



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

ที่ อด. ๗๔๒๐๑ / ๗๘๑ วันที่ ๓๐ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

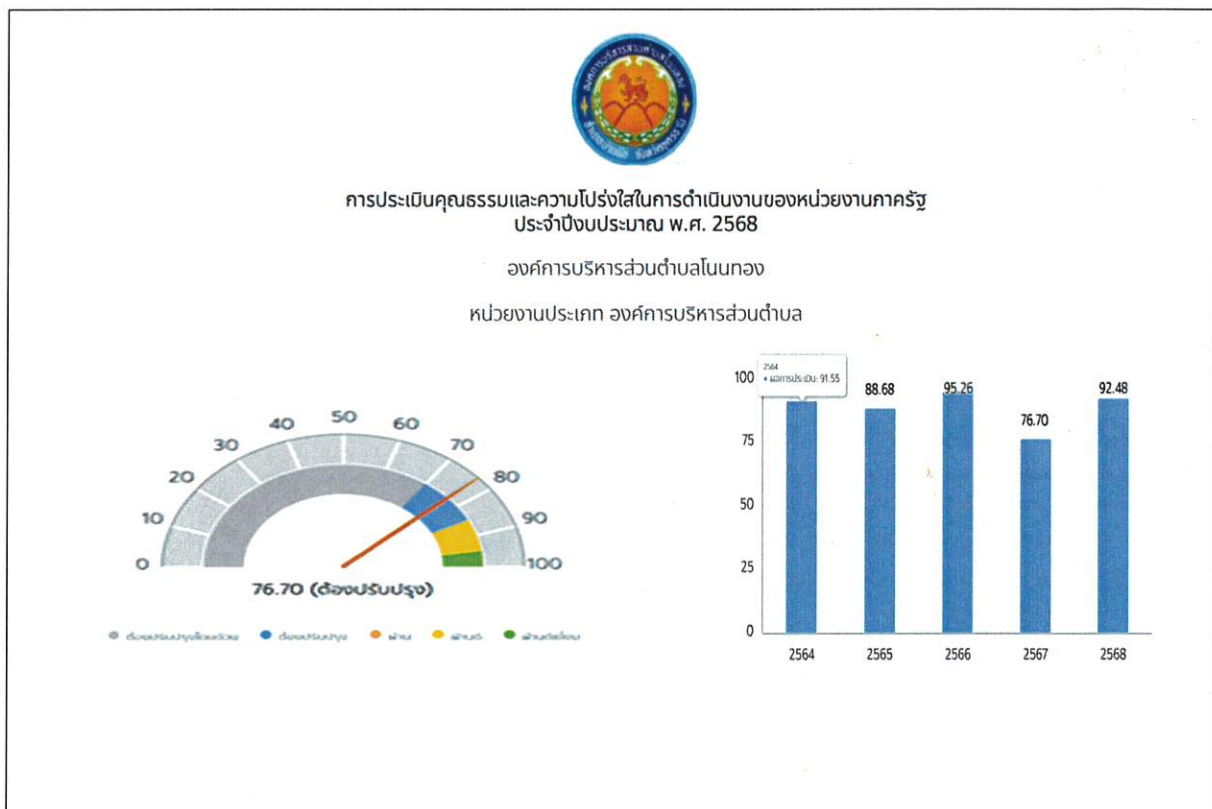
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง

เรื่องเดิม

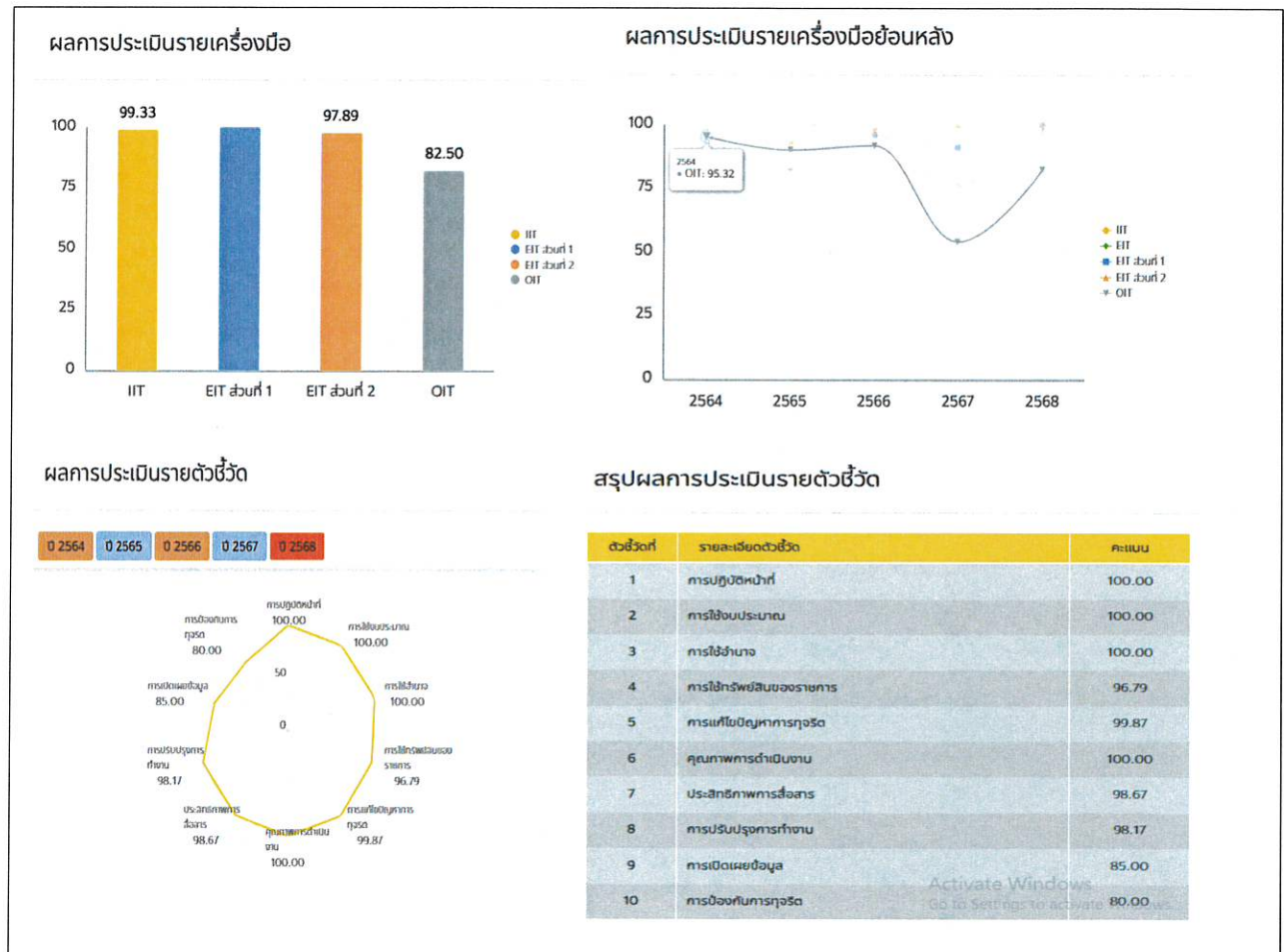
ด้วยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) โดยใช้ประเมินหน่วยงานภาครัฐ จากเป้าหมายการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ที่กำหนดให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน จะต้องมียุทธศาสตร์ไม่น้อยกว่า ๘๕ คะแนน

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) และผลการประเมินใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองได้คะแนนประเมินที่ ๙๒.๔๘ คะแนน ระดับผ่าน ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) เรื่อง ผล การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังรายละเอียดต่อไปนี้



- แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คะแนนรวม ๙๙.๓๓ คะแนน
- แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๑ คะแนนรวม - คะแนน
- แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๒ คะแนนรวม ๙๗.๘๙ คะแนน
- แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) คะแนนรวม ๘๒.๕๐ คะแนน



ข้อพิจารณาเสนอแนะ

เห็นควรพิจารณาผลดำเนินการจากรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว เพื่อพิจารณาสั่งการเพิ่มเติมหากมีข้อที่ควรปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาหากเห็นชอบตามเสนอ

(ลงชื่อ) 
 (นายยิ่งยศ หนูราช)
 ตำแหน่ง นิติกร

/ ความเห็น.....

ความเห็น.....

(ลงชื่อ)

(นางรัตนา สิริ้อยคำ)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ความเห็น.....

(ลงชื่อ)

(นายพิภักษณา พรหมณี)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น.....

(ลงชื่อ)

(นายชัยวัฒน์ เกรงขาม)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็น.....

(ลงชื่อ)

(นายถาวร สีหาไชย)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๒.การให้บริการและระบบ E-Service						
๑.)ส่งเสริมและให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานระบบ E-Service แก่ประชาชนในพื้นที่เพื่อสร้างความเข้าใจและประโยชน์ในการรับบริการ	๑.จัดทำแผนผังระบบขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอน ๒.จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการและประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบ ๓.เปิดช่องทางทางการให้บริการประชาชนทางระบบอินเทอร์เน็ตให้มากขึ้น ๔.จัดทำสื่อในรูปแบบแผ่นพับ บ้าย ประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมการประชาสัมพันธ์กิจกรรม/โครงการของ อบต.ให้แพร่หลายทางเว็บไซต์ และช่องทางอื่นๆ ในระบบอินเทอร์เน็ต เช่น ไลน์ (Line) Facebook	สำนักปลัด	ต.ค. – ก.ย. ๒๕๖๔	๑.จัดให้มีช่องทางทางการให้บริการระบบ E-Service เพื่อเป็นช่องทางในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในพื้นที่ โดยมี บริการ ยี่ น ค ำ ร ี อ ง ท ั่ว ไป (https://www.nonthonglocal.go.th/index.php/e-service) โดยอยู่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ถือว่าประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่ยังมีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน ยังไม่สะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากพอ ซึ่งหน่วยงานจะได้ดำเนินการพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ให้เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และจะได้นำเงินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึงต่อไป		
๒.) การประชาสัมพันธ์การใช้บริการ E-Service ผ่านช่องทางออนไลน์						

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ						
๑.) โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรองค์กรท้องถิ่น	๑.)โครงการรวบรวมข้อมูล เพื่อดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้ปัจจุบันทันทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสื่อออนไลน์	๑.)ดำเนินการรวบรวมข้อมูล เพื่อดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้ปัจจุบันทันทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสื่อออนไลน์	ค.ค. - ก.ย. ๒๕๖๘	๑.ดำเนินการรวบรวมข้อมูล เพื่อดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะที่เป็นประโยชน์กับสาธารณชนให้ปัจจุบันทันทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสื่อออนไลน์รูปแบบอื่น ๆ และช่องทางที่หลากหลาย ใน ๕ ประเด็น ดังนี้ - ข้อมูลพื้นฐาน - การบริหารงาน - การบริหารเงินงบประมาณ - การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - การส่งเสริมความโปร่งใสและจากการเปรียบเทียบผลคะแนน ITA ปี ๒๕๖๘	๑.ได้ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการ และเผยแพร่ผลการดำเนินงานให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน ได้แก่ - ข้อมูลพื้นฐาน - การบริหารงาน - การบริหารเงินงบประมาณ - การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - การส่งเสริมความโปร่งใสและจากการเปรียบเทียบผลคะแนน ITA ปี ๒๕๖๘	๑.ได้ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการ และเผยแพร่ผลการดำเนินงานให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน ได้แก่ - ข้อมูลพื้นฐาน - การบริหารงาน - การบริหารเงินงบประมาณ - การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - การส่งเสริมความโปร่งใสและจากการเปรียบเทียบผลคะแนน ITA ปี ๒๕๖๘
๒.) มาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะของการบริหารส่วนตำบลในทอง	๒.) มาตรการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะของการบริหารส่วนตำบลในทอง	๒.) ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะของสำนัก/กองภายในหน่วยงานให้ปิดสำนัก/กองภายในหน่วยงานให้ปิดประกาศ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ			๒) มีการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะของสำนัก/กองภายในหน่วยงานให้ปิดประกาศ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่	๒) มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของสำนัก/กองภายในหน่วยงานให้ปิดประกาศ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่
๓.) มาตรการปรับปรุงและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน	๓.) มาตรการปรับปรุงและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน	๓.) ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้ปิดประกาศ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ				๓.) ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้ปิดประกาศ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ						
๑. กำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามระเบียบและแนวทางการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	๑. จัดสรรบุคลากรในการดูแลทรัพย์สินของทางราชการและการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้อย่างถูกต้องตามระเบียบกำหนด ๒. การยืม-การส่งคืนทรัพย์สินของทางราชการต้องมีการรายงานอย่างชัดเจนและเป็นระบบ ๓. จัดทำคู่มือหรือแนวทางในการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และเผยแพร่คู่มือประชาสัมพันธ์ให้ทราบอย่างทั่วถึงภายในหน่วยงาน	กองคลัง	ต.ค. - ก.ย. ๒๕๖๘	๑. จัดให้มีการจัดสรรบุคลากรในการดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการและจัดสรรบุคลากรที่ดูแลการขอใช้ทรัพย์สินทางราชการให้เป็นไปอย่างเรียบร้อย ๒. มีคู่มือหรือแนวทางในการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ชัดเจน และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน รวมทั้งการยืม-การส่งคืนทรัพย์สินของทางราชการมีการรายงานอย่างชัดเจน และเป็นระบบ	จากการประเมิน ITA ปี ๒๕๖๘ คะแนน ITA ปี ๒๕๖๘ การประเมินด้าน IT ตัวชี้วัด เรื่องการใช้ทรัพย์สินของราชการ พบว่ามีคะแนนเฉลี่ย ร้อยละ ๙๐.๓๘ เนื่องจากหน่วยงานได้มีการจัดทำคู่มือหรือแนวทางในการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ชัดเจน และเป็นมาตรฐานในการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ชัดเจน ทำให้มีการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างเป็นระบบ	

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง						
๑.)โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณ	๑.) ดำเนินการรวบรวมข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุของและดำเนินการจัดทำแผนดังกล่าวของสำนัก/กองต่างๆ ในหน่วยงาน ๒.) ดำเนินการเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ให้ประชาชนได้ทราบผ่านทางเว็บไซต์และช่องทางอื่นๆ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีความโปร่งใส คัดค้านและสร้างการมีส่วนร่วมในการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ๓.) รายงานผลการดำเนินการ และการเผยแพร่ผลการดำเนินงานให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ - ผลการดำเนินโครงการ	๑.) ดำเนินการรวบรวมข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุของและดำเนินการจัดทำแผนดังกล่าวของสำนัก/กองต่างๆ ในหน่วยงาน ๒.) ดำเนินการเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ให้ประชาชนได้ทราบผ่านทางเว็บไซต์และช่องทางอื่นๆ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีความโปร่งใส คัดค้านและสร้างการมีส่วนร่วมในการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ๓.) รายงานผลการดำเนินการ และการเผยแพร่ผลการดำเนินงานให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ - ผลการดำเนินโครงการ	สำนักปลัด	ต.ค. - ก.ย. ๒๕๖๘	๑.) ดำเนินการรวบรวมข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุของและดำเนินการจัดทำแผนดังกล่าวของสำนัก/กองต่างๆ ในหน่วยงาน ๒.) ดำเนินการเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ให้ประชาชนได้ทราบผ่านทางเว็บไซต์และช่องทางอื่นๆ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีความโปร่งใส คัดค้านและสร้างการมีส่วนร่วมในการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ๓.) รายงานผลการดำเนินการ และการเผยแพร่ผลการดำเนินงานให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ - ผลการดำเนินโครงการ	๑.) ได้ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการ และเผยแพร่ผลการดำเนินงานให้บุคลากรภายในหน่วยงานและสาธารณชนให้ทราบโดยทั่วกัน ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน ได้แก่ - ผลการดำเนินโครงการ (https://www.nonthonglocal.go.th/index.php/operational-progress-plan-and-annual-budget-use) - รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (https://www.nonthonglocal.go.th/index.php/annual-monitoring-report-for-6-months) - รายงานสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีตามระเบียบกำหนด (https://www.nonthonglocal.go.th/index.php/annual-performance-report)

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง						
		- รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - รายงานสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีตามระเบียบที่กำหนด - รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนและรายปี			- ผลการดำเนินโครงการ - รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - รายงานสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีตามระเบียบที่กำหนด - รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนและรายปี	- รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนและรายปี (https://www.nonthonglocal.go.th/index.php/annual-report-of-procurement-or-procurement)

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๖.กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล						
๑.) กิจกรรม “การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง”	๑.) ดำเนินการจัดทำข้อตกลงผลงานกับผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน โดยจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการในระดับสำนัก/กอง/ฝ่าย เพื่อให้การดำเนินงานตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการดังกล่าวบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด และรับฟังสิ่งจูงใจตามระดับผลงาน โดยได้มีการลงนามบันทึกข้อตกลงราชฯ ดังนี้	๑.) ดำเนินการจัดทำข้อตกลงผลงานกับผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน โดยจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการในระดับสำนัก/กอง/ฝ่าย เพื่อให้การดำเนินงานตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการดังกล่าวบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด และรับฟังสิ่งจูงใจตามระดับผลงาน โดยได้มีการลงนามบันทึกข้อตกลงราชฯ ดังนี้	สำนักปลัด	ต.ค. – ก.ย. ๒๕๖๘	๑.) จัดทำข้อตกลงงานกับผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน โดยจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการในระดับสำนัก/กอง/ฝ่าย เพื่อให้การดำเนินงานตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการดังกล่าวบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด และรับฟังสิ่งจูงใจตามระดับผลงาน โดยได้มีการลงนามบันทึกข้อตกลงราชฯ ดังนี้	จากการประเมิน ITA ปี ๒๕๖๗ และ ปี ๒๕๖๘ คะแนน การประเมินด้าน IT ตัวชี้วัด เรื่องการใช้อำนาจ พบว่ามีคะแนนเฉลี่ย ร้อยละ ๑๐๐ เนื่องจากเป็นการมีส่วนร่วมในการดำเนินการทำข้อตกลงในการประเมินการปฏิบัติราชการของผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน จึงเข้าใจในหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อตกลงทั้งยังไม่ปรากฏข้อบกพร่องจากการดำเนินการ
๒.) มาตรการการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล	๑.) ดำเนินการจัดทำข้อตกลงผลงานกับผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน โดยจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการในระดับสำนัก/กอง/ฝ่าย เพื่อให้การดำเนินงานตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการดังกล่าวบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด และรับฟังสิ่งจูงใจตามระดับผลงาน โดยได้มีการลงนามบันทึกข้อตกลงราชฯ ดังนี้	๑.) ดำเนินการจัดทำข้อตกลงผลงานกับผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน โดยจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการในระดับสำนัก/กอง/ฝ่าย เพื่อให้การดำเนินงานตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการดังกล่าวบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด และรับฟังสิ่งจูงใจตามระดับผลงาน โดยได้มีการลงนามบันทึกข้อตกลงราชฯ ดังนี้	สำนักปลัด	ต.ค. – ก.ย. ๒๕๖๘	๑.) จัดทำข้อตกลงงานกับผู้บังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน โดยจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการในระดับสำนัก/กอง/ฝ่าย เพื่อให้การดำเนินงานตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการดังกล่าวบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด และรับฟังสิ่งจูงใจตามระดับผลงาน โดยได้มีการลงนามบันทึกข้อตกลงราชฯ ดังนี้	จากการประเมิน ITA ปี ๒๕๖๗ และ ปี ๒๕๖๘ คะแนน การประเมินด้าน IT ตัวชี้วัด เรื่องการใช้อำนาจ พบว่ามีคะแนนเฉลี่ย ร้อยละ ๑๐๐ เนื่องจากเป็นการมีส่วนร่วมในการดำเนินการทำข้อตกลงในการประเมินการปฏิบัติราชการของผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน จึงเข้าใจในหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อตกลงทั้งยังไม่ปรากฏข้อบกพร่องจากการดำเนินการ

ลำดับ	มาตรการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการ ดำเนินการ
๒.กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการ บริหาร งานบุคคล						
		- การอำนวยความสะดวกและ การตอบสนองความต้องการของประชาชน - การพัฒนาความรู้และการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด	ต.ค. – ก.ย. ๒๕๖๘	- การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน - การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน - การพัฒนาความรู้และการประเมินผล การปฏิบัติงาน	

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน						
๑.) มาตรการป้องกันการปฏิบัติที่ทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส	๑. จัดทำแผนป้องกันและการทุจริตที่ชัดเจนและมีการนำโครงการ/กิจกรรมจากแผนป้องกันและการทุจริตไปปฏิบัติได้ผลเป็นรูปธรรม มีการประเมินผล การปฏิบัติ และกำกับดูแลการปฏิบัติตามแผนฯ อย่างเคร่งครัด	๑. จัดทำแผนป้องกันและการทุจริตที่ชัดเจนและมีการนำโครงการ/กิจกรรมจากแผนป้องกันและการทุจริตไปปฏิบัติได้ผลเป็นรูปธรรม มีการประเมินผล การปฏิบัติ และกำกับดูแลการปฏิบัติตามแผนฯ อย่างเคร่งครัด	สำนักปลัด	ต.ค. – ก.ย. ๒๕๖๘	๑. จัดทำแผนป้องกันและการทุจริตที่ชัดเจนและมีการนำโครงการ/กิจกรรมจากแผนป้องกันและการทุจริตไปปฏิบัติได้ผลเป็นรูปธรรม มีการประเมินผล การปฏิบัติ และกำกับดูแลการปฏิบัติตามแผนฯ อย่างเคร่งครัด	๑. จัดทำแผนป้องกันและการทุจริตประจำปี ๒๕๖๘ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน (https://www.nonthonglocal.go.th/in-dex.php/action-plan-to-prevent-fraud)
๒.) มาตรการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนขององค์กรการบริหารส่วนตำบลโนนทอง	๒. จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและแจ้งจัดทำข้อมูลสถิติเรื่องราวร้องเรียนการทุจริต	๒. จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและแจ้งจัดทำข้อมูลสถิติเรื่องราวร้องเรียนการทุจริต			๒. จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและแจ้งจัดทำข้อมูลสถิติเรื่องราวร้องเรียนการทุจริต	๒. จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและแจ้งจัดทำข้อมูลสถิติเรื่องราวร้องเรียนการทุจริต (https://www.nonthonglocal.go.th/in-dex.php/guidelines-for-handling-complaints-of-corruption-and-misconduct)

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันเหตุการณ์ทุจริตภายในหน่วยงาน						
๓.)มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงของการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง	๓.ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดกับหน่วยงาน	๓.ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดกับหน่วยงาน	สำนักงานปลัด	ต.ค. – ก.ย. ๒๕๖๘	๓.ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดกับหน่วยงาน	๓.ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดกับหน่วยงาน เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน (https://www.nonthonglocal.go.th/index.php/annual-fraud-and-misconduct-risk-assessment)
๔.)มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง	๔. ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การร้องเรียนเรื่องการทุจริตผ่านช่องทางออนไลน์พร้อมจัดให้มีการใช้งานที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๔. ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การร้องเรียนเรื่องการทุจริตผ่านช่องทางออนไลน์พร้อมจัดให้มีการใช้งานที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย			๔. ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การร้องเรียนเรื่องการทุจริตผ่านช่องทางออนไลน์พร้อมจัดให้มีการใช้งานที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๔. ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การร้องเรียนเรื่องการทุจริตผ่านช่องทางออนไลน์พร้อมจัดให้มีการใช้งานที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน (https://www.nonthonglocal.go.th/index.php/channel-for-reporting-fraud-and-misconduct-complaints)
		๕.ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการต่างๆในการป้องกันและแก้ไขเหตุการณ์ทุจริตภายในหน่วยงาน			๕.ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ มาตรการต่างๆในการป้องกันและแก้ไข การทุจริตภายในหน่วยงาน	

