนทุกงาน

ตัวชี้วัด	คะแนน	การวิเคราะห์
i๑๐ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๘๑.๐๐	เผยแพร่ความรู้ที่จำเป็นให้กับตัวเจ้าหน้าที่ทุกคนทุกงาน
i๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๘๘.๑๔	เผยแพร่ความรู้ที่จำเป็นให้กับตัวเจ้าหน้าที่ทุกคนทุกงาน
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๘๔.๙๕	เผยแพร่ความรู้ที่จำเป็นให้กับตัวเจ้าหน้าที่ทุกคนทุกงาน
๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน การใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๑๔ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๒๐ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐.๐๐	แจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์

ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ตัวชี้วัด	คะแนน	การวิเคราะห์
i๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่าน อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๗๓.๑๙	เผยแพร่ประกาศ คำสั่ง ระเบียบเกี่ยวกับงาน
i๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๖๕.๒๖	เผยแพร่ประกาศ คำสั่ง ระเบียบเกี่ยวกับงาน
i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๖๘.๔๓	เผยแพร่ประกาศ คำสั่ง ระเบียบเกี่ยวกับงาน
i๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๘๓.๔๐	เผยแพร่ประกาศ คำสั่ง ระเบียบเกี่ยวกับงาน
i๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๘๙.๖๙	เผยแพร่ประกาศ คำสั่ง ระเบียบเกี่ยวกับงาน

ตัวชี้วัด	คะแนน	การวิเคราะห์
i๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๘๓.๓๘	เผยแพร่ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ เกี่ยวกับงาน
i๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	๖๑.๒๔	เผยแพร่ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ เกี่ยวกับงาน
๐๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐.๐๐	แจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์
๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐.๐๐	แจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์
๐๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๐.๐๐	แจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์
๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๐.๐๐	แจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์

ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล ในการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ตัวชี้วัด	คะแนน	การวิเคราะห์
i๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๖๒.๘๓	รายงานผลการปฏิบัติให้ทราบถึงความสำคัญของปัญหา
i๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	๖๗.๖๒	รายงานผลการปฏิบัติให้ทราบถึงความสำคัญของปัญหา
i๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๖๕.๒๔	รายงานผลการปฏิบัติให้ทราบถึงความสำคัญของปัญหา
i๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	๖๘.๓๘	รายงานผลการปฏิบัติให้ทราบถึงความสำคัญของปัญหา
i๓๐ หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบ และลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	๗๕.๕๗	รายงานผลการปฏิบัติให้ทราบถึงความสำคัญของปัญหา
e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๘๑.๓๑	รายงานผลการปฏิบัติให้ทราบถึงความสำคัญของปัญหา

ตัวชี้วัด	คะแนน	การวิเคราะห์
e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๘๖.๖๙	รายงานผลการปฏิบัติให้ทราบถึงความสำคัญของปัญหา
๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐	รักษามาตรฐานไว้
๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน	๐.๐๐	ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ
๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน	๐.๐๐	ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน โดยหน่วยงานมีการเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงานและมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

๒. การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	- จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการให้บริการอย่างชัดเจน - ควาระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการบริการ - สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย สะดวกและเป็นไปตามหลักการปกปิดความลับของผู้ให้ข้อมูล - กำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้อำนาจ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ - ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก	ทุกส่วนราชการ	- จัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม การคืน และการลงโทษอย่างเคร่งครัด - จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย - แจกเวียนให้บุคลากรภายในรับทราบ - เผยแพร่คู่มือและระเบียบต่างๆ ให้ประชาชนในพื้นที่รับทราบรับรู้ผ่านเว็บไซต์หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์	๑ ตุลาคม ๖๖ – ๓๐ กันยายน ๖๗
(๒) การให้บริการและระบบ E-Service	- จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนากระบวนการให้บริการประชาชน	สำนักปลัด	- จัดทำระบบ E-Service เพื่อให้ประชาชนใช้บริการได้อย่างสะดวก - จัดทำคู่มือการใช้งานและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับรู้รับทราบการใช้งานระบบ	๑ ตุลาคม ๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๖๗

ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	- สร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงานในหน่วยงานให้บริการต่อผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ - ให้ข้อมูลผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่ออย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมาไม่ปิดบังข้อมูล - พัฒนารูปแบบเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด	- ติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านการประชาสัมพันธ์	๑ ตุลาคม ๖๖ – ๓๐ กันยายน ๖๗
(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	- จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูล สร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมกับการตรวจรับทุกภาคส่วน	กองคลัง	- จัดทำคำสั่งมอบหมายงานแก่เจ้าหน้าที่ - ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี แผนเกี่ยวกับการจัดหาวัสดุให้ประชาชนรับทราบ	๑ ตุลาคม ๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๖๗
(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	- จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูล สร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ - ประกาศข้อมูลและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ	กองคลัง	- รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบอย่างสม่ำเสมอ - ประเมินผลแผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๖๖ – ๓๐ กันยายน ๖๗

ประเด็น	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	- สร้างการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา ในประเด็นเกี่ยวกับการมอบหมายงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ	สำนักปลัด	- จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย - จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ - จัดทำคำสั่งมอบหมายงานแก่เจ้าหน้าที่ในปฏิบัติงาน	๑ ตุลาคม ๖๖ – ๓๐ กันยายน ๖๗
(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	- จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบติดตามตรวจสอบการทำงาน การทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างชัดเจน รวมทั้งการนำผลการประเมิน ITA มาวิเคราะห์และปรับปรุงการทำงานให้ดียิ่งขึ้น - เปิดเผยกระบวนการทำงานขององค์กรให้ประชาชนได้รับรู้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด	- ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงาน - ปฏิบัติตามแนวทางที่ได้รับการแนะนำจาก ITA เพื่อการปรับปรุงแนวทางการทำงาน	๑ ตุลาคม ๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๖๗

๓. การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๑. บุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินการเนื่องจากไม่มีการกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ทำให้การบุคลากรไม่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการ เช่น การตอบแบบวัด EIT การขอความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม เป็นไปอย่างล่าช้า เนื่องจากบุคลากรไม่ให้ความสนใจ และแบบวัด OIT ที่หัวข้อการดำเนินงานบางเรื่องไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง ทำให้ไม่มีใครอยากรับผิดชอบในการดำเนินการ

๒. บุคลากรไม่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการตอบแบบประเมิน เนื่องจากมีผู้รับผิดชอบ (แอดมิน) ในการดำเนินการเพียงไม่กี่คน และแอดมินไม่ได้เข้าใจในกระบวนการของทุกส่วนงาน ยากที่จะตรวจสอบข้อมูลว่ามีความถูกต้องตามหลักเกณฑ์หรือไม่ ส่วนตัวผู้รับผิดชอบงานก็ไม่เคยได้เข้าร่วมการอบรมหรือศึกษาหลักเกณฑ์ เช่นเดียวกับแอดมิน มักก็ไม่เข้าใจและมองภาพรวมของหลักเกณฑ์ไม่เข้าใจ