

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ของเทศบาลตำบลบึงไผ่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็น	การวิเคราะห์ข้อมูล			การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อความ ITA	คะแนนที่ได้รับ	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<p>i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาไม่น้อยเพียงใด</p> <p>i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลบุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน</p> <p>i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๔ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์ (นอกเหนือ จากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่</p>	<p>๙๒.๕๒</p> <p>๙๒.๕๕</p> <p>๙๒.๕๕</p> <p>๑๐๐</p>	<p>- บุคลากรและประชาชนผู้มารับบริการมีความเห็นว่าการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ประชาชนเป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด และไม่มีการเลือกปฏิบัติในการการให้บริการ แต่การให้บริการอาจล่าช้าไปบ้าง</p> <p>- ควรรักษามาตรฐานและยกระดับการให้บริการให้ดียิ่งขึ้นต่อไป</p>	<p>- ปรับปรุงการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา โดยจัดทำเป็นแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการและนำไปประชาสัมพันธ์ยังจุดให้บริการประชาชน</p>	<p>๑. จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจและติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัด</p> <p>๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการแก่ประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ</p>	<p>ไตรมาส ๒</p>	<p>ทุกส่วนราชการภายใน ทต.บึงไผ่ โดยมีหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้รับผิดชอบ</p>

ประเด็น	การวิเคราะห์ข้อมูล			การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	คะแนนที่ได้รับ	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
	i๕ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของ กำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	๑๐๐					
	i๖ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของ กำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	๑๐๐					
	e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๗๒.๙๑					
	e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๗๓.๓๘					
	e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้ บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๗๓.๘๘					

ประเด็น	การวิเคราะห์ข้อมูล			การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	คะแนนที่ได้รับ	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
	e๔ ในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงิน ทรัพย์สินของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๗.๐๙					
	e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้ บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๗๐.๐๐					
	e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๗๐.๐๐					
	e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กร ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๗๐.๐๐					
	๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐					
	๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐					

ประเด็น	การวิเคราะห์ข้อมูล			การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	คะแนนที่ได้รับ	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
	๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐					
	๐๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๐๐					
๒.การให้บริการและระบบ E-Service	<p>i๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด</p> <p>e๑ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด</p>	<p>๙๒.๕๒</p> <p>๙๒.๕๕</p> <p>๙๒.๕๕</p> <p>๗๒.๙๑</p>	<p>- บุคลากรและประชาชนผู้มารับบริการมีความเห็นว่าการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ประชาชน เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด และไม่มีทางเลือกปฏิบัติในการการให้บริการ แต่บางครั้งการให้บริการอาจล่าช้าไปบ้าง</p> <p>- มีช่องทางการให้บริการผ่านระบบ E-Service แต่ประชาชนยังไม่ทราบถึงระบบบริการผ่านช่องทางออนไลน์เท่าที่ควร</p> <p>- ควรรักษามาตรฐานและยกระดับการให้บริการให้ดียิ่งขึ้นต่อไป</p>	<p>- ปรับปรุงการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา โดยจัดทำเป็นแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการและนำไปประชาสัมพันธ์ยังจุดให้บริการประชาชน</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ระบบบริการ E-Service ให้ประชาชนสามารถรับทราบและใช้บริการผ่านช่องทางออนไลน์</p>	<p>๑. จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจและติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัด</p> <p>๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการแก่ประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสายก้านัน/ผู้ใหญ่บ้านให้ประชาชนสามารถรับทราบและใช้บริการผ่านช่องทางออนไลน์</p>	<p>ไตรมาส ๒</p>	<p>ทุกส่วนราชการภายใน ทต.บุงไหม โดยมีหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้รับผิดชอบ</p>

ประเด็น	การวิเคราะห์ข้อมูล			การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อความ ITA	คะแนนที่ได้รับ	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
	e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๗๓.๘๘					
	e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๗๓.๘๘					
	e๕ หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	๗๑.๙๔					
	e๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๗๐.๐๐					
	e๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๗๐.๐๐					
	e๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๙๗.๑๒					

ประเด็น	การวิเคราะห์ข้อมูล			การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	คะแนนที่ได้รับ	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
	e๑๔ หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นอย่างน้อยเพียงใด	๖๔.๐๖					
	๐๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๑๐๐					
	๐๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐					
	๐๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๑๐๐					
	๐๑๘ E-Service	๑๐๐					
	๐๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐					

ประเด็น	การวิเคราะห์ข้อมูล			การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อคำถาม ITA	คะแนนที่ได้รับ	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	e๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายมากน้อยเพียงใด	๗๓.๕๐	- เทศบาลตำบลบึงไผ่มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ผ่านระบบออนไลน์ ได้แก่ เว็บไซต์เทศบาล , เฟซบุ๊กเทศบาล และไลน์เทศบาลตำบลบึงไผ่ - ควรรักษามาตรฐานและยกระดับการให้บริการให้ดียิ่งขึ้นต่อไป	- ปรับปรุงการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา โดยจัดทำเป็นแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการและนำไปประชาสัมพันธ์ยังจุดให้บริการประชาชน	- กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมต่างๆ ของเทศบาลตำบลบึงไผ่ ทั้งระบบเอกสาร และผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อให้ประชาชนสามารถรับรู้และติดตามข้อมูลข่าวสารได้อย่างทั่วถึงและรวดเร็ว	ไตรมาส ๒	ทุกส่วนราชการ ภายใน ทต.บึงไผ่ โดยมีหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้รับผิดชอบ
	e๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๗๖.๙๐					
	e๘ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐					
	e๙ หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๖๖.๘๐					
	e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๑๐๐					

ประเด็น	การวิเคราะห์ข้อมูล			การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อความ ITA	คะแนนที่ได้รับ	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
	๐๑ โครงสร้าง	๑๐๐					
	๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐					
	๐๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐					
	๐๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐					
	๐๕ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐					
	๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐					
	๐๗ ข่าวประชาสัมพันธ์	๐					
	๐๘ Q&A	๑๐๐					
	๐๙ Social Network	๑๐๐					
	๐๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๑๐๐					

ประเด็น	การวิเคราะห์ข้อมูล			การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อความ ITA	คะแนนที่ได้รับ	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	i๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๘๘.๙๓	- เทศบาลตำบลบึงไผ่มีมาตรการในการดูแลทรัพย์สินและมาตรการการยืมทรัพย์สินของทางราชการ พร้อมทั้งขั้นตอนวิธีการต่างๆ ในการดูแลทรัพย์สินของทางราชการ	- ปรับปรุงการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา โดยจัดทำมาตรการการดูแลรักษาทรัพย์สินและการยืมทรัพย์สินของทางราชการ	๑. จัดทำมาตรการในการดูแลทรัพย์สินและมาตรการการยืมทรัพย์สินของทางราชการ พร้อมทั้งขั้นตอน วิธีการต่างๆ ในการดูแลทรัพย์สินของทางราชการ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด	ไตรมาส ๑	ทุกส่วนราชการภายใน ทต.บึงไผ่ โดยมีหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้รับผิดชอบ
	i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๘๘.๙๓	- ควบรักษามาตรฐานและยกระดับการให้บริการให้ดียิ่งขึ้นต่อไป				
	i๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๐.๐๗					
	i๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๓.๓๗					
	i๒๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๖.๖๗					

ประเด็น	การวิเคราะห์ข้อมูล			การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อความ ITA	คะแนนที่ได้รับ	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
	i๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๘๗.๘๓					
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>i๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ่มค่า มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๑๐ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด</p>	<p>๘๘.๙๓</p> <p>๗๘.๙๗</p> <p>๙๔.๕๐</p> <p>๙๓.๓๗</p>	<p>- บุคลากรและประชาชนผู้มารับบริการมีความเห็นว่าการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลบึงใหม่ เป็นไปด้วยความโปร่งใส คุ่มค่า และมีประสิทธิภาพ</p> <p>- ควรรักษามาตรฐานและยกระดับการให้บริการให้ดียิ่งขึ้นต่อไป</p>	<p>- มีกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ แผนจัดซื้อจัดจ้างและแผนจัดหาพัสดุ รวมถึงขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบข้อมูลข่าวสาร</p>	<p>๑. จัดทำแผนผังขั้นตอนและกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น /แผนดำเนินงานและใช้จ่ายงบประมาณ /แผนจัดซื้อจัดจ้างและแผนจัดหาพัสดุ ติดไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์</p> <p>๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการแก่ประชาชนทุกคนอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ</p>	ไตรมาส ๒	ทุกส่วนราชการ ภายใน ทต.บึงใหม่ โดยมีหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้รับผิดชอบ

ประเด็น	การวิเคราะห์ข้อมูล			การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อความ ITA	คะแนนที่ได้รับ	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
	i๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๕๗					
	i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๔.๕๐					
	๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐					
	๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐					
	๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐					
	๐๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๑๐๐					
	๐๒๐ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐					

ประเด็น	การวิเคราะห์ข้อมูล			การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อความ ITA	คะแนนที่ได้รับ	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
	๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๑๐๐					
	๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐					
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	i๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๔.๔๗	- บุคลากรและประชาชนผู้มารับบริการมีความเห็นว่าการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล เป็นไปอย่างเป็นธรรม ตามหลักคุณธรรมและจริยธรรม	- ปรับปรุงมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ และปรับปรุงนโยบายหรือการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยผู้บริหารเทศบาลตำบลบึงไผ่	๑. จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่และติดประกาศไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัด	ไตรมาส ๑	ทุกส่วนราชการภายใน ทต.บึงไผ่ /นักทรัพยากรบุคคล /หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้รับผิดชอบ
	i๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๑.๑๗	- อนุรักษ์มาตรฐานและยกระดับผลการประเมินให้ดียิ่งขึ้นต่อไป	และนำไป	๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานตามหลักคุณธรรมและจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด		
	i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๐.๑๐		ประชาชนสัมพันธ์ ให้บริการประชาชน	๓. ประกาศและประชาสัมพันธ์การสรรหาแต่งตั้ง บรรจุ โยกย้ายและหลักเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่ง เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม		
	i๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๖.๗๐					

ประเด็น	การวิเคราะห์ข้อมูล			การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อความ ITA	คะแนนที่ได้รับ	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
	i๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๙๕.๖๐					
	i๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๓.๓๗					
	i๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๐.๐๗					
	๐๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐					
	๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐					
	๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐					
	๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐					

ประเด็น	การวิเคราะห์ข้อมูล			การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อความ ITA	คะแนนที่ได้รับ	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
	๐๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐					
	๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐					
	๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๐					
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	<p>i๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด</p> <p>i๒๖ มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด</p> <p>i๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด</p> <p>i๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด</p>	<p>๙๒.๒๗</p> <p>๙๑.๒๐</p> <p>๙๐.๑๐</p> <p>๙๐.๑๐</p>	<p>- กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน เป็นไปด้วยความโปร่งใส</p> <p>- มีช่องทางในการให้ข้อมูล หรือร้องเรียนร้องทุกข์ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย</p> <p>- ควรรักษามาตรฐานและยกระดับการให้ดียิ่งขึ้นต่อไป</p>	<p>- ปรับปรุงมาตรการจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต / ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy และติดประกาศประชาสัมพันธ์บอร์ดประชาสัมพันธ์ จุดให้บริการประชาชน</p>	<p>๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ</p> <p>๒. จัดทำแผนผังขั้นตอนการให้ข้อมูล ร้องเรียน ร้องทุกข์ ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย</p> <p>๓. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy</p> <p>๔. รายงานผลและกำกับติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ</p>	ไตรมาส ๒	ทุกส่วนราชการภายใน ทต.บุงไหม/นักจัดการงานทั่วไป/ โดยมีหัวหน้าสำนักปลัดเป็นผู้รับผิดชอบ

ประเด็น	การวิเคราะห์ข้อมูล			การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อความ ITA	คะแนนที่ได้รับ	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
	i๓๐ หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการ ตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง อย่างน้อยเพียงใด	๙๑.๒๐					
	e๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่าน สามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียก รับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๙๑.๒๔					
	e๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กร ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น อย่างน้อย เพียงใด	๗๐.๐๐					
	๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ	๑๐๐					
	๐๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐					
	๐๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐					

ประเด็น	การวิเคราะห์ข้อมูล			การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อความ ITA	คะแนนที่ได้รับ	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
	๐๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐					
	๐๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐					
	๐๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐					
	๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐					
	๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐					
	๐๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐					
	๐๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	๐					
	๐๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๐					
	๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐					

ประเด็น	การวิเคราะห์ข้อมูล			การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ			
	ข้อความ ITA	คะแนนที่ได้รับ	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
	๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐					

ข้อจำกัด

๑. สร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรในสังกัด
๒. จัดหางบประมาณในการพัฒนาเว็บไซต์
๓. ขาดการประชาสัมพันธ์และการสร้างรับรู้ให้กับประชาชนในการเข้าถึงข้อมูลการปฏิบัติงานของเทศบาล