



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์ (งานนิติการ)

ที่ อค ๘๓๘๐๑/๑๐๖

วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

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

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์

## เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดอุดรธานี แจ้งการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (Kickoff ITA ๒๐๒๕) และได้ส่งคู่มือการประเมิน ฯ เพื่อให้หน่วยงานนำไปใช้ศึกษาให้เกิดความรู้ความเข้าใจอย่างละเอียดและใช้เป็นแนวทางในการประเมิน ITA ได้อย่างถูกต้อง อีกทั้งเป็นการขับเคลื่อนและยกระดับค่านิยมการประเมินและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ 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)

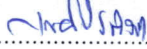
นิติการ

/(นางสาว....



(นางสาวสุมาลี ปากดีหวาน)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์



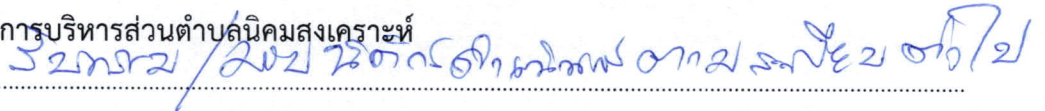
(นางสาวกนิษฐา พันธุ์หนอง)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์



ว่าที่ ร้อยตรี  
(สุทินกร ชูยทอง)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์



(นายพินิต ไตรนพรัตน์)  
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](http://www.nikhomsongkrorlocal.go.th)

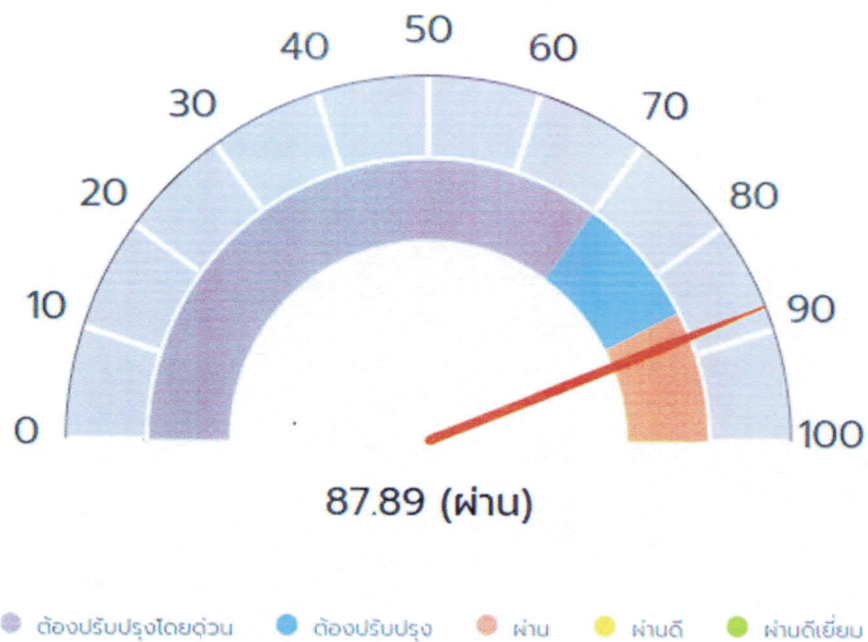


การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

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

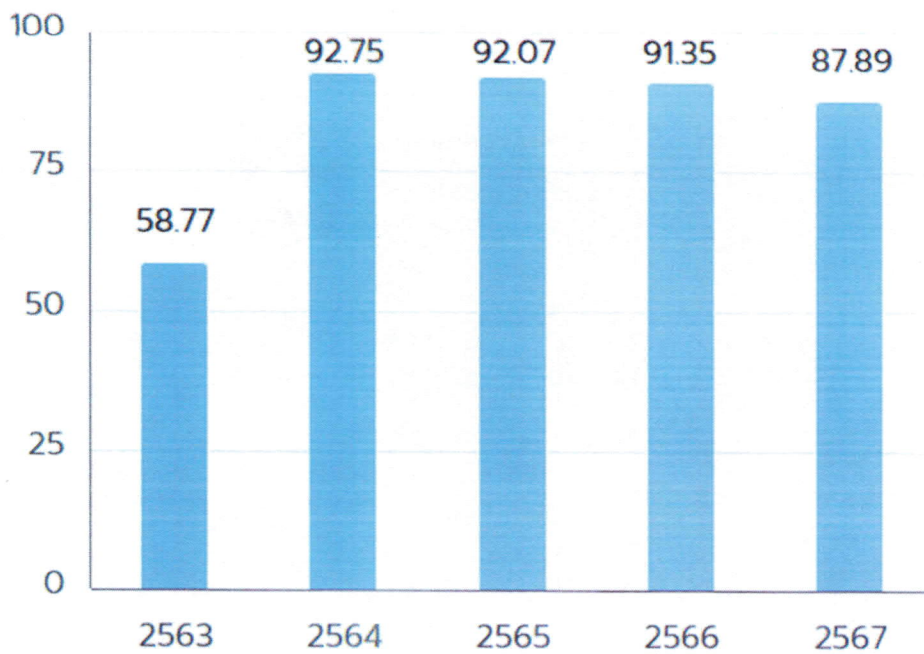


๑.๒ ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง

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) โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนครสวรรค์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี มีผลการประเมินรายเครื่องมือทั้งหมด ๓ ส่วน มีรายละเอียด ดังนี้

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

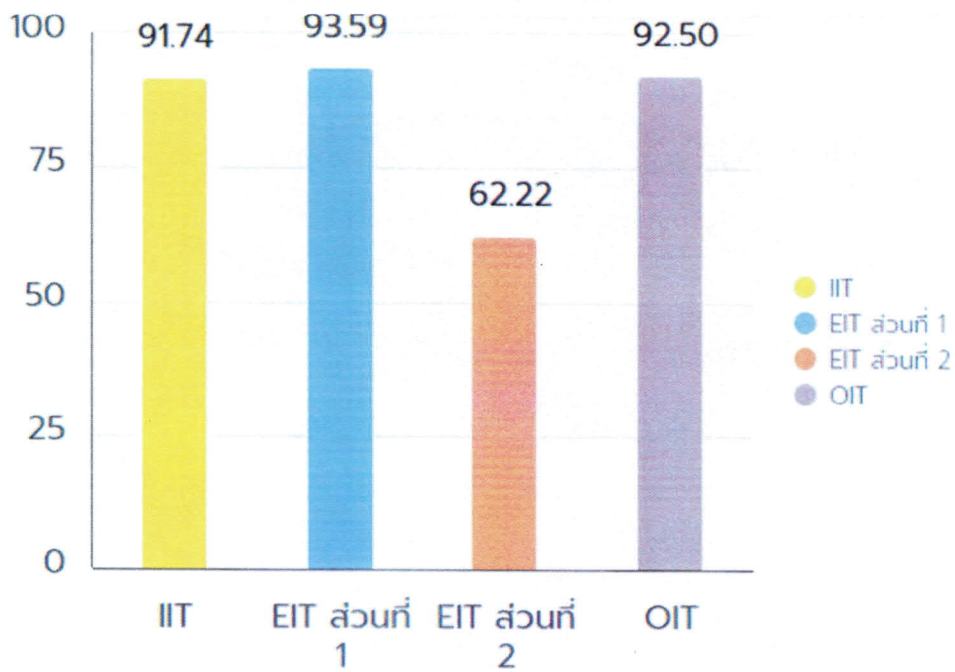
**๒. ผลคะแนนแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)**

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

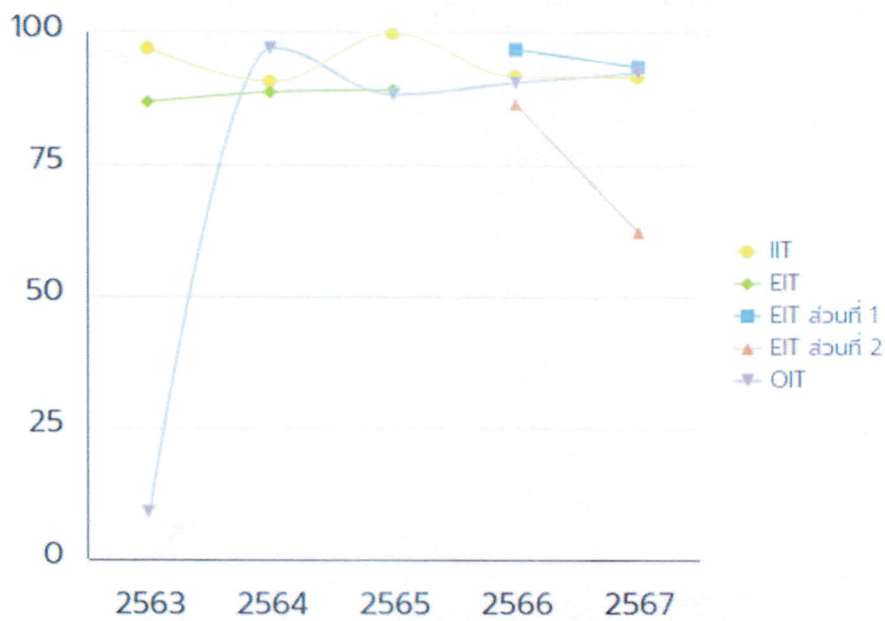




แผนภูมิแสดงผลการประเมินรายการเครื่องมือ

#### ๑.๔ ผลการประเมินรายการเครื่องมือย้อนหลัง

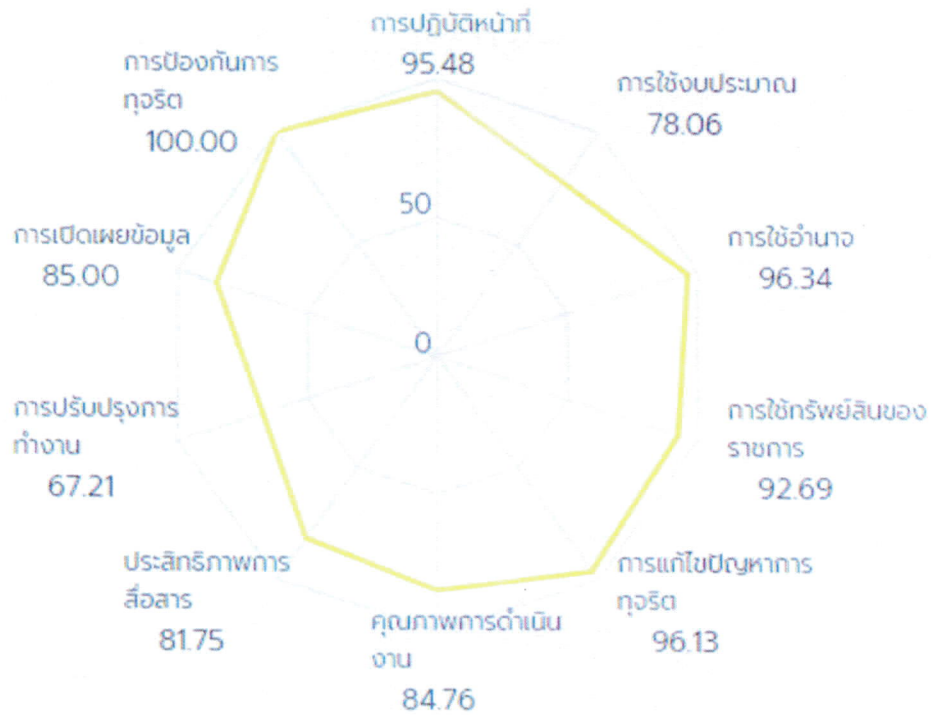
องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมสงเคราะห์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี มีผลการประเมินรายการเครื่องมือย้อนหลัง ๕ ปีย้อนหลัง ตั้งแต่ปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗ มีรายละเอียดดังนี้



แผนภูมิแสดงผลการประเมินรายการเครื่องมือย้อนหลัง ๕ ปีย้อนหลัง



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 ค้างต่อไปนี้

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 | จัดทำแผนขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของทุกภารกิจและติดตั้งไว้ในจุดที่ผู้มารับบริการสามารถเห็นได้ชัด และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีจิตสำนึกในการให้บริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนอย่างเท่าเทียม |
|            | 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 | ข้อความ | คะแนน  |       | ข้อบกพร่อง  | ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ  |
|------------|---------|--------|-------|---|---|
|            |         | ๑      | ๒     |   |   |
| EIT        | ส่วนที่ |        |       | ผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ เห็นว่า ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยากและยังไม่ทั่วถึง | หน่วยงานควรประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารภาครัฐในช่องทางที่หลากหลายและเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย เช่น เสียงตามสายของหมู่บ้าน ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การปิดประกาศหรือข้อมูลข่าวสารไว้ ณ บัณฑิต ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ควรสื่อสารให้ประชาชนเข้าใจด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย |
|            | ข้อ e๔  | ๑๐๐.๐๐ | ๕๙.๐๕ |   |   |
|            | ข้อ e๕  | ๑๐๐.๐๐ | ๖๓.๘๑ |   |   |
|            | ข้อ e๙  | ๕๒.๓๑  | ๕๒.๘๖ |   |   |
| 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 | ข้อความ | คะแนน  |   | ข้อบกพร่อง  | ข้อแก้ไข/ปรับปรุง/รักษาระดับ  |
|------------|---------|--------|---|---|---|
|            |         | ๑      | ๒ |   |   |
| IIT        | ข้อ i๑๐ | ๙๑.๖๑  |   | การรับรู้ของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการดูแล ขอให้ทรัพย์สินของราชการยังไม่ทั่วถึง | จัดทำแนวทางการขอใช้ ดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ 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   | กำกับเจ้าหน้าที่เปิดเผยข้อมูลในการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความโปร่งใส  |
|            | ข้อ i๕   | ๓๙.๓๕  |  |   |
|            | ข้อ i๖   | ๙๘.๐๖  |  |   |
| OIT        | ข้อ ๐๗   | ๑๐๐.๐๐ | รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ช่วงระยะเวลาดำเนินการ จะต้องระบุเป็นวันเดือนปี โดยไม่ใช้คำว่า "ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดทั้งปี" | กำกับให้เจ้าหน้าที่สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง 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 ผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรม สภาท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานใช้อำนาจอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง รวมถึงการส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส 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  |       | เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบางรายพบเห็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบแต่ไม่แน่ใจที่จะแจ้งข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง | จัดทำมาตรการการแก้ไขปัญหาการทุจริตภายในหน่วยงานที่มีสภาพบังคับหรือลงโทษอย่างจริงจัง เมื่อพบเห็นว่ามีเจ้าหน้าที่กระทำความผิด รวมถึงนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ทั้งนี้ผู้บริหารควรให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ |
|            | ข้อ i๑๔  | ๙๕.๔๘  |       |   |  |
|            | ข้อ i๑๕  | ๙๖.๑๓  |       |   |  |
| EIT        | ส่วนที่  | ๑      | ๒     | เจ้าหน้าที่ยังมีการเลือกปฏิบัติ   | รักษาระดับคะแนนในส่วนที่ ๑ และปรับปรุงคะแนนในส่วนที่ ๒ โดยการปลูกจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติงานด้วยความสุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้  |
|            | ข้อ em   | ๑๐๐.๐๐ | ๘๐.๙๕ |   |  |
| OIT        | ข้อ ๐๒๒  | ๑๐๐.๐๐ |       | ขาดการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานหรือวางแผนการดำเนินงาน  | เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องภายนอกให้มีส่วนร่วมในการวางแผนดำเนินงาน 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   | วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ<br>(โครงการหรือกิจกรรม)  | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ  | ระยะเวลา<br>ดำเนินงาน           | ผู้รับผิดชอบ |
|--|---|--|---------------------------------|--------------|
| ๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | ๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพในให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ | ๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน<br>๒. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในให้ทราบ<br>๓. เผยแพร่จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางงานทุกชนิด ยกตัวอย่างเช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | ทุกกอง       |
|  | ๒. จัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ   | ๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน<br>๒. นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ   | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | สำนักปลัด    |
|  | ๓. ส่งเสริมให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ   | ๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน<br>๒. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในช่องทางการติดต่อทุกชนิด   | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | ทุกกอง       |



| หัวข้อ  | วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (โครงการหรือกิจกรรม)   | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ   | ระยะเวลาดำเนินงาน               | ผู้รับผิดชอบ          |
|---|---|---|---------------------------------|-----------------------|
| ๒. การให้บริการและระบบ E-Service                              | จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน ผ่านระบบ E-Service ทางออนไลน์ เว็บไซต์เทศบาลนครอุดรธานี | ๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ<br>๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารการให้บริการที่สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ   | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | ทุกกอง                |
| ๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ | พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ      | ๑.จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน<br>๒.พัฒนาช่องทางเข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน<br>๓.ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานและรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ   | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | สำนักปลัด             |
| ๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ                 | ขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน เช่น การขอใช้รถยนต์ของราชการเป็นต้น สม่่าเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว                         | ๑.จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบ<br>๒.จัดทำคู่มือแนวทางขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน<br>๓.การบันทึกแจ้งเวียนแนวทางขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินฯให้หน่วยงานแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ | ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ | กองคลัง/<br>สำนักปลัด |

| หัวข้อ  | วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (โครงการหรือกิจกรรม)  | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ  | ระยะเวลาดำเนินงาน                      | ผู้รับผิดชอบ               |
|---|--|--|--|----------------------------|
| <p>๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> | <p>๑. ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันและเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงานงบประมาณ</p> <p>๒. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน</p>  | <p>๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ</p> <p>๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์</p>   | <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p> | <p>ทุกกอง</p>              |
| <p>๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>         | <p>ประชาสัมพันธ์นโยบายการบริหารงานบุคคล เกี่ยวกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ การสั่งการให้ผู้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง รวมถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล เช่น การสรรหาบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ที่อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง</p> | <p>๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่นการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งการทบทวนภารกิจรวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ทุนการศึกษา</p> <p>๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร</p> <p>๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> | <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p> | <p>งานบุคลากรสำนักปลัด</p> |



| หัวข้อ   | วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (โครงการหรือกิจกรรม)  | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ   | ระยะเวลาดำเนินงาน                      | ผู้รับผิดชอบ  |
|--|--|---|--|---------------|
| <p>๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> | <p>๑. จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน</p> <p>๒. จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ</p> <p>๓. จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</p> <p>๔. จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</p> | <p>๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ DOS &amp; Don't เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>๔. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> | <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p> | <p>ทุกกอง</p> |

