

รายงานผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

ประเด็น/ตัวชี้วัด	การวิเคราะห์ผลการประเมิน ในปี 2568		การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ				
	ข้อคำถาม ITA	ผลการวิเคราะห์ การประเมิน	มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับ มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1. การปฏิบัติหน้าที่ (i1 – i3)	ข้อ i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลามากน้อยเพียงใด	บุคลากรและประชาชนผู้มารับบริการมีความเห็นว่าการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ประชาชนยังไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดและยังมีการเลือกปฏิบัติในการการให้บริการอยู่บ้าง	ปรับปรุงการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	จัดทำเป็นแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการและนำไปประชาสัมพันธ์ยังจุดให้บริการประชาชน	1.จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจและติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัด 2.กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด	ไตรมาส 1-4 (1 ต.ค.68-30 ก.ย.69)	1.สำนักปลัด 2.กองคลัง 3.กองช่าง 4.กองการศึกษาฯ
2. การใช้งบประมาณ (i4 – i6)	ข้อ i4 หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์	1.อบต.นาคำมีแห่งมีการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่าโดยใช้จ่าย	1.มีมาตรการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และ	จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส งบประมาณรายจ่ายประจำปี และนำไปประชาสัมพันธ์บน	1.ทุกสำนัก/กอง จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ 2.รายงานผลการ	ไตรมาส1-4 (1 ต.ค.68-30 ก.ย.69)	1.สำนักปลัด 2.กองคลัง 3.กองช่าง 4.กองการศึกษาฯ

	มากนักน้อยเพียงใด ข้อ i5 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มาก น้อยเพียงใด ข้อ i6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากนักน้อยเพียงใด	งบประมาณเพื่อส่วนรวม และเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย 2.มีการจ่ายเงินตามความเป็นจริงถูกต้องไม่มี การจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งแต่อย่างใด	ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อส่วนรวม 2.มีการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และความเป็นจริงและไม่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการ	เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี งบประมาณ ผลิต/โครงการ จำแนกตามงบประมาณรายจ่าย 3.ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานโครงการต่างๆ ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงาน รับทราบว่าหน่วยงานมีการใช้งบประมาณในการดำเนินโครงการใดบ้าง		
3. การใช้อำนาจ (i7 – i9)	ข้อ i7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้	1.เจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมและได้รับการ	กำกับติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงานเมื่อได้รับ	จัดทำและเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมประมวลจริยธรรมให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ	1.ส่งเสริมและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมและสร้างวัฒนธรรมและสร้าง	ไตรมาส1-4 (1 ต.ค.68-30 ก.ย.69)	1.สำนักปลัด 2.กองคลัง 3.กองช่าง 4.กองการศึกษาฯ

	เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาเล็กน้อยเพียงใด ข้อ i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	ประเมินผลการปฏิบัติงาน 2.ผู้บังคับบัญชามีการสั่งงานผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมในการทำงานเกี่ยวกับงานราชการ และอื่นๆ 3.ผู้บังคับบัญชามีการมอบหมายให้ทำในสิ่งที่ถูกต้องตามระเบียบ	มอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ดำเนินการใด		วัฒนธรรมความซื่อสัตย์สุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กร 2.จัดกิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนจริยธรรมของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอและเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ		
4. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (i10 – i12)	ข้อ i10 ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด ข้อ i11 ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของ	1.เจ้าหน้าที่บางรายไม่ทราบขั้นตอนการขอใช้ทรัพย์สินของราชการว่าต้องดำเนินการอย่างไร	1.จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 2.ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินทางราชการ	จัดทำคู่มือเกี่ยวกับแนวทางการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินทางราชการและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ	1.ส่งเสริมและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ทุกคนเข้าใจและปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของทางราชการและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินทางราชการอย่างสม่ำเสมอ 2.ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ของหน่วยงานและแจ้งเวียนแนวทางการใช้ทรัพย์สินให้บุคลากรในสังกัดทราบ	ไตรมาส1-4 (1 ต.ค.68-30 ก.ย.69)	1.สำนักปลัด 2.กองคลัง 3.กองช่าง 4.กองการศึกษาฯ

	ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด ข้อ i12 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด				3.มอบหมายผู้รับผิดชอบในเรื่องการใช้ทรัพย์สินของราชการให้ชัดเจนและควบคุมดูแลให้เป็นปัจจุบัน		
5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต (i13 – i15)	ข้อ i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้มีความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างมาก และมีมาตรการป้องกันการทุจริตซึ่งสามารถแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างมาก ข้อ i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อ	ผู้บริหาร อบต.นาคำ ให้มีความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างมาก และมีมาตรการป้องกันการทุจริตซึ่งสามารถแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างมาก	1.ประชุมชี้แจงเพื่อให้มีมาตรการที่ช่วยป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรมและแก้ไขปัญหาดุจจริตได้อย่างจริง	จัดทำมาตรการที่ช่วยป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน เช่น มาตรการป้องกันการรับสินบน มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นต้น นำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานและให้บุคลากรถือปฏิบัติ	1.กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเกี่ยวกับการทุจริตภายในหน่วยงาน 2.ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนให้ความสำคัญกับการทุจริตภายในหน่วยงาน	ไตรมาส1-4 (1 ต.ค.68-30 ก.ย.69)	1.สำนักปลัด 2.กองคลัง 3.กองช่าง 4.กองการศึกษาฯ

	ป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ ของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการ ทุจริตและประพฤติ มิชอบได้ มากน้อย เพียงใด						
6.คุณภาพการ ดำเนินงาน (e1 – e3)	ข้อ e1 เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา ข้อ e2 เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ท่าน และผู้อื่นอย่างเท่า เทียมกัน	ประชาชนในพื้นที่หรือ บุคคลที่มาติดต่อราชการ ได้รับการปฏิบัติหรือ เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลาอย่าง เหมาะสมและได้รับการ บริการที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงานเป็นสำคัญ	กำกับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานและ ให้บริการแก่ ประชาชนอย่างเท่า เทียม และเหมาะสม โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของ งานเป็นหลัก	เจ้าหน้าที่ไม่เลือก ปฏิบัติให้บริการ ประชาชนด้วยความ เต็มใจ	1.กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม กรอบขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนดไว้ รวมถึงการให้บริการอย่าง เป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ และมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน อย่างเคร่งครัด 2.ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุก คนมีจิตสำนึกที่ดีในการ ให้บริการแก่ประชาชนไม่ เลือกปฏิบัติ และให้บริการ อย่างเท่าเทียม	ไตรมาส1-4 (1 ต.ค.68-30 ก.ย.69)	1.สำนักปลัด 2.กองคลัง 3.กองช่าง 4.กองการศึกษาฯ
7.ประสิทธิภาพการ สื่อสาร (e4 – e6)	ข้อ e4 หน่วยงานมี ช่องทางการ เผยแพร่ข้อมูล	1.ประชาชนยังไม่ทราบ ว่า อบต.นาคำมีช่องทาง เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่	1.กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานให้ลง ข้อมูลทางเว็บไซต์	มีช่องทางการสื่อสารที่ หลากหลาย ให้ ประชาชนสามารถแจ้ง	1.หน่วยงานดำเนินการ ปรับปรุงช่องทางเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารใน	ไตรมาส1-4 (1 ต.ค.68-30 ก.ย.69)	1.สำนักปลัด 2.กองคลัง 3.กองช่าง

	ข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ข้อ e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ข้อ e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	เข้าถึงได้ง่าย 2.อบต.นาคำ มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารที่ประชาชนเข้าถึงได้ง่ายมีความชัดเจนและประชาชนสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานได้ทางเว็บไซต์ https://www.nakum.go.th	หลักของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน	ข้อมูลและเข้าตรวจสอบข้อมูลได้ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	หลากหลายช่องทางเพื่อให้ผู้รับบริการเลือกใช้บริการที่ตนเองถนัด เช่น เพจ ไลน์ เว็บไซต์ ฯลฯ 2.จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ชัดเจน 3.ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน 4.ติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์ให้มีการเปิดเผยข้อมูลรวมถึงประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของ อบต.อย่างสม่ำเสมอ		4.กองการศึกษาฯ
8.การปรับปรุงระบบการทำงาน (e7 – e9)	ข้อ e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ข้อ e9 ท่านเคยใช้	อบต.นาคำมีระบบการให้บริการออนไลน์ที่เว็บไซต์ https://www.nakum.go.th พร้อมทั้งมีคู่มือการให้บริการและเก็บข้อมูลสถิติการให้บริการและรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการ	ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการ	มีช่องทางให้ประชาชนสามารถแสดงความคิดเห็นได้หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ เพจ ไลน์ หมายเลข โทรศัพท์ หน่วยงาน	1.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินงานของหน่วยงาน 2.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานของหน่วยงาน ทุกช่องทาง 3.จัดทำช่องทางการสื่อสารข้อมูลและช่องทางรับฟังความคิดเห็นของผู้มา	ไตรมาส1-4 (1 ต.ค.68-30 ก.ย.69)	1.สำนักปลัด 2.กองคลัง 3.กองช่าง 4.กองการศึกษาฯ

	งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	ให้บริการเปิดเผยบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ให้บริการ		ติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน 4.กำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะและข้อมูลข่าวสารให้เข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อนและช่องทางที่หลากหลาย 5.กำหนดช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลอย่างชัดเจน เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก หน่วยงาน เป็นต้น		
9. การเปิดเผยข้อมูล (๐1 – ๐20)	ข้อ ๐4 ประชาสัมพันธ์ ข้อ ๐8 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อ ๐9 คู่มือหรือ	อบต.นาคำ มีการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์ https://www.nakum.go.th มีการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้รู้ขั้นตอนและขบวนการทำงานในหน้าที่ของตนเอง มีการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ	นำข้อมูลในการกิจที่ให้บริการประชาชนไปเผยแพร่บนเว็บไซต์เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบ มีคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ มีคู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ	มีข้อมูลภารกิจตามอำนาจหน้าที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ https://www.nakum.go.th และประชาชนสามารถตรวจดูได้ตลอดเวลา มีคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติ มีคู่มือหรือแนวทางการ	ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานตามภารกิจและนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ https://www.nakum.go.th จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักหน่วยงาน จัดทำคู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ	ไตรมาส1-4 (1 ต.ค.68-30 ก.ย.69)	1.สำนักปลัด 2.กองคลัง 3.กองช่าง 4.กองการศึกษาฯ

	แนวทางการขอรับ บริการสำหรับผู้ บริการหรือผู้มา ติดต่อ	สำหรับผู้รับบริการหรือผู้ มาติดต่อราชการได้ ศึกษาและทำความเข้าใจ	สำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ ราชการ	ขอรับบริการสำหรับ ผู้บริการหรือผู้มา ติดต่อราชการ	สำหรับผู้รับบริการหรือผู้ มาติดต่อราชการและนำไป เผยแพร่บนเว็บไซต์หลัก หน่วยงาน		
10.การป้องกันการ ทุจริต (๐21 – ๐28)	ข้อ ๐21 ประกาศ เจตนาธรรมและการ สร้างวัฒนธรรมตาม นโยบาย NO Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่	1.มีการจัดทำประกาศ เจตนาธรรมและการ สร้างวัฒนธรรมตาม นโยบาย NO Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ 2.มีการจัดทำแนว ทางการปฏิบัติ (DoS & Don'ts)	คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ร่วมกันประกาศ เจตนาธรรม นโยบาย ไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ซึ่ง กิจกรรมในครั้งนี้ได้มี การให้นโยบาย และ ความรู้ความเข้าใจใน เรื่อง “ NO Gift Policy”จากการ ปฏิบัติหน้าที่ และ หลักเกณฑ์การรับ ทรัพย์สินหรือ	1.มีการจัดทำประกาศ เจตนาธรรมและการ สร้างวัฒนธรรมตาม นโยบาย NO Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ 2.มีการจัดทำแนว ทางการปฏิบัติ (DoS & Don'ts)	ร่วมกันประกาศ เจตนาธรรมนโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ NO Gift Policy ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2569 ซึ่ง กิจกรรมในครั้งนี้ได้มีการ ให้นโยบาย และความรู้ ความเข้าใจในเรื่อง นโยบาย NO Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ และ หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยาของเจ้า พนักงานของรัฐ ตลอดจน รับทราบแนวทาง (DoS & Don'ts) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่ ทำให้บุคลากรในองค์การ บริหารส่วนตำบลนาคำ มี คุณธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต บุคลากรทุกคนงดรับ	ไตรมาส1-4 (1 ต.ค.68-30 ก.ย.69)	1.สำนักปลัด 2.กองคลัง 3.กองช่าง 4.กองการศึกษา

			ประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยาของเจ้า พนักงานของรัฐ ตลอดจนรับทราบ แนวทาง (DoS & Don'ts) ซึ่ง เป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ บุคลากรในองค์กร บริหารส่วนตำบลนา คำ มีคุณธรรม ซื่อสัตย์สุจริต บุคลากร ทุกคนได้รับของขวัญ และของกำนัลในการ ปฏิบัติหน้าที่ทุกกรณี เป็นการปลูก จิตสำนึกการทำงาน ด้วยใจบริการการ สร้างวัฒนธรรมความ ซื่อสัตย์สุจริตให้ เกิดขึ้นอย่างเป็น รูปธรรมในองค์กร		ของขวัญและของกำนัลใน การปฏิบัติหน้าที่ทุกกรณี เป็นการปลูกจิตสำนึกการ ทำงานด้วยใจบริการการ สร้างวัฒนธรรมความ ซื่อสัตย์สุจริตให้เกิดขึ้น อย่างเป็นรูปธรรมใน องค์กร		
--	--	--	--	--	---	--	--

วิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงาน
ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(ปัญหา/อุปสรรค การประเมิน ITA พ.ศ.2569)

1.ข้อจำกัดด้านบุคลากร

- บุคลากรในหน่วยงานแต่ละสำนัก/กอง ไม่ให้ความสำคัญในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)เท่าที่ควร
- ขาดแคลนบุคลากรที่มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ ในการต่อยอดดำเนินการคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(ITA)

2.ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี

- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านไอที ที่สามารถสร้างและพัฒนาเว็บไซต์ได้เอง

3.ข้อจำกัดด้านภารกิจของหน่วยงาน

- ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ประจำในหน่วยงานแต่ละสำนัก/กอง มีปริมาณมาก ทำให้ไม่มีเวลาทบทวนตรวจสอบข้อมูลคำตอบ OIT มากเท่าที่ควร จึงทำให้การคำตอบมีความล่าช้า