



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แสดงผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลเมืองวังสะพุง
อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย

ตามที่ เทศบาลเมืองวังสะพุง ได้เข้าร่วมโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) และดำเนินการตามแบบตอบรับการรับรู้และการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ผ่านระบบ ITAS โดยการนำเข้าข้อมูลจำนวนผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) ข้อมูลรายชื่อผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) และการลงข้อมูลแบบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของเทศบาลเมืองวังสะพุงเรียบร้อยแล้ว นั้น

การประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีการปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score ใหม่ ให้มีความสอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยจำแนกค่าคะแนนออกเป็น ๒ กลุ่มหลักประกอบด้วย ๑) หน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้ ๘๕ คะแนนขึ้นไป ๒) หน่วยงานที่ไม่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้น้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

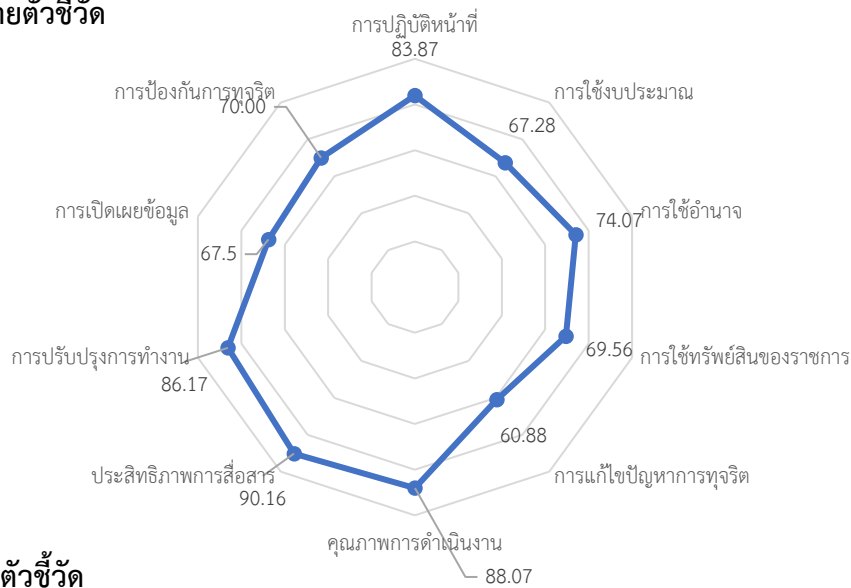
คะแนน	เงื่อนไข	ระดับ
๘๕.๐๐-๑๐๐	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT จะต้องมีผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๘๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่านดีเยี่ยม
๘๕.๐๐ ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT จะต้องมีผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๘๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่านดี
๘๕.๐๐ ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่ง มีผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน	ผ่าน
๗๐.๐๐-๘๔.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุง
๐-๖๙.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุงโดยด่วน

ผลการประเมินตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีเป้าหมายหลักประการหนึ่งคือการผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ผ่านการพัฒนาวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริตที่เหมาะสมกับบริบท สภาพปัญหา และจุดอ่อนของหน่วยงานภาครัฐในปัจจุบัน อีกทั้งการประเมิน ITA ยังมีความสอดคล้องกับแนวกิจกรรมการปฏิรูปในด้านการพัฒนาระบบราชการไทยให้มีความโปร่งใสไร้ผลประโยชน์ กล่าวได้ว่าการประเมิน ITA เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้กิจกรรมการปฏิรูปประเทศ (Big Rock) เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรมภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น จึงได้มีการกำหนดให้การประเมิน ITA เป็นค่าเป้าหมายหนึ่งในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นี้ หน่วยงานภาครัฐจะต้องมีค่าคะแนน ITA ๘๕ คะแนนขึ้นไป เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของเทศบาลเมืองวังสะพุง มีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๗๕.๕๘ คะแนน (ต้องปรับปรุง) อยู่ในระดับไม่ผ่านค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวมต่ำกว่า ๘๕ คะแนน โดยมีคะแนนอยู่ในช่วงระหว่าง ๗๐.๐๐ – ๘๔.๙๙ คะแนน ซึ่งไม่ผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม ๗๑.๑๓ คะแนน
 แบบวัดการเรียนรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) คะแนนรวม ๘๑.๗๘ คะแนน
 แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม ๖๘.๗๕ คะแนน

ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



คะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด

ลำดับที่	ตัวชี้วัด	คะแนน
๑.	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๐.๑๖
๒.	การปรับปรุงการทำงาน	๘๙.๑๗
๓.	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๘.๐๗
๔.	การปฏิบัติหน้าที่	๘๓.๘๑
๕.	การใช้อำนาจ	๗๔.๐๗
๖.	การป้องกันการทุจริต	๗๐.๐๐
๗.	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๖๙.๕๖
๘.	การเปิดเผยข้อมูล	๖๗.๕๐
๙.	การใช้งบประมาณ	๖๗.๒๘
๑๐.	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๖๐.๘๘

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน วิเคราะห์จากการประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยศึกษาประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ราชประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๘๕ โดยพิจารณาจากข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
i๑ เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๗๖.๕๐	กำชับบุคลากรในเรื่องการให้บริการแก่บุคคลภายนอก เช่น ๑. รับชำระภาษี มีขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาสำหรับผู้มารับบริการ ภายใน ๑๕ นาที ๒. การให้บริการงานทะเบียนพาณิชย์ ระยะเวลาสำหรับผู้มารับบริการภายใน ๑๕-๒๐ นาที ๓. การให้บริการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานได้ปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง
i๒ เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๘๐.๘๗	หน่วยงานมีแนวทางและขั้นตอนการให้บริการระบุในคู่มือการให้บริการอย่างชัดเจน พร้อมทั้งกำชับบุคลากรอย่างเคร่งครัด
i๓ เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๘๐.๐๓	หน่วยงานมีการถ่ายทอดภารกิจและตัวชี้วัดภายในหน่วยงาน ให้กอง/ฝ่าย และถ่ายทอดสู่ระดับบุคคล โดยหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากลุ่มงาน เป็นผู้มอบหมายงานให้กับบุคลากร โดยมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานร่วมกัน เพื่อให้การดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด
i๖ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอก เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคตหรือไม่	๘๔.๒๑	หน่วยงานมีการกำหนดนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และมีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรถือเป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกัน

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๔.๐๙	ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการและประชาสัมพันธ์ เผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบและนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบที่ดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม
e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมชาติและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๘๒.๐๖	หน่วยงานมีการพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้นๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว
e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๘๓.๐๙	หน่วยงานมีการขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน ให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่
e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๗๕.๐๙	หน่วยงานมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ และนำผลการสำรวจมาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น
e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๗๗.๐๙	ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานและคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือ รับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมาและเผยแพร่ ผลการ

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
		ดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงพัฒนา อย่างชัดเจน เพื่อให้ประชาชนรับทราบผ่านการประชาสัมพันธ์ บนสื่อเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน
e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๗๕.๐๓	กำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มุ่งเน้นโครงการ/ กิจกรรมที่ เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ และรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปี ที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบด้วย

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน วิเคราะห์จากการประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยศึกษาประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๘๕ โดยพิจารณาจากข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
e๕ หน่วยงานมีการทำงานมีการทำงานหรือโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน และส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	๘๐.๐๙	เปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการ กิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ พร้อมทั้งเผยแพร่ช่องทางการติดต่อสอบถาม ข้อมูลโดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางที่หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้
e๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก ได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๗๔.๐๐	กำหนดช่องทางในการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้

		บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ
--	--	--

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน วิเคราะห์จากการประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยศึกษาประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๘๕ โดยพิจารณาจากข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายมากน้อยเพียงใด	๗๖.๐๖	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและสะดวกในการใช้งาน กับทั้งดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
e๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๗๔.๐๖	
e๘ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๗๖.๐๘	แจ้งกำชับพนักงานทุกคนในเรื่องการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูลให้มีความชัดเจน และควรสื่อสารข้อมูลให้ชัดเจน มีความเข้าใจง่าย ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Facebook , Line Official , โทรศัพท์ เป็นต้น

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน วิเคราะห์จากการประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยศึกษาประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๘๕ โดยพิจารณาจากข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๕๘.๙๒	ควรมีการกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	๖๐.๗๑	ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตราฐานทางจริยธรรม
i๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๕๗.๑๖	
i๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๘๒.๕๐	
i๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๗๒.๐๓	

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน วิเคราะห์จากการประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยศึกษาประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๘๕ โดยพิจารณาจากข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
i๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๕๗.๐๓	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของหน่วยงาน

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณมากน้อยเพียงใด	๔๓.๘๒	ควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วม ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน
i๙ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่ามากน้อยเพียงใด	๖๗.๖๓	หน่วยงานมีการกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตราฐานทางจริยธรรม
i๑๐ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้องมากน้อยเพียงใด	๗๓.๗๔	หน่วยงานมีการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายตามระเบียบทางราชการอย่างเคร่งครัด ก่อนดำเนินการเบิกจ่าย โดยงานการเงิน, งานพัสดุ กลุ่มบริหารทั่วไป
i๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๘๒.๔๗	ควรจัดทำแผนการจัดซื้อ-จัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง ครบถ้วนทุกกระบวนการและปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
i๑๒ หน่วยงานของท่านมีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๗๙.๐๐	

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน วิเคราะห์จากการประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยศึกษาประเด็นกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๘๕ โดยพิจารณาจากข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
i๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๗๑.๑๘	กำหนดแนวทางการมอบหมายงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบของบุคลากรภายในหน่วยงานให้ชัดเจน และแจ้งเวียนแนวทางการมอบหมายงานดังกล่าวให้บุคลากรในสังกัดทราบ
i๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๖๔.๒๑	กำหนดแนวทาง/เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ชัดเจน รวมทั้งจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล โดยคำนึงถึงปริมาณงานและคุณภาพงาน พร้อมทั้งแจ้งเวียนแนวทาง/เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ให้บุคลากรในสังกัดทราบ
i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๕๙.๗๑	กำหนดคุณสมบัติผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ทุนการศึกษาให้ชัดเจน และแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ
i๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๗๕.๕๐	หน่วยงานมีการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล (การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง) โดยในรูปคณะกรรมการมีหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการดำเนินการที่ชัดเจน โดยไม่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง เช่น การสรรหา การรับโอน/ย้าย หน่วยงานมีการดำเนินการดังนี้ ๑. มีการประกาศรับสมัครโอน/ย้าย เผยแพร่โดยการปิดประกาศ ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน ๒. มีขั้นตอนการคัดเลือก เช่น การประกาศรายชื่อผู้สมัครรับโอน/ย้าย คัดเลือกโดยคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อรับโอน/

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
		ย้าย และประกาศผู้ผ่านการคัดเลือก เผยแพร่ โดยการปิดประกาศ ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน เป็นต้น ซึ่งในการดำเนินการสรรหาพนักงานราชการแต่ละครั้ง หน่วยงานจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน วิเคราะห์จากการประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยศึกษาประเด็นกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๘๕ โดยพิจารณาจากข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
i๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาคาทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๖๕.๘๗	หน่วยงานมีการลงนามและประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านทุจริต เทศบาลเมืองวังสะพุง มีมาตรการในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตรวจสอบการดำเนินงานตั้งแต่การจัดทำโครงการ การดำเนินโครงการ และการเบิกจ่ายงบประมาณ
i๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง มากน้อยเพียงใด	๕๘.๘๔	หน่วยงานมีการลงนามและประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านทุจริต เทศบาลเมืองวังสะพุง และมีมาตรการในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และในปีที่ผ่านมาไม่มีข้อร้องเรียนในหน่วยงาน
i๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	๖๐.๖๓	มีการจัดทำโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระ ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร นอกจากนี้ บุคลากรผู้รับผิดชอบควรมีการจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
i๒๘ หน่วยงานของท่านมีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๖๒.๓๔	หน่วยงานมีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงาน มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ
i๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงานท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	๕๗.๐๓	หน่วยงานมีช่องทางการติดต่อสื่อสารและรับเรื่องร้องเรียน โดยผู้ที่พบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน สามารถแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียน ผ่านช่องทางต่างๆ ของเทศบาลเมืองวังสะพุง การร้องเรียนร้องทุกข์อันเกิดจากความเดือดร้อนด้านต่างๆ เทศบาลเมืองวังสะพุงจะมีการเก็บรักษาเรื่องราวไว้เป็นความลับและปกปิดชื่อผู้ร้องเรียน เพื่อมิให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบและได้รับความเดือดร้อนจากการร้องเรียน
i๓๐ หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	๖๐.๕๕	หน่วยงานได้ดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ที่กระทำผิดอย่างจริงจัง โดยปฏิบัติตามกระบวนการจัดการร้องเรียนของหน่วยงาน โดยคณะกรรมการจัดการเรื่องร้องเรียน การดำเนินการทางวินัยของเจ้าหน้าที่

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นนำไปสู่การปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	- จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดรับบริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคล และพิจารณาให้คุณ โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	สำนักปลัดเทศบาล	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
	- จัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	สำนักปลัดเทศบาล	มีการจัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการทุกวันอังคาร	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
	- ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้ถ้อยคำแนะนำในการพัฒนา ปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	ทุกส่วนราชการ	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-service	จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารหลากหลายช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบฐานข้อมูลที่หน่วยงานได้จัดตั้งขึ้น เช่น ช่องทาง Messenger facebook , Line Official , กล่องรับฟังความคิดเห็น , โทรศัพท์ เป็นต้น เพื่อเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเพื่อเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป	สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ - พัฒนาปรับปรุงคุณภาพการบริการให้ดียิ่งขึ้น 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลาย และมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำโครงการอบรมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน - ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานและรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูล สร้างการรับรู้ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณรวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผย และพร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน	กองคลัง	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
	ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่าง สม่ำเสมอ		<ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของหน่วยงาน - มีการปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชน ได้ทราบข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน 	
ประเด็นที่ ๕ กระบวนการ สร้างความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้ บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วม ในกระบวนการจัดทำงบประมาณ - จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็น ปัจจุบัน 	กองคลัง	<ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง - รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ ผู้บริหารทราบทุกเดือนอยู่เสมอ - ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนจัดหาพัสดุ 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
ประเด็นที่ ๖ กระบวนการ ควบคุมตรวจสอบการใช้ อำนาจและการบริหารงาน บุคคล	<p>ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูล รายละเอียดของตำแหน่งงาน และเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงานรวมทั้งเปิดรับ ฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อ ปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p>	สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรร หาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุง การกำหนดตำแหน่ง การทบทวน ภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนา บุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรม 	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
			<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร - แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน 	
<p>ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน - จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการ - จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี - จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม 	<p>สำนักปลัด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต พร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ - นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น - แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ - จัดการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 	

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ			
Man : ด้านบุคลากร	Money : ด้านงบประมาณ	Method : ด้านบริหารจัดการ	Material : ด้านทรัพยากร
<p>๑. มีการปรับเปลี่ยนโยกย้ายบุคลากรบ่อยครั้ง ทำให้การรับผิดชอบงานไม่ต่อเนื่อง</p> <p>๒. มีอัตรากำลังน้อย แต่ภาระงานค่อนข้างมาก</p>	<p>๑. งบประมาณของหน่วยงานมีจำกัด และต้องกระจายในแต่ละภารกิจให้สอดคล้อง กับภารกิจหน้าที่ ทำให้การพัฒนาด้านเทคโนโลยีที่จะอำนวยความสะดวกการให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการ เป็นไปด้วยความล่าช้า หรือได้เพียงบางส่วน</p> <p>๒. งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม มีอยู่อย่างจำกัด แต่ต้องให้ครอบคลุมทุกภารกิจที่จำเป็น</p>	<p>๑. ในแต่ละภารกิจ มีภาระงานประจำค่อนข้างมาก และงานที่เป็นงานเร่งด่วนไม่สามารถกำหนดได้ล่วงหน้า ทำให้บางครั้ง เวลาในการบริหารการประเมิน ITA จึงมีค่อนข้างจำกัด ซึ่งจะต้องทำให้เสร็จทันปฏิทินการประเมิน</p>	<p>๑. งบประมาณด้านทรัพยากรของหน่วยงานที่จะอำนวยความสะดวกหรือความรวดเร็วในด้านเอกสาร หรือเทคโนโลยี ค่อนข้างจำกัด</p> <p>๒. องค์กรความรู้ของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบนั้น อาจจะต้องเรียนรู้ไประหว่างการประเมิน ITA ทำให้มีความล่าช้าในการจัดเตรียมข้อมูล หรืออาจทำให้จัดเตรียมข้อมูลไม่ตรงตามองค์ประกอบที่กำหนดได้</p>

