

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

องค์การบริหารส่วนตำบลนายางลักษ์ อำเภอเทพสถิต จังหวัดชัยภูมิ

| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ  | สรุปผลการดำเนินการ     |                           | รายละเอียดการดำเนินการ   | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ  |
|--------------|---|------------------------|---------------------------|--|---|
|              |   | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ<br>ดำเนินการได้ |  |   |
| 1            | มาตรการการปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคล ภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ | /                      |                           | <p>1. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</p> <p>2. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชนถือปฏิบัติ ตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด</p> <p>3. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของ หน่วยงาน</p> | เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไป หรือผู้มาติดต่อที่รู้จัก เป็นการส่วนตัว และปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถมีความรับผิดชอบต่อ งาน ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ และตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพ การดำเนินงาน ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85) |
|              |   |                        |                           | <p>4. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจ หรือบริการนั้น ๆ</p>   | ประชาชนสามารถเข้าถึง และติดต่อใช้บริการช่องทางออนไลน์ผ่านระบบ E-Service ของหน่วยงาน ทำให้เจ้าหน้าที่ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และลดการใช้ดุลยพินิจจากการให้บริการ ส่งผลให้ผู้รับบริการได้รับความ   |

| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ  | สรุปผลการดำเนินการ     |                           | รายละเอียดการดำเนินการ  | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ   |
|--------------|---|------------------------|---------------------------|---|--|
|              |   | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ<br>ดำเนินการได้ |   |  |
|              |   |                        |                           |   | สะดวก รวดเร็วในการใช้บริการ (อ้างอิงจาก<br>การประเมิน ITA ข้อ e9 การใช้ บริการ<br>ออนไลน์ (E-Service) ที่ประชาชน สามารถ<br>เข้าถึงการให้บริการออนไลน์ได้ บนเว็บไซต์<br>หลักของหน่วยงาน)  |
| 2            | มาตรการสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับ<br>การดำเนินงานและการใช้จ่าย<br>งบประมาณ | /                      |                           | <p>1. จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ<br/>ประจำปีงบประมาณ 67 โดยให้มีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(1) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ<br/>หรือกิจกรรม</p> <p>2. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม<br/>แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 67 ข้อมูล<br/>ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 โดยมีรายละเอียด<br/>ดังนี้</p> <p>(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/<br/>กิจกรรม</p> <p>(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน แต่</p> | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบถึงแผนการ<br>ดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของ<br>หน่วยงานตนเอง รวมถึงมีโอกาสเข้าไปมี ส่วน<br>ร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ทำให้<br>เกิดการใช้จ่ายงบประมาณที่ตรงตาม<br>วัตถุประสงค์ เกิดประสิทธิภาพ และประชาชน<br>สามารถเข้าถึงและติดตามการดำเนินการตาม<br>แผนงานและการใช้งบประมาณด้านต่าง ๆ<br>ของหน่วยงาน ได้สะดวก เข้าถึงง่าย (อ้างอิง<br>จากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้<br>งบประมาณ ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85 ) |

| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ                                     | สรุปผลการดำเนินการ     |                           | รายละเอียดการดำเนินการ  | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ   |
|--------------|--|------------------------|---------------------------|---|--|
|              |  | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ<br>ดำเนินการได้ |   |  |
|              |  |                        |                           | <p>ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>3. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 66 โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> |  |
|              |  |                        |                           | <p>(3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>(4) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(5) ข้อเสนอแนะ</p>  |  |
| 3            | มาตรการการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงาน หรือการบริการให้มีประสิทธิภาพ | /                      |                           | <p>1. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดของ แต่ละงาน ดังนี้</p>  | <p>ประชาชนผู้มาติดต่อรับบริการกับหน่วยงาน ได้รับทราบถึงขั้นตอน และระยะเวลา ในการดำเนินการเพื่อติดต่อเข้ารับบริการกับหน่วยงาน ตลอดจนได้รู้ว่าในการเข้ารับบริการในแต่ละงานต้องใช้เอกสารหรือหลักฐาน</p> |

| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ     |                           | รายละเอียดการดำเนินการ   | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ  |
|--------------|--------------------------------|------------------------|---------------------------|--|---|
|              |                                | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ<br>ดำเนินการได้ |  |   |
|              |                                |                        |                           | (1) ชื่องาน<br>(2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ<br>(3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน<br>(4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่<br>รับผิดชอบ E-service One Stop Service<br>(5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้<br>ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)<br>(6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ใบบ้าง ส่งผลให้ผู้มาขอรับบริการได้รับความ<br>สะดวกรวดเร็ว ตอบสนองความต้องการของ<br>ประชาชน และมีความพึงพอใจในการ<br>ให้บริการของหน่วยงาน (อ้างอิงจากผลการ<br><b>ประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการ<br/>           ดำเนินงาน ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 85)</b> |
|              |                                |                        |                           | 2. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมใน<br>การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมี<br>รายละเอียดดังนี้<br>(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม<br>(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม<br>(3) ผลจากการมีส่วนร่วม  | ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการรับรู้ ร่วมกำหนด<br>แนวทางในการดำเนินงาน ร่วมตัดสินใจร่วม<br>ดำเนินโครงการ ร่วมติดตามตรวจสอบการ<br>ดำเนินงานของหน่วยงาน รวมถึงหน่วยงาน<br>ได้รับทราบปัญหาและความต้องการที่แท้จริง<br>ของประชาชนในพื้นที่ และมีข้อมูลพื้นฐานใน          |
|              |                                |                        |                           | (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุง<br>พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน  | แต่ละพื้นที่ที่ได้มาตรฐาน ไว้ใช้สำหรับวางแผน<br>พัฒนาท้องถิ่น ส่งผลให้เกิดการบริหารงานที่มี<br>ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่<br>ประชาชน (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA<br><b>ข้อ e7 ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85)</b>  |

| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ  | สรุปผลการดำเนินการ     |                           | รายละเอียดการดำเนินการ  | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ   |
|--------------|---|------------------------|---------------------------|---|--|
|              |   | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ<br>ดำเนินการได้ |   |  |
|              |   |                        |                           | <p>3. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)</p> <p>(2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service</p>  | <p>เจ้าหน้าที่ในแต่ละภารกิจงานได้ทราบว่างานบริการของตนเองหรืองานบริการภารกิจใดในหน่วยงาน มีผู้มาขอรับบริการเป็นหลัก และนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อไปใช้ในการพัฒนาการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ข้อ e8 ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85)</p>  |
| 4            | <p>มาตรการสร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน</p> | /                      |                           | <p>1. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</p> <p>2. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ อย่างน้อยประกอบด้วย*</p> <p>(1) ผู้บริหารสูงสุด</p> | <p>การรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชนมีเพิ่มมากขึ้น สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางการสอบถามข้อมูลที่หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้หลากหลายช่องทาง ที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่ายจากเว็บไซต์หลักและสื่ออื่นๆของหน่วยงาน อีกทั้งยังทำให้ ประชาชนมีความพึงพอใจต่อการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> |

| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ     |                           | รายละเอียดการดำเนินการ   | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ   |
|--------------|--------------------------------|------------------------|---------------------------|--|--|
|              |                                | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ<br>ดำเนินการได้ |  |  |
|              |                                |                        |                           | <p>(2) รองผู้บริหารสูงสุด ในการแสดงข้อมูล<br/>ของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <p>(1) ชื่อ-นามสกุล</p> <p>(2) ตำแหน่ง</p> <p>(3) รูปถ่าย</p> <p>(4) ช่องทางการติดต่อ</p> <p>3. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของ<br/>หน่วยงาน</p> <p>4. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่าง<br/>น้อย ประกอบด้วย</p> <p>(1) ที่อยู่หน่วยงาน</p> <p>(2) หมายเลขโทรศัพท์</p> <p>(3) E-mail ของหน่วยงาน</p> <p>(4) แผนที่ตั้ง</p> <p>5. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่<br/>เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่<br/>หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ 67</p> <p>6. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และ<br/>หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้</p> | (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 7<br>ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า<br>ร้อยละ 85) |

| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ   | สรุปผลการดำเนินการ     |                           | รายละเอียดการดำเนินการ   | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ   |
|--------------|--|------------------------|---------------------------|--|--|
|              |  | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ<br>ดำเนินการได้ |  |  |
|              |  |                        |                           | สอบถาม ได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน<br>7. เผยแพร่ ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่น ๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง  |  |
| 5            | มาตรการการป้องกันการน าทรัพย์สิน<br>ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว<br>หรือพวกพ้อง | /                      |                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ตามประเภทงานด้าน ต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</li> <li>2. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง</li> <li>3. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ</li> <li>4. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติ</li> </ol> | เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบและยึดถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มีการกำกับดูแลและตรวจสอบอย่างเป็นระบบ ส่งผลให้มีการบริหารทรัพย์สินของราชการภายในหน่วยงาน มีความโปร่งใส เปิดเผยตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันไม่ให้เกิดการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (อ้างอิงจาก ผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า |

| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ                                  | สรุปผลการดำเนินการ     |                           | รายละเอียดการดำเนินการ   | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ   |
|--------------|---|------------------------|---------------------------|--|--|
|              |   | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ<br>ดำเนินการได้ |  |  |
|              |   |                        |                           | อย่างเคร่งครัด   | ร้อยละ 85)   |
| 6            | มาตรการสร้างความโปร่งใสในการใช้<br>งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | /                      |                           | <p>1. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 ทุกรายการที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</li> <li>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</li> <li>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</li> <li>(4) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ</li> </ol> <p>2. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หากไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทให้จัดทำประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว</p> <p>3. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบประมาณ 67 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น</p> | ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลและมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการดำเนินการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเองได้ทราบถึงปัญหา/อุปสรรค ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนการบริหารงานจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้มีความโปร่งใส เกิดความคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ ในการดำเนินการในปีงบประมาณถัดไป (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85) |



| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ     |                           | รายละเอียดการดำเนินการ  | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ |
|--------------|--------------------------------|------------------------|---------------------------|---|--------------------------------------|
|              |                                | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ<br>ดำเนินการได้ |   |                                      |
|              |                                |                        |                           | <p>ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>4. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 โดยมีรายละเอียด</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</li> <li>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</li> <li>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</li> <li>(4) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(6) ราคาากลาง (บาท)</li> <li>(7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</li> <li>(8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</li> <li>(9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</li> <li>(10) เลขที่โครงการ</li> <li>(11) วันที่ลงนามในสัญญา</li> <li>(12) วันสิ้นสุดสัญญา</li> </ol> <p>5. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 66 โดยมีรายละเอียด</p> |                                      |

| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ     |                           | รายละเอียดการดำเนินการ   | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ |
|--------------|--------------------------------|------------------------|---------------------------|--|--------------------------------------|
|              |                                | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ<br>ดำเนินการได้ |  |                                      |
|              |                                |                        |                           | <p>ดังนี้</p> <p>(1) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(2) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)</p> <p>(3) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(4) ข้อเสนอแนะ และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(4) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(6) ราคากลาง (บาท)</p> <p>(7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(10) เลขที่โครงการ</p> |                                      |

| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ  | สรุปผลการดำเนินการ     |                           | รายละเอียดการดำเนินการ  | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ  |
|--------------|---|------------------------|---------------------------|---|---|
|              |   | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ<br>ดำเนินการได้ |   |   |
|              |   |                        |                           | (11) วันที่ลงนามในสัญญา<br>(12) วันสิ้นสุดสัญญา<br>6. เผยแพร่ ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของ<br>หน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ  |   |
| 7            | มาตรการการบริหารงานบุคคลอย่าง<br>โปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะ<br>ระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและ<br>ผลประโยชน์ ส่วนรวม | /                      |                           | 1. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร<br>บุคคลที่บังคับใช้ในปีงบประมาณ 67 โดยมีรายละเอียด<br>ดังนี้<br>(1) โครงการหรือกิจกรรม<br>(2) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม<br>(3) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการ<br>หรือกิจกรรม<br>2. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร<br>บุคคลของปีงบประมาณ 66 โดยมีรายละเอียดดังนี้<br>(1) โครงการหรือกิจกรรม<br>(2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/<br>กิจกรรม<br>(3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้<br>จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/<br>กิจกรรม | การบริหารงานด้านบุคคลมีหลักเกณฑ์<br>มาตรฐานในการทำงานที่เป็นรูปธรรมชัดเจน<br>มีขั้นตอนการบริหาร งานบุคคลที่โปร่งใส เป็น<br>ธรรม ได้คนดี คนเก่ง เข้ามาทำงาน ตลอดจน<br>เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้พัฒนา ศักยภาพ<br>ตนเอง ทำให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความ<br>สามารถ มีสมรรถนะตามมาตรฐาน กำหนด<br>ตำแหน่ง นำไปสู่การพัฒนาการทำงาน ที่มี<br>คุณภาพ เกิดประโยชน์ต่อองค์กร และ<br>ประชาชน (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA<br>ข้อ i9 ได้ คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85) |

| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ     |                           | รายละเอียดการดำเนินการ   | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ   |
|--------------|--------------------------------|------------------------|---------------------------|--|--|
|              |                                | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ<br>ดำเนินการได้ |  |  |
|              |                                |                        |                           | (4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน<br>เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)<br>(5) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภท<br>ตำแหน่ง<br>(6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือ<br>พัฒนาทรัพยากรบุคคล<br>(7) ปัญหา/อุปสรรค<br>(8) ข้อเสนอแนะ   |  |
|              |                                |                        |                           | 3. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ<br>หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทาง<br>จริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่<br>ของรัฐในหลักสูตร<br>4. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทาง<br>จริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่อง<br>จริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทาง<br>จริยธรรมและประมวลจริยธรรม<br>5. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็น<br>แนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของ<br>หน่วยงาน | บุคลากรของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมือง และ<br>ฝ่ายข้าราชการประจำทุกระดับ ได้รับทราบ<br>และยึดถือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่<br>ของรัฐ เป็นหลักการ และเป็นแนวทางการ<br>ปฏิบัติควบคุมไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับ<br>อื่นๆ อย่างสม่ำเสมอ ทำให้การดำเนินงาน<br>เป็นไป ตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์<br>สุจริต และเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติ<br>ของ บุคลากรทุกระดับให้มีความโปร่งใส<br>มีมาตรฐาน ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็น<br>สากล (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA |

| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ                | สรุปผลการดำเนินการ     |                           | รายละเอียดการดำเนินการ   | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ  |
|--------------|---|------------------------|---------------------------|--|---|
|              |   | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ<br>ดำเนินการได้ |  |   |
|              |   |                        |                           | <p>6. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น</li> <li>- ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น</li> <li>- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</li> </ul>  | ตัวชี้วัดที่3 การใช้อำนาจ ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85)  |
| 8            | มาตรการการป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน | /                      |                           | <p>1. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณ์การทุจริต และประพฤติมิชอบ</p> <p>(2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้เป็นแนวทางปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นไปอย่างรวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม อีกทั้งประชาชนได้รับทราบถึงขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และเข้าถึงช่องทางร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ ที่มีประสิทธิภาพสะดวก ปลอดภัย มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ข้อ i15 ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า |

| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ     |                           | รายละเอียดการดำเนินการ  | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ   |
|--------------|--------------------------------|------------------------|---------------------------|---|--|
|              |                                | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ<br>ดำเนินการได้ |   |  |
|              |                                |                        |                           | (5) ระยะเวลาดำเนินการ<br>2. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | ร้อยละ 85)   |
|              |                                |                        |                           | 3. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบประมาณ 66 ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้<br>(1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด<br>(2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ<br>(3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ   | หน่วยงานนำฐานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มาวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตจากการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงานและกำหนดมาตรการหรือแนวทางในการป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการแก้ไขไม่ให้เกิดปัญหาเรื่องร้องเรียนในลักษณะเดิมขึ้นอีก (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ข้อ i13 ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85) |

| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ     |                           | รายละเอียดการดำเนินการ  | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ  |
|--------------|--------------------------------|------------------------|---------------------------|---|---|
|              |                                | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ<br>ดำเนินการได้ |   |   |
|              |                                |                        |                           | <p>4. การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>5. ดำเนินกิจกรรมการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy</p> | <p>ผู้บริหาร สมาชิกสภา และบุคลากรทุกคนของหน่วยงาน ปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy ไม่มีการรับของขวัญของกำนัลทุกชนิด และหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อ คุณพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิด ผลประโยชน์ทับซ้อน (อ้างอิงจากการประเมิน ITA แบบวัด OIT ข้อ ๐28 รายงานการรับของขวัญ และของ กำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่)</p> |

| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ     |                           | รายละเอียดการดำเนินการ   | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ  |
|--------------|--------------------------------|------------------------|---------------------------|--|---|
|              |                                | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ<br>ดำเนินการได้ |  |   |
|              |                                |                        |                           | <p>6. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ 67 ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558</p> <p>(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</p> <p>(3) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(4) การบริหารงานบุคคล ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละ ประเด็น ต้องมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของ ความเสี่ยง</p> <p>(2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>7. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติ มิชอบของ</p> | <p>โอกาสที่จะเกิดการทุจริตจากการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงานลดลง เพราะได้มีมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก ซึ่งเป็นมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงป้องกันล่วงหน้าไว้ และจำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่ลดลง (อ้างอิงจากการประเมิน ITA แบบวัด OIT ข้อ ๐24 รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่)</p> |



| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ     |                           | รายละเอียดการดำเนินการ  | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ   |
|--------------|--------------------------------|------------------------|---------------------------|---|--|
|              |                                | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ<br>ดำเนินการได้ |   |  |
|              |                                |                        |                           | <p>หน่วยงานประจำปีงบประมาณ 66 โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>(3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>8. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี 2567 ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(3) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>9. ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี 2566 ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> | <p>ประชาชนและเยาวชนทุกช่วงวัย ประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี มีคุณธรรม มีวัฒนธรรมสุจริต ร่วมกันพัฒนาพื้นที่ ดูแลสภาพสิ่งแวดล้อม และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการบริหารราชการที่เปิดเผย โปร่งใส ลดการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงาน เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชน และยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วย สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ข้อ i14 ได้ คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85)</p> |

| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ     |                           | รายละเอียดการดำเนินการ  | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ   |
|--------------|--------------------------------|------------------------|---------------------------|---|--|
|              |                                | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ<br>ดำเนินการได้ |   |  |
|              |                                |                        |                           | <p>(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ<br/>แต่ละโครงการ/กิจกรรม*</p> <p>(3) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(4) ข้อเสนอแนะ</p> <p>10. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน<br/>ประจำปีงบฯ 66 โดยมีให้มีประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมี<br/>ประสิทธิภาพ</p> <p>(2) การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์<br/>เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สิน<br/>ของ ราชการ</p> <p>(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้<br/>งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้<br/>อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและ ป้องกัน<br/>การทุจริตภายในหน่วยงาน และการจัดทำ</p> | <p>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบผลการ<br/>ประเมินITA และทราบถึงปัญหา/อุปสรรค<br/>หรือข้อจำกัดในการดำเนินงานด้านคุณธรรม<br/>และความโปร่งใสของหน่วยงาน ทำให้เกิดการ<br/>มีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ทุกคน ทุกระดับ ใน<br/>การร่วมวิเคราะห์และร่วมขับเคลื่อน มาตรการ<br/>ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ไปใช้ในการ<br/>ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ส่งผลให้การ<br/>ปฏิบัติงาน การให้บริการมีประสิทธิภาพ มาก<br/>ยิ่งขึ้น และมีการจัดการข้อมูลข่าวสาร อย่าง<br/>เป็นระบบระเบียบ ผ่านทางแพลตฟอร์ม<br/>อิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัยและน่าสนใจ สามารถ<br/>อำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่ของ<br/>หน่วยงานหรือประชาชน เข้าถึงการเปิดเผย<br/>ข้อมูล และมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการ กำกับ<br/>ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานได้ มาก<br/>ขึ้น (อ้างอิงจากผลการประเมิน ITA ประจำปี<br/>งบประมาณ พ.ศ. 2567 ผ่านเกณฑ์การ<br/>ประเมิน (85 คะแนนขึ้นไป)) เข้าดูผลการ</p> |

| ลำดับ<br>ที่ | มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ     |                           | รายละเอียดการดำเนินการ   | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ  |
|--------------|--------------------------------|------------------------|---------------------------|--|---|
|              |                                | ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ | ไม่สามารถ<br>ดำเนินการได้ |  |   |
|              |                                |                        |                           | <p>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสของ<br/>หน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>(3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(4) ระยะเวลาและวิเคราะห์ข้อจำกัดของ<br/>หน่วยงานในการดำเนินการประเมิน ITA ได้แก่<br/>ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p> <p>11. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ<br/>ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี<br/>2566 ของหน่วยงานมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ<br/>ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน<br/>หน่วยงาน</p> <p>(2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ<br/>กิจกรรม</p> <p>(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ</p> | <p>ประเมิน ITA ของหน่วยงานภาครัฐ ได้ที่ :<br/><a href="https://itas.nacc.go.th">https://itas.nacc.go.th</a></p> |

