



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท
ที่ นม ๘๓๘๐๑/ วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้รับทราบถึงสถานะการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสและนำผลการประเมินที่ได้ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาให้มีการบริหารงานภาครัฐให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน การให้บริการและการอำนวยความสะดวกต่อประชาชนชน นั้น

ข้อเท็จจริง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท คะแนน ภาพรวมหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท : ๘๔.๙๓ คะแนน ผลการประเมินระดับต้องปรับปรุง

ข้อพิจารณา

พร้อมนี้ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน ฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการประเมิน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ความเห็นรองปลัด อบต.

(ลงชื่อ)

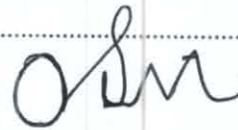
(นางสุรรัตน์ มุ่งกลาง)
นักจัดการงานทั่วไป

(นางไข่มุก ตรงกลาง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท

(ลงชื่อ)



(นายสยาม สังข์ศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท

(ลงชื่อ)



(นายบุญถม เลี้ยงวงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท
อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อกำหนดมาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานแล้วนำไปสู่การดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม เป็นการปรับปรุง พัฒนา แก้ไข ให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยต่อไป รายละเอียดดังต่อไปนี้

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	สรุปผลดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จของการดำเนินการ
๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	การป้องกันการรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ วิธีการดำเนินการ ๑. การป้องกันการรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ ๒. การป้องกันการให้สินบนต้องเป็นนโยบายสำคัญจากระดับบริหารสูงสุด ๓. การประเมินความเสี่ยงในการให้สินบนเจ้าพนักงานของรัฐ ๔. มีมาตรการเกี่ยวกับกรณีมีความเสี่ยงสูงที่จะเป็นการให้สินบนต้องมียาละเอียดที่ชัดเจน	๑. ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรควรมีนโยบายที่ชัดเจนให้ต่อต้านการติดสินบนเจ้าพนักงานรัฐและปฏิบัติตัวให้เป็นตัวอย่าง ๒. มีนโยบายและมาตรการที่ชัดเจนเกี่ยวกับการให้ของขวัญ ของกำนัลต่าง ๆ รวมไปถึงการเลี้ยงรับรองซึ่งต้องมีขั้นตอนการพิจารณาเพื่อเป็นการแสดงถึงเจตนาที่บริสุทธิ์ไม่ใช่เป็นการให้ช่วยเพื่อบุใจเจ้าพนักงานของรัฐ ๓. มีช่องทางให้ร้องเรียนและรายงานความผิดที่สามารถทำได้โดยรวมถึงการปิดสถานะของผู้ร้องเรียนหากเขาเหล่านั้นไม่ต้องการเปิดเผยตัวรวมถึงจะต้องสามารถติดตามผลการดำเนินการได้ด้วยเพื่อความโปร่งใส และเป็นธรรม	ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการรักษาสีบบนเพื่อหลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานหรือการบริการหรือไม่ ITA ปี ๒๕๖๖ ได้คะแนน ๘๓.๗๘ คะแนน ITA ปี ๒๕๖๗ ได้คะแนน ๘๔.๙๓ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น ๑.๑๕ คะแนน แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่สามารถก้าวหน้าตามมาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตได้อย่างเหมาะสม และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการฯ

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	สรุปผลดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จของการดำเนินการ
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	สร้างการรับรู้กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการระบบ E-Service วิธีดำเนินการ ๑. กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ต่อสาธารณะ ๒. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการระบบ E-Service ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่นเว็บไซต์ Facebook ไลน์กลุ่มหออกรายยาวของหมู่บ้านในเขตตำบลเมืองนาท ๓. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองต่อการแก้ปัญหาของผู้รับบริการ	E-Service หรือ ระบบบริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ คือ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการให้บริการของภาครัฐแก่ประชาชนผ่านช่องทางออนไลน์ทำให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการต่าง ๆ ได้อย่างสะดวกสบายรวดเร็ว และง่ายมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการขอใบอนุญาตต่าง ๆ การชำระภาษี การขอข้อมูลข่าวสาร หรือการติดต่อราชการอื่น ๆ - ช่องทาง E-Service ๑. เว็บไซต์ www.mnangnat.go.th ๒. ไลน์ อปต.เมืองนาทถึงชุมชน ๓. Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท	ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์/ผ่านเคอใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ ในบริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่ ITA ปี ๒๕๖๖ ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน ITA ปี ๒๕๖๗ ได้คะแนน ๕ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยลดลงอย่างมาก พบว่ามีผู้บริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่ามันเคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) หน่วยงานจึงควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ E-Service ที่ป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง ทางองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาทก็ต้องดำเนินการเพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เรื่องการใช้งานระบบ E-Service ให้กับประชาชนต่อไปเพื่ออำนวยความสะดวก ลดเวลาและลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางมายังจุดบริการ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท เพื่อให้ เกิดการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่เกิดความพึงพอใจสูงสุดสะดวกและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	สรุปผลดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จของการดำเนินการ
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายอย่างต่อเนื่อง วิธีการดำเนินการ ๑.เผยแพร่รัฐประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารภารกิจหน่วยงาน กิจกรรมต่าง ๆ ผ่านช่องทางเว็บไซต์และ Social Network ของหน่วยงานไลน์กลุ่ม หอกระจายข่าวของหมู่บ้านในตำบลเมืองนาท อย่างต่อเนื่อง ๒.ปรับปรุงข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็นวิธีการดำเนินการที่จะสร้างความร่วมมือในการทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อนำไปสู่การยอมรับอย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง โดยวิธีการจะต้องอาศัยการใช้สื่อต่าง ๆ ที่หลากหลาย เข้าถึง กลุ่มเป้าหมาย ช่องทาง ๑. เว็บไซต์ www.muanagnat.go.th ๒. Line กลุ่มข่าวสาร อบต.เมืองนาทถึงชุมชน ๓. Facebook องค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองนาท	๑.การรับรู้ การเข้าถึงของประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ง่ายสะดวกรวดเร็ว ๒. ความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐมีเพิ่มขึ้น มีความเห็นเชื่อถือและเป็นที่ไว้วางใจของประชาชน ๓. ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	สรุปผลดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จของการดำเนินการ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	กำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้หรือขอยืมทรัพย์สินของราชการ วิธีดำเนินการ ๑. กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการขอยืมหรือขอใช้ทรัพย์สินของราชการตามระเบียบกฎหมาย ๒. กำกับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการขอยืมใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ๓. มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละกอง ๔. จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่งระบุขั้นตอน และแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทต่าง ๆ	๑. จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่งระบุขั้นตอน และแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานต่าง ๆ ๒. สำนักปฏิบัติได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบในการประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับคู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการซึ่งระบุขั้นตอน และแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานต่าง ๆ	ผลการประเมิน ITA ในหัวข้อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานดำเนินการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด/ในหน่วยงานของท่าน เจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด ITA ปี ๒๕๖๖ ได้คะแนน ๙๒.๒๕ คะแนน ITA ปี ๒๕๖๗ ได้คะแนน ๖๗.๖๕ คะแนน มีคะแนนเฉลี่ยลดลงอย่างมาก แสดงให้เห็นว่าบุคลากรภายในหน่วยงานนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว โดยการทำหนดมาตรฐานในการยกระดับการใช้ทรัพย์สินทางราชการโดยการจะดำเนินการออกเป็นบทลงโทษโดยให้ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็นมาตรการในการใช้ทรัพย์สินทางราชการการยืมหรือนำไปใช้ไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ผู้ยืมพัสดุจะต้องนำพัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	สรุปผลดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จของการดำเนินการ
๕. กระบวนการสร้างความรู้ปรั้งใส่ในการใช้งบประมาณจัดซื้อจัดจ้าง	๑. กำหนดความต้องการ ๒. กำหนดแหล่งที่มาของงบประมาณ ๓. การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. การจัดซื้อจัดจ้าง ๕. การบริหารสัญญา ๖. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ ๗. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารวิธีดำเนินการ ๑. กำหนดความต้องการตามนโยบายหรือลักษณะเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. ของงบประมาณจากแหล่งที่กำหนด ๓. จะทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง จัดเตรียมประกาศ ฯ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะกำหนดช่วงเวลาส่งมอบ ๔. ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง การยื่นเสนอราคาการพิจารณาผลการเสนอราคาและการทำสัญญา ๕. ผู้มีหน้าที่บริหารสัญญาต้องบริหารให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญา ๖. การทำรายการรับ – จ่ายพัสดุหรือการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ๗. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของราชการและให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้	๑. ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในเรื่องขั้นตอนและวิธีการในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๒. ให้มีการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดที่ชัดเจน เพื่อให้ได้รับพัสดุที่ตรงตามวัตถุประสงค์ในการใช้งาน ๓. การกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกที่ชัดเจนและเปิดเผยให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อให้การพิจารณาเป็นไปอย่างโปร่งใส ๔. มีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	๑. หน่วยงานที่กำกับดูแลและตรวจสอบมีการตรวจสอบการ ใช้จ่ายงบประมาณอย่างเข้มงวด เพื่อรักษามาตรฐานไว้ ๒. ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้พนักงานได้รับทราบในการประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสร้างความเข้าใจ

มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	สรุปผลดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์ / ความสำเร็จของการดำเนินการ
๖. กระบวนการการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๑. วางแผนทรัพยากรมนุษย์ ๒. การสรรหาบุคคลเข้าทำงาน ๓. การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ๔. การประเมินการปฏิบัติงาน วิธีดำเนินการ ๑. การจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. การขับเคลื่อนจริยธรรมบรรณารักษ์สัมฤทธิ์และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการรับรู้เพิ่มมากขึ้น ๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๔. การคัดเลือกบุคลากรอย่างเป็นธรรมและจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้บุคลากรมีคุณสมบัติตรงตามภารกิจ ๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท	๑. จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. พนักงานทราบถึงจรรยาบรรณเจ้าหน้าที่แนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่และถูกจ้าง ๓. ผู้บริหาร/ข้าราชการ/พนักงานจ้าง ทราบขอบเขตหน้าที่การปฏิบัติงานมีการกำหนดโครงสร้างองค์กรจนถึงอำนาจชัดเจน	จากผลการประเมิน TIA ปี ๒๕๖๗ จากข้อ ๒๙-๓๔ ควรให้ผู้บริหารวางนโยบายและหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นในประเด็นการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาการแทรกแซงการบริหารงานบุคคล ควรดำเนินการติดตามการดำเนินการนโยบายมาตรการโดยมีคำสั่งแบ่งงานให้เป็นส่วนและไม่ได้มีการใช้อำนาจในทางที่ไม่ควร และเห็นควรดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในการประชุมประจำเดือน อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้การขับเคลื่อนจริยธรรมบรรณารักษ์สัมฤทธิ์และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการรับรู้เพิ่มมากขึ้น

**การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท อำเภอกาบัง จังหวัดนครราชสีมา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ของ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท ดังนี้

มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
๑. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร	๑) สร้างการรับรู้เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีให้บุคลากรในหน่วยงาน เช่น ชี้แจงแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณในที่ประชุม ประจำเดือน เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒) เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้งบประมาณ ๓) มีช่องเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถแจ้งเบาะแสที่สงสัย โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน	- ได้ดำเนินการจัดทำมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ เผยแพร่ในที่ประชุม ประจำเดือน เว็บไซต์ อบต.เมืองนาท - ชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบในที่ประชุมประจำเดือน - ดำเนินการประชาสัมพันธ์มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนให้บุคลากร รับทราบในที่ประชุมประจำเดือน
๒. การมอบหมายงาน การปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานตามลำดับคุณภาพของงานโดยไม่เลือกปฏิบัติ	๑) จัดทำรายละเอียดตำแหน่ง กำหนดเกณฑ์การประเมินผลงานอย่างชัดเจน และเปิดเผย	- จัดทำและแจ้งเวียน แนวทางปฏิบัติตนตามข้อกำหนดจริยธรรม และนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้บุคลากรทราบในที่ประชุมประจำเดือนเรียบร้อยแล้ว
๓. สร้างแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ มีขั้นตอนการขออนุญาตการขอยืมที่ถูกต้อง	๑) จัดทำคู่มือในการของอนุญาตที่ชัดเจน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงาน และบุคคลภายนอกได้รับทราบ ๒) สร้างระบบการตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืมทรัพย์สินของราชการ	- ได้จัดทำและเผยแพร่แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการผ่าน https://www.muangnat.go.th และในที่ประชุมประจำเดือนเรียบร้อยแล้ว

มาตรการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
๔. ทบทวนปรับปรุงนโยบายการป้องกันการทุจริต แผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบและปฏิบัติ	๑) มีการทบทวนนโยบายการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๒) จัดทำแผนงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ๓) มีการประเมินประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ๔) มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายในและภายนอกมาปรับปรุงการทำงาน ๕) มีกระบวนการเฝ้าระวังตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน	- ได้จัดทำแผนการป้องกันและปราบปรามทุจริตของหน่วยงาน เผยแพร่ที่เว็บไซต์ของ อบต.เมืองนาท และอยู่ระหว่างการดำเนินการตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน
๕. ปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานการให้บริการที่เป็นไปตามระยะเวลาขั้นตอนที่กำหนด	๑) ปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดียิ่งขึ้นเป็นไปตามระยะเวลาขั้นตอนที่กำหนด ๒) นำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการเพื่อความสะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น	- ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการประชาชนเผยแพร่ที่เว็บไซต์ อบต. เมืองนาท
๖. เพิ่มประสิทธิภาพในการประชาสัมพันธ์ติดต่อสื่อสาร	๑) ปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบ ๒) ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการมากยิ่งขึ้น	- ได้ดำเนินการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทางช่องทางต่างๆ ดังนี้ - เว็บไซต์ของหน่วยงาน - เฟสบุ๊ก - ไลน์

(ลงชื่อ)

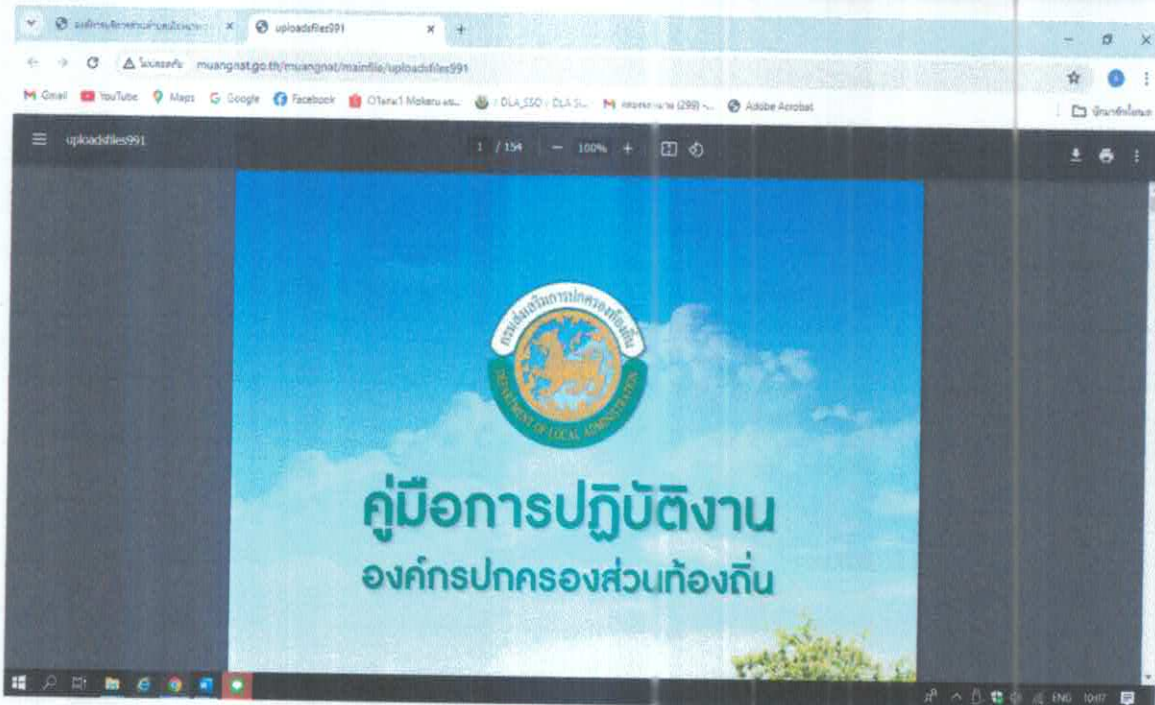
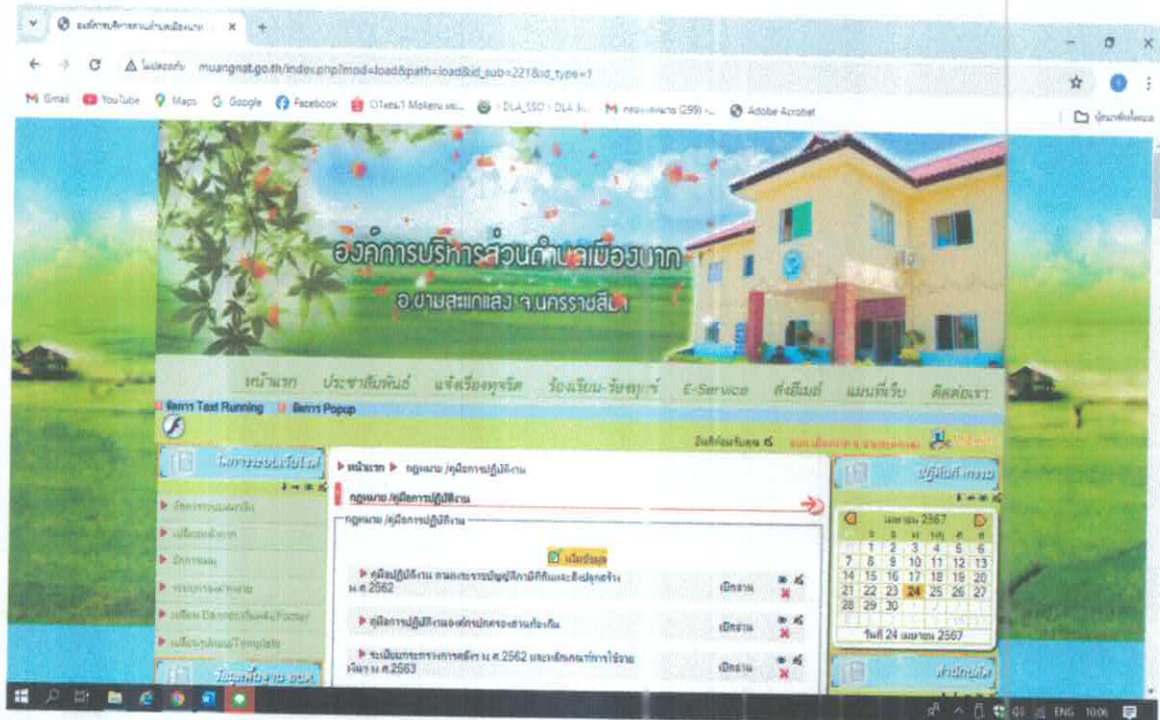


(นายบุญถม เลี้ยงวงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท

รูปภาพการดำเนินงานกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

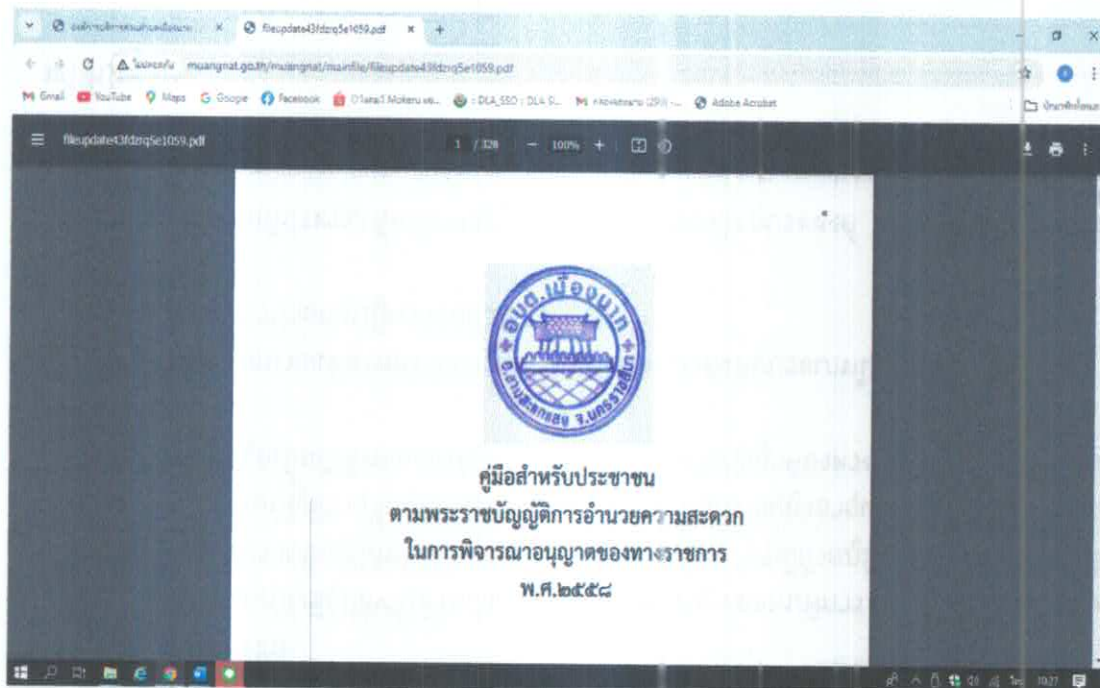
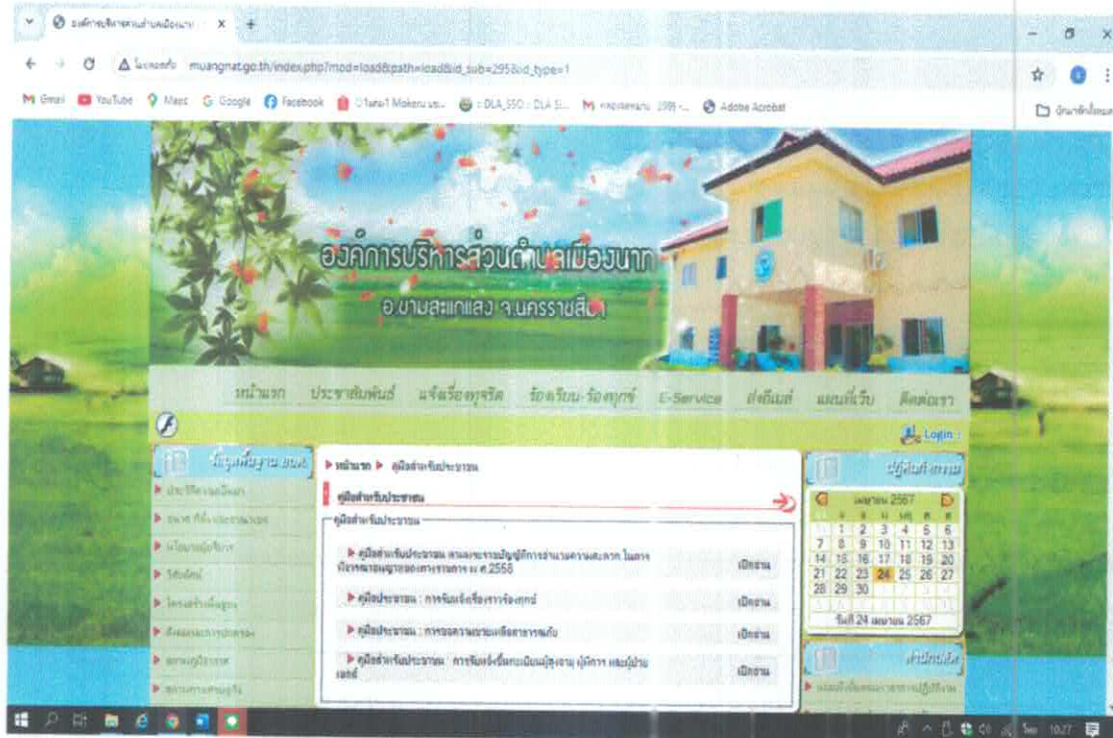


๒. จัดกิจกรรมประชุมปลูกจิตสำนึกทัศนคติคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรในหน่วยงาน





๓. เผยแพร่ขั้นตอนระยะเวลาในการบริการผ่านเว็บไซต์



๔. ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านเว็บไซต์

องค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองนา
อ.บ้านดง อ.เมือง จ.นครราชสีมา

หน้าแรก ผลงานของเรา ประชาสัมพันธ์ ฝึกอบรม-โครงการ E-Service ติดต่อเรา

ปีงบประมาณ 2568

แผนการดำเนินงานประจำปี

แผนการดำเนินงานประจำปี	ปีงบประมาณ
แผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2568	เปิดงาน
แผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567	เปิดงาน
แผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2566	เปิดงาน
แผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2565	เปิดงาน
แผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2564	เปิดงาน
แผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2563	เปิดงาน
แผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2562	เปิดงาน
แผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2561	เปิดงาน

ปฏิทินกิจกรรม

ส	อ	พ	พฤ	ศ
	1	2	3	4
5	6	7	8	9
10	11	12	13	14
15	16	17	18	19
20	21	22	23	24
25	26	27	28	29
30	31			

วันที่ 28 มกราคม 2568

องค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองนา
อ.บ้านดง อ.เมือง จ.นครราชสีมา

หน้าแรก ผลงานของเรา ประชาสัมพันธ์ ฝึกอบรม-โครงการ E-Service ติดต่อเรา

ปีงบประมาณ 2568

แผนการดำเนินงานประจำปี

แผนการดำเนินงานประจำปี	ปีงบประมาณ
รายงานแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	เปิดงาน
รายงานแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ค.ศ. 2566 - ณ.อ. 2567) รอบ 5 เดือน	เปิดงาน
รายงานแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	เปิดงาน
รายงานแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	เปิดงาน
รายงานแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	เปิดงาน
รายงานแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	เปิดงาน
รายงานแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	เปิดงาน
รายงานแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	เปิดงาน

ปฏิทินกิจกรรม

ส	อ	พ	พฤ	ศ
	1	2	3	4
5	6	7	8	9
10	11	12	13	14
15	16	17	18	19
20	21	22	23	24
25	26	27	28	29
30	31			

วันที่ 28 มกราคม 2568

