



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ โทร. ๐๔๒ - ๒๑๙๙๑๗

ที่ อต ๗๖๘๐๑.๑/ ๒๒๐

วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ตามที่สำนักปลัด ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนด มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ไว้ในข้อ ๓ ตามแบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

มาตรการ/ แนวทาง	แนวทางการปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การติดตามผลการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๘ การ ปรับปรุงระบบการ ทำงาน	E๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิด โอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วน ร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงาน/การให้บริการของ หน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด จากผลการประเมิน ITA ได้คะแนนลดลงเมื่อเทียบ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และ ๒๕๖๕ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้ ควรพัฒนาและปรับปรุงการ ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ (E๑๔)	ประชาสัมพันธ์ช่องทางการ แสดงความคิดเห็นเช่นกล่อง แสดงความคิดเห็น รวมถึงการ ประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงการ จัดโครงการต่างๆ ที่ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วน ร่วมในการพัฒนาปรับปรุงการ ให้บริการ	รายงานผลการ ดำเนินงานผลการ ดำเนินงานให้ ผู้บริหารทราบ แบ่งเป็นรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน	สำนักปลัด
ตัวชี้วัดที่ ๙ การ เปิดเผยข้อมูล	O๑๙ รายงานการกำกับติดตามการ ใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน จากผลการประเมิน ITA หน่วยงานดึงข้อมูลมาเพียงเดือน มีนาคม ๒๕๖๕ ทำให้ข้อมูลไม่ครบ ๖ เดือน มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้ แสดงความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณ โดยจัดทำเป็นราย ๖ เดือน	- ผู้รับผิดชอบต้องแสดง ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี อย่างน้อยต้อง ประกอบด้วย ความก้าวหน้าการ ใช้จ่ายงบประมาณ สามารถ จัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส - แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อ สนับสนุนการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ	- เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานดูแล เว็บไซต์ขององค์การ บริหารส่วนตำบล นาโพธิ์ ตรวจสอบ ความถูกต้องของ ข้อมูลก่อน เผยแพร่ลงเว็บไซต์ บนเว็บไซต์หาก พบว่าไม่ถูกต้องให้ รายงานผู้บริหาร ทราบ	- งานการ เจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานดูแล เว็บไซต์อบต. นาโพธิ์ - คณะทำงาน เพื่อสนับสนุน การประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใส ในการ ดำเนินงาน ของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITAS

มาตรการ/ แนวทาง	แนวทางการปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การติดตามผลการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(ต่อ)	<p>(ต่อ)</p> <p>0๒๕ นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล <u>จากผลการประเมิน ITA</u> นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล จะต้องเป็นนโยบายของผู้บริหาร สูงสุด ณ ปีปัจจุบัน คือ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แต่ใน ประกาศเป็นปี ๒๕๖๔ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้ นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล จะต้องเป็นนโยบายของผู้บริหาร สูงสุด ณ ปี ปัจจุบัน คือ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หากไม่ นำเสนอนโยบายจากผู้บริหารสูงสุด สามารถใช้แผนการบริหารในนาม หน่วยงานที่ครอบคลุมปี ๒๕๖๕ ได้</p>	<p>ITAS)ขององค์การบริหารส่วน ตำบลนาพู่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ลง เว็บไซต์ของอบต.นาพู่ - งานการเจ้าหน้าที่จัดทำ แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล พร้อมเสนอ ผู้บริหาร - ผู้บริหารประกาศใช้นโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล - งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ นโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคลลงเว็บไซต์ของ อบต.นาพู่ 	<p>(ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานดูแล เว็บไซต์ขององค์การ บริหารส่วนตำบลนา พู่ ตรวจสอบ ความถูกต้องของ ข้อมูลก่อนเผยแพร่ ลงเว็บไซต์บน เว็บไซต์หากพบว่าไม่ ถูกต้องให้รายงาน ผู้บริหารทราบ - คณะทำงานเพื่อ สนับสนุนการ ประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (ITAS) ตรวจสอบ ข้อมูลความถูกต้อง 	<p>(ต่อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการ เจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานดูแล เว็บไซต์ของ องค์การบริหาร ส่วนตำบลนาพู่ - คณะทำงาน เพื่อสนับสนุน การประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใส ในการ ดำเนินงานของ หน่วยงาน ภาครัฐ (ITAS)
	<p>0๒๖ การดำเนินการตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล <u>จากผลการประเมิน ITA</u> ไม่สามารถตรวจให้คะแนนได้ เนื่องจาก ไม่มีนโยบายจากผู้บริหาร ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้ ต้องแสดงการดำเนินการที่มีความ สอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่จัดทำ แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล พร้อมเสนอ ผู้บริหาร - ผู้บริหารประกาศใช้นโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล - งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ นโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคลลงเว็บไซต์ของ อบต.นาพู่ - งานการเจ้าหน้าที่รายงานผล การดำเนินการตามนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล - งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ รายงานผลการดำเนินการตาม นโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคลลงเว็บไซต์ของ อบต.นาพู่ 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานดูแล เว็บไซต์ขององค์การ บริหารส่วนตำบลนา พู่ ตรวจสอบ ความถูกต้องของ ข้อมูลก่อนเผยแพร่ ลงเว็บไซต์บน เว็บไซต์หากพบว่าไม่ ถูกต้องให้รายงาน ผู้บริหารทราบ - คณะทำงานเพื่อ สนับสนุนการ ประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (ITAS) ตรวจสอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานการ เจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานดูแล เว็บไซต์ของอบต. นา พู่ - คณะทำงาน เพื่อสนับสนุน การประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใส ในการ ดำเนินงาน ของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITAS - คณะทำงาน เพื่อสนับสนุน การประเมิน

มาตรการ/ แนวทาง	แนวทางการปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การติดตามผลการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(ต่อ)			ข้อมูลความถูกต้อง - ผู้บริหารตรวจสอบ ความถูกต้องของ รายงานผลการ ดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	คุณธรรมและ ความโปร่งใสใน การดำเนินงาน ของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITAS
	0๒๙ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ จากผลการประเมิน ITA ประกาศของหน่วยงานไม่ครบ องค์ประกอบขาดส่วนงานที่ รับผิดชอบต่อเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต และ ระยะเวลาในการ ดำเนินการ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้ หน่วยงานต้องแสดงแนวปฏิบัติ ปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบฯให้ครบ องค์ประกอบ	- ผู้บริหารประกาศจัดตั้งศูนย์รับ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ - ผู้บริหารแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ - เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	- เจ้าหน้าที่ประจำ ศูนย์รับเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ ตรวจสอบความ ถูกต้องของคู่มือแนว ปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่ - เมื่อมีผู้ร้องเรียน เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ รับเรื่องร้องเรียนต้อง รายงานผู้บริหาร ภายใน ๓ วัน และ และรายงานผลให้ผู้ ร้องเรียนทราบภาย ใน ๗ วัน	- เจ้าหน้าที่ ประจำศูนย์รับ เรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ - คณะทำงาน เพื่อสนับสนุน การประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใส ในการ ดำเนินงานของ หน่วยงาน ภาครัฐ (ITAS)

เพื่อให้มีค่าประเมินคะแนนที่สูงขึ้น และเป็นไปตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ตี
มากยิ่งขึ้น สำนักปลัดจึงขอรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
หน่วยงาน ตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น ดังต่อไปนี้

ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่ อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี

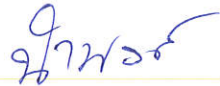
มาตรการ	แนวทางการปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	สถานะการณั้ ดำเนินการ		
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการเสร็จ เรียบร้อยแล้ว
ตัวชี้วัดที่ ๘ การ ปรับปรุงระบบ การทำงาน	E๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มา ติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในกาปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การ ให้บริการของหน่วยงานได้ดี ขึ้น มากน้อยเพียงใด จากผลการประเมิน ITA ได้คะแนนลดลงเมื่อเทียบ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และ ๒๕๖๕ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้ ควรพัฒนาและปรับปรุงการ ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ (E๑๔)	ประชาสัมพันธ์ช่องทางกร แสดงความคิดเห็นเช่นกล่อง แสดงความคิดเห็น รวมถึง การประชาสัมพันธ์ให้ทราบ ถึงการจัดโครงการต่างๆ ที่ผู้ มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วน เสียได้มีส่วนร่วมในการ พัฒนาปรับปรุงการ ให้บริการ	-	-	✓ (ตรวจสอบใน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน)
	O๑๙ รายงานการกำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน จากผลการประเมิน ITA หน่วยงานดึงข้อมูลมาเพียง เดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ทำให้ ข้อมูลไม่ครบ ๖ เดือน มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้ แสดงความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณ โดยจัดทำเป็น ราย ๖ เดือน	- ผู้รับผิดชอบต้องแสดง ความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานตามแผนการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่าย งบประมาณ สามารถจัดทำ ข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส - แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อ สนับสนุนการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ	-	-	✓ (ตรวจสอบใน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน)

มาตรการ	แนวทางการปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	สถานะการณื ดำเนินการ		
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการเสร็จ เรียบร้อยแล้ว
(ต่อ)	<p>0๒๕ นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล จากผลการประเมิน ITA นโยบายการทรัพยากรบุคคล จะต้องเป็นนโยบายของ ผู้บริหารสูงสุด ณ ปีปัจจุบัน คือปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แต่ในประกาศเป็นปี ๒๕๖๔ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้ นโยบายการทรัพยากรบุคคล จะต้องเป็นนโยบายของ ผู้บริหารสูงสุด ณปี ปัจจุบัน คือปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หากไม่นำเสนอนโยบายจาก ผู้บริหารสูงสุด สามารถใช้ แผนการบริหารในนาม หน่วยงานที่ครอบคลุมปี ๒๕๖๕ ได้</p>	<p>- งานกรรเจ้าหน้าที่จัดทำ แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล พร้อม เสนอผู้บริหาร - ผู้บริหารประกาศใช้นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล - งานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคลลงเว็บไซต์ ของ อบต.นาพู่</p>	-	-	<p>✓ (ตรวจสอบใน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน)</p>
	<p>0๒๖ การดำเนินการตาม นโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคล จากผลการประเมิน ITA ไม่สามารถตรวจให้คะแนนได้ เนื่องจาก ไม่มีนโยบายจาก ผู้บริหารในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้ ต้องแสดงการดำเนินการที่มี ความสอดคล้องตามนโยบายหรือ แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล</p>	<p>- งานกรรเจ้าหน้าที่จัดทำ แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล พร้อม เสนอผู้บริหาร - ผู้บริหารประกาศใช้นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล - งานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคลลงเว็บไซต์ ของ อบต.นาพู่ - งานกรรเจ้าหน้าที่รายงาน ผลการดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล - งานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่รายงานผลการ ดำเนินการตามนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคลลง เว็บไซต์ของ อบต.นาพู่</p>	-	-	<p>✓ (ตรวจสอบใน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน)</p>

มาตรการ	แนวทางการปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	สถานะการณ์ ดำเนินการ		
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการเสร็จ เรียบร้อยแล้ว
(ต่อ)	0๒๙ แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ จากผลการประเมิน ITA ประกาศของหน่วยงานไม่ครบ องค์ประกอบขาดส่วนงานที่ รับผิดชอบต่อเรื่องร้องเรียน การทุจริต และ ระยะเวลาใน การดำเนินการ มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้ หน่วยงานต้องแสดงแนว ปฏิบัติปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบฯ ให้ครบ องค์ประกอบ	- ผู้บริหารประกาศจัดตั้ง ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ - ผู้บริหารแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิ ชอบ - เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่	-	-	✓ (ตรวจสอบใน เว็บไซต์ของ หน่วยงาน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



(นายนำพงศ์ ศรีสร้างคอม)

ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์

ความคิดเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด.....




(ลงชื่อ)

(นายบัณฑิต นิลกำเนิด)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความคิดเห็นของปลัด อบต.นาพู่.....



(ลงชื่อ)

(นางยุภาพร เจริญสุข)

ปลัด อบต.นาพู่

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นายอำนาจ อินทรธิดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่

การแสดง QR code แบบวัด EITบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการ

หรือมาติดต่อมีโอกาสร่วมในการประเมิน ITA

The screenshot shows the website naphu-udon.go.th/home-page. The main navigation menu includes: หน้าแรก (Home), ข้อมูลหน่วยงาน (Agency Information), ข้อมูลพื้นฐาน (Basic Data), ทำเนียบบุคลากร (Personnel Directory), ระเบียบ/กฎหมาย (Regulation/Law), and ติดต่อ อบต.นาพู่ (Contact Na Pu Subdistrict Administrative Organization).

The sidebar contains several sections:

- ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน**
 - 01 ⇔ โครงสร้าง
 - 02 ⇔ ข้อมูลผู้บริหาร
 - 03 ⇔ อ่างางหน้า
 - 04 ⇔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน
 - 05 ⇔ ข้อมูลการติดต่อ
 - 06 ⇔ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- การประชาสัมพันธ์**
 - 07 ⇔ ข่าวประชาสัมพันธ์
 - 08 ⇔ Q&A(ถาม-ตอบ)
 - 09 ⇔ Social Network
 - 010 ⇔ นโยบายคุ้มครองข้อมูล
- ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน**
 - 011 ⇔ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี
 - 012 ⇔ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน
 - 013 ⇔ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี
- การปฏิบัติงาน**
 - 014 ⇔ คู่มือหรือมาตรฐานปฏิบัติงาน
 - 015 ⇔ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ
 - 016 ⇔ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ
 - 017 ⇔ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ
 - 018 ⇔ E-Service
- ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง**
 - 019 ⇔ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ
 - 020 ⇔ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
 - 021 ⇔ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน
 - 022 ⇔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี
- ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**
 - 025 ⇔ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
 - 026 ⇔ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
 - 027 ⇔ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - 028 ⇔ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส**
 - 029 ⇔ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
 - 030 ⇔ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม
- การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม**
 - 030 ⇔ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม
- ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต**
 - นโยบาย No Gift Policy
 - 031 ⇔ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
 - 032 ⇔ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy
 - 033 ⇔ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy
 - การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต
 - 034 ⇔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี
 - 035 ⇔ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- แผนป้องกันการทุจริต**
 - 036 ⇔ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี
 - 037 ⇔ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน
 - 038 ⇔ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี
- ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส**
 - 039 ⇔ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
 - 040 ⇔ การขับเคลื่อนจริยธรรม
 - 041 ⇔ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**
 - 042 ⇔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
 - 043 ⇔ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน

ประกาศขอเชิญผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาพู่ ตามแบบบริการรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก(EIT) เพื่อเป็นการให้คะแนนแก่หน่วยงานภาครัฐ

วิธีการแบบประเมิน

- 1.สแกน QR Code หรือคลิกที่ Banner
- 2.กรอกหมายเลขโทรศัพท์เพื่อรับรหัส OTP
- 3.รวมตอบแบบสอบถามได้เลย...

หรือคลิกที่ลิงค์
: <https://itas.nacc.go.th/go/verifvotpeit?tokenId=2740070&tokenValue=17466b9e-1027-4b40-a865-9dcca1c3d488&departmentId=7881>

INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT

ขอเชิญประเมินหรือติดต่อขอประเมิน

ส่วนเป็นขั้นตอนในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ประเมินภายใน 3 นาที

- 1.ลงทะเบียนประเมิน ITAS.nacc.go.th
- 2.กรอกข้อมูลหน่วยงาน/ตำแหน่ง/ชื่อหน่วยงาน/ชื่อผู้ติดต่อ/เบอร์โทรศัพท์
- 3.กรอกข้อมูลประเมิน

ดาวน์โหลด QR Code เพื่อประเมิน

ดาวน์โหลด App ITAS ได้แล้ววันนี้

App Store | Google Play

ITAS