

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567



องค์การบริหารส่วนตำบลส้มสะอวด

อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลสมสะอาด  
อำเภอเขษุม จังหวัดอุบลราชธานี

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เพื่อจัดทำมาตรการการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

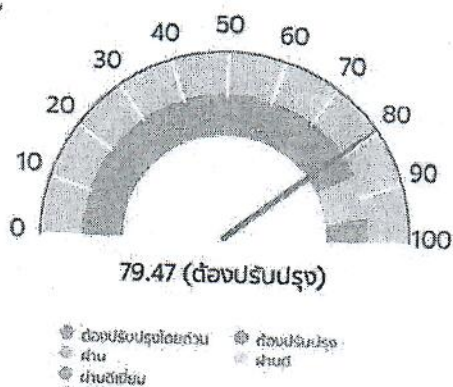
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

จากผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมสะอาด พบว่าคะแนนภาพรวมอยู่ที่ 79.47 คะแนน และอยู่ในระดับต้องปรับปรุง โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังภาพที่ 2

ผลการประเมินในภาพรวม



ภาพที่ 1 คะแนนภาพรวม

ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2567



ภาพที่ 2 คะแนนรายตัวชี้วัด

2. สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แบบ	ลำดับ	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
IIT	1	การปฏิบัติหน้าที่	100
	2	การใช้งบประมาณ	100
	3	การใช้อำนาจ	100
	4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	98.89
	5	การแก้ปัญหาการทุจริต	100
EIT	6	คุณภาพการดำเนินงาน	98.83
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	98.60
	8	การปรับปรุงการทำงาน	91.26
OIT	9	การเปิดเผยข้อมูล	51.67
	10	การป้องกันการทุจริต	51.67

3. ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลสมสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แยกเป็น 7 ประเด็นดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	100
OIT	ข้อ o8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	0

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อคำถาม : ข้อ i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์ : **การรักษาระดับ :**

บุคลากรและประชาชนผู้มารับบริการมีความเห็นว่าการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ประชาชนเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดและไม่มีการเลือกปฏิบัติในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ

ข้อคำถาม : ข้อ o8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี

วิเคราะห์ : ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง

ต้องปรับปรุงเพราะยังขาดระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมจึงต้องปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดให้ครบถ้วน

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
--------------------------	----------	-------

EIT	ข้อ e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	74.51
OIT	ข้อ o12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ	0

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อคำถาม : ข้อ e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่

วิเคราะห์ : **ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง**

ต้องปรับปรุงเพราะมีการใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงานมีเปอร์เซ็นต์ที่ไม่เคยใช้บริการ 25.49% และเคยใช้บริการ 74.51% จึงต้องเน้นการให้บริการออนไลน์เพิ่มมากขึ้น

ข้อคำถาม : ข้อ 012 ข้อมูลสถิติการให้บริการ

วิเคราะห์ : **ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง**

ต้องปรับปรุงเพราะไม่มีรายละเอียดของจำนวนผู้มาเข้ารับบริการผ่านทาง E-Service

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e6 เจ้าหน้าที่ที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	97
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
OIT	ข้อ o5 ข่าวประชาสัมพันธ์	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อคำถาม : ข้อ e6 เจ้าหน้าที่ที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน

วิเคราะห์ : **การพัฒนา**

ต้องพัฒนาองค์ความรู้ในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในแต่ละส่วนงานให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเพื่อที่จะสามารถสื่อสารและตอบข้อซักถามหรืออธิบายให้กับผู้มาติดต่อและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต่อไป

ข้อคำถาม: ข้อ 05 ชาวประชาสัมพันธ์

วิเคราะห์ : **การรักษาระดับ** หน่วยงานมีการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานให้กับบุคคลภายนอกได้รับทราบอย่างทั่วถึง

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการให้ทรัพย์สินของราชการ

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อคำถาม : ข้อ i11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว  
มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์ : **การรักษาระดับ** : ในหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลสมสะอาดไม่มีเจ้าหน้าที่คนใดนำทรัพย์สินของ  
ทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	100
OIT	ข้อ 014 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	0

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อคำถาม : ข้อ i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์ : **การรักษาระดับ** : องค์การบริหารส่วนตำบลสมสะอาดใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ทุก  
ประการ

ข้อคำถาม : ข้อ 014 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

วิเคราะห์ : **ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง**

ควรปรับปรุงแก้ไขเนื่องจากไฟล์งานมีปัญหาจึงทำให้ไม่สามารถดูข้อมูลรายงานการจัดซื้อจัดจ้างได้

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ 17 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้ บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	100
OIT	ข้อ 019 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	0

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อคำถาม : ข้อ 17 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา  
มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์ : **■การรักษาระดับ** : ผู้บังคับบัญชาขององค์การบริหารส่วนตำบลสมสะอาดไม่มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ไปธุระ  
ส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาแต่อย่างใด

ข้อคำถาม : ข้อ 019 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

วิเคราะห์ : **■ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง**

ต้องปรับปรุงแก้ไขในการเปิดเผยข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและต้องจัดทำรายงานผลการบริหารและ  
พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ครบรายละเอียด

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ 113 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการ ทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	100
OIT	ข้อ 024 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	0

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อคำถาม :

ข้อ 113 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อย

วิเคราะห์ : **การรักษาระดับ** : ผู้บริหารสูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลมสะอาดให้ความสำคัญเป็นอย่างมากกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยการมอบนโยบายในการต่อต้านการทุจริตให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทุกคนถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ข้อคำถาม : ข้อ 024 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

วิเคราะห์ : **ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง**

ต้องปรับปรุงแก้ไขโดยการจัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีจำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ



4. วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลสมสะอาด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
<p><b>1.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</b></p> <p>▪จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน และการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ</p> <p>สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย</p> <p>รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณ ให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ</p>	<p>1.จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน</p> <p>2. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ</p> <p>3. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทาง การติดต่อภายในหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>	<p>กอง/สำนัก สังกัด อบต.สมสะอาด</p>	<p>1 ตุลาคม 2567 - 30 กันยายน 2568</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน
<p>▪ จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ</p>	<p>1. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2. นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ</p>		
<p><b>2. การให้บริการและระบบ E-Service</b> ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ</p>	<p>1. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน 2. เพิ่มช่องทางแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ ในช่องทางติดต่อทุกชนิด</p>	สำนักงาน	1 ตุลาคม 2567- 30 กันยายน 2568
<p>▪ จัดทำช่องทาง การติดต่อ-ตอบถามข้อมูล ให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน</p>	<p>1. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ 2. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ</p>		

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน
<p>ผ่านระบบฐานข้อมูล Smart Law ของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ ระบบงานคำนวณ กฎหมาย และระบบ สืบค้นกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป</p>			
<p><b>3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร</b>  <b>ภาครัฐ</b>            ■ พัฒนารูปแบบการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในทางแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>1. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน            2. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่            3. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>1 ตุลาคม 2567-            30 กันยายน 2567</p>

มาตรการ/โครงการกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน
<p><b>4.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</b></p> <p>▪จัดให้มีการควบคุมตรวจสอบการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานต่างๆภายในหน่วยงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำสมุดคู่มือการนำทรัพย์สินของราชการแต่ละชนิดไปใช้ตามปฏิบัติ</li> <li>2. มีการขออนุญาตนำทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้องตามระเบียบ</li> <li>3. จัดทำรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน</li> </ol>	<p>กอง/สำนัก สังกัดอบต.ตมสะอาด</p>	<p>1 ตุลาคม 2567- 30 กันยายน 2568</p>
<p><b>5.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <p>▪จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลร่างการรับแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการตั้งกล่าว</li> <li>2. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของสำนักงานและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ประชาชนได้ทราบ</li> </ol>	<p>งานพัสดุ/กองคลัง</p>	<p>1 ตุลาคม 2567- 30 กันยายน 2568</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน
<p>■ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดทำพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ</li> <li>ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ</li> </ol> <p>ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์</p>	งานพัสดุ/กองคลัง	1 ตุลาคม 2567-30 กันยายน 2568
<p><b>6.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</b></p> <p>■ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการทำงานรวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจ</li> <li>รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ทุนการศึกษา</li> <li>กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการทำงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน</li> </ol>	สำนักงานปลัด	1 ตุลาคม 2567-30 กันยายน 2568

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินงาน
<p><b>7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันอุบัติเหตุภายในหน่วยงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ จัดทำมาตรฐานป้องกันและระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทำงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน</li> <li>▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วน</li> <li>▪ และสอดคล้องตามมาตรการ</li> <li>▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</li> <li>▪ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ</li> </ul>	<p>ขององค์กร</p> <p>3. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>1. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>2. นำผลการวิเคราะห์ ITA</p> <p>ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>3. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos &amp; Don'ts</p> <p>เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>4. จัดกิจกรรม/โครงการ</p> <p>ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	<p>สำนักปลัด</p>	<p>1 ตุลาคม 2567 - 30 กันยายน 2568</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
เคลือบร่องงูริยธรรม			