



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลซัน
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ขององค์การบริหารส่วนตำบลซัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ส่วนที่ ๓ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ข้อ O๒๘ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน

ดังนั้น เพื่อเป็นการยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงประกาศ เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ องค์การบริหารส่วนตำบลซัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้)

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายเมธา คุ่มหมู่)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซัน

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลชีบน อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการ ได้		
1	มาตรการการปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคล ภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	/		1. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ 2. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชน ถือปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด 3. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน 4. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจ หรือบริการนั้น ๆ	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไป หรือผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว และปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ (98.37 คะแนน) และตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน (95.51) ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85)

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการ ได้		
					<u>ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ</u> ประชาชนสามารถเข้าถึง และติดต่อใช้บริการช่องทางออนไลน์ผ่านระบบ E-Service ของหน่วยงาน ทำให้เจ้าหน้าที่ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และลดการใช้ดุลยพินิจจากการให้บริการ ส่งผลให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็วในการใช้บริการ (อ้างอิงจากการประเมิน ITA ข้อ e9 การใช้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่ประชาชนสามารถเข้าถึงการให้บริการออนไลน์ได้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน)
2	มาตรการสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	/		1. จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีงบประมาณ 67 โดยให้มีรายละเอียด ดังนี้ (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม 2. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 67 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 โดยมีรายละเอียด ดังนี้	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบถึงแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเอง รวมถึงมีโอกาสเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ทำให้เกิดการใช้จ่ายงบประมาณที่ตรงตามวัตถุประสงค์ เกิดประสิทธิภาพ และประชาชนสามารถเข้าถึงและติดตามการดำเนินการตามแผนงานและการใช้งบประมาณด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน ได้สะดวก เข้าถึงง่าย (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ (99.85 คะแนน))

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการ ได้		
				(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ ดำเนินงานแต่ละ โครงการ/กิจกรรม 3. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ดำเนินงานประจำปีงบฯ 66 โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการ ใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละ โครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปี ที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (4) ปัญหา/อุปสรรค (5) ข้อเสนอแนะ	ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85)

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการ ได้		
3	มาตรการการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานหรือการบริการให้มีประสิทธิภาพ	/		1. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน ดังนี้ (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่ รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของ	ประชาชนผู้มาติดต่อรับบริการกับหน่วยงาน ได้รับทราบถึงขั้นตอน และระยะเวลา ในการดำเนินการเพื่อติดต่อเข้ารับบริการกับหน่วยงาน ตลอดจนได้รู้ว่าการเข้ารับบริการในแต่ละงานต้องใช้เอกสารหรือหลักฐานใดบ้าง ส่งผลให้ผู้มาขอรับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว ตอบสนองความต้องการของประชาชน และมีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน(95.51 คะแนน) ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85)
				2. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของ	<u>ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ</u> ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการรับรู้ ร่วมกำหนดแนวทางในการดำเนินงาน ร่วมตัดสินใจ ร่วมดำเนินโครงการ ร่วมติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมถึงหน่วยงานได้รับทราบปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของประชาชนในพื้นที่ และมีข้อมูลพื้นฐานในแต่ละพื้นที่ที่ได้มาตรฐาน ไว้ใช้สำหรับวางแผน

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการ ได้		
				หน่วยงาน	พัฒนาท้องถิ่น ส่งผลให้เกิดการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ข้อ e7 (ส่วนที่ 1 ได้ 100 คะแนน) (ส่วนที่ 2 ได้ 90 คะแนน) ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85)
				3. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service	เจ้าหน้าที่ในแต่ละภารกิจงานได้ทราบว่างานบริการของตนเองหรืองานบริการภารกิจใดในหน่วยงาน มีผู้มาขอรับบริการเป็นหลัก และนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อไปใช้ในการพัฒนาการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ข้อ e8 (ส่วนที่ 1 ได้ 99.61 คะแนน) (ส่วนที่ 2 ได้ 92.00 คะแนน) ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85)

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการ ได้		
4	มาตรการสร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ อย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่าน ช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึง ง่าย ไม่ซับซ้อน	/		1. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของ หน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการ ประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่ง ส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น 2. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรง ตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานทั้งฝ่าย การเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ อย่างน้อย ประกอบด้วย* (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ 3. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของ หน่วยงาน 4. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์	การรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชนมีเพิ่มมา ขึ้น สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางการสอบถามข้อมูลที่หน่วยงาน สามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ หลากหลายช่องทาง ที่ประชาชนสามารถ เข้าถึงได้ง่ายจากเว็บไซต์หลักและ สื่ออื่น ๆ ของหน่วยงาน อีกทั้งยังทำให้ประชาชนมีความ พึงพอใจต่อการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็น ประโยชน์อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร (95.44 คะแนน) ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85)

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการ ได้		
				(3) E-mail ของหน่วยงาน (4) แผนที่ตั้ง 5. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ 67 6. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 7. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่น ๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง	

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการ ได้		
5	มาตรการการป้องกันการนำทรัพย์สิน ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือพวกพ้อง	/		1. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการ ขอยืมทรัพย์สินของราชการ ตามประเภทงานด้าน ต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ 2. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของ ราชการอย่างถูกต้อง 3. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของ หน่วยงานเป็นระยะ 4. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้ บุคลากรและประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบและยึดถือ ปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มีการ กำกับดูแลและตรวจสอบอย่างเป็นระบบ ส่งผลให้มีการบริหารทรัพย์สินของราชการ ภายในหน่วยงาน มีความโปร่งใส เปิดเผย ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ สามารถ ป้องกันไม่ให้เกิดการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สิน ของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ (94.52 คะแนน) ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85)
6	มาตรการสร้างความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	/		1. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่ จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 ทุกรายการ ที่ มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ	ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลและมีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการดำเนินการใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เองได้ทราบถึงปัญหา/อุปสรรค ในการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และนำข้อมูลไปใช้ ในการวางแผนการบริหารงานจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้มีความโปร่งใส เกิดความคุ้มค่า และ มีประสิทธิภาพ ในการดำเนินการใน ปีงบประมาณถัดไป

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการ ได้		
				2. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หากไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาท ให้จัดทำประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว 3. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบประมาณ 67 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง 4. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 โดยมีรายละเอียดดังนี้ (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการ	(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ (99.85 คะแนน) ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85)

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการ ได้		
				คัดเลือก (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (10) เลขที่โครงการ (11) วันที่ลงนามในสัญญา (12) วันสิ้นสุดสัญญา 5. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 66 โดยมีรายละเอียดดังนี้ (1) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (2) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท) (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคาากลาง (บาท)	

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการ ได้		
				(7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัว ประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการ คัดเลือก (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการ คัดเลือก (10) เลขที่โครงการ (11) วันที่ลงนามในสัญญา (12) วันสิ้นสุดสัญญา 6. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ประชาชนรับทราบ	
7	มาตรการการบริหารงานบุคคลอย่าง โปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะ ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม	/		1. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลที่บังคับใช้ในปีงบฯ 67 โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือ กิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม 2. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ของปีงบฯ 66 โดยมีรายละเอียดดังนี้ (1) โครงการหรือกิจกรรม	การบริหารงานด้านบุคคลมีหลักเกณฑ์ มาตรฐานในการทำงานที่เป็นรูปธรรมชัดเจน มี ขั้นตอนการบริหาร งานบุคคลที่โปร่งใส เป็น ธรรม ได้คนดี คนเก่ง เข้ามาทำงาน ตลอดจน เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้พัฒนาศักยภาพ ตนเอง ทำให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ความ สามารถ มีสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง นำไปสู่การพัฒนาการทำงานที่มี คุณภาพ เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและ ประชาชน (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ข้อ i9 (100 คะแนน)

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการ ได้		
				(2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็นวัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (5) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (7) ปัญหา/อุปสรรค (8) ข้อเสนอแนะ	ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85)

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการ ได้		
				3. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจหรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร 4. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม 5. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน 6. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่ - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	บุคลากรของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมือง และฝ่ายข้าราชการประจำทุกระดับ ได้รับทราบและยึดถือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นหลักการ และเป็นแนวทางการปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆ อย่างสม่ำเสมอ ทำให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต และเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของบุคลากรทุกระดับให้มีความโปร่งใส มีมาตรฐาน ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ (99.41 คะแนน) ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85)

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการ ได้		
8	มาตรการการป้องกันและแก้ไขการ ทุจริตของหน่วยงาน	/		1. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (5) ระยะเวลาดำเนินการ 2. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้เป็นแนวทางปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นไปอย่างรวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม อีกทั้งประชาชนได้รับทราบถึงขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และเข้าถึงช่องทางร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ที่มีประสิทธิภาพสะดวก ปลอดภัย มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ข้อ i15 (100 คะแนน) ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85)

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการ ได้		
				3. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ ของเจ้าหน้าที่ในปีงบฯ 66 ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	หน่วยงานนำฐานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มาวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตจากการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงานและกำหนดมาตรการหรือแนวทางในการป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการแก้ไขไม่ให้เกิดปัญหาเรื่องร้องเรียนในลักษณะเดิมขึ้นอีก (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ข้อ i13 (100 คะแนน) ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85)
				4. การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ 5. ดำเนินกิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	ผู้บริหาร สมาชิกสภา และบุคลากรทุกคนของ หน่วยงาน ปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy ไม่มีการรับของขวัญของกำนัลทุกชนิด และหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน (อ้างอิงจากการประเมิน ITA แบบวัด OIT ข้อ o28 รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่)

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการ ได้		
				6. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ 67 ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง (4) การบริหารงานบุคคล ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็นต้องมีรายละเอียดดังนี้ (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง 7. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพัตติมิชอบ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 66 โดยมีรายละเอียดดังนี้	โอกาสที่จะเกิดการทุจริตจากการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงานลดลง เพราะได้มีมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก ซึ่งเป็นมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงป้องกันล่วงหน้าไว้ และจำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพัตติมิชอบของเจ้าหน้าที่ลดลง (อ้างอิงจากการประเมิน ITA แบบวัด OIT ข้อ o24 รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพัตติมิชอบของเจ้าหน้าที่)

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการ ได้		
				(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของ ความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความ เสี่ยง (3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ การ ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	
				8. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี 2567 ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม 9. ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี 2566 ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้ (1) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ	ประชาชนและเยาวชนทุกช่วงวัย ประพฤติตน เป็นพลเมืองที่ดี มีคุณธรรม มีวัฒนธรรมสุจริต ร่วมกันพัฒนาพื้นที่ ดูแลสภาพสิ่งแวดล้อม และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการบริหาร ราชการที่เปิดเผย โปร่งใส ลดการใช้ดุลยพินิจ ในการปฏิบัติงาน เกิดการมีส่วนร่วมของ ประชาชน และยกระดับคุณธรรมและความ โปร่งใสของหน่วย สามารถป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบได้ (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ข้อ i14 (100 คะแนน) ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85)

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการ ได้		
				10. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปีฯ 66 โดยมีให้มีประเด็น ดังต่อไปนี้ (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (2) การให้บริการและระบบ E-Service (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (2) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบผลการประเมินITA และทราบถึงปัญหา/อุปสรรคหรือข้อจำกัดในการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ทำให้เกิดการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ทุกคน ทุกระดับในการร่วมวิเคราะห์และร่วมขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ส่งผลให้การปฏิบัติงาน การให้บริการ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และมีการจัดการข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบระเบียบ ผ่านทางแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัยและน่าสนใจ สามารถอำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานหรือประชาชน เข้าถึงการเปิดเผยข้อมูล และมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการ กำกับติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานได้มากขึ้น (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (95.08 คะแนน)(ผ่านดี)) ผ่านเกณฑ์การประเมิน (85 คะแนนขึ้นไป)) หรือ ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มีคะแนนเพิ่มขึ้น

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการ ได้		
				(4) ระยะเวลา และวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการ ดำเนินการประเมิน ITA ได้แก่ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ 11. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี 2566 ของหน่วยงานมีรายละเอียดดังนี้ (1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน (2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ หรือกิจกรรม (3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ	อย่างมีนัยสำคัญ เข้าดูผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ภาครัฐได้ที่ : https://itas.nacc.go.th

