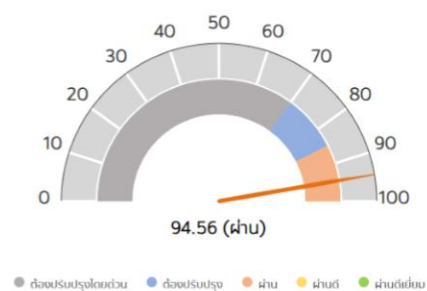




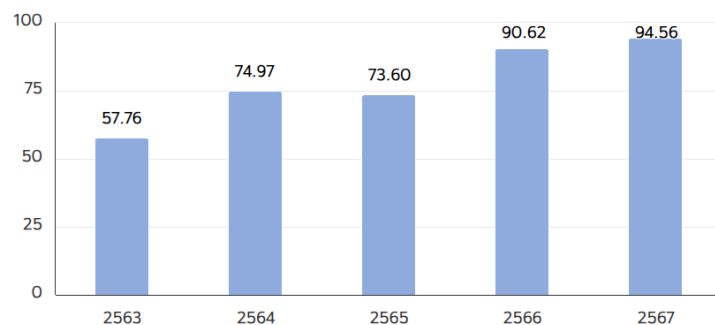
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลนาจำปา

ผลการประเมินในภาพรวม

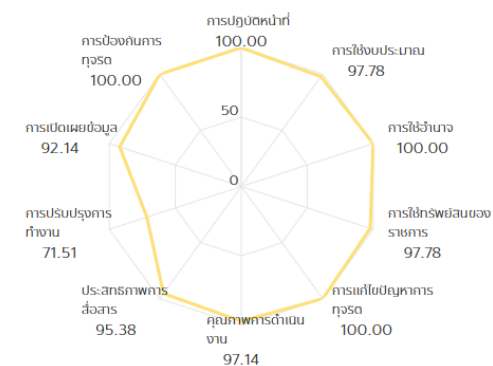


ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 ปี 2566 ปี 2567



องค์การบริหารส่วนตำบลนาจำปา

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาจำปา ประจำปี ๒๕๖๗

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินการ	หมายเหตุ
<u>1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</u> - มาตรการปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการให้มีความชัดเจน และการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการให้บริการ ณ จุดให้บริการและในเว็บไซต์ หรือสื่อออนไลน์อื่น ๆ ของหน่วยงาน	1. ดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน 2. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ณ จุดให้บริการ ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน 3. สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ เพื่อนำไปพัฒนาการให้บริการให้ดีขึ้น (ดำเนินการทั้งปีงบประมาณ พ.ศ. 2568)	สำนักปลัดฯ	1. ผู้มารับบริการทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่ชัดเจน และมีการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องมาเพื่อรับบริการได้อย่างถูกต้อง 2. สามารถนำผลสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ มาพัฒนาการให้บริการในปีงบประมาณถัดไป	ไม่มี
<u>2. การให้บริการและระบบ E-service</u> - กิจกรรมการเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการเสนอความเห็น ความต้องการ ในพื้นที่ของตนเอง - การพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service	1. หน่วยงานได้นำกระบวนการรับฟังความคิดเห็น และการประชาคม มาใช้เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น การประชาคมโครงการของหน่วยงาน เป็นต้น 2. หน่วยงานนำภาพกิจกรรมที่ได้ดำเนินการไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของประชาชน ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และบริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ 3. หน่วยงานได้ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการผ่านระบบ E-Service	ทุกสำนัก/กอง	1. ประชาชนในพื้นที่ได้มีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น ตามความต้องการในพื้นที่ 2. ประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบผลงานและกิจกรรมที่ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน 3. ประชาชนใช้บริการผ่านระบบ E-Service มากขึ้น	ไม่มี

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ตัวชี้วัดความสำเร็จ ของการดำเนินการ	หมายเหตุ
<u>3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์</u> <u>เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร</u> - กิจกรรมปรับปรุงช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	1. ปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ใช้งานง่าย และปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน 2. ปรับปรุงบอร์ดประชาสัมพันธ์บริเวณ หน่วยงาน 3. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารบน เว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ บริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์	สำนักปลัดฯ	1. ประชาชนในพื้นที่เข้าถึงข้อมูล ข่าวสารได้ง่าย และสะดวกมากขึ้น 2. ประชาชนในพื้นที่รับทราบข้อมูล ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ผ่านช่องทางการสื่อสารทั้งออนไลน์ และออฟไลน์	ไม่มี
<u>4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สิน</u> <u>ของทางราชการ</u> - จัดทำมาตรการในการขอยืมใช้ ทรัพย์สินของราชการ และประชาสัมพันธ์ ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทราบและ ถือปฏิบัติ	1. กำหนดแนวทางการยืมใช้ทรัพย์สินของ ราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน 2. ประชาสัมพันธ์แนวทางมาตรการในการขอยืม ใช้ทรัพย์สินของราชการ 3. แจกเวียนแนวทางมาตรการในการขอยืมใช้ ทรัพย์สินของราชการ ให้นุคลากรถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด	สำนักปลัด ฯ	1. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทราบ มาตรการในการขอยืมใช้ทรัพย์สิน ของราชการ และสามารถยืมใช้ ทรัพย์สินของทางราชการได้อย่าง ถูกต้อง 2. ลดปัญหาข้อร้องเรียนเรื่องการนำ ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ ส่วนตัว	ไม่มี

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ตัวชี้วัดความสำเร็จ ของการดำเนินการ	หมายเหตุ
<u>5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</u> 5.1 กิจกรรมประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2567 ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ 5.2 กิจกรรมประชุมเพื่อรายงานผลและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสร้างความโปร่งใสและชี้แจงการใช้จ่ายงบประมาณทุกรายการว่าได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ครบถ้วน	1. ดำเนินการจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทราบและจัดทำสรุปข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน เผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบ เมื่อมีการประชุมของหน่วยงาน 2. ประชาสัมพันธ์ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ (ไลน์กลุ่มของสำนักงานฯ) 3. แจ้งผลการใช้จ่ายงบประมาณในที่ประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบล มาบไผ่ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ	กองคลัง	1. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานและมีส่วนร่วมในการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ 2. ลดปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้แก่พวกพ้อง	ไม่มี
<u>6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการบริหารงานบุคคล</u> - จัดทำมาตรการแนวปฏิบัติ Dos & Don't เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม	1. จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don't เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม 2. แจ้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้ทราบถึงแนวปฏิบัติ Dos & Don't เมื่อมีการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน 3. ดำเนินการฝึกอบรม/จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรมในการเป็นข้าราชการที่ดี (หัวข้ออื่น ๆ ที่หน่วยงานกำหนดไว้)	สำนักปลัด ฯ	1. เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทราบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับพฤติกรรมทางจริยธรรม และสามารถปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง 2. ลดปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมทางจริยธรรมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ	ไม่มี

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/ กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ตัวชี้วัดความสำเร็จ ของการดำเนินการ	หมายเหตุ
<u>7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</u> - จัดทำแนวทางการจัดการกระบวนการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน	1. จัดทำแนวทางการจัดการกระบวนการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ภายในหน่วยงาน 2. เผยแพร่แนวทางการจัดการกระบวนการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบภายในหน่วยงาน ให้บุคลากรภายใน หน่วยงานทราบอย่างทั่วถึง โดยการแจ้งเวียน เป็นบันทึก หรือในการประชุมประจำเดือนของ หน่วยงาน 3. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของ หน่วยงาน	สำนักปลัด ฯ	1. บุคลากรในหน่วยงาน ทราบ แนวทางการจัดการกระบวนการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน และเกิดความมั่นใจในกระบวนการ ดังกล่าว	ไม่มี