

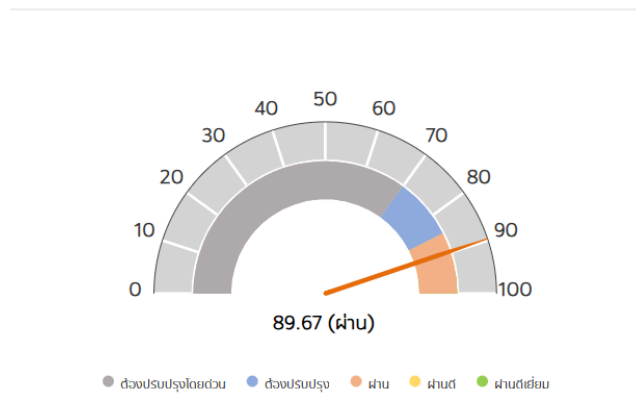
รายงานการประเมินผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ในปีที่ผ่านมา ( ปี๒๕๖๗ )



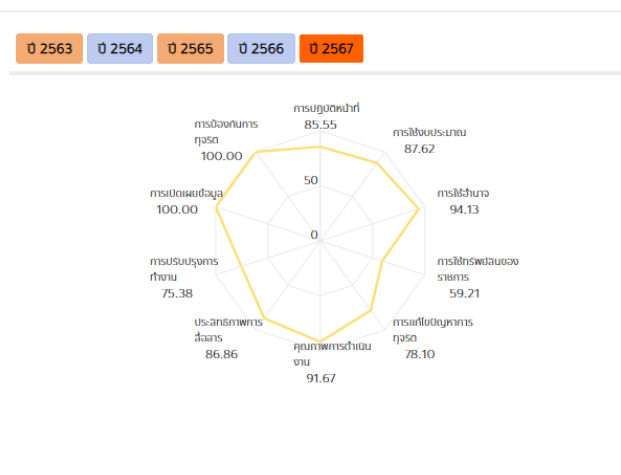
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิสัย  
อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

**การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย อำเภอเสถภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด (ข้อมูลจากระบบ ITAS ปี ๒๕๖๗)**  
**ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย**  
**มีค่าคะแนนเท่ากับ ๘๙.๖๗ คะแนน อยู่ในระดับ ผ่าน**

ผลการประเมินในภาพรวม



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

| ตัวชี้วัดที่ | รายละเอียดตัวชี้วัด     | คะแนน  |
|--------------|-------------------------|--------|
| 1            | การปฏิบัติหน้าที่       | 85.55  |
| 2            | การใช้งบประมาณ          | 87.62  |
| 3            | การใช้อำนาจ             | 94.13  |
| 4            | การใช้ทรัพยากรของราชการ | 59.21  |
| 5            | การแก้ไขปัญหาการทุจริต  | 78.10  |
| 6            | คุณภาพการดำเนินงาน      | 91.67  |
| 7            | ประสิทธิภาพการสื่อสาร   | 86.86  |
| 8            | การปรับปรุงการทำงาน     | 75.38  |
| 9            | การเปิดเผยข้อมูล        | 100.00 |
| 10           | การป้องกันการทุจริต     | 100.00 |

**๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗**

**(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ**

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พบว่า ข้อคำถาม E๑ มีค่าคะแนนน้อย โดยมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังให้บริการไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรมีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ นอกจากนี้ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปี ที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบด้วย

และข้อคำถาม E๒ มีค่าคะแนนน้อย ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมี การปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ ดังนั้นหน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจ หรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึง พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก ๐๑๓) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงาน และช่วยให้เกิดความสะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๐) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำ เป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ

## **(๒)การให้บริการและระบบ E-servive**

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับการให้บริการและระบบ E-Service พบว่า ข้อคำถาม e๙ มีค่าคะแนนน้อย ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบบุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

## **(๓)ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ**

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ พบว่าข้อคำถาม e๔ และ e๕ มี ค่าคะแนนน้อย ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้มารับบริการได้ทราบนั้นยังขาดความชัดเจนไม่เพียงพอ ดังนั้นหน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งานโดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และง่ายต่อการใช้งาน

## **(๔)กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ**

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พบว่า ข้อคำถาม ๑๐๐ มีค่าคะแนนน้อย ประเด็น ในหน่วยงานมีเจ้าหน้าที่บางคนขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ไม่ถูก ดังนั้นหน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการและให้หน่วยงานตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

## **(๕)กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง**

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พบว่า ข้อ คำถาม i๔ ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้

เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมในการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

#### **(๖)กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล**

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล พบว่า ได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จะรักษามาตรฐานไว้และพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้หน่วยงานจะศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์หลัก การส่งข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษาหรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด

#### **(๗)กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**

เมื่อพิจารณาจากผลคะแนนที่เกี่ยวกับกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน พบว่า ข้อคำถาม 1๕ มีค่าคะแนนน้อย ประเด็นความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน บุคลากรบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวกเข้าถึงได้ง่ายสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่องผู้ร้องเรียนและควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย

๒.แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

| ประเด็น                                                       | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ผู้รับผิดชอบ                  | ระยะเวลา / การกำกับติดตาม                                                                           |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ</li> <li>- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงาน</li> <li>- กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ กำกับดูแล ติดตาม การปฏิบัติงาน และการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน อย่างเคร่งครัด</li> </ul> | ๑. ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ<br>๒. ผู้บริหารประกาศหลักเกณฑ์ หรือมาตรการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ และบุคคลภายนอกรับทราบ<br>๓. ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน                                                                             | สำนักปลัด                     | รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ<br>- รอบ ๖ เดือน<br>- รอบ ๑๒ เดือน                                   |
| ๒.การให้บริการและระบบ E-service                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- วิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงาน ที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน</li> <li>- พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service</li> </ul>                                                                                                                                                                       | -ผู้รับผิดชอบวิเคราะห์พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service                                                                                                                                                                                                                                       | งานประชาสัมพันธ์<br>สำนักปลัด | รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ<br>- รอบ ๓ เดือน<br>- รอบ ๖ เดือน<br>- รอบ ๙ เดือน<br>- รอบ ๑๒ เดือน |
| (๓)ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ | -การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน และปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                        | ๑. ผู้รับผิดชอบจัดให้มีข้อมูลเผยแพร่ต่อสาธารณชน เว็บไซต์หลักของหน่วยงานตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. โดยกำหนดให้มีช่องทางที่หลากหลายเช่น Website,Instagram , Facebook ฯลฯ ควรมีช่องทางการแจ้งเบาะแสการทุจริต เช่น สายด่วน หรือช่องทางอื่นๆ ตามความเหมาะสม<br>๒. ติดตามและตรวจสอบสถานะของข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน | งานประชาสัมพันธ์<br>สำนักปลัด | รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ<br>- รอบ ๓ เดือน<br>- รอบ ๖ เดือน<br>- รอบ ๑๒ เดือน                  |

| ประเด็น                                                           | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ผู้รับผิดชอบ     | ระยะเวลา / การกำกับติดตาม                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ</li> <li>- ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่าง</li> <li>- สร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้รับผิดชอบกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</li> <li>- ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่าง</li> <li>- จัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม</li> </ul> | สำนักปลัด        | รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ <ul style="list-style-type: none"> <li>- รอบ ๓ เดือน</li> <li>- รอบ ๖ เดือน</li> <li>- รอบ ๑๒ เดือน</li> </ul> |
| (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน</li> <li>- จัดทำนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่</li> <li>- เปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> </ul>                                           | ผู้รับผิดชอบจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ                                                                                                                                                                                                                                                  | กองคลัง          | รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ <ul style="list-style-type: none"> <li>- รอบ ๓ เดือน</li> <li>- รอบ ๖ เดือน</li> <li>- รอบ ๑๒ เดือน</li> </ul> |
| (๖) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่</li> <li>- เปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | -ผู้รับผิดชอบจัดทำนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคล                                                                                                                                                                                                                                                                                | นักทรัพยากรบุคคล | รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ <ul style="list-style-type: none"> <li>- รอบ ๓ เดือน</li> <li>- รอบ ๖ เดือน</li> </ul>                         |

| ประเด็น                                                     | มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                           | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา / การกำกับติดตาม                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (๗)กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</li> <li>- รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบด้วย</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</li> <li>-ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</li> </ul> | สำนักปลัด    | รายงานผลการดำเนินงานตาม <ul style="list-style-type: none"> <li>- รอบ ๓ เดือน</li> <li>- รอบ ๖ เดือน</li> <li>- รอบ ๑๒ เดือน</li> </ul> |

### ๓. การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ๓ ปีที่ผ่านมา พบว่าข้อจำกัดด้านระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลการรับรู้จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IT) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ไม่สามารถจัดเก็บได้ตลอดทั้งปีงบประมาณ เนื่องจากการรอบระยะเวลาการประเมิน ITA ในแต่ละปีประมาณจะต้องมีการทบทวนข้อคำถามการประเมิน ITA ใหม่ และมีช่วงระยะเวลาที่ต้องให้ข้อเสนอแนะต่อหน่วยงานก่อนประกาศผลการประเมิน ITA อย่างไรก็ตามการรอบระยะจัดเก็บข้อมูลการรับรู้ดังกล่าวมีช่วงระยะเวลา ๖ เดือน กล่าวได้ว่ามีความครอบคลุมการดำเนินงานของหน่วยงานถึงครึ่งปีงบประมาณ จึงสามารถเป็นใช้สะท้อนผลการดำเนินงานได้ในระดับหนึ่ง เครื่องมือเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) มีการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์และเพิ่มระดับความยาก อีกทั้งยังเพิ่มหลักเกณฑ์ขั้นตอน ทำให้เจ้าหน้าที่ศึกษาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ใหม่ ซึ่งต้องใช้ระยะเวลาในการศึกษาหลักเกณฑ์ใหม่ ประกอบกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบก็มีภารกิจหลักของตนเองมากอยู่แล้ว จึงอยากสะท้อนให้สำนัก ITA ลดหลักเกณฑ์ขั้นตอนเพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจและไม่ควรเปลี่ยนหลักเกณฑ์ใหม่อยู่ตลอด ซึ่งจะไม่ใช่เป็นการเพิ่มภาระงานให้กับเจ้าหน้าที่ และอยากสะท้อนให้เปลี่ยนชื่อ "เครื่องมือแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ" เป็น "การพัฒนาเว็บไซต์เพื่อการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ" เพื่อจะได้สอดคล้องกับความเป็นจริงเนื่องจากการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะปัจจุบัน หัวใจหลักสำคัญคืองบประมาณในการจัดจ้างเว็บไซต์ซึ่งต้องใช้งบประมาณเป็นจำนวนมาก ดังนั้น หากเปลี่ยนชื่อเป็น "การพัฒนาเว็บไซต์เพื่อการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ" ก็จะเป็นการง่ายต่อการเสนอของงบประมาณจากกรมการปกครองท้องถิ่น