

ITA 2024

TRANSPARENCY
WITH
QUALITY

โปร่งใสอย่างมีคุณภาพ

สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
สำนักงาน ป.ป.ช. [15 ม.ค. 67]

Background of the ITA

ความเป็นมาของการประเมิน ITA





Thailand

Transparency Index



South Korea

Integrity Assessment



เริ่มต้น 5 ดัชนี 10 ตัวชี้วัด 3 เครื่องมือการประเมิน

การประเมิน ITA ในระยะเริ่มต้นครอบคลุมดัชนีและตัวชี้วัดพัฒนามาจากการบูรณาการเครื่องมือของ 2 ประเทศ โดยมีดัชนีหลักที่ใช้ในการประเมิน 5 ดัชนี 10 ตัวชี้วัดได้แก่

(1) ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index)

- (1.1) ตัวชี้วัดการดำเนินงานขององค์กร
- (1.2) ตัวชี้วัดระบบการร้องเรียนขององค์กร

(2) ดัชนีความพร้อมรับผิด (Accountability Index)

- (2.1) ตัวชี้วัดความรับผิดชอบตามการปฏิบัติหน้าที่

(3) ดัชนีความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption – Free Index)

- (3.1) ตัวชี้วัดการรับรู้ข้อมูลการทุจริต
- (3.2) ตัวชี้วัดประสิทธิภาพตรง

(4) ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture Index)

- (4.1) ตัวชี้วัดวัฒนธรรมองค์กร
- (4.2) ตัวชี้วัดการต่อต้านการทุจริตขององค์กร

(5) ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity Index)

- (5.1) ตัวชี้วัดการบริหารงานบุคคล
- (5.2) ตัวชี้วัดการบริหารงบประมาณ
- (5.3) ตัวชี้วัดความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ITA ในอดีต

(1) แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Base Integrity and Transparency Assessment: EBIT) ใช้ประเมินดัชนีที่กำหนด ได้แก่ ดัชนีความโปร่งใส ดัชนีความพร้อมรับผิด และดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร

(2) แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ใช้ประเมินดัชนีที่กำหนด ได้แก่ ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร และดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

(3) แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ใช้ประเมินดัชนีที่กำหนด ได้แก่ ดัชนีความโปร่งใส ดัชนีความพร้อมรับผิด และดัชนีความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน

ปี พ.ศ. 2555 – 2560

เริ่มขับเคลื่อนการประเมิน ITA

- ทดลองใช้ครั้งแรก (pilot test) ในปี 2555 โดยเป็นการประเมินด้วยความสมัครใจ 8 หน่วยงาน
- ขยายขอบเขตกลุ่มเป้าหมายอย่างต่อเนื่อง ครอบคลุมหน่วยงานภาครัฐในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และ อปท.
- แบ่งความรับผิดชอบในการขับเคลื่อนการประเมิน ITA จำแนกกลุ่มเป้าหมายตามประเภทหน่วยงาน ภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท. สธ. สกอ. สคร.)
- หน่วยงานขับเคลื่อนแต่ละแห่งจัดจ้างคณะที่ปรึกษาการประเมิน (Third Party) จากสถาบันวิจัยหรือสถาบันอุดมศึกษามาเป็นผู้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลและประเมินผลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ตั้งแต่จุดเริ่มต้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ITA เป็นการเข้าร่วมการประเมินโดยสมัครใจ จนกระทั่งในวันที่ 5 มกราคม 2559 คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานต้องเข้าร่วมการประเมิน ITA จึงทำให้ ITA มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบจากภาคสมัครใจมาเป็นภาคบังคับตามมติคณะรัฐมนตรีเป็นครั้งแรก และต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน



ปี พ.ศ. 2561 – 2564

พัฒนากกรอบแนวคิด/หลักเกณฑ์การประเมิน ITA

- ช่วงปลายปีงบประมาณ 2560 จนถึงต้นปีงบประมาณ 2561 ได้มีการทบทวนผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และได้จัดจ้างคณะเศรษฐศาสตร์จุฬาลงกรณ์ ในการพัฒนากกรอบแนวคิด รายละเอียดตัวชี้วัด และเครื่องมือการประเมิน ITA ให้ตอบสนองต่อการยกระดับ CPI ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติฯ ระยะที่ 3

- มีการปรับเปลี่ยนเครื่องมือและกรอบการประเมิน ITA มาเป็น 10 ตัวชี้วัด 3 ภายใต้เครื่องมือการประเมิน

1) IIT ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่
- ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ
- ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ
- ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพยากรสินของราชการ
- ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

2) EIT ประกอบด้วย 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน
- ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

3) OIT ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล
- ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต



ปี พ.ศ. 2561 – 2564

พัฒนาระบบ ITAS

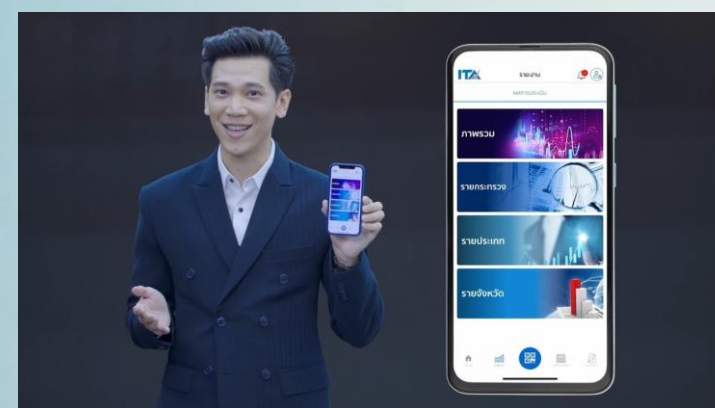
- ในช่วงเวลาเดียวกันนั้น สำนักงาน ป.ป.ช. ยังได้ดำเนินการออกแบบและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมิน ITA ที่มีชื่อว่า “ITAS” โดยเป็นศูนย์กลางในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินที่มีความทันสมัย ช่วยให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมิน สามารถบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การประเมิน ITA สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วและเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ทั้งนี้ ในช่วงระยะเวลาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 กระบวนการจัดเก็บข้อมูลและประเมินผลยังคงดำเนินการในรูปแบบการจัดจ้างคณะที่ปรึกษา (Third Party) จากสถาบันอุดมศึกษาหรือสถาบันวิจัยที่มีความเชี่ยวชาญในด้านการวิจัยประเมินผล

The screenshot shows the ITAS 2022 website. At the top, there's a header with the ITA logo and navigation links. The main banner features the text "INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT DECADE OF ITA JOURNEY 2012-2022" and a circular graphic with "ITA 2022". Below the banner, there's a "News Update" section with a photo of a building and text about the 64th ITA award ceremony. A "FAQ" section is also visible, listing common questions and answers. The footer includes the ITA logo, the name of the organizing committee, and social media links for Line @ITAS and Facebook.

The screenshot shows the ITAS 2022 results page. It features a map of Thailand with regions color-coded by score. To the left of the map is a table listing the top 10 regions with their scores. The table has columns for "ลำดับ" (Rank), "ชื่อจังหวัด" (Province Name), and "คะแนน" (Score).

ลำดับ	ชื่อจังหวัด	คะแนน
1	ภูเก็ต	94.06
2	นครสวรรค์	92.87
3	สงขลา	91.85
4	สุราษฎร์ธานี	90.78
5	สกลนคร	90.31
6	นนทบุรี	89.09
7	พังงา	89.08
8	สมุทรสาคร	88.51
9	สุราษฎร์ธานี	88.49
10	กรุงเทพมหานคร	88.32

Below the table, there's a button labeled "ดูเป็นกราฟ". To the right of the table is a map of Thailand with regions color-coded by score. A legend on the right side of the map shows the color coding for different score ranges: AA (Green), A (Light Green), B (Blue), C (Light Blue), D (Orange), E (Yellow), and F (Red).



ปี พ.ศ. 2565 – ปัจจุบัน

เริ่มขับเคลื่อนการประเมิน ITA

- ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ปรับเปลี่ยนกระบวนการและบทบาทของผู้จัดเก็บข้อมูลและประเมินผล จากเดิมที่เป็นการดำเนินการโดยคณะที่ปรึกษาการประเมินจากสถาบันอุดมศึกษาหรือสถาบันวิจัยภายนอกมาเป็นการดำเนินการเองโดยสำนักงาน ป.ป.ช. เติมรูปแบบ
- ผลของการปรับเปลี่ยนได้ส่งผลให้กระบวนการให้คำปรึกษาและการจัดเก็บข้อมูลในหน่วยงานภาครัฐแต่ละประเภทและแต่ละพื้นที่มีความใกล้ชิดกันมากขึ้น
- ผลของการปรับเปลี่ยนยังส่งผลต่อการบริหารจัดการงบประมาณที่ใช้ในการประเมิน ITA ให้สามารถทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดและมีความคุ้มค่ามากยิ่งขึ้น

ปีงบประมาณ	วงเงินงบประมาณ	รูปแบบการบริหารจัดการประเมิน ITA
2558	271,000,732.00	การจัดจ้างคณะที่ปรึกษา
2559	271,678,264.00	
2560	271,678,264.00	
2561	77,231,364.10	การเปลี่ยนมาเป็นการประเมินในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ ITAS แต่ยังคงเป็นการจัดจ้างคณะที่ปรึกษา
2562	68,830,000.00	การประเมินในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ ITAS โดยการจัดจ้างคณะที่ปรึกษา
2563	70,276,000.00	การประเมินในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ ITAS โดยการจัดจ้างคณะที่ปรึกษา
2564	55,386,800.00	การประเมินในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ ITAS โดยการจัดจ้างคณะที่ปรึกษา
2565	48,627,000.00	การประเมินในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ ITAS โดยดำเนินการประเมินเอง โดยสำนักงาน ป.ป.ช.
2566	35,913,700.00	

มาทำความรู้จักกันก่อน

ITA คืออะไร ?

ทำไมต้องทำ?

ทำแล้วได้อะไร ?



จุดมุ่งหมายของการประเมิน ITA

ITA เป็นเครื่องมือขับเคลื่อนและส่งเสริมการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ และการป้องกันการทุจริต

- การประเมิน ITA ไม่ได้มีจุดมุ่งเน้นในเรื่องของการจับผิด หรือวัดว่าหน่วยงานใดสุจริต หรือทุจริตมากกว่ากัน แต่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ และการขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมการป้องกันการทุจริต
- การประเมิน ITA เป็นเครื่องมือหนึ่งที่จะเป็นการสะท้อนให้หน่วยงานได้รับทราบถึงสภาพความเป็นจริงที่เกิดขึ้นในองค์กรว่า อะไรคือจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการดำเนินงาน

การใช้ประโยชน์จากผลการประเมิน ITA

ผลการประเมิน ITA ในแต่ละเครื่องมือสามารถนำไปใช้ในการขับเคลื่อนงานได้หลายมิติ

- **IIT** จะช่วยให้ผู้บริหารและส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบถึงมุมมองของบุคลากรภายในหน่วยงานว่าสิ่งที่เป็นจุดอ่อนของหน่วยงานเรา ซึ่งอาจจะนำไปสู่ความเสี่ยงต่อการทุจริต คืออะไรบ้าง เพื่อจะร่วมกันแก้ไขและพัฒนาองค์กรให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้
- **EIT** จะช่วยให้ผู้บริหารและส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบถึงมุมมองของบุคคลภายนอกที่เคยมาติดต่อหรือรับบริการว่าต้องการให้มีการปรับปรุงพัฒนาในส่วนใด เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้การทำงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล รวมถึงพัฒนาภาพลักษณ์ขององค์กรให้ดียิ่งขึ้น
- **OIT** ช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานได้มีการเปิดเผยข้อมูลให้กับสาธารณชนได้รับทราบ รวมถึงผู้บริหารและส่วนที่เกี่ยวข้องก็จะได้รับทราบและใช้ประโยชน์จากข้อมูลด้วย ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลตามแบบวัด OIT มีความครอบคลุมการบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน และระบบการดำเนินงานภายในองค์กร



ITA 2024
TRANSPARENCY
WITH
QUALITY

ใครบ้างที่เกี่ยวข้องกับ การประเมิน ITA

กลไกการประเมิน ITA 2566

กลไกกำกับติดตามการประเมิน



กลไกอำนวยความสะดวกการประเมิน

- คณะกรรมการ ป.ป.ช.
- คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
- สำนักงาน ป.ป.ช. (ส่วนกลาง ภูมิภาค และจังหวัด)

กลไกดำเนินการประเมิน



- สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด เป็นหน่วยดำเนินการประเมินหน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมินของแต่ละจังหวัด ประกอบด้วยหน่วยงานภาครัฐ ประเภท จังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล
- สำนักงาน ป.ป.ช. ภาค เป็นหน่วยกำกับและกลั่นกรองการประเมินให้มีความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและเป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยจำแนกการกำกับและกลั่นกรองหน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมินแต่ละภาค
- สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส เป็นหน่วยดำเนินการประเมินหน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมินประเภทหน่วยงานของรัฐสภา หน่วยงานขององค์กรอิสระ หน่วยงานของศาล หน่วยงานของอัยการ
- ส่วนราชการระดับกรม องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ กองทุน สถาบันอุดมศึกษา และกรุงเทพมหานคร

บทบาทในการประเมิน : ผู้บริหาร



1. ขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลสู่การเป็น
องค์กรธรรมาภิบาล และ
องค์กรดิจิทัล
2. มอบหมาย ถ่ายทอด สั่งการ กำกับ
ชัดเจน ครอบคลุมทุกหน่วยงาน
ภายใน
3. ตรวจสอบรับรองข้อมูลการตอบ
ผ่านบทบาทประธานคณะกรรมการ
ประเมิน ITA ของหน่วยงาน

บทบาทในการประเมิน : ผู้ประสานงาน (Admin)



- 1 การติดตามข่าวสารการประเมินในแต่ละรอบปีงบประมาณผ่านช่องทางออนไลน์ ITAS
- 2 การศึกษาคู่มือการประเมินเป็นประจำทุกปี และ ประสานความร่วมมือพัฒนาจากส่วนงานภายใน
- 3 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ IIT/EIT ผ่านบทบาทการเป็นแอดมิน และนักประชาสัมพันธ์

บทบาทในการประเมิน : เจ้าหน้าที่ทุกคน ภายในองค์กร



- 1 การศึกษาแนวคิดการพัฒนางองค์กร ภาครัฐ
ในมิติต่างๆผ่านกรอบการประเมิน ITA
- 2 ค้นหาแนวทางการปรับปรุงพัฒนา
กระบวนการทำงานที่เหมาะสมกับ
หน่วยงานและสอดคล้องกับ ITA
- 3 ร่วมสะท้อนภาพความเป็นจริงของ
องค์กรในด้านการบริหาร งาน/เงิน/
คนผ่านการตอบ IIT

ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการพัฒนาภาครัฐ ผ่านกรอบการประเมิน ITA

จากการถอดบทเรียนที่ผ่านมามากแล้วได้ว่า
ความสำเร็จจะเกิดได้จาก...การมีส่วนร่วม
ของทุกคนในองค์กรและบทบาทที่จริงจัง
ของผู้บริหารในการกำกับ ติดตาม
และสั่งการ



การปรับปรุงและพัฒนา กระบวนการประเมิน ITA เมื่อปี 2566 ที่ผ่านมา

1

มีการนำระบบ OTP มาใช้ในการยืนยันตัวบุคคล
ที่จะเข้าตอบแบบวัด IIT และแบบวัด EIT
แทนการเข้าตอบโดยใช้หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

2

การเก็บข้อมูล EIT มีการแยกเก็บเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1

ประชาชนทั่วไปที่เคยไปติดต่อหรือรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ สามารถเข้าตอบได้โดยอิสระผ่านระบบ OTP ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ให้ได้มากที่สุด

ส่วนที่ 2

สำนักงาน ป.ป.ช. จะทำการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายที่สามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานในเชิงลึกได้ แล้วจะทำการสัมภาษณ์ตามแบบประเมิน EIT เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แท้จริง และสามารถสะท้อนให้เห็นถึงภาพลักษณ์ของหน่วยงานที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น

3

การปรับระดับผลการประเมิน ITA จากเดิมที่เป็นระดับ AA – F
ซึ่งอาจจะไม่สามารถสะท้อนให้เห็นถึงภาพลักษณ์ของหน่วยงาน
ที่ชัดเจนมากนัก จึงได้มีการปรับเปลี่ยนมาเป็น

ผ่านดีเยี่ยม

ผ่านดี

ผ่าน

ควรปรับปรุง

ควรปรับปรุงโดยด่วน

เพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนให้เห็นถึงภาพลักษณ์
ของหน่วยงานได้อย่างชัดเจน ซึ่งหน่วยงานจะได้นำผลการประเมิน ITA
มาปรับปรุง และพัฒนาองค์กรต่อไป



ITA 2024

TRANSPARENCY
WITH
QUALITY

3 ความเปลี่ยนแปลงสำคัญ ของการประเมิน ITA 67

ปรับเปลี่ยนข้อความ

ให้มีความชัดเจนและครอบคลุมประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต
และการขัดกันแห่งผลประโยชน์ให้มีส่วนเพิ่มมากขึ้น



ลดความซ้ำซ้อน

ลดความซ้ำซ้อนของข้อคำถามต่าง ๆ
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพของการตอบให้ตรงประเด็น



คุณภาพของข้อมูล

เน้นคุณภาพของข้อมูลที่หน่วยงาน
ต้องเปิดเผยต่อสาธารณชนมากขึ้น





**การเก็บข้อมูลจาก
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน**

ในส่วนของการเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หรือ IIT

1

การลดจำนวนข้อคำถามของแบบวัด IIT

จาก 30 ข้อ เหลือ 15 ข้อ โดยมีการรวมบางข้อคำถาม
เพื่อให้เกิดความกระชับและรวดเร็วในการตอบ รวมถึงมีการมุ่งเน้น
ประเด็นข้อคำถามที่เกี่ยวกับการทุจริตทางตรงและทางอ้อม
ให้มีความชัดเจนขึ้น

ในส่วนของการเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หรือ IIT

2

การปรับเปลี่ยนตัวเลือกคำตอบของแบบวัด IIT

ได้มีการปรับจำนวนตัวเลือกจากเดิม 4 ระดับ เปลี่ยนเป็น 6 ระดับ
เพื่อให้ผู้ตอบสามารถสะท้อนมุมมองการรับรู้ได้ชัดเจนขึ้น
ส่วนข้อคำถามที่มีลักษณะเป็นการถามประสบการณ์ตรง
ยังคงมีตัวเลือกคำตอบแบบ 2 ระดับเช่นเดิม

ในส่วนของการเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หรือ IIT

3

การเพิ่มขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

โดยเพิ่มขนาดกลุ่มตัวอย่าง
จากจำนวนร้อยละ 10 ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด
เป็นจำนวนร้อยละ 20 ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด
เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมมากยิ่งขึ้น
และกระจายกลุ่มผู้ตอบให้ครอบคลุมส่วนงานต่าง ๆ มากยิ่งขึ้น



**การเก็บข้อมูลจาก
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก**

ในส่วนของการเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หรือ EIT

1

การลดจำนวนข้อคำถามของแบบวัด EIT

จาก 15 ข้อ เหลือ 9 ข้อ เพื่อให้การจัดเก็บข้อมูลจากประชาชน
หรือผู้ที่ติดต่อรับบริการมีความกระชับและรวดเร็ว

ซึ่งจะช่วยให้ผู้ตอบได้มีเวลาในการคิดกลั่นกรองก่อนตอบมากยิ่งขึ้น
และมุ่งเน้นการถามเรื่องการทุจริตทางตรงและทางอ้อมมากขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา

ในส่วนของการเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หรือ EIT

2

การปรับเปลี่ยนตัวเลือกคำตอบของแบบวัด EIT

ได้มีการปรับตัวเลือกคำตอบในบางข้อเปลี่ยนเป็น 6 ระดับ
เพื่อให้ผู้ตอบสามารถสะท้อนมุมมองการรับรู้ได้ชัดเจนขึ้น
ขณะที่ข้อคำถามที่มีลักษณะเป็นการถามประสบการณ์ตรง
ยังคงมีตัวเลือกคำตอบแบบ 2 ระดับเช่นเดิม

ในส่วนของการเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หรือ EIT

3

เรื่องการเพิ่มขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ในปีี้จะมีจำนวนเพิ่มมากขึ้นและมีการปรับเปลี่ยนสำคัญ 3 ประการคือ

- ประการที่ 1 หน่วยงานไม่ต้องระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
- ประการที่ 2 จำนวนขั้นต่ำของผู้ตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 กำหนดโดยสำนักงาน ป.ป.ช.
- ประการที่ 3 จำนวนขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ 2 เพิ่มขนาดกลุ่มตัวอย่างจากจำนวนร้อยละ 10 ของจำนวนกลุ่มตัวอย่างของส่วนที่ 1 เป็นจำนวนร้อยละ 20 ของจำนวนกลุ่มตัวอย่างของส่วนที่ 1 แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน กรณีขนาดกลุ่มตัวอย่างแบบวัด EIT ส่วนที่ 2 มากกว่า 40 คน ให้เก็บไม่น้อยกว่า 40 คน



**การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน**

ในส่วนของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือ OIT

1

การลดจำนวนข้อคำถามของแบบวัด OIT

จาก 43 ข้อ เหลือ 35 ข้อ แต่เพิ่มความเข้มข้นในแต่ละข้อมากขึ้น

ในส่วนของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือ OIT

2

การยกระดับความเข้มข้น ของการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรื่องนี้มีเปลี่ยนแปลงใน 2 ประเด็น คือ

ประเด็นที่ 1

การเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบไฟล์ที่สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อได้ หรือที่เรียกกันว่า Machine Readable File

ประเด็นที่ 2

การมุ่งเน้นการขับเคลื่อนกิจกรรมในเชิงการป้องกันการให้สินบนเพิ่มมากขึ้น

3

การปรับเปลี่ยนระดับการให้คะแนนแบบวัด OIT

จากเดิมมีระดับการให้คะแนนอยู่ 3 รูปแบบคือ “ไม่คิดคะแนน, 0 คะแนน และ 100 คะแนน” แต่ในการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 นี้ ได้มีการปรับเปลี่ยนระดับการให้คะแนนใหม่เป็น 2 รูปแบบคือ

รูปแบบที่ 1

มี 2 ระดับ คือ 0 คะแนน และ 100 คะแนน

รูปแบบที่ 2

มี 3 ระดับ คือ 0 คะแนน, 50 คะแนน และ 100 คะแนน

4

การลดจำนวนข้อคำถามของแบบวัด OIT

จาก 43 ข้อ เหลือ 35 ข้อ แต่เพิ่มความเข้มข้นในแต่ละข้อมากขึ้น

การตรวจทานและกลั่นกรองการประเมิน ITA

การประเมิน ITA มีกระบวนการกำกับการประเมิน โดยหน่วยงานภาครัฐที่ได้รับมอบหมายตามมติคณะรัฐมนตรี โดยเข้าร่วมและขับเคลื่อนผ่านกลไกหลักที่มีชื่อว่า “คณะกรรมการ ITA”

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

สำนักงานปลัดกระทรวงการ
อุดมศึกษา วิทยาศาสตร์
วิจัยและนวัตกรรม

กรมบัญชีกลาง

สำนักงาน ป.ป.ท.

จังหวัดและอำเภอ

สำนักงาน ก.พ.ร.

สำนักงาน ป.ป.ช.

การตรวจทานการให้คะแนน

สำนักงาน ป.ป.ช. ร่วมกับ
สำนักงานสถิติแห่งชาติ และ
สำนักงาน ป.ป.ท.
ในการตรวจทานผลการประเมิน
ITA ในส่วนของแบบวัด OIT
ให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน
ทั่วประเทศ
และสร้างให้เกิดความมั่นใจแก่
หน่วยงานภาครัฐ
ที่เข้าร่วมการประเมินรวมถึง
สาธารณชนให้เชื่อมั่นในผลการ
ประเมิน

ข้อกังวลจากบางหน่วยงานที่สะท้อนว่าการตอบแบบวัด OIT มีการลอกเลียนข้อมูล ผลงาน หรือคำตอบจากหน่วยงานอื่นมาใช้ ทางสำนักงาน ป.ป.ช. มีความเห็นในเรื่องนี้อย่างไร ?

การประเมิน ITA มีจุดมุ่งเน้นให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ และการประเมิน ITA ไม่ได้เน้นให้เกิดการแข่งขันระหว่างหน่วยงาน หากแต่เป็นการส่งเสริมให้หน่วยงานได้มีการเปิดเผยให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ

ดังนั้นการที่หน่วยงานภาครัฐได้มีความพยายามที่จะเปิดเผยข้อมูล จึงเป็นสิ่งที่เป็เป้าหมายสำคัญของการประเมิน และเมื่อไม่ได้เป็นการแข่งขันเพื่อหาหน่วยงานที่ลำดับดีที่สุด

การที่หน่วยงานภาครัฐจะพยายามค้นหาต้นแบบที่ดี เพื่อนำไปทำตาม หรือต่อยอด จึงไม่ได้เป็นการลอก หากแต่เป็นความพยายามที่จะสร้างให้เกิดมาตรฐานในการปฏิบัติงานเพื่อความโปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลมากกว่า



การวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA และวิธีการยกระดับค่าคะแนน IIT/EIT

จุดแตกต่างและการใช้ประโยชน์ จากผลการประเมิน ITA

ITA ไม่ได้ต้องการเพียงแค่
วัดผลแล้วจบเหมือนโพลล์
ทั่วไป แต่ ITA ต้องการสร้าง
ความร่วมมือในการพัฒนา
ระดับชาติ

“ทุกคน” ทั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐ
และประชาชนที่เคยติดต่อ
ภาครัฐ คือส่วนหนึ่งในการ
ร่วมกันสร้างความ
เปลี่ยนแปลงผ่านการพัฒนา
ตามกรอบการประเมิน ITA

ITA เป็นเครื่องมือที่ผู้ปฏิบัติงาน
แต่ละแห่งสามารถปรับใช้ในการ
ค้นหาประเด็นการพัฒนาได้อย่าง
ตามภารกิจและความต้องการของ
ลูกค้าตนเอง ดังนั้น การเก็บข้อมูล
IIT และ EIT เมื่อปี 2566
จึงกำหนดให้หน่วยงานเป็นผู้ระบุ
stakeholder เองเพื่อให้สามารถ
เก็บข้อมูลได้อย่างตรงจุด
ซึ่งแตกต่างจาก Survey ทั่วไปที่ไม่
สามารถทราบแหล่งที่มาได้ และไม่สามารถนำผลการรับรู้ของคนใน/
คนนอกไปวิเคราะห์ร่วมกับผลการ
ปฏิบัติงานที่สะท้อนผ่าน OIT ได้

**ผลการประเมิน Open data
(OIT) สามารถใช้เป็น
เครื่องมือเติมเต็มช่องว่าง
ของคะแนน perception ที่
stakeholder มีต่อเราได้**

**และในทางกลับกัน เราก็
สามารถใช้ผลการประเมิน
จากคะแนน Perception
มาพัฒนาในมิติ Open
data และบริการผ่านระบบ
สารสนเทศให้สมบูรณ์ขึ้นได้**

วิธีอ่านและวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

การจะยกระดับองค์กรให้มีคุณภาพการดำเนินงาน มีธรรมาภิบาล และมีประสิทธิผลสูงสุดนั้น จะต้องรู้วิธีการอ่านและวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA จากแต่ละเครื่องมือการประเมิน จึงจะสามารถยกระดับการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยสามารถทำได้อย่างน้อย 3 วิธี ดังนี้

การอ่านแบบ Cross Check

ยกตัวอย่างเช่น	แบบวัด OIT ชื่อ o11	X	แบบวัด IIT ชื่อ i7
	แบบวัด OIT ชื่อ o25	X	แบบวัด IIT ชื่อ i15

ตรวจสอบประสิทธิผลหรือสัมฤทธิ์ผล (achievement)
ของการเปิดเผยข้อมูล

การอ่านแบบ Comparative Analysis วิเคราะห์การรับรู้เชิงเปรียบเทียบ

ยกตัวอย่างเช่น แบบวัด IIT ชื่อ i1 - i4 X แบบวัด EIT ชื่อ e1 - e4

(inside-out and outside-in orientations)

การอ่านแบบ Linkage Analysis วิเคราะห์ความเชื่อมโยง (cause and effect relationships)

ยกตัวอย่างเช่น แบบวัด IIT ชื่อ i19 X แบบวัด IIT ชื่อ i20 – i24

ตัวอย่าง การอ่านแบบ Cross Check เพื่อตรวจสอบประสิทธิภาพข้ามเครื่องมือ



แบบวัด OIT

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
ผ่านทางเว็บไซต์หลัก
ของหน่วยงานภาครัฐ



แบบวัด IIT

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับ
งบประมาณของหน่วยงาน
หรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่
อย่างน้อยเพียงใด

ตัวชี้วัด 9 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

O11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี

- แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี
- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) โครงการหรือกิจกรรม
 - (2) งบประมาณที่ใช้
 - (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ
- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566

O19 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน

- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานในข้อ o11
- มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
 - (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566

ตัวอย่างที่ 2 การอ่านแบบ Cross Check เพื่อตรวจสอบประสิทธิภาพข้ามเครื่องมือ



แบบวัด OIT

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
ผ่านทางเว็บไซต์หลัก
ของหน่วยงานภาครัฐ



แบบวัด IIT

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน
มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม
การศึกษาสูงงาน หรือการให้ทุน
การศึกษาอย่างเป็นธรรม
อย่างน้อยเพียงใด

ตัวชี้วัด 9 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

O25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566 อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
 - (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
 - (3) การพัฒนาบุคลากร
 - (4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
 - (5) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

ตัวอย่าง การอ่านแบบ Comparative Analysis

วิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบข้ามเครื่องมือ

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	VS	ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน
ประเด็นการประเมินแบบวัด IIT		ประเด็นการประเมินแบบวัด EIT
i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่ บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด		e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด
i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก อย่างเท่าเทียม กันมากน้อยเพียงใด		e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด
i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดย มุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงาน และ รับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด		e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดย มุ่งผลสัมฤทธิ์ และ รับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด

ตัวอย่าง การอ่านแบบ Linkage Analysis

วิเคราะห์ความเชื่อมโยงภายในเครื่องมือ

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

ประเด็นการประเมินแบบวัด IIT	Steps
i19 ท่านรู้ แนวปฏิบัติของหน่วยงาน ของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	1
i20 ขั้นตอน การขออนุญาต เพื่อยืม ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	2
i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มี การขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	3
i22 บุคคลภายนอก หรือภาคเอกชน มีการ นำทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ โดยไม่ได้ ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	4
i24 หน่วยงานของท่าน มีการ กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	5
i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มี การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	6

วิธีการยกระดับค่าคะแนน IIT/EIT

สายพานเดียวกันกับการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ และการเฝ้าระวังการทุจริต

เมื่ออ่านและวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ในมิติต่างๆแล้วตามแนวทางข้างต้นแล้ว หน่วยงานจะต้องปรับกลยุทธ์หรือวิธีการดำเนินงานใหม่ เพื่อ “ยกระดับการรับรู้และยกระดับการปฏิบัติงาน” ตามประเด็น ข้อคำถามที่ได้วิเคราะห์ไว้ด้วยกันไว้ ซึ่งจะช่วยให้เพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกมากยิ่งขึ้น อีกทั้งยังช่วยให้เกิดการเฝ้าระวังและป้องกันการทุจริตภายในองค์กรภาครัฐด้วย โดยในเบื้องต้นสามารถสรุปวิธีการยกระดับ IIT และ EIT ได้ ดังนี้

1. การเผยแพร่ข้อมูลให้รับทราบ (inform)

วิธีการ : ปรับรูปแบบของสาร (message/form) และช่องทางการสื่อสาร (channel)

2. การวิเคราะห์เพื่อชี้เป้าตำแหน่งของปัญหา

วิธีการ : เนื่องจากผลการประเมิน ITA เป็นผลในภาพรวมขององค์กร ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีการวิเคราะห์ปัญหาเพื่อระบุตำแหน่งแห่งที่ของปัญหาว่าเกิดขึ้นที่จุดใด-ประเด็นใดเป็นหลัก

3. การอบรม/ประชุม/กำกับติดตามเพื่อควบคุมพฤติกรรม

วิธีการ : คำถามหลายข้อเป็นเรื่องพฤติกรรมที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานในชีวิตประจำวัน ดังนั้น จึงต้องใช้กระบวนการสร้าง/ปรับเปลี่ยน/ควบคุม พฤติกรรม เป็นตัวกำกับ รวมถึงการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นตัวกำกับ



หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2567

จุดแข็งและจุดอ่อนจากการขับเคลื่อนพร้อมกันทั้งประเทศ

8,325

หน่วยงานทั่วประเทศ

➤ หน่วยงานของรัฐสภา	จำนวน	3	หน่วยงาน
➤ หน่วยงานของศาล	จำนวน	3	หน่วยงาน
➤ หน่วยงานขององค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ	จำนวน	5	หน่วยงาน
➤ หน่วยงานของอัยการ	จำนวน	1	หน่วยงาน
➤ ส่วนราชการระดับกรม (+1)	จำนวน	160	หน่วยงาน
➤ องค์การมหาชน (+1)	จำนวน	60	หน่วยงาน
➤ รัฐวิสาหกิจ	จำนวน	51	หน่วยงาน
➤ หน่วยงานของรัฐอื่น ๆ	จำนวน	17	หน่วยงาน
➤ กองทุน	จำนวน	12	หน่วยงาน
➤ สถาบันอุดมศึกษา	จำนวน	87	หน่วยงาน
➤ จังหวัด	จำนวน	76	หน่วยงาน
➤ องค์การบริหารส่วนจังหวัด	จำนวน	76	หน่วยงาน
➤ เทศบาลนคร	จำนวน	30	หน่วยงาน
➤ เทศบาลเมือง	จำนวน	195	หน่วยงาน
➤ เทศบาลตำบล	จำนวน	2,247	หน่วยงาน
➤ องค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน	5,300	หน่วยงาน
➤ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ	จำนวน	2	หน่วยงาน

1. เป็นเครื่องมือเดียวในปัจจุบันที่ใช้กับทุกภาคส่วน
2. ข้อดีคือเกิดการขับเคลื่อนเป็นมาตรฐานเดียวกันพร้อมกันทั่วประเทศ
3. ข้อเสียคือ บางหน่วยงานไปได้ช้า บางหน่วยงานไป得太เร็ว บางหน่วยงานทรัพยากรพร้อม บางหน่วยงานขาดทรัพยากร

หมายเหตุ : เข้าร่วมการประเมินครั้งแรก 2 แห่ง คือ กรมส่งเสริมการเรียนรู้ และสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

หน่วยงานภาครัฐ

การรับรู้

การรับรู้

การเข้าถึงข้อมูล

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

การเข้าถึงข้อมูลภาครัฐ

บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ที่ทำงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. 2566

บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่น รวมถึงพนักงานจ้างเหมาบริการที่เคยมาใช้บริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ นับตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. 2567

เว็บไซต์หลักของหน่วยงานภาครัฐ ที่ใช้ในการสื่อสารต่อสาธารณะ

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ร้อยละ 20 ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (ไม่น้อยกว่า 30 และไม่เกิน 400)

สำนักงาน ป.ป.ช. เป็นผู้กำหนดจำนวนขั้นต่ำของผู้ตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 1

ร้อยละ 20 ของกลุ่มตัวอย่าง ส่วนที่ 1 (ไม่น้อยกว่า 20)

ทุกหน่วยงาน หน่วยงานละ 1 เว็บไซต์หลัก

Highlight ITA 2567

ประเด็นการประเมิน

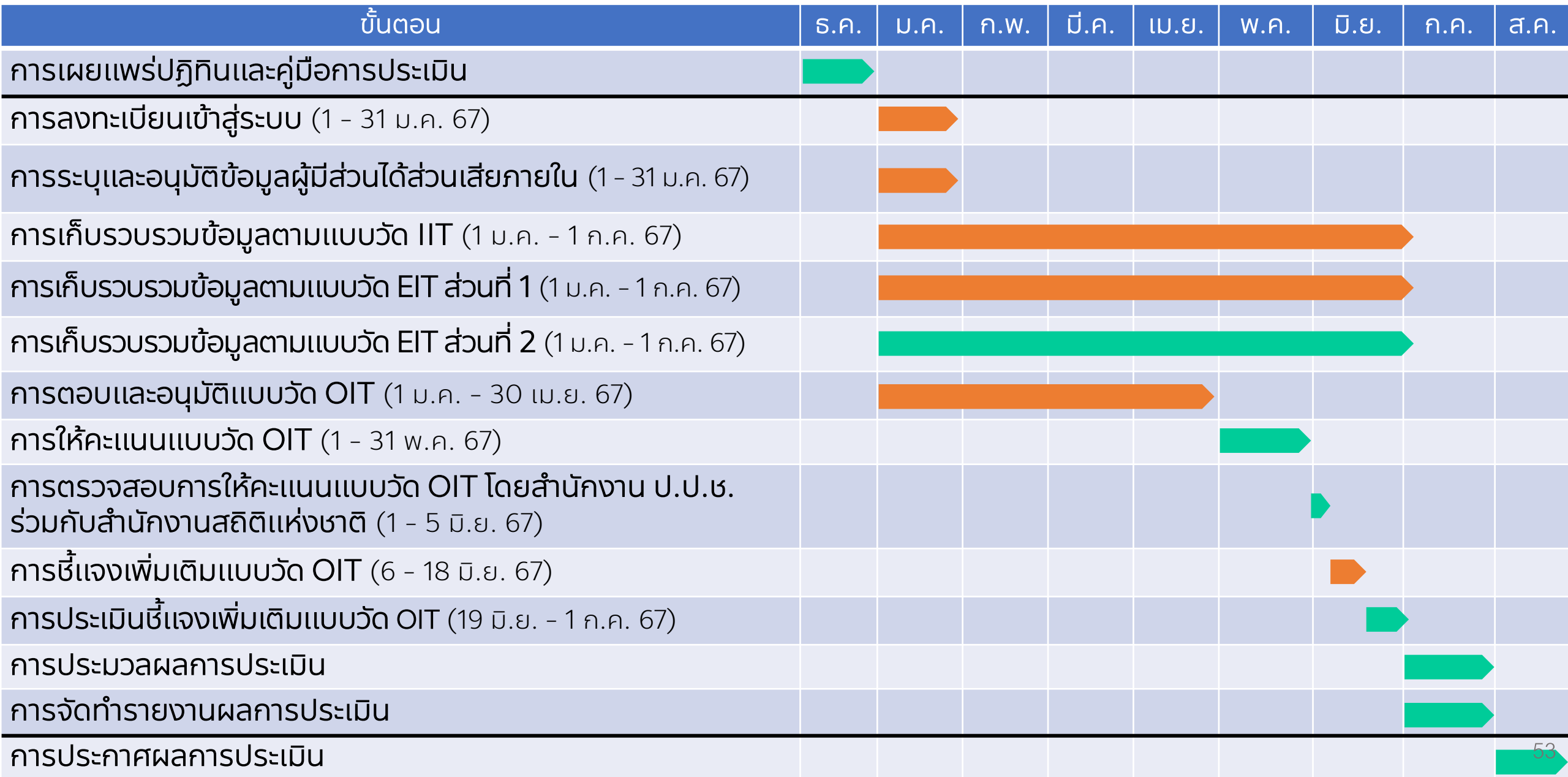
ITA 2567

ITA 2566

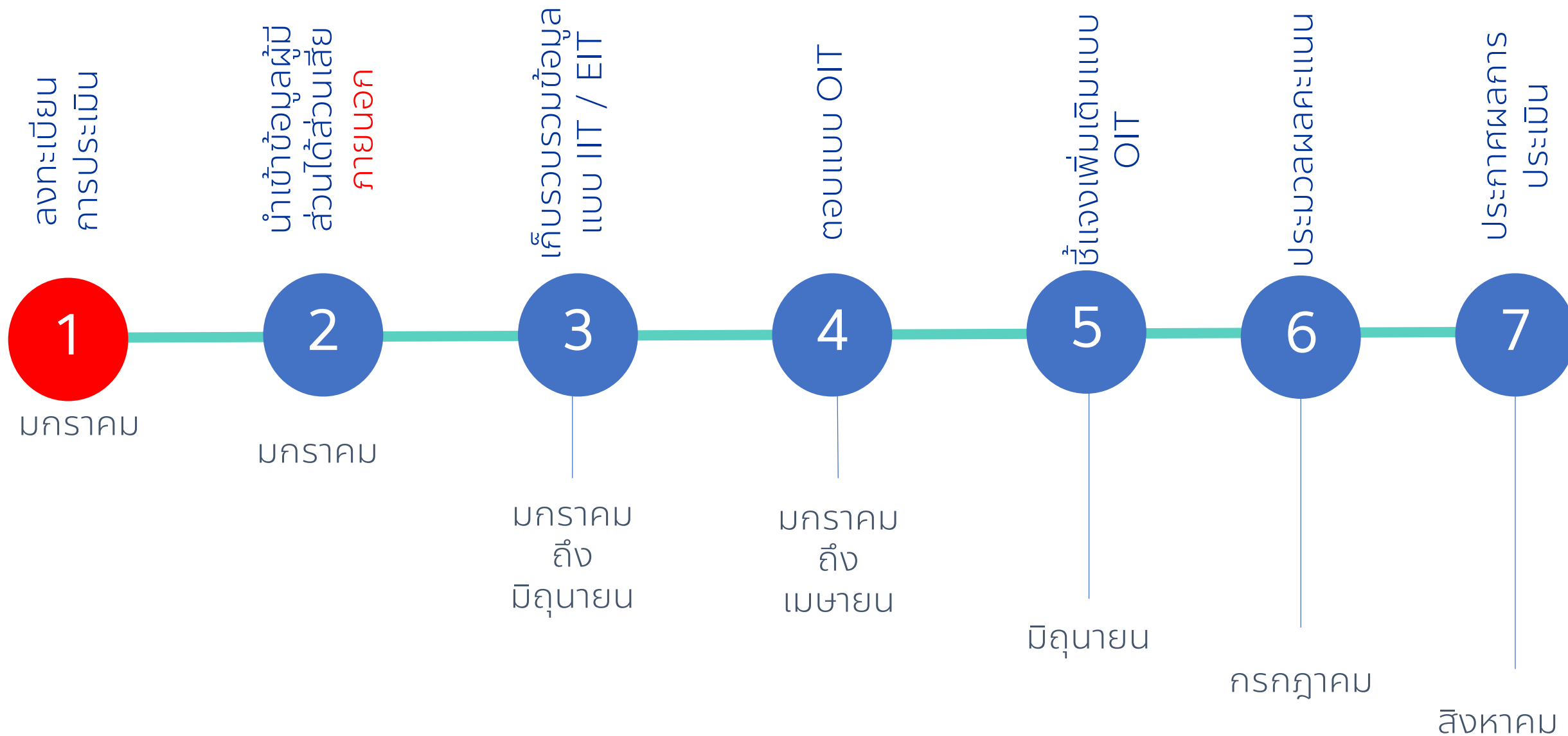
ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพยากรสินของราชการ
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล
9.1 ข้อมูลพื้นฐาน
9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง
9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต
10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน
10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพยากรสินของราชการ
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล
9.1 ข้อมูลพื้นฐาน
9.2 การบริหารงาน
9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง
9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต
10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต
10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส



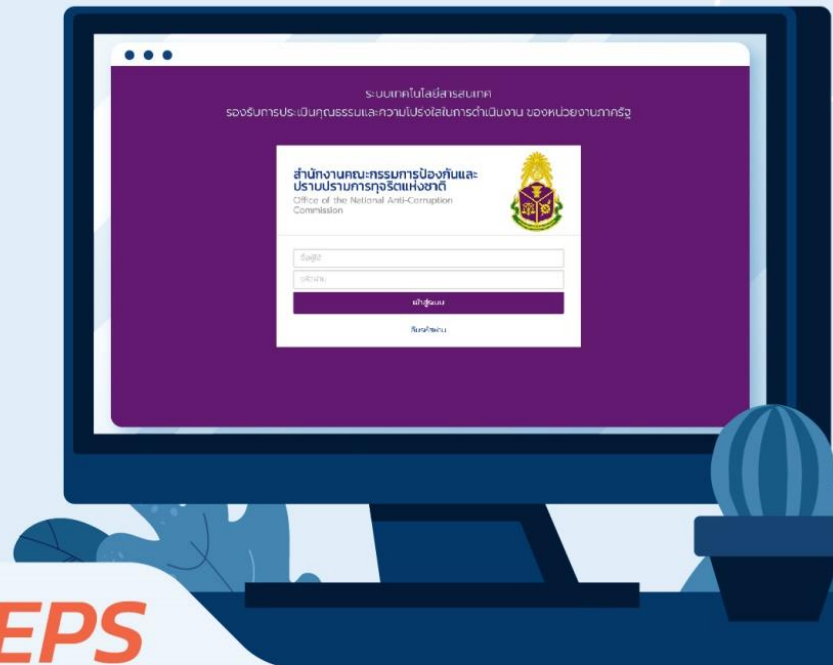
ITA 2024 Calendar



ขั้นตอนการลงทะเบียน

เข้าร่วมการประเมิน ITA ประจำปี

เข้าไปที่ itas.nacc.go.th



ลงทะเบียน 4 STEPS

- กรอก Username และ Password ลงในช่องที่กำหนด
- เปลี่ยนรหัสผ่านที่ได้รับเป็นรหัสของตัวเองหรือกดยืนยันรหัสเดิม
- Update ข้อมูลส่วนตัวให้ครบถ้วน
- กดบันทึกข้อมูลเป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอน

ลงทะเบียนการประเมิน

หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินจะมีผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของหน่วยงาน ประกอบด้วย 2 ชุด คือ

“ผู้ดูแลระบบ” และ “ผู้บริหาร”

โดยในกรณีหน่วยงานที่เคยเข้าร่วมการประเมินในปีที่ผ่านมา ให้ใช้ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านเดิมในการลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน

FAQ?

กรณีลืมรหัสผ่านเข้าระบบ ITAS และ
จำอีเมลที่บันทึกไว้ไม่ได้ จะต้องทำอย่างไรดีคะ?



กรณีไม่สามารถใช้งานฟังก์ชันลืมรหัสผ่านได้ ขอให้ติดต่อเจ้าหน้าที่
ทางอีเมล itasnacc.re@gmail.com เพื่อขอรับรหัสผ่านใหม่

- 1 ชื่อ - สกุล ของแอดมินหรือผู้บริหาร
- 2 ชื่อตำแหน่ง
- 3 ชื่อและที่อยู่ของหน่วยงาน
- 4 หมายเลขโทรศัพท์หน่วยงานสำหรับติดต่อกลับ
- 5 Username และ Password เดิม

หลังจากนั้น ทางเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบ
และแจ้งข้อมูลตอบกลับให้แก่ท่านทาง E-mail ที่ได้แจ้งเข้ามา



1. กรณีลืม Password แต่จำ E-mail ที่บันทึกไว้ ในระบบ ITAS ได้ (E-mail ในหน้าข้อมูลส่วนตัว)

ขอให้กดเลือก “ลืมรหัสผ่าน” ในหน้า Login ใน
ระบบ ITAS จากนั้นระบบจะส่ง E-mail กลับไปยัง
เจ้าของ Username นั้น เพื่อให้ยืนยันตัวตนผ่าน
ทาง E-mail และหากการยืนยันตัวตนถูกต้อง
ระบบจะให้ตั้งรหัสผ่านและเข้าสู่ระบบได้ตามปกติ

2. กรณีจำ Username ได้ แต่ลืม Password และลืม E-mail ที่บันทึกไว้ในระบบ ITAS ทำให้ใช้ งานฟังก์ชันลืมรหัสผ่านไม่ได้

ขอให้หน่วยงานติดต่อมายัง Line Official @ITAS
เพื่อกลั่นกรองและตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น ก่อนแจ้ง
วิธีการดำเนินการแก้ไขทาง Line Official @ITAS
ต่อไป

3. กรณีลืมทั้ง Username และ Password

ขอให้ผู้บริหารของหน่วยงานทำหนังสือถึง
สำนักงาน ป.ป.ช. (จ.นนทบุรี) โดยจัดทำหนังสือ
เรียนเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. เพื่อแจ้งขอ
รหัสเข้าใช้งานระบบ ITAS ของหน่วยงานอีกครั้ง

กรณีลืมหุ้สผ่านเข้าใช้งานระบบ ITAS

กรณีที่ 1



Password



Username



E-mail

ลืมห้ Password
จำ Username ได้
จำ E-mail ได้



ให้กดเลือก “ลืมห้สผ่าน” ในหน้า Login ในระบบ ITAS จากนั้นระบบจะส่ง E-mail กลับไปยังเจ้าของ Username นั้น เพื่อให้ยืนยันตัวตนผ่านทาง E-mail และหากการยืนยันตัวตนถูกต้องระบบจะให้ตั้งห้สผ่านและเข้าสู่ระบบได้ตามปกติ

E-mail ที่บันทึกไว้ในระบบ ITAS ได้ (ในหน้าข้อมูลส่วนตัว)

กรณีที่ 2



Password



Username



E-mail

ลืมห้ Password
จำ Username ได้
ลืมห้ E-mail



ไม่สามารถใช้งานฟังก์ชันลืมห้สผ่านไม่ได้ ดังนั้นให้หน่วยงานติดต่อมายัง Line Official @ITAS เพื่อกลั่นกรองและตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น ก่อนแจ้งวิธีการดำเนินการแก้ไขทาง Line Official @ITAS ต่อไป

กรณีที่ 3



Password



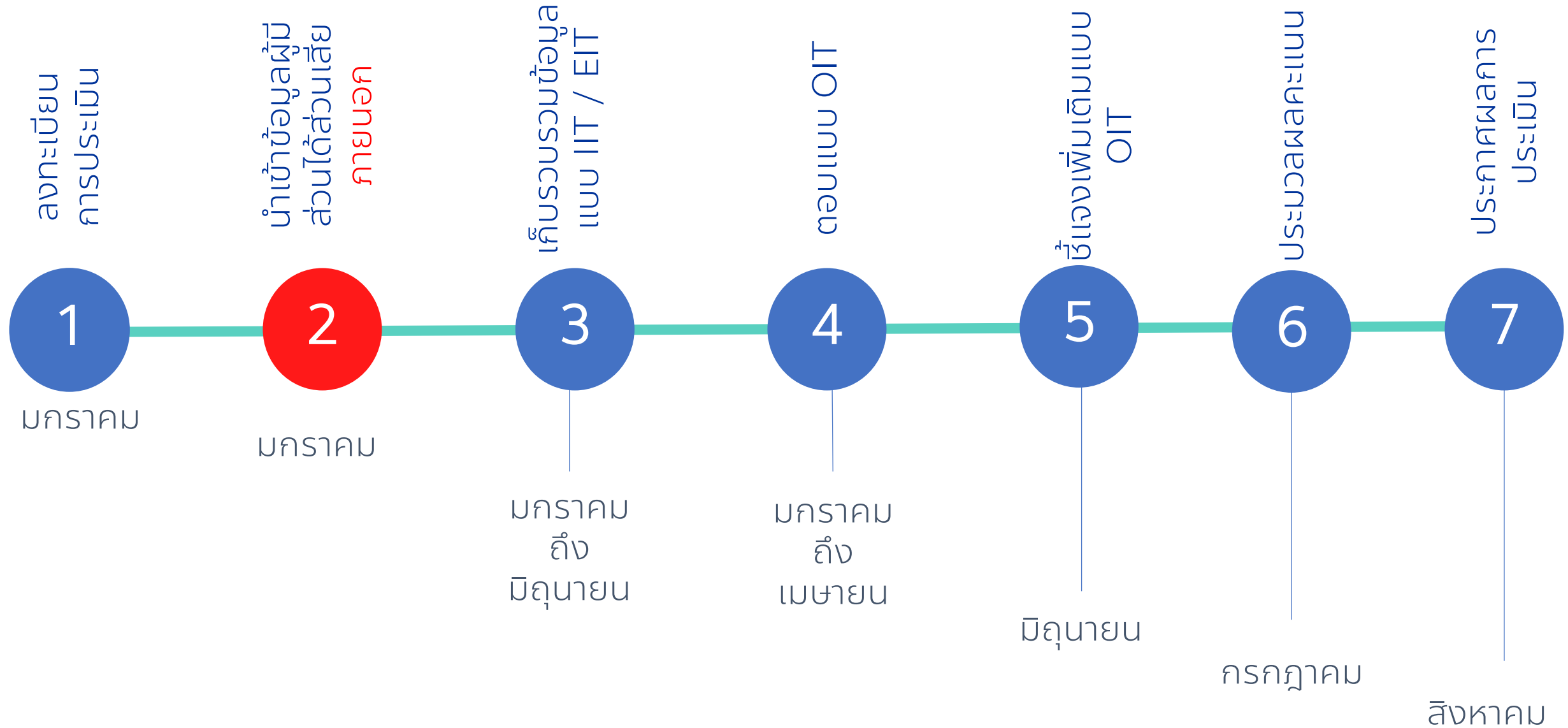
Username

ลืมห้ Password
ลืมห้ Username



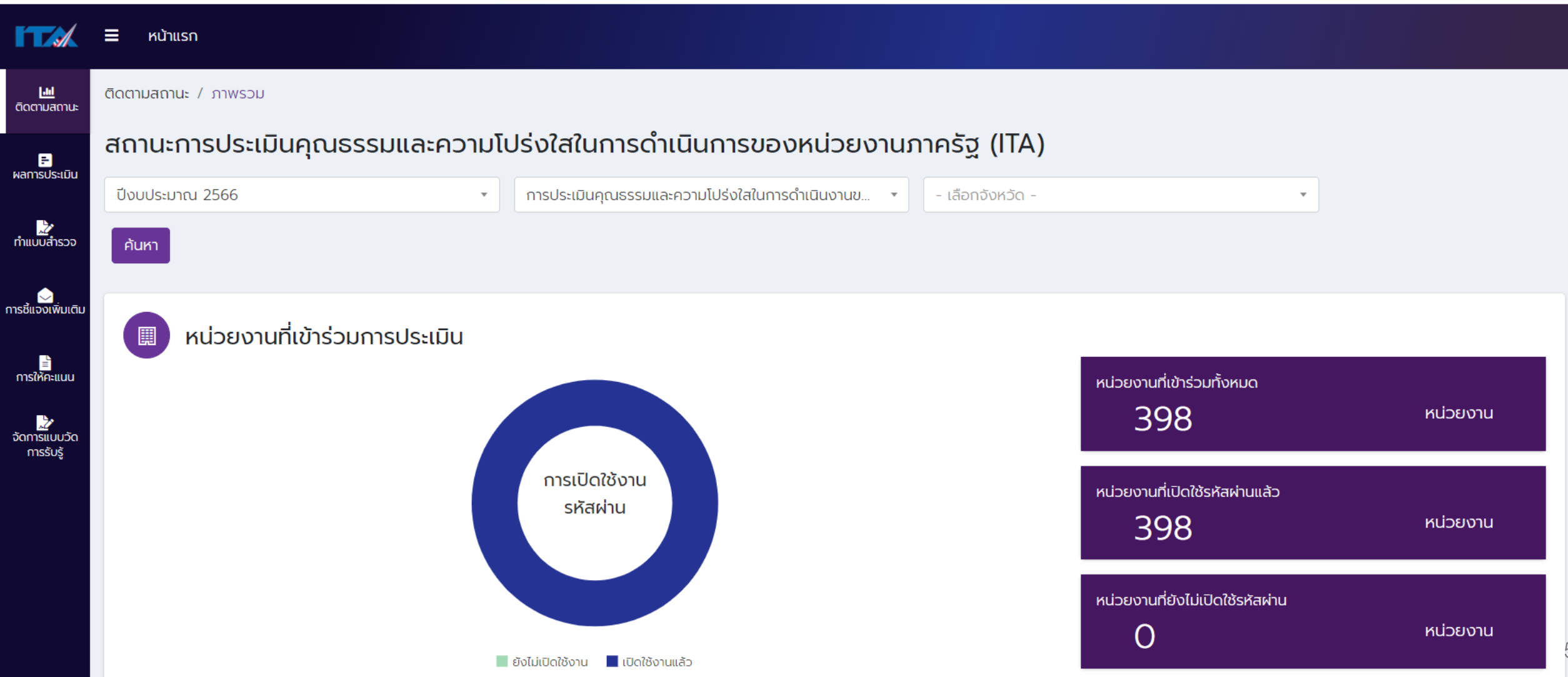
ให้ผู้บริหารของหน่วยงานทำหนังสือถึงสำนักงาน ป.ป.ช. โดยจัดทำหนังสือเรียนเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. เพื่อแจ้งขอห้สผ่านเข้าใช้งานระบบ ITAS ของหน่วยงานอีกครั้ง

ITA 2024 Calendar



ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียนได้ที่

เมนูติดตามสถานะ > ภาพรวม/รายหน่วยงาน



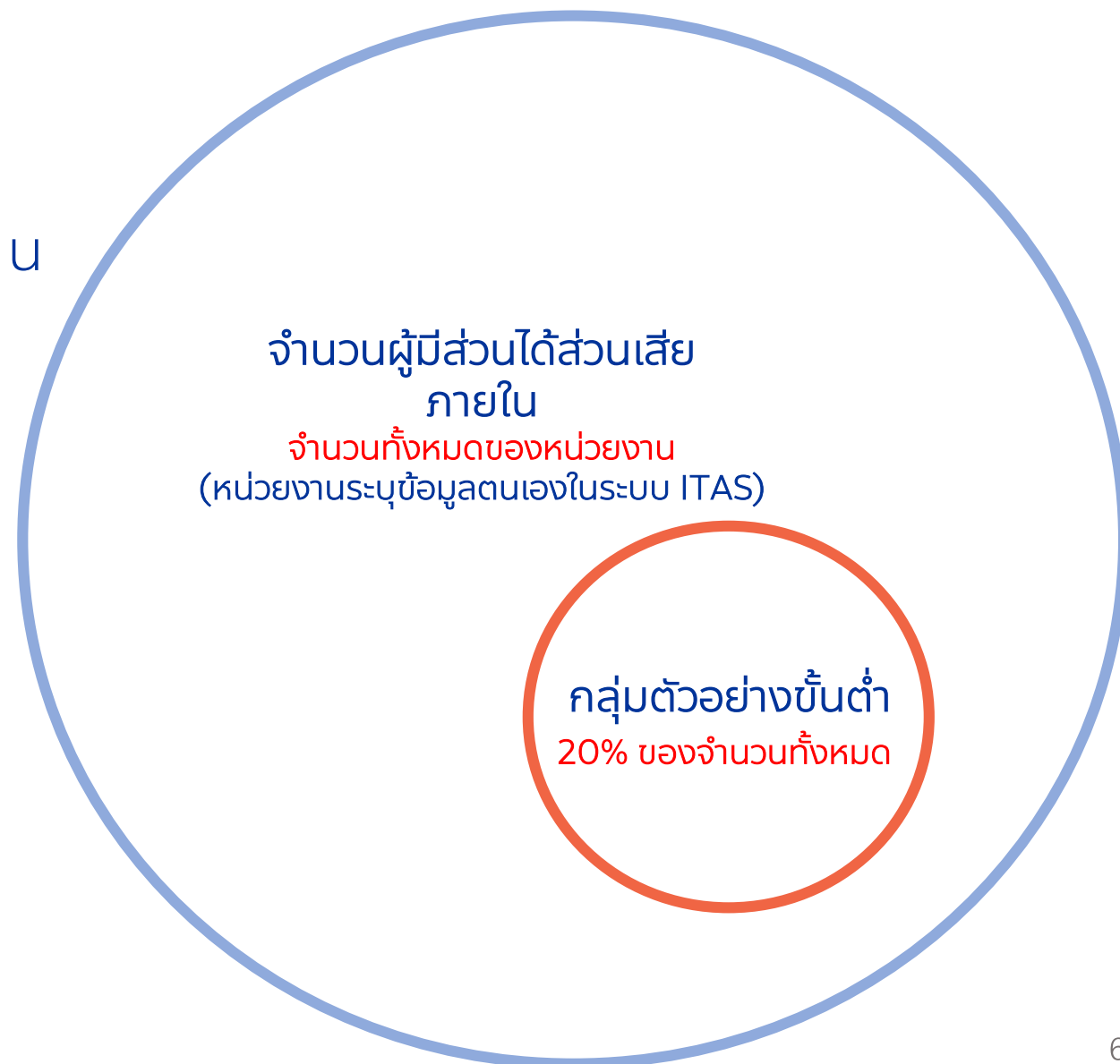
สรุปเรื่องผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

ภายใน = จำนวนบุคลากรของหน่วยงาน
ภาครัฐ ที่อายุงานไม่น้อยกว่า 1 ปี
(ปฏิบัติงานก่อนวันที่ 1 ม.ค. 2566)

จำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ

ตัวแทนประชากร หรือจำนวน IIT ที่ใช้ในการ
การประมวลผล
(ระบบ ITAS จะคำนวณขนาดกลุ่ม
ตัวอย่างขั้นต่ำให้โดยอัตโนมัติ)



สรุปเรื่องผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

จำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ (ส่วนที่ 1)

ผู้ดำเนินการเก็บข้อมูล : **หน่วยงาน**

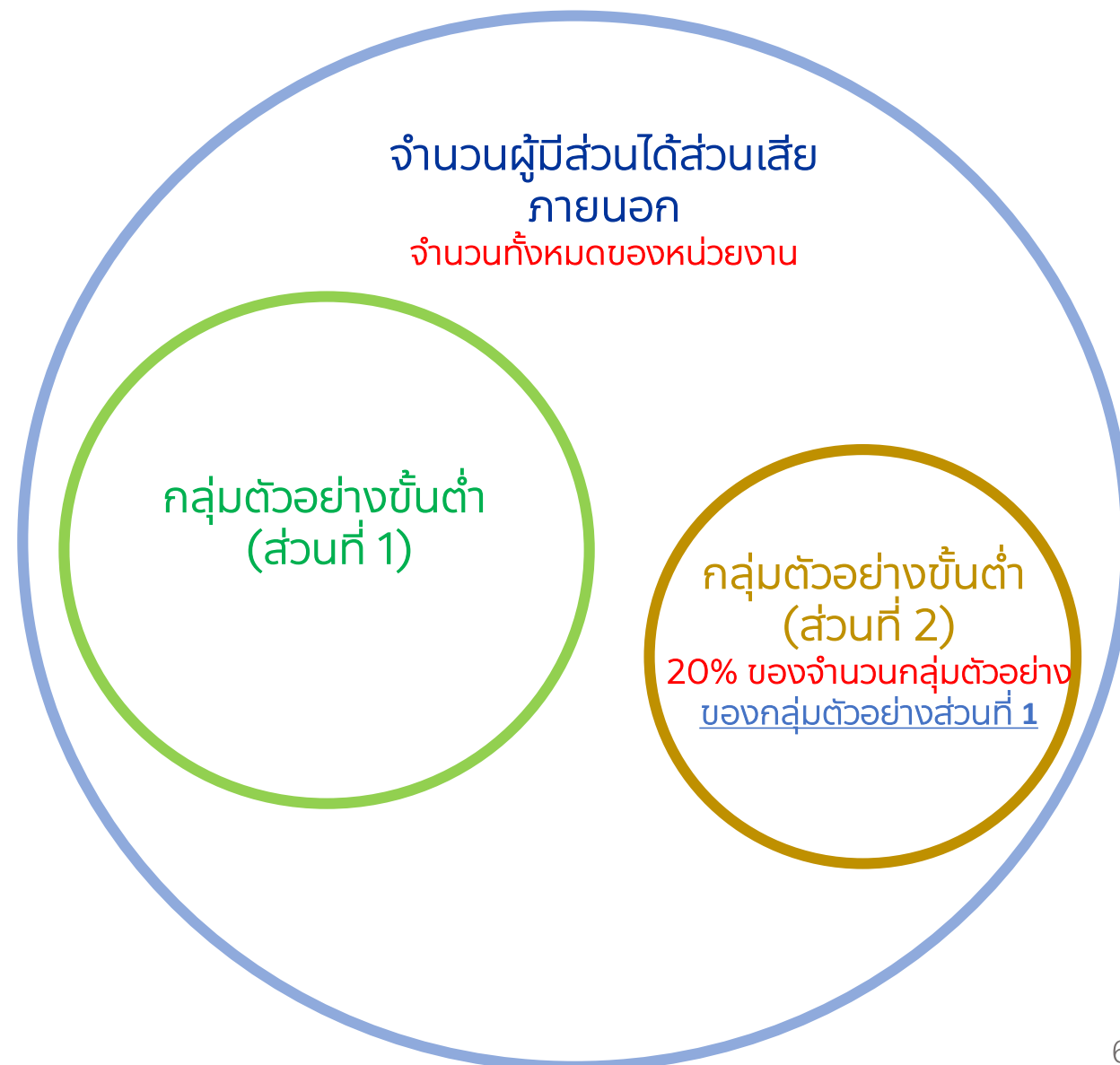
จำนวนขั้นต่ำ : จำนวนเป็นไปตามที่สำนักงาน
ป.ป.ช. กำหนด

จำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ (ส่วนที่ 2)

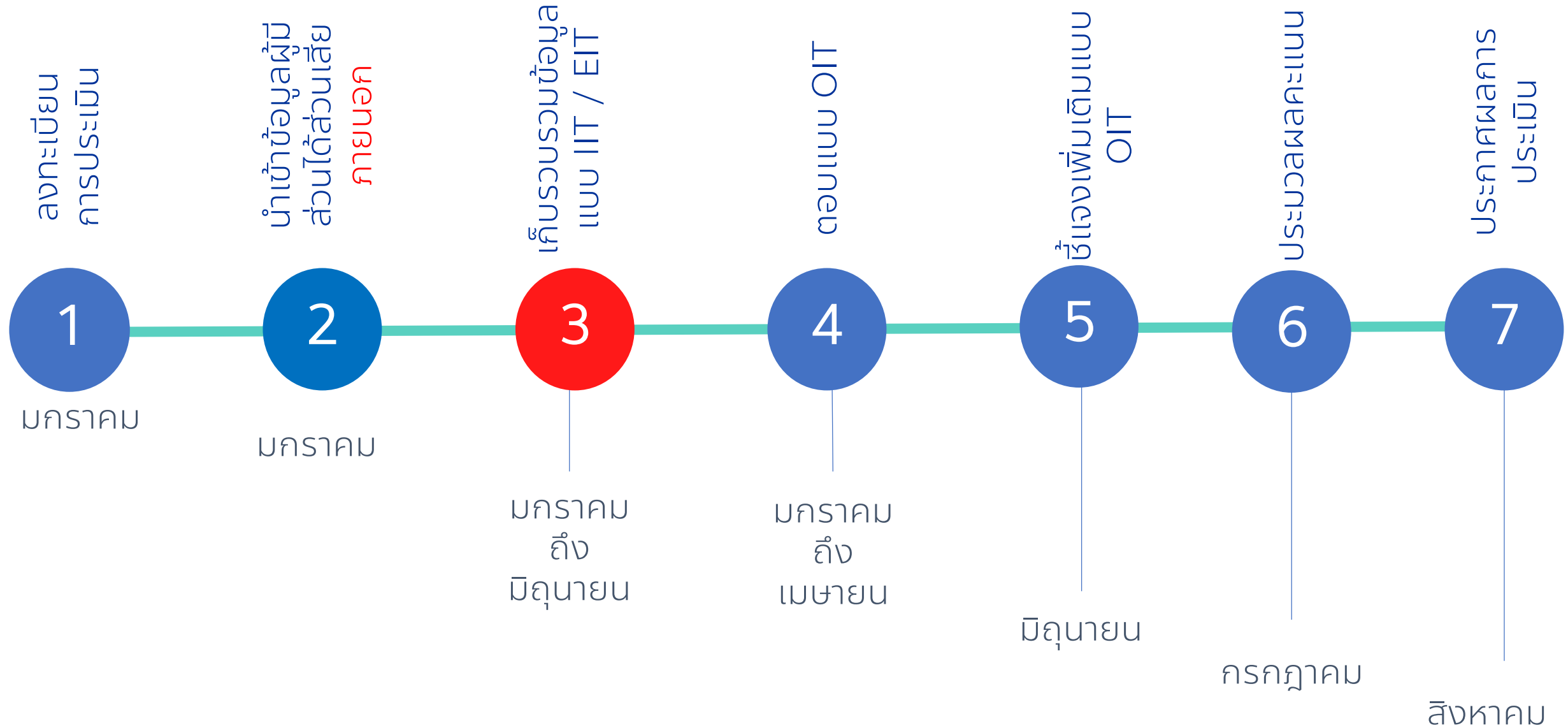
ผู้ดำเนินการเก็บข้อมูล : **ผู้ประเมิน**

(วิเคราะห์กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)

จำนวนขั้นต่ำ : คิดเป็น 20% ของจำนวน
กลุ่มตัวอย่าง ของกลุ่มตัวอย่างส่วนที่ 1



ITA 2024 Calendar





ITA 2024
TRANSPARENCY
WITH
QUALITY



แบบวัด IIT

Internal Integrity and Transparency Assessment

แบบวัด IIT

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้หรือประสบการณ์ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเองใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด IIT

เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะได้ประชาสัมพันธ์เพื่อให้บุคลากรภายในได้มีโอกาสได้เข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

- (1) หน่วยงานนำ **ช่องทางการเข้าตอบ** แบบวัด IIT และ Code ของหน่วยงาน ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรภายในของหน่วยงาน
- (2) บุคลากรภายในของหน่วยงานเข้ามตอบแบบวัด IIT ด้วยตนเองทาง **ระบบ ITAS** โดยผู้ตอบจะต้องยืนยันตัวตนโดยการระบุ Code ของหน่วยงานให้ถูกต้อง จึงจะสามารถเข้าตอบได้

ขั้นตอนการประชาสัมพันธ์

เชิญชวนตอบแบบ IIT และ EIT

ภายใน IIT

แอดมิน

ภายนอก EIT

1

เข้าไปที่ Mailbox ในระบบ ITAS เพื่อดาวน์โหลดช่องทางการตอบแบบ IIT

2

ทำโปสเตอร์หรือสื่อ PR ช่องทางการตอบแบบ IIT

3

ติดประกาศหรือแชร์ไปยังเจ้าหน้าที่หน่วยงาน

4

ตอบแบบ IIT ผ่าน QR code หรือ URL ที่แอดมินได้เผยแพร่

1

เข้าไปที่ Mailbox ในระบบ ITAS เพื่อดาวน์โหลดช่องทางการตอบแบบ EIT

2

ทำโปสเตอร์หรือสื่อ PR ช่องทางการตอบแบบ EIT

3

ติดประกาศ ณ จุดให้บริการ หรือเคาท์เตอร์ของหน่วยงาน

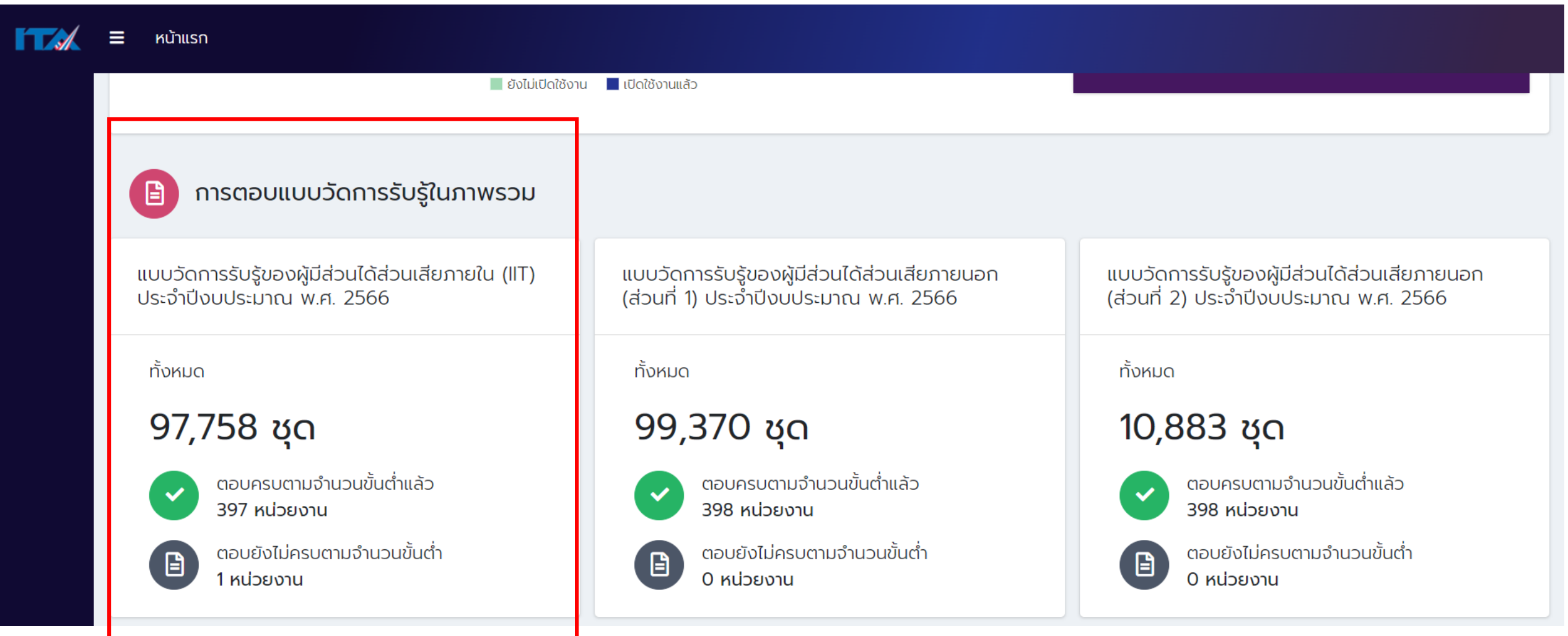
4

ตอบแบบ EIT ผ่าน QR code หรือ URL หรือเข้าไปที่ <https://itas.nacc.go.th> หรือ Application ITAS



ITA 2024
TRANSPARENCY
WITH
QUALITY







หน้าแรก

การแจ้งแผน

การให้คะแนน

จัดการแบบวัดการรับรู้

การตอบแบบวัดการรับรู้ของในภาพรวม

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ทั้งหมด121

✓

ตอบครบตามจำนวนขั้นต่ำ

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ส่วนที่ 1) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ทั้งหมด51

✓

ตอบครบตามจำนวนขั้นต่ำ

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ส่วนที่ 2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ทั้งหมด10

✓

ตอบครบตามจำนวนขั้นต่ำ

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สถานะ:

ให้คะแนนแล้ว

รายละเอียดสถานะการตอบแบบวัดการรับรู้

66



หน้าแรก

ติดตามสถานะ

ผลการประเมิน

ทำแบบสำรวจ

การชี้แจงเพิ่มเติม

การให้คะแนน

จัดการแบบวัดการรับรู้

ติดตามสถานะ / รายหน่วยงาน

รายละเอียดสถานะการตอบแบบวัดการรับรู้ของ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ปีงบประมาณ 2566

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในกา...

ค้นหา

#	แบบวัดการรับรู้ของ	สถานะผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	จำนวนค่าขั้นต่ำ	ตอบโดยผู้ประเมิน	ตอบโดยสาธารณชน	สถานะการตอบ
1	แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	อนุมัติ	528	53	-	121	ครบตามจำนวนค่าขั้นต่ำ
2	แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ส่วนที่ 1) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	อนุมัติ	461	46	-	51	ครบตามจำนวนค่าขั้นต่ำ

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่
- ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ
- ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ
- ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพยากรสินของราชการ
- ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

ประเด็นของข้อคำถาม

1

การปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐาน

- 1) เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา
- 2) การปฏิบัติงานหรือการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน
- 3) การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่

2

พฤติกรรมการเรียก รับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ หรือที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม

เดิม i1 / คำถามเชิงบวก	ไม่เป็นไปตามที่ กำหนด	เป็นไปตามที่กำหนด น้อยที่สุด	เป็นไปตามที่ กำหนด น้อย	เป็นไปตามที่กำหนด ค่อนข้างมาก	เป็นไปตามที่ กำหนด มาก	เป็นไปตามที่ กำหนด มากที่สุด
i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการ ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลา มากน้อยเพียงใด						

เดิม i2 / คำถามเชิงบวก	เจ้าหน้าที่ทุกคน ปฏิบัติงานอย่างไม่ เท่าเทียมกัน	มีสัดส่วน น้อยที่สุด	มีสัดส่วน น้อย	มีสัดส่วน ค่อนข้างมาก	มีสัดส่วน มาก	มีสัดส่วน มากที่สุด
i2 ในหน่วยงานของท่าน มี เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มา รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด						

เดิม i4 / คำถามเชิงลบ	ไม่มี	มี
i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อ แลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่		

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ประเด็นของข้อคำถาม

- 1 การใช้งบประมาณที่โปร่งใส คำนวณ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์
- 2 พฤติกรรมการใช้จ่ายงบประมาณเป็นเท็จ
- 3 พฤติกรรมการใช้จ่ายงบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้อง

เดิม i9 / คำถามเชิงบวก	ไม่เป็นไปตาม วัตถุประสงค์	เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ น้อยที่สุด	เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ น้อย	เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ ค่อนข้างมาก	เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ มาก	เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ มากที่สุด
i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่าย งบประมาณเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด						
เดิม i11 / คำถามเชิงลบ	ไม่มี เจ้าหน้าที่คน ใดที่มีการเบิกจ่าย เป็นเท็จ	มีส่วน น้อยที่สุด	มีส่วน น้อย	มีส่วน ค่อนข้างมาก	มีส่วน มาก	มีส่วน มากที่สุด
i5 ในหน่วยงานของท่าน มี เจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มาก น้อยเพียงใด						
เดิม i12 / คำถามเชิงลบ	ไม่มี	มีน้อยที่สุด	มีน้อย	มีค่อนข้างมาก	มีมาก	มีมากที่สุด
i6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้ งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคล หนึ่ง มากน้อยเพียงใด						

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

ประเด็นของข้อคำถาม

- 1 พฤติกรรมการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาในการสั่งการให้เจ้าหน้าที่ทำธุรส่วนตัวให้
- 2 พฤติกรรมการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาในการสั่งการให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ
- 3 กระบวนการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน มีการซื้อขายตำแหน่ง การให้หรือรับสินบนเพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง

เดิม i16 / คำถามเชิงลบ	ไม่มี ผู้บังคับบัญชาคนใดที่สั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัว	มีส่วนน้อยที่สุด	มีส่วน น้อย	มีส่วนค่อนข้างมาก	มีส่วน มาก	มีส่วนมากที่สุด
i7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด						
ปรับ i17 / คำถามเชิงลบ	ไม่มี ผู้บังคับบัญชาคนใดที่สั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ	มีส่วนน้อยที่สุด	มีส่วน น้อย	มีส่วนค่อนข้างมาก	มีส่วน มาก	มีส่วนมากที่สุด
i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด						
ปรับ i18 / คำถามเชิงลบ			ไม่มี		มี	
i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบนเพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่						

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นของข้อคำถาม

- 1 **แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ
รวมทั้ง การขออนุญาตยืมใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง**
- 2 **พฤติกรรมการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว**
- 3 **การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ**

IIT ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

เดิม i21 / คำถามเชิงบวก	ไม่มี เจ้าหน้าที่ คนใดที่ขอยืม อย่างถูกต้อง	มีสัดส่วน น้อยที่สุด	มีสัดส่วน น้อย	มีสัดส่วน ค่อนข้างมาก	มีสัดส่วน มาก	มีสัดส่วน มากที่สุด
i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สิน ของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด						

เดิม i123 / คำถามเชิงลบ	ไม่มี เจ้าหน้าที่ คนใดที่นำไปใช้ เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว	มีสัดส่วน น้อยที่สุด	มีสัดส่วน น้อย	มีสัดส่วน ค่อนข้างมาก	มีสัดส่วน มาก	มีสัดส่วนที่ มากที่สุด
i11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด						

เดิม i24 / คำถามเชิงบวก	ไม่เคย	แทบจะไม่เคย	นาน ๆ ครั้ง	ค่อนข้างบ่อย	บ่อยครั้ง	เป็นประจำ
i12 หน่วยงานของท่าน มีการ ตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำ ทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว เป็นประจำมาก น้อยเพียงใด						

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ประเด็นของข้อคำถาม

- 1 การให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาการทุจริตของผู้บริหารของหน่วยงาน
- 2 ประสิทธิภาพของมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน
- 3 ความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและความมั่นใจที่จะกล่าร้องเรียนการทุจริต

เดิม i25 / คำถามเชิงบวก	ไม่ให้ความสำคัญ	ให้ความสำคัญ น้อยที่สุด	ให้ความสำคัญ น้อย	ให้ความสำคัญ ค่อนข้างมาก	ให้ความสำคัญ มาก	ให้ความสำคัญ มากที่สุด
i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤตินิชอบ มากน้อยเพียงใด						
เดิม i26 / คำถามเชิงบวก	ไม่สามารถป้องกันได้	สามารถป้องกันได้ น้อยที่สุด	สามารถป้องกันได้ น้อย	สามารถป้องกันได้ ค่อนข้างมาก	สามารถป้องกันได้ มาก	สามารถป้องกันได้ มากที่สุด
i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤตินิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤตินิชอบได้ มากน้อยเพียงใด						
ปรับ i29 / คำถามเชิงบวก	ไม่เชื่อมั่น	เชื่อมั่น น้อยที่สุด	เชื่อมั่น น้อย	เชื่อมั่น ค่อนข้างมาก	เชื่อมั่น มาก	เชื่อมั่น มากที่สุด
i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด						



ITA 2024
TRANSPARENCY
WITH
QUALITY



แบบวัด EIT

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

แบบวัด EIT

External Integrity and Transparency Assessment

วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด EIT

การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบวัด EIT จะมีการจำแนกออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

- (1) **หน่วยงาน** ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการ หรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน โดยหน่วยงานนำช่องทางการเข้าตอบแบบวัด EIT ทางระบบ ITAS ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการของหน่วยงาน และผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อกับภาครัฐจะเข้ามาตอบแบบวัด EIT ด้วยตนเองทางระบบ ITAS
- (2) **ผู้ประเมิน** วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย คัดเลือกและจัดเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน ทั้งผู้รับบริการ ผู้ได้รับผลกระทบ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางใดทางหนึ่งจากการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติหน้าที่ หรือการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

1

หน่วยงาน**ไม่ต้อง**ระบุ
ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วน
เสียภายนอก

*คำอธิบายเพิ่มเติม

- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือ หน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมาใช้บริการหรือ มาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ รวมไปถึง**พนักงานจ้างเหมาบริการ** ภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

2.1

กลุ่มตัวอย่าง
EIT ส่วนที่ 1

สำนักงาน ป.ป.ช. จะกำหนดขนาด
ของกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ EIT ส่วนที่ 1
ของแต่ละหน่วยงาน

3.1

จัดเก็บข้อมูล (ส่วนที่ 1)

- หน่วยงานประชาสัมพันธ์
- ผู้รับบริการเข้าตอบด้วยตนเองออนไลน์
- หน่วยงานกำกับติดตามให้ครบจำนวนขั้นต่ำ

*ข้อควรระวัง

- การเผยแพร่ภายนอก หน่วยงานควรคำนึงถึงการเผยแพร่ ให้ผู้บริหารหรือติดต่อราชการสามารถพบเห็นได้ง่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่งบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

2.2

กลุ่มตัวอย่าง
EIT ส่วนที่ 2

20% ของจำนวนกลุ่มตัวอย่างส่วนที่ 1
(ไม่น้อยกว่า 20)

- ระบบ ITAS จะคำนวณขนาดกลุ่ม
ตัวอย่างขั้นต่ำให้โดยอัตโนมัติ

3.2

จัดเก็บข้อมูล (ส่วนที่ 2)

- ผู้ประเมินวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย คัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง และจัดเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

จำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ (ส่วนที่ 1)

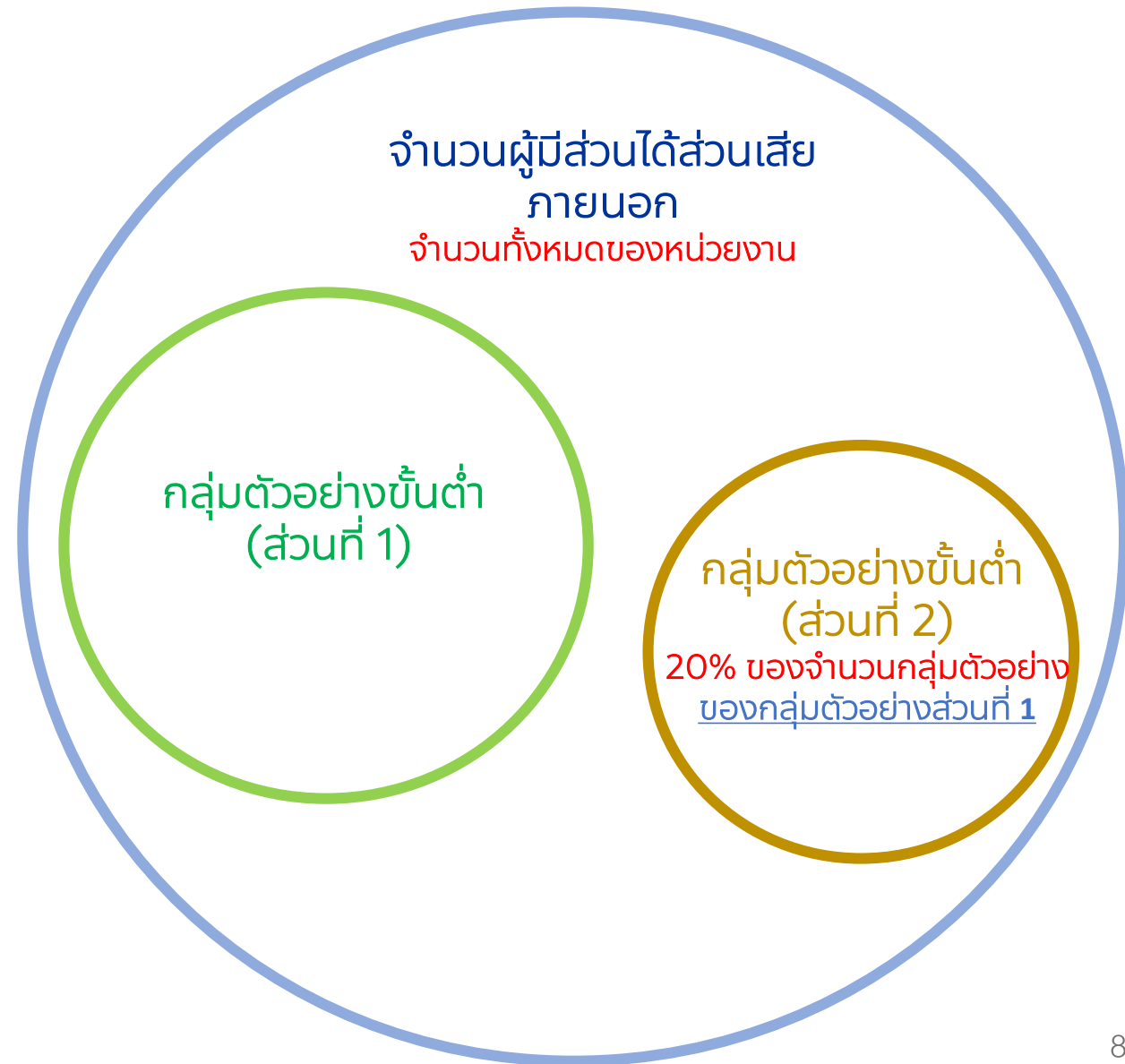
ผู้ดำเนินการเก็บข้อมูล : **หน่วยงาน**

จำนวนขั้นต่ำ : จำนวนเป็นไปตามที่สำนักงาน
ป.ป.ช. กำหนด

จำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ (ส่วนที่ 2)

ผู้ดำเนินการเก็บข้อมูล : **ผู้ประเมิน**
(วิเคราะห์กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)

จำนวนขั้นต่ำ : คิดเป็น 20% ของจำนวน
กลุ่มตัวอย่าง ของกลุ่มตัวอย่างส่วนที่ 1



ขั้นตอนการประชาสัมพันธ์

เชิญชวนตอบแบบ IIT และ EIT

ภายใน IIT

แอดมิน

- 1 เข้าไปที่ Mailbox ในระบบ ITAS เพื่อดาวน์โหลดช่องทางการตอบแบบ IIT
- 2 ทำโปสเตอร์หรือสื่อ PR ช่องทางการตอบแบบ IIT
- 3 ติดประกาศหรือแชร์ไปยังเจ้าหน้าที่หน่วยงาน
- 4 ตอบแบบ IIT ผ่าน QR code หรือ URL ที่แอดมินได้เผยแพร่

ภายนอก EIT

- 1 เข้าไปที่ Mailbox ในระบบ ITAS เพื่อดาวน์โหลดช่องทางการตอบแบบ EIT
- 2 ทำโปสเตอร์หรือสื่อ PR ช่องทางการตอบแบบ EIT
- 3 ติดประกาศ ณ จุดให้บริการหรือเคาท์เตอร์ของหน่วยงาน
- 4 ตอบแบบ EIT ผ่าน QR code หรือ URL หรือเข้าไปที่ <https://itas.nacc.go.th> หรือ Application ITAS



ITA 2024
TRANSPARENCY
WITH
QUALITY



ยังไม่เปิดใช้งาน เปิดใช้งานแล้ว

การตอบแบบวัดการรับรู้ในภาพรวม

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ทั้งหมด

97,758 ชุด



ตอบครบตามจำนวนชิ้นต่ำแล้ว
397 หน่วยงาน



ตอบยังไม่ครบตามจำนวนชิ้นต่ำ
1 หน่วยงาน

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
(ส่วนที่ 1) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ทั้งหมด

99,370 ชุด



ตอบครบตามจำนวนชิ้นต่ำแล้ว
398 หน่วยงาน



ตอบยังไม่ครบตามจำนวนชิ้นต่ำ
0 หน่วยงาน

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
(ส่วนที่ 2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ทั้งหมด

10,883 ชุด



ตอบครบตามจำนวนชิ้นต่ำแล้ว
398 หน่วยงาน



ตอบยังไม่ครบตามจำนวนชิ้นต่ำ
0 หน่วยงาน



หน้าแรก

การแจ้งแผน

การให้คะแนน

จัดการแบบวัดการรับรู้

การตอบแบบวัดการรับรู้ของในภาพรวม

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ทั้งหมด

121

ตอบครบตามจำนวนขั้นต่ำ

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ส่วนที่ 1) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ทั้งหมด

51

ตอบครบตามจำนวนขั้นต่ำ

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ส่วนที่ 2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ทั้งหมด

10

ตอบครบตามจำนวนขั้นต่ำ

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สถานะ

ให้คะแนนแล้ว

รายละเอียดสถานะการตอบแบบวัดการรับรู้



หน้าแรก

ติดตามสถานะ

ผลการประเมิน

ทำแบบสำรวจ

การชี้แจงเพิ่มเติม

การให้คะแนน

จัดการแบบวัดการรับรู้

ติดตามสถานะ / รายหน่วยงาน

รายละเอียดสถานะการตอบแบบวัดการรับรู้ของ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ปีงบประมาณ 2566

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในกา...

ค้นหา

#	แบบวัดการรับรู้ของ	สถานะผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	จำนวนค่าขั้นต่ำ	ตอบโดยผู้ประเมิน	ตอบโดยสาธารณชน	สถานะการตอบ
1	แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	อนุมัติ	528	53	-	121	ครบตามจำนวนค่าขั้นต่ำ
2	แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ส่วนที่ 1) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	อนุมัติ	461	46	-	51	ครบตามจำนวนค่าขั้นต่ำ

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

ประเด็นของข้อคำถาม

1

การให้บริการอย่างมีมาตรฐาน

- 1) เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา
- 2) การปฏิบัติงานหรือการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน
- 3) การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และ
รับผิดชอบต่อหน้าที่

2

พฤติกรรมการเรียก รับสินบน เพื่อแลกกับการให้การปฏิบัติงาน/
การให้บริการหรือที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหรือให้บริการอย่าง
ไม่เป็นธรรม

เดิม e1 / คำถามเชิงบวก	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา						

เดิม e2 / คำถามเชิงบวก	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน						

เดิม e4 / คำถามเชิงลบ	ไม่เคย	เคย
e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่		

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นของข้อคำถาม

- 1 ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลเข้าถึงได้ง่าย
- 2 ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่มีความครบถ้วน ถูกต้อง
- 3 การตอบข้อซักถามหรือการให้คำอธิบายของเจ้าหน้าที่

เดิม e6 / คำถามเชิงบวก	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย						

เดิม e7 / คำถามเชิงบวก	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน						

เดิม e9 / คำถามเชิงบวก	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน						

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ประเด็นของข้อคำถาม

- 1 การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุง/พัฒนาหน่วยงาน**
- 2 การตอบสนองต่อความต้องการ/ปัญหาของประชาชน**
- 3 การพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service)**

เดิม e14 / คำถามเชิงบวก	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน						
ใหม่ (เดิมถามแค่สะดวกหรือไม่) / คำถามเชิงบวก	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน						
ใหม่จากรากเดิมที่ถามแค่ว่ามีหรือไม่ (ทราบ/ไม่ทราบ) / คำถามเชิงบวก	ไม่เคย			เคย		
e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่						

1. QR code การตอบแบบวัด IIT และ EIT เป็น QR code ตัวเดียวกันกับการประเมินในปีที่ผ่านมาหรือไม่?

= เป็น QR code ตัวเดียวกัน ซึ่งในปีนี้จะมีการส่งให้อีกครั้งในระบบ ITAS โดยหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินสามารถดาวน์โหลด QR code ได้ที่ Bell notification บริเวณมุมขวาบนของระบบ ITAS (ของเดิมเป็นรูปจดหมาย ระบบใหม่เปลี่ยนเป็นรูปกระดิ่ง)

2. หน่วยงานจะทราบ code สำหรับตอบแบบวัด IIT ได้อย่างไร?

= Code สำหรับตอบแบบวัด IIT ของแต่ละหน่วยงาน จะแจ้งพร้อมกับ QR code ช่องทางการตอบแบบวัด IIT ทางระบบ ITAS ในส่วน Bell notification

3. หน่วยงานสามารถตั้งคอมพิวเตอร์ที่จุดให้บริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ติดต่อ/ผู้รับบริการตอบแบบวัด EIT ของหน่วยงานได้หรือไม่?

= สามารถทำได้ โดยผู้ที่ประสงค์ตอบแบบวัด EIT จะต้องกรอกหมายเลขโทรศัพท์มือถือ จากนั้นระบบจะส่งรหัส OTP ให้ทาง SMS เพื่อให้ผู้ตอบนำรหัสนั้นไปกรอกในหน้าแรกของแบบวัด EIT

4. หากเคยตอบแบบวัด IIT หรือ EIT ส่วนที่ 1 ด้วยตนเองแล้วภายหลังเกิดเปลี่ยนใจหรือต้องการแก้ไขคะแนน สามารถแก้ไขคะแนนได้หรือไม่?

= สามารถแก้ไขคะแนนได้จนกว่าจะเสร็จกระบวนการเก็บข้อมูลแบบวัด IIT/EIT ตามปฏิทินการประเมิน ITA 2567 (วันที่ 1 กรกฎาคม 2567) โดย scan QR code อีกครั้งหรือเข้าไปแก้ไขที่ itas.nacc.go.th และระบุหมายเลขโทรศัพท์ที่ใช้ในการตอบของท่าน

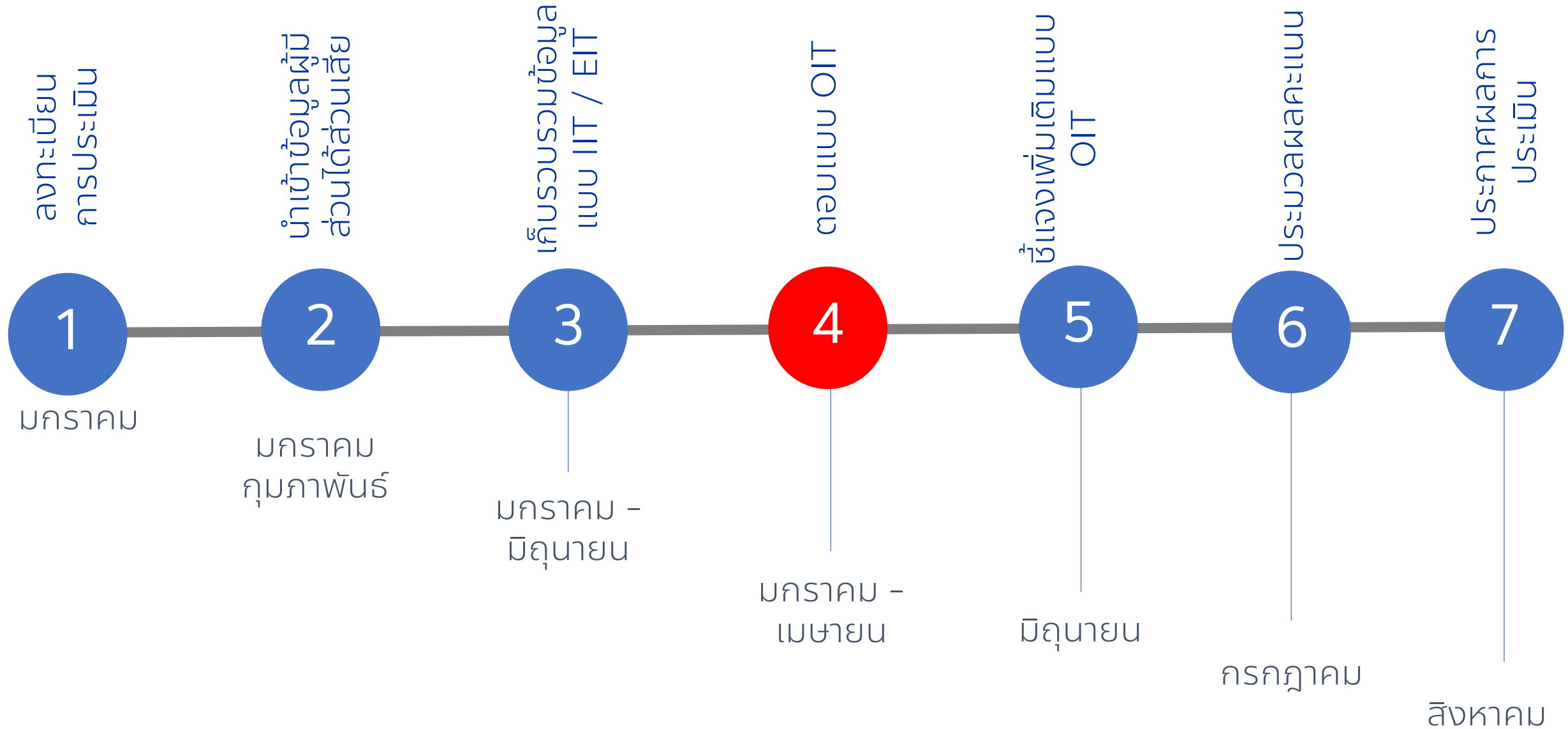
5. EIT ส่วนที่ 1 และ EIT ส่วนที่ 2 แตกต่างกันอย่างไร?

= EIT ส่วนที่ 1 คือประชาชน นักศึกษา หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มารับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานเป็นการทั่วไป หรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของหน่วยงาน EIT ส่วนที่ 2 คือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ มีความใกล้ชิด หรือมีการติดต่อประสานงานหน่วยงานอย่างใกล้ชิด เช่น องค์กรนักศึกษา สภานักศึกษา ประธานชมรมหรือชุมนุมนักศึกษาต่าง ๆ เป็นต้น

6. เมื่อตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 2 แล้วจะสามารถตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 ได้หรือไม่?

= ไม่ควรตอบและควรประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มตัวอย่างทราบ เนื่องจากเป็นการเก็บตัวอย่างซ้ำซ้อน

ITA 2024 Calendar



แบบวัด OIT

Open Data Integrity and Transparency Assessment

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบสนองหลักฐานว่ามีการเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดต่อสาธารณะ ผ่านการระบุ URL ที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงานลงในระบบ ITAS โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน และทำการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานที่ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานใน 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

9.1 ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส)

9.2 ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน และการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส



วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด OIT

การจัดทำข้อมูล การเปิดเผยข้อมูล และการนำข้อมูล URL ลงตอบในแบบวัด OIT เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะรายงานข้อมูลเพื่อแสดงให้เห็นว่าได้มีการเผยแพร่ข้อมูลหรือการดำเนินการต่าง ๆ จากนั้น ผู้ประเมินจะได้ตรวจสอบและให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ทั้งนี้ ผู้ประสานงานการประเมิน ITA ของหน่วยงาน รวมถึงผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการตอบแบบวัด OIT ควรอ่านเงื่อนไขการตอบแบบวัด OIT และคำสำคัญซึ่งระบุไว้ในคู่มือ ITA 67 หน้า 34 – 35 โดยละเอียด

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

Open Data Integrity and Transparency Assessment

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

- 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน
- 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
- 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง
- 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

- 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน
- 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ข้อแนะนำสำหรับผู้เริ่มทำ OIT

ขั้นตอนการตอบแบบ OIT

การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

แอดมิน

- 1 ตรวจสอบชื่อคำถามและตรวจสอบการประเมินในระบบ ITAS
- 2 กด “มี” หรือ “ไม่มี” ข้อมูลที่ได้เปิดเผยทางเว็บไซต์
- 3 ถ้าเลือก “มี” ให้ระบุ URL เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย
- 4 ตอบครบทุกข้อ ยืนยันอนุมัติ

ผู้บริหาร

- 1 ตรวจสอบคำตอบ
- 2 พิจารณาให้ “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน”
- 3 “ผ่านหมด” กดยืนยันการตรวจสอบการแก้ไขให้ถูกต้องอนุมัติ

ข้อแนะนำเพิ่มเติม

- แนะนำให้เตรียมคำตอบ OIT ล่วงหน้า ทั้งในส่วน URL และคำอธิบายเพิ่มเติม ทำเก็บไว้เป็นไฟล์ส่วนตัว (word/excel) แล้วค่อย Copy-Paste ลิงค์ URL และคำอธิบายเพิ่มเติมลงในระบบ ITAS
- ดาวน์โหลดตารางข้อคำถามแบบไฟล์ word เพื่อมาปรับเป็นตารางคำตอบรอไว้ล่วงหน้า download ที่ itas.nacc.go.th/home/listalldocument
- แอดมินเป็นผู้รวบรวมและตรวจสอบคำตอบ จากนั้นเสนอผู้บริหาร/คณะทำงานตรวจสอบและอนุมัติคำตอบ OIT ร่วมกัน แอดมินไม่ควรทำเองคนเดียว
- สามารถเพิ่มช่องสำหรับระบุ URL เพิ่มได้ แต่ควรเป็น URL ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อคำถามนั้นเท่านั้น และไม่ควรเกิน 10 URL ต่อข้อคำถาม
- สามารถแก้ไขคำตอบได้เมื่ออนุมัติแล้ว ทั้งนี้ ภายในช่วงเวลาการตอบ OIT เท่านั้น

เงื่อนไขสำคัญการตอบ OIT



1. หน่วยงานจะต้องตอบแบบวัด OIT โดยแอดมินจะเป็นผู้ระบุ URL และผู้บริหารของหน่วยงานจะเป็นผู้ตรวจสอบเพื่อยืนยันความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลและอนุมัติคำตอบในแบบวัด OIT ของหน่วยงาน โดยหน่วยงานจะต้องตอบให้ครบถ้วนทุกข้อและดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด
2. หน่วยงานจะต้องเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
3. หน่วยงานจะต้องระบุ URL เพื่อประกอบการตรวจสอบและให้คะแนนแบบวัด OIT โดยสามารถระบุได้อย่างน้อย 1 URL และไม่เกินจำนวนที่กำหนดในระบบ ITAS โดยระบุ URL ที่สามารถเชื่อมโยงไปถึงข้อมูลที่มีองค์ประกอบครบถ้วน
4. องค์ประกอบข้อมูลในส่วน “ปัญหา/อุปสรรค” และ “ข้อเสนอแนะ” หน่วยงานจะต้องมีการวิเคราะห์ถึงปัญหา อุปสรรค จากการดำเนินงาน รวมไปถึง ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาในเรื่องนั้น โดยระบุรายละเอียดในเนื้อหา รายงานให้ชัดเจน ทั้งนี้ หากวิเคราะห์แล้วพบว่าไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ให้ระบุในรายงานว่ามีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

คำนิยามสำคัญในการตอบ OIT



1. “เว็บไซต์” หมายถึง เว็บไซต์หลักของหน่วยงานภาครัฐที่ใช้ในการสื่อสารต่อสาธารณะ
2. “หน่วยงาน” หมายถึง ภาพรวมของหน่วยงาน ดังนั้น ข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานจะต้องเป็นข้อมูลในภาพรวมของหน่วยงาน ไม่ใช่ข้อมูลของส่วนงานหรือภารกิจใดภารกิจหนึ่งของหน่วยงาน เว้นแต่ข้อมูลในหมวดการปฏิบัติงาน และหมวดการให้บริการ
3. “ปี พ.ศ.” หมายถึง รอบปีงบประมาณที่หน่วยงานใช้ในการบริหารราชการ
4. “อย่างน้อยประกอบด้วย” หมายถึง รายละเอียดขั้นต่ำที่ต้องมีการเปิดเผยในข้อมูลนั้น ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลจะพิจารณาด้วยความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลเมื่อเปรียบเทียบกับองค์ประกอบของข้อมูลในแต่ละข้อ ซึ่งถือเป็นเงื่อนไขขั้นต่ำที่หน่วยงานจะต้องดำเนินงานและเปิดเผยข้อมูลในเรื่องนั้น

*กรณีหน่วยงานประเภท “จังหวัด”

*กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
○ O1 ○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น * * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	○ O1 ○ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* ○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน*
- แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น

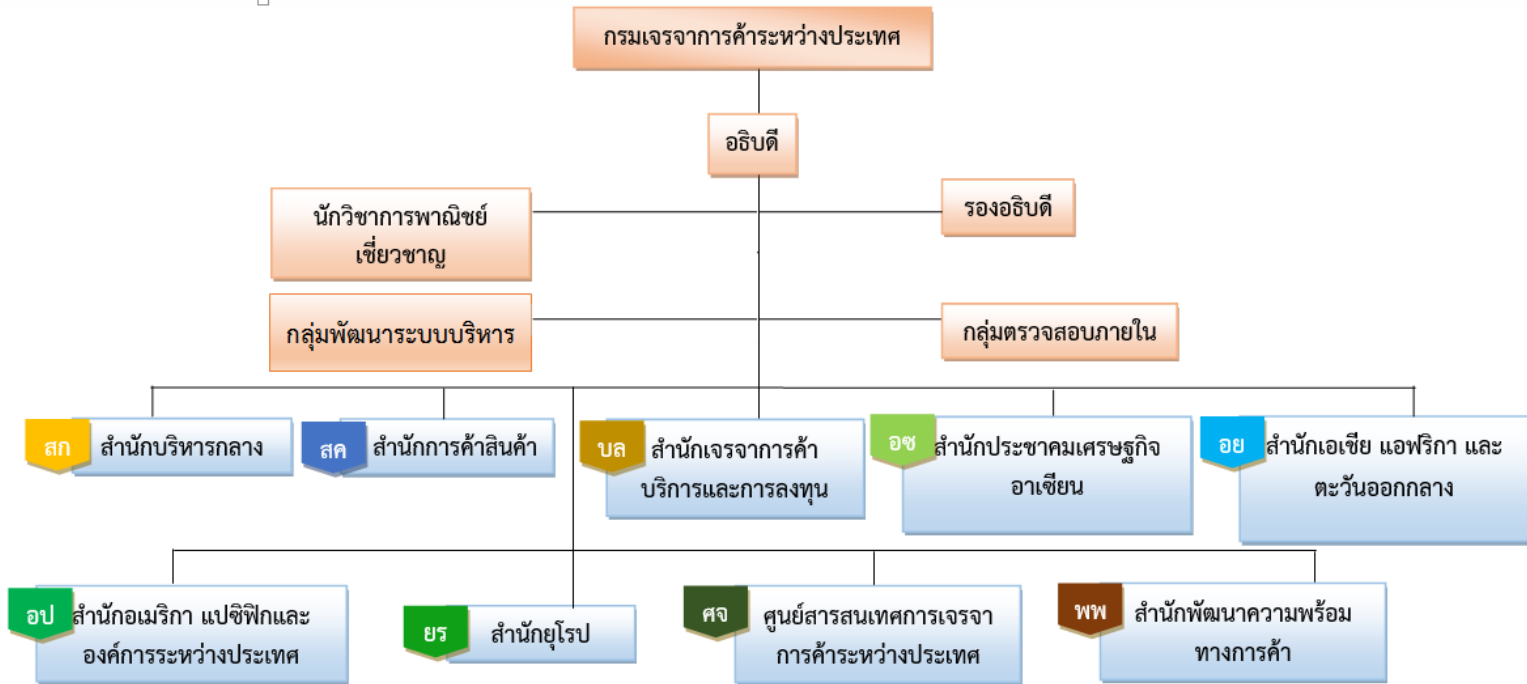
*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ

ระดับคะแนน

- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง
- นำกฎหมายมาพรรณนาเผยแพร่ลงในเว็บไซต์
 - กรณี อปท. ไม่มีการเปิดเผยโครงสร้างของฝ่ายการเมือง
 - ไม่แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ หลักเกณฑ์กำหนดให้ต้องแสดงเป็นแผนผังเท่านั้น

ข้อ ๐1 โครงสร้าง



องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
- o O2 - o แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด - o แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ * กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหาร ในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	- o O2 - o แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด - o แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ * กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย*

(1) ผู้บริหารสูงสุด

(2) รองผู้บริหารสูงสุด

□ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย

(1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง

(3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ

*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐2 ข้อมูลผู้บริหาร



คณะผู้บริหาร



นายวิเชียร จันทรโณทัย
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
044-242057 มท.36411



นายภูมิศักดิ์ วงศ์ศิริ
รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
0-4424-2613 มท.36412



นายชุติต์ ชุนทะกะ
รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
044-255784 มท.36414



นายชินกร์ กองสุข
รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
044-242613 มท.36413



นายสมเกียรติ วิริยะกุลนันท์
รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
044-342-789 มท. 364

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ ช่องทางการติดต่อ ไม่สามารถติดต่อผู้บริหารแต่ละคนได้โดยตรง (โทรศัพท์/อีเมล) ทั้งนี้ หากใช้เบอร์เดียวกัน ต้องระบุหมายเลขภายใน หรือหากคู่สายเดียวให้ระบุเหตุผลด้วย

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
o O3 o แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน * ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	o O3 o แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* * ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- ☐ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน

*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐3 อำนาจหน้าที่

ข้อมูลองค์กร
ประวัติความเป็นมาของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
อำนาจหน้าที่
วิสัยทัศน์
โครงสร้างการบริหาร
รายชื่อผู้บริหาร
แผนยุทธศาสตร์ สผศ.
แผนปฏิบัติราชการ
ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง
ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
จรรยาบรรณของข้าราชการ และลูกจ้างสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
คู่มือปฏิบัติงานของ สผศ.
แผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561
การควบคุมภายใน

อำนาจหน้าที่

สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง มีภารกิจเกี่ยวกับการเสนอแนะและออกแบบนโยบายและมาตรการด้านการคลัง ระบบการเงิน รวมทั้งเศรษฐกิจมหภาคและเศรษฐกิจระหว่างประเทศที่มีคุณภาพต่อกระทรวงการคลัง เพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างยั่งยืนรวมถึงการพัฒนาระบบบริหารที่มีมาตรฐานและเทคโนโลยีที่ทันสมัย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ตลอดจนเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและการยอมรับในนโยบายและผลงานของกลุ่มเป้าหมาย บุคคล และหน่วยงานทั่วไปทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

ด้านนโยบายการคลังและนโยบายภาษีอากร

มีหน้าที่ เสนอแนะและออกแบบนโยบาย แผน และมาตรการเกี่ยวกับการคลังและภาษีอากร เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล

ด้านนโยบายการเงิน นโยบายการออม และการลงทุน

มีหน้าที่ เสนอแนะและออกแบบนโยบาย แผน และมาตรการเกี่ยวกับระบบการเงิน การออม การลงทุน และการพัฒนาตลาดทุน ตลอดจนวางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับความร่วมมือทางการเงินและการธนาคารระหว่างประเทศ และองค์การระหว่างประเทศ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์และเป้าหมายในเชิงนโยบายเศรษฐกิจมหภาคและเศรษฐกิจจุลภาคของประเทศ

ด้านนโยบายเศรษฐกิจมหภาคและเศรษฐกิจระหว่างประเทศ

ทำหน้าที่ เสนอแนะและออกแบบนโยบาย และมาตรการเกี่ยวกับเศรษฐกิจมหภาคและเศรษฐกิจระหว่างประเทศ รวมทั้งวางแผนประสานและดำเนินการเกี่ยวกับความร่วมมือทางการเงินและการคลังระหว่างประเทศ และองค์การระหว่างประเทศ เพื่อให้เป็นไปตามข้อผูกพันระหว่างประเทศและสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ด้านอื่นๆ

ทำหน้าที่ ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

1. ต้องจัดทำเป็นข้อมูลบนเว็บไซต์เฉพาะส่วนของหน้าที่และอำนาจ หากนำ File กฎหมายทั้งฉบับมาลงในเว็บไซต์และใช้ตอบจะไม่ได้คะแนน
2. กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับประเมิน โดยเป็นข้อมูลหน้าที่และอำนาจของกฎหมายของจังหวัด

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
- o O5 - o แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง	- o O4 - o แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงานอย่างน้อย ประกอบด้วย
 - ที่อยู่หน่วยงาน
 - หมายเลขโทรศัพท์
 - E-mail
 - แผนที่ตั้ง (google map หรือ ภาพก็ได้)

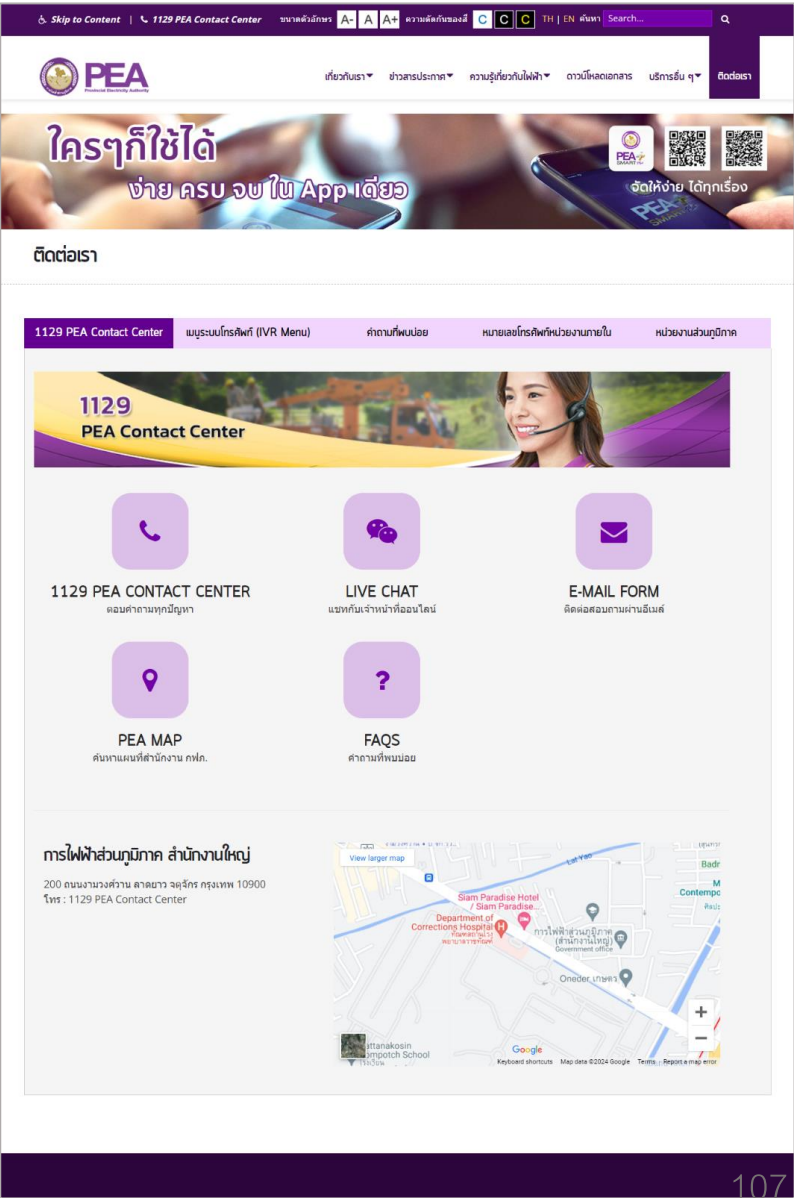
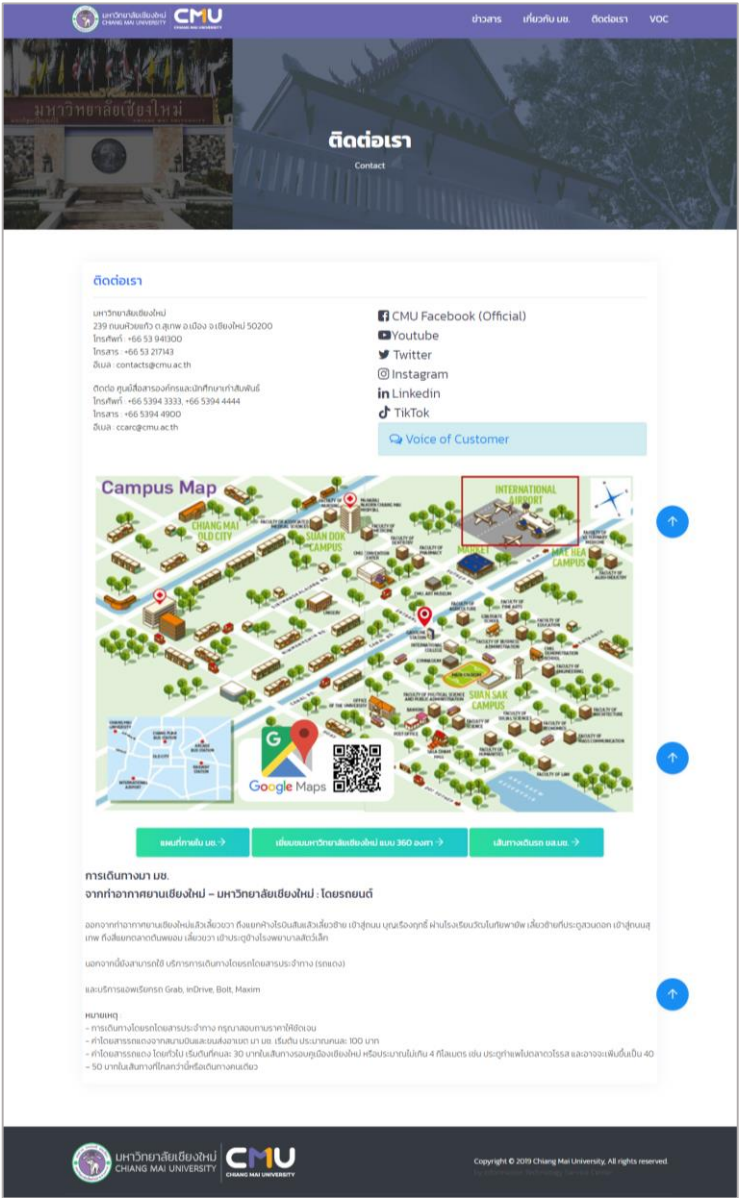
ระดับคะแนน

- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- ช่องทางไม่เป็นปัจจุบัน ไม่สามารถติดต่อได้จริง
- หมายเลขโทรศัพท์/E-mail ต้องเป็นของหน่วยงาน ไม่ใช่ของบุคคลากร
- กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับประเมิน โดยจะต้องเป็นข้อมูลการติดต่อของจังหวัด

ข้อ ๐4 ข้อมูลการติดต่อ



องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
- o O7 - o แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - o เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566	- o O5 - o แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - o แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - o เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2567

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน
- แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน
- เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2567

ระดับคะแนน

- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐5 ข่าวประชาสัมพันธ์

เกี่ยวกับหน่วยงาน

หน้าหลัก
ประวัติความเป็นมา
นโยบายการบริหารงาน
โครงสร้างองค์กร
วิสัยทัศน์/พันธกิจ
อำนาจหน้าที่
กิจการสภา
คณะผู้บริหาร
 ◦ ผู้บริหารท้องถิ่น
 ◦ หัวหน้าส่วนราชการ
บุคลากร
 ◦ สำนักงานปลัด
 ◦ กองช่าง
 ◦ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 ◦ กองคลัง
 ◦ หน่วยตรวจสอบภายใน
แผนผังตำแหน่ง

ITA 2024 แบบวัดรับรู้ EIT

องค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์

ขอเชิญทุกท่าน

เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



สแกน QR CODE เพื่อประเมินกัน

โดยตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ได้ที่ <https://itas.nacc.go.th/go/eit/m/suwasdi>

องค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์

ผู้บริหาร และคณะผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานจ้าง ลูกจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์ ขอเชิญผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ได้มีส่วนร่วมในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



นายสุริยัน แจ่มแจ้ง

นายสุริยัน แจ่มแจ้ง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุขสวัสดิ์

086-9456369

สายด่วนนายก

086-9456369

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- อย่างน้อยที่สุดต้องมี 1 ข่าวประชาสัมพันธ์และเป็นข่าวในปีงบฯ 2567
- ระวังระวังไม่นำ URL ช่องทางสื่อสารสังคมออนไลน์ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์มาตอบ เนื่องจากไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
o O8 o แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถาม ข้อมูลต่าง ๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot	o O6 o แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น

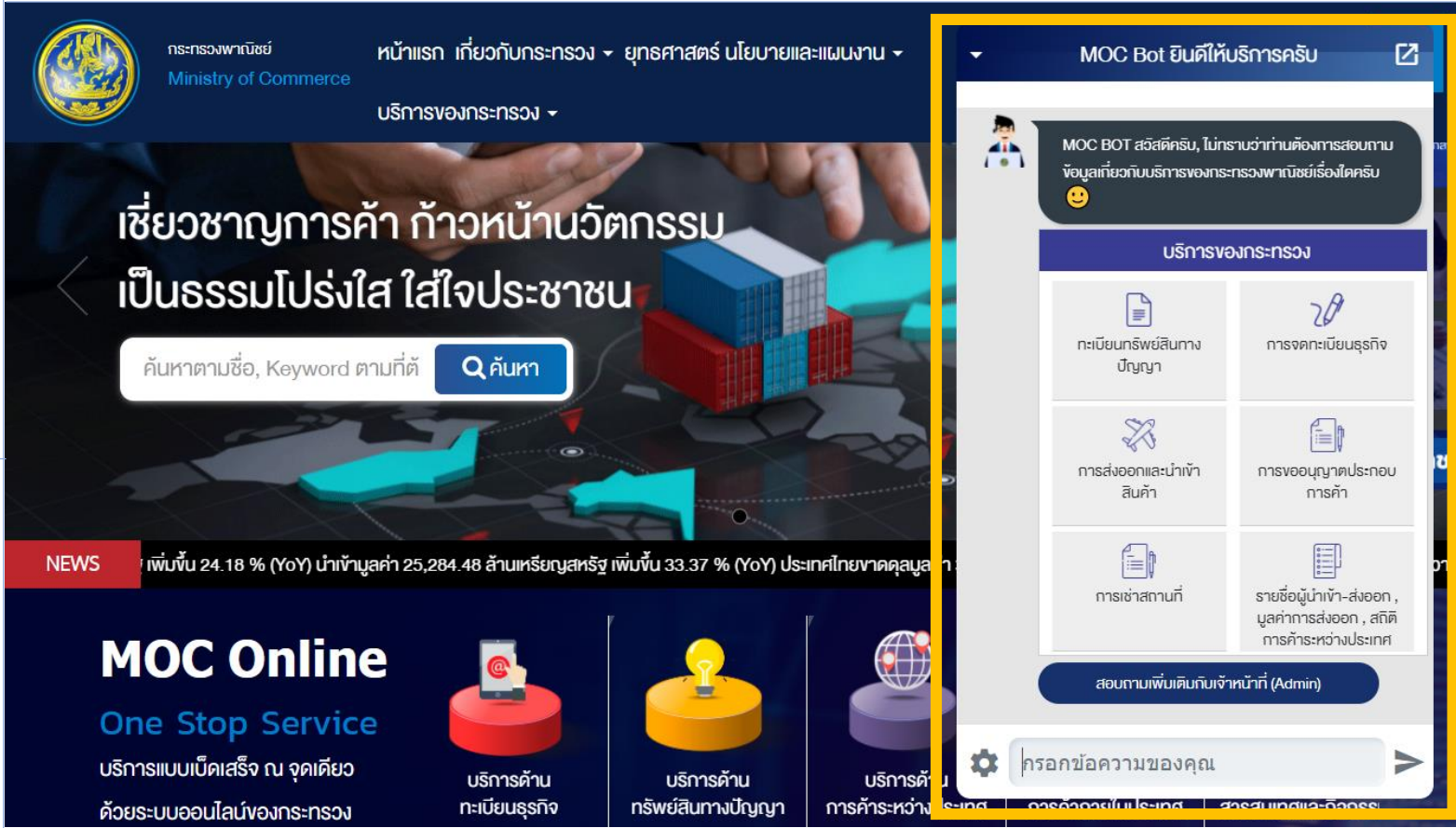
องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board*
 - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- * ไม่รวมถึง E-mail

ระดับคะแนน

- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐6 Q&A



ข้อควรระวัง

- นำหน้าเว็บไซต์ที่ไม่สามารถสอบถามข้อมูลได้ หรือไม่สามารถสื่อสารได้มาใช้ตอบ
- หากดำเนินการให้ผู้ติดต่อกรอกรายละเอียดทางหน้าเว็บไซต์ แล้วตอบกลับทาง E-mail หรือโทรกลับไม่ถือว่าเป็นการสื่อสารสองทางผ่านเว็บไซต์
- นำ FAQ หรือ google forms ที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารทางเดียวมาใช้ตอบ
- กรณีจังหวัดไม่สามารถนำ Q&A ของกระทรวง/กรม มาใช้ตอบได้

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
- o O4 - o แสดงแผนการดำเนินงานที่มีระยะ มากกว่า 1 ปี - o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด - o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566	- o O7 - o แสดงแผนการดำเนินงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปีที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (3) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (2) - o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง
 - (2) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง
 - (3) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (2)
- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด

- นำแผนงานประจำปีมาใช้ในการตอบ
- แผนยุทธศาสตร์ที่เผยแพร่มีข้อมูลเพียงวิสัยทัศน์ พันธกิจ แต่ไม่ระบุรายละเอียดของแผนยุทธศาสตร์
- สามารถใช้แผนปฏิบัติการ 5 ปีได้ แต่ต้องมีองค์ประกอบข้อมูลครบตามที่กำหนด ตัวอย่างเช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนพัฒนา/แผนยุทธศาสตร์จังหวัด
- การเผยแพร่ข้อมูลต้องมีเนื้อหารายละเอียดตามองค์ประกอบข้อมูลครบถ้วน ไม่ได้มีเพียงแค่หน้าปก/สารบัญ ทั้งนี้ การพิจารณาให้คะแนนจะคำนึงถึงเนื้อหาเป็นสำคัญ

ข้อ ๐7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน



ข้อ O8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
O11 - แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย - โครงการหรือกิจกรรม - งบประมาณที่ใช้ - ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566 O12 - แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ O11 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย - ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม - รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	O8 - แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - โครงการหรือกิจกรรม - ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม - งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม - ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม - แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย - ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม - ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) โครงการหรือกิจกรรม
 - (2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
 - (3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม
 - (4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม
 - (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม

ข้อ ๐8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ระดับคะแนน

- 100 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 50 คะแนน:** ตามองค์ประกอบเปิดเผยข้อมูลแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2567 ครบถ้วนตามที่กำหนด
- 0 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2567 ไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- หน่วยงานไม่ได้ดำเนินการตอบแบบ OIT หรือยึดคำตอบตามหลักเกณฑ์เดิมเมื่อปีที่ผ่านมา

- หน่วยงานจัดทำแผนดำเนินงานประจำปีไม่ครบองค์ประกอบของแผน
- ไม่จำเป็นต้องมีการลงนามในแผนดำเนินงานประจำปี ยกตัวอย่างเช่น แผนปฏิบัติการราชการประจำปี (จังหวัด) แผนการดำเนินงานประจำปี (อปท.)
- การเผยแพร่ข้อมูลต้องมีเนื้อหารายละเอียดตามองค์ประกอบข้อมูลครบถ้วน ไม่ได้มีเพียงแค่หน้าปก/สารบัญ

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
- o O13 - o แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566	- o O9 - o แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (4) ปัญหา/อุปสรรค (5) ข้อเสนอแนะ - o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม

(2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม

(3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)

(4) ปัญหา/อุปสรรค

(5) ข้อเสนอแนะ

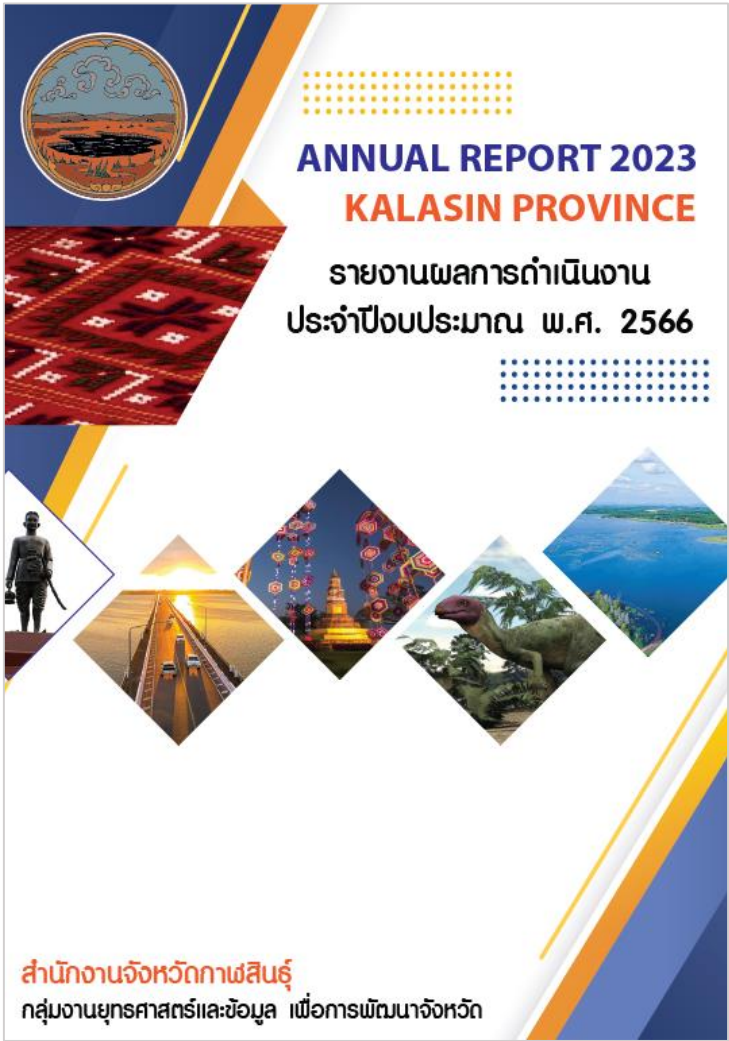
□ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี



1. โครงการ ยกระดับมาตรฐานกาฬสินธุ์กรีนมาร์เก็ตสู่เกษตรอินทรีย์
2. กิจกรรมหลัก ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการใช้ระบบน้ำเพื่อการเกษตร
3. งบประมาณ 179,400 บาท
4. หน่วยงานการ สำนักงานเกษตรจังหวัดกาฬสินธุ์
5. กลุ่มเป้าหมาย เกษตรกร จำนวน 270 คน
6. วัตถุประสงค์การดำเนินโครงการ

1) เพื่อพัฒนาศักยภาพการผลิตและคุณภาพสินค้าเกษตรและอาหารปลอดภัยของจังหวัดกาฬสินธุ์ ให้ได้คุณภาพมาตรฐาน

- 2) เพื่อเพิ่มรายได้ให้กับเกษตรกรมีรายได้เพิ่มขึ้น
7. สถานที่ในการดำเนินการ ดำเนินการในพื้นที่ 18 อำเภอ จังหวัดกาฬสินธุ์
8. ระยะเวลาการดำเนินโครงการ ตุลาคม พ.ศ. 2565 - กันยายน พ.ศ. 2566

9. รายละเอียดโครงการ

- ผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม คือ เกษตรกร จำนวน 270 คน ในพื้นที่ 18 อำเภอ จังหวัดกาฬสินธุ์ ดังนี้

- ดำเนินการจัดอบรม จำนวน 9 รุ่น เมื่อวันที่ 19 เมษายน - 10 พฤษภาคม 2566 ณ สำนักงานเกษตรจังหวัดกาฬสินธุ์

10. ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ

1) เกษตรกรได้รับความรู้และนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้และพัฒนา ระบบน้ำในแปลงการผลิตพืชของเกษตรกร สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและให้ผลผลิตที่มีคุณภาพกับเกษตรกร

2) ปริมาณและคุณภาพของสินค้าเกษตรและอาหารปลอดภัยในจังหวัดมีเพิ่มขึ้น และมูลค่าเพิ่มขึ้น ส่งผลให้รายได้ภาคการเกษตรของจังหวัดเพิ่มขึ้น

11. งานที่ต้องดำเนินการต่อหลังจากการดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

1) มีการติดตามให้คำแนะนำปรึกษา ช่วยเหลือสนับสนุนเกษตรกร/กลุ่มเกษตรกร ผู้ผลิตให้มีการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตด้วยตนเองและเกิดความเข้มแข็ง รวมถึงการสร้างระบบการเรียนรู้ผ่านเกษตรกร/กลุ่มเกษตรกรที่ประสบผลสำเร็จขยายผลสู่รายอื่น

2) ส่งเสริมให้เกิดการสร้างเครือข่าย

(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

ข้อ O10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
- o O14 - o แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* - o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด (2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - o จะต้องมียังอย่างน้อย 1 คู่มือ * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าว เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	- o O10 - o แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) ชื่องาน
- (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน
- (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

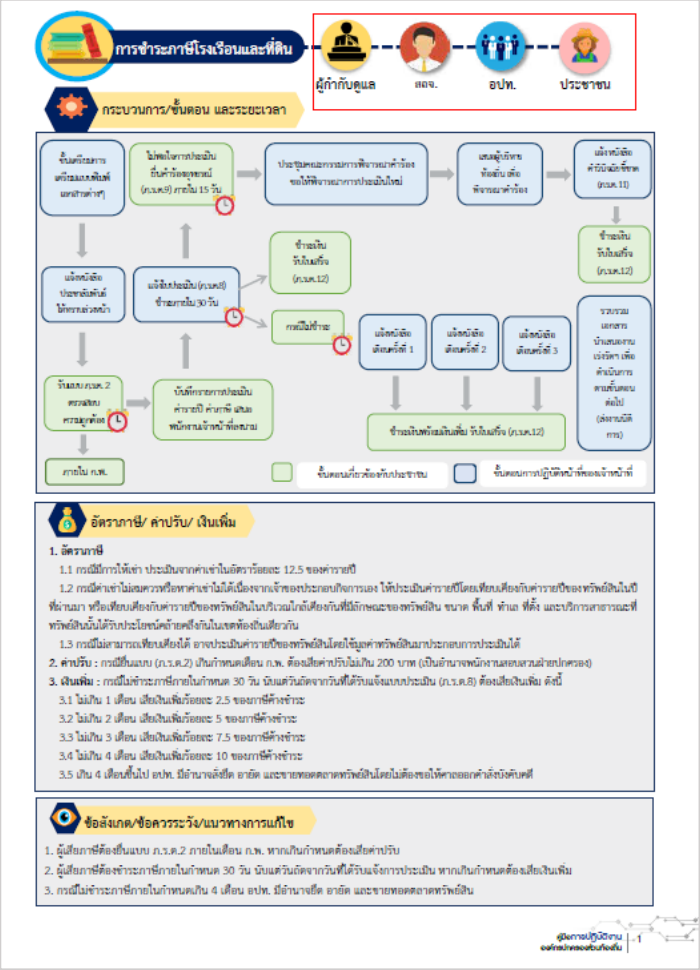
* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานในเรื่องนั้นหน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด

ระดับคะแนน

- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผยอย่างน้อย 3 งาน
- 50 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผยอย่างน้อย 1 งาน
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐10 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ปรับ



4. ตัวอย่างแนวทางการพิจารณาข้อร้องเรียนและข้อพิพาท

4.1 หนังสือแจ้งการประเมินและแจ้งคำชี้ขาดเป็นคำสั่งทางปกครองที่ต้องให้ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายที่ยังอ้าง ข้อพิจารณา และข้อสนับสนุนในการใช้ดุลพินิจ รวมถึงสิทธิของผู้เสียการไว้ด้วย : ฎ.3542/2551, ฎ.2090/2553

4.2 การประเมินเรื่องร้องเรียนที่ตัดสินส่วนรวม โดยลดค่ารายการข้อเท็จจริง 1 ใน 3 ตามมาตรา 13 จะต้องลดจากค่ารายการข้อเท็จจริงในส่วนรวมรวมกัน มีเฉพาะค่ารายการข้อเท็จจริงในส่วนรวม : ฎ.5621/2536

4.3 การแจ้งการประเมินย้อนหลังในการมีผู้รับประเมินยังไม่ยื่นแบบพิมพ์ สามารถประเมินย้อนหลังได้ 10 ปี แต่กรณีที่มีผู้รับประเมินยื่นแบบพิมพ์แล้วสามารถประเมินย้อนหลังได้ 5 ปี นับแต่วันสุดท้ายของเดือน ก.พ. ของปีการที่ผู้รับประเมินยื่นแบบพิมพ์ : ฎ.1901/2548

4.4 การพิจารณาอุทธรณ์การพิจารณาโดยให้คำชี้ขาด : ฎ.1550/2482

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการพิจารณาข้อร้องเรียน พ.ศ. 2475

2. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินการพิจารณาข้อร้องเรียน ประกาศ ณ วันที่ 30 มีนาคม 2535

3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0307/ว 2393 ลงวันที่ 10 กันยายน 2536 เรื่อง ชักข้อแนะแนวทางการจัดเก็บภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา และการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี

4. หนังสือกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศลงวันที่ 10 ม.ค. 0808.3/ว 2417 ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2550 เรื่อง ชักข้อแนะแนวทางการจัดเก็บภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

5. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.3/ว 3431 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2552 เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ช่องทางในการให้บริการ

ส่วนนโยบายการคลังและพัฒนารายได้ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ถนนราชดำเนิน 4 ชั้น 4 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

เบอร์โทรศัพท์ : 0 2241 0755 , 0 2241 9000 ต่อ 1429-1431

เบอร์โทรสาร : 0 2241 0755 , 0 2241 9000 ต่อ 1430

ข้อมูลการติดต่อ/ร้องเรียน

1. ส่วนนโยบายการคลังและพัฒนารายได้ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ถนนราชดำเนิน 4 ชั้น 4 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

เบอร์โทรศัพท์ : 0 2241 0755 , 0 2241 9000 ต่อ 1429-1431

เบอร์โทรสาร : 0 2241 0755 , 0 2241 9000 ต่อ 1430

2. เว็บไซต์ : www.dca.go.th "สายตรงฯ" สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

3. ศูนย์ดำรงธรรมท้องถิ่น กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

รายละเอียดเพิ่มเติม

สามารถสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ทางเว็บไซต์ : www.dca.go.th หมวด "หน่วยงานภายใน" หมวดงาน "สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น"

หรือทาง QR CODE

ผู้จัดทำ : นายวันพร สิงห์จันทร์ ผู้ช่วยราชการสำนักบริหารการคลังและพัฒนารายได้

ผู้รับรอง : นางวิภา อุตสาหกรรม ผู้ช่วยราชการสำนักบริหารการคลังและพัฒนารายได้

สังกัด : สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- บางหน่วยงานเกิดความสับสน โดยนำคู่มือการให้บริการมาใช้ตอบในข้อคู่มือการปฏิบัติงาน และหลายหน่วยงานไม่แสดงคู่มือการปฏิบัติงาน
- จังหวัดสามารถสามารถนำมาตรฐานการปฏิบัติงานกลางของกรม/ กระทรวงมาตอบได้
- อปท. สามารถเลือกการกิจใดการกิจหนึ่งในหน่วยงานมาตอบได้

ข้อ O11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
- o O15 - o แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติอย่างน้อยประกอบด้วย (1) บริการหรือภารกิจใด (2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - o หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ	- o O11 - o แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่ต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงานอย่างน้อยประกอบด้วย
- (1) ชื่องาน
- (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ
- (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน
- (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service
- (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)
- (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด

ข้อ ๐11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*



(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)
งานบริการประชาชน

1) งานสืบเสาะและพินิจ (จำลอง)

หน่วยงานให้บริการ
สำนักงานคุมประพฤติ กรุงเทพมหานคร / จังหวัด / สาขาทั่วประเทศ

ขั้นตอนการให้บริการ

- พบบุคลากรเพื่อยื่นคำสั่งศาลให้สืบเสาะและพินิจ ลงทะเบียนรับคดี ตรวจสอบข้อมูลบุคคลและถ่ายภาพ
- พนักงานคุมประพฤติชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการสืบเสาะ และพนักงานคุมประพฤติสอบปากคำเบื้องต้นหรือนัดหมายสอบปากคำเพิ่มเติม
- พบพนักงานคุมประพฤติตามกำหนดนัด
- ให้ถ้อยคำต่อพนักงานคุมประพฤติ
- พนักงานคุมประพฤติตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อขอรับบริการ
บัตรประจำตัวประชาชน / หนังสือเดินทางหรือหนังสือรับรองบุคคล (กรณีคนต่างด้าว)
หมายเหตุ : ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ช่องทางในการติดต่อขอรับบริการ

เว็บไซต์กรมคุมประพฤติ www.probaion.go.th
โทรศัพท์ 0 2141 4749
สายด่วนกรมคุมประพฤติ โทร. 1111 กด 78
สำนักงานคุมประพฤติ กรุงเทพมหานคร / จังหวัด / สาขาทั่วประเทศ

ขาดระยะเวลาแต่ละขั้นตอน
ขาดกฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานนั้น

ระดับคะแนน

- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผยอย่างน้อย 3 งาน
- 50 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผยอย่างน้อย 1 งาน
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อควรระวัง

- บางหน่วยงานเกิดความสับสน โดยนำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มาใช้ ในการตอบข้อคู่มือการให้บริการ
- บางหน่วยงานเข้าใจผิดนำคู่มือที่ไม่เกี่ยวข้องหรือไม่เป็นการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงานมาใช้ตอบ
- จังหวัดสามารถใช้คู่มือ/มาตรฐานฯ ที่จัดทำโดยส่วนราชการหรือจัดทำโดยหน่วยงานต้นสังกัดของส่วนราชการนั้น ๆ ก็ได้

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
- o O16 - o แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	- o O12 - o แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service - o เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2566

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงานอย่างน้อยประกอบด้วย

(1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)

(2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service

- เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2562

ระดับคะแนน

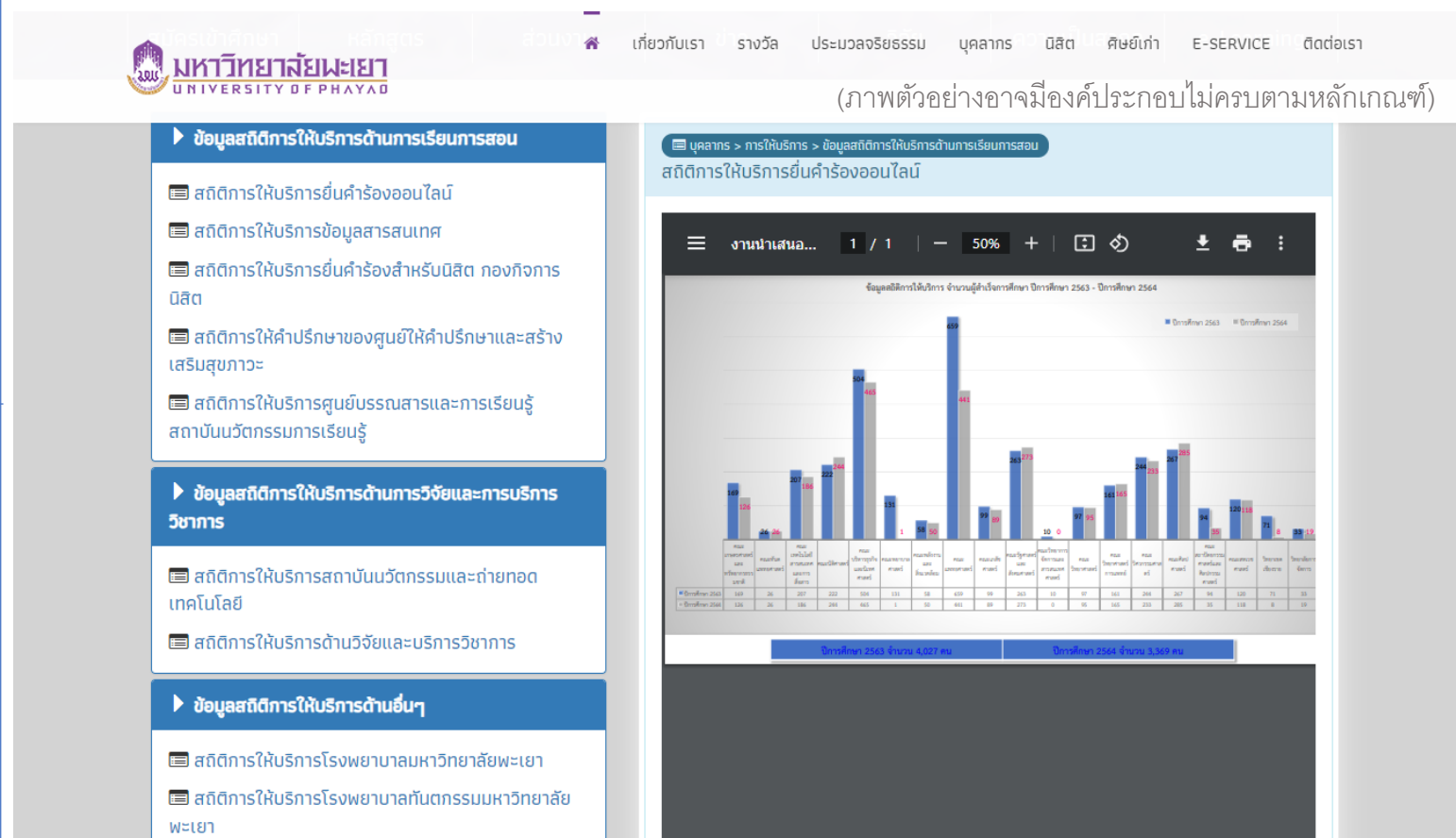
100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือมีความถี่ของข้อมูลมากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์

50 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลที่มีความถี่ของข้อมูลน้อยกว่ารายเดือน เช่น รายไตรมาส ราย 6 เดือน รายปี

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ

ปรับ



ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- ไม่ให้ใช้สถิติการเข้าชมเว็บไซต์มาตอบ เนื่องจากไม่ใช้การให้บริการ
- หากเดือนใดไม่มีผู้รับบริการให้แสดงสถิติเป็น 0 กรณีไม่ระบุตัวเลขสถิติจะถือว่าไม่ปรากฏข้อมูล

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
- o O18 - o แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจ ของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทาง มายังหน่วยงาน - o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- o O13 - o แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ - o แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ - o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- ☐ แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์*
ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ
 - ☐ แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ
 - ☐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้น
ได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- * ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือ
สื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน

ระดับคะแนน

- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบ
ที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบ
ที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อควรระวัง

นิยามสำคัญ “การให้บริการ หมายถึง การให้บริการ
หรือการให้บริการข้อมูลตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจ
ตามกฎหมายของหน่วยงาน”

สำหรับหน่วยงานที่มีการให้บริการหรือการให้บริการ
ข้อมูลเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การ
ให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลที่มีความสำคัญต่อ
ภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ ๐13 E-Service

ปรับ



การประปาส่วนภูมิภาค
Provincial Waterworks Authority

ขอใช้น้ำประปา

หน้าหลัก / ขอใช้น้ำประปา

ค้นหาข้อมูลค่าขอติดตั้ง

ราคาค่าติดตั้งเบื้องต้น

คู่มือการใช้งาน

กำหนดตำแหน่งที่ต้องการติดตั้ง

กรุณาดูตรวจสอบพื้นที่ที่ต้องการขอใช้น้ำเพื่อความสะดวกในการรับบริการ

จังหวัด*

กรุณาเลือก ...

อำเภอ/เขต*

กรุณาเลือก ...

ตำบล/แขวง*

กรุณาเลือก ...

กปค.สาขา*

กรุณาเลือก ...

ค้นหาและกำหนดจุด

ค้นหาตำแหน่งโดยระบุพิกัด

latitude

18.123456

longitude

100.123456

กำหนดจุดติดตั้ง

อ้างอิงจุดติดตั้ง

คลิกที่ปุ่มกำหนดจุดติดตั้งแล้วคลิกเลือกสถานที่ ที่จะติดตั้งในแผนที่



ข้อมูลค่าขอ

ประเภทบริการ

☒ ขอใช้น้ำประปา ☐ ขอใช้น้ำประปาและไฟฟ้า

(ประปา) แบบการติดตั้ง *

ถาวร

ขนาดมาตร *

1/2 นิ้ว

รายละเอียดผู้ขอ

เลขที่บัตรประชาชน*

เลขที่บัตรประชาชน

☐ เป็นชาวต่างชาติ

(ภาพถ่ายอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

ข้อผิดพลาด

นำระบบให้บริการไม่เปิดเสร็จมาใช้ตอบ หรือมีองค์ประกอบข้อมูลไม่ครบ

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
	O14 - แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง
 - (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)
 - (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ
 - (4) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ
 - (5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ

ระดับคะแนน

- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (แบบฟอร์ม ITA-o14 ตามภาคผนวก ก.)
- 50 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐14 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

แบบฟอร์ม ITA-o14 เป็นตาราง excel ประกอบด้วยโครงสร้างชุดข้อมูล ดังนี้

1. ปีงบประมาณ
2. ประเภทหน่วยงาน
3. กระทรวง
4. ชื่อหน่วยงาน
5. อำเภอ
6. จังหวัด
7. งานที่ซื้อหรือจ้าง
8. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
9. แหล่งที่มาของงบประมาณ
10. วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
11. ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ



ดาวน์โหลดได้ที่ :
<https://itas.nacc.go.th/home/downloaddoc/3481/?fileId=361167>

ข้อควรระวัง : 1. ควรมอบหมายให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องทราบโดยเร็ว และกำหนดช่วงเวลาการรวบรวมและรายงานข้อมูล
2. ควรเน้นย้ำเรื่องการไม่แก้ไข/ดัดแปลง/ปรับแต่งโครงสร้างข้อมูลของไฟล์ฐานข้อมูลตามแบบฟอร์ม ITA-o14

ข้อ O15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
O19 - แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ในกรณีดังกล่าว O20 - แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566	O15 - แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* - แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567 * กรณีไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯในกรณีดังกล่าว

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- ❑ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560*
 - ❑ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ❑ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567
- * กรณีไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯในกรณีดังกล่าว

ระดับคะแนน

- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อควรระวัง

- กรณีหน่วยงานไม่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ เนื่องจากไม่มีโครงการที่มีมูลค่าเกินกว่า 5 แสนบาท จึงไม่ได้ตอบแบบวัด OIT ในข้อนี้และไม่ได้ใส่คำอธิบายเพิ่มเติมใน OIT
- บางหน่วยงานใช้ "แผนการจัดหาพัสดุ" ที่ใช้รายงานต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด (แบบ ผด.3) ในการตอบ ซึ่งมีองค์ประกอบด้านข้อมูลไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของข้อคำถาม

ปรับ

ข้อ ๐15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ



กรมโยธาธิการและผังเมือง
DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS
AND TOWN & COUNTRY PLANNING

แนะนำกรมโยธาธิการและผังเมือง | หน่วยงานในสังกัดกรม | หน่วยงานในสังกัด มท. | ศูนย์ข้อมูล | ติดต่อสื่อสาร

☰ 🇹🇭 🔍

📄 จัดซื้อจัดจ้าง จากกรมบัญชีกลาง

📄 จัดซื้อจัดจ้าง กรมโยธาธิการและผังเมือง

ประกาศข่าวงานผังเมือง

03 ก.พ. ประกาศจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง เปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 [อ่านเพิ่มเติม](#)

02 ก.พ. ชื่อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 4 รายการ วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน 3 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง [อ่านเพิ่มเติม](#)

01 ก.พ. ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน 25 รายการ [อ่านเพิ่มเติม](#)

01 ก.พ. สัญญาแก้ไขเพิ่มเติม สัญญาจ้างก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่งริมแม่น้ำท่าตะเภา ตำบลหาดพันไกร อำเภอเมืองชุมพร จังหวัด... [อ่านเพิ่มเติม](#)

01 ก.พ. สัญญาแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) สัญญาจ้างก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่งริมแม่น้ำท่าตะเภา ตำบลหาดพันไกร อำเภอเมือง... [อ่านเพิ่มเติม](#)

31 ม.ค. ปรับปรุงและก่อสร้างอาคารสำนักงาน และโรงเก็บพัสดุ บ้านพักข้าราชการ โรงจอดรถ ก่อสร้างรั้ว คสล.และถมดิน ฯลฯ ของ... [อ่านเพิ่มเติม](#)

ประกาศใหม่

ปิดประกาศรับฟังความคิดเห็น ยื่นข้อคิดเห็น และลงวนสิทธิคำร้อง

15 วัน

11 ม.ค. ปิดประกาศ 15 วัน ผังเมืองรวมชุมชนเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง [อ่านเพิ่มเติม](#)

ดูทั้งหมด

ปิดประกาศรับฟังความคิดเห็น และยื่นข้อคิดเห็น (ผังแก้ไขเพิ่มเติมมาตรา 35)

30 วัน

ปิดประกาศรับฟังความคิดเห็นและยื่นคำร้อง

90 วัน

ข้อ O16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
O21 - แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและ ราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและ ราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของ สัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	O16 - แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย - งานที่ซื้อหรือจ้าง - วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) - แหล่งที่มาของงบประมาณ - สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ - วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ - ราคากลาง (บาท) - ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) - เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของ ผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก - รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก - เลขที่โครงการ - วันที่ลงนามในสัญญา - วันสิ้นสุดสัญญา - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
O22 - แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) จบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	O17 - แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ - งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท) - ปัญหา/อุปสรรค - ข้อเสนอแนะ - แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - งานที่ซื้อหรือจ้าง - วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) - แหล่งที่มาของงบประมาณ - สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ - วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ - ราคากลาง (บาท) - ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) - เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก - รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก - เลขที่โครงการ - วันที่ลงนามในสัญญา - วันสิ้นสุดสัญญา - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566



องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ
 - (2) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)
 - (3) ปัญหา/อุปสรรค
 - (4) ข้อเสนอแนะ
- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง
 - (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)
 - (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ
 - (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ
 - (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ
 - (6) ราคากลาง (บาท)
 - (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)
 - (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
 - (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
 - (10) เลขที่โครงการ
 - (11) วันที่ลงนามในสัญญา
 - (12) วันสิ้นสุดสัญญา

□ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566

ข้อ ๐17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

แบบฟอร์ม ITA-๐17 ประกอบด้วยโครงสร้างชุดข้อมูล ดังนี้

- 1) ปีงบประมาณ 2) ประเภทหน่วยงาน 3) กระทรวง
- 4) ชื่อหน่วยงาน 5) อำเภอ 6) จังหวัด
- 7) งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- 8) แหล่งที่มาของงบประมาณ 9) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้าง
- 10) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง 11) ราคากลาง (บาท)
- 12) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) 13) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
- 14) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
- 15) เลขที่โครงการ 16) วันที่ลงนามในสัญญา 17) วันสิ้นสุดสัญญา

ดาวน์โหลดได้ที่ :
<https://itas.nacc.go.th/home/downloaddoc/3463/?fileId=361234>

ระดับคะแนน

- 100 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (แบบฟอร์ม ITA-๐17 ตามภาคผนวก ก.)
- 50 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 0 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
O23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล - o เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - o แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน - o เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566	O18 - o แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม - o เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2567

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- ❑ แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) โครงการหรือกิจกรรม
 - (2) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม
 - (3) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- ❑ เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2567

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- แผนฯ มีเนื้อหาไม่ครอบคลุม เช่น ขาดรายละเอียด HRM หรือ HRD อย่างไรอย่างหนึ่ง
- แผนฯ พรรณานี้เนื้อหาบางธรรม ไม่มีรายละเอียดตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด

ข้อ ๐18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

แผนการดำเนินงาน

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ (ล้านบาท)			
			ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
2. การพัฒนาข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.		0.5010	0.0084	0.1312	0.2746	0.0868
2.1 การเตรียมความพร้อมด้านองค์ความรู้ ทักษะสมรรถนะหลักและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงาน ก.พ. เพื่อขับเคลื่อนการบริหารทรัพยากรบุคคลในเชิงยุทธศาสตร์	2.1.1 การพัฒนาเพื่อเสริมสร้างศักยภาพและความเชี่ยวชาญเฉพาะทางสำหรับนักกฎหมายของสำนักงาน ก.พ. 2.1.2 การพัฒนาเพื่อเสริมสร้างศักยภาพและความเชี่ยวชาญเฉพาะทางสำหรับนักทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. 2.1.3 การพัฒนาเพื่อเสริมสร้างศักยภาพและความเชี่ยวชาญเฉพาะทางสำหรับผู้ปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนภารกิจของสำนักงาน ก.พ. 2.1.4 การอบรมสัมมนาพร้อมกัน "หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี"					
2.2 การพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการในสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง/กลุ่มงาน	การพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการในสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง/กลุ่มงาน (OCSC Campus)					
2.3 การขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	โครงการเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาคุณภาพของข้าราชการ ปีงบประมาณ 2566					
รวม		1.0720	0.1404	0.2937	0.4471	0.1908

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
O26 o แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล o มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราจ้าง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	O19 o แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (5) ข้อมูลสถิติอัตราจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (7) ปัญหา/อุปสรรค (8) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) โครงการหรือกิจกรรม
 - (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม
 - (3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
 - (4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่ เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)
 - (5) ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง
 - (6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือ พัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - (7) ปัญหา/อุปสรรค
 - (8) ข้อเสนอแนะ
- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี



สำนักงาน ก.พ.
OCSC
Office of the Civil Service Commission

ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อสำนักงาน ก.พ. About Us Contact Us ไทย Eng A

หน้าหลักเกี่ยวกับข่าวบริการฝ่ายบริหารโครงการรายงานก.พ.ค.ENG

Home

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการระดับกรม (Agency Survey) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

19 Jan

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการระดับกรม (Agency Survey) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

By ส่วนกลาง-กลุ่ม... การบริหารทรัพยากรบุคคล 0 Comments

ตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๓ กำหนดให้กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง จัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคมของทุกปี

★ Popular Recent

๔ ธันวาคม วันคล้ายวันพระบรมราชสมภพ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันพืชมงคล และวันชาติ

Dec 02, 2021

7 ธันวาคม วันคล้ายวันประสูติ สมเด็จพระเจ้า

ก.พ. ได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน (ดาวน์โหลดได้ที่ <https://www.ocsc.go.th/node/8489#gsc.tab=0>)

1. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ
2. เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล
3. เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน

ในปัจจุบันประมาณที่ผ่านมาส่งให้สำนักงาน ก.พ. เป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถพิจารณานำแบบรายงานฯ ที่สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดขึ้นมาใช้ประกอบการรายงานตามข้อ ๐19 แต่จะต้องระมัดระวังในการนำเสนอเนื้อหาให้มีความชัดเจนและสื่อให้เห็นถึงองค์ประกอบข้อมูลแต่ละข้อได้อย่างชัดเจน

ข้อ O20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
O39 - แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง	O20 แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ*

* กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562

* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ หน่วยงานเผยแพร่ประมวลจริยธรรมผิดประเภทของหน่วยงาน

○ กรณีหน่วยงานไม่เผยแพร่ประมวลจริยธรรม แต่เผยแพร่เฉพาะข้อกำหนดจริยธรรม จะไม่ได้คะแนน

ข้อ ๐20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

หน้าหลักเกี่ยวกับเราข่าวบริการฝ่ายบริหารโครงการรายงานก.พ.ค.ENG

25 Aug

ประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

By ศูนย์ส่งเสริม...คุณธรรมจริยธรรม0 Comments

ประกาศระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรมและกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลและหน่วยงานของรัฐจัดทำประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท ซึ่งขณะนี้ มีองค์กรและหน่วยงานที่ได้ดำเนินการจัดทำประมวลจริยธรรมแล้วเสร็จ และมีประกาศในราชกิจจานุเบกษา ดังนี้

new!!

ประมวลจริยธรรม	วันประกาศ
กฎ ก.ก. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมสำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานคร บุคลากรกรุงเทพมหานคร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๔	๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน	๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
ประมวลจริยธรรมสำนักงาน ก.ล.ด. สำหรับกรรมการ	๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
ประมวลจริยธรรมสำนักงาน ก.ล.ด. สำหรับผู้ปฏิบัติงาน	๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
ประมวลจริยธรรม องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย	๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

★ PopularRecent

ประกาศสำนักงาน ก.พ. เรื่อง รับสมัครสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2567 (e-Exam) เปิดรับสมัครสอบระดับปริญญาตรี และปริญญาโท รวมทั้งสิ้น 161,440 ที่นั่งสอบ
Dec 22, 2023

ระบบพิมพ์หนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสำนักงาน ก.พ.
Apr 26, 2018

ประกาศสำนักงาน ก.พ. เรื่อง รายชื่อผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปสอบ Paper & Pencil
Sep 12, 2023

สำนักงาน ก.พ.

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
O40 - แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย - การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม - การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม - การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	O21 - แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ - แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน - การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็น **คำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ**

(2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน

(3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อควรระวัง

การดำเนินงานทั้ง 3 องค์ประกอบข้อมูลต้องจัดทำโดยหน่วยงานเอง แต่อาจพิจารณานำแนวทางของหน่วยงานอื่นมาปรับปรุงได้

ข้อ ๐21 การขับเคลื่อนจริยธรรม





การประปาส่วนภูมิภาค
Provincial Waterworks Authority

วิสัยทัศน์
มุ่งส่งน้ำที่สะอาดและ
ยั่งยืนด้านการให้บริการและ
บริหารจัดการน้ำประปา

พฤติกรรมตามค่านิยม 15 ประการ

Do's Don'ts

ขับเคลื่อนค่านิยม กปภ.
มุ่ง-มั่น-เพื่อปวงชน-สู่ความยั่งยืน

มุ่ง (มุ่งเน้นคุณธรรม)	มั่น (มั่นใจคุณภาพ)	เพื่อปวงชน (เพื่อสุขของปวงชน)	NEW สู่ความยั่งยืน (สู่องค์กรที่ยั่งยืน)		
1. ปฏิบัติตามกฎหมายและมีจริยธรรม Do's - ยึดมั่นในนโยบายของ กปภ. รวมทั้งปฏิบัติตามข้อบังคับระเบียบ คำสั่ง ประกาศของ กปภ. อย่างเคร่งครัด Don'ts - ละเลยนโยบายและกฎระเบียบขององค์กร	4. บริหารจัดการความเสี่ยง และมุ่งเน้นผลสำเร็จของงาน Do's - มีความรู้ความเข้าใจเรื่อง การบริหารความเสี่ยงในการตัดสินใจ เพื่อบริการลูกค้าเรื่องของงาน Don'ts - ขาดความรู้ความเข้าใจเรื่อง การบริหารความเสี่ยงในการตัดสินใจ ทำให้ขาดข้อมูลในการตัดสินใจ	7. พัฒนาการเรียนรู้ ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม Do's - ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงปรับเปลี่ยนตัวองค์กรตามหน้าที่การงานอย่างต่อเนื่อง Don'ts - ไม่พยายามปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลง ไม่กล้าพูดถึงงานที่ทำมา ต่อต้าน	10. รับฟังและเข้าใจความต้องการของลูกา และคู่หูส่วนได้ส่วนเสีย Do's - รับฟังและรับฟังเสียงจากลูกค้า และคู่หูส่วนได้ส่วนเสีย Don'ts - ไม่ฟังและไม่รับฟังเสียงจากลูกค้า และคู่หูส่วนได้ส่วนเสีย	13. ปฏิบัติต่อคู่หูส่วนได้ ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน Do's - ปฏิบัติต่อคู่หูส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน Don'ts - ไม่ปฏิบัติต่อคู่หูส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน	15. สร้างจิตสำนึกการทำความดี Do's - มีจิตสำนึกในการทำความดี และปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร Don'ts - ไม่มีความสำนึกในการทำความดี
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใส Do's - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใส Don'ts - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใส	5. ควบคุมคุณภาพการทำงาน และสร้างมูลค่าเพิ่ม Do's - ควบคุมและปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ดียิ่งขึ้นและเกิดประโยชน์ Don'ts - ขาดการควบคุมและปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ดียิ่งขึ้น	8. สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อผลสำเร็จของงาน Do's - สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อผลสำเร็จของงาน Don'ts - สื่อสารอย่างไม่มีประสิทธิภาพ	11. สร้างความประทับใจให้ลูกค้า และคู่หูส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน Do's - บริการด้วยความเต็มใจพร้อมให้บริการอย่างดีที่สุด Don'ts - บริการด้วยความไม่เต็มใจพร้อมให้บริการอย่าง最差	14. ส่งเสริมการมีส่วนร่วม Do's - ส่งเสริมการมีส่วนร่วม Don'ts - ไม่ส่งเสริมการมีส่วนร่วม	15. สร้างจิตสำนึกการทำความดี Do's - มีจิตสำนึกในการทำความดี และปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร Don'ts - ไม่มีความสำนึกในการทำความดี
3. ปกป้องรักษาผลประโยชน์ขององค์กร Do's - รักษาความลับและไม่นำข้อมูลไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ในทางที่มิชอบ Don'ts - ไม่เปิดเผยข้อมูลขององค์กรเพื่อใช้ในทางที่มิชอบ	6. ก้าวทันเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศ Do's - ใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศในการปฏิบัติงาน Don'ts - ไม่ใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศในการปฏิบัติงาน	9. การทำงานเป็นทีม Do's - ทำงานเป็นทีม Don'ts - ไม่ทำงานเป็นทีม	12. มีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม Do's - มีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม Don'ts - ไม่มีความสำนึกรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม		

(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์) 141

ข้อ O22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
O27 - แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย - รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน - รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน - ส่วนงานที่รับผิดชอบ - ระยะเวลาดำเนินการ	O22 - แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - รายละเอียดของข้อมูลและผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ - ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - ส่วนงานที่รับผิดชอบ - ระยะเวลาดำเนินการ

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ
- (5) ระยะเวลาดำเนินการ

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



สารบัญ	
	หน้า
๑. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้านครหลวง (ศปท.ภทพ.)	
๑.๑ ความเป็นมา	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๑
๑.๓ ขอบเขตการดำเนินการ	๑
๒. คำจำกัดความ	
๒.๑ การร้องเรียน	๒
๒.๒ เรื่องร้องเรียนการทุจริต	๒
- การทุจริต	๒
- ทุจริตต่อหน้าที่	๒
- ประพฤติมิชอบ	๒
๒.๓ ผู้ร้องเรียน	๒
๒.๔ พยาน	๓
๒.๕ ผู้ถูกกล่าวหา	๓
๓. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและพยาน	๓
๔. กระบวนการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	
๔.๑ วิธีการร้องเรียน แจ้งเบาะแส ให้ข้อมูล	๔
๔.๒ ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต	๔
๔.๓ การพิจารณาการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๕
๔.๔ ขั้นตอนการดำเนินการ แบ่งตามกลุ่มผู้ถูกกล่าวหา	๖
๔.๕ ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต กรณีผู้ถูกกล่าวหาเป็นระดับผู้บริหาร - พนักงาน	๘
๔.๖ ขั้นตอนการดำเนินการของ ศปท.ภทพ.	๑๐
๔.๗ สถานะการดำเนินการเรื่องร้องเรียนในระบบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของการไฟฟ้านครหลวง (MEA Whistle Blowing System)	๑๒
๔.๘ การส่งอีเมลแจ้งเตือนจากระบบอัตโนมัติ	๑๓
๔.๙ ตัวอย่างการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนในระบบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของการไฟฟ้านครหลวง (MEA Whistle Blowing System)	๑๕
๕. แนวทางในการติดตามการดำเนินการ	๑๖
๖. ภาคผนวก	
๖.๑ อภิธานศัพท์	๑๗
๖.๒ ที่มาของคำจำกัดความ	๑๘
๖.๓ มติคณะรัฐมนตรี	๑๘
๖.๔ ขอบบังคับ/ระเบียบ/คำสั่ง/ประกาศ	๑๘

ข้อควรระวัง

- 1) ไม่นำแนวทางจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไปมาใช้ในการตอบในข้อนี้
- 2) ระมัดระวังองค์ประกอบข้อมูลที่เพิ่มเติม
- 3) การเผยแพร่ข้อมูลต้องมีเนื้อหารายละเอียดตามองค์ประกอบข้อมูลครบถ้วน ไม่ได้มีเพียงแค่หน้าปก/สารบัญ

ข้อ O23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
O28 o แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	O23 o แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป o เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (ปรับการเรียงข้อความ)

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป
- เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส
- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ระดับคะแนน

- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- ไม่ได้แยกช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นการเฉพาะจากช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไปเพื่อรักษาความลับของผู้แจ้ง
- การจัดทำช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ ไม่จำกัด platform แต่จะต้องเข้าถึงได้จากเว็บหลักของหน่วยงานเท่านั้น
- ไม่สามารถใช้ Web board หรือ Q&A มาตอบในข้อนี้ได้ เนื่องจากไม่มีมาตรการรักษาความลับ
- กรณีของจังหวัด สามารถใช้ช่องทางของศูนย์ดำรงธรรมบนหน้าเว็บไซต์ของจังหวัดมาตอบได้

ข้อ ๐23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



การไฟฟ้านครหลวง
Metropolitan Electricity Authority

ระบบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของการไฟฟ้านครหลวง (MEA Whistle Blowing System)

ขนาดอักษร n- | n+ | ปกติ

หน้าหลัก | **ร้องเรียน** | ติดตามเรื่องร้องเรียน | บุคลากร | ติดต่อเรา

คำแนะนำการร้องเรียน

(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

การร้องเรียนควรมีรายละเอียดให้ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด เช่น

1. ชื่อและที่อยู่ของผู้กล่าวหา
2. ชื่อหรือตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา
3. ข้อกล่าวหาการกระทำความผิด
4. บรรยายพฤติการณ์การกระทำความผิดตามข้อกล่าวหาอย่างละเอียด เพื่อให้ทราบถึงวันเวลาที่กระทำความผิด รายละเอียดการกระทำความผิด พร้อมระบุพยานหลักฐานหรืออำนาจพยานหลักฐานที่สามารถยืนยันหรือสนับสนุนการกล่าวหาเรื่องร้องเรียนว่ามีอะไร มีพยานบุคคลที่รู้เห็นเหตุการณ์ หรือไม่ เป็นผู้ใด อย่างไร ในเรื่องนี้ได้กล่าวหาหรือเรียนไปหน่วยงานใดหรือไม่ และเป็นผลประการใด
5. ควรป้อนข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ - สกุล เลขประจำตัวประชาชน ที่อยู่ โทรศัพท์ และอีเมล (e-mail) ของผู้กล่าวหาที่สามารถติดต่อได้ให้ชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการติดต่อกลับเพื่อยืนยันการกล่าวหาเรื่องร้องเรียน ขอทราบข้อเท็จจริงเพิ่มเติมให้ชัดเจนสามารถดำเนินการต่อไปได้ หรือเพื่อรายงานผลให้ท่านทราบ ข้อมูลขอท่านจะถูกเก็บเป็นความลับอย่างที่สุด

ยื่นแบบร้องเรียนออนไลน์ | ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งาน | ดาวน์โหลดคู่มือศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

ข้อ O24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
O29 - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย - จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด - จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ - จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	O24 - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด - จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ - จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2566 (ปรับองค์ประกอบระดับการให้คะแนน)

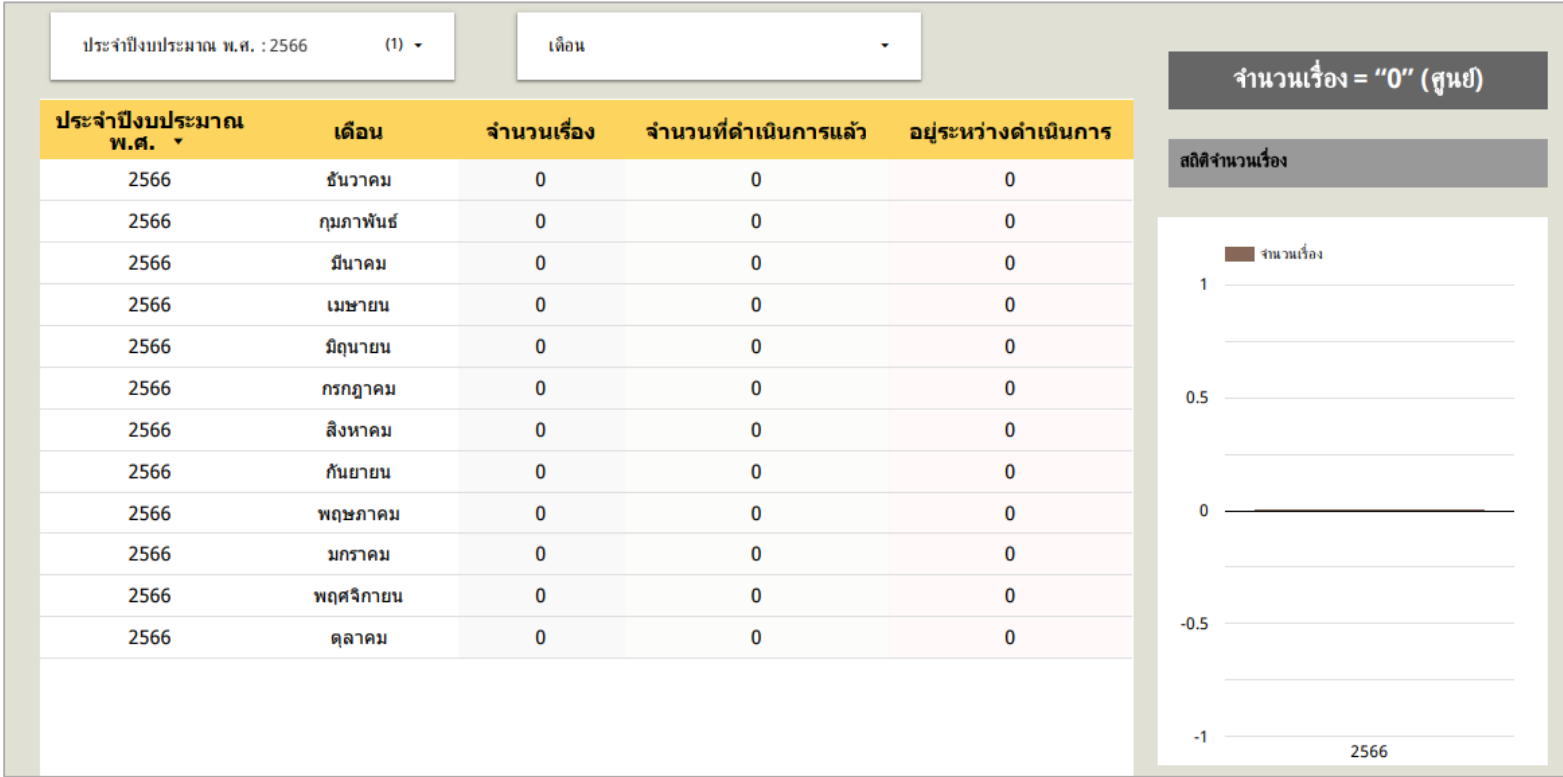
องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด
 - (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
 - (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
- เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2566

ระดับคะแนน

- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือมีความถี่ของข้อมูลมากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์
- 50 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลที่มีความถี่ของข้อมูลน้อยกว่ารายเดือน เช่น รายไตรมาส ราย 6 เดือน รายปี
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- การจัดทำข้อมูลในปีนี้เป็นการจัดทำข้อมูลย้อนหลังทั้งปีงบประมาณ
- ระวังการจัดทำข้อมูลตามระดับคะแนนที่เปลี่ยนแปลงไป
- หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตจึงไม่ได้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสถิติ ทั้งนี้ หากไม่มีสถิติการร้องเรียน ให้เผยแพร่ให้สาธารณชนทราบว่ามี

ข้อ O25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
O30 - แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมอย่างน้อยประกอบด้วย - ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม - สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม - ผลจากการมีส่วนร่วม - การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	O25 - แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม - สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม - ผลจากการมีส่วนร่วม - การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567 (ปรับการเรียงลำดับถ้อยคำใหม่)

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม
 - (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม
 - (3) ผลจากการมีส่วนร่วม
 - (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน
- เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567

ระดับคะแนน

- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อควรระวัง/ข้อแนะนำ

- 1) ข้อผิดพลาดส่วนใหญ่เกิดจากความเข้าใจผิดที่มีต่อวัตถุประสงค์ของแต่ละองค์ประกอบ จึงทำให้เขียนรายงานเนื้อหาไม่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์
- 2) ข้อคำถามมีเจตนารมณ์เพื่อสื่อสารให้ประชาชนได้รับทราบถึงการนำผลจากการมีส่วนร่วมไปดำเนินการจริง

ข้อ ๐25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม





THQ

การประชุมระดมความคิดเห็นในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมภาพยนตร์ในประเทศไทย



COPY LINK



18 มีนาคม 2564 – สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) หรือ สสส. จัดการประชุมระดมความคิดเห็นในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมภาพยนตร์ในประเทศไทย ณ สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) อาคารโปรเน็กซ์กลาง ถนนเจริญกรุง เขตบางรัก กรุงเทพฯ



THQ

ในการประชุมคณะกรรมการนโยบายส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ ครั้งที่ 1/2564 วันที่ 5 มีนาคม 2564 ที่ผ่านมา รองนายกรัฐมนตรี (นายสุพัฒนพงษ์ พันธ์มีเชาว์) ได้มีข้อสั่งการให้รวบรวมความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในอุตสาหกรรมภาพยนตร์ โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการถ่ายทำภาพยนตร์ต่างประเทศในประเทศไทย

สสส. จึงเชิญผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กองกิจการภาพยนตร์และวีดิทัศน์ต่างประเทศ กรมการท่องเที่ยว กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา สมาคมผู้บริหารการผลิตภาพยนตร์ต่างประเทศ สมาคมวิชาชีพภาพยนตร์และดิจิทัลมีเดีย บริษัท กันตนา โมชั่นพิกเจอร์ จำกัด บริษัท จีดีเอช ห้าห้าเก้า จำกัด บริษัท สหมงคลฟิล์มอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด บริษัท เดอะ สตูดิโอ พาร์ค (ประเทศไทย) จำกัด และ คณะดิจิทัลมีเดียและศิลปะภาพยนตร์ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ เข้าร่วมการประชุมระดมความคิดเห็นในครั้งนี้ โดยมีประเด็นสำคัญด้านมาตรการและสิทธิประโยชน์แก่ผู้ผลิตภาพยนตร์ชาวต่างประเทศรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ การเพิ่มอัตราการค้าเงิน (Cash rebate) และการจัดพื้นที่กักตัว (Area quarantine) เฉพาะสำหรับกองถ่าย รวมถึงการปรับปรุงกฎหมาย/กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น การลดระยะเวลาออกใบอนุญาตทำงาน (Work permit) และการยกเว้นภาษีเงินได้นักแสดงชาวต่างชาติ เป็นต้น

ทั้งนี้ สสส. ในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ จะรวบรวมความคิดเห็น ปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ มาจัดทำเป็นข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมภาพยนตร์ เพื่อนำเสนอต่อรองนายกรัฐมนตรีต่อไป



ข้อ O26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
O31 - เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566	O26 - เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2567 - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2567 * การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2567
 - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะที่/ ก่อน/ หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
 - เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2567
- * การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)

ระดับคะแนน

- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- ใช้ประกาศเจตจำนงของผู้บริหารที่หมดวาระ หรือใช้ประกาศของปีงบประมาณที่ผ่านมา ในการตอบ
- ประกาศฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ “ควร” มีเนื้อหาสอดคล้องกัน

ข้อ ๐26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่



Chulalongkorn University Announcement

Subject: Policy of not accepting gifts and all kinds of rewards for performing duties (No Gift Policy)

Fiscal year 2024

According to the Cabinet resolution dated December 8, 2563, approving the national reform plan in the areas of prevention and suppression of corruption and misconduct (revised edition) by defining key reform activities, Activity 4 focuses on developing the Thai bureaucracy to be transparent and free of benefits. Goal 1, Section 1.1, states that all government agencies should declare themselves as units where every state official refuses gifts and rewards of any kind while performing their duties (No Gift Policy).

To promote organizational culture and uphold integrity values, prevent, and reduce opportunities for conflicts of interest in various forms, comply with relevant laws, and implement the 'No Gift Policy' into practice. This policy is an expression of the organization's commitment against corruption, the promotion of integrity, adherence to transparent ethical standards, and the cultivation of a culture of transparency at Chulalongkorn University, following the principles of good governance. Therefore, the policy of not accepting gifts and all kinds of rewards from performing duties ('No Gift Policy') is stipulated for all personnel to strictly adhere to in the fiscal year 2024, practicing with the utmost diligence, as follows:

1. Assigned to all government officials, including administrators and personnel of Chulalongkorn University, is the instruction not to accept or give property, gifts, presents, or any other benefits while performing duties. This includes consenting to or being aware of such actions.
2. In the case of receiving property or any other benefits ethically, it should be conducted in accordance with the announcement of the National Anti-Corruption Commission regarding the criteria for receiving property or other benefits ethically by government officials and employees, dated 2020.
3. Expressions of congratulations, gratitude, welcome, condolences, or customary gestures should be conveyed through signed cards or online social media instead of giving gifts and rewards.
4. Executives and supervisors at all levels are required to serve as good examples and to supervise subordinate personnel, ensuring they report the results of receiving gifts every 6 and 12 months. The report should be summarized by September 30 of every fiscal year.

Therefore, this announcement has been made for your acknowledgment and to notify all personnel under your supervision to adhere strictly to these guidelines going forward.

Announced on 25 December 2023

B. Eua-arporn

(Professor Bundhit Eua-arporn, Ph.D.)
President of Chulalongkorn University

(ภาพถ่ายตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

ข้อ O27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
O32 - แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	O27 - แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
- เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ
- เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- แสดงรายงานกิจกรรมที่มีแต่ชื่อโครงการหรือชื่อกิจกรรมแต่ไม่มีข้อมูลรายละเอียดในการจัดกิจกรรมว่าดำเนินการอย่างไร ที่ไหน เมื่อไหร่
- นำโครงการหรือกิจกรรมที่หน่วยงานไปร่วมงานกับหน่วยงานอื่นมาตอบ

ข้อ ๐27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

อธิการบดีมอบนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้กับผู้บริหารมหาวิทยาลัย หัวหน้าส่วนงานและบุคลากร

Home > Blog > no-gift >

อธิการบดีมอบนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้กับผู้บริหารมหาวิทยาลัย หัวหน้าส่วนงานและบุคลากร

อธิการบดีมอบนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้กับผู้บริหารมหาวิทยาลัย หัวหน้าส่วนงานและบุคลากร



ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล เน้นย้ำนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้กับผู้บริหารมหาวิทยาลัย หัวหน้าส่วนงานและบุคลากร โดยให้ปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด ในที่ประชุมคณะกรรมการประจํามหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ 24/2565 เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2565 ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์นที รักษ์พลเมือง ชั้น 5 สำนักงานอธิการบดี และระบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Cisco Webex

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
O33 - แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566	O28 - แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน
- เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลตามแบบฟอร์ม ITA-o28 ตามภาคผนวก ก.

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- หน่วยงานจะต้องดำเนินการรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารสูงสุด หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทนขององค์กรรับทราบ
- การจัดทำรายงานให้เป็นไปตามแบบฟอร์ม ITA-o28 ซึ่งเป็นแบบฟอร์มเดียวกันกับที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนดไว้ในเอกสารแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศฯ 2566 และ 2567

ข้อ o28 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy



๓๔

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน

๓๖

๒

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ประจำปีงบประมาณ.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ

๓.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	
๓) ประชาชน	
๔) อื่น ๆ	
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	
๒) ส่วนบุคคล	
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ	

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานเพื่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงาน
และเผยแพร่ลงเว็บไซต์

(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

Download แบบฟอร์ม

ดาวน์โหลดได้ที่ระบบ ITAS หรือเว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ท.

<https://itas.nacc.go.th/home/listalldocument>
https://www.pacc.go.th/index.php/home/view_content/45/10047

ข้อ O29 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
	O29 - แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา สำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 - เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ตาม มาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561
- เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลตามแบบฟอร์ม ITA-๐29 ตามภาคผนวก ก.

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อควรระวัง

○ แบบฟอร์ม ITA-๐29 ที่นำมาใช้ตอบในข้อนี้ เป็นแบบฟอร์ม การรายงานในภาพรวมขององค์กร ไม่ใช่ “แบบรายงาน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ตาม ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563”

ข้อ ๐29 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา



แบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

วันที่.....

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กร /ผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน/คณะกรรมการ ป.ป.ช./ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา)

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ขอรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ซึ่งข้าพเจ้าได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณ เป็นเงินได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ได้รับเมื่อวันที่.....เวลา.....
ได้รับเนื่องจากกรณี.....
สถานที่รับ.....
ชื่อ - นามสกุล ของผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้.....

ที่อยู่.....

มีความเกี่ยวข้องเป็น.....

รายละเอียดและมูลค่าโดยประมาณของทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ และแนบรูปถ่ายทรัพย์สินหรือเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับประโยชน์อื่นใดมาพร้อมนี้ด้วย

.....

เหตุผล หรือความจำเป็นที่จะต้องรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)

แบบสรุปรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ
ประจำปีงบประมาณ

เจ้าหน้าที่รายงาน การรับทรัพย์สินฯ จำนวน (ครั้ง)	การวินิจฉัยของผู้บริหารสูงสุด		
	อนุญาต ให้รับไว้เป็นทรัพย์สิน หรือสิทธิส่วนบุคคล	ไม่อนุญาต	
		ส่งคืนแก่ ผู้ให้ทรัพย์สิน	ส่งมอบทรัพย์สินให้เป็น สิทธิของหน่วยงาน

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรอง รายงานและเผยแพร่ลงเว็บไซต์



Download แบบฟอร์ม

(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

ข้อ O30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
O34 - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย - เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง - มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	O30 - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ - การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558* - การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ - การจัดซื้อจัดจ้าง - การบริหารงานบุคคล - ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง - มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 * กรณีหน่วยงานที่ไม่มีการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ระบุว่า "ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558"

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้
 - (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558*
 - (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
 - (3) การจัดซื้อจัดจ้าง
 - (4) การบริหารงานบุคคล
- ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง
 - (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567

* กรณีหน่วยงานที่ไม่มีการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ระบุ ว่า “ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558”

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน



ข้อควรระวัง

- ปี 2567 นี้ หลักเกณฑ์ ITA กำหนดประเด็นไว้มากกว่าคู่มือของสำนักงาน ป.ป.ท.

- รายงานการตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน/การบริหารจัดการความเสี่ยงโดยทั่วไป ไม่สามารถนำมาใช้ตอบในข้อนี้ได้

๒๔๔

๔. เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

โอกาสเกิด	Risk Score				
	ผลกระทบ				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๑	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

หลังจากหน่วยงานระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการดำเนินงานแล้ว หลังจากนั้นหน่วยงานต้องให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงาน โดยการให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริตโดยพิจารณาจากขั้นตอนการดำเนินงานพิจารณา จาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และ ผลกระทบ (Impact) จะได้ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) ว่างอยู่ในระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง หรือต่ำ ตามเกณฑ์ที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยตารางการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต และระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

แบบตารางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
	ระบุขั้นตอนการดำเนินงานหรือกระบวนการหรือโครงการที่ต้นตอของปัญหา	ระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงานโดยระบุถึงโอกาสเกิด/วิธีการที่อาจเกิดการทุจริตในกระบวนการ	ให้คะแนน ตามเกณฑ์ L และ I ตามที่หน่วยงานกำหนด	นำผลคูณ (L x I) ไปคำนวณ		ระบุระดับความเสี่ยงตามค่าที่คำนวณได้สูง/สูงมาก (ดูจากการจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต)

ข้อ O31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
O35 - o เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ o34 - o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	O31 - o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2566 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2566 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง
 - (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
 - (3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อควรระวัง

- การรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในการประเมิน ITA 2567 ได้มีการปรับปรุงแบบการรายงานใหม่ จากเดิมที่เป็นการรายงานความก้าวหน้า ปรับเปลี่ยนเป็น การรายงานผลการดำเนินการตลอดปีงบประมาณ 2566 ที่ผ่านมา
- องค์ประกอบด้านข้อมูลในการรายงานข้อ (1) – (3) ควรสอดคล้องกัน

ข้อ ๐31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี



มหาวิทยาลัยรามคำแหง										
แบบติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง										
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (รอบ ๑๒ เดือน)										
ประเภทความเสี่ยง/ วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเดิม			มาตรการจัดการความเสี่ยง/ รายงานผลการดำเนินงาน	โอกาสคงเหลือ	ผลกระทบคงเหลือ	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง						
ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต										
ความเสี่ยง : การเบิกจ่ายไม่สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตามหลักเกณฑ์วิธีการ ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตัวชี้วัด : การเบิกจ่ายเงินเข้า/จ่าย ค่าเป้าหมาย : ไม่มีการเบิกจ่ายเงินเข้า/จ่าย ค่าเป้าหมายที่ยอมรับได้ : มีการเบิกจ่ายเงินเข้า/จ่ายไม่เกิน ๒ ครั้ง/ปี	ปัจจัยภายใน (Internal) ๑. บุคลากรบางส่วนขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ๒. การเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ การเดินทางไปราชการ หรือ การประชุม อบรม สัมมนา และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นเท็จไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓. ผู้มีอำนาจลงนามในการสั่งจ่ายเงิน/เช็ค ขาดการควบคุมที่เพียงพอ	๓	๔	ปานกลาง	มหาวิทยาลัยจัดให้มีกิจกรรมตามนโยบายองค์กรสีขาวอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสร้างค่านิยมร่วม เช่น ความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อป้องกันการเกิดช่องว่างให้เกิดการทุจริต ผลการดำเนินงาน - มหาวิทยาลัยจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (องค์กรสีขาว) และมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนต่อมหาวิทยาลัย ในรอบ ๖ เดือน (ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ – มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕) และรอบ ๑๒ เดือน (เมษายน – กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕) - มหาวิทยาลัยจัดอบรมโครงการ “คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน” รุ่นที่ ๑ ในวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ และรุ่นที่ ๒ ในวันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงาน	๒	๔	ปานกลาง	กองคลัง/ งานพัสดุทุก หน่วยงาน/ รองอธิการบดี ฝ่ายธรรมาภิบาล ก.ย. ๖๕	
	๑๑. การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบต่าง ๆ เป็นช่องว่างให้เกิดการทุจริต	๒	๔	ปานกลาง		๒	๔	ปานกลาง		

(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
O36 - แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย - โครงการ/กิจกรรม - งบประมาณ* - ช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	O32 - แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - โครงการ/กิจกรรม - งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม* - ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567 *กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือ ธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) โครงการ/กิจกรรม
- (2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม*
- (3) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม

□ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567

* กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

ระดับคะแนน

- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถนำ URL ของ ระบบ e-PlanNACC มาตอบได้ เนื่องจาก ประชาชนภายนอกไม่สามารถเข้าดูได้

ข้อ ๐32 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต



รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมภายใต้แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : เสริมสร้างจิตสำนึกและค่านิยมการปฏิบัติงาน และการดำเนินชีวิตของบุคลากรและนักศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ : บุคลากรและนักศึกษามหาวิทยาลัยสวนดุสิตปฏิบัติงาน และดำเนินชีวิตด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีจิตสำนึกต่อส่วนรวม

แนวทางการพัฒนา :

- 1.1 รมรค์และส่งเสริมให้บุคลากร ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต
- 1.2 ส่งเสริมให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ วินัย จรรยาบรรณ และหลักธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
- 1.3 ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร และนักศึกษามีความเข้าใจเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลา	งบประมาณ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1. โครงการอบรมส่งเสริม จรรยาบรรณ วินัย ธรรมาภิบาล ขอบุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ปีที่ 2	1. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัย จรรยาบรรณ และหลักธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย 2. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน เกิดความตระหนัก ในการปฏิบัติตามกรอบวินัย จรรยาบรรณ และหลักธรรมาภิบาลที่ดี 3. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน มีความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและ	☐ ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของแต่ละกลุ่มเป้าหมาย ☐ ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของแต่ละกลุ่มเป้าหมายได้รับความรู้ ความเข้าใจมากขึ้น	มกราคม – มีนาคม 2565	1,500 บาท	สภาคณาจารย์และพนักงาน

8

ข้อแนะนำเพิ่มเติม

(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

หน่วยงานสามารถพิจารณาใช้แผนปฏิบัติการฯ ฉบับนี้ ในการขับเคลื่อนการดำเนินการอื่นๆ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแผนในเรื่อง การป้องกันการทุจริตหรือ การส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือการส่งเสริมธรรมาภิบาลได้ เช่น

ข้อ ๐21 การขับเคลื่อนจริยธรรม ข้อ ๐27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

๐30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

๐34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ข้อ O33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
O38 - แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย - ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม - ผลการใช้จ่ายงบประมาณ - ปัญหา/อุปสรรค - ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	O33 - แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม - รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม* - ปัญหา/อุปสรรค - ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 *กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในผลว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม*
- (3) ปัญหา/อุปสรรค
- (4) ข้อเสนอแนะ

□ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566

*กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในผลว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถนำ URL ของ ระบบ e-PlanNACC มาตอบได้ เนื่องจากประชาชนภายนอกไม่สามารถเข้าดูได้

ข้อ ๐33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี



ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (รอบ 12 เดือน)							
แผนงาน/ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	ผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
แผนงานที่ 1 ปูปลูกและปลูกจิตสำนึกต่อการต้านการทุจริตเน้นการปรับเปลี่ยนฐานความคิดและทัศนคติในการรักษาประโยชน์ส่วนรวม							
1.1.1 ระดับความสำเร็จของการรับรู้แนวทาง การป้องกันการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ระดับ 5)	ระดับ 5 1. มีการประกาศและเผยแพร่เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และแจ้งเวียนตามหนังสือที่ อว 0605.1(5.1)/ว 5583 ลงวันที่ 28 ตุลาคม 2564 2. มีการประกาศและเผยแพร่ นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ประกาศจากการทุจริตของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และแจ้งเวียนตามหนังสือที่ อว 0605.1(5.1)/ว 5583 ลงวันที่ 28 ตุลาคม 2564 3. มีการเผยแพร่จรรยาบรรณบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ตามหนังสือที่ อว 0605.1(5.1)/ว 689 ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2565 4. มีการจัดโครงการป้องกันทุจริตในสถาบัน การศึกษาในหัวข้อ “การคิดแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม” หัวข้อ “ความไม่ทนและความอายต่อการทุจริต” จำนวน 3 ครั้ง เมื่อวันที่ 30 มีนาคม	1. ประกาศและเผยแพร่เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม 2. ประกาศและเผยแพร่ นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ประกาศจากการทุจริตของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม 3. เผยแพร่จรรยาบรรณบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน 4. โครงการป้องกันทุจริตในสถาบัน การศึกษาในหัวข้อ “การคิดแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม” หัวข้อ “ความไม่ทนและความอายต่อการทุจริต”	มีการดำเนินงาน ดังนี้ 1. มีการประกาศและเผยแพร่เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และแจ้งเวียนตามหนังสือที่ อว 0605.1(5.1)/ว 5583 ลงวันที่ 28 ตุลาคม 2564 2. มีการประกาศและเผยแพร่ นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ประกาศจากการทุจริตของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และแจ้งเวียนตามหนังสือที่ อว 0605.1(5.1)/ว 5583 ลงวันที่ 28 ตุลาคม 2564 3. มีการเผยแพร่จรรยาบรรณบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ตามหนังสือที่ อว 0605.1(5.1)/ว 689 ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2565 4. มีการจัดโครงการป้องกันทุจริตในสถาบัน การศึกษาในหัวข้อ “การคิดแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม” หัวข้อ “ความไม่ทนและความอายต่อการทุจริต” จำนวน 3 ครั้ง เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2565 วันที่ 6 พฤษภาคม	10,000	ไม่มี	ไม่มี	กองการเจ้าหน้าที่



ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

หน่วยงานสามารถพิจารณาใช้รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน ที่ได้ตอบในแบบวัด OIT เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มาต่อยอดและปรับปรุงเนื้อหาให้มีความสมบูรณ์และครบองค์ประกอบได้ ทั้งนี้ ขอให้ระมัดระวังการรายงานผลการดำเนินการและการรายงานงบประมาณที่ใช้ จะต้องเป็น “รายโครงการ/กิจกรรม” หากขาดพร่องไปจะไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์) 165

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
O42 - แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย - ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน - ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ หรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย - การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง - การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ - การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล	O34 - แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้ - กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ - การให้บริการและระบบ E-Service - ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ - กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพยากรสินของราชการ - กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง - กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล - กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน - แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ - การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง - การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ - ระยะเวลา - แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน¹⁶⁶

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้

- (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (2) การให้บริการและระบบ E-Service
- (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพยากรสินของราชการ
- (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

□ แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
- (2) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
- (4) ระยะเวลา

□ **แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ**

* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ ๐34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน



วิธีอ่านและวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

การจะยกระดับองค์กรให้มีคุณภาพการดำเนินงาน มีธรรมาภิบาล และมีประสิทธิผลสูงที่สุดนั้น จะต้องรู้วิธีการอ่านและวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA จากแต่ละเครื่องมือการประเมิน ซึ่งจะสามารถยกระดับการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยสามารถทำได้อย่างน้อย 3 วิธี ดังนี้

การอ่านแบบ Cross Check ตรวจสอบประสิทธิภาพ

ยกตัวอย่างเช่น	แบบวัด OIT ข้อ ๐11	X	แบบวัด IIT ข้อ i7
	แบบวัด OIT ข้อ ๐25	X	แบบวัด IIT ข้อ i15

การอ่านแบบ Comparative Analysis วิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบ

ยกตัวอย่างเช่น	แบบวัด IIT ข้อ i1 - i4	X	แบบวัด EIT ข้อ e1 - e4
----------------	------------------------	---	------------------------

การอ่านแบบ Linkage Analysis วิเคราะห์ความเชื่อมโยง

ยกตัวอย่างเช่น	แบบวัด IIT ข้อ i19	X	แบบวัด IIT ข้อ i20 - i24
----------------	--------------------	---	--------------------------

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

50 คะแนน: แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566 และวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติที่มีรายละเอียดครบถ้วน อย่างน้อย 4 ประเด็น รวมทั้ง แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

วิธีอ่านและวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

การจะยกระดับองค์กรให้มีคุณภาพการดำเนินงาน มีธรรมาภิบาล และมีประสิทธิผลสูงที่สุดนั้น จะต้องรู้วิธีการอ่านและวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA จากแต่ละเครื่องมือการประเมิน จึงจะสามารถยกระดับการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยสามารถทำได้อย่างน้อย 3 วิธี ดังนี้

การอ่านแบบ Cross Check

ตรวจสอบประสิทธิผลหรือสัมฤทธิ์ผล (achievement) ของการเปิดเผยข้อมูล

ยกตัวอย่างเช่น	แบบวัด OIT ชื่อ o11	X	แบบวัด IIT ชื่อ i7
	แบบวัด OIT ชื่อ o25	X	แบบวัด IIT ชื่อ i15

การอ่านแบบ Comparative Analysis วิเคราะห์การรับรู้เชิงเปรียบเทียบ

(inside-out and outside-in orientations)

ยกตัวอย่างเช่น	แบบวัด IIT ชื่อ i1 - i4	X	แบบวัด EIT ชื่อ e1 - e4
----------------	-------------------------	---	-------------------------

การอ่านแบบ Linkage Analysis วิเคราะห์ความเชื่อมโยง (cause and effect relationships)

ยกตัวอย่างเช่น	แบบวัด IIT ชื่อ i19	X	แบบวัด IIT ชื่อ i20 - i24
----------------	---------------------	---	---------------------------

แนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ปี 2566 ตามข้อ ๐34 ใน 7 ประเด็น

- (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (2) การให้บริการและระบบ E-Service
- (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (Shopping List)

- i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด
- i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด
- i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด
- i4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่
- i5 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่
- i6 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่
- e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด
- e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด
- e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด
- e4 ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่
- e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด
- e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด
- e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด

(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (Shopping List)

o4 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	
o11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	o13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี
o12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	o14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

(2) การให้บริการและระบบ E-Service (Shopping List)

i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	
i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	
i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	
e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	
e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	
e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	
e5 หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	
e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	
e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	
e13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	
e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	
o15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	o18 E-Service
o16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	o30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม
o17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	

(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (Shopping List)

e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด

e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด

e8 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่

e9 หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด

e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่

o1 โครงสร้าง

o6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

o2 ข้อมูลผู้บริหาร

o7 ข่าวประชาสัมพันธ์

o3 อำนาจหน้าที่

o8 Q&A

o5 ข้อมูลการติดต่อ

o9 Social Network

o10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (Shopping List)

i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด

i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด

i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด

กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

o34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

o35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ)

(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (Shopping List)

i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	
i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	
i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคําค่า มากน้อยเพียงใด	
i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	
i11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	
i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	
o11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	o12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน
o13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	o19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ
o20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	o21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน
o22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	

(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (Shopping List)

i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด

i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด

i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด

i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด

i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด

i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด

i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด

o23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

o39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

o24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

o40 การขับเคลื่อนจริยธรรม

o25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

o41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

o26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน (Shopping List)

i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด

i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด

i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด

i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด

i30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด

e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่

e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน (Shopping List)

o27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	o35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
o28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	o36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
o29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	o37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน
o31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	o38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี
o32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	o42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
o33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	o43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
o34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	

วิธีการยกระดับค่าคะแนน IIT/EIT

สายพานเดียวกันกับการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ และการเฝ้าระวังการทุจริต

เมื่ออ่านและวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ในมิติต่างๆ แล้วตามแนวทางข้างต้นแล้ว หน่วยงานจะต้องปรับกลยุทธ์หรือวิธีการดำเนินงานใหม่ เพื่อ “ยกระดับการรับรู้และยกระดับการปฏิบัติงาน” ตามประเด็น ข้อคำถามที่ได้วิเคราะห์ไว้ด้วยกันไว้ ซึ่งจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกมากยิ่งขึ้น อีกทั้งยังช่วยให้เกิดการเฝ้าระวังและป้องกันการทุจริตภายในองค์กรภาครัฐด้วย โดยในเบื้องต้นสามารถสรุปวิธีการยกระดับ IIT และ EIT ได้ ดังนี้

1. การเผยแพร่ข้อมูลให้รับทราบ (inform)

วิธีการ : ปรับรูปแบบของสาร (message/form) และช่องทางการสื่อสาร (channel)

2. การวิเคราะห์เพื่อชี้เป้าตำแหน่งของปัญหา

วิธีการ : เนื่องจากผลการประเมิน ITA เป็นผลในภาพรวมขององค์กร ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีการวิเคราะห์ปัญหาเพื่อระบุตำแหน่งแห่งที่ของปัญหาว่าเกิดขึ้นที่จุดใด-ประเด็นใดเป็นหลัก

3. การอบรม/ประชุม/กำกับติดตามเพื่อควบคุมพฤติกรรม

วิธีการ : คำถามหลายข้อเป็นเรื่องพฤติกรรมที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานในชีวิตประจำวัน ดังนั้น จึงต้องใช้กระบวนการสร้าง/ปรับเปลี่ยน/ควบคุม พฤติกรรม เป็นตัวกำกับ รวมถึงการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นตัวกำกับ

ข้อ O35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
O43 - แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	O35 - แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม (3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

(2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม

(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ

□ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน



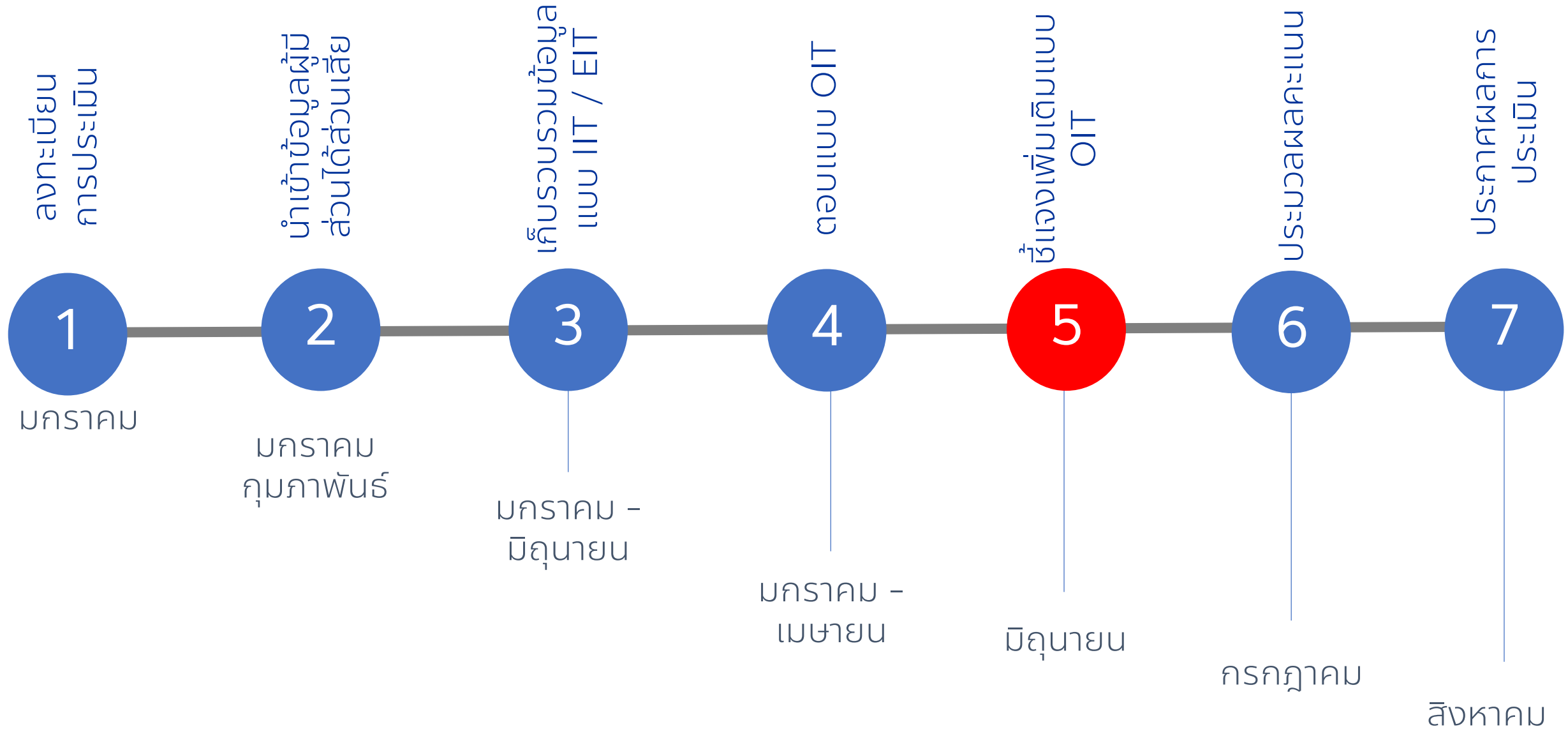
รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ การไฟฟ้านครหลวง ปี 2564				
ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์และประเมินการประจักษ์คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และจัดทำมาตรการ/แนวทางที่จะดำเนินการในปี พ.ศ. 2564 เพื่อยกระดับค่าคะแนนการประเมินฯ โดยได้มีการขับเคลื่อนมาตรการ/แนวทางที่จะดำเนินการ เพื่อยกระดับค่าคะแนนการประเมินฯ ในปี พ.ศ. 2564 มีรายละเอียด ดังนี้				
มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
1. สนับสนุนและให้คำปรึกษาหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูล	- เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม	ม.ค. - มี.ค. 2564	ฝ่าย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจงเกณฑ์การประเมินรายละเอียดข้อมูลที่ต้องเปิดเผย ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ ระยะเวลาที่มีการตรวจประเมิน ให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบพร้อมทั้งให้มีการมอบหมาย ผู้ประสานงานข้อมูลในการติดต่อ - สนับสนุนและให้คำปรึกษาหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูล
2. การทบทวนหลังการปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR)	- เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมประชุม		ฝ่าย, ฝ่ายป.	- เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมประชุม การทบทวนหลังการปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR) ในการวิเคราะห์ถึงสาเหตุและหาแนวทาง เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุง ป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำอีก - เพิ่มการตรวจสอบ Link ที่ตอบในแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลผ่านสาธารณะ (OIT) ว่าสามารถเข้าถึงได้ ทุกที่ ทุกเวลา ก่อนให้ผู้บริหารอนุมัติ
รายงานผลการดำเนินงานต่อ คณะผู้บริหารกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ คณะอนุกรรมการกำกับดูแล-กิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และคณะกรรมการการไฟฟ้านครหลวง รายงานและรายปี				
ข้อเสนอแนะ ระยะเวลาในการดำเนินการและให้ตอบของแบบ OIT ค่อนข้างน้อย เมื่อเทียบกับสิ่งที่ต้องดำเนินการ เช่น การรายงานติดตามความก้าวหน้าของปีปัจจุบัน ซึ่งหากเป็นหน่วยงานราชการจะมีระยะเวลายาวนานกว่า คือ 6 เดือน แต่ในภาครัฐวิสาหกิจซึ่งมีปฏิทินจะเป็นการรายงานความก้าวหน้าในรอบเวลาเพียง 3 เดือน ซึ่งระยะเวลาที่เหลื่อมกันถึง 3 เดือน ค่อนข้างมีผลต่อการจัดทำรายงานการดำเนินงาน				

(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

ข้อแนะนำ

หน่วยงานสามารถนำข้อมูลเดิมมาใช้อต่อยอดได้ และทำเป็นข้อมูลในภาพรวมของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ITA 2024 Calendar



การชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT

“หลักการสำคัญของการชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT คือ การเพิ่มปฏิสัมพันธ์และความสมบูรณ์ของผลการประเมิน”

หลังจากที่ผู้ประเมินได้ดำเนินการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและให้คะแนนแบบวัด OIT ตามองค์ประกอบที่กำหนดในคู่มือการประเมินฯ แล้วเสร็จ หน่วยงานจะได้รับทราบผลคะแนนแบบวัด OIT เบื้องต้น พร้อมทั้งคำอธิบายประกอบการให้คะแนน

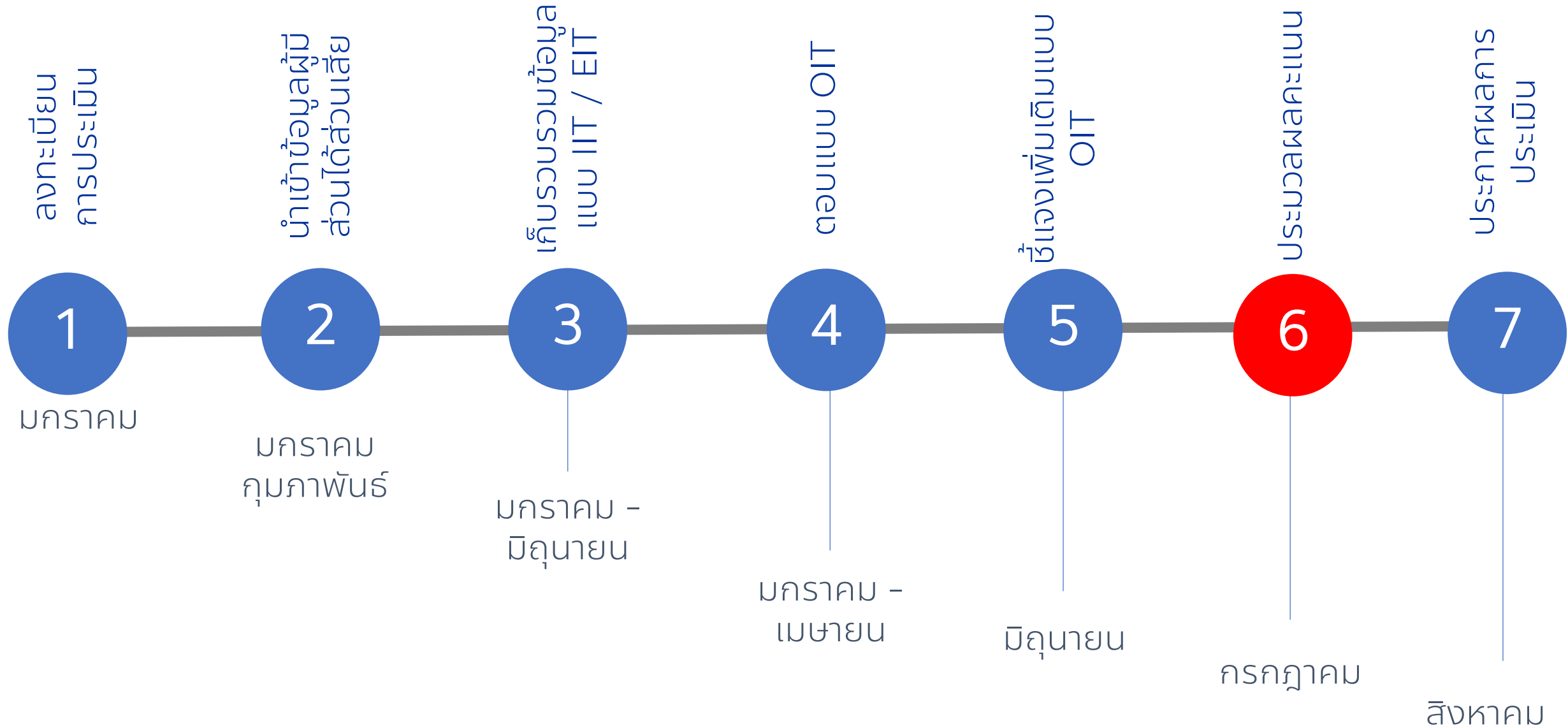
กรณีที่หน่วยงานไม่เห็นด้วยกับผลคะแนนแบบวัด OIT หน่วยงานสามารถขอชี้แจงหรืออธิบายเพิ่มเติมเพื่อให้ผู้ประเมินได้ทบทวนผลการให้คะแนนแบบวัด OIT ได้ในระหว่างวันที่ 6 – 18 มิถุนายน 2567

ทั้งนี้ หากพ้นช่วงระยะเวลาการชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT แล้ว หน่วยงานไม่มีการดำเนินการชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT ตามวิธีการ ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด จะถือว่าหน่วยงานไม่ประสงค์ที่จะขอให้ ผู้ประเมินทบทวนผลการให้คะแนนแบบวัด OIT ของหน่วยงาน

เงื่อนไขสำคัญของการขอชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT

- ❑ หน่วยงานอาจขอชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT ได้ตามกรณี ดังต่อไปนี้
 - กรณีเห็นว่าหน่วยประเมินอาจไม่พบข้อมูลตามที่ได้มีการเปิดเผยไว้
 - กรณีเห็นว่าหน่วยประเมินอาจสำคัญผิดบางประการเกี่ยวกับข้อมูลที่ได้มีการเปิดเผยไว้
 - กรณีเห็นว่าหน่วยประเมินอาจพิจารณาให้คะแนนไม่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ❑ ในขั้นตอนการประเมินชี้แจงเพิ่มเติม ผู้ประเมินจะไม่พิจารณาการชี้แจงเพิ่มเติมในกรณีที่ผู้ประเมินไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลผ่าน URL ที่หน่วยงานระบุในระบบ ITAS ได้ในช่วงเวลาการตรวจให้คะแนนแบบวัด OIT
- ❑ การขอชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT จะต้องดำเนินการผ่านระบบ ITAS เท่านั้น
- ❑ หากหน่วยงานเห็นด้วยกับผลการให้คะแนนแบบวัด OIT ในทุกข้อคำถาม หน่วยงานไม่ต้องดำเนินการชี้แจงเพิ่มเติมใด ๆ โดยถือว่าหน่วยงานยอมรับผลการให้คะแนนแบบวัด OIT แล้ว
- ❑ หน่วยงานต้องศึกษา “วิธีการชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT” ให้ละเอียดตามภาคผนวก ก.
- ❑ เมื่อหน่วยงานดำเนินการชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT แล้ว ผู้ประเมินจะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลโดยเปรียบเทียบกับข้อมูลคำตอบแบบวัด OIT เดิมที่ได้บันทึกไว้จากการตรวจให้คะแนนในครั้งแรก โดยจะไม่มีการพิจารณา URL คำตอบใหม่หรือ URL เดิมที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเนื้อหา
- ❑ ผลการประเมินชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT ของคณะกรรมการประเมินถือว่าเป็นที่สิ้นสุด ซึ่งอาจจะส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงผลการให้คะแนนแบบวัด OIT หรือยืนยันผลการให้คะแนนแบบวัด OIT ก็ได้

ITA 2024 Calendar



เงื่อนไขการคำนวณและแสดงผลการประเมิน

กรณีที่เครื่องมือการประเมินใด ที่ไม่ได้มีการปฏิบัติการประเมินตามวิธีการ ขั้นตอน หรือระยะเวลาที่กำหนด เครื่องมือการประเมินนั้นจะไม่ถูกประมวลผลคะแนน ดังนี้

> กรณีหน่วยงานไม่ได้ลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน ผลคะแนนของทุกเครื่องมือจะเป็น 0 คะแนน

IIT

> กรณีหน่วยงานมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด IIT น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด
ผลคะแนนของแบบวัด IIT จะเป็น 0 คะแนน

EIT

> กรณีหน่วยงานมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด
ผลคะแนนของแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 จะเป็น 0 คะแนน

> กรณีหน่วยงานมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 2 น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด
ผลคะแนนของแบบวัด EIT ส่วนที่ 2 จะเป็น 0 คะแนน

OIT

> กรณีหน่วยงานไม่ได้ตอบหรือไม่ได้อนุมัติแบบวัด OIT ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด
ผลคะแนนของแบบวัด OIT จะเป็น 0 คะแนน

โครงสร้างคะแนน

แบบวัด	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ข้อ	คะแนน/ข้อ
IIT	30	การปฏิบัติหน้าที่	–	3	2
		การใช้งบประมาณ	–	3	2
		การใช้อำนาจ	–	3	2
		การใช้ทรัพย์สินของราชการ	–	3	2
		การแก้ไขปัญหาการทุจริต	–	3	2
EIT	30 ส่วนที่ 1 : 15 ส่วนที่ 2 : 15	คุณภาพการดำเนินงาน	–	3	1.67
		ประสิทธิภาพการสื่อสาร	–	3	1.67
		การปรับปรุงระบบการทำงาน	–	3	1.67
OIT	40	การเปิดเผยข้อมูล	ข้อมูลพื้นฐาน	6	0.67
			การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	7	0.57
			การจัดซื้อจัดจ้าง	4	1
			การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	4	1
			การส่งเสริมความโปร่งใส	4	1
		การป้องกันการทุจริต	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน	6	1.67
			การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	4	2 คะแนน (2 ข้อ) 3 คะแนน(2 ข้อ) ¹⁸⁷

การประมวลผลคะแนน ITA

คะแนน	แบบวัด IIT	แบบวัด EIT (1)	แบบวัด EIT (2)	แบบวัด OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	–	–	–	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด IIT	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด EIT (1)	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด EIT (2)	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด OIT
น้ำหนักแบบสำรวจ	ร้อยละ 30	ร้อยละ 15	ร้อยละ 15	ร้อยละ 40
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบวัดที่ถ่วงน้ำหนัก			

ระดับผลการประเมิน ITA

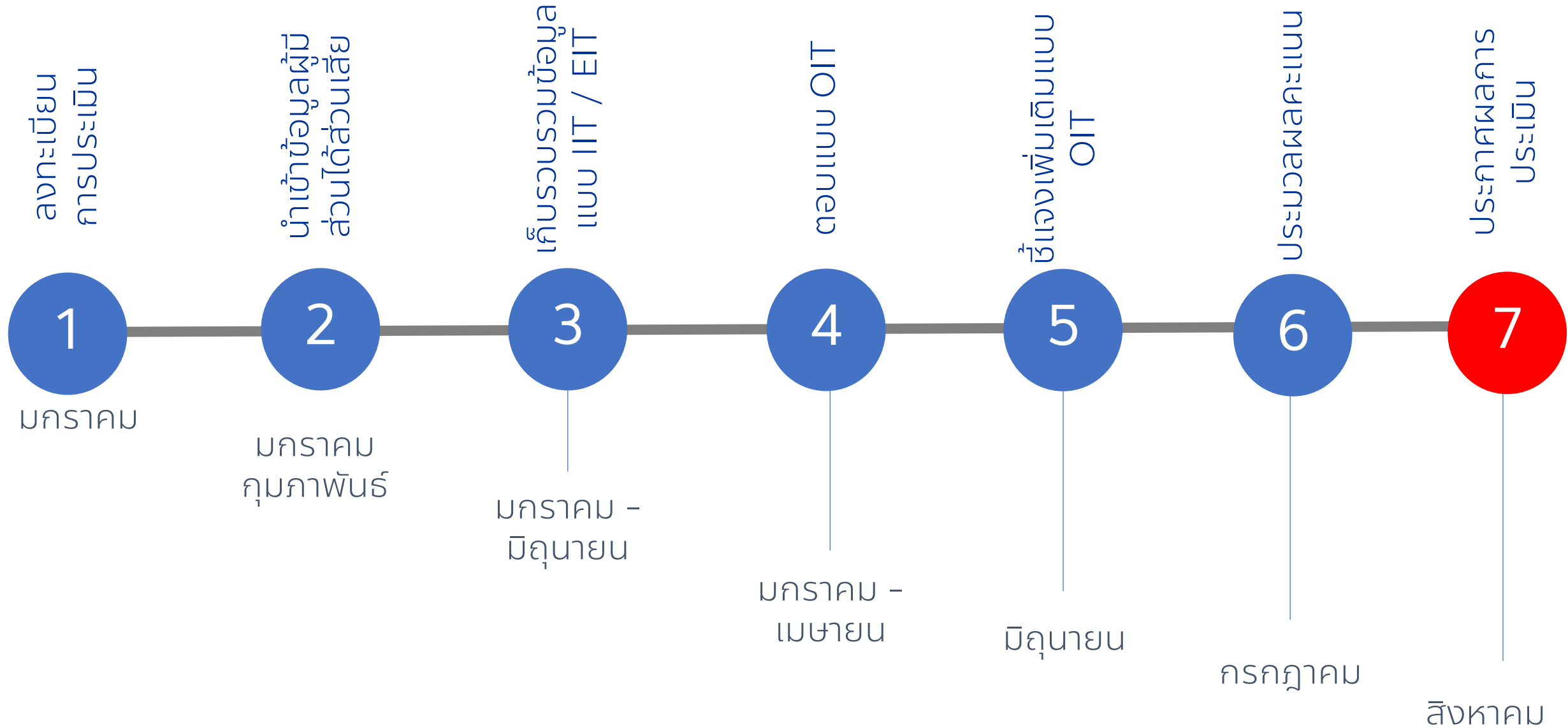
ระดับ	เงื่อนไข	
	คะแนน ITA	คะแนนรายเครื่องมือ
ผ่านดีเยี่ยม	95.00 – 100.00	IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า 95 คะแนน
ผ่านดี	85.00 – 100.00	IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า 85 คะแนน
ผ่าน	85.00 – 100.00	-
ต้องปรับปรุง	70.00 – 84.99	-
ต้องปรับปรุงโดยด่วน	0.00 – 69.99	-

ค่าเป้าหมาย

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
และแผนปฏิบัติการด้านฯ กำหนดค่าเป้าหมาย

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			
	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570
เป้าหมาย : ประชาชนมีวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต ตัวชี้วัด : ร้อยละของหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การ ประเมิน ITA (85 คะแนน)	100	100	100	100

ITA 2024 Calendar



ITA Day และ ITA Awards





ITA 2024
TRANSPARENCY
WITH
QUALITY

ความเชื่อมโยงของการประเมิน ITA
กับแผนตามยุทธศาสตร์ชาติฯ

ความเชื่อมโยงแผนระดับชาติสู่เป้าหมายผลลัพธ์ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต



แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567														
ยุทธศาสตร์ชาติ		ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ 4.6 ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ												
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13				แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (21)				แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ						
หมวดหมู่ที่ 13 : ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน				ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 – 2580)				(พ.ศ. 2566 – 2580) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)						
แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 – 2570)														
ยุทธศาสตร์จัดสรรงบประมาณ ปี 2567		ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ แผนแม่บทการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ												
		■ การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ				■ การปราบปรามการทุจริต								
		เป้าหมาย • การบริการภาครัฐ มีคุณภาพเข้าถึงได้ • ประชาชนมีวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต • คดีทุจริตและประพฤติมิชอบลดลง				เป้าหมาย • การดำเนินคดีทุจริตมีความรวดเร็ว เป็นธรรม โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ								
ผลสัมฤทธิ์แผนงานบูรณาการ		สังคมไทยมีภาพลักษณ์ความซื่อสัตย์สุจริตดีขึ้น ภาครัฐมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้								ปี	67	68	69	70
เป้าหมายของแผนงานบูรณาการ/ตัวชี้วัด		เป้าหมาย : ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ								อันดับ	51	48	45	43
		ตัวชี้วัด : - ดัชนีการรับรู้การทุจริต อยู่ในอันดับ 1 ใน 51 และ/หรือได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 53 คะแนน ภายในปี พ.ศ. 2567 - คะแนนเฉลี่ยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานในประเทศไทย ไม่น้อยกว่า 89 คะแนน								คะแนน	53	55	56	57
แนวทางการดำเนินงาน		แนวทางที่ 1		ปลูกฝังวิธีคิด ปลูกจิตสำนึกให้มีวัฒนธรรม และพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต		แนวทางที่ 2		ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ		แนวทางที่ 3		ปราบปรามการทุจริต		
ตัวชี้วัดแนวทางแผนงานบูรณาการ		1.1 สัดส่วนเด็กและเยาวชนไทยมีพฤติกรรมที่ยึดมั่นความซื่อสัตย์สุจริต ต่อเด็กและเยาวชนไทยทั้งหมด ร้อยละ 82		กลุ่มเป้าหมายเด็กและเยาวชนประมาณ 20 ล้านคน		2.1 คดีทุจริตในภาพรวมลดลงร้อยละ 20		เจ้าหน้าที่ของรัฐและหน่วยงานของรัฐประมาณ 3 ล้านคน และ 8,323 หน่วยงาน		3.1 สัดส่วนกระบวนการดำเนินคดีทุจริตที่จำเป็นต้องขอขยายระยะเวลาเกินกว่ากรอบเวลาปกติที่กฎหมายกำหนด ต่อกระบวนการดำเนินคดีทุจริตทั้งหมด ไม่เกินร้อยละ 20		หน่วยงานในกระบวนการดำเนินคดีทุจริต		
		1.2 สัดส่วนประชาชนที่มีวัฒนธรรมค่านิยมสุจริต มีทัศนคติ และพฤติกรรมในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต่อประชาชนทั้งหมด ร้อยละ 82		ประชาชนประมาณ 46 ล้านคน		2.2 คดีทุจริตรายหน่วยงานลดลง 2.2.1 ขอร้องเรียนเจ้าหน้าที่ภาครัฐที่ถูกข่มขู่เรื้อรังวินัย (ทุจริต) ลดลงร้อยละ 20 2.2.2 ขอร้องเรียนเจ้าหน้าที่ภาครัฐที่ถูกข่มขู่ว่ากระทำการทุจริต ลดลงร้อยละ 20				3.2 สัดส่วนคดีอาญาที่หน่วยงานไต่สวนคดีทุจริตถูกฟ้องกลับ ต่อคดีที่ส่งฟ้องทั้งหมด ไม่เกินร้อยละ 3				
		1.3 สัดส่วนหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐต่อหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด (เกณฑ์การประเมิน 85 คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100		เจ้าหน้าที่ของรัฐประมาณ 3 ล้านคน		2.3 คดีทุจริตที่เกี่ยวข้องกับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ลดลงร้อยละ 35				ของจำนวนคดีที่ส่งฟ้อง				
ห่วงโซ่คุณค่า		ต้นน้ำ พัฒนาหลักสูตรที่เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต สร้างนวัตกรรม พัฒนาฐานข้อมูลเครือข่าย พัฒนาเครื่องมือการประเมิน ITA		กลางน้ำ การนำหลักสูตรไปใช้ ส่งเสริมการมีส่วนร่วม ขยายและพัฒนาเครือข่าย การยกระดับผลประโยชน์ ITA		ปลายน้ำ ติดตามประเมินผล และถอดบทเรียน ติดตามการนำหลักสูตรไปใช้ การประชาสัมพันธ์ การประเมิน ITA		ต้นน้ำ พัฒนามาตรการข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันการทุจริต พัฒนาระบบการเฝ้าระวัง ลดความเสี่ยงทุจริต พัฒนาระบบทรัพย์สินและหนี้สินแล้วเสร็จตามกรอบเวลา		กลางน้ำ การขับเคลื่อนมาตรการป้องกันการทุจริต และการแก้ไขปัญหาการทุจริตของทุกหน่วยงาน การตรวจสอบบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินแล้วเสร็จตามกรอบเวลา		ปลายน้ำ ติดตามประเมินผล การป้องกันการทุจริต ในหน่วยงานภาครัฐ ติดตามตรวจสอบการเฝ้าระวังการทุจริต		
		ต้นน้ำ เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินคดี พัฒนานวัตกรรมเทคโนโลยีด้านการปราบปรามการทุจริต		กลางน้ำ การดำเนินคดีตามกรอบระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด		ปลายน้ำ ติดตามประเมินผล การบริหารคดี และเผยแพร่ผลของคดี								

เป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนงานบูรณาการต่อต้าน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เป้าหมาย :

ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตัวชี้วัด :

1. ประเทศไทยได้รับการประเมินค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต(CPI)
อยู่ในอันดับ 1 ใน 51 และ/หรือได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 53 คะแนน
ภายในปี พ.ศ. 2567
2. คะแนนเฉลี่ยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน
ภาครัฐทุกหน่วยงานในประเทศไทย ไม่น้อยกว่า 89 คะแนน

CPI ปี 2565

อันดับที่ 101 / 180 ประเทศ
ได้คะแนน 36 / 100 คะแนน

ITA ปี 2566

คะแนนเฉลี่ย 90.19

Q & A



itas.nacc.go.th

สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
สำนักงาน ป.ป.ช.

361 ถนนนนทบุรี ตำบลท่าทราย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000

LINE@ @ITAS

f ITAS NACC

▶ ITAS NACC