



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ โทร ๐๔๔-๐๕๖๑๓๕

ที่ ขย ๗๙๓๐๑/ -

วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

### เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้แจ้งเวียนคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมินฯ ใช้ประกอบการวางแผนและดำเนินการประเมินตามขั้นตอน และช่วงเวลาที่กำหนด ซึ่งการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ในข้อ ๐๒๘ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงานในปี พ.ศ.๒๕๖๗ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานนั้น

### ข้อเท็จจริง

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ได้แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานเป็นการดำเนินงานของหน่วยงานในปี พ.ศ.๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดแนบ

### ข้อเสนอแนะ/เพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ในข้อ ๐๒๘ เป็นไปตามการดำเนินการที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด เห็นควรดำเนินการดังนี้

๑.พิจารณาข้อมูลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานเป็นการดำเนินงานของหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามข้อ ๐๒๘ เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

(นายอรณพ สุวรรณกลาง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(นายเจริญ ภาณุมาตย์)

หัวหน้าสำนักปลัด

/ความเห็นปลัด...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ภายในหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เห็นตรงตามข้อ



(นางลักขณา ทิรัญวรรณ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ  
โปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

- ตรงตามข้อ



(นายนรากร แนนอุดร)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567  
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ อำเภอ คอนสวรรค์ จังหวัดชัยภูมิ

| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ                                                                                                                      | สรุปผลการดำเนินการ     |                           | รายละเอียดการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                                                                                                                                     | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ<br>ดำเนินการได้ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1            | ปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการบริการให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อประชาชน                                                                              | ✓                      |                           | <p>1. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้ให้บริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานโดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน ดังนี้</p> <p>(1) ชื่องาน</p> <p>(2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ</p> <p>(3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน</p> <p>(4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</p> <p>(5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุ ว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)</p> <p>(6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> | ประชาชนผู้มาติดต่อรับบริการกับหน่วยงานได้รับทราบถึงขั้นตอน และระยะเวลา ในการดำเนินการเพื่อติดต่อเข้ารับบริการกับหน่วยงาน ตลอดจนได้รู้ว่าการให้บริการในแต่ละงานต้องใช้อะไรหรือหลักฐานใดบ้าง ส่งผลให้ผู้มาขอรับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว ตอบสนองความต้องการของประชาชน และมีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน <p>(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนนร้อยละ 97.27)</p> |
| 2            | การปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ | ✓                      |                           | <p>1. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยระบุ ขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ</p> <p>2. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชน ถือปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด</p>                                                                                                                                                                                                                                                                            | เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ อย่างเคร่งครัด และเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไป หรือผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว และปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็ม                                                                                                                                                      |

| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ                                                                                              | สรุปผลการดำเนินการ     |                           | รายละเอียดการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                   | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                                                                                                             | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ<br>ดำเนินการได้ |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|              |                                                                                                                             | ✓                      |                           | <p>3. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ผนังที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน</p> <p>4. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจ หรือบริการนั้น ๆ</p> | <p>ความสามารถมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ และตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนนร้อยละ 100)</p> <p>ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ</p> <p>ประชาชนสามารถเข้าถึง และติดต่อใช้บริการช่องทางออนไลน์ผ่านระบบ E-Service ของหน่วยงาน ทำให้เจ้าหน้าที่ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และลดการใช้ดุลยพินิจจากการให้บริการ ส่งผลให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็วในการใช้บริการ (อ้างอิงจากการประเมิน ITA ข้อ e9 การใช้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่ประชาชนสามารถเข้าถึงการให้บริการออนไลน์ได้บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน)</p> |
| 3            | สร้างการรับรู้และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วนและ | ✓                      |                           | <p>1. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</p>                                                                     | <p>การรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชนมีเพิ่มมากขึ้น สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางการสอบถามข้อมูลที่เป็นหน่วยงาน สามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้หลากหลายช่องทาง ที่ประชาชนสามารถเข้าถึง</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ                                     | สรุปผลการดำเนินการ     |                           | รายละเอียดการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                                                    | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ<br>ดำเนินการได้ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|              | เป็นปัจจุบันผ่านช่องทางที่หลากหลาย<br>สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน |                        |                           | <p>2. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมือง และฝ่ายข้าราชการประจำ อย่างน้อยประกอบด้วย*</p> <p>(1) ผู้บริหารสูงสุด</p> <p>(2) รองผู้บริหารสูงสุด</p> <p>ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ชื่อ-นามสกุล</p> <p>(2) ตำแหน่ง</p> <p>(3) รูปถ่าย</p> <p>(4) ช่องทางการติดต่อ</p> <p>3. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน</p> <p>4. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ที่อยู่หน่วยงาน</p> <p>(2) หมายเลขโทรศัพท์</p> <p>(3) E-mail ของหน่วยงาน</p> <p>(4) แผนที่ตั้ง</p> <p>5. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ 67</p> | <p>ได้ถ่ายทอดไปใช้หลักและสื่ออื่น ๆ ของหน่วยงาน อีกทั้งยังทำให้ประชาชนมีความพึงพอใจต่อการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนนร้อยละ 96.24 )</p> |

| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ     |                           | รายละเอียดการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ |
|--------------|--------------------------------|------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|              |                                | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ<br>ดำเนินการได้ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                      |
|              |                                |                        |                           | <p>6. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>7. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่น ๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง</p> |                                      |

| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ                                                                                                     | สรุปผลการดำเนินการ     |                           | รายละเอียดการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                                                                                                                    | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ<br>ดำเนินการได้ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4            | การเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้มีการบริหารทรัพย์สินของทางราชการที่โปร่งใสเปิดเผยตรวจสอบได้เกิดประสิทธิภาพ | ✓                      |                           | <p>1. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</p> <p>2. จัดให้มีการขออนุญาตในการขอยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง</p> <p>3. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ</p> <p>4. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>                                             | เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบและยึดถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการถูกต้อง มีการกำกับดูแลและตรวจสอบอย่างเป็นระบบ ส่งผลให้มีการบริหารทรัพย์สินของราชการภายในหน่วยงาน มีความโปร่งใส เปิดเผยตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันไม่ให้เกิดการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ได้คะแนนร้อยละ 98.81 ) |
| 5            | สร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่ายงบประมาณ                                                                           | ✓                      |                           | <p>1. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(4) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ</p> <p>2. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร</p> | ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลและมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการดำเนินการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเองได้ทราบถึงปัญหา/อุปสรรค ในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ และนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนการบริหารงานจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ความโปร่งใส เกิดความคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพในการดำเนินการเป็นงบประมาณได้ไป (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ได้คะแนนร้อยละ 100 )  |

| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ     |                           | รายละเอียดการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ |
|--------------|--------------------------------|------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|              |                                | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ<br>ดำเนินการได้ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      |
|              |                                |                        |                           | <p>พศ. 2560 หากไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทให้จัดทำประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว</p> <p>3. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบประมาณ 67 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>4. รายงานความก้าวหน้าการการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(6) ราคาากลาง (บาท)</p> <p>(7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน</p> <p>ของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก(10) เลขที่โครงการ</p> <p>(11) วันที่ลงนามในสัญญา</p> |                                      |



| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ     |                           | รายละเอียดการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ |
|--------------|--------------------------------|------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|              |                                | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ<br>ดำเนินการได้ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |
|              |                                |                        |                           | <p>(12) วันสิ้นสุดสัญญา</p> <p>5. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีฯ 66 โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(2) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)</p> <p>(3) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(4) ข้อเสนอแนะ</p> <p>และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(6) ราคาากลาง (บาท)</p> <p>(7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน</p> <p>ของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(10) เลขที่โครงการ</p> |                                      |

| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ                                                                                        | สรุปผลการดำเนินการ     |                          | รายละเอียดการดำเนินการ                                                                                                                           | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                                                                                                       | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ | ไม่สามาร<br>ดำเนินการได้ |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|              |                                                                                                                       |                        |                          | (11) วันที่ลงนามในสัญญา<br>(12) วันสิ้นสุดสัญญา<br>6. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน<br>ให้ประชาชนรับทราบ                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 6            | เสริมสร้างจิตสำนึกที่ตื่นตัวในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่และการเป็น<br>เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตาม มาตรฐาน<br>ทางจริยธรรม | ✓                      |                          | จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความเข้าใจ หรือ<br>จัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทาง<br>จริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ของ<br>รัฐในหลักสูตร | บุคลากรของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมือง และ<br>ฝ่ายข้าราชการประจำทุกระดับ ได้รับทราบ<br>และยึดถือประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่<br>ของรัฐ เป็นหลักการ<br>และเป็นแนวทางการปฏิบัติงานคู่ไปกับ<br>ระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ อย่างสม่ำเสมอ<br>ทำให้การดำเนิน งานเป็นไปตามหลักคุณธรรม<br>จริยธรรม ซื่อสัตย์ สุจริตและเป็นเครื่องมือ<br>กำกับความประพฤติของบุคลากรทุกระดับให้มี<br>ความโปร่งใส มีมาตรฐาน ในการปฏิบัติงานที่<br>ชัดเจนและเป็นสากล<br>(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ปีที่ ๖๖-๖๗<br>การใช้อำนาจ ได้คะแนนร้อยละ 99.76 ) |

| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ                                                                                                                                                                        | สรุปผลการดำเนินการ     |                          | รายละเอียดการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                                                                                                                                                                                       | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ | ไม่สามาร<br>ดำเนินการได้ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7            | เสริมสร้างกระบวนการมีส่วนร่วม<br>ของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ในการ<br>ร่วมคิดและร่วมปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการ<br>ขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรม<br>และความโปร่งใสอย่างมีส่วนร่วมแบบ<br>ทั่วทั้งองค์กร | ✓                      |                          | วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน<br>ประจำปีงบประมาณ 67 โดยมีเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้<br>(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมี<br>ประสิทธิภาพ<br>(2) การให้บริการและระบบ E-Service<br>(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่<br>ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ<br>(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของ<br>ราชการ<br>(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้<br>งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง<br>(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ<br>และการบริหารงานบุคคล<br>(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการ<br>ทุจริตภายในหน่วยงาน<br>และการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ<br>โปร่งใสของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้<br>(1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ<br>(2) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง<br>(3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ<br>(4) ระยะเวลาและวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงาน<br>ใน การดำเนินการประเมิน ITA ได้แก่ ปัญหา/<br>อุปสรรค และข้อเสนอแนะ | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบผลการ<br>ประเมิน ITA และทราบถึงปัญหา/อุปสรรค<br>หรือข้อจำกัดในการดำเนินงานด้านคุณธรรม<br>และความโปร่งใสของหน่วยงาน ทำให้เกิดการ<br>มีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ทุกคน ทุกระดับใน<br>การร่วมวิเคราะห์และร่วมขับเคลื่อนมาตรการ<br>ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใส ไปใช้ในการ<br>การปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ส่งผลให้การ<br>ปฏิบัติงาน การให้บริการ มีประสิทธิภาพมาก<br>ยิ่งขึ้น และมีการจัดการข้อมูลข่าวสารอย่าง<br>เป็นระบบระเบียบ ผ่านทางแพลตฟอร์ม<br>อิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัยและน่าสนใจ สามารถ<br>อำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน<br>หรือประชาชน เข้าถึงการเปิดเผยข้อมูล และมี<br>โอกาสได้มีส่วนร่วมในการ กำกับ ติดตาม และ<br>ตรวจสอบการดำเนินงานได้มากขึ้น<br>(อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ. 2567 ผ่านเกณฑ์การ<br>ประเมิน ได้คะแนนร้อยละ 98.55 หรือผลการ<br>ประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567<br>มีคะแนนเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ<br>เข้าสู่ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน<br>ภาครัฐได้ที่ : <a href="https://itas.nacc.go.th">https://itas.nacc.go.th</a> |