



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบล
อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์

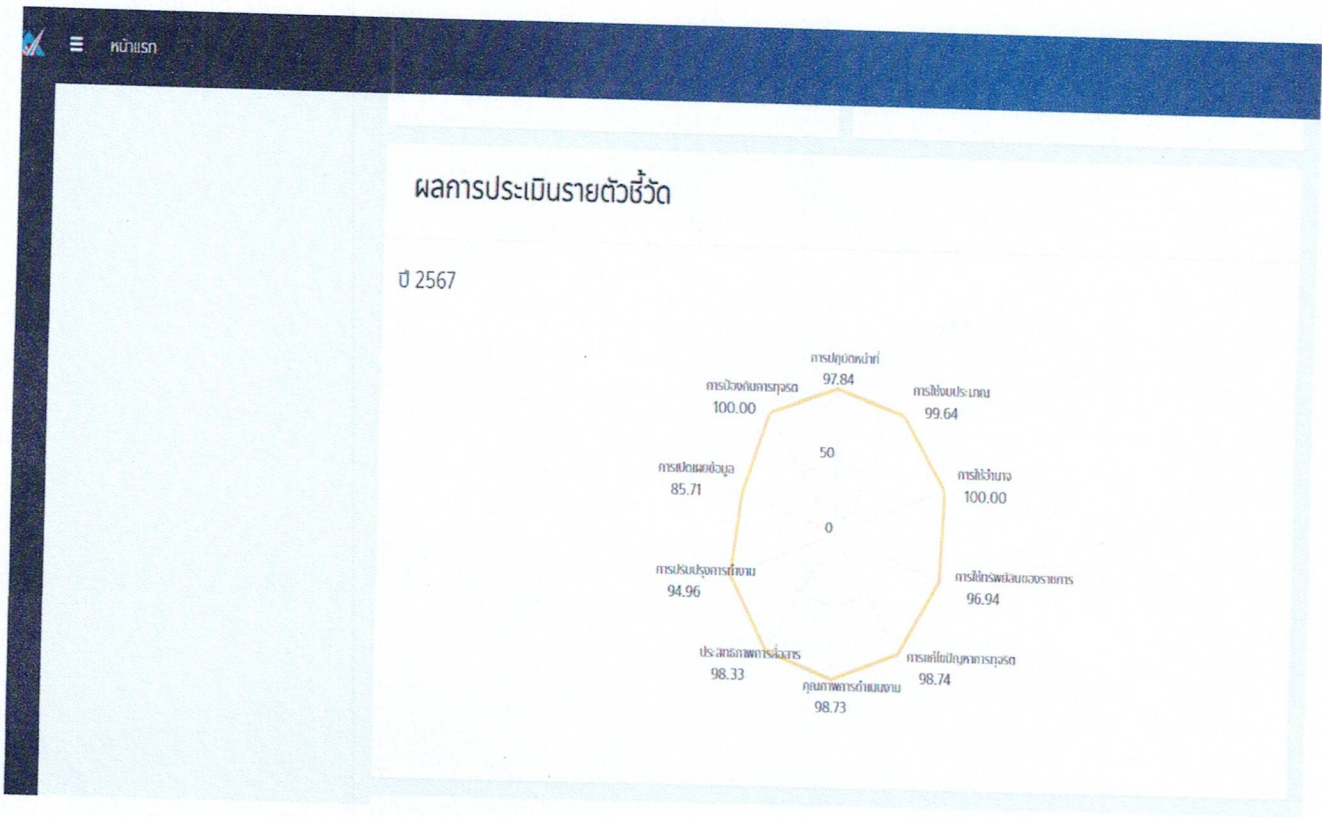
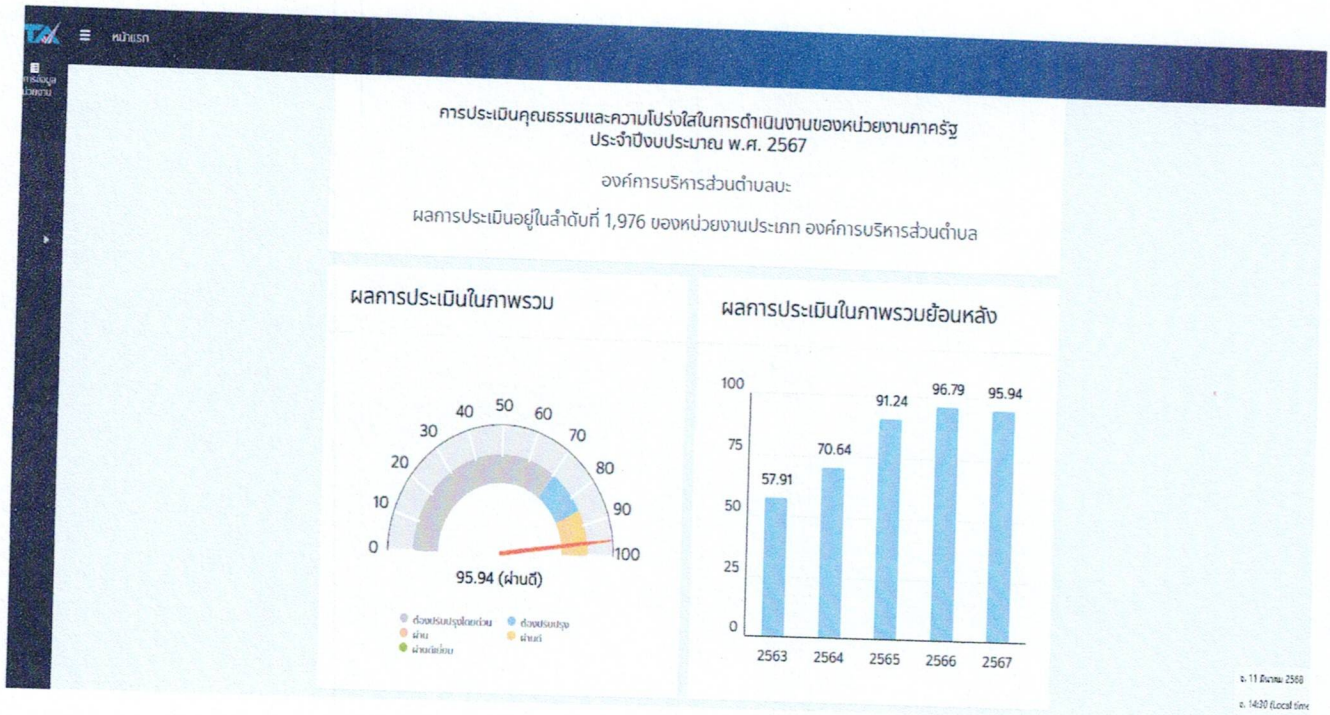


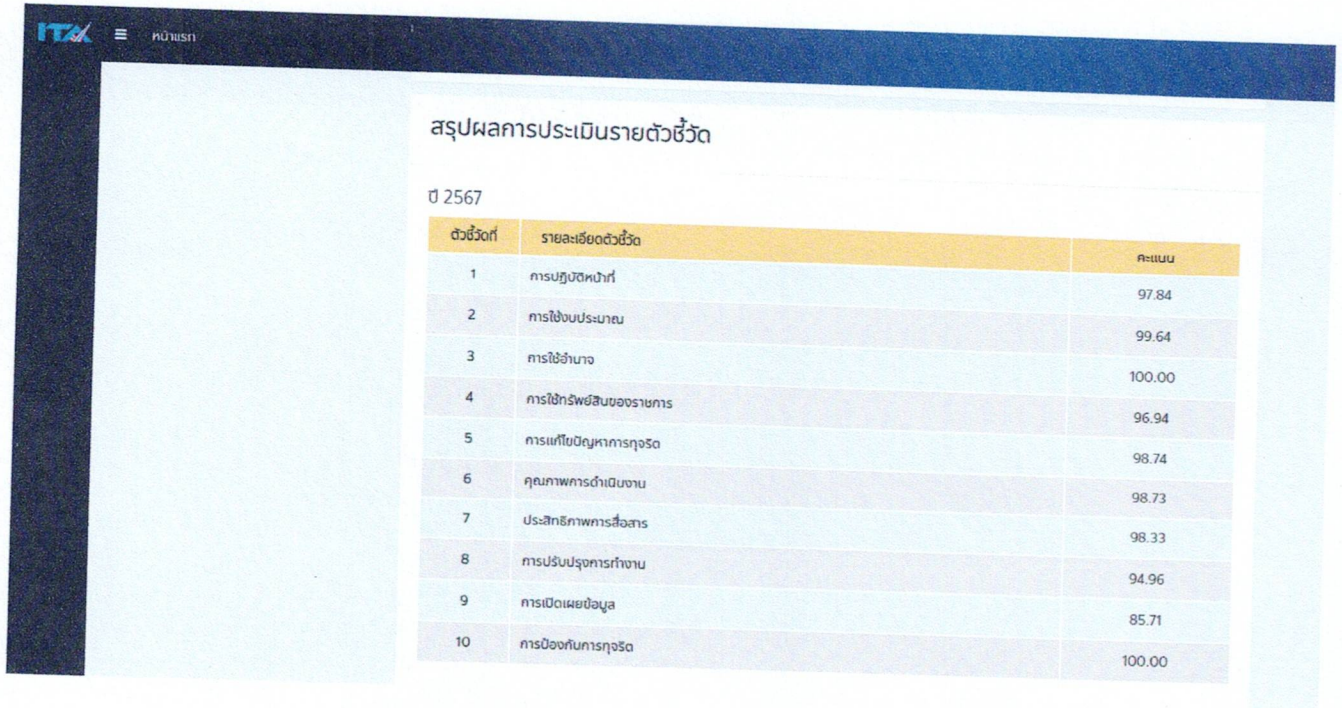
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

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





ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติงานหน้าที่	97.84
2	การใช้งบประมาณ	99.64
3	การใช้อำนาจ	100.00
4	การใช้ทรัพยากรของราชการ	96.94
5	การแก้ปัญหาคาการทุจริต	98.74
6	คุณภาพการดำเนินงาน	98.73
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	98.33
8	การปรับปรุงการทำงาน	94.96
9	การเปิดเผยข้อมูล	85.71
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

๓. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้ประเมิน

องค์การบริหารส่วนตำบลบะ 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 ปลดการทุจริตและประพฤติมิชอบ 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	๙๗.๘๔	ยังมีเจ้าหน้าที่บางส่วนที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาครบ 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 สินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	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	ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรายงานการติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ตอบ.บะ
OIT	๐๘	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๕๐.๐๐	ผลการใช้จ่ายงบประมาณโครงการโครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการหรืออยู่ระหว่างการดำเนินการมีการเว้นว่างผลการใช้จ่ายเอาไว้	สำนักปลัด	ให้เจ้าหน้าที่ใส่ในผลการใช้จ่ายได้ในกรณีที่โครงการยังไม่ได้ดำเนินการหรืออยู่ระหว่างการดำเนินการที่ยังไม่ทราบการใช้จ่าย	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	รายงานแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ตอบ.บะ
OIT	๐๙	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐.๐๐	ผลการใช้จ่ายงบประมาณโครงการโครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการหรืออยู่ระหว่างการดำเนินการมีการเว้นว่างผลการใช้จ่ายเอาไว้	๑.สำนักปลัด ๒.กองคลัง	ให้เจ้าหน้าที่ใส่ในผลการใช้จ่ายได้ในกรณีที่โครงการยังไม่ได้ดำเนินการหรืออยู่ระหว่างการดำเนินการที่ยังไม่ทราบการใช้จ่าย	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	รายงานแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ตอบ.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	กำกับเจ้าหน้าที่ 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 เปิดโอกาสให้ผู้รับ 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.บะกำขึ้นให้ 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	จัดทำช่องทาง ให้บริการ E-Service	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของ อบต.บะ

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ	ประเด็นการ ประเมิน	คะแนน	ข้อบกพร่องหรือ จุดอ่อน	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ ดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
EIT	E๔	หน่วยงานมี ช่องทางการ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารที่สามารถ เข้าถึงได้ง่าย	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	สร้างความเข้าใจให้ผู้มา ติดต่อรับรู้ถึงการเข้าถึง ข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานและเผยแพร่ การเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร หลายๆช่องทางเช่น เว็บไซต์ Facebook	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	๑.เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ทาง เว็บไซต์ของอบต.บะ ๒. เสี่ยงตามสาย หมู่บ้าน
EIT	E๕	หน่วยงานมีการ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารที่ ประชาชนหรือ ผู้รับบริการควร ได้รับทราบอย่าง ชัดเจน	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มา ติดต่อรับรู้ถึงการเข้าถึง ข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานและเผยแพร่ การเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร หลายๆช่องทางเช่น เว็บไซต์ Facebook	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	๑.เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ทาง เว็บไซต์ของอบต.บะ ๒. เสี่ยงตามสาย หมู่บ้าน
EIT	E๖	เจ้าหน้าที่สามารถ สื่อสาร ตอบข้อ ซักถาม หรือให้ คำอธิบายแก่ท่าน ได้อย่างชัดเจน	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มา ติดต่อรับรู้ถึงการเข้าถึง ข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานการรับฟัง ความคิดเห็นเกี่ยวกับ การดำเนินงานผ่าน ช่องทางเช่นเว็บไซต์ หน่วยงาน	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	๑.เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ทาง เว็บไซต์ของอบต.บะ ๒. เสี่ยงตามสาย หมู่บ้าน
OIT	O๑	โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	แผนผังโครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการ ๑.สำนักปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษา	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของ อบต.บะ
OIT	O๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	โครงสร้างส่วนราชการ ของคณะผู้บริหาร พนักงานและสมาชิก สภาท้องถิ่น	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของ อบต.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	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของ อบต.บะ
OIT	O๔	ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	ข้อมูลที่อยู่หมายเลข โทรศัพท์ อีเมล	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของ อบต.บะ
OIT	O๕	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	กิจกรรมโครงการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วน ตำบลที่ได้ดำเนินการ	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของ อบต.บะ
OIT	O๖	Q&A	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	มีช่องทางการสอบถาม แสดงความคิดเห็นเช่น Messenger LINE Official เว็บไซต์	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของ อบต.บะ

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

เครื่องมือการประเมิน	ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
IIT	๑๐	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๗.๘๔	ยังมีเจ้าหน้าที่ส่วนน้อยที่ยังมีทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างไม่ถูกต้อง	ทุกกอง	มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	จัดทำทะเบียนคุมการขอใช้ทรัพย์สินของราชการ
IIT	๑๑	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	ทุกกอง	มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	ส่งเสริมประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัวให้มากขึ้น
IIT	๑๒	หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๙๒.๙๗	ยังมีเจ้าหน้าที่ส่วนน้อยที่ยังมีทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างไม่ถูกต้อง การตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นยังไม่ครบ ๑๐๐%	ทุกกอง	มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	ส่งเสริมประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัวให้มากขึ้น ระเบียบการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

เครื่องมือการประเมิน	ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
IIT	14	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๒	ยังมีเจ้าหน้าที่ส่วนน้อยที่ยังยึดทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างไม่ถูกต้อง	ทุกกอง	๑.มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้บริหารงบประมาณ ๒.แผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือนและ ๑๒ เดือน
IIT	15	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	ทุกกอง	พัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การเบิกจ่ายงบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	จัดอบรมหรือส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
OIT	014	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	กองคลัง	จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุประจำปี	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของอบตบะ
OIT	015	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	กองคลัง	จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างและจัดหาพัสดุโครงการต่างๆ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของอบตบะ
OIT	016	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐.๐๐	ขาดองค์ประกอบที่ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ และ (๑๐) เลขที่โครงการ	กองคลัง	รายงานผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของอบตบะ
OIT	017	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐.๐๐	ขาดองค์ประกอบที่ (๖) ราคากลาง (บาท) และ (๑๐) เลขที่โครงการ	กองคลัง	จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของอบตบะ

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

เครื่องมือ การ ประเมิน	ข้อ	ประเด็นการ ประเมิน	คะแนน	ข้อบกพร่องหรือ จุดอ่อน	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการ ดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
IIT	๑๗	ผู้บังคับบัญชาใน หน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้ เจ้าหน้าที่ทำธุระ ส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชา มาก น้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	ทุกกอง	๑. มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส ๒. วินัยข้าราชการ	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	ฝึกอบรมสร้างความ รู้ ความเข้าใจให้กับ เจ้าหน้าที่ในคุณธรรม จริยธรรมและการ ป้องกันการทุจริต
IIT	๑๘	ผู้บังคับบัญชาใน หน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้ เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่ เป็นการทุจริตหรือ ประพฤติดมิชอบ มากนักน้อยเพียงใด	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	ทุกกอง	๑. มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส ๒. วินัยข้าราชการ	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	ฝึกอบรมสร้างความ รู้ ความเข้าใจให้กับ เจ้าหน้าที่ในคุณธรรม จริยธรรมและการ ป้องกันการทุจริต
IIT	๑๙	การบริหารงาน บุคคลในหน่วยงาน ของท่าน มีการให้ หรือรับสินบน เพื่อ แลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง หรือไม่	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	ทุกกอง	๑. มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส ๒. วินัยข้าราชการ	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	ฝึกอบรมสร้างความ รู้ ความเข้าใจให้กับ เจ้าหน้าที่ในคุณธรรม จริยธรรมและการ ป้องกันการทุจริต
OIT	๐๑๘	แผนการบริหาร และพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	๑. แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ๒. แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๓. นโยบายการ บริหารงานบุคคล	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของอบตบะ
OIT	๐๑๙	รายงานผลการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปี	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	รายงานผลแผนพัฒนา บุคลากรประจำปี	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของอบตบะ
OIT	๐๒๐	ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	๑. ประมวลจริยธรรม ของคณะผู้บริหาร ๒. ประมวลจริยธรรม ของสมาชิกสภาท้องถิ่น ๓. ประมวลจริยธรรม ของพนักงานส่วน ท้องถิ่น	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของอบตบะ
OIT	๐๒๑	การขับเคลื่อน จริยธรรม	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของอบตบะ

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เครื่องมือการประเมิน	ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนน	ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
IIT	๑๓	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๒	ผู้บริหารสูงสุดให้ความสำคัญเกี่ยวกับการทุจริตยังไม่ ๑๐๐%	ทุกกอง	๑. ประกาศเจตนารมณ์ป้องกันการทุจริต ๒. โครงการเสริมสร้างค่านิยมต่อต้านทุจริต	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	ส่งเสริมกิจกรรมมาตรการและประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ความสำคัญมากขึ้นและหลากหลายของช่องทาง
IIT	๑๔	ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๙๘.๓๘	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ยังไม่สามารถป้องกันได้ ๑๐๐%	สำนักปลัด	จัดทำรายงานการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ ๒ รายงานผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน ita ประจำปี	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันทุจริต
IIT	๑๕	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด	๙๘.๙๒	การนำผลของการตรวจสอบจากฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกไปปรับปรุงการทำงานยังไม่มีประสิทธิภาพ	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	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของอบตบะ
OIT	๐๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	คู่มือการปฏิบัติและช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของอบตบะ
OIT	๐๒๔	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	จัดทำและบันทึกข้อมูลสถิติการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของอบตบะ
OIT	๐๒๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	๑ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของอบตบะ ๒ หนังสือเชิญผู้ส่วนร่วมเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของอบตบะ
OIT	๐๒๖	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของอบตบะ

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 ทางเว็บไซต์ของอบตบะ
OIT	O๒๘	รายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	รายงานผลตามนโยบาย No Gift policy รอบ ๖ เดือน	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของอบตบะ
OIT	O๒๙	รายงานการรับ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	รายงานการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของอบตบะ
OIT	O๓๐	การประเมินความ เสี่ยงการทุจริตใน ประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับสินบน	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	จัดทำการประเมินการ ทุจริตในประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับสินบนและ รายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของอบตบะ
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 ทางเว็บไซต์ของอบตบะ
OIT	O๓๒	แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	๑.จัดทำแผนการ ป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒ E- plannacc	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของอบตบะ
OIT	O๓๓	รายงานผลการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	รายงานผลแผนการ ป้องกันการทุจริต ประจำปี	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของอบตบะ
OIT	O๓๔	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	ไม่มี	สำนักปลัด	จัดทำรายงานมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงานประจำปีให้ ครบถ้วน	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ของอบตบะ
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 ทางเว็บไซต์ของอบตบะ

ส่วนที่ ๒
การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลละในปีงบประมาณพ.ศ ๒๕๖๘

ประเด็น	มาตรการ โครงการ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานการให้บริการของแต่ละภารกิจงานกำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้บุคลากรในสังกัดทราบและยึดถือปฏิบัติเพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานและให้บริการเกิดความพึงพอใจคุ้มค่าโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. จะทำคู่มือแนวทางปฏิบัติงานหรือการให้บริการกำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนวิธีการระยะเวลาให้ครบถ้วน ๒. แจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในให้รับทราบ ๓. เผยแพร่คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกทราบทางช่องทางเช่น Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลละ https://www.obtba.go.th/index.php , บอร์ดประชาสัมพันธ์, เสียงตามสายในหมู่บ้าน เป็นต้น	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา โดยสำนักปลัดเป็นผู้รับผิดชอบหลัก
	๒. จัดประชุมประจำเดือนปรึกษาหารือแนวทางในการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๑. เชิญประชุมทุกส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานให้เกิดระบบการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ๒. นำผลจากการประชุมไปปรับปรุงแก้ไขต่อไป ๓. ติดตามและรายงานผลการประชุม	ทุกเดือน	สำนักปลัด
	๓. ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะติชมเพื่อนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	๑. แบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการแก่ประชาชนประจำปี ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแสดงความคิดเห็นเช่นเว็บบอร์ด, Messenger chat การประชุม เป็นต้น	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	สำนักปลัด
(๒) การให้บริการและระบบ E-Service	จัดทำช่องทางการให้บริการออนไลน์ระบบ e-service บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้บริการที่สะดวกและรวดเร็วมากขึ้น เป็นการพัฒนาระบบการให้บริการที่ตอบสนองต่อยุคปัจจุบันทันสมัยและเป็นประโยชน์ต่อประชาชน	๑. จะทำระบบ e-service แต่ละภารกิจงานที่สามารถให้บริการช่องทางออนไลน์ได้ เช่น การยื่นคำร้องทั่วไป การแจ้งไฟฟ้าสาธารณะ การยื่นขอข้อมูลข่าวสาร เป็นต้น ๒. กำหนดผู้รับผิดชอบดูแลและรายงานผลระบบ e-service แจ้งให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการต่อไป 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	พัฒนาปรับปรุงช่องทางการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆของหน่วยงานให้มีความหลากหลายช่องทางมากขึ้น ๑. บทประชาสัมพันธ์ ๒. เว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓. Facebook ของหน่วยงาน ๔. รายของหน่วยงาน ๕. เสี่ยงตามสายหมู่บ้าน	๑. กำหนดผู้รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อเผยแพร่ข้อมูลต่างๆให้เกิดความสะดวกรวดเร็วและรวดเร็วขึ้น ๒. ส่งบุคลากรที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีให้เกิดประสิทธิภาพ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	ทุกกอง
(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	จัดทำคู่มือเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืม การดูแล การจัดเก็บ ขั้นตอน และวิธีการที่ถูกต้อง	๑. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒. กำหนดผู้รับผิดชอบ ๓. สรุปผลการใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นประจำทุกเดือน	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	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. ๖๘	กองคลัง
(๖) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	ให้มีการจัดทำนโยบายการบริหารงานบุคคลประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการสรรหา การบรรจุและแต่งตั้งการพัฒนาบุคลากรเพื่อตรวจสอบการควบคุมการใช้อำนาจในการบริหารงานบุคคล	๑. ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒. รายงานผลการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด
(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	จัดให้มาตรการแก้ไขปัญหและป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานการเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในภาครัฐเพื่อยกระดับความโปร่งใสของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑. แผนการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒. รายงานผลแผนการป้องกันการทุจริตประจำปี ๓. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ๔. จัดทำสถิติการร้องเรียนการทุจริต ๕. การประกาศ เจตจำนงค์การบริหารงานด้วยความสุจริต ๖. โครงการอบรมการป้องกันการทุจริต	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	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-

