

การนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)  
ไปสู่การพัฒนาองค์กร

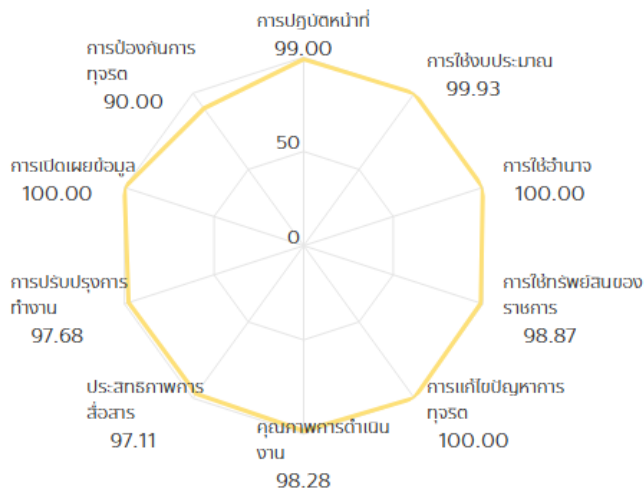
องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา



รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา อำเภอเมือง จังหวัดยะลา

คะแนนภาพรวมของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา คะแนนที่ได้ ๙๗.๑๘ คะแนน  
ระดับผลการประเมินอยู่ที่ ระดับผ่านดีเยี่ยม โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้



แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๐๐
	๒	การใช้งบประมาณ	๙๙.๙๓
	๓	การใช้อำนาจ	๑๐๐.๐๐
	๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๘.๘๗
	๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐.๐๐
EIT	๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๘.๒๘
	๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๗.๑๑
	๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๗.๖๘
OIT	๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐
	๑๐	การป้องกันการทุจริต	๙๐.๐๐

ส่วนที่ ๑...

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
IIT	ข้อ i๑	๑๐๐.๐๐	ผลการประเมิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษาระดับมาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
	ข้อ i๒	๙๘.๐๐	
	ข้อ i๓	๙๙.๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
IIT	ข้อ i๔	๑๐๐.๐๐	ผลการประเมิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษาระดับมาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
	ข้อ i๕	๙๙.๘๐	
	ข้อ i๖	๑๐๐.๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
IIT	ข้อ i๗	๑๐๐.๐๐	ผลการประเมิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษาระดับมาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
	ข้อ i๘	๑๐๐.๐๐	
	ข้อ i๙	๑๐๐.๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
IIT	ข้อ i๑๐	๙๗.๘๐	ข้อบกพร่อง การกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการในหน่วยงานมีบุคลากรภายในของหน่วยงานเห็นว่าหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
	ข้อ i๑๑	๙๙.๘๐	
	ข้อ i๑๒	๙๙.๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
IIT	ข้อ i๑๓	๑๐๐.๐๐	ผลการประเมิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษาระดับมาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
	ข้อ i๑๔	๑๐๐.๐๐	
	ข้อ i๑๕	๑๐๐.๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
EIT	ข้อ e๑	๙๘.๒๖	<p><b>ข้อบกพร่อง</b> บุคคลภายนอกเห็นว่าหน่วยงานมีการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มารับบริการไม่เท่าเทียมกันและไม่ได้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา</p> <p><b>ข้อเสนอแนะ</b> หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการปฏิบัติงานไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และควรกำกับบุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>
	ข้อ e๒	๙๗.๕๖	
	ข้อ e๓	๙๙.๐๑	

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
EIT	ข้อ e๔	๙๘.๘๑	<p><b>ข้อบกพร่อง</b> กระบวนการสื่อสารข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานยังมีข้อบกพร่องที่ทำให้ผู้รับบริการขาดการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน</p> <p><b>ข้อเสนอแนะ</b> หน่วยงานควรสร้างการรับรู้ให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน เผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถาม ในลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางเพื่อให้ประชาชนได้มีช่องทางติดต่อสอบถามหรือสะท้อนความคิดเห็นให้กับหน่วยงาน</p>
	ข้อ e๕	๙๘.๗๖	
	ข้อ e๖	๙๓.๗๖	

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
EIT	ข้อ e๗	๙๗.๙๑	<p><b>ข้อบกพร่อง</b> ระบบการทำงานของหน่วยงานยังต้องพัฒนาเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ ที่เห็นว่ายังไม่สะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพเพียงพอ</p> <p><b>ข้อเสนอแนะ</b> หน่วยงานควรพัฒนาระบบการทำงานโดยเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานรวมถึงเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย อีกทั้งควรเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูลโดยมีลักษณะการสื่อสารสองทางเพื่อให้ประชาชนได้มีช่องทางติดต่อสอบถามหรือสะท้อนความคิดเห็นให้กับหน่วยงาน ตลอดจนพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง</p>
	ข้อ e๘	๙๗.๙๑	
	ข้อ e๙	๙๗.๒๑	

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน</b>			
	ข้อ ๐๑	๑๐๐.๐๐	ผลการประเมิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษาระดับมาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
	ข้อ ๐๒	๑๐๐.๐๐	
	ข้อ ๐๓	๑๐๐.๐๐	
	ข้อ ๐๔	๑๐๐.๐๐	
	ข้อ e๘	๑๐๐.๐๐	
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ</b>			
	ข้อ ๐๕	๑๐๐.๐๐	ผลการประเมิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษาระดับมาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
	ข้อ ๐๖	๑๐๐.๐๐	
	ข้อ ๐๗	๑๐๐.๐๐	
	ข้อ ๐๘	๑๐๐.๐๐	
	ข้อ ๐๙	๑๐๐.๐๐	
	ข้อ ๐๑๐	๑๐๐.๐๐	
	ข้อ ๐๑๑	๑๐๐.๐๐	
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง</b>			
	ข้อ ๐๑๒	๑๐๐.๐๐	ผลการประเมิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษาระดับมาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
	ข้อ ๐๑๓	๑๐๐.๐๐	
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>			
	ข้อ ๐๑๔	๑๐๐.๐๐	ผลการประเมิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษาระดับมาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
	ข้อ ๐๑๕	๑๐๐.๐๐	
	ข้อ ๐๑๖	๑๐๐.๐๐	
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส</b>			
	ข้อ ๐๑๗	๑๐๐.๐๐	ผลการประเมิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษาระดับมาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
	ข้อ ๐๑๘	๑๐๐.๐๐	
	ข้อ ๐๑๙	๑๐๐.๐๐	
	ข้อ ๐๒๐	๑๐๐.๐๐	

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การเปิดเผยข้อมูล โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อความ	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/ รักษาระดับ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน			
	ข้อ ๐๒๑	๑๐๐.๐๐	ผลการประเมิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ผ่านตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษาระดับมาตรฐานไว้และควรพัฒนา ประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
	ข้อ ๐๒๒	๑๐๐.๐๐	
	ข้อ ๐๒๓	๕๐.๐๐	
	ข้อ ๐๒๔	๑๐๐.๐๐	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน			
	ข้อ ๐๒๑	๑๐๐.๐๐	ผลการประเมิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ผ่านตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษาระดับมาตรฐานไว้และควรพัฒนา ประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง
	ข้อ ๐๒๒	๑๐๐.๐๐	
	ข้อ ๐๒๓	๑๐๐.๐๐	
	ข้อ ๐๒๔	๑๐๐.๐๐	

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
<p>๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>มาตรการเสริมสร้างกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ</p> <p>๑.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนและระยะเวลา ให้ชัดเจน</p> <p>๒.แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ</p> <p>๓.เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกช่องทาง ตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙</p>	<p>- กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>- สำนักปลัดฯ</p>
	<p>จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมชาติ</p>	<p>๑.จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน</p> <p>๒.นำผลการประชุมแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙</p>	<p>- สำนักเลขาฯ</p>
	<p>จัดกิจกรรมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ</p>	<p>-จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของประชาชนที่มีต่อการบริหารของ อบจ.ยะลา</p> <p>-เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อ</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙</p>	<p>- กองการเจ้าหน้าที่</p>

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
<b>๒. การให้บริการและระบบ E-Service</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถาม ข้อมูลให้มีลักษณะการสื่อสาร สองทางและช่องทางรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ</li> <li>- จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางในการให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง</li> <li>- จัดให้มีเวทีรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในการบริการสาธารณะของ อบจ.ยะลา</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ</li> <li>๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวก และตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ</li> </ol>	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองยุทธศาสตร์ฯ</li> <li>- สำนักงานเลขานุการฯ</li> </ul>
<b>๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาวีธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและ มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดให้มีช่องทางการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ อบจ.ยะลา ให้ประชาชนทราบ</li> <li>๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีทักษะความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</li> </ol>	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	สำนักปลัดฯ
<b>๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดโครงการเสริมสร้างองค์ความรู้ให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต สร้างจิตสำนึก และสร้างค่านิยม ที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการ</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</li> <li>๒. แต่งตั้งคณะทำงานกำกับดูแลและตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการ อยู่เสมอ</li> </ol>	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักปลัดฯ</li> <li>- กองพัสดุฯ</li> </ul>

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
	แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม			
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>๑. ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ</p> <p>๑. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ</p> <p>๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์</p>	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	<p>- กองคลัง</p> <p>- กองพัสดุฯ</p>
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	<p>๑. ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน(job description) และเกณฑ์การประเมินผลการทำงาน</p> <p>๒. เปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน</p>	<p>๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ แทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ</p> <p>๒. ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา</p> <p>๓. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการทำงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร</p> <p>๔. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูล</p>	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	- กองการเจ้าหน้าที่

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
		รายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงาน		
<b>๗. กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน</b>	๑. จัดทำมาตรการป้องกันและ มีระบบการติดตามตรวจสอบ พฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและ เปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ๒. จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วนและสอดคล้องตาม มาตรการ ๓. จัดทำมาตรการดำเนินการ จัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี ๔. จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง การทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกัน การทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็น แนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA มาปรับปรุง การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากร ภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	- สำนักปลัดฯ - กองการเจ้าหน้าที่