

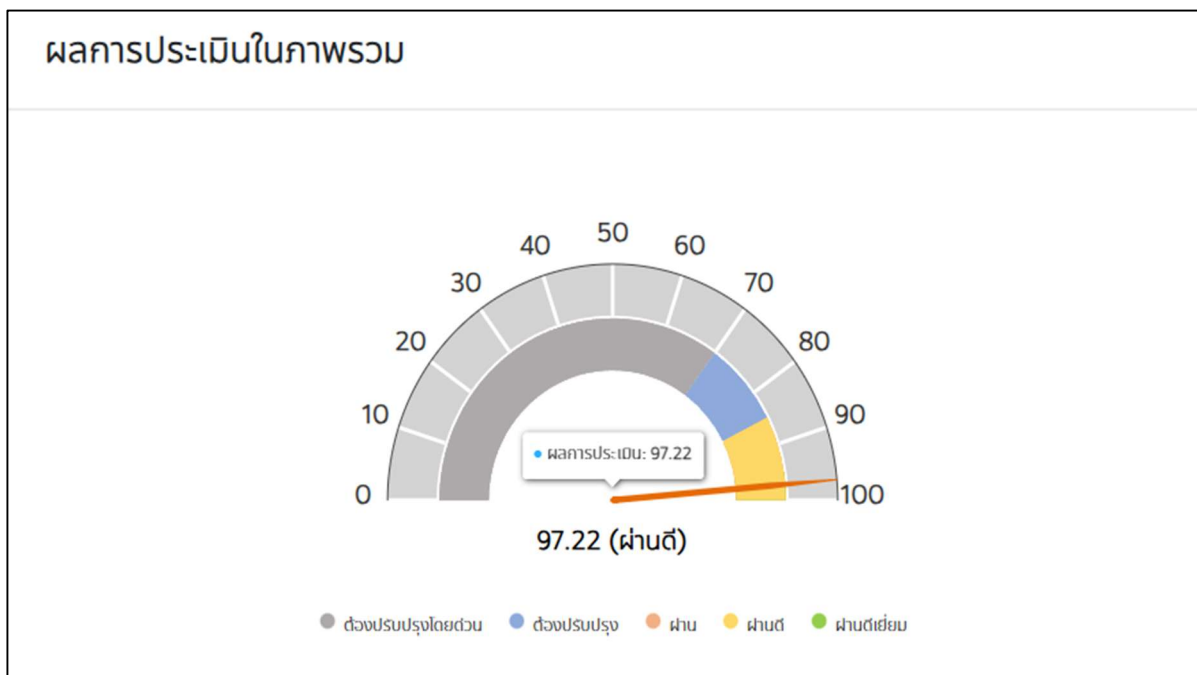


การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

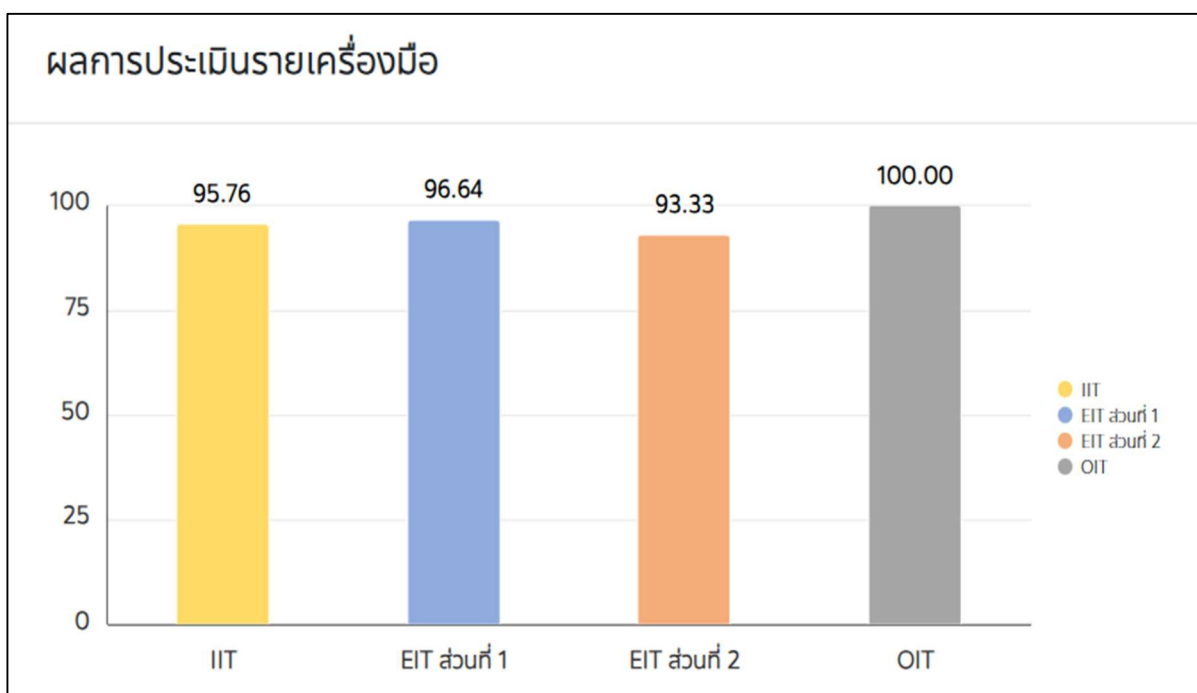
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลนาจาน
อำเภอนาเยียว จังหวัดอุดรธานี

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของเทศบาลตำบลนาจาน
อำเภอนาเยีย จังหวัดอุบลราชธานี ในปีงบประมาณ พ.ศ.2567

1. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



2. สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	93.85
2	การใช้งบประมาณ	96.92
3	การใช้อำนาจ	98.12
4	การใช้ทรัพยากรของราชการ	91.11
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	98.80
6	คุณภาพการดำเนินงาน	97.66
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	97.05
8	การปรับปรุงการทำงาน	90.25
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

3.ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของเทศบาลตำบลนาจาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แยกเป็น 7 ประเด็น ดังต่อไปนี้

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	92.31
	ข้อ i2 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	91.79
	ข้อ i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสื่อบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	97.44
OIT	ข้อ o7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	100
	ข้อ o8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100
	ข้อ o9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100
	ข้อ o10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง : ข้อปรับปรุง ไม่มีข้อบกพร่องหรือต้องปรับปรุง

: ข้อที่ต้องพัฒนา เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาการ การให้บริการยังไม่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา รวมทั้งการให้บริการที่ไม่สะดวกรวดเร็วและไม่โปร่งใสเท่าที่ควร ทั้งนี้ต้องปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และความรับผิดชอบต่อหน้าที่ต่อหน้าที่มากขึ้น การเปิดเผยข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีไม่มีหัวข้อปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	98.18
	ข้อ e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	98.18
	ข้อ e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	96.59
	ข้อ e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	97.95
	ข้อ e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	98.18
	ข้อ e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	86.36
OIT	ข้อ o11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	100
	ข้อ o12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	100
	ข้อ o13 E-Service	100
	ข้อ o25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง : ข้อปรับปรุง ไม่มีข้อบกพร่องหรือต้องปรับปรุง : ข้อที่ต้องพัฒนา ควรมีพัฒนาระบบการให้บริการ E Service หรือระบบ การให้บริการระบบออนไลน์ ให้หลากหลาย ให้มีความสะดวกและง่ายต่อการใช้งาน ลดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการให้มีความรวดเร็ว โปร่งใส โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน จัดทำคู่มือการให้บริการที่เป็นมาตรฐาน เผยแพร่ให้ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น		

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
EIT	ข้อ e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	98.18
	ข้อ e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	97.95
	ข้อ e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	98.18
OIT	ข้อ o1 โครงสร้าง	100
	ข้อ o2 ข้อมูลผู้บริหาร	100
	ข้อ o3 อำนาจหน้าที่	100
	ข้อ o4 ข้อมูลการติดต่อ	100
	ข้อ o5 ข่าวประชาสัมพันธ์	100
	ข้อ o6 Q&A	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง : ข้อปรับปรุง ไม่มีข้อบกพร่องหรือต้องปรับปรุง : ข้อที่ต้องพัฒนา พัฒนาช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้สามารถเข้าถึงได้ง่ายยิ่งขึ้น กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้ใช้บริการควรทราบ ให้มีความครบถ้วน ชัดเจน กำชับเจ้าหน้าที่ตอบคำถามหรือให้คำอธิบายให้ชัดเจนและเข้าใจง่าย พัฒนาช่องทางการแจ้ง การให้ข้อมูล		
ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	82.56
	ข้อ i11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	98.46
	ข้อ i12 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ	92.31
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง : ข้อปรับปรุง ควรจัดทำแนวทางการยืมทรัพย์สินของทางราชการ และประชาสัมพันธ์แนวทาง/ขั้นตอนให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ ให้ความรู้ ปลูกฝังไม่นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว : ข้อที่ต้องพัฒนา ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก การขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ ต้องขออนุญาตอย่างถูกต้อง ต้องกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว		

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง		
เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	96.41
	ข้อ i5 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	94.87
	ข้อ i6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	99.49
OIT	ข้อ o14 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100
	ข้อ o15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100
	ข้อ o16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100
	ข้อ o17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง : ข้อปรับปรุง ไม่มีข้อบกพร่องหรือต้องปรับปรุง : ข้อที่ต้องพัฒนา ควรส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณ และเผยแพร่แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรทราบและกำกับให้เบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ		

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	97.4
	ข้อ i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	96.92
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
OIT	ข้อ i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	100
	ข้อ o15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100
	ข้อ o18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100
	ข้อ o19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100
	ข้อ o20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100
วิเคราะห์ข้อบกพร่อง : ข้อปรับปรุง ไม่มีข้อบกพร่องหรือต้องปรับปรุง : ข้อที่ต้องพัฒนา ควรจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ เป็นประจำและสม่ำเสมอ ส่งเสริมกิจกรรมการปลูกจิตสำนึก ส่งเสริมคุณธรรม ซื่อสัตย์สุจริต บุคลากรทุกคนงดรับของขวัญ และของกำนัลในการปฏิบัติหน้าที่ทุกกรณี เป็นการปลูกจิตสำนึกการทำงานด้วยใจบริการ การสร้างวัฒนธรรมความซื่อสัตย์สุจริตให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมในองค์กร ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมในหัวข้อ ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี		

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน		
เครื่องมือ การประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	ข้อ i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	98.97
	ข้อ i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	98.97
	ข้อ i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	98.46
OIT	ข้อ o22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
	ข้อ o23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
	ข้อ o24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
	ข้อ o26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	100
	ข้อ o27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	100
	ข้อ o28 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	100
	ข้อ o29 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	100
	ข้อ o30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	100

	ข้อ ๐31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	100
	ข้อ ๐32 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100
	ข้อ ๐33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100
	ข้อ ๐34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100
	ข้อ ๐35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน	100

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง : ข้อปรับปรุง ไม่มีข้อบกพร่องหรือต้องปรับปรุง

: ข้อที่ต้องพัฒนา หน่วยงานควรให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ กำหนดให้มีมาตรการป้องกันการทุจริตที่สามารถนำไปใช้ป้องกันการทุจริตได้จริง จัดให้มีกิจกรรมที่ส่งเสริมความรู้ ปลุกจิตสำนึกสุจริต สร้างคุณธรรม เช่น มาตรการป้องกันทุจริต อยู่อย่างสม่ำเสมอ สร้างความมั่นใจเมื่อมีบุคลากรหรือประชาชนแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนกรณีพบเจ้าหน้าที่ที่มีการทุจริต การเรียกรับสินบนต่อหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ช่องทางที่สามารถร้องเรียน แจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูลกรณีพบเจ้าหน้าที่ที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่

4. วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ข้อคำถาม	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ				
ข้อ i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลามากน้อยเพียงใด	1) ประกาศนโยบาย No Gift Policy 2) จัดทำแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกฎหมาย เผยแพร่ ณ จุดให้บริการ 3) จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน	1.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน อย่างน้อยงานละ 1 ฉบับ 2.ประกาศคู่มือสำหรับประชาชน ไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผ่านช่องทางเว็บไซต์หน่วยงาน 3.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ 4. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ผ่านช่องทาง เว็บไซต์หน่วยงาน ให้ประชาชนรับทราบ	ต.ค.- ธ.ค.2567	ทุกส่วนราชการ โดยการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน
ข้อ i2 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด				
ข้อ i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่				
ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service				
ข้อ e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียก รับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	1.)ส่งเสริมในการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรม/หลักธรรมาภิบาล 2.) ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ 3.)จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน	1.)จัดให้มีระบบบริการออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน www.nachan.go.th โดยประชาชนสามารถเข้าใช้บริการโดยไม่ต้องเดินทางมายังสำนักงานที่ตั้ง เช่น แจ้งซ่อมไฟฟ้า แจ้งซ่อมประปาหมู่บ้าน	ต.ค.- พ.ย.2567	สำนักปลัดเทศบาล/งานประชาสัมพันธ์
ข้อ e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่				

ข้อคำถาม	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ				
ข้อ e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	1.)การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่เข้าถึงง่าย และศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลตำบลนาจาน	1.)จัดให้มีระบบบริการออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์ หน่วยงาน www.nachan.go.th	ต.ค.2567- มี.ค.2568	งาน ประชาสัมพันธ์/ สำนัก ปลัดเทศบาล
ข้อ e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	2.)พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	โดยประชาชนสามารถเข้าใช้บริการโดยไม่ต้องเดินทางมายังสำนักงานที่ตั้ง เช่น ข่าวประชาสัมพันธ์จดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์		
ข้อ e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	3.)ส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 4.)จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถามข้อมูลให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มา ติดต่อหรือผู้รับบริการ และพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน ซึ่งเป็นระบบการบริหารงาน เรื่องร้องทุกข์ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป	2.) ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนเป็นคำสั่งทางราชการ 3.จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ		

ข้อคำถาม	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ				
ข้อ i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	1.)แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เทศบาลตำบลนาจาน อำเภอนาเยี่ย จังหวัดอุบลราชธานี 2.)มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม 3.)คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	1.)จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ จำนวน 1 ฉบับ โดยแจ้งเวียนให้พนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ 2.)จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จำนวน 1 ฉบับ โดยแจ้งเวียนให้พนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ 3.)แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ 4.)จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	ต.ค.-ธ.ค.2567	กองคลัง/สำนักปลัดเทศบาล
ข้อ i11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด				
ข้อ i12 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ				
ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง				
ข้อ i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	1.)แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เทศบาลตำบลนาจาน อำเภอนาเยี่ย จังหวัดอุบลราชธานี 2.) คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ 3.) ส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	1.)จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 1 ฉบับ โดยแจ้งเวียนให้พนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ 2.)จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จำนวน 1 ฉบับ โดยแจ้งเวียนให้พนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ	ต.ค.-ธ.ค.2567	กองคลัง/สำนักปลัดเทศบาล
ข้อ i5 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นแท้งค์ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด				

ข้อ i6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้ งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่ เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด		3.) แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและ ถือเป็นแนวปฏิบัติ 4.) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี และรายงาน ผู้บริหารและประกาศให้ประชาชนรับทราบ ผ่าน ช่องทาง เว็บไซต์หน่วยงาน 5.) จัดทำประกาศราคากลาง และประกาศรายชื่อผู้ ชนะการเสนอราคา การจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านช่องทาง เว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางที่ระเบียบกำหนด เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้ 6.) จัดโครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการ ทุจริตมิชอบในหน่วยงาน		
ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล				
ข้อ i7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน ของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระ ส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อย เพียงใด	1.)การจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติงาน 2.)ประกาศประมวลจริยธรรม สำหรับ พนักงานส่วนท้องถิ่น 3.)ประกาศประมวลจริยธรรม สำหรับผู้บริหาร ท้องถิ่น	1.)การประกาศประมวลจริยธรรมสำหรับพนักงาน ส่วนท้องถิ่น สำหรับผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิก สภาเทศบาล ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน www.nachan.go.th และแจ้งเวียนให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ	ต.ค. 2567 เม.ย.2568	งานการ เจ้าหน้าที่/สำนัก ปลัดเทศบาล
ข้อ i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน ของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำใน สิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติ ชอบมากน้อยเพียงใด	4.)การกำหนดหลักเกณฑ์ในการบริหารงาน บุคคลที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม 5.) มาตรการแสดงเจตนารมณ์ในการนำหลัก คุณธรรมมาใช้ในการบริหาร งานของผู้บริหาร	2.) มาตรการควบคุมภายใน ด้านบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 3.) จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ 4.)ปลูกจิตสำนึกให้พนักงานในหน่วยงาน ด้วยการ จัดอบรมส่งเสริมด้านจริยธรรมคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568		

ข้อคำถาม	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน				
ข้อ i13 ผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญ กับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและ ประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	1.)แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ 2.)ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	1.)ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ผ่านช่องทาง เว็บไซต์ หน่วยงาน ให้ประชาชนรับทราบ 2.)จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ลงนามโดย ผู้บริหาร และประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน 3.)จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ ได้แก่ ผ่านสายด่วนผู้บริหา,เว็บ ไซต์หน่วยงาน www.nachan.go.th	ต.ค.-ธ.ค.2567	หน่วยตรวจสอบ ภายใน/สำนัก ปลัดเทศบาล
ข้อ i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติ มิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิ ชอบได้ มากน้อยเพียงใด	3.)การแสดงเจตจำนงสุจริตเสริมสร้างคุณ ธรรม และความ โปร่งใสในการ บริหารงาน 4.)แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (พ.ศ. 2566-2570)	เบอร์โทรศัพท์ 045-210820		
ข้อ i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน ของท่าน มากน้อยเพียงใด	5.)ประกาศนโยบาย No Gift Policy	4.)ประกาศใช้แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส(พ.ศ. 2566-2570) เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน		