

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ภายในหน่วยงานเทศบาลนครอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

จากการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในข้อ O๔๒ ในส่วนที่ ๒ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ซึ่งได้ค่าคะแนนต่ำสุด แบ่งออกเป็น ๓ ตัวชี้วัดได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	ได้คะแนนร้อยละ	๗๔.๕๗
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	ได้คะแนนร้อยละ	๗๙.๙๒
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน	ได้คะแนนร้อยละ	๗๑.๐๕

ข้อ O๔๓ เทศบาลนครอุดรธานีได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยได้กำหนดมาตรการต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางใช้ยึดถือในการปฏิบัติงาน จึงขอรายงานผลการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ประกาศเทศบาลนครอุดรธานี เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)
ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕
๒. ประกาศเทศบาลนครอุดรธานี เรื่อง การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕
๓. ประกาศเทศบาลนครอุดรธานี เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน
ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕
๔. ประกาศเทศบาลนครอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในองค์กร
ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕
๕. ประกาศเทศบาลนครอุดรธานี เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม
ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕
๖. ประกาศเทศบาลนครอุดรธานี เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน
ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕
๗. ประกาศเทศบาลนครอุดรธานี เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ
ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕

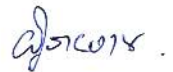
มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
<p>๑.มาตรการ/ แนวทางเกี่ยวกับ การปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>๑.จัดทำแผนภูมิ ขั้นตอน ระยะเวลา แล้วเสร็จในการมา ติดต่อราชการ ๒.จัดทำแบบสำรวจ ความต้องการของ ผู้รับบริการและ นำมาปรับปรุงงาน บริการให้ดีขึ้น ๓.จัดทำช่องทางรับ ฟังคำติชม หรือ ความคิดเห็น เกี่ยวกับการ ดำเนินงาน ๔.การเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงาน เข้าถึง ง่าย ไม่ซับซ้อน มี ช่องทางหลากหลาย</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>มกราคม- เมษายน ๒๕๖๕</p>	<p>รายงานผลการ ดำเนินการในการ ประชุม ประจำเดือน เทศบาลนคร อุดรธานี</p>	

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
<p>๒.มาตรการ/ แนวทางเกี่ยวกับ การแก้ไขปัญหาการ ทุจริต</p>	<p>๑.ปรับทัศนคติหรือ ค่านิยมของการ ดำเนินงานของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงาน ภาครัฐให้มุ่งสู่การ เชื่อมั่นในหลัก ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงาน</p> <p>๒.จัดช่องทาง ร้องเรียน การทุจริตของ เจ้าหน้าที่โดยตรง ทางเว็บไซต์หลักของ เทศบาลนคร อุดรธานีในชั้น ความลับ</p> <p>๓. เผยแพร่คู่มือการ ปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติ มิชอบของเทศบาล นครอุดรธานี</p> <p>๔.เผยแพร่กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องและ จัดทำมาตรการ ขับเคลื่อนการ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ของเทศบาลนคร อุดรธานี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>ทุกสำนัก/กอง</p>	<p>มกราคม- เมษายน ๒๕๖๕</p>	<p>รายงานผลการ ดำเนินงานในการ ประชุม ประจำเดือน เทศบาลนคร อุดรธานี</p>	

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๓.ส่งเสริมสนับสนุน ให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ ได้มี โอกาสพัฒนาตน ด้านความรู้เรื่อง กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน	๑.ส่ง พนักงาน เทศบาล เจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรม ๒.ให้ผู้รับบริการ ประเมินความพึง พอใจในการ ให้บริการของ พนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้ให้บริการ รายบุคคล	ทุกสำนัก/กอง	ตลอดปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	ผู้เข้ารับการอบรม มีการรายงานผล การอบรมตาม ห้วงเวลาที่เข้ารับ การอบรมทุกครั้ง หลังจากเข้ารับ การอบรมให้ ผู้บริหารทราบ ตามลำดับชั้นเป็น ที่เรียบร้อยแล้ว	
๔.สร้างช่องทางการ ติดต่อ/กล่อถาม- ตอบ/การขอรับ บริการ/การแสดง ความคิดเห็น รูปแบบออนไลน์	จัดทำช่องทางในการ ให้บริการรูปแบบ ออนไลน์ขึ้น เช่น (Q@A) (e-service) (Google-Form)	กองสารสนเทศฯ	ตลอดปีงบ ประมาณ ๒๕๖๕	มีการดำเนินการ สร้างช่องทางใน การให้บริการ รูปแบบออนไลน์ ขึ้น เช่น (Q@A) (e-service) (Google-Form) เรียบร้อยแล้ว และได้มีการ เผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์ของ เทศบาลเป็นที่ เรียบร้อยแล้ว	
๕ E-Service	จัดทำช่องทางที่ ผู้รับบริการหรือผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย ขอรับบริการทาง เว็บไซต์ของเทศบาล เพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกแก่ผู้ขอรับ บริการ	งานสารสนเทศฯ กองสารสนเทศ ภาษีและ ทรัพย์สิน	ต่อเนื่องให้ เป็นปัจจุบัน ตลอดทั้งปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	ติดตามตรวจสอบ การให้บริการที่ ทันสมัยในระบบ ออนไลน์ เป็นปัจจุบันและ เผยแพร่ลงหน้า เว็บไซต์เทศบาล นครอุดรธานี เรียบร้อยแล้ว	

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
๖. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	ดำเนินการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ลงบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- สำนักคลัง - กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	เดือนเมษายน ๒๕๖๕	การบันทึกเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของเทศบาลนครอุดรธานีเรียบร้อยแล้ว	
๗. รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	จัดทำข้อมูลการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตามแผนใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	- สำนักคลัง	ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๕	ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือนตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ นำข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์เทศบาลนครอุดรธานีเรียบร้อยแล้ว	

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การติดตามผล	ข้อเสนอ แนะ
๘.แนวปฏิบัติการ จัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต	จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติการเรื่อง ร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง กับการทุจริตและ ประพจน์มิชอบ และ จัดทำประกาศ มาตรการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต	สำนัก ปลัดเทศบาล ฝ่ายนิติการ	ให้แล้วเสร็จ ก่อนวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕	จัดทำประกาศและ คู่มือเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริต ของหน่วยงานลง เว็บไซต์หลักของ เทศบาลเรียบร้อยแล้ว	
๙.ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียนการ ทุจริตประจำปี	จัดทำสรุปข้อมูล สถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตประจำปี (กรณีไม่มีเรื่อง ร้องเรียนให้ระบุว่า ไม่มีเรื่องร้องเรียน	สำนัก ปลัดเทศบาล ฝ่ายนิติการ	ให้แล้วเสร็จ ก่อนวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕	จัดทำสรุปข้อมูล สถิติ เรื่องร้องเรียน การทุจริต ลงหน้า เว็บไซต์หลักของ เทศบาลเรียบร้อยแล้ว	

(นางสุภาพร วงศ์สมศรี)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ



ประกาศเทศบาลนครอุดรธานี
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนเพื่อดำเนินกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ ซึ่งเป้าหมาย ที่ ๑ ข้อ ๑.๑ “ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” นั้น

ในการนี้ เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมการปฏิรูปตามแผนการปฏิรูปประเทศข้างต้น สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตของเทศบาลนครอุดรธานี จึงประกาศนโยบายให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลในโอกาสพิเศษต่างๆ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญและของกำนัล และประโยชน์อื่นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน และให้ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕

(นายธนดร พุทธิรักษ์)

นายกเทศมนตรีนครอุดรธานี



ประกาศเทศบาลนครอุดรธานี
เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนตามพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และหน้าที่ตามที่กฎหมายอื่น กำหนดไว้ ซึ่งในการปฏิบัติหน้าที่บริหารราชการของเทศบาล การควบคุมดูแล พนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ฝ่ายบริหารโดยนายกเทศมนตรี เป็นผู้กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมีปลัดเทศบาล เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ มีอำนาจในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ หรือมีคำสั่ง ในเรื่องนั้นอย่างรอบคอบ มีขอบเขตและมีเหตุผลสนับสนุนการใช้ดุลยพินิจอย่างเพียงพอ ดังนั้น เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการใช้ดุลยพินิจในการออกคำสั่ง อนุญาต อนุมัติ ในภารกิจของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล จึงได้กำหนด มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ ไว้ดังนี้

๑. มาตรการใช้ดุลยพินิจของผู้บริหาร

๑. การใช้ดุลยพินิจของผู้บริหาร ต้องเป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัติให้กระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดโดยอิสระ

๒. ขั้นตอนการใช้ดุลยพินิจต้องประกอบด้วยเหตุผล ดังนี้

๒.๑ ขั้นตอนที่ ๑ ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งการวินิจฉัยข้อเท็จจริงนั้น ต้องตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น จากพยานหลักฐานที่มีอยู่เพียงพอต่อการพิสูจน์ข้อเท็จจริง ว่าได้เกิดขึ้นหรือไม่

๒.๒ ขั้นตอนที่ ๒ ข้อกฎหมายที่อ้างอิงประกอบข้อเท็จจริง ตามข้อ ๒.๑ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นสาระสำคัญ

๒.๓ ขั้นตอนที่ ๓ ข้อพิจารณาและข้อสนับสนุน ซึ่งผู้ใช้ดุลยพินิจจะต้องพิจารณาตัดสินใจว่ากฎหมายได้กำหนดให้ใช้ดุลยพินิจได้เพียงประการเดียว หรือหลายประการ ซึ่งสามารถตัดสินใจใช้อำนาจหรือไม่ก็ได้หรือ จะเลือกกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดก็ได้ตามที่กฎหมายกำหนด

๒. มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้ดุลยพินิจ

๒.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต กำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลยพินิจ ของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติ เช่น คู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงาน บนพื้นฐาน ความสุจริต เป็นธรรม รับผิดชอบ ถูกต้อง ซอบธรรม ยอมรับนับถือ สามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒/๒. ให้ผู้ปฏิบัติ...

๒.๒.ให้ผู้ปฏิบัติงานปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานของการปฏิบัติงานที่แสดงถึงกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนเพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานอันจะนำมาสู่การลดการใช้ดุลยพินิจของผู้ปฏิบัติงาน

๒.๓.ให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือไม่เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานของการปฏิบัติงาน ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการหาข้อเท็จจริง วิเคราะห์ เสนอแนวทางแก้ไขปัญหาและป้องกันต่อผู้บังคับบัญชา

๓. มาตรการเสริมสร้างการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ

๓.๑.ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ของเทศบาลนครอุดรธานี

๓.๒.ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องตระหนักถึงความสำคัญและแนวทางในการดำเนินการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจของเทศบาลนครอุดรธานี

๓.๓.มีแนวทางติดตามทบทวนกฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อนำมาปรับปรุงหลักเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้มีการพัฒนาระบบการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นระบบ และโปร่งใส

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕



(นายธนกร พุทธิรักษ์)

นายกเทศมนตรีนครอุดรธานี



ประกาศเทศบาลนครอุดรธานี
เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความโปร่งใส อีกทั้งส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตในองค์กร จึงได้กำหนดมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

๑. ห้ามมิให้พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนอราคา ที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในองค์กร ทั้งประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวมที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่

๒. ห้ามมิให้บุคลากรในองค์กร ใช้อำนาจหน้าที่ในตำแหน่ง หรือหน้าที่ดำเนินงานหรือโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองทั้งที่เกี่ยวกับเงินและทรัพย์สิน

๓. ห้ามมิให้บุคลากรในองค์กรดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อนกัน

๔. ในกรณีที่บุคลากรในองค์กร มีผลประโยชน์ทับซ้อนให้ใช้หลักเกณฑ์ ดังนี้

๔.๑. ให้ถอนตัวออกจากการทำหน้าที่ตัดสินใจหรือทำงานที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๔.๒. ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบบุคลากรในองค์กรถึงความเกี่ยวข้องกับผู้ที่มาเสนองานพร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่ผู้บังคับบัญชาทราบ

๔.๓. การรับของขวัญ หรือทรัพย์สินอันเป็นประโยชน์อื่นใด ต้องไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท หากเกินต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและพิจารณาต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕

(นายธนดร พุทธิรักษ์)

นายกเทศมนตรีนครอุดรธานี



ประกาศเทศบาลนครอุดรธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการ
ข้อร้องเรียน กรณีการทุจริตและประพฤตินิชอบของบุคลากรในองค์กร

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการส่งเสริมคุ้มครอง
จริยธรรมในองค์กร เพื่อให้การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์กร เป็นไปตาม
อำนาจหน้าที่ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต จึงกำหนด
หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤตินิ
ชอบของเจ้าหน้าที่ขององค์กร ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลนครอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการและ
แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริต และประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของ
เทศบาลนครอุดรธานี”

ข้อ ๒ บทนิยามในประกาศนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในองค์กร

“ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง

หรือผู้อื่น

“ประพฤตินิชอบ” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือละเว้น การปฏิบัติกรอย่างใด
อย่างหนึ่งในตำแหน่งหรือหน้าที่หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่ ที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ
ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะควบคุมดูแล การรับการเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สิน
ของทางราชการ ไม่ว่าจะการปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริตด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายรวมถึง
การประมาทเลินเล่อในหน้าที่ ดังกล่าวด้วย

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า ข้อร้องเรียนการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่
โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดและข้อกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความ
รับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรมจริยธรรม ไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และปราศจาก
ธรรมาภิบาล ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ ที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

“การตอบสนอง” หมายความว่า การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำ
เรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดี หรืออื่นๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย
พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้า ของการดำเนินการภายในเวลา ๑๕ วัน ทั้งนี้ กรณีที่ข้อ
ร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียนจะพิจารณาการ
ตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือน ดำเนินคดีหรืออื่นๆ
ตามข้อระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และรายละเอียดข้อมูลการร้องเรียน

หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑. ต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อน เสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ ของเทศบาลนครอุดรธานี ดังนี้

- การทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- กระทบความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินเวลาอันสมควร
- กระทบการนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือขัดต่อกฎหมาย

๒. ต้องเป็นเรื่องที่มีมูล มีใช้ลักษณะกระแสบางที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

รายละเอียดข้อมูลการร้องเรียน

๑. ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

๒. ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๓. การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียนพร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือ พฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน)

๔. คำขอของผู้ร้องเรียน

๕. ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๖. ระบุวัน เดือน ปี

๗. ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

ช่องทางการร้องเรียน

๑. รับเรื่องร้องเรียนผ่านเว็บไซต์

๒. ร้องเรียนผ่านตู้ / กล่องรับความคิดเห็น (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)

๓. ไปรษณีย์ปกติ (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร) ส่งตรงมายัง หน่วยงาน

๔. ยื่นโดยตรง (จดหมาย/บัตรสนเท่ห์/เอกสาร)

๕. โทรศัพท์หมายเลข ๐๔๒ ๓๒๕๑๗๖-๘๕

๖. E-mail : Udoncity@ Udoncity.go.th

๗. Facebook : <https://www.facebook.com/udoncity.new>

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕



(นายฉนดร พุทธิรักษ์)

นายกเทศมนตรีนครอุดรธานี



ประกาศเทศบาลนครอุดรธานี
เรื่อง การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

ด้วยรัฐบาลให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร การอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชนเพื่อให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเป็นประโยชน์สุขต่อประชาชน และเกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนดแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐโดยให้หน่วยงานกำหนดมาตรการ ในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

เทศบาลนครอุดรธานี จึงได้กำหนดมาตรการแนวทาง ปฏิบัติตามมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ดังนี้

๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๑.๑ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอย่างน้อย ตามมาตรา ๗ ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๔๔ ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ และไม่เผยแพร่ข้อมูล ตามมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๑.๒ ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความทันสมัย เป็นปัจจุบัน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับสถานการณ์และความพร้อมของบุคลากรและทรัพยากรในหน่วยงาน

๑.๓ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามแนวทางประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

๑.๔ ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความมั่นคง ปลอดภัยบนเว็บไซต์

๒. แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒.๑ ลักษณะ/ประเภท ข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ ได้แก่

๒.๑.๑ โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

๒.๑.๒ สรุปรายงานหน้าที่ ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

๒.๑.๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน

๒.๑.๔ กฎ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผนและนโยบาย

๒.๑.๕ แผนงาน โครงการ ความก้าวหน้า ของการดำเนินงานการใช้จ่าย งบประมาณ

ผลผลิต ผลลัพธ์โครงการ การประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๒.๑.๖ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

๒.๑.๗ อื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ระเบียบวิธีการขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินการและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะอย่างชัดเจน

๓. กำหนดกลไกการกำกับติดตามการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูล โดยแต่งตั้ง คณะทำงานหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในการกำกับดูแลเว็บไซต์เพื่อให้มีการดำเนินงาน เผยแพร่ข้อมูลอย่างต่อเนื่อง เป็นปัจจุบัน รายงานผลการดำเนินงาน สรุปปัญหา อุปสรรคต่อหัวหน้าส่วนราชการ อาทิ จำนวนข่าวที่เผยแพร่ จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ของหน่วยงาน จำนวนผู้ขอข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นทางเว็บไซต์ เป็นต้น

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕



(นายอนันต์ พุทธิรักษ์)

นายกเทศมนตรีนครอุดรธานี



ประกาศเทศบาลนครอุดรธานี
เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ได้มุ่งเน้นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น เทศบาลนครอุดรธานี จึงได้กำหนดมาตรการและกลไกในการเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานเพื่อแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใส ในการดำเนินงาน รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูล หรือการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วมในการดำเนินงานของเทศบาลนครอุดรธานี ดังนี้

๑. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา ในประเด็นความสอดคล้องกับภารกิจหรือยุทธศาสตร์ รวมถึงความเกี่ยวข้องของประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๒. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโครงการในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ปิดประกาศ สื่อออนไลน์ เว็บไซต์ วารสาร จดหมายข่าว

๓. รับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล ข้อเท็จจริง และความคิดเห็นประกอบการตัดสินใจ

๔. เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ในลักษณะต่างๆ อาทิ การจัดทำแผนพัฒนา การวางแผนงานหรือการดำเนินการ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕

(นายธนธร พุทธิรักษ์)
นายกเทศมนตรีนครอุดรธานี



ประกาศเทศบาลนครอุดรธานี
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน

เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กร เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ปลอดจากการทุจริต และประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงาน จึงได้กำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบน ดังนี้

๑. ประกาศเจตจำนงในการบริหารงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทราบ
๒. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการประพฤติตน เป็นแบบอย่างที่ดี มีการควบคุม กำกับ ติดตาม สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินงานเพื่อป้องกัน การรับสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด รวมถึงป้องกันการมีส่วนร่วมในการทุจริตทุกรูปแบบ
๓. กำหนดจรรยาบรรณ บทบาทหน้าที่ของพนักงานทุกระดับให้ครอบคลุมถึง
 - ๓.๑. การงดรับ ให้สินบน หรือผลประโยชน์อื่นใดในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม
 - ๓.๒. การไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตทุกรูปแบบ
 - ๓.๓. การร่วมสอดส่องดูแลและรายงานการรับ ให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่นใด รวมถึงการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบต่อผู้บังคับบัญชา
 - ๓.๔. การให้ความร่วมมือช่วยเหลือในกระบวนการสอบสวน สอบข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง
๔. ส่งเสริมวัฒนธรรมต่อต้านการรับ การให้สินบน หรือผลประโยชน์อื่นใด รวมถึงป้องกันการมีส่วนร่วมในการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ
๕. กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดอบรมให้ความรู้และสร้างช่องทางการรับรู้ แก่บุคลากร เพื่อเป็นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ การรับการให้สินบนหรือผลประโยชน์อื่น ๆ
๖. กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้บุคลากร มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และมุ่งผลประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนเผยแพร่ข้อมูลให้บุคลากร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกรับทราบ
๗. กำหนดให้บุคลากรทุกคนมีหน้าที่ร่วมสอดส่อง และป้องกันการรับสินบน หรือผลประโยชน์อื่น ๆ รวมถึง การทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ โดยไม่ละเลย เพิกเฉย ต่อการกระทำที่เข้าข่ายดังกล่าว
๘. ดำเนินการลงโทษทางวินัย ตามความเหมาะสมต่อผู้ที่ถูกตัดสินว่าได้กระทำการทุจริตอย่างเด็ดขาด

๙. กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รายงานผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการรับ การให้
สินบนหรือประโยชน์อื่นใดต่อผู้บริหารอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕



(นายชนตร พุทธรักษ์)
นายกเทศมนตรีนครอุดรธานี



รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

ระบบงานสารบรรณ

อิเล็กทรอนิกส์

สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลนครอุดรธานี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานธุรการ โทร ๔๑๒๐

ที่ อด ๕๒๐๐๑.๑/๕๐

วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความ ที่ อด ๕๒๐๐๑.๑/๗๔๑ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย งานสารบรรณ (ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๖๔ การสร้างระบบงานและการเข้าใช้งานระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานธุรการ ในเทศบาลนครอุดรธานี และเพื่อให้เทศบาลนครอุดรธานี นำระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มาใช้กับงานสารบรรณกลางได้อย่างมีประสิทธิภาพรองรับกระบวนการทำงานทั้งหมดของงานสารบรรณ

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยมีผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม จำนวน ๗๓ คน และได้สรุปผลการประเมินระดับความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมฝึกอบรม ดังนี้

๑. ประเมินผลเนื้อหาการอบรม

- ความรู้ ความเข้าใจ ก่อน การอบรม เกี่ยวกับระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โดยน้ำหนักในการประเมินส่วนใหญ่ อยู่ในเกณฑ์ระดับปานกลาง จำนวน ๒๘ คน โดยภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ระดับมาก

- ความรู้ ความเข้าใจ หลัง การอบรม เกี่ยวกับระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โดยน้ำหนักในการประเมินส่วนใหญ่ อยู่ในเกณฑ์ระดับมาก จำนวน ๕๐ คน โดยภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ระดับมาก

- คุณค่าของเนื้อหาต่อการปฏิบัติงาน โดยน้ำหนักในการประเมินส่วนใหญ่ อยู่ในเกณฑ์ระดับมาก จำนวน ๔๐ คน โดยภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ ระดับมาก

- สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ได้ โดยน้ำหนักในการประเมินส่วนใหญ่ อยู่ในเกณฑ์ระดับมาก จำนวน ๔๒ คน โดยภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ ระดับมาก

๒. ประเมินผลวิทยากร

- การถ่ายทอดความรู้และอธิบายเนื้อหาที่มีความชัดเจน โดยน้ำหนักในการประเมินส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ระดับมากที่สุด จำนวน ๓๕ คน โดยภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ ระดับมาก

- วิทยากรมีคุณวุฒิ ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถตรงกับเนื้อหา โดยน้ำหนักในการประเมินส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ระดับมากที่สุด จำนวน ๔๗ คน โดยภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ ระดับมาก

- การนำเสนอเป็นที่น่าสนใจ ใช้ภาษาเข้าใจง่ายและชัดเจน โดยน้ำหนักในการประเมินส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ระดับมากที่สุด จำนวน ๓๗ คน โดยรวมอยู่ในเกณฑ์ ระดับมาก

- สามารถกระตุ้นให้ผู้ฟังได้ใช้ความคิด โดยน้ำหนักในการประเมินส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ระดับมากที่สุด จำนวน ๓๗ คน โดยภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ ระดับมาก

- สรุปเนื้อหาประเด็นสำคัญช่วยให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น โดยน้ำหนักในการประเมินส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ระดับมากที่สุด จำนวน ๓๗ คน โดยภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ ระดับมาก

- เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นและซักถาม โดยน้ำหนักในการประเมินส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ระดับมากที่สุด จำนวน ๔๐ คน โดยรวมอยู่ในเกณฑ์ระดับมากที่สุด

๓. ความพึงพอใจและประโยชน์จากการอบรม

- ท่านได้รับประโยชน์จากการอบรม โดยน้ำหนักในการประเมินส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ระดับมากที่สุด จำนวน ๓๖ คน โดยภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ระดับมาก

- ท่านคิดว่าจะมีโอกาสนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยน้ำหนักในการประเมินส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ระดับมากที่สุด จำนวน ๓๙ คน โดยภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ ระดับมาก

- ท่านมีความพึงพอใจที่ได้เข้าร่วมการอบรมในครั้งนี้ โดยน้ำหนักในการประเมินส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ระดับมากที่สุด จำนวน ๓๗ คน โดยภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ระดับมาก

- ท่านคิดว่าหน่วยงานฯ ควรจัดการอบรมหลักสูตรลักษณะนี้ต่อไป โดยน้ำหนักในการประเมินส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ระดับมากที่สุด จำนวน ๔๐ คน โดยภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ระดับมาก

- ความเหมาะสมของระยะเวลาในการฝึกอบรมฯ โดยน้ำหนักในการประเมินส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ระดับมาก จำนวน ๓๒ คน โดยภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ระดับมาก

๔. รายงานสรุปผลการประเมินที่แนบมาพร้อมนี้

๕. การจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักปลัดเทศบาลได้ดำเนินการตามมาตรการเฝ้าระวัง ป้องกัน ควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) อย่างเคร่งครัดทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

สุภาวรัตน์
(นางสาวสุภาวรัตน์ ชมภูศรี)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ทราฟ.

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล / *(ลายเซ็น)*

- เพื่อโปรดทราบ

- *(ลายเซ็น)*

(ลายเซ็น)

(นายบัญชา ไสรมรรค)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป นายสมเกียรติ ทองรัตน์

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

26 ม.ค. 2565

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ

- *(ลายเซ็น)*

(นายสุรศักดิ์ ภัคดีไทย)

รองปลัดเทศบาลนครอุดรธานี

26 ม.ค. 2565

(ลายเซ็น)

(นายสนดร พุทธรักษ์)

นายกเทศมนตรีนครอุดรธานี

27 ม.ค. 2565

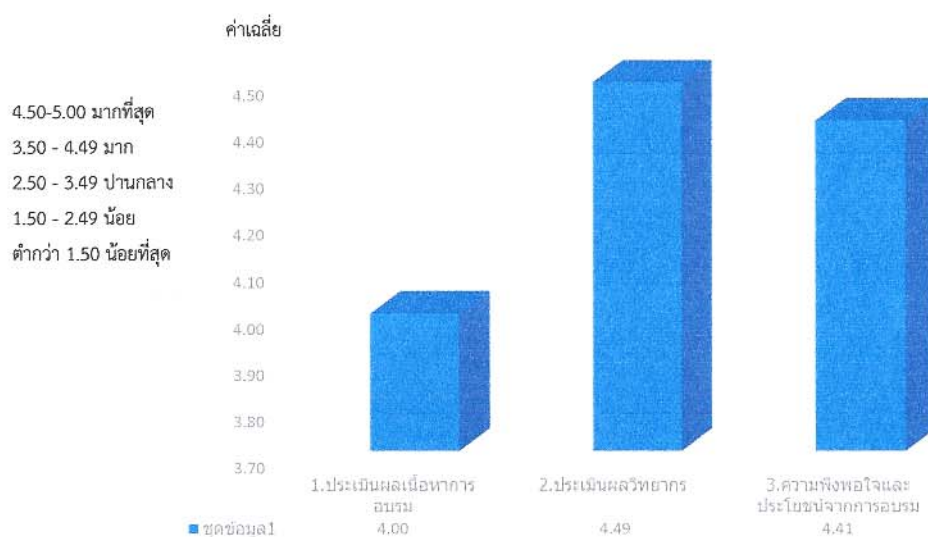
สรุปผลการประเมินระดับความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
 พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานธุรการ เทศบาลนครอุดรธานี
 วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเวสสุวัณชั้น ๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติพีชกรกิตติยาภา เทศบาลนครอุดรธานี

ผลการประเมินใช้ค่า X เป็นเกณฑ์ในการประเมินความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมอบรม

4.50 - 5.00 มากที่สุด 3.50 - 4.49 มาก 2.50 - 3.49 ปานกลาง
 1.50 - 2.49 น้อย ต่ำกว่า 1.50 น้อยที่สุด

รายการกิจกรรมที่ประเมิน	น้ำหนักในการประเมิน (ระดับ)					ค่าเฉลี่ย	อยู่ระดับ
	5	4	3	2	1		
1.ประเมินผลเนื้อหาการอบรม	84	147	43	12	6	4.00	มาก
2.ประเมินผลวิทยากร	233	187	18	0	0	4.49	มาก
3.ความพึงพอใจและประโยชน์จากการอบรม	179	158	26	2	0	4.41	มาก

สรุปผลการประเมินระดับความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
 แยกตามประเด็นการประเมิน



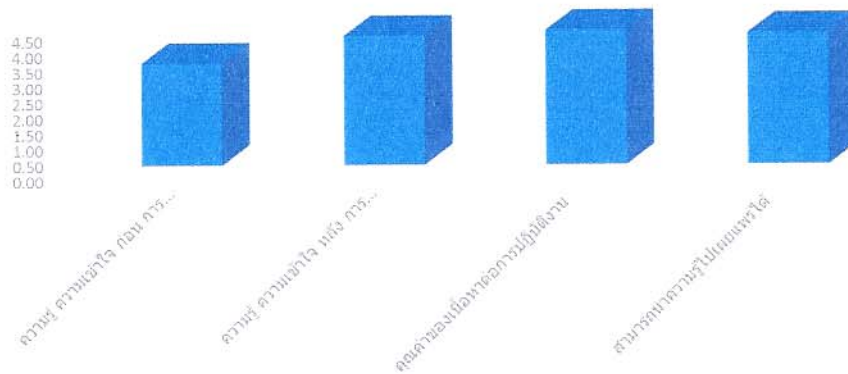
สรุปผลการประเมินระดับความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
 พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานธุรการ เทศบาลนครอุดรธานี
 วันที่ 15 ธันวาคม 2564 เวลา 08.30-16.30 น. ณ ห้องประชุมเวสสุวัณชั้น 3 อาคารเฉลิมพระเกียรติพัชรกิติยาภา เทศบาลนครอุดรธานี

ผลการประเมินใช้ค่า X เป็นเกณฑ์ในการประเมินระดับความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมอบรม

4.50 - 5.00 มากที่สุด 3.50 - 4.49 มาก 2.50 - 3.49 ปานกลาง 1.50 - 2.49 น้อย ต่ำกว่า 1.50 น้อยที่สุด

ข้อที่	รายการกิจกรรมที่ประเมิน	น้ำหนักในการประเมิน(ระดับ)					รวม	X̄	SD	อยู่ระดับ
		5	4	3	2	1				
1	ประเมินผลเนื้อหาการอบรม	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด				
	ความรู้ ความเข้าใจ ก่อน การอบรม เกี่ยวกับระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	14	15	28	10	6	73	3.29	1.16	มาก
	ความรู้ ความเข้าใจ หลัง การอบรม เกี่ยวกับระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	17	50	6	0	0	73	4.15	0.54	มาก
	คุณค่าของเนื้อหาต่อการปฏิบัติงาน	29	40	3	1	0	73	4.33	0.62	มาก
	สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ได้	24	42	6	1	0	73	4.22	0.65	มาก
	รวม	84	147	43	12	6		4.00		มาก

ประเมินผลเนื้อหาการอบรม

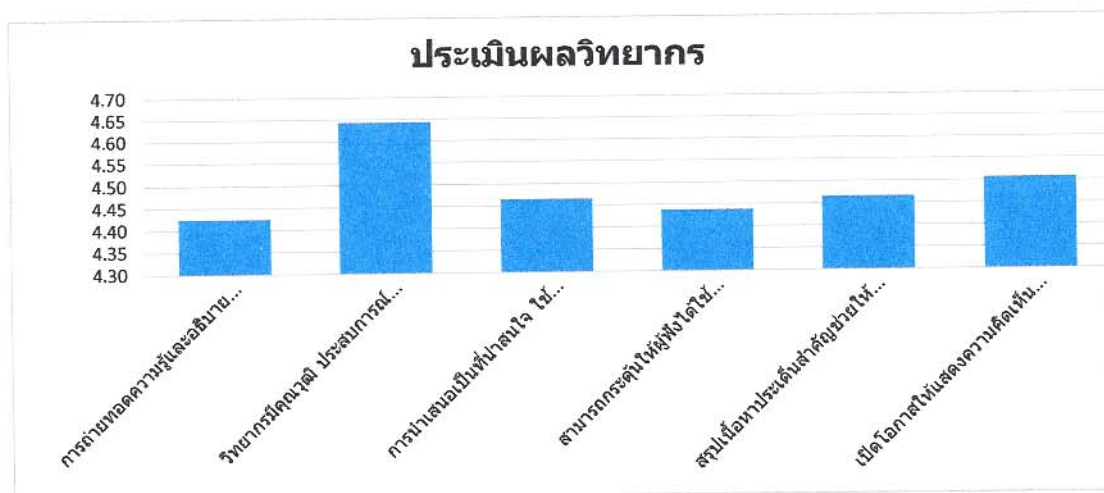


สรุปผลการประเมินระดับความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
 พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานธุรการ เทศบาลนครอุดรธานี
 วันที่ 15 ธันวาคม 2564 เวลา 08.30-16.30 น. ณ ห้องประชุมเวสสุวรรณชั้น 3 อาคารเฉลิมพระเกียรติพัชรกิติยาภา เทศบาลนครอุดรธานี

ผลการประเมินใช้ค่า \bar{X} เป็นเกณฑ์ในการประเมินความเหมาะสมของการจัดกิจกรรม

4.50 - 5.00 มากที่สุด 3.50 - 4.49 มาก 2.50 - 3.49 ปานกลาง 1.50 - 2.49 น้อย ต่ำกว่า 1.50 น้อยที่สุด

ข้อที่	รายการกิจกรรมที่ประเมิน	น้ำหนักในการประเมิน (ระดับ)					รวม	\bar{X}	SD	อยู่ระดับ
		5	4	3	2	1				
2	ประเมินผลวิทยากร	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด				
	การถ่ายทอดความรู้และอธิบายเนื้อหาที่มีความชัดเจน	35	34	4	0	0	73	4.42	0.59	มาก
	วิทยากรมีคุณสมบัติ ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถตรงกับเนื้อหา	47	26	0	0	0	73	4.64	0.48	มากที่สุด
	การนำเสนอเป็นที่น่าสนใจ ใช้ภาษาเข้าใจง่ายและชัดเจน	37	33	3	0	0	73	4.47	0.58	มาก
	สามารถกระตุ้นให้ผู้ฟังได้ใช้ความคิด	37	31	5	0	0	73	4.44	0.62	มาก
	สรุปเนื้อหาประเด็นสำคัญช่วยให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น	37	33	3	0	0	73	4.47	0.58	มาก
	เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นและซักถาม	40	30	3	0	0	73	4.51	0.58	มากที่สุด
	รวม	233	187	18	0	0		4.49		มาก

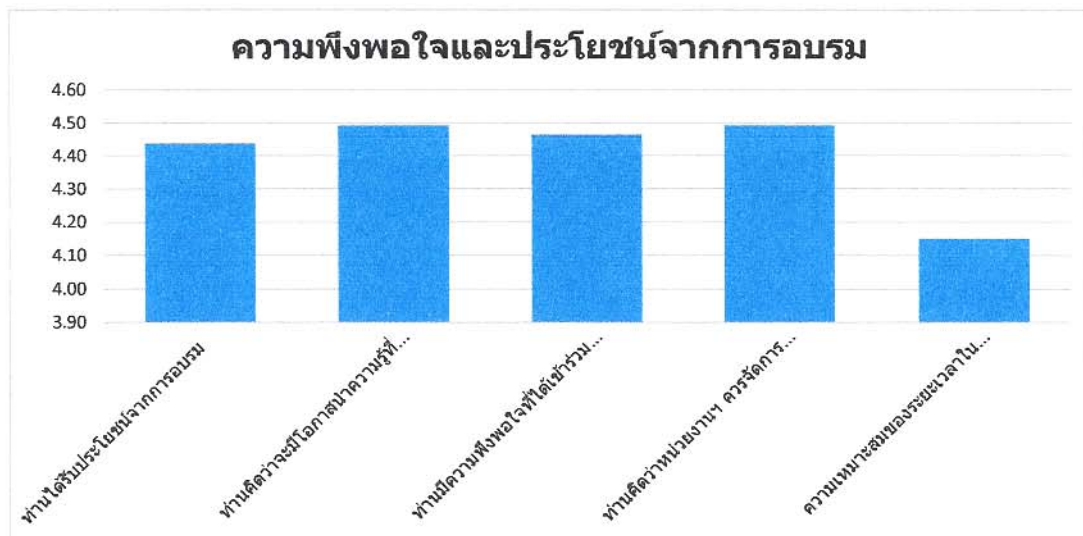


สรุปผลการประเมินระดับความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
 พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับงานธุรการ เทศบาลนครอุดรธานี
 วันที่ 15 ธันวาคม 2564 เวลา 08.30-16.30 น. ณ ห้องประชุมเวสสุวัณชั้น 3 อาคารเฉลิมพระเกียรติพัชรกิติยาภา เทศบาลนครอุดรธานี

ผลการประเมินใช้ค่า \bar{X} เป็นเกณฑ์ในการประเมินความเหมาะสมของการจัดกิจกรรม

4.50 - 5.00 มากที่สุด 3.50 - 4.49 มาก 2.50 - 3.49 ปานกลาง 1.50 - 2.49 น้อย ต่ำกว่า 1.50 น้อยที่สุด

ข้อที่	รายการกิจกรรมที่ประเมิน	น้ำหนักในการประเมิน (ระดับ)					รวม	\bar{X}	SD	อยู่ระดับ
		5	4	3	2	1				
3	ความพึงพอใจและประโยชน์จากการอบรม	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด				
	ท่านได้รับประโยชน์จากการอบรม	36	33	4	0	0	73	4.44	0.60	มาก
	ท่านคิดว่าจะมีโอกาสนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	39	31	3	0	0	73	4.49	0.58	มาก
	ท่านมีความพึงพอใจที่ได้เข้าร่วมการอบรมในครั้งนี้	37	33	3	0	0	73	4.47	0.58	มาก
	ท่านคิดว่าหน่วยงานฯ ควรจัดการอบรมหลักสูตรลักษณะนี้ต่อไป	40	29	4	0	0	73	4.49	0.60	มาก
	ความเหมาะสมของระยะเวลาในการฝึกอบรม	27	32	12	2	0	73	4.15	0.79	มาก
	รวม	179	158	26	2	0		4.41		มาก



ภาพกิจกรรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

วันพุธที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเวสสุวัณ ชั้น ๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติฯชรักติยาภา สำนักงานเทศบาลนครอุดรธานี



นายเรืองยุทธ ประสาทสวัสดิ์ศิริ ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีนครอุดรธานี
ประธานในพิธีเปิดการฝึกอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์



ภาพกิจกรรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

วันพุธที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเวสสุวัณ ชั้น ๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติพัชรกิติยาภา สำนักงานเทศบาลนครอุดรธานี



นายบัญชา โสภมรรค ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
กล่าวรายงานวัตถุประสงค์โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์



ภาพกิจกรรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

วันพุธที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเวสสุวัณ ชั้น ๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติพีชกิติยาภา สำนักงานเทศบาลนครอุดรธานี



คณะผู้บริหารเข้าร่วมพิธีเปิดการฝึกอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
นำโดย นายอาทิตย์ นามบุตร ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลนครอุดรธานี



ภาพกิจกรรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

วันพุธที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเวสต์วูด ชั้น ๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติพีชกิติยาภา สำนักงานเทศบาลนครอุดรธานี



ผู้เข้าร่วมอบรม มีความมุ่งมั่นตั้งใจฟังท่านวิทยากรให้ความรู้ และสอนการสร้างระบบงานเป็นอย่างดี



ภาพกิจกรรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

วันพุธที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเวสสุวัณ ชั้น ๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติพิพิธภัณฑ์สิรินธร สำนักงานเทศบาลนครอุดรธานี



นางสาวปาริสา ฝ่ายอินทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
วิทยากรเริ่มบรรยายโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

