

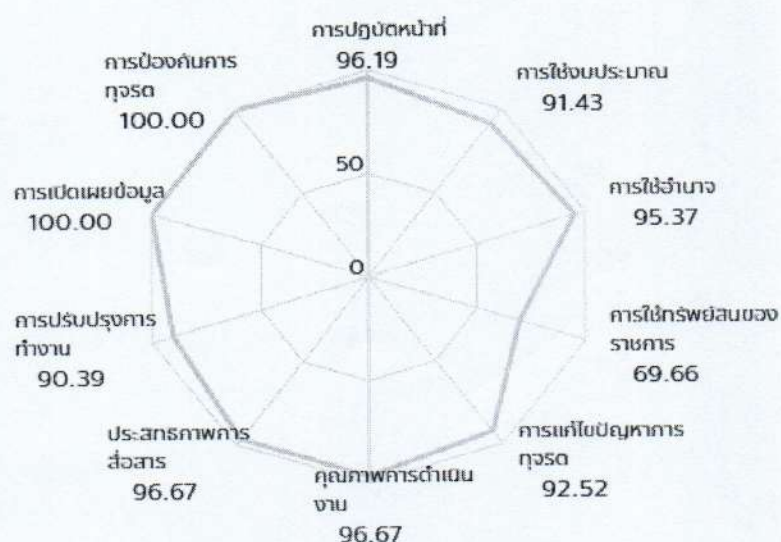


มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลปาดัง
อำเภอเสเตา จังหวัดสงขลา

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
เทศบาลตำบลปาดัง อำเภอสะเตา จังหวัดสงขลา

คะแนนภาพรวมของ เทศบาลตำบลปาดัง คะแนนที่ได้ ๙๕.๐๘ คะแนน ระดับผลการประเมิน
อยู่ที่ระดับ ผ่านดี โดยแบ่งคะแนนตามประเด็น ดังต่อไปนี้



แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๖.๑๙
	๒	การใช้งบประมาณ	๙๑.๔๓
	๓	การใช้อำนาจ	๙๕.๓๗
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๖๙.๖๖
	๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๒.๕๒
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๖.๖๗
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๖.๖๗
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๐.๓๙
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๑.	กระบวนการปฏิบัติงาน ที่โปร่งใสและมีประสิทธิ ภาพ	IIT	ข้อ i๑	๙๔.๒๙	ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้น โดยกำชับให้ เจ้าหน้าที่ ของเทศบาลตำบลปาดัง ให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียม เป็นไปตามขั้นตอนและรวดเร็วตาม ระเบียบกฎหมาย
			ข้อ i๒	๙๔.๒๙	
			ข้อ i๓	๑๐๐.๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๗	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนการเปิดเผยข้อมูล และปรับปรุงอ็อปเททข้อมูลอยู่เสมอรักษา ระดับคะแนนให้คงที่ โดยการตอบให้ ครบทุกประเด็น และครบทุก องค์ประกอบข้อมูลตัวชี้วัด รวมทั้ง ดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงในส่วนที่ เห็นว่าบกพร่อง เพื่อให้องค์กรได้พัฒนา ต่อไป
			ข้อ ๐๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๐	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๒.	การให้บริการและ ระบบ E-Service	EIT	ข้อ e๑	๙๒.๐๔	แก้ไขและปรับปรุงการให้บริการของส่วน งานต่างๆ และระบบ E-Service ให้ใช้งาน ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และประชาชนทุก กลุ่มวัยเข้าถึงบริการได้ง่าย มีการ ประชาสัมพันธ์ช่องทาง E-Service ให้ ประชาชนทั่วไปทราบมากยิ่งขึ้น
			ข้อ e๒	๙๓.๓๓	
			ข้อ e๓	๙๔.๖๒	
			ข้อ e๗	๙๑.๔๐	
			ข้อ e๘	๙๒.๖๙	
			ข้อ e๙	๖๗.๗๔	

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๒.	การให้บริการและ ระบบ E-Service	OIT	ข้อ ๐๑๑	๙๓.๑๒	รักษาระดับคะแนนการเปิดเผยข้อมูล และ ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลอยู่เสมอรักษาระดับ คะแนนให้คงที่ โดยการตอบให้ครบทุก ประเด็น และครบทุกองค์ประกอบข้อมูล ตัวชี้วัด รวมทั้งดำเนินการแก้ไขและ ปรับปรุงในส่วนที่เห็นว่าบกพร่อง เพื่อให้ องค์กรได้พัฒนาต่อไป
			ข้อ ๐๑๒	๙๑.๔๐	
			ข้อ ๐๑๓	๙๒.๖๙	
			ข้อ ๐๒๕	๖๗.๗๔	

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๓.	ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ	EIT	ข้อ e๔	๙๓.๓๓	ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารภาครัฐให้ ประชาชนรับทราบ ผ่านช่องทาง ประชาสัมพันธ์ต่างๆของทางเทศบาล โดย เน้นการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ เพิ่มมากขึ้น
			ข้อ e๕	๙๓.๕๕	
			ข้อ e๖	๙๓.๑๒	
		OIT	ข้อ ๐๑	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนการเปิดเผยข้อมูล และ ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลอยู่เสมอรักษาระดับ คะแนนให้คงที่ โดยการตอบให้ครบทุก ประเด็น และครบทุกองค์ประกอบข้อมูล ตัวชี้วัด รวมทั้งดำเนินการแก้ไขและ ปรับปรุงในส่วนที่เห็นว่าบกพร่อง เพื่อให้ องค์กรได้พัฒนาต่อไป
			ข้อ ๐๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๗	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๐	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๔	กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	IIT	ข้อ i๑๐	๔๖.๑๒	ปรับปรุงให้มีการดูแล ตรวจสอบทรัพย์สิน ของราชการอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ทำ แผนการตรวจสอบ เป็นรายเดือนและให้ รายงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบ และหาก พบว่าได้นำทรัพย์สินไปใช้ส่วนตัว อันจะ เกิดผลเสียหายต่อทางราชการให้แจ้ง ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที
			ข้อ i๑๑	๔๕.๑๐	
			ข้อ i๑๒	๖๗.๗๖	

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๕.	กระบวนการสร้าง ความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัด ซื้อจัดจ้าง	IIT	ข้อ i๔	๙๑.๐๒	แก้ไขและปรับปรุงกระบวนการด้าน งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิด ความโปร่งใสและตรวจสอบได้ รวมทั้ง เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้ ในเรื่องนั้นๆ
			ข้อ i๕	๘๙.๓๙	
			ข้อ i๖	๙๓.๘๘	
		OIT	ข้อ ๐๑๔	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนการเปิดเผยข้อมูล และ ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลอยู่เสมอ เพื่อรักษา ระดับคะแนนให้คงที่ โดยการตอบให้ครบ ทุกประเด็น และครบทุกองค์ประกอบ ข้อมูลตัวชี้วัด รวมทั้งดำเนินการแก้ไขและ ปรับปรุงในส่วนที่เห็นว่าบกพร่อง เพื่อให้ องค์กรได้พัฒนาต่อไป
			ข้อ ๐๑๕	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๑๗	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๖.	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหาร งานบุคคล	IIT	ข้อ i๗	๙๑.๔๓	ปรับปรุงให้มีการจัดอบรมและปลูกฝัง คุณธรรมจริยธรรม และศึกษาเกี่ยวกับ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แก่ข้าราชการ และพนักงานเทศบาล
			ข้อ i๘	๙๔.๖๙	
			ข้อ i๙	๑๐๐.๐๐	
		OIT	ข้อ ๐๑๘	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนการเปิดเผยข้อมูล และ ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลอยู่เสมอรักษาระดับ คะแนนให้คงที่ โดยการตอบให้ครบทุก ประเด็น และครบทุกองค์ประกอบข้อมูล ตัวชี้วัด รวมทั้งดำเนินการแก้ไขและ ปรับปรุงในส่วนที่เห็นว่าบกพร่อง เพื่อให้ องค์กรได้พัฒนาต่อไป
			ข้อ ๐๑๙	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๐	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๑	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๗.	กลไกและมาตรการ ในการแก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน	IIT	ข้อ i๑๓	๙๓.๔๗	ปรับปรุงองค์กรโดยการจัดกิจกรรม โครงการที่เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต เพื่อปลูกจิตสำนึกในองค์กร
			ข้อ i๑๔	๙๒.๒๔	
			ข้อ i๑๕	๙๑.๘๑	
		OIT	ข้อ ๐๒๒	๑๐๐.๐๐	รักษาระดับคะแนนการเปิดเผยข้อมูล และ ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลอยู่เสมอรักษาระดับ คะแนนให้คงที่ โดยการตอบให้ครบทุก ประเด็น และครบทุกองค์ประกอบข้อมูล ตัวชี้วัด รวมทั้งดำเนินการแก้ไขและ ปรับปรุงในส่วนที่เห็นว่าบกพร่อง เพื่อให้ องค์กรได้พัฒนาต่อไป
			ข้อ ๐๒๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๖	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๗	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๘	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๒๙	๑๐๐.๐๐	

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อความ	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
๗.	กลไกและมาตรการ ในการแก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน	OIT	ข้อ ๐๓๐	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๑	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๒	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๓	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๔	๑๐๐.๐๐	
			ข้อ ๐๓๕	๑๐๐.๐๐	

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	ทุกสำนัก/กอง	๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒.แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ ๓.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่าง เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
	จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	สำนักปลัดเทศบาล	๑.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒.นำปัญหาข้อเสนอนะที่แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
	ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชน ทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดง ความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการ พัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและ มาตรฐานการให้บริการ	สำนักปลัดเทศบาล	๑.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริกา รของหน่วยงาน ๒.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล ให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของ ผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนา ระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบ ฐานข้อมูล Smart Law ของกรม การปกครองซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวนกฎหมาย และระบบสืบค้นกฎหมายเพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็น ประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	๑.ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒.จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและ ตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๓. ช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ	พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์ให้หลากหลาย และมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะ และความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน อย่างสม่ำเสมอ	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	๑.จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ภายในหน่วยงาน ๒. ติดตามวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ๓. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณ อย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	งานพัสดุ/กองคลัง	๑.จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว ๒.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	งานพัสดุ/กองคลัง	๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานรวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล	๑.จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

หัวข้อ	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน
			<p>๒.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร</p> <p>๓.แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	<p>จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน</p> <p>จัดทำข้อมูลกิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการจัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</p> <p>จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</p>	สำนักปลัดเทศบาล / หน่วยงานตรวจสอบภายใน	<p>๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๓.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๔.จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘