



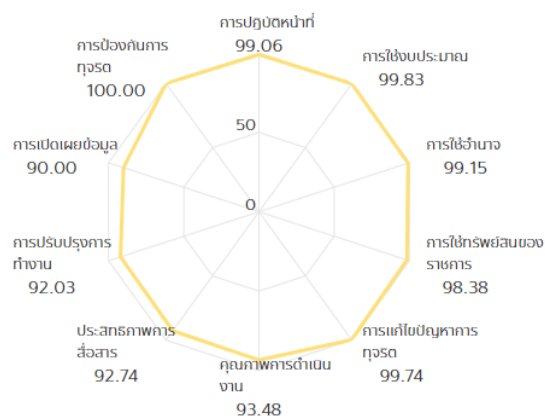
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เทศบาลตำบลปากพะยูน
อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2568

เทศบาลตำบลปากพะยูน
อำเภอปากพะยูน จังหวัดพัทลุง

คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน เทศบาลตำบลปากพะยูน คะแนนที่ได้ 95.59 คะแนน
ระดับผลการประเมินอยู่ที่ ระดับ ผ่านดี โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้



แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	1	การปฏิบัติหน้าที่	99.06
	2	การใช้งบประมาณ	99.83
	3	การใช้อำนาจ	99.15
	4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	98.38
	5	การแก้ปัญหาคาการทุจริต	99.74
EIT	6	คุณภาพการดำเนินงาน	93.48
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	92.74
	8	การปรับปรุงการทำงาน	92.03
OIT	9	การเปิดเผยข้อมูล	90
	10	การป้องกันการทุจริต	100

ส่วนที่ 1 ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
1.	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	IIT	ข้อ i1	97.95	ข้อบกพร่อง ผู้รับบริการบาง รายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หน้าที่หรือให้บริการแก่ ประชาชนไม่เท่าเทียมกัน ข้อแก้ไข/ปรับปรุง หน่วยงาน ควรให้คู่มือในการบริการ และ พัฒนาช่องทางการให้บริการ รูปแบบออนไลน์ เพื่อลดการใช้ ดุลพินิจและการเลือกปฏิบัติ
			ข้อ i2	97.67	
			ข้อ i3	100	
		OIT	ข้อ o7	100	OIT ผ่านหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษาระดับมาตรฐานไว้ และพัฒนาประสิทธิภาพอย่าง ต่อเนื่อง
			ข้อ o8	100	
			ข้อ o9	100	
			ข้อ o10	100	

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ	
2	การให้บริการและระบบ E-Service	EIT	ข้อ e1	97.57	<p>ข้อบกพร่อง ผู้รับบริการบางรายเห็นว่า เจ้าหน้าที่ให้บริการไม่เป็นไปตามขั้นตอนและเลือกปฏิบัติ หน่วยงานขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน และผู้รับบริการบางรายไม่เคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ของหน่วยงาน</p> <p>ข้อแก้ไข/ปรับปรุง หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือ และพัฒนาช่องทางการให้บริการรูปแบบออนไลน์ และประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบอย่างทั่วถึง</p>	
			ข้อ e2	97.30		
			ข้อ e3	100		
			ข้อ e7	97.30		
			ข้อ e8	97.57		
			ข้อ e9	97.30		
		OIT	ข้อ o11	100		<p>OIT ผ่านหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษาระดับมาตรฐานไว้ และพัฒนาประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง</p>
			ข้อ o12	100		
			ข้อ o13	100		
			ข้อ o25	100		

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ	
3	ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ	EIT	ข้อ e4	97.30	ข้อบกพร่อง ผู้รับบริการบาง รายเห็นว่า ช่องทางการเผยแพร่ ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ ยาก การสื่อสาร การตอบข้อ ซักถามหรือคำอธิบายของ หน่วยงานยังขาดความชัดเจน ข้อแก้ไข/ปรับปรุง หน่วยงาน ควรเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและ ประชาสัมพันธ์หลากหลาย ช่องทาง และมอบหมาย เจ้าหน้าที่ในการสื่อสารตอบข้อ ซักถามให้มีความชัดเจนมาก ยิ่งขึ้น	
			ข้อ e5	97.57		
			ข้อ e6	97.57		
		OIT	ข้อ o1	100		OIT ผ่านหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษาระดับมาตรฐานไว้ และพัฒนาประสิทธิภาพอย่าง ต่อเนื่อง
			ข้อ o2	100		
			ข้อ o3	100		
			ข้อ o4	100		
			ข้อ o5	100		
			ข้อ o6	100		

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
4	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	IIT	ข้อ i10	78.14	ข้อบกพร่อง บุคลากรบางรายมี การขอยืมใช้ทรัพย์สินของ ราชการอย่างไม่ถูกต้อง
			ข้อ i11	100	
			ข้อ i12	96.28	ข้อแก้ไข/ปรับปรุง หน่วยงาน ควรระบุขั้นตอนหรือแนว ทางการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการตามประเภทงานด้าน ต่างๆ ไว้ในคู่มืออย่างชัดเจน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือให้ บุคลากรถือปฏิบัติ

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
5	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	ข้อ i4	99.49	ข้อบกพร่อง บุคลากรบางราย ใช้งบประมาณหรือจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เอื้อต่อประโยชน์
			ข้อ i5	100	
			ข้อ i6	100	
		OIT	ข้อ o14	100	OIT ผ่านหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษาระดับมาตรฐานไว้ และพัฒนาประสิทธิภาพอย่าง ต่อเนื่อง
			ข้อ o15	100	
			ข้อ o16	100	
			ข้อ o17	100	

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
6	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและ การบริหารงานบุคคล	IIT	ข้อ i7	98.72	ข้อบกพร่อง บุคลากรบางหลาย ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ไปทำธุระ ส่วนตัวและบุคลากรบางหลายมี การให้สินบนเพื่อแลกกับการ บรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย ข้อแก้ไข/ปรับปรุง ผู้บังคับบัญชาไม่ควรให้บุคลากร ไปทำธุระส่วนตัวและ ผู้บังคับบัญชาปฏิเสธการรับ สินบนเพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย
			ข้อ i8	100	
			ข้อ i9	98.72	
		OIT	ข้อ o15	100	OIT ผ่านหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษาระดับมาตรฐานไว้ และพัฒนาประสิทธิภาพอย่าง ต่อเนื่อง
			ข้อ o18	100	
			ข้อ o19	100	
			ข้อ o20	100	
			ข้อ o21	100	

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อ	เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ ปรับปรุง/ รักษาระดับ
7	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	ข้อ i13	100	ข้อบกพร่อง การดำเนินการของ หน่วยงานสามารถป้องกันการ ทุจริตได้ค่อนข้างมาก ข้อแก้ไข/ปรับปรุง หน่วยงาน สร้างระบบการทำงานที่โปร่งใส ลดการใช้ดุลยพินิจของ เจ้าหน้าที่ด้วยเทคโนโลยี ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาค ประชาชน และปลูกฝัง วัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นใน คุณธรรม พร้อมกับการสร้าง กลไกตรวจสอบภายในอย่าง เข้มงวด
			ข้อ i14	99.49	
			ข้อ i15	99.74	
		OIT	ข้อ o22	100	OIT ผ่านหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษาระดับมาตรฐานไว้ และพัฒนาประสิทธิภาพอย่าง ต่อเนื่อง
			ข้อ o23	100	
			ข้อ o24	100	
			ข้อ o26	100	
			ข้อ o27	100	
			ข้อ o28	100	

ส่วนที่ 2 การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กรหรือรักษาระดับ
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตาม หลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่ สอดคล้องกับมาตรการ หรือ โครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วง ระยะเวลา การ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ โปร่งใส และมี ประสิทธิภาพ	-จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการที่กำหนด ผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลาให้ ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทาง ดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ทราบและยึดถือปฏิบัติ สร้างระบบการ ประเมินประสิทธิภาพการให้บริการ ของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุด ให้บริการได้ โดยง่าย รวมทั้งกำหนด มาตรการบริหารงานบุคคลและการ พิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลัก คุณธรรมและความสามารถ	๑.เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือ ให้บริการแก่บุคคลภายนอกไม่เป็นไป ตามขั้นตอนและระยะเวลา ๒.บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติ หรือ ให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างไม่ เป็นธรรม	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน ๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้ รับทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อ ภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่าง เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัดเทศบาล <u>-กองคลัง</u> <u>- กองช่าง</u> <u>-กองสาธารณสุข</u> <u>และสิ่งแวดล้อม</u> <u>-กองการศึกษา</u>
	-จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้าง กระบวนการปรึกษาหารือระหว่าง ผู้บริหารและบุคลากรเพื่อ ร่วมกัน ทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	๑.เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือ ให้บริการแก่บุคคลภายนอกไม่เป็นไป ตามขั้นตอนและระยะเวลา ๒.บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติ หรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่าง ไม่เป็นธรรม	๑.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการ ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒.นำปัญหาข้อเสนอนั้นที่ได้แจ้งเวียน ให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัดเทศบาล

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	- ส่งเสริมให้ ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น หรือให้คำแนะนำในการพัฒนา และ ปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐาน การให้บริการ	<p>๑.เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา</p> <p>๒.บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างไม่เป็นธรรม</p>	<p>๑.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ บริการของหน่วยงาน</p> <p>๒.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัดเทศบาล
๒.การให้บริการและระบบ E-Service	-จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ของผู้มา ติดต่อหรือ ผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการ ให้บริการประชาชน ผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานสำนวนกฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป	-มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน ยังไม่สะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากพอ	<p>๑.ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒.จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวก และ ตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	สำนักปลัดเทศบาล

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๓.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<p>-พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑.มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงาน บางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้น ยังขาดความชัดเจนเพียงพอ</p> <p>๒.ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน</p>	<p>๑.จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน</p> <p>๒.ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่</p> <p>๓.ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล</p>
๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<p>-จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่าง สม่ำเสมอ</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบางรายมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p>	<p>๑.จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว</p> <p>๒.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผน การใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p><u>กองคลัง</u></p>

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		<p>๓.เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง</p> <p>๔.เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบางรายมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p>			
<p>๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>-ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้บุคลากร เข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำ งบประมาณ</p> <p>-จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>-การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์</p>	<p>๑.จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ</p> <p>๓.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือ สื่อออนไลน์</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p>กองคลัง</p>

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๖.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูล รายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p>	<p>- การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาเป็นไปอย่างถูกต้องไม่มีการสั่งให้ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริต</p> <p>- การปฏิบัติงานบุคคลเป็นไปอย่างโปร่งใส</p>	<p>๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทน ตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตาม๑. แผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม / ทุนการศึกษา</p> <p>๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร</p> <p>๓. แจกเวียโนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียด ของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล</p>

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> -จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน -จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ -จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี -จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม 	<p>บุคลากรในหน่วยงานยังมีความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑.ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง การทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกัน การทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้ บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒.นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔.จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรม สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p><u>สำนักปลัดเทศบาล</u></p>