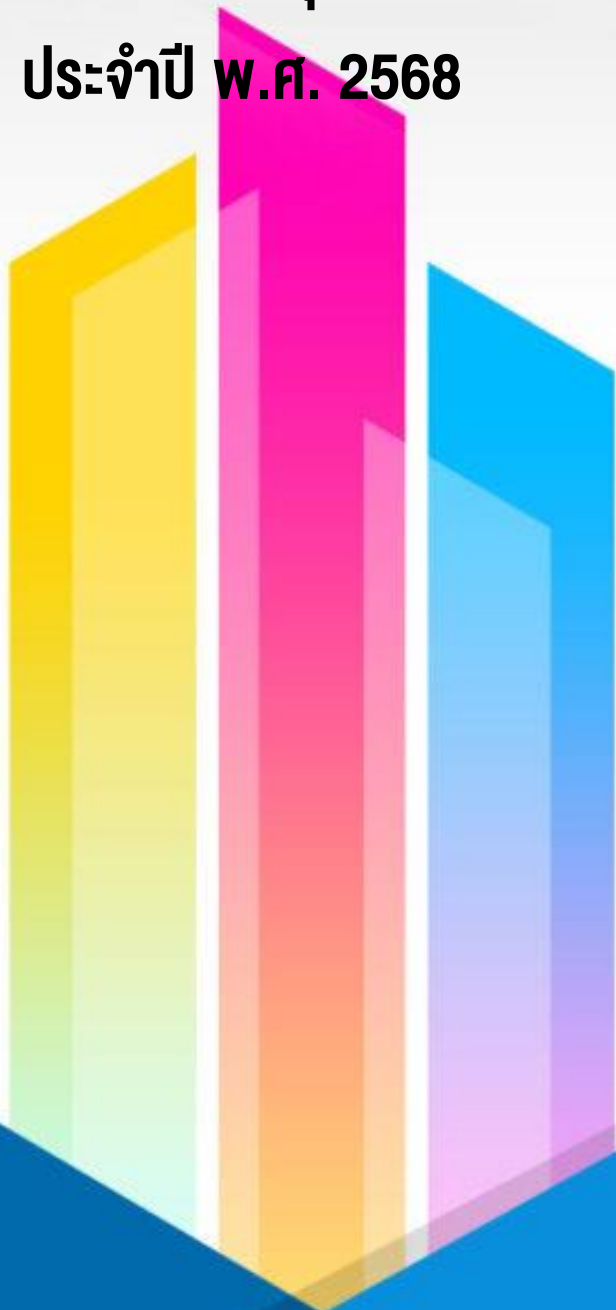


รายงานผลการดำเนินการ

เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปี พ.ศ. 2568



เทศบาลตำบลนาวัง
อำเภอเมือง จังหวัดอำนาจเจริญ

www.nawang.go.th



รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของเทศบาลตำบลนาวิ่ง ประจำปี พ.ศ. 2568

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลคะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ
จัดทำมาตรการ/แนวทางที่จะดำเนินการในปี พ.ศ. 2568 เพื่อยกระดับค่าคะแนนการประเมินฯ โดยมีการ
ขับเคลื่อนมาตรการ/แนวทางที่จะดำเนินการ เพื่อยกระดับค่าคะแนนการประเมินฯ ในปี พ.ศ. 2568 ซึ่งมี
รายละเอียดผลการดำเนินการ เดือน ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568 (รอบ 12 เดือน) ดังนี้

ประเด็น	มาตรการ (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/ ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลลัพธ์/หรือ ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
1.กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	การปฏิบัติหรือให้บริการ แก่บุคคลภายนอกให้ เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนด มี ความเท่าเทียมไม่เลือก ปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของ งานและรับผิดชอบต่อ หน้าที่	ทุกสำนัก/ กอง	1. ประชุมชี้แจงสำนัก/ กอง ที่เกี่ยวข้องในการ ดำเนินการเพื่อพัฒนาการ ให้บริการผู้มาติดต่อขอรับ บริการให้เป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลาที่ กำหนด 2. จัดทำคู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและ ระยะเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน หรือการ ให้บริการ 3. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ คู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งของ หน่วยงาน และเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน	พฤศจิกายน 2567	1. คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน 2. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่คู่มือหรือ มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งของ หน่วยงาน และเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน

ประเด็น	มาตรการ (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/ ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลลัพธ์/หรือ ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
2. การให้บริการและระบบ E-Service	ปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานหรือการบริการให้มีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด	1. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือมาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงานดังนี้ (1) ชื่องาน (2) วิธีขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (4) ช่องทางการให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service, One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ 3. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงการให้บริการผ่านระบบ E-Service, One Stop Service ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน และเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568	ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การให้บริการ E-Service บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ประชาชนเข้าถึงบริการ E-Service ในการให้บริการโดยไม่ต้องมาด้วยตนเอง ทำให้ได้รับความสะดวกและเข้าถึงบริการของเทศบาลตำบลนาวิ่ง ได้อย่างทั่วถึงและสามารถสอบถามปัญหา/คำปรึกษาทาง Messenger Live Chat ได้ทันทีโดยเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาด่วนเวลาราชการ

ประเด็น	มาตรการ (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/ ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลลัพธ์/หรือ ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
3. ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงานให้ประชาชน รับทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่าน ช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ ซับซ้อน	สำนักปลัด	1. จัดทำแผนผังโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการของ หน่วยงานทั้งฝ่ายการเมือง และฝ่ายราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงาน ภายใน เช่น สำนัก กอง ฝ่าย ส่วน กลุ่มงาน เป็นต้น 2. จัดทำข้อมูลของ ผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรง ตำแหน่งทางการบริหาร ของหน่วยงานทั้งฝ่าย การเมืองและฝ่าย ข้าราชการประจำ ให้มี ข้อมูลครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน 3. ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงานตาม อำนาจหน้าที่หรือภารกิจ ของหน่วยงานที่เกิดขึ้นใน ปีงบประมาณ 2568 4. จัดให้มีช่องทางการ สอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถ สื่อสารให้คำตอบกับผู้ สอบถาม โดยมีลักษณะ เป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board 5. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ใน ช่องทางอื่น ๆ ให้ ประชาชนทราบอย่าง ทั่วถึง	1 ต.ค. 2567 – 30 ก.ย. 2568	1. ข้อมูลโครงสร้าง ส่วนราชการ ข้อมูล ผู้บริหาร หัวหน้าส่วน ราชการ พนักงาน เทศบาล มีข้อมูล ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน 2. ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานตามอำนาจ หน้าที่หรือภารกิจของ หน่วยงาน 3. ช่องทางการ สอบถามข้อมูลต่าง ๆ เช่น Messenger Live สามารถสื่อสารกับ ผู้รับบริการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ให้ คำตอบกับผู้สอบถาม ได้อย่างทันท่วงที

ประเด็น	มาตรการ (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/ ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลลัพธ์/หรือ ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
4. กระบวนการ กำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	การป้องกันการนำ ทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัวหรือ พวกพ้อง	ทุกสำนัก/ กอง	- ประชุมชี้แจงสำนัก/ กอง ที่เกี่ยวข้องในการ ดำเนินการป้องกันการนำ ทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัวหรือ พวกพ้อง - จัดทำคู่มือหรือแนว ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการ โดย กำหนดขั้นตอนในการขอ ยืมทรัพย์สินของทาง ราชการตามประเภทงาน ด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือ มาตรฐานการให้บริการ - จัดให้มีการขออนุญาต ในการยืมทรัพย์สินของ ราชการอย่างถูกต้อง - จัดให้มีการตรวจสอบ วัสดุและครุภัณฑ์ของ หน่วยงานเป็นระยะ - ประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจาก การใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการเพื่อประโยชน์ ส่วนตัว และมีการกำหนด มาตรการจัดการความ เสี่ยง และการดำเนินการ ตามมาตรการที่ได้กำหนด ไว้ - ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางปฏิบัติ ดังกล่าวให้บุคลากรและ ประชาชนรับทราบและ ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	1 ต.ค. 2567 – 30 ก.ย. 2568	หน่วยงานมีการ ควบคุมการนำการ ทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้งาน บุคลากรในหน่วยงาน และประชาชนเข้าใจถึง ขั้นตอน วิธีขออนุญาต ในการยืมทรัพย์สินของ ทางราชการอย่าง ถูกต้อง

ประเด็น	มาตรการ (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/ ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลลัพธ์/หรือ ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
5. กระบวนการ สร้างความโปร่งใส ในการใช้ งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง	สร้างความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้าง	กองคลัง	1. ดำเนินการประกาศ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตาม พ.ร.บ. จัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. จัดทำประกาศเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างและ บัญชีคุมประกาศเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือ บริหารพัสดุภาครัฐ และ ประชาสัมพันธ์ทาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน 3. รายงานความก้าวหน้า การจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ และเปิดเผย ข้อมูลทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน 4. จัดทำรายงานสรุปผล การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการ จัดหาพัสดุประจำปีและ เปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	1 ต.ค. 2567 – 30 ก.ย. 2568	ประชาสัมพันธ์ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี, ประกาศ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง, รายงาน ความก้าวหน้าการ จัดซื้อจัดจ้าง, รายงาน สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี ทางเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนได้รับ ทราบ

ประเด็น	มาตรการ (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/ ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลลัพธ์/หรือ ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
6. กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบ ใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	การใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคลอย่าง โปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม	สำนักปลัด	1. จัดทำประกาศนโยบาย การบริหารทรัพยากร บุคคล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 ด้านการปฏิบัติงานเพื่อ เป็นกรอบและแนวทางใน การบริหารทรัพยากร บุคคล เพิ่มความคุ้มค่า ของการใช้ทรัพยากร บุคคล ให้การบริหารงาน บุคคลเกิดความเป็นธรรม	1 ต.ค. 2567 – 30 ก.ย. 2568	จัดทำประกาศนโยบาย การบริหารทรัพยากร บุคคล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568, ประกาศ ประมวลจริยธรรม จำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรม ผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรม สมาชิกสภาท้องถิ่น

ประเด็น	มาตรการ (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/ ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลลัพธ์/หรือ ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
6. กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	การใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคลอย่าง โปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม		2. ดำเนินการประกาศ ประมวลจริยธรรม จำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประกาศประมวล จริยธรรม จำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ประมวลจริยธรรม ผู้บริหารท้องถิ่น ประมวล จริยธรรมสมาชิกสภา ท้องถิ่น และประกาศ คณะกรรมการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น 3. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มี ส่วนเกี่ยวข้องถือปฏิบัติ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของเทศบาลตำบล นาวัง		และประกาศ คณะกรรมการ บริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น เรื่อง ประมวล จริยธรรมพนักงานส่วน ท้องถิ่น และ ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน

ประเด็น	มาตรการ (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/ ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลลัพธ์/หรือ ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
7. กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน	การป้องกันและแก้ไขการ ทุจริตของหน่วยงาน	สำนักปลัด	1. ผู้บริหารประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ หรือของกำนัลจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และมอบนโยบาย การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy งดรับ งดให้ ของขวัญของกำนัลทุก ชนิดจาก การปฏิบัติ หน้าที่ ไปสู่การปฏิบัติ 2. จัดทำคู่มือแนวทางการ ดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	1 ต.ค. 2567 – 30 ก.ย. 2568	1. พนักงานเทศบาล ปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy ในช่วงเทศกาลปีใหม่ เทศบาลตำบลนาวังไม่ มอบของขวัญของ กำนัลให้แก่ผู้บริหาร เพียงแต่แสดงความ เคารพด้วยการอวยพร ปีใหม่ตามธรรมเนียม ประเพณี 2. มีคู่มือแนวทางการ ดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ และ ประชาสัมพันธ์ให้

ประเด็น	มาตรการ (วิธีการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/ ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลลัพธ์/หรือ ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
7. กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน	การป้องกันและแก้ไขการ ทุจริตของหน่วยงาน	สำนักปลัด	3. จัดให้มีช่องทาง ออนไลน์ที่บุคคลภายนอก สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริต	1 ต.ค. 2567 – 30 ก.ย. 2568	ประชาชนและ ผู้รับบริการได้รับทราบ ผ่านทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน 3. มีช่องทางออนไลน์ การร้องเรียนเรื่องการ ทุจริตและประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ซึ่งใน ปีงบประมาณ 2568 เทศบาลตำบลนาวัง ไม่ มีเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของเทศบาลตำบลนาวัง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานในการจัดทำกระบวนการต่าง ๆ ยังไม่สามารถสอดแทรกกิจกรรม/โครงการที่สอดคล้องกับมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรได้อย่างเต็มที่เนื่องจากกิจกรรมที่ทำหรือดำเนินการมีการจำกัดด้วยระยะเวลา และงบประมาณ ซึ่งการสอดแทรกการให้ความรู้หรือการปลูกฝังการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงานสามารถดำเนินการได้ทุกกิจกรรมหรือทุกโครงการ ทั้งที่ใช้งบประมาณหรือไม่ใช้งบประมาณก็ได้

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรสามารถดำเนินการเป็นรูปธรรมมากขึ้น เทศบาลตำบลนาวังสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้โดย

1. วางรูปแบบโครงการหรือกิจกรรม ให้มีความเหมาะสม ที่จะสามารถสอดแทรกมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร
2. ดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่มีอยู่ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานผ่านโครงการหรือกิจกรรมดังกล่าว
3. ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล ประพฤติตนที่เป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีคุณธรรมให้เป็นตัวอย่างที่ดีสำหรับบุคลากรในองค์กร