



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน

ที่ ขย ๘๐๘๐๑/

วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน

เรื่องเดิม

ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อแก้ไข/ปรับปรุงสำหรับประเด็นที่ต้องปรับปรุง และเพื่อกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะทำงานเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. เห็นควรพิจารณาให้เห็นความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. เห็นควรเผยแพร่รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเนินต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวเสาวนิตย์ ประยูรพันธ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความคิดเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

(นายสามารถ มาตรอธิธิพล)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความคิดเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน

.....
.....



(นายปณวัฒน์ ประกายเพชร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน

ความคิดเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน

.....
.....



(นางพัชรี สงคราม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน
อำเภอเนินสง่า จังหวัดชัยภูมิ

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน อำเภอเนินสง่า จังหวัดชัยภูมิ

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
๑	มาตรการการปฏิบัติหรือให้บริการ แก่บุคคลภายนอก เป็นไปตาม ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อ หน้าที่	/		๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยระบุ ขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการ ให้บริการ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชน ถือปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของ หน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจ หรือบริการนั้น ๆ ๕. กำหนดแนวปฏิบัติ Do & Don't ที่เป็นแนวทางใน การประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๖. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้าน จริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริม จริยธรรม	-เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติงานโดยยึด หลักตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และเท่าเทียมกันไม่ ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่ รู้จักเป็นการส่วนตัว และปฏิบัติงานอย่าง มุ่งมั่นเต็มความสามารถมีความรับผิดชอบต่อ งานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย -ประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล ตาเนิน ได้รับรู้ถึงขั้นตอนและระยะเวลาใน การดำเนินการของทุกเรื่องที่ต้องการติดต่อ เพื่อเข้ารับการให้บริการขององค์การบริหาร ส่วนตำบลตาเนินตลอดถึงได้รู้ว่าการเข้า รับบริการต่างๆต้อง ใช้เอกสารหรือหลักฐาน ใดบ้าง และใช้เวลากี่วันในการดำเนินการ สำเร็จ -ประชาชนสามารถเข้าถึง และติดต่อใช้ บริการ ช่องทางออนไลน์ผ่านระบบ E- Service ของ หน่วยงาน ทำให้เจ้าหน้าที่ลด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และลดการใช้ดุลย

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
					พินิจจากการให้บริการส่งผลให้ผู้รับบริการ ได้รับความสะดวก รวดเร็วในการใช้บริการ -เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานยึดแนวปฏิบัติ Do & Don't ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรมของหน่วยงานอย่างเท่าเทียมกันไม่ ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่ รู้จักเป็นการส่วนตัว และปฏิบัติงานอย่าง มุ่งมั่นเต็มความสามารถมีความรับผิดชอบต่อ งานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย - องค์การบริหารส่วนตำบลได้ดำเนินการ จัดทำโครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ตาเนิน เมื่อวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เพื่อให้บุคลากรที่เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม ใน การทำงานสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน และอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข
๒	การป้องกันการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ ส่วนรวม	/		๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิ ชอบที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน ๒. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของ เจ้าหน้าที่ ๓. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ และเปิดเผยให้ประชาชน รับทราบ	-เจ้าหน้าที่มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน -ประชาชนรับรู้และทราบการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ทาง Website ของหน่วยงาน https://www.tanern.go.th -ประชาชนรับรู้และทราบช่องทางร้องเรียน การทุจริตของ เจ้าหน้าที่ ณ จุด

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
					ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานและเว็บไซต์ของหน่วยงาน https://www.tanern.go.th - ประชาชนสามารถแสดงความคิดเห็น/แจ้งเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ผ่านแอปพลิเคชัน โดยไม่ต้องมายังสำนักงานของหน่วยงาน เช่น ผ่าน เว็บไซต์ -ประชาชนได้รับทราบถึงขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และเข้าถึงช่องทางร้องเรียนการ ทุจริตของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ ที่มีประสิทธิภาพสะดวก ปลอดภัย มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส
๓	ส่งเสริมการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน	/		๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒. รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ๓. เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ	-เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้เป็นแนวทางปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างรวดเร็ว โปร่งใสเป็นธรรม -องค์การบริหารส่วนตำบลตาดานะมีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตในองค์กรและมีการรายงานผลการดำเนินงานเมื่อครบรอบ ๑๒ เดือน -มีการเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
					https://www.tanern.go.th
๔	ปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือ การบริการให้มีประสิทธิภาพ	/		๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน ดังนี้ (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ประชาชนผู้มาติดต่อรับบริการกับหน่วยงานได้รับทราบถึงขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการเพื่อติดต่อเข้ารับการบริการกับหน่วยงานตลอดจนได้รู้ว่าการเข้ารับบริการในแต่ละงานต้องใช้เอกสารหรือหลักฐานใดบ้าง ส่งผลให้ผู้มาขอรับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว ตอบสนองความต้องการของประชาชน และมีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน
		/		๒. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	-ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการรับรู้ ร่วมกำหนดแนวทางในการดำเนินงาน ร่วมตัดสินใจ ร่วมดำเนินโครงการ ร่วมติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมถึงหน่วยงานได้รับทราบปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของประชาชนในพื้นที่ และมีข้อมูลพื้นฐานในแต่ละพื้นที่ที่ได้มาตรฐานไว้ใช้สำหรับวางแผนพัฒนาท้องถิ่น ส่งผลให้เกิดการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
		/		๓. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของ หน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุด ให้บริการ (Walk-in) (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service	-เจ้าหน้าที่ในแต่ละภารกิจงานได้ทราบว่างาน บริการของตนเองหรืองานบริการภารกิจใด ใน หน่วยงานมีผู้มาขอรับบริการเป็นหลัก และนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อไปใช้ในการ พัฒนาการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของ ประชาชน
๕	กำหนดมาตรการในการเผยแพร่ ข้อมูลของหน่วยงาน	/		๑. จัดทำมาตรการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ ๒. กำหนดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ ๓. ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ แจ้งเวียนแนวทางตาม มาตรการให้ทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ	- องค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน ได้จัดทำ ประกาศมาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗ และได้มี การประชุมชี้แจงให้ประชาชนทราบ - องค์การบริหารส่วนตำบลตาเนินมีการ ประชุมชี้แจงแนวทางตามมาตรการให้ พนักงานทุกคนรับทราบทุกเดือน
๖	กำหนดช่องทางเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร	/		กำหนดช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ หลากหลายเข้าถึงง่าย ได้แก่ การจัดทำวารสาร จดหมายข่าว เสียง ตามสาย เว็บไซต์ หอกระจายข่าว เฟซบุ๊ก แผ่นพับ อินโฟกราฟิก	-องค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน ดำเนินการ จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนใน พื้นที่รับทราบถึงช่องทางที่รับรู้ข่าวสารของ องค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน เช่น เว็บไซต์ แผ่นพับ จดหมายข่าว เป็นต้น
๗	กำหนดช่องทางให้ผู้รับบริการ สามารถส่งคำติชม หรือความ คิดเห็น	/		๑.จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และ หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึง	องค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน ได้ ดำเนินการจัดทำช่องทางสอบถามข้อมูลต่าง ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน สามารถสอบได้ แบบอัตโนมัติ ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน เช่น กระดานถาม-ตอบ (Q&A) Messenger

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
				หรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน ๒.เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และ ประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่นๆ ให้ประชาชนรับทราบ อย่างทั่วถึง	Live Chat และได้มีการประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบ
๘	การป้องกันการนำทรัพย์สิน ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือพวกพ้อง	/		๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของ ราชการอย่างถูกต้อง ๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงาน เป็นระยะ ๔. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมี การกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการ ดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๕. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้ บุคลากรและประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด ๖. จัดประชุมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทุก คน เพื่อทราบแนวทางปฏิบัติในการยืมใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	-เจ้าหน้าที่ได้รับความรู้จากคู่มือแนวทางใน การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และการ สร้างฐานความคิด การแยกแยะประโยชน์ ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวม -การยืมหรือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบ -บุคลากรไม่เคยถูกร้องเรียนเรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อน -เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบและยึดถือ ปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มีการ กำกับดูแลและตรวจสอบอย่างเป็นระบบ ส่งผลให้มีการบริหารทรัพย์สินของราชการ ภายในหน่วยงานมีความโปร่งใส เปิดเผย ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ สามารถ ป้องกันไม่ให้เกิดการใช้ประโยชน์จาก ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
๙	มาตรการสร้างความโปร่งใสใน การใช้งบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้าง	/		๑. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมี การดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการ ที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ ๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท ให้จัดทำประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว ๓. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบฯ ๖๗ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญ ชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ	-ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลและมีส่วน ร่วมในการตรวจสอบการดำเนินการใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหา พัสดุของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานเองได้ทราบถึงปัญหา/อุปสรรค ใน การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และนำ ข้อมูลไปใช้ในการวางแผนการบริหารงาน จัดซื้อจัดจ้างฯ ให้มีความโปร่งใสเกิดความ คุ้มค่าและมีประสิทธิภาพในการดำเนินการ ในปีงบประมาณถัดไป -มีการจัดทำประกาศมาตรการส่งเสริม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง -มีจัดทำประกาศมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วน เสียมีส่วนร่วม เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗ -มีจัดทำประกาศมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗ -องค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน มีการ เผยแพร่ข้อมูลประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัด จ้างในเว็บไซต์ของหน่วยงานประชาชน สามารถเข้ามาตรวจสอบได้

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
				(๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคาากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน ของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา ๕. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบฯ ๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการ จัดซื้อจัดจ้างฯ (๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตาม วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท) (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะและรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ	

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
				(๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัว ประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา ๖. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ ประชาชนรับทราบ ๗. จัดทำประกาศมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการ จัดซื้อจัดจ้าง ๘. จัดทำประกาศมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วน ร่วม ๙. จัดทำประกาศมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ	
๑๐	การใช้อำนาจและการบริหารงาน บุคคลอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วน ตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	/		๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ บังคับใช้ในปีงบประมาณ ๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม ๒. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีงบประมาณ ๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม	-การบริหารงานด้านบุคคลมีหลักเกณฑ์ มาตรฐานในการทำงานที่เป็นรูปธรรมชัดเจน มีขั้นตอนการบริหารงานบุคคลที่โปร่งใส เป็น ธรรมได้คนดี คนเก่งเข้ามาทำงาน ตลอดจน เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้พัฒนาศักยภาพ ตนเอง ทำให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความ สามารถ มีสมรรถนะตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่งนำไปสู่การพัฒนาการทำงานที่มี

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
				(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่ เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๕) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนา ทรัพยากรบุคคล (๗) ปัญหา/อุปสรรค (๘) ข้อเสนอแนะ ๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา และกำหนด มาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตาม มาตรการที่ได้กำหนดไว้	คุณภาพ เกิดประโยชน์ต่อองค์กร และ ประชาชน
		/		๔. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือ จัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร ๕. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือ คณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม ๖. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางใน การประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๗. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้แก่	-บุคลากรของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมือง และ ฝ่ายข้าราชการประจำทุกระดับ ได้รับทราบ และยึดถือประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นหลักการ และเป็นแนว ทางการปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎ ข้อบังคับอื่น ๆ อย่างสม่ำเสมอ ทำให้การ ดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต และเป็นเครื่องมือ กำกับความประพฤติของบุคลากรทุกระดับ ให้มีความโปร่งใส มีมาตรฐานในการ

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
				- ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น - ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ ๙. จัดทำประกาศมาตรการความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล -องค์การบริหารส่วนตำบลตาเนินได้ดำเนินการจัดทำประกาศมาตรการความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗
๑๑	มาตรการการป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน	/		๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) รายละเอียดของข้อมูลและผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕) ระยะเวลาดำเนินการ ๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่อง	-เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้เป็นแนวทางปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นไปอย่างรวดเร็ว โปร่งใสเป็นธรรม อีกทั้งประชาชนได้รับทราบถึงขั้นตอนหรือ วิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และเข้าถึงช่องทางร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ที่มีประสิทธิภาพสะดวกปลอดภัย มีการคุ้มครอง ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
				ทางการร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	
		/		๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบฯ ๖๖ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ได้รับการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	-หน่วยงานนำฐานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบมาวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตจากการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน และกำหนดมาตรการหรือแนวทางในการป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น และดำเนินการแก้ไข ไม่ให้เกิดปัญหาเรื่องร้องเรียนในลักษณะเดิมขึ้นอีก
		/		๔. จัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๕. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ในปีงบฯ ๖๖	-ผู้บริหาร สมาชิกสภา และบุคลากรทุกคนของหน่วยงานปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy ไม่มีการรับของขวัญของกำนัลทุกชนิด และหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
		/		๖. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบฯ ๖๗ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทาง	-โอกาสที่จะเกิดการทุจริตจากการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงานลดลง เพราะได้มีมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก ซึ่งเป็นมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงป้องกันล่วงหน้าไว้

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
				ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตาม ภารกิจ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง (๔) การบริหารงานบุคคล ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมี รายละเอียดดังนี้ (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ๗. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงานประจำปีงบฯ ๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการ ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	และจำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ลดลง

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
		/		๘. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๙. ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ	ประชาชนและเยาวชนทุกช่วงวัย ประพฤติตน เป็นพลเมืองที่ดีมีคุณธรรม มีวัฒนธรรม สุจริตร่วมกันพัฒนาพื้นที่ดูแลสภาพ สิ่งแวดล้อม และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมี การบริหารราชการที่เปิดเผย โปร่งใส ลด การใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงาน เกิดการมี ส่วนร่วมของประชาชน และยกระดับ คุณธรรมและความ โปร่งใสของหน่วย สามารถป้องกันการทุจริต และประพฤติมิ ชอบได้
		/		๑๐. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบฯ ๖๖ โดยมีให้มีประเด็น ดังต่อไปนี้ (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ (๒) การให้บริการและระบบ E-Service (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและ	-เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบผลการ ประเมินITA และทราบถึงปัญหา/อุปสรรค หรือข้อจำกัดในการดำเนินงานด้าน คุณธรรม และความโปร่งใสของหน่วยงาน ทำให้เกิดการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ทุก คนทุกระดับในการร่วมวิเคราะห์และร่วม ขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนา หน่วยงานส่งผลให้การปฏิบัติงาน การ ให้บริการมีประสิทธิภาพมากขึ้น และมี การจัดการข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบ ระเบียบผ่านทางแพลตฟอร์ม

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
				การบริหารงานบุคคล (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานและการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๔) ระยะเวลาและวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงาน ในการดำเนินการประเมิน ITA ได้แก่ ปัญหา/อุปสรรคและข้อเสนอแนะ ๑๑. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๖ ของหน่วยงานมีรายละเอียดดังนี้ (๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม (๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ ๑๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ ๑๓. จัดทำประกาศเจตจำนง ในการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	อิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัย และน่าสนใจสามารถอำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานหรือประชาชนเข้าถึงการเปิดเผยข้อมูล และมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการ กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานได้มากขึ้น -มีการจัดทำประกาศเจตจำนงในการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗ -มีการจัดทำประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗ - องค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ของหน่วยงาน https://www.tanern.go.th

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ		รายละเอียดการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่สามารถ ดำเนินการได้		
				๑๔. จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	

ผลลัพธ์ความสำเร็จการดำเนินการ

จากข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีคะแนนเฉลี่ย ๙๕.๗๕ คะแนน จากคะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ คะแนน ผลการประเมินอยู่ในระดับ “ผ่านดี” และบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม ๘๕ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT ที่มีค่าคะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป แต่ก็ยังมีบางตัวชี้วัดที่ต้องนำมาปรับปรุงและพัฒนาดำเนินการ คือ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (๙๖.๕๓) ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน (๙๕.๐๖) ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร (๙๐.๗๑) ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน (๙๑.๖๘) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต (๙๓.๗๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน จึงได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานและยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขงหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน โดยผลลัพธ์จากการดำเนินงานตามมาตรการฯ ของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน ประกอบกับข้อมูลผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เปรียบเทียบระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง ๒๕๖๗ สรุปได้ดังนี้

ลำดับที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	เปลี่ยนแปลง
		คะแนน ITA	คะแนน ITA	
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๘.๖๒	๙๘.๗๘	๐.๑๖
๒	การใช้งบประมาณ	๙๗.๕๑	๙๗.๘๒	๐.๓๑
๓	การใช้อำนาจ	๙๗.๖๕	๙๙.๘๖	๒.๓๓
๔	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๙๖.๕๓	๑๐๐.๐๐	๓.๔๗
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๗.๒๓	๑๐๐.๐๐	๒.๗๗
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๕.๐๖	๙๙.๕๐	๔.๔๔
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๐.๗๑	๙๙.๕๐	๘.๗๙
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๙๑.๖๘	๙๘.๖๓	๖.๙๕
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๐.๐๐
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๙๓.๗๕	๑๐๐.๐๐	๖.๒๕