



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบะ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลบะ
อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์

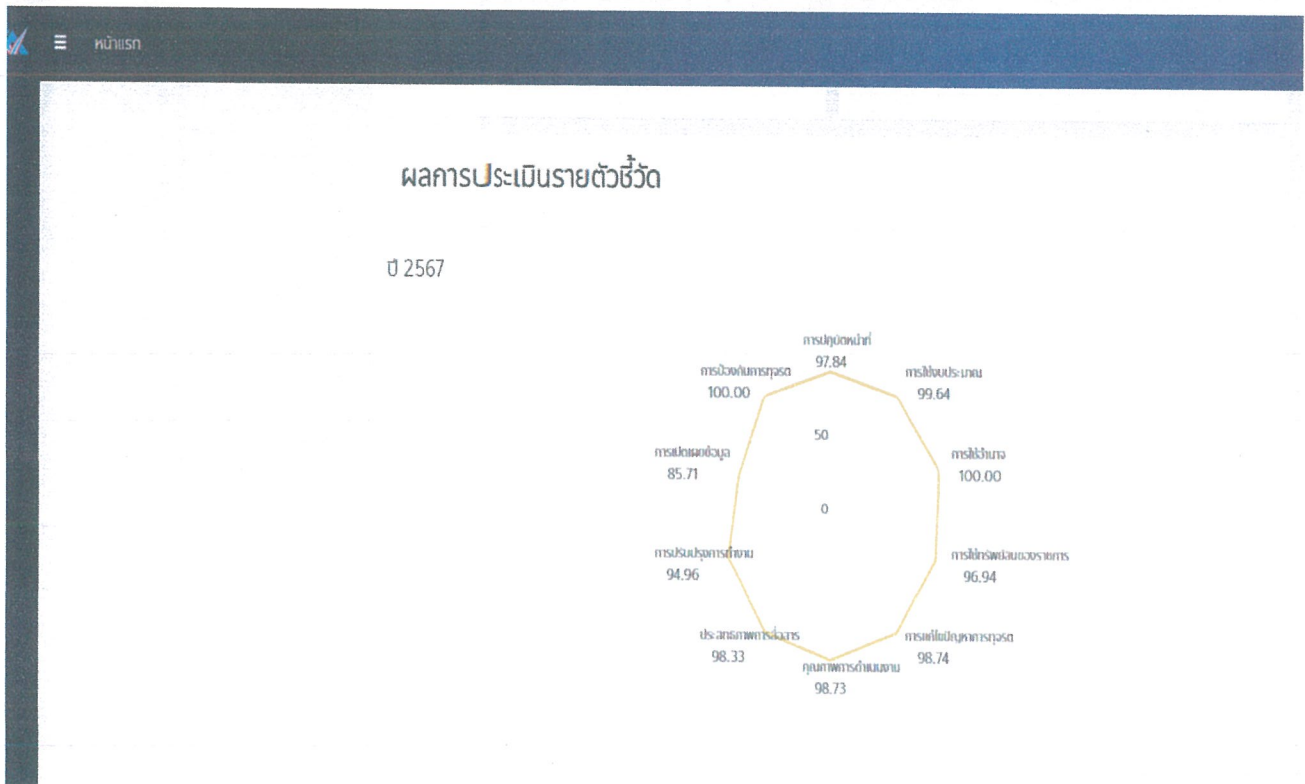
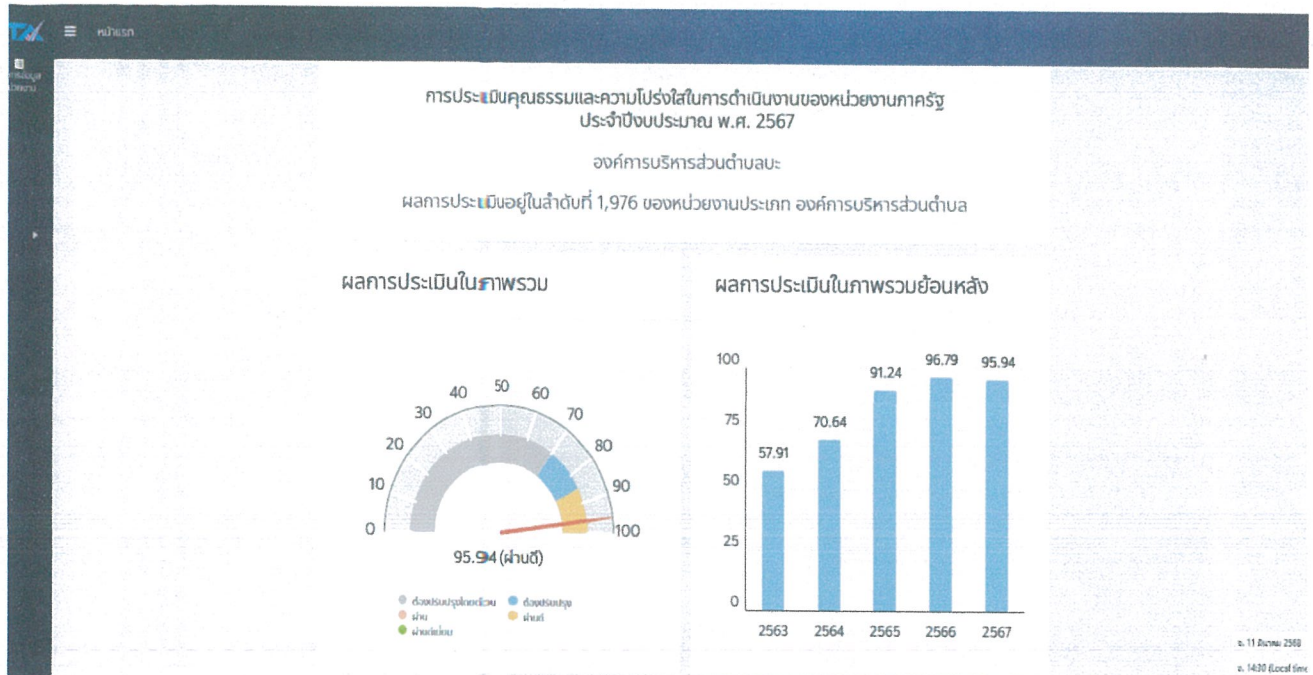


มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบล
อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์

๒.ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ภาพรวมได้คะแนนเฉลี่ย ๙๕.๙๔ (ผ่านดี) ผลการประเมินตามรายตัวชี้วัด ๑๐ ตัวชี้วัด แยกได้ดังนี้





สรุปลผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2567

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติงาน	97.84
2	การใช้งบประมาณ	99.64
3	การใช้จ่าย	100.00
4	การให้บริการของราชการ	96.94
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	98.74
6	คุณภาพการดำเนินงาน	98.73
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	98.33
8	การปรับปรุงการทำงาน	94.96
9	การเปิดเผยข้อมูล	85.71
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

๓. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

องค์การบริหารส่วนตำบลละ มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ อยู่ในระดับผ่านดีและบรรลุค่าเป้าหมาย คือมีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม ๘๕ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT,EIT, ส่วนที่ ๑ EIT ส่วนที่ ๒ และOIT ที่มีค่าคะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๘๕.๘๔ คะแนน

การวิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของตำบลในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยวิเคราะห์ ๗ ประเด็น เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

เครื่องมือการประเมิน	ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
IIT	๑๑	การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๗.๘๘	ยังมีเจ้าหน้าที่บางส่วนที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการไม่เป็นไปตามขั้นและระยะเวลาครบ ๑๐๐ %	ทุกกอง	๑.คู่มือการให้บริการประชาชน ๒.คู่มือการปฏิบัติงาน ๓.ป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	แจ้งแนวทางการปฏิบัติงานเป็นไปตามคู่มือขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด
IIT	๑๒	ให้หน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	๙๕.๖๘	ยังมีเจ้าหน้าที่บางส่วนที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการผู้มารับบริการไม่เท่าเทียมกัน	ทุกกอง	๑.คู่มือการให้บริการประชาชน ๒.คู่มือการปฏิบัติงาน ๓.ป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	กำกับเจ้าหน้าที่ให้บริการประชาชนแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน
IIT	๑๓	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับ สืบค้นเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	ทุกกอง	๑.ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	กำกับเจ้าหน้าที่สร้างจิตสำนึกให้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
OIT	๐๗	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	๑.แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ๒.แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรายงานการติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ตอบค.บะ
OIT	๐๘	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๕๐.๐๐	ผลการใช้จ่ายงบประมาณโครงการโครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการหรืออยู่ระหว่างการดำเนินการมีการเว้นว่างผลการใช้จ่ายเอาไว้	สำนักปลัด	ให้เจ้าหน้าที่ใส่ในผลการใช้จ่ายได้ในกรณีที่โครงการยังไม่ได้ดำเนินการหรืออยู่ระหว่างการดำเนินการที่ยังไม่ทราบการใช้จ่าย	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	รายงานแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ตอบค.บะ
OIT	๐๙	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐.๐๐	ผลการใช้จ่ายงบประมาณโครงการโครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการหรืออยู่ระหว่างการดำเนินการมีการเว้นว่างผลการใช้จ่ายเอาไว้	๑.สำนักปลัด ๒.กองคลัง	ให้เจ้าหน้าที่ใส่ในผลการใช้จ่ายได้ในกรณีที่โครงการยังไม่ได้ดำเนินการหรืออยู่ระหว่างการดำเนินการที่ยังไม่ทราบการใช้จ่าย	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	รายงานแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ตอบค.บะ

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service

เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ	ประเด็นการ ประเมิน	คะแนน	ข้อบกพร่องหรือ จุดอ่อน	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ ดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
EIT	E๑	เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	ทุกกอง	๑.คู่มือการให้บริการ ประชาชน ๒.คู่มือการปฏิบัติงาน	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	ส่งเสริมอบรมให้ บุคลากรในหน่วยงาน ตระหนักถึงการ ปรับปรุงคุณภาพการ ปฏิบัติงานการให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อให้เกิด ความพึงพอใจสูงสุด
EIT	E๒	เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ท่าน และผู้อื่นอย่างเท่า เทียมกัน	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	ทุกกอง	๑.คู่มือการให้บริการ ประชาชน ๒.คู่มือการปฏิบัติงาน	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	กำชับเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบให้รู้จักการ ปฏิบัติงานเป็นกลาง เสมอภาคและเท่าเทียม กัน
EIT	E๓	ท่านเคยถูก เจ้าหน้าที่เรียกรับ สินบน เพื่อแลกกับ การปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๘.๑๑	เจ้าหน้าที่ให้ ความสำคัญกับ มาตรการอาจเป็น ความเข้าใจผิดในการ สื่อสารกับผู้มารับ บริการ	ทุกกอง	๑.มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสของอบต.บะ ๒. มาตรการ No Gift Policy	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	ขับเคลื่อนมาตรการ ให้บริการให้เป็น รูปธรรมส่งเสริม คุณธรรมความโปร่งใส
EIT	E๗	หน่วยงานมีการ เปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้ เข้าไปมีส่วนร่วมใน การปรับปรุง พัฒนาการ ดำเนินงานของ หน่วยงาน	๙๖.๔๓	หน่วยงานยังขาดการ เปิดโอกาสให้ผู้มารับ บริการเข้าไปมีส่วน ร่วมการพัฒนา ปรับปรุงดำเนินงาน ยังไม่ครบ ๑๐๐ %	ทุกกอง	๑.จัดเวทีประชาคมให้ ประชาชนได้มีส่วนร่วม ในการเสนอโครงการ ๒.จัดให้มีบริการผ่าน ระบบ E-service	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	สร้างการรับรู้ ประชาสัมพันธ์การ ดำเนินการต่างๆของ หน่วยงานให้ประชาชน ทราบและเปิดโอกาสให้ ประชาชนทราบและ เปิดโอกาสให้ประชาชน ให้มีส่วนร่วมมากขึ้น
EIT	E๘	หน่วยงานมีการ ปรับปรุงการ ดำเนินงานให้ ตอบสนองต่อ ประชาชน	๙๗.๘๖	เจ้าหน้าที่บางส่วนยัง ขาดการปรับปรุง วิธีการและขั้นตอน การดำเนินการการ ให้บริการที่ดี	ทุกกอง	๑.คู่มือการให้บริการ ประชาชน ๒.คู่มือการปฏิบัติงาน ๓.จัดให้มีบริการผ่าน ระบบ E-service	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของ อบต.บะกำชับให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดย มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน อย่างเคร่งครัด
EIT	E๙	ท่านเคยใช้งาน ระบบการให้บริการ ออนไลน์ (E- Service) ของ หน่วยงานหรือไม่	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	ทุกกอง	๑.คู่มือการให้บริการ ประชาชน ๒.คู่มือการปฏิบัติงาน ๓.จัดให้มีบริการผ่าน ระบบ E-service	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของ อบต.บะ
OIT	O๑๑	คู่มือหรือแนว ทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	ทุกกอง	๑. คู่มือการให้บริการ ประชาชน	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของ อบต.บะ
OIT	O๑๒	ข้อมูลสถิติการ ให้บริการ	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	ทุกกอง	จัดเก็บข้อมูลสถิติการ ให้บริการประจำเดือน	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของ อบต.บะ
OIT	O๑๓	E-Service	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	ทุกกอง	จัดทำช่องทางการ ให้บริการ E-Service	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของ อบต.บะ

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

เครื่องมือการประเมิน	ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
EIT	E๔	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	สร้างความเข้าใจให้ผู้มาติดต่อรับรู้ถึงการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานและเผยแพร่การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารหลายๆช่องทางเช่น เว็บไซต์ Facebook	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	๑.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของอบต.บะ ๒. เสียงตามสายหมู่บ้าน
EIT	E๕	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อรับรู้ถึงการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานและเผยแพร่การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารหลายๆช่องทางเช่น เว็บไซต์ Facebook	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	๑.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของอบต.บะ ๒. เสียงตามสายหมู่บ้าน
EIT	E๖	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อรับรู้ถึงการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานการรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานผ่านช่องทางเช่นเว็บไซต์หน่วยงาน	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	๑.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของอบต.บะ ๒. เสียงตามสายหมู่บ้าน
OIT	O๑	โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	แผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ๑.สำนักปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษา	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของอบต.บะ
OIT	O๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	โครงสร้างส่วนราชการของคณะผู้บริหาร พนักงานและสมาชิกสภาท้องถิ่น	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของอบต.บะ
OIT	O๓	อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	อำนาจหน้าที่ของ อบต. ตาม พ.ร.บ สภาตำบล และอบต. พ.ศ. ๒๕๓๗	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของอบต.บะ
OIT	O๔	ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	ข้อมูลที่อยู่หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของอบต.บะ
OIT	O๕	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	กิจกรรมโครงการต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้ดำเนินการ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของอบต.บะ
OIT	O๖	Q&A	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	มีช่องทางการสอบถามแสดงความคิดเห็นเช่น Messenger LINE Official เว็บไซต์	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของอบต.บะ

(๕) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

เครื่องมือการประเมิน	ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
IIT	๑๐	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๘๗.๘๔	ยังมีเจ้าหน้าที่ส่วนน้อยที่ยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างไม่ถูกต้อง	ทุกกอง	มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	จัดทำทะเบียนคุมการขอยืมทรัพย์สินของราชการ
IIT	๑๑	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	ทุกกอง	มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	ส่งเสริมประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัวให้มากขึ้น
IIT	๑๒	หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบ เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๘๒.๘๗	ยังมีเจ้าหน้าที่ส่วนน้อยที่ยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างไม่ถูกต้อง การตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นยังไม่ครบ ๑๐๐%	ทุกกอง	มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	ส่งเสริมประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัวให้มากขึ้น ระเบียบการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ	ประเด็นการ ประเมิน	คะแนน	ข้อบกพร่องหรือ จุดอ่อน	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ ดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
IIT	14	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ มาก น้อยเพียงใด	๔๘.๔๒	ยังมีเจ้าหน้าที่ส่วน น้อยที่ยังยึดรั้ง ของราชการไปใช้ อย่างไม่ถูกต้อง	ทุกกอง	๑.มาตรการเสริมสร้าง ความโปร่งใสในการใช้ บริหารงบประมาณ ๒.แผนการใช้จ่าย งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือน
IIT	15	ในหน่วยงานของ ท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็น เท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่า เดินทาง ฯลฯ มาก น้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	ทุกกอง	พัฒนาความรู้ด้าน กฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน การเบิกจ่าย งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	จัดอบรมหรือส่ง บุคลากรเข้ารับการ อบรมพัฒนาความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง
OIT	014	รายการการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	กองคลัง	จัดทำรายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้างและจัดหา พัสดุประจำปี	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของอบตบะ
OIT	015	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	กองคลัง	จัดทำประกาศการ จัดซื้อจัดจ้างและจัดหา พัสดุโครงการต่างๆ	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของอบตบะ
OIT	016	ความก้าวหน้าการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	๐.๐๐	ขาดองค์ประกอบที่ (๔) สถานะการจัดซื้อ จัดจ้างฯ และ (๑๐) เลขที่โครงการ	กองคลัง	รายงานผลการ ดำเนินงาน ความก้าวหน้าการ จัดซื้อจัดจ้าง	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของอบตบะ
OIT	017	รายงานสรุปผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ ประจำปี	๐.๐๐	ขาดองค์ประกอบที่ (๖) ราคากลาง (บาท) และ (๑๐) เลขที่ โครงการ	กองคลัง	จัดทำรายงานสรุปผล การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุประจำปี	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของอบตบะ

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

เครื่องมือการประเมิน	ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
IIT	๑๗	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุรกรรมส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	ทุกกอง	๑. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ๒. วินัยข้าราชการ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	ฝึกอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ในคุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันการทุจริต
IIT	๑๘	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	ทุกกอง	๑. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ๒. วินัยข้าราชการ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	ฝึกอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ในคุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันการทุจริต
IIT	๑๙	การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	ทุกกอง	๑. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ๒. วินัยข้าราชการ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	ฝึกอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ในคุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันการทุจริต
OIT	๐๑๘	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	๑. แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ๒. แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๓. นโยบายการบริหารงานบุคคล	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของอบตบะ
OIT	๐๑๙	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	รายงานผลแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของอบตบะ
OIT	๐๒๐	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	๑. ประมวลจริยธรรมของคณะผู้บริหาร ๒. ประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาท้องถิ่น ๓. ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของอบตบะ
OIT	๐๒๑	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของอบตบะ

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เครื่องมือการประเมิน	ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
IIT	๑๓	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๔๘.๕๒	ผู้บริหารสูงสุดให้ความสำคัญเกี่ยวกับการทุจริตยังไม่ ๑๐๐%	ทุกกอง	๑. ประกาศเจตนารมณ์ป้องกันการทุจริต ๒. โครงการเสริมสร้างค่านิยมต่อต้านทุจริต	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	ส่งเสริมกิจกรรมมาตรการและประชาสัมพันธ์ให้มีความสำคัญมากขึ้นและหลากหลายของช่องทาง
IIT	๑๔	ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๔๘.๓๘	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ยังไม่สามารถป้องกันได้ ๑๐๐%	สำนักปลัด	จัดทำรายงานการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ ๒ รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน ita ประจำปี	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันทุจริต
IIT	๑๕	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด	๔๘.๕๒	การนำผลของการตรวจสอบจากฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกไปปรับปรุงการทำงาน ยังไม่มีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด	กระบวนการแจ้งเบาะแสการร้องเรียนการทุจริต	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	แจ้งผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบเพื่อแก้ไขปรับปรุงพัฒนา ยกระดับผลคะแนนให้ดีขึ้น
OIT	๐๒๒	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของอบตบ:
OIT	๐๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	คู่มือการปฏิบัติและช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของอบตบ:
OIT	๐๒๔	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	จัดทำและบันทึกข้อมูลสถิติการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของอบตบ:
OIT	๐๒๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	๑ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของอบตบ ๒ หนังสือเชิญผู้ส่วนร่วมเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของอบตบ:
OIT	๐๒๖	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของอบตบ:

เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ	ประเด็นการ ประเมิน	คะแนน	ข้อบกพร่องหรือ จุดอ่อน	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ ดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
OIT	O๒๗	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	จัดประชุมชี้แจง เจตนารมณ์นโยบาย No Gift policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของอบตบ
OIT	O๒๘	รายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	รายงานผลตามนโยบาย No Gift policyรอบ ๖ เดือน	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของอบตบ
OIT	O๒๙	รายงานการรับ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	รายงานการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของอบตบ
OIT	O๓๐	การประเมินความ เสี่ยงการทุจริตใน ประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับสินบน	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	จัดทำการประเมินการ ทุจริตในประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับสินบนและ รายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของอบตบ
OIT	O๓๑	รายงานผลการ ดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยง การทุจริตและ ประพฤตินิชอบ ประจำปี	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	จะทำรายงานผลการ ดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต และประพฤตินิชอบ ประจำปี	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของอบตบ
OIT	O๓๒	แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	๑.จัดทำแผนการ ป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒ E- plannacc	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของอบตบ
OIT	O๓๓	รายงานผลการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	รายงานผลแผนการ ป้องกันการทุจริต ประจำปี	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของอบตบ
OIT	O๓๔	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	จัดทำรายงานมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงานประจำปีให้ ครบถ้วน	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของอบตบ
OIT	O๓๕	รายงานผลการ ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	จัดทำรายงานมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงานประจำปีให้ ครบถ้วน	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของอบตบ

ส่วนที่ ๒

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบะในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็น	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน การให้บริการของแต่ ละภารกิจงานกำหนด ผู้รับผิดชอบขั้นตอนและ ระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่ คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ บุคลากรในสังกัดทราบและยึดถือ ปฏิบัติเพื่อให้เกิดการปฏิบัติงาน และให้บริการเกิดความพึงพอใจ คำนึงค่าโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. จะทำคู่มือแนวทางปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการกำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนวิธีการ ระยะเวลาให้ครบถ้วน ๒. แจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในให้ รับทราบ ๓. เผยแพร่คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานให้ บุคคลภายนอกทราบทางช่องทางเช่น Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลบะ จ. สุรินทร์, https://www.obtba.go.th/index.php , บอร์ดประชาสัมพันธ์, เสียงตามสายในหมู่บ้านเป็น ต้น	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา โดยสำนักปลัด เป็น ผู้รับผิดชอบหลัก
	๒. จัดประชุมประจำเดือน ประเมินหรือแนวทางในการแก้ไข ปัญหาและปรับปรุงให้การ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๑. เชิญประชุมทุกส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้าง กระบวนการปฏิบัติงานให้เกิดระบบการ ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ๒. นำผลจากการประชุมไปปรับปรุงแก้ไขต่อไป ๓. ติดตามและรายงานผลการประชุม	ทุกเดือน	สำนักปลัด
	๓. ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและ ประชาชนทั่วไปเข้ามามีส่วนร่วม ในการแสดงความคิดเห็นหรือ เสนอแนะติชมเพื่อนำไปสู่การ พัฒนาและปรับปรุงการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	๑. แบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการแก่ ประชาชนประจำปี ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแสดงความคิดเห็น เช่น เว็บไซต์, Messenger chat การประชุม เป็นต้น	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	สำนักปลัด
(๒) การให้บริการและระบบ E-Service	จัดทำช่องทางการให้บริการ ออนไลน์ ระบบ e-service บน เว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้ บริการที่สะดวกและรวดเร็วมาก ขึ้น เป็นการพัฒนาระบบการ ให้บริการที่ตอบสนองต่อยุค ปัจจุบันทันสมัยและเป็น ประโยชน์ต่อประชาชน	๑. จะทำระบบ e-service แต่ละภารกิจงานที่ สามารถให้บริการช่องทางออนไลน์ได้ เช่น การยื่น คำร้องทั่วไป การแจ้งไฟฟ้าสาธารณะ การยื่นขอ ข้อมูลข่าวสาร เป็นต้น ๒. กำหนดผู้รับผิดชอบดูแลและรายงานผลระบบ e-service แจ้งให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบเพื่อ ดำเนินการต่อไป ๓. สรุปสถิติการให้บริการผ่านช่องทางระบบ e-service ทุกเดือน	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ทุกกอง

ประเด็น	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	พัฒนาปรับปรุงช่องทางการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆของหน่วยงานให้มีหลากหลายช่องทางมากขึ้น ๑. บทประชาสัมพันธ์ ๒. เว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓. Facebook ของหน่วยงาน ๔. รายของหน่วยงาน ๕. เสียงตามสายหมู่บ้าน	๑. กำหนดผู้รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อเผยแพร่ข้อมูลต่างๆให้เกิดความสะดวกทันสมัยและรวดเร็วยิ่งขึ้น ๒. ส่งบุคลากรที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีให้เกิดประสิทธิภาพ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ทุกกอง
(๔)กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	จัดทำคู่มือเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืม การดูแล การจัดเก็บ ขั้นตอน และวิธีการที่ถูกต้อง	๑. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒. กำหนดผู้รับผิดชอบ ๓. สรุปผลการใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นประจำทุกเดือน	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ทุกกอง
(๕)กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	ให้มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ จัดทำแผนการใช้งบประมาณ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ จัดทำรายงานผลการใช้งบประมาณเพื่อสร้างความโปร่งใสบริหารงานให้เกิดความคุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ	๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างจัดหาพัสดุ ๒. จัดทำแผนการใช้งบประมาณ ๓. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างจัดหาพัสดุ ๔. จัดทำรายงานผลการใช้งบประมาณ และเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	กองคลัง
(๖)กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	ให้มีการจัดทำนโยบายการบริหารงานบุคคลประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการสรรหา การบรรจุและแต่งตั้งการพัฒนาบุคลากรเพื่อตรวจสอบการควบคุมการใช้อำนาจในการบริหารงานบุคคล	๑. ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒. รายงานผลการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	สำนักปลัด
(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	จัดทำมาตรการแก้ไขปัญหาและป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานการเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในภาครัฐเพื่อยกระดับความโปร่งใสของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑. แผนการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒. รายงานผลแผนการป้องกันการทุจริตประจำปี ๓. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ๔. จัดทำสถิติการร้องเรียนการทุจริต ๕. การประกาศ เจตจำนงค์การบริหารงานด้วยความสุจริต ๖. โครงการอบรมการป้องกันการทุจริต	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	สำนักปลัด

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

องค์การบริหารส่วนตำบลบะ มีข้อจำกัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ดังนี้

๑. ข้อจำกัดด้านบุคลากร เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

คณะผู้บริหาร บุคลากรและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เข้าร่วมการตอบแบบการประเมินการวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT บางท่านยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องแบบประเมินการวัดการรับรู้ และยังไม่เข้าใจในเรื่องการตอบแบบประเมินตามตัวชี้วัด OIT ในบางหัวข้อ

๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณ

-ไม่มี-

๓. ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี

บุคลากรและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และประชาชนส่วนใหญ่ที่มารับบริการและติดต่อประสานงาน ยังไม่สามารถเข้าถึงเทคโนโลยี ขาดความชำนาญในการใช้เทคโนโลยี

๔. ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่

พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่เกษตรกร เป็นเกษตรกรทำนา

๕. ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่

-ไม่มี-

