



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์ (งานนิติการ)

ที่ อด ๘๓๘๐๑/๑๐๖

วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) และรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์

เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดอุดรธานี แจ้งการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (Kickoff ITA ๒๐๒๕) และได้ส่งคู่มือการประเมิน ฯ เพื่อให้หน่วยงานนำไปใช้ศึกษาให้เกิดความรู้ความเข้าใจอย่างละเอียดและใช้เป็นแนวทางในการประเมิน ITA ได้อย่างถูกต้อง อีกทั้งเป็นการขับเคลื่อนและยกค่าระดับค่านิยมการประเมินและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ข้อ O๒๗ จะต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) และข้อ O๒๘ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อเท็จจริง

งานนิติการ สำนักปลัดฯ จึงได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่ประกอบด้วย ๗ ประเด็น ดังนี้ (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (๒) การให้บริการและระบบ E-Service (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล และ (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยให้ถูกต้องเรียบร้อย เห็นควรรายงานข้อมูลให้ผู้บริหารทราบและแจ้งทุกส่วนราชการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ดังนี้

๑. รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

๒. รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณานุมัติตามเสนอ

สืบเอก

(สมภาพ พวงมาลัย)

นิติการ

/(นางสาว....

~ In all cases

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์

[Signature]

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์

การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์
๕๓๓๖/๒๐๒๓ ๖๓๓๖๓๐๒๓ ๖๓๓๖๓๐๒๓ ๖๓๓๖๓๐๒๓

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์



ITA

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์



จัดทำโดย

งานนิติการ สำนักปลัด

042-111620 ต่อ 101-108

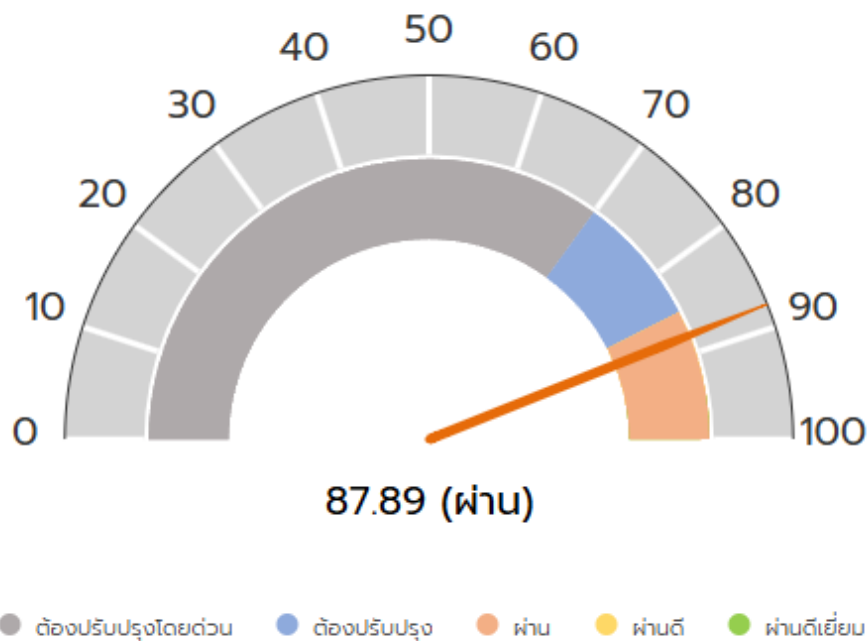
www.nikhomsongkrorlocal.go.th

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ผลการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๑ ผลการประเมินในภาพรวม

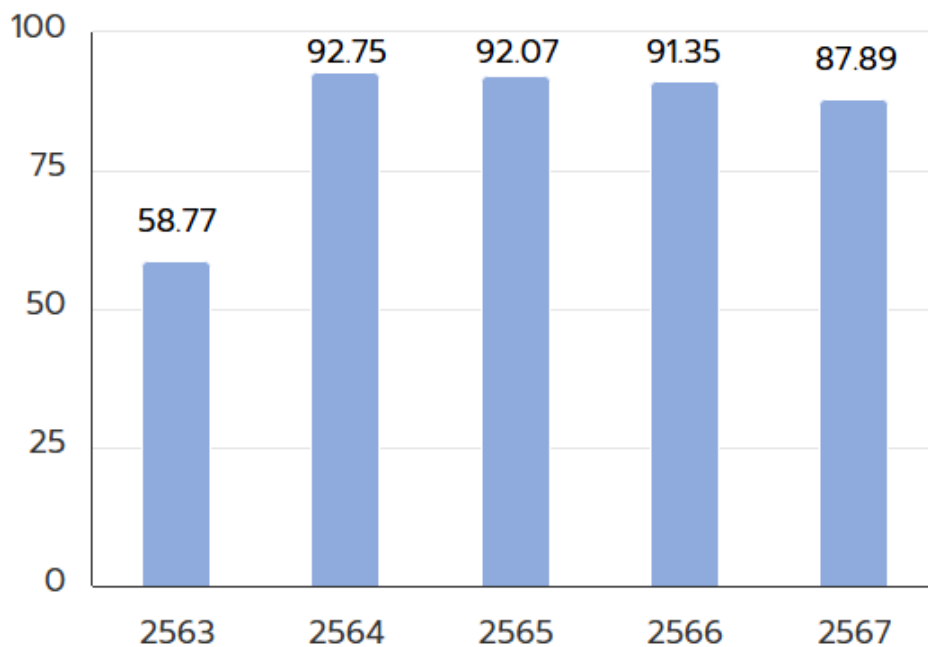
องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีผลการประเมินในภาพรวมเท่ากับ ๘๗.๘๙ คะแนน ผลคะแนนอยู่ในระดับ ผ่าน ดังแสดงในแผนภูมิ ดังนี้



๑.๒ ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี มีผลการประเมินในภาพรวม ๕ ปีย้อนหลัง ตั้งแต่ปี ๒๕๖๓ – ๒๕๖๗ มีรายละเอียดดังนี้

ปีงบประมาณ	ผลการประเมินภาพรวม
๒๕๖๓	๕๘.๗๗
๒๕๖๔	๙๕.๗๕
๒๕๖๕	๙๒.๐๗
๒๕๖๖	๙๑.๓๕
๒๕๖๗	๘๗.๘๙



แผนภูมิแสดงผลการประเมินในภาพรวม ๕ ปีย้อนหลัง

๑.๓ ผลการประเมินรายเครื่องมือ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีการเก็บข้อมูลจาก ๓ ส่วน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT), ส่วนที่ ๒ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) และส่วนที่ ๓ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี มีผลการประเมินรายเครื่องมือทั้งหมด ๓ ส่วน มีรายละเอียด ดังนี้

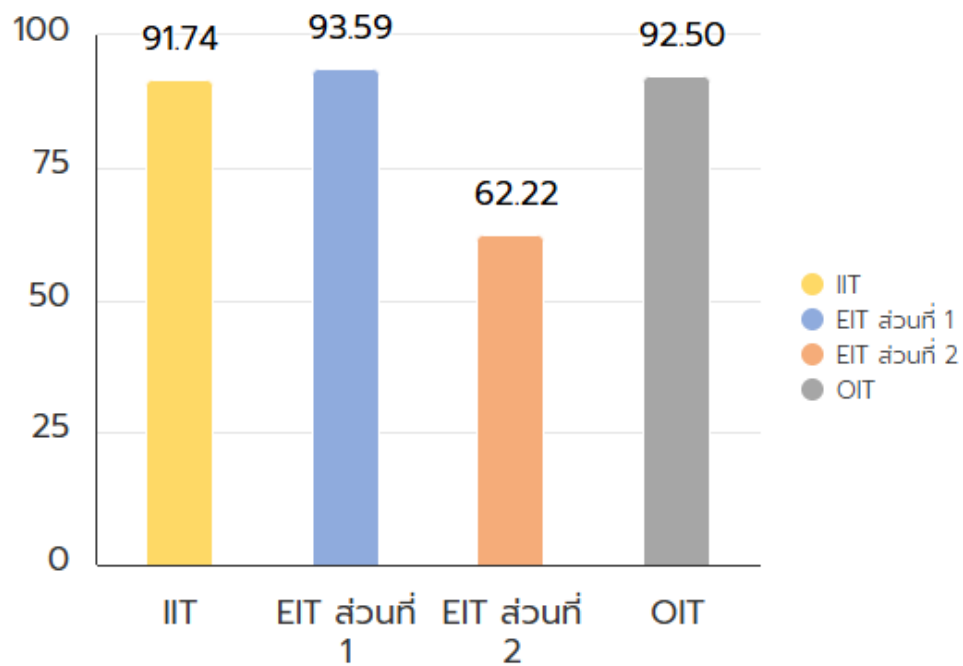
๑. ผลคะแนนแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) มีผลการประเมินเท่ากับ ๙๑.๗๕ คะแนน

๒. ผลคะแนนแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

๒.๑ แบบวัด EIT ส่วนที่ ๑ มีผลการประเมินเท่ากับ ๙๓.๕๙ คะแนน

๒.๒ แบบวัด EIT ส่วนที่ ๒ มีผลการประเมินเท่ากับ ๖๒.๒๒ คะแนน

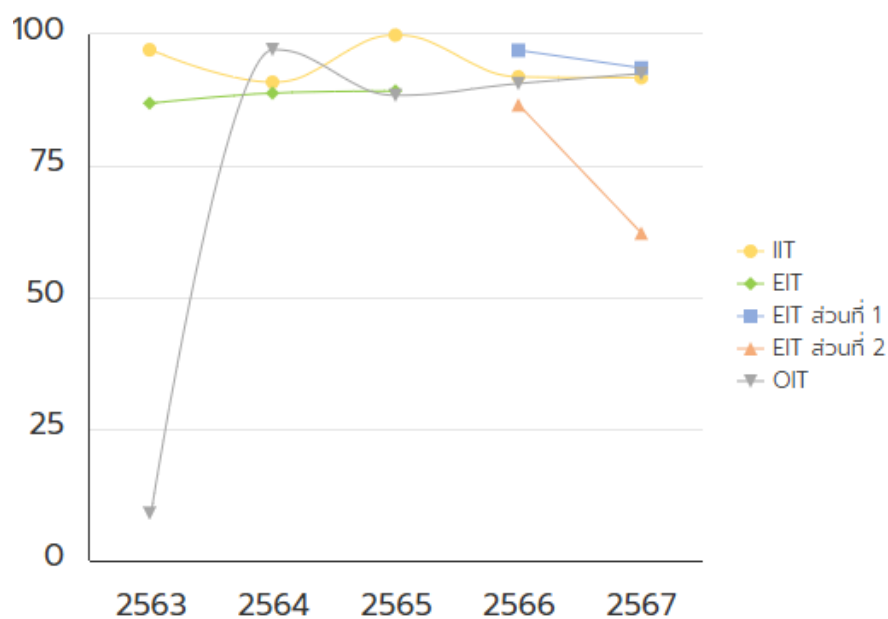
๓. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) มีผลการประเมินเท่ากับ ๙๒.๕๐ คะแนน



แผนภูมิแสดงผลการประเมินรายเครื่องมือ

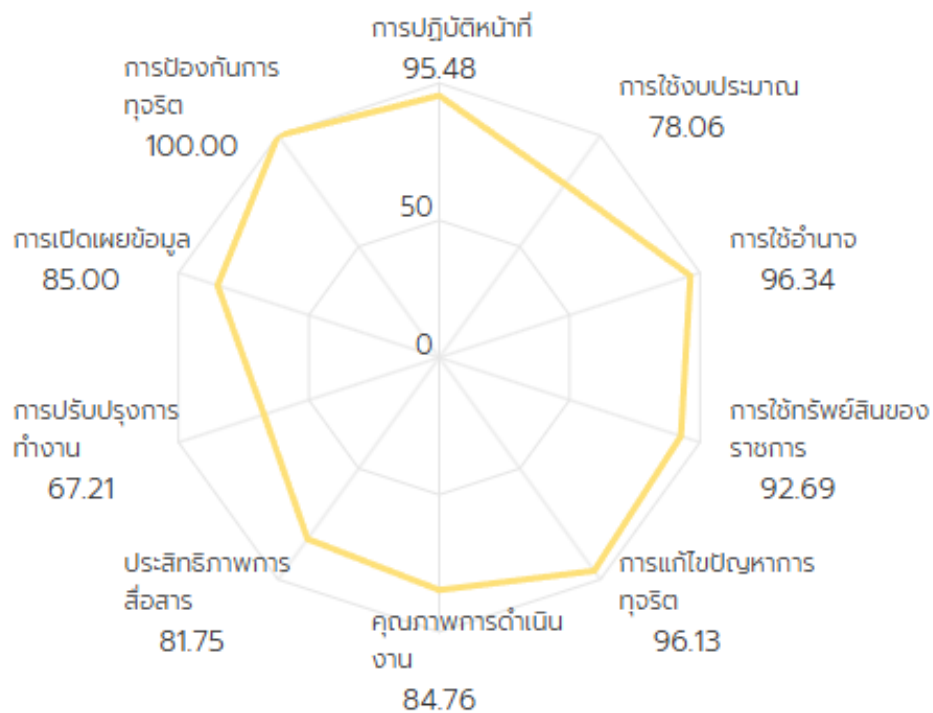
๑.๔ ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี มีผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง ๕ ปีซ้อนหลัง ตั้งแต่ปี ๒๕๖๓ – ๒๕๖๗ มีรายละเอียดดังนี้



แผนภูมิแสดงผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง ๕ ปีซ้อนหลัง

๑.๕ ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



๑.๖ สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๕.๔๘
๒	การใช้งบประมาณ	๗๘.๐๖
๓	การใช้อำนาจ	๙๖.๓๔
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๒.๖๙
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๖.๑๓
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๔.๗๖
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๑.๗๕
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๖๗.๒๑
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๘๕.๐๐
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐

๒. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้

๒.๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

เครื่องมือ	ข้อคำถาม	คะแนน		ข้อบกพร่อง	ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
IIT	ข้อ i๑	๙๒.๙๐		เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ยังไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงการเลือกปฏิบัติ	ทุกส่วนราชการจัดทำแผนขั้นตอนและห้วงระยะเวลาในการปฏิบัติงานของทุกภารกิจ และให้ดำเนินการตามกรอบระยะเวลา
	ข้อ i๒	๙๓.๕๕			
	ข้อ i๓	๑๐๐.๐๐			
	ข้อ i๔	๙๖.๗๗			
	ข้อ i๕	๓๙.๓๕			
EIT	ส่วนที่	๑	๒	ประชาชนเห็นว่าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลา รวมถึงการอำนวยความสะดวก และการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม	ปรับปรุงคะแนนส่วนที่ ๒ โดยจัดทำแผนขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานของทุกภารกิจ และติดตั้งไว้ในจุดรับบริการและรักษาระดับส่วนที่ ๑
	ข้อ e๑	๑๐๐.๐๐	๖๒.๘๖		
	ข้อ e๒	๑๐๐.๐๐	๖๔.๗๖		
	ข้อ e๓	๑๐๐.๐๐	๘๐.๙๕		
	ข้อ e๗	๑๐๐.๐๐	๕๖.๑๙		
OIT	ข้อ o๗	๑๐๐.๐๐		-	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนราชการทราบเสมอ
	ข้อ o๘	๑๐๐.๐๐			
	ข้อ o๙	๑๐๐.๐๐			

๒.๒ การให้บริการและระบบ E-Service

เครื่องมือ	ข้อคำถาม	คะแนน		ข้อบกพร่อง	ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
IIT	ข้อ i๑	๙๒.๙๐		เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือการให้บริการยังไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	จัดทำแผนขั้นตอนและห้วงระยะเวลาในการปฏิบัติงานของทุกภารกิจ
	ข้อ i๒	๙๓.๕๕			
	ข้อ i๓	๑๐๐.๐๐			
EIT	ส่วนที่	๑	๒	ประชาชนเห็นว่าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลา รวมถึงการอำนวยความสะดวก และการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม ดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน ยังตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ประชาชนยังไม่ครอบคลุม	จัดทำแผนขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจและติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัด และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกในการให้บริการโดยไม่เลือกปฏิบัติและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนอย่างเท่าเทียม
	ข้อ e๑	๑๐๐.๐๐	๖๒.๘๖		
	ข้อ e๒	๑๐๐.๐๐	๖๔.๗๖		
	ข้อ e๓	๑๐๐.๐๐	๘๐.๙๕		
	ข้อ e๔	๑๐๐.๐๐	๕๙.๐๕		
	ข้อ e๕	๑๐๐.๐๐	๖๓.๘๑		
	ข้อ e๖	๑๐๐.๐๐	๖๗.๖๒		
	ข้อ e๘	๑๐๐.๐๐	๖๑.๙๐		
	ข้อ e๙	๔๒.๓๑	๔๒.๘๖		
OIT	ข้อ O๑๐	๑๐๐.๐๐		-	-
	ข้อ O๑๑	๑๐๐.๐๐			
	ข้อ O๑๒	๑๐๐.๐๐			
	ข้อ O๑๓	๑๐๐.๐๐			

๒.๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

เครื่องมือ	ข้อคำถาม	คะแนน		ข้อบกพร่อง	ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
EIT	ส่วนที่	๑	๒	ผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ เห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยากและยังไม่ทั่วถึง	หน่วยงานควรประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารภาครัฐในช่องทางที่หลากหลายและเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย เช่น เสียงตามสายของหมู่บ้าน ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การปิดประกาศหรือข้อมูลข่าวสารไว้ ณ บ้ายประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ควรสื่อสารให้ประชาชนเข้าใจด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย
	ข้อ e๔	๑๐๐.๐๐	๕๙.๐๕		
	ข้อ e๕	๑๐๐.๐๐	๖๓.๘๑		
	ข้อ e๙	๔๒.๓๑	๔๒.๘๖		
OIT	ข้อ ๐๑	๑๐๐.๐๐		-	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนราชการทราบเสมอ
	ข้อ ๐๒	๑๐๐.๐๐			
	ข้อ ๐๓	๑๐๐.๐๐			
	ข้อ ๐๔	๑๐๐.๐๐			
	ข้อ ๐๕	๑๐๐.๐๐			
	ข้อ ๐๖	๑๐๐.๐๐			

๒.๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

เครื่องมือ	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง	ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
IIT	ข้อ i๑๐	๙๑.๖๑	การรับรู้ของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการดูแล ขอใช้ทรัพย์สินของราชการยังไม่ทั่วถึง	จัดทำแนวทางการขอใช้ ดูแล การใช้ทรัพย์สินของราชการ และแจ้งเวียนให้ส่วนราชการทราบ มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว รวมถึงการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ให้ดำเนินการอย่างถูกต้องตามขั้นตอน
	ข้อ i๑๑	๙๓.๕๕		
	ข้อ i๑๒	๙๒.๙๐		
OIT	ข้อ ๐๓๐	๑๐๐.๐๐	-	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนราชการทราบเสมอ
	ข้อ ๐๓๑	๑๐๐.๐๐		

๒.๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

เครื่องมือ	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง	ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
IIT	ข้อ i๔	๙๖.๗๗	เจ้าหน้าที่ไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน	กำชับเจ้าหน้าที่เปิดเผยข้อมูลในการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความโปร่งใส
	ข้อ i๕	๓๙.๓๕		
	ข้อ i๖	๙๘.๐๖		
OIT	ข้อ ๐๗	๑๐๐.๐๐	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ช่วงระยะเวลาดำเนินการจะต้องระบุเป็นวันเดือนปี โดยไม่ใช่คำว่า "ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดทั้งปี"	กำชับให้เจ้าหน้าที่สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการภายใต้ระเบียบเป็นสำคัญ
	ข้อ ๐๘	๑๐๐.๐๐		
	ข้อ ๐๙	๑๐๐.๐๐		
	ข้อ ๐๑๐	๑๐๐.๐๐		
	ข้อ ๐๑๔	๐.๐๐		
	ข้อ ๐๑๕	๑๐๐.๐๐		
	ข้อ ๐๑๖	๑๐๐.๐๐		
	ข้อ ๐๑๗	๑๐๐.๐๐		

๒.๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

เครื่องมือ	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง	ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
IIT	ข้อ i๗	๙๕.๔๘	การรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเองในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาอยู่บ้าง	การจัดทำมาตรการภายในหน่วยงาน เช่น ประมวลจริยธรรม ผู้บริหารต้องถึ้น ประมวลจริยธรรม สภาท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกให้ ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานใช้อำนาจอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง รวมถึงการส่งเสริมการให้ข้อมูลเบาะแส หรือ ร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง เมื่อพบว่ามีเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิด
	ข้อ i๘	๙๓.๕๕		
	ข้อ i๙	๑๐๐.๐๐		
OIT	ข้อ ๐๑๘	๑๐๐.๐๐	-	รักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนราชการทราบเสมอ
	ข้อ ๐๑๙	๑๐๐.๐๐		
	ข้อ ๐๒๐	๑๐๐.๐๐		
	ข้อ ๐๒๑	๑๐๐.๐๐		

๒.๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เครื่องมือ	ข้อคำถาม	คะแนน		ข้อบกพร่อง	ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ
IIT	ข้อ i๑๓	๙๖.๗๗		เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบางรายพบเห็นการทุจริตหรือประพฤตินิชอบแต่ไม่แน่ใจที่จะแจ้งข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	จัดทำมาตรการการแก้ไขปัญหาการทุจริตภายในหน่วยงานที่มีสภาพบังคับหรือลงโทษอย่างจริงจัง เมื่อพบเห็นว่ามีเจ้าหน้าที่กระทำความผิด รวมถึงนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ทั้งนี้ ผู้บริหารควรให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤตินิชอบ
	ข้อ i๑๔	๙๕.๔๘			
	ข้อ i๑๕	๙๖.๑๓			
EIT	ส่วนที่	๑	๒	เจ้าหน้าที่ยังมีการเลือกปฏิบัติ	รักษาระดับคะแนนในส่วนที่ ๑ และปรับปรุงคะแนนในส่วนที่ ๒ โดยการปลูกจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติงานด้วยความสุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้
	ข้อ e๓	๑๐๐.๐๐	๘๐.๙๕		
OIT	ข้อ ๐๒๒	๑๐๐.๐๐		ขาดการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานหรือวางแผนการดำเนินงาน	เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องภายนอกให้มามีส่วนร่วมในการวางแผนดำเนินงาน และควรรักษาระดับคะแนนและคอยปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วนราชการทราบเสมอ
	ข้อ ๐๒๓	๑๐๐.๐๐			
	ข้อ ๐๒๔	๑๐๐.๐๐			
	ข้อ ๐๒๕	๐.๐๐			
	ข้อ ๐๒๖	๑๐๐.๐๐			
	ข้อ ๐๒๗	๑๐๐.๐๐			
	ข้อ ๐๒๘	๑๐๐.๐๐			
	ข้อ ๐๒๙	๑๐๐.๐๐			
	ข้อ ๐๓๐	๑๐๐.๐๐			
	ข้อ ๐๓๑	๑๐๐.๐๐			

๓. การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. มีมาตรการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพในให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน ๒. แจกเวียนให้บุคลากรภายในให้ทราบ ๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องหน่วยงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ทุกกอง
	๒. จัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน ๒. นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด
	๓. มาตรการส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน ๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ทุกกอง

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	จัดทำมาตรการช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน ผ่านระบบ E-Service ทางออนไลน์ เว็บไซต์เทศบาลนครอุดรธานี	๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ ๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารการให้บริการที่สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ทุกกอง
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	มาตรการปรับช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	๑.จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ๒.พัฒนาช่องทางเข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน ๓.ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานและรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	จัดทำมาตรการกำหนดขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เช่น การขอใช้รถยนต์ของราชการเป็นต้นสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว	๑.จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบ ๒.จัดทำคู่มือแนวทางขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน ๓.การบันทึกแจ้งเวียนแนวทางขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินฯให้หน่วยงานแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองคลัง/ สำนักปลัด

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๕. กระบวนการ สร้างความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง	๑. มาตรการประชาสัมพันธ์สร้าง ความรู้ความเข้าใจและเปิดเผย ข้อมูลข่าวสารให้บุคลากรภายใน หน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิด โอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วม ในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ๒. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างให้เป็นปัจจุบัน	๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูล การใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ ผู้บริหารทราบทุกเดือน สม่ำเสมอ ๓. ประกาศเผยแพร่แผน และผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนจัดหาพัสดุทาง เว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อ ออนไลน์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ทุกกอง
๖. กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการ บริหารงาน บุคคล	มาตรการกำหนดนโยบายการ บริหารงานบุคคล เกี่ยวกับการ มอบหมายงาน การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆซึ่ง จะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและ ไม่เลือกปฏิบัติ การสั่งการให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัว ของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่ง ที่ไม่ถูกต้อง รวมถึงกระบวนการ บริหารงานบุคคล เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อน ตำแหน่ง ที่อาจมีการเอื้อประโยชน์ ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวก พ้อง	๑. จัดทำและดำเนินการ ตามนโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคล เช่นการสรรหาและบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการแทน ตำแหน่งว่างการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งการ ทบทวนภารกิจรวมถึง ดำเนินการตามแผนพัฒนา บุคลากรและหลักเกณฑ์ การส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม/ทุนการศึกษา ๒. กำหนดหลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน รายบุคคลที่เชื่อมโยงกับ ผลการปฏิบัติงานของ องค์กร ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากร ทราบข้อมูลรายละเอียด ของตำแหน่งงานและ เกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	งานบุคลากร สำนักปลัด

หัวข้อ	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๗. กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและ ป้องกันการ ทุจริตภายใน หน่วยงาน	๑. จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ๒. จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ ๓. จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๔. จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ DOS & Don't เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๔. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ทุกกอง