



INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT

MANUAL 2025

คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



OFFICE OF THE NATIONAL
ANTI-CORRUPTION COMMISSION

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

ITA MANUAL 2๕๖๘

คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
Integrity and Transparency Assessment
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) หรือการประเมิน ITA นั้น ในปัจจุบันถือเป็นมาตรการที่สำคัญในการพัฒนาภาครัฐด้านคุณธรรม ความโปร่งใส อันจะนำไปสู่การป้องกันการทุจริตในภาครัฐได้ โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐแต่ละหน่วยงานได้รับทราบสถานะของตนเองด้านคุณธรรม ความโปร่งใส ตลอดจนชี้ให้เห็นถึงปัญหาในการนำไปปรับปรุงพัฒนาตนเอง นอกจากนี้ ยังช่วยให้หน่วยงานในระดับกระทรวง ระดับจังหวัด หรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติราชการ สามารถนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการบริหารงานภาครัฐภายใต้การกำกับดูแลได้ โดยที่ผ่านมาการประเมิน ITA ก็ได้ส่งผลให้เกิดการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงให้เห็นได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม

การประเมินในปีที่ผ่านมา สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการรับฟังความคิดเห็นและรวบรวมข้อเสนอแนะจากผู้เกี่ยวข้องต่าง ๆ เพื่อพัฒนาให้การประเมิน ITA มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 นั้นยังคงยึดกรอบแนวทางในการประเมินดังกล่าว ภายใต้แนวคิด **Clear & Accountability** ที่มุ่งเน้นให้การประเมิน ITA เป็นการประเมินที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย สำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม และส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีการเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วน โปร่งใส ตรงไปตรงมา อันจะเป็นการสร้างความน่าเชื่อถือให้แก่กระบวนการประเมิน และนำไปสู่การยอมรับในผลการประเมิน ITA จากทุกภาคส่วน ซึ่งหน่วยงานภาครัฐจะต้องนำผลการประเมิน ITA ดังกล่าว ไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและตอบสนองต่อความคาดหวังของประชาชนต่อไป ดังนั้น การประเมิน ITA ในปีนี้ได้มีการปรับปรุงรายละเอียดการประเมินที่สำคัญ คือ การปรับปรุงข้อคำถามและตัวเลือกของแบบวัด IIT และแบบวัด EIT ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น และลดจำนวนข้อคำถามของแบบวัด OIT ให้มีความกระชับ ซึ่งจะส่งผลให้ค่าคะแนนของข้อคำถามสามารถสะท้อนประเด็นด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ได้มีการปรับเปลี่ยนที่สำคัญ คือ การปรับวิธีการชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลสาธารณะผ่านแบบวัด OIT ให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ อันจะเป็นประโยชน์ต่อสาธารณชนมากยิ่งขึ้น

คู่มือฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานที่รับการประเมินนำไปใช้ศึกษาให้เกิดความรู้ความเข้าใจอย่างละเอียด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติการประเมิน ITA ให้ถูกต้องและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติการ ซึ่งอาจส่งผลต่อผลการประเมินของหน่วยงานได้ และเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการเสริมสร้างด้านคุณธรรมและความโปร่งใสให้เกิดขึ้นในหน่วยงานภาครัฐ อันจะนำไปสู่การพัฒนากระบวนการบริหารงานภาครัฐของประเทศไทยให้มีประสิทธิภาพและลดโอกาสในการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ต่อไป

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
ส่วนที่ 1 การประเมิน ITA	4
การประเมิน ITA	4
หลักการพื้นฐานของ ITA	6
ความสำคัญของการประเมิน ITA	8
ส่วนที่ 2 การประเมิน ITA 2568	10
ITA 2568	10
หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมิน ITA 2568	12
ปฏิทินการประเมิน ITA 2568	13
ส่วนที่ 3 รายละเอียดการประเมิน ITA 2568	14
การลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน	14
การระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน	14
แบบวัด IIT	16
แบบวัด EIT	26
แบบวัด OIT	34
ส่วนที่ 4 การประเมินผลผลการประเมิน	58
เงื่อนไขการคำนวณและแสดงผลการประเมิน	58
โครงสร้างคะแนน	59
การคำนวณผลการประเมิน	60
ระดับผลการประเมิน (Rating Score)	61
เป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนแม่บทฯ	62
การประกาศผลการประเมิน	62
ภาคผนวก	64

ส่วนที่ 1

การประเมิน ITA



การประเมิน ITA

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) หรือที่เรียกว่าการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐเครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสุขภาพองค์กรประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้องค์กรสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งถือเป็นการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐ ดังนั้น การประเมิน ITA จึงไม่ได้เป็นเพียงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสเพียงเท่านั้น แต่ยังเป็น การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน เพื่อให้ทราบถึงความไม่เป็นธรรมและความด้อยประสิทธิภาพ สำหรับนำไปจัดทำแนวทางมาตรการต่าง ๆ



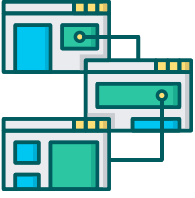


ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการไทยต่อไป

การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่หน่วยงานภาครัฐได้สำรวจและประเมินตนเอง เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลอันส่งผลให้เกิดความตระหนักและให้ความสำคัญกับด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรตนเองมากยิ่งขึ้น โดยนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงการบริหารงานและกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน นอกจากนี้ การประเมิน ITA ยังส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการของหน่วยงานภาครัฐในทางปฏิบัติอย่างเห็นได้ชัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งความตื่นตัวและหันมาให้ความสนใจต่อการพัฒนาแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ของตนเองให้ทันสมัยและน่าสนใจมากขึ้น ที่สำคัญคือ ส่งผลให้หน่วยงานมีการจัดการข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบระเบียบและเตรียมความพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนได้รับทราบและส่งเสริมให้เกิดการตรวจสอบอีกด้วย

นอกจากนี้ ในด้านของประชาชนและสังคมไทยแล้ว การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่ทุกคนจะได้มีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นเพื่อนำไปสู่พัฒนาการบริหารงานภาครัฐ เพื่อให้ประชาชนคนไทยได้รับบริการจากภาครัฐที่ดีขึ้น และยังส่งผลให้ประชาชนและสาธารณชนมีโอกาสได้มีส่วนร่วมกำกับติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานผ่านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของหน่วยงานภาครัฐได้มากขึ้นอีกด้วย

การประเมิน ITA ได้เริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และมีการพัฒนามาเป็นระยะ โดยการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 นี้ นอกจากจะยังมีการประเมินอย่างต่อเนื่องกับปีที่ผ่านมาแล้วยังถือเป็นช่วงพัฒนาเครื่องมือการประเมิน ITA นี้ให้มีประสิทธิภาพในการยกระดับธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐได้มากยิ่งขึ้น



หลักการพื้นฐานของ ITA

ITA เป็นการประเมินคุณลักษณะด้านคุณธรรมและความโปร่งใสโดยใช้ข้อมูลครอบคลุมรอบด้าน

การประเมิน ITA เป็นเครื่องมือที่มีการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ กำหนดระเบียบวิธีการประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการเพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสุขภาวะขององค์กรในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง โดยมีการเก็บข้อมูลจาก 3 ส่วน ดังนี้



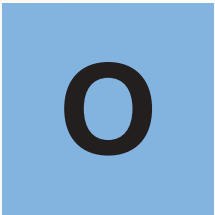
ส่วนที่ 1 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

- | | |
|-----------------------|--------------------------|
| ตัวชี้วัดที่ 1 | การปฏิบัติหน้าที่ |
| ตัวชี้วัดที่ 2 | การใช้งบประมาณ |
| ตัวชี้วัดที่ 3 | การใช้อำนาจ |
| ตัวชี้วัดที่ 4 | การใช้ทรัพย์สินของราชการ |
| ตัวชี้วัดที่ 5 | การแก้ไขปัญหาการทุจริต |



ส่วนที่ 2 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

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



ส่วนที่ 3 แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แบ่งออกเป็น 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

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

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

- ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1** การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน
- ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2** การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ความสำคัญของการประเมิน ITA

ITA ถูกกำหนดเป็นนโยบายและเป้าหมายตามแผนงานระดับประเทศ

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 - 2580) และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2566 - 2580) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนฯ ดังนี้

- เป้าหมายระดับประเด็น (21) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ กำหนดให้ในปี 2566 - 2570 คะแนนเฉลี่ยของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสทุกหน่วยงานในประเทศไทยจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า 89 คะแนน
- เป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ กำหนดให้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 จะต้องมีส่วนหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ (85 คะแนนขึ้นไป) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสต่อหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100
- คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 4 มกราคม 2565 ได้มีมติเห็นชอบ ข้อเสนอเชิงกลยุทธ์ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. เสนอ โดยสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้
 1. คณะรัฐมนตรี ผู้บริหารกระทรวงมหาดไทย และผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรเร่งรัดส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้และทักษะการเปิดเผยข้อมูล การป้องกันการทุจริต และการให้บริการสาธารณะทางเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐานการประเมินที่กำหนด

2. ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอต้องส่งเสริมสนับสนุนและให้คำแนะนำในด้านการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด
3. คณะรัฐมนตรีและสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีควรขับเคลื่อนร่างพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับที่...) พ.ศ. ... ให้สอดคล้องกับหลักการที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 เพื่อยกระดับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานภาครัฐให้เป็นหน้าที่หลักที่ต้องปฏิบัติ



4. หน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติราชการของ หน่วยงานภาครัฐต้องดำเนินการกำกับติดตาม การประเมินฯ และผลักดันให้หน่วยงานภายใต้ กำกับดูแลดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทาง การประเมินที่กำหนด
5. หน่วยงานภาครัฐต้องให้ความร่วมมือและ เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี บพ.ระมาณ พ.ศ. 2565 - 2570 โดยการกำหนด กลุ่มเป้าหมายหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ แนวทางการประเมินฯ และเครื่องมือการประเมินฯ ให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด



“การร่วมกันสร้างผลการประเมินที่สะท้อนความเป็นจริง และเป็นที่ยอมรับต่อสังคม และนำผลไปปรับปรุง พัฒนาหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม”



ส่วนที่ 2

การประเมิน ITA 2568



ITA 2568

ITA 2568 มีแนวทางประเมินอย่างไร

การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 นั้น เพื่อเป็นการผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและสามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างพร้อมเพรียงกันทั่วประเทศ การประเมิน ITA จึงยังคงมีกรอบแนวทางในการประเมินเช่นเดียวกับปีที่ผ่านมา เพื่อให้หน่วยงานที่มีการพัฒนาในระดับดีแล้วยังคงรักษามาตรฐานการดำเนินงานและการปฏิบัติให้มีเสถียรภาพมากยิ่งขึ้น และหน่วยงานที่ยังมีจุดที่ต้องปรับปรุงได้สามารถพัฒนาให้มีมาตรฐานเดียวกันกับทุกหน่วยงานทั่วประเทศได้อย่างไรก็ตาม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 นี้ มีการปรับปรุงเครื่องมือการประเมินในบางประการและขั้นตอนการประเมินสรุปได้ดังนี้

การเปลี่ยนแปลงของแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (แบบวัด IIT) และแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) มีดังนี้

- จำนวนข้อคำถามยังคงจำนวนเท่าเดิม คือ แบบวัด IIT มี 15 ข้อคำถาม และแบบวัด EIT มี 9 ข้อคำถาม แต่ได้มีการปรับปรุงบางข้อคำถามให้มีความชัดเจนและสะท้อนภาพลักษณะของของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

การเปลี่ยนแปลงของแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบวัด OIT) มีดังนี้

- การลดจำนวนข้อคำถามของแบบวัด OIT จาก 35 ข้อ เหลือ 28 ข้อ เพื่อปรับปรุงข้อคำถามและปรับระดับของน้ำหนักคะแนนของแต่ละข้อคำถามให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น
- การปรับเปลี่ยนระดับการให้คะแนนแบบวัด OIT เดิมมีระดับการให้คะแนน 2 ลักษณะ คือ 0, 100 คะแนน และ 0, 50, 100 คะแนน ส่วนในการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีการปรับเปลี่ยนระดับการให้คะแนนของแบบวัด OIT ทุกข้อ เป็น 0, 100 คะแนน
- การปรับเปลี่ยนกระบวนการชี้แจงเพิ่มเติม เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลสาธารณะที่มีความถูกต้องครบถ้วน โดยเปิดโอกาสให้หน่วยงานสามารถเลือกวิธีการขอชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT ได้ 2 วิธี ดังนี้

1. **ขอชี้แจงเพิ่มเติมบนเอกสารหลักฐานเดิม** โดยข้อคำถามที่หน่วยงานประสงค์จะขอชี้แจงเพิ่มเติมบนเอกสารหลักฐานเดิมนั้นจะมีระดับการให้คะแนนเป็น 0, 100 คะแนน
2. **ขอแก้ไขการเปิดเผยเอกสาร** โดยข้อคำถามที่หน่วยงานประสงค์จะขอแก้ไขการเปิดเผยเอกสารนั้น จะมีระดับการให้คะแนนเป็น 0, 50 คะแนน

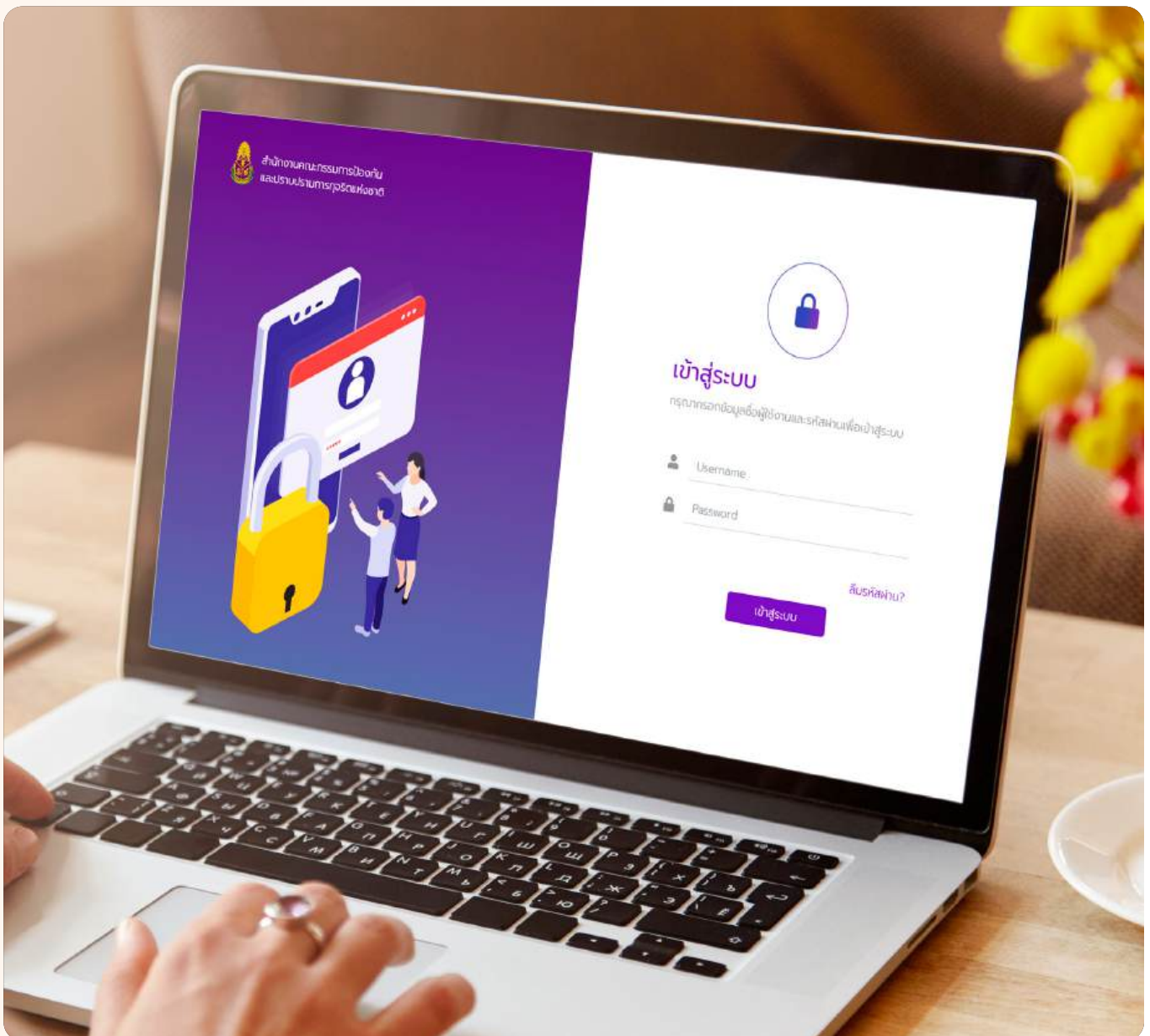


การเพิ่มกระบวนการตรวจสอบการประเมินชี้แจง เพิ่มเติมแบบวัด OIT

ภายหลังจากที่ผู้ประเมินได้ตรวจสอบและให้คะแนนแบบวัด OIT ที่หน่วยงานขอชี้แจงเพิ่มเติม เพื่อควบคุมความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดจากผู้ตรวจประเมินในการให้คะแนนแบบวัด OIT

การปรับเปลี่ยนเวลาปิดระบบ ITAS ของทุกขั้นตอนการประเมิน

เดิมระบบ ITAS จะปิดระบบในเวลา 16.30 น. ของแต่ละขั้นตอนการประเมิน ส่วนในการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ระบบ ITAS จะปิดในเวลา 17.00 น. ของแต่ละขั้นตอนการประเมินเพื่อให้สอดคล้องกับการประมวลผลของระบบ ITAS ที่กำหนดให้มีการประมวลผลข้อมูลทุกต้นชั่วโมง



หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมิน ITA 2568

ITA 2568 มีหน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมิน มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 8,327 หน่วยงาน

หน่วยงานของรัฐสภา	3	หน่วยงาน
หน่วยงานของศาล	3	หน่วยงาน
หน่วยงานขององค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ	5	หน่วยงาน
หน่วยงานของอัยการ	1	หน่วยงาน
ส่วนราชการระดับกรม	160	หน่วยงาน
องค์การมหาชน	61	หน่วยงาน
รัฐวิสาหกิจ	51	หน่วยงาน
หน่วยงานของรัฐอื่น ๆ	19	หน่วยงาน
กองทุน	12	หน่วยงาน
สถาบันอุดมศึกษา	87	หน่วยงาน
จังหวัด	76	หน่วยงาน
องค์การบริหารส่วนจังหวัด	76	หน่วยงาน
เทศบาลนคร	31	หน่วยงาน
เทศบาลเมือง	194	หน่วยงาน
เทศบาลตำบล	2,246	หน่วยงาน
องค์การบริหารส่วนตำบล	5,300	หน่วยงาน
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ	2	หน่วยงาน

- หมายเหตุ :**
- 1) หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินครั้งแรกจำนวนรวม 3 แห่ง ประกอบด้วย องค์การมหาชน จำนวน 1 แห่ง คือ สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ องค์การมหาชน และหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ คือ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) และธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
 - 2) ยุบเลิกเทศบาลตำบลอิสาน จังหวัดบุรีรัมย์ และยกฐานะเทศบาลเมืองบุรีรัมย์เป็นเทศบาลนครบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ยุบเลิกเทศบาลตำบลอิสาน รับพื้นที่บางส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลเสม็ด มารวมกับเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ และเปลี่ยนแปลงเขตเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ และประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง เปลี่ยนแปลงฐานะเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ เป็นเทศบาลนครบุรีรัมย์ ตามลำดับ

ปฏิทินการประเมิน ITA 2568

กรอบระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของ ITA 2568

การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กำหนดขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่ไม่แตกต่างจากปีที่ผ่านมา เพื่อให้หน่วยงานมีความคุ้นเคยและสามารถวางแผนงานในการปรับปรุงพัฒนาตนเองและดำเนินการตามขั้นตอนการประเมินได้ แต่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ระบบ ITAS จะทำการปิดระบบในเวลา 17.00 น. ของแต่ละขั้นตอนการประเมิน โดยขั้นตอนการประเมิน ITA 2568 มีรายละเอียดดังนี้

ขั้นตอน	ร.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ช่วงดำเนินการประเมิน										
การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ (1 - 31 มกราคม 2568)	—									
การระบุและอนุมัติข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (1 - 31 มกราคม 2568)	—									
การนำเข้าข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ส่วนที่ 2 (1 - 31 มกราคม 2568) *เฉพาะหน่วยงานที่สำนักงาน ป.ป.ช. มีการร้องขอข้อมูล	—									
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด IIT (1 มกราคม - 30 มิถุนายน 2568)	—————									
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 (1 มกราคม - 30 มิถุนายน 2568)	—————									
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด EIT ส่วนที่ 2 (1 มกราคม - 30 มิถุนายน 2568)	—————									
การตอบและอนุมัติแบบวัด OIT (1 มกราคม - 30 เมษายน 2568)	—————									
การให้คะแนนแบบวัด OIT (1 - 31 พฤษภาคม 2568)	—————									
การตรวจสอบการให้คะแนนแบบวัด OIT (1 - 5 มิถุนายน 2568)	—————									
การชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT (6 - 16 มิถุนายน 2568)	—————									
การประเมินชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT (17 มิถุนายน - 30 มิถุนายน 2568)	—————									
การตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการประเมินและการประมวลผลการประเมิน (1 - 10 กรกฎาคม 2568)	—————									
การจัดทำรายงานผลการประเมิน	—————									
ช่วงเผยแพร่ผลการประเมิน										
การกลั่นกรองและนำเสนอผลการประเมิน	—————									
การประกาศผลการประเมิน	—————									

*ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยจะมีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ส่วนที่ 3

รายละเอียดการประเมิน ITA 2568



การลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน บัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมิน จะมีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของหน่วยงาน 2 ชุด คือ

- “ผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน (แอดมิน)”: ชื่อผู้ใช้งาน ขึ้นต้นด้วยตัวอักษร “a” และตัวเลข 4 ตัว
- “ผู้บริหาร”: ชื่อผู้ใช้งานขึ้นต้นด้วยตัวอักษร “t” และตัวเลข 4 ตัว

ทั้งนี้ ในกรณีหน่วยงานที่เคยเข้าร่วมการประเมิน ในปีที่ผ่านมา ให้ใช้ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านเดิม ในการลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน ส่วนในกรณีหน่วยงาน ที่เข้าร่วมการประเมินครั้งแรก ให้ใช้ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. จัดส่งให้

* กรณีที่หน่วยงานไม่สามารถเข้าใช้งานระบบ ITAS ได้ เนื่องจากกลืมชื่อผู้ใช้งานหรือรหัสผ่านหรือกรณีอื่น ให้ดำเนินการตามคู่มือการใช้งานระบบ ITAS ที่ภาคผนวก ก. หัวข้อ รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน (Username and Password) หน้าที่ 2 - 4

วิธีการลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน

หน่วยงานจะต้องลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน ในช่วงระยะเวลาที่กำหนด ด้วยวิธีการเข้าสู่ระบบ ITAS (itas.nacc.go.th) โดยใช้ชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน (แอดมิน) หรือของผู้บริหาร นอกจากนี้จะเป็นการยืนยันการเข้าร่วมการประเมินแล้ว ยังเป็นการให้หน่วยงานได้ทบทวนข้อมูลของผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน (แอดมิน) และผู้บริหาร เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง ช่องทางการติดต่อ และตราสัญลักษณ์ของหน่วยงาน (โดยจะต้องเป็นไฟล์สกุล JPG หรือ PNG เท่านั้น)

การระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

หน่วยงานจะต้องระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในของหน่วยงาน โดยผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน (แอดมิน) จะเป็นผู้ระบุข้อมูล และผู้บริหารของหน่วยงานจะเป็นผู้ตรวจสอบและอนุมัติ ทั้งนี้จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

หน่วยงานสามารถศึกษาวิธีการลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมินและวิธีการระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทางระบบ ITAS ได้จากคู่มือการใช้งานระบบ ITAS ที่ภาคผนวก ก.





แบบวัด IIT

Internal Integrity and Transparency Assessment



แบบวัด IIT

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

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี (**ปฏิบัติงานก่อนวันที่ 1 มกราคม 2567**)

กรณีหน่วยงานประเภท “จังหวัด” ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานจังหวัดและส่วนราชการส่วนภูมิภาคที่อยู่ใน การควบคุมดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัด (ไม่รวมส่วนราชการในจังหวัดที่ขึ้นตรงต่อส่วนกลาง และส่วนราชการระดับอำเภอ) ที่ปฏิบัติงานมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี (**ปฏิบัติงานก่อนวันที่ 1 มกราคม 2567**)





วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด IIT

เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บุคลากรภายในได้มีโอกาสได้เข้ามามีส่วนร่วม สะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

- หน่วยงานนำช่องทางการเข้าตอบแบบวัด IIT และ รหัสในการเข้าตอบแบบวัด IIT (IIT Code) ของหน่วยงาน ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่บุคลากร ภายในของหน่วยงาน
- บุคลากรภายในของหน่วยงานเข้ามาตอบแบบวัด IIT ด้วยตนเองทางระบบ ITAS โดยผู้ตอบจะต้องยืนยันตัวตนโดยการระบุรหัสในการเข้าตอบแบบวัด IIT (IIT Code) ของหน่วยงานให้ถูกต้อง จึงจะสามารถ เข้าตอบได้



โดยรหัสในการเข้าตอบแบบวัด IIT (IIT Code) ของหน่วยงานจะมีการเปลี่ยนแปลงทุกปี

จำนวนผู้ตอบขั้นต่ำของแบบวัด IIT

จำนวนผู้ตอบขั้นต่ำของแบบวัด IIT กำหนดไว้ที่หน่วยงาน ภาครัฐต้องมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด IIT ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด แต่จะต้องมี จำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายในจำนวนน้อยกว่า 30 คน ให้เก็บข้อมูลจาก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายในจำนวนมากกว่า 2,000 คน ให้เก็บข้อมูลจาก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในไม่น้อยกว่า 400 คน โดยระบบ ITAS จะคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างของแต่ละหน่วยงานโดย อัตโนมัติ

หากหน่วยงานไม่ดำเนินการระบุและอนุมัติจำนวน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานจะต้องประชาสัมพันธ์ให้มีผู้ตอบแบบวัด IIT ไม่น้อยกว่าจำนวนที่ระบบ ITAS กำหนด

คำอธิบายเพิ่มเติม

- หน่วยงานควรคำนึงถึงการเผยแพร่ช่องทางการเข้าตอบแบบวัด IIT ให้ทุกคนได้รับทราบ อย่างเท่าเทียมกัน และจะต้องระมัดระวังและป้องกัน ไม่ให้มีการนำรหัสในการเข้าตอบแบบวัด IIT (IIT Code) ของหน่วยงานไปเผยแพร่แก่บุคคลภายนอก โดยเด็ดขาด
- หน่วยงานมีบทบาทในการส่งเสริมให้บุคลากร ภายในของหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นต่อการดำเนินงานและการบริหารงานของหน่วยงานตนเอง และจะต้อง กำกับติดตามให้เข้ามาตอบตามระยะเวลาที่กำหนด ให้ได้มากที่สุด โดยจะต้องไม่น้อยกว่าขนาด กลุ่มตัวอย่างตามที่กำหนด

หน่วยงานสามารถศึกษาวิธีการดาวน์โหลด QR Code และรหัสในการเข้าตอบแบบวัด IIT (IIT Code) ของหน่วยงาน เพื่อใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ได้จากคู่มือการใช้งานระบบ ITAS ที่ภาคผนวก ก.

รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด IIT

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่น ในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกรเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ หรือที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเป็นการตอบแทน

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เป็นไปตามที่กำหนด	เป็นไปตามที่กำหนด น้อยที่สุด	เป็นไปตามที่กำหนด น้อย	เป็นไปตามที่กำหนด ค่อนข้างมาก	เป็นไปตามที่กำหนด มาก	เป็นไปตามที่กำหนด มากที่สุด
i1	การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่มี	มีน้อยที่สุด	มีน้อย	มีค่อนข้างมาก	มีมาก	มีมากที่สุด
i2	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้ที่มาติดต่อหรือผู้รับบริการ มากน้อยเพียงใด						

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		ไม่มีการเรียกรับสินบน	มีการเรียกรับสินบน
i3	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่		

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน ต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน อย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง หรือการเบิกจ่ายเงินอย่างไม่ถูกต้อง ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เป็นไปตาม วัตถุประสงค์	เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ น้อยที่สุด	เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ น้อย	เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ ค่อนข้าง มาก	เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ มาก	เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ มากที่สุด
i4	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่มี	มีน้อยที่สุด	มีน้อย	มีค่อนข้างมาก	มีมาก	มีมากที่สุด
i5	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการเบิกจ่ายเงินเป็นกิจ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่มี	มีน้อยที่สุด	มีน้อย	มีค่อนข้างมาก	มีมาก	มีมากที่สุด
i6	หน่วยงานของท่านมีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด						

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา* ในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่มีการสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ที่อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง หรือมีพฤติกรรมการให้หรือรับสินบน

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เคย	แทบจะไม่เคย	นาน ๆ ครั้ง	ค่อนข้างบ่อย	บ่อยครั้ง	เป็นประจำ
i7	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา* ของท่านสั่งให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือพวกพ้องบ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด						

* ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจ สั่งการบังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชา ไปจนถึงผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เคย	แทบจะไม่เคย	นาน ๆ ครั้ง	ค่อนข้างบ่อย	บ่อยครั้ง	เป็นประจำ
i8	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา* ของท่านสั่งให้ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบบ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด						

* ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจ สั่งการบังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชา ไปจนถึงผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		ไม่มีการเรียกรับสินบน	มีการเรียกรับสินบน
i9	การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบนเพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่		



ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติ ซึ่งควรจะต้องส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสะดวก และการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่มี	มีน้อยที่สุด	มีน้อย	มีค่อนข้างมาก	มีมาก	มีมากที่สุด
i10	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการขอยืมหรือขอใช้ ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างถูกต้องตามขั้นตอนหรือแนวปฏิบัติมากน้อยเพียงใด						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เคย	แทบจะไม่เคย	นาน ๆ ครั้ง	ค่อนข้างบ่อย	บ่อยครั้ง	เป็นประจำ
i11	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเคยนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่สามารถ ป้องกันได้	สามารถ ป้องกันได้ น้อยที่สุด	สามารถ ป้องกันได้ น้อย	สามารถ ป้องกันได้ ค่อนข้าง มาก	สามารถ ป้องกันได้ มาก	สามารถ ป้องกันได้ มากที่สุด
i12	การกำกับดูแล และตรวจสอบ ทรัพย์สินของ หน่วยงาน สามารถป้องกัน การนำทรัพย์สิน ของหน่วยงาน ไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัวได้ มากน้อย เพียงใด						

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาคกรทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน ต่อการแก้ไขปัญหาคกรทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้าน ทุจริตอย่างจริงจัง และความพยายามของหน่วยงานในการป้องกันการทุจริต โดยการจัดทำมาตรการภายในหน่วยงาน ที่มีประสิทธิภาพ รวมไปถึง การส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่าเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำผิด

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาคกรทุจริต ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่ให้ความสำคัญ	ให้ความสำคัญ น้อยที่สุด	ให้ความสำคัญ น้อย	ให้ความสำคัญ ค่อนข้างมาก	ให้ความสำคัญ มาก	ให้ความสำคัญ มากที่สุด
i13	ผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับ การแก้ไขปัญหาคกร ทุจริต มากน้อย เพียงใด						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่สามารถ ป้องกันได้	สามารถ ป้องกัน ได้น้อยที่สุด	สามารถ ป้องกัน ได้น้อย	สามารถ ป้องกัน ได้ค่อนข้าง มาก	สามารถ ป้องกัน ได้มาก	สามารถ ป้องกัน ได้มากที่สุด
i14	ท่านคิดว่า การดำเนินการเพื่อ ป้องกันการทุจริต ของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันได้ มากน้อยเพียงใด						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เชื่อมั่น	เชื่อมั่น น้อยที่สุด	เชื่อมั่นน้อย	เชื่อมั่น ค่อนข้างมาก	เชื่อมั่นมาก	เชื่อมั่น มากที่สุด
i15	ท่านเชื่อมั่น ในกระบวนการ จัดการเรื่องร้อง เรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ ภายในหน่วยงาน ของท่าน มากน้อย เพียงใด						

E

แบบวัด EIT

External Integrity and Transparency Assessment



แบบวัด EIT

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมินใน 3 ตัวชี้วัดได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมารับบริการ หรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ รวมไปถึงพนักงานจ้างเหมาบริการ ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รวมไปถึง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางใดทางหนึ่งหรือได้รับผลกระทบจากการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติหน้าที่ หรือการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน



วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด EIT

การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบวัด EIT จะมีการจำแนกออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ส่วนที่ 1 (แบบวัด EIT ส่วนที่ 1)

เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะได้ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงาน ได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน โดยหน่วยงานต้องเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการเข้าตอบแบบวัด EIT ของหน่วยงาน ให้แก่ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการของหน่วยงานอย่างทั่วถึง หรือผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐสามารถเข้ามาตอบแบบวัด EIT ด้วยตนเองทางระบบ ITAS

จำนวนผู้ตอบขั้นต่ำของแบบวัด EIT ส่วนที่ 1

จำนวนผู้ตอบขั้นต่ำของการตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด เพื่อสร้างมาตรฐานการเก็บข้อมูลให้มีความน่าเชื่อถือ โดยพิจารณาจากแนวทางดังต่อไปนี้

- แนวทางการกำหนดกรอบการจัดสรรงบประมาณ จังหวัดและกลุ่มจังหวัดของสำนักงานคณะกรรมการสภาพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติซึ่งได้กำหนดเกณฑ์การแบ่งขนาดจังหวัด ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ คือ 1) จำนวนอำเภอในจังหวัด 2) จำนวนประชากรในจังหวัด 3) ขนาดพื้นที่ของจังหวัด
- ฐานข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่หน่วยงานระบุในระบบ ITAS ย้อนหลัง 3 ปี (พ.ศ. 2564 – 2566)
- สถิติผู้รับบริการของหน่วยงานภาครัฐ ผ่านการตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบวัด OIT) ของปี พ.ศ. 2567
- ฐานข้อมูลงานบริการที่มีการอนุมัติ อนุญาตของหน่วยงานภาครัฐ และฐานข้อมูลหน่วยงานที่มีการให้บริการผ่านระบบ E-Service ที่จัดทำโดยสำนักงาน ก.พ.ร.
- การวิเคราะห์ข้อมูลจากอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานภาครัฐ



โดยสำนักงาน ป.ป.ช. เป็นผู้กำหนดจำนวนผู้ตอบขึ้นต่ำของแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ส่วนที่ 1 ดังนี้

กลุ่มหน่วยงาน	จำนวน	EIT ส่วนที่ 1	EIT ส่วนที่ 2	หมายเหตุ
จังหวัด	76	200	40	
องค์การบริหารส่วนจังหวัด	76	200	40	
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ	2	400	40	
เทศบาลนคร	31	400	40	
เทศบาลเมือง ในจังหวัด size L	72	250	40	การกำหนดขนาดจังหวัด
เทศบาลเมือง ในจังหวัด size M	104	180	36	อ้างอิงจากแนวทางการกำหนดกรอบ
เทศบาลเมือง ในจังหวัด size S	18	100	20	การจัดสรรงบประมาณจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
เทศบาลตำบล ในจังหวัด size L	1,184	80	20	ของสำนักงานคณะกรรมการสภา
เทศบาลตำบล ในจังหวัด size M	875	70	20	พัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ซึ่งได้
เทศบาลตำบล ในจังหวัด size S	187	60	20	กำหนดเกณฑ์การแบ่งขนาดจังหวัด ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ
องค์การบริหารส่วนตำบล ในจังหวัด size L	2,600	50	20	คือ 1) จำนวนอำเภอในจังหวัด 2) จำนวนประชากรในจังหวัด
องค์การบริหารส่วนตำบล ในจังหวัด size M	2,327	40	20	3) ขนาดพื้นที่ของจังหวัด
องค์การบริหารส่วนตำบล ในจังหวัด size S	373	30	20	
สำนักงานปลัดกระทรวง/หน่วยงานนโยบาย/วิชาการ/ให้บริการเฉพาะด้าน	75	100	20	
ส่วนกลางที่มีภารกิจอนุมัติ อนุญาต/หน่วยให้บริการ	152	400	40	
สถาบันอุดมศึกษา	84	400	40	ยกเว้น 1) สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน 2) สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย 3) สถาบันดนตรี วิทยาลัยวัฒนา
หน่วยงานส่วนกลางขนาดเล็กและมีภารกิจเฉพาะด้าน	45	30	20	
หน่วยงานส่วนกลางอื่น ๆ	46	200	40	

*รายละเอียดของจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ส่วนที่ 1) ของแต่ละหน่วยงานดูเพิ่มเติมได้ที่ภาคผนวก ข.

คำอธิบายเพิ่มเติม

- หน่วยงานควรจะคำนึงถึงการเผยแพร่ช่องทางการเข้าตอบแบบวัด EIT ให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการสามารถพบเห็นได้ง่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่งบนหน้าแรกของหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย
- หน่วยงานมีบทบาทในการส่งเสริมให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นต่อการดำเนินงานและการบริหารงานของหน่วยงานตนเอง และจะต้องกำกับติดตามให้เข้ามาตอบตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุด โดยจะต้องไม่น้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามที่กำหนด



แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ส่วนที่ 2 (แบบวัด EIT ส่วนที่ 2)

เป็นบทบาทหน้าที่ของผู้ประเมินที่จะมีการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย คัดเลือก และจัดเก็บข้อมูล จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางใดทางหนึ่ง หรือได้รับผลกระทบจากการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติหน้าที่ หรือการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

จำนวนผู้ตอบขั้นต่ำของแบบวัด EIT ส่วนที่ 2

จำนวนผู้ตอบขั้นต่ำของการตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 2 กำหนดไว้ที่จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของจำนวนผู้ตอบขั้นต่ำของการตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน และในกรณีที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดให้หน่วยงานต้องประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 จำนวนมากกว่า 200 คน สำนักงาน ป.ป.ช. ต้องดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ผ่านการเข้าตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 2 ไม่น้อยกว่า 40 คน

คำอธิบายเพิ่มเติม

- ผู้ประเมินอาจมีการประสานงานเพื่อสอบถามหรือขอข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงานเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน
- ผู้ประเมินจะมีการประสานงานเพื่อสัมภาษณ์หรือเก็บข้อมูลความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญตามระยะเวลาที่กำหนด จากนั้นบันทึกข้อมูลในระบบ ITAS

หน่วยงานสามารถศึกษาวิธีการดาวน์โหลด QR Code ในการเข้าตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 ของหน่วยงาน เพื่อใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และวิธีการนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ได้จากคู่มือการใช้งานระบบ ITAS ที่ภาคผนวก ก.

รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด EIT

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เป็นไปตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงพฤติกรรมกรถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการให้บริการหรือปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้าง ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้าง เห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วย อย่างยิ่ง
e1	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน หรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้าง ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้าง เห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วย อย่างยิ่ง
e2	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน หรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่น อย่างเท่าเทียมกัน						

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		ไม่มีการเรียกรับสินบน	มีการเรียกรับสินบน
e3	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน หรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่		

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน ในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ในขณะเดียวกัน หน่วยงานก็จะต้องมีการอธิบายหรือชี้แจงต่อประชาชนได้อย่างชัดเจนด้วย

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้าง ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้าง เห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วย อย่างยิ่ง
e4	หน่วยงานมีช่องทาง การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารที่สามารถ เข้าถึงได้ง่าย						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้าง ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้าง เห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วย อย่างยิ่ง
e5	หน่วยงานมี การประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารที่ ประชาชนหรือผู้รับ บริการควรได้รับ ทราบอย่างชัดเจน						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้าง ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้าง เห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วย อย่างยิ่ง
e6	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน						

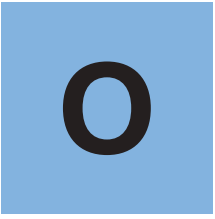
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และกระบวนการทำงาน ขั้นตอน วิธีการบริการ และการพัฒนาการให้บริการผ่านทางออนไลน์ ให้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น รวมไปถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ให้ดีขึ้นและเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้าง ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้าง เห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วย อย่างยิ่ง
e7	หน่วยงานมี การเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอก ได้เข้าไปมีส่วนร่วม ในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้าง ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้าง เห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วย อย่างยิ่ง
e8	หน่วยงานมี การปรับปรุง การดำเนินงาน ให้ตอบสนอง ต่อประชาชน						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้าง ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้าง เห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วย อย่างยิ่ง
e9	หน่วยงานมี การพัฒนาการ ให้บริการผ่าน ช่องทางออนไลน์ ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ						



แบบวัด OIT

Open Data Integrity and Transparency Assessment



แบบวัด OIT

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบแสดงหลักฐานว่ามีการเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดต่อสาธารณชน ผ่านการระบุ URL ที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงานลงในระบบ ITAS โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน และทำการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานที่ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานใน 2 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน และการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส)

คำนิยามที่สำคัญ

- “เว็บไซต์” หมายถึง เว็บไซต์หลักของหน่วยงานภาครัฐที่ใช้ในการสื่อสารต่อสาธารณะ
- “หน่วยงาน” หมายถึง ภาพรวมของหน่วยงาน ดังนั้น ข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานจะต้องเป็นข้อมูลในภาพรวมของหน่วยงาน ไม่ใช่ข้อมูลของส่วนงานหรือภารกิจใดภารกิจหนึ่งของหน่วยงาน เว้นแต่ข้อมูลในหมวดการปฏิบัติงาน และหมวดการให้บริการ
- “ปี พ.ศ.” หมายถึง รอบปีงบประมาณที่หน่วยงานใช้ในการบริหารราชการของหน่วยงาน
- “อย่างน้อยประกอบด้วย” หมายถึง รายละเอียดขั้นต่ำที่ต้องมีการเปิดเผยในข้อมูลนั้น ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลจะพิจารณาความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลเมื่อเปรียบเทียบกับองค์ประกอบของข้อมูลในแต่ละข้อ ซึ่งถือเป็นเงื่อนไขขั้นต่ำที่หน่วยงานจะต้องดำเนินงานและเปิดเผยข้อมูลในเรื่องนั้น

- **กรณีหน่วยงานประเภท “จังหวัด” กำหนดคำนิยาม ดังนี้**
 - “หน่วยงาน” หมายถึง จังหวัด ซึ่งมีขอบเขตของการประเมินในภาพรวมของการบริหารราชการส่วนภูมิภาคครอบคลุมเฉพาะกลไกการบริหารราชการระดับจังหวัด ประกอบด้วย สำนักงานจังหวัดและส่วนราชการส่วนภูมิภาคที่อยู่ในการควบคุมดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัด (ไม่รวมส่วนราชการในจังหวัดที่ขึ้นตรงต่อส่วนกลางและส่วนราชการระดับอำเภอ) ดังนั้น ในกรณีของจังหวัด จะต้องเป็นข้อมูลในภาพรวมของจังหวัด ไม่ใช่ข้อมูลของส่วนราชการภายในจังหวัดหน่วยใดหน่วยหนึ่ง เว้นแต่ข้อมูลในหมวดการปฏิบัติงาน และหมวดการให้บริการ
 - “ผู้บริหารสูงสุด” หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการตอบแบบวัด OIT

การตอบและอนุมัติแบบวัด OIT เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะรายงานข้อมูลเพื่อแสดงให้เห็นว่า ได้มีการเผยแพร่ข้อมูลหรือการดำเนินการต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

หลักเกณฑ์การตอบแบบวัด OIT ประกอบด้วย

- หน่วยงานต้องระบุ URL ที่เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูลที่มีความครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด ในช่องที่กำหนดให้ระบุ URL ของข้อคำถามนั้น ในระบบ ITAS
- หน่วยงานต้องรักษาและคงสภาพเว็บไซต์ให้สามารถเข้าถึงได้ทุกช่วงเวลา และต้องเข้าถึงข้อมูลผ่าน URL ที่หน่วยงานระบุในระบบ ITAS ได้

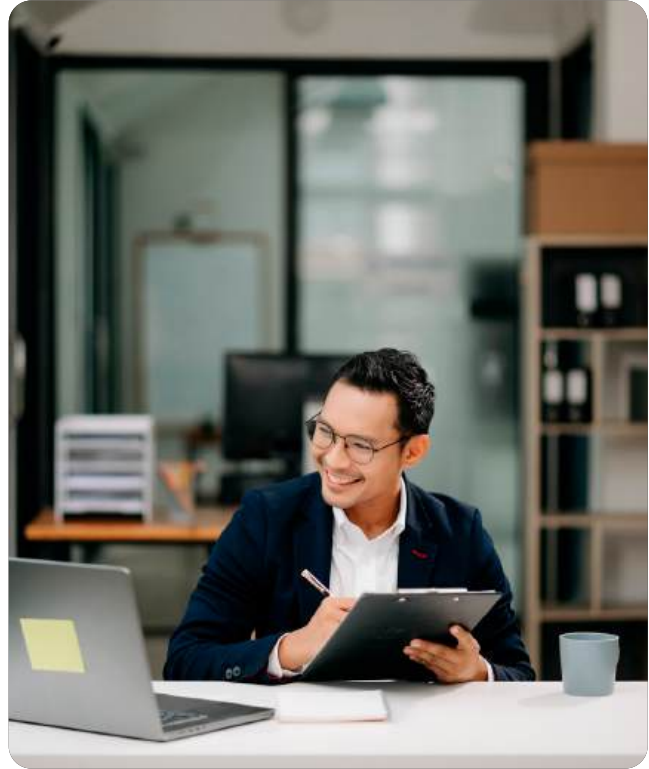
เงื่อนไขการตอบแบบวัด OIT

- หน่วยงานจะต้องตอบแบบวัด OIT โดยแอดมินจะเป็นผู้ระบุ URL ของข้อมูลที่มีความครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลของแต่ละข้อคำถามลงในระบบ ITAS
- ผู้บริหารของหน่วยงานจะเป็นผู้ตรวจสอบเพื่อยืนยันความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลและอนุมัติคำตอบทุกข้อในแบบวัด OIT ของหน่วยงาน โดยหน่วยงานต้องดำเนินการอนุมัติแบบวัด OIT ให้เสร็จสิ้นตามขั้นตอน ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด
- **กรณีหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการอนุมัติแบบวัด OIT ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด** ผลคะแนนในส่วนของแบบวัด OIT ของหน่วยงานจะเป็น 0 คะแนน ตามเงื่อนไขการคำนวณและแสดงผลการประเมิน และไม่สามารถขอชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT ได้ทุกกรณี โดยสำนักงาน ป.ป.ช. จะดำเนินการอนุมัติแบบวัด OIT ตามข้อมูลที่หน่วยงานได้ระบุไว้ในระบบ ITAS ณ วันและเวลาที่สิ้นสุดการดำเนินการตอบและอนุมัติแบบวัด OIT เพื่อให้ผู้ประเมินให้ข้อเสนอแนะการเปิดเผยข้อมูลตามแบบวัด OIT ของหน่วยงาน



เงื่อนไขพิเศษ

- **กรณีหน่วยงานประเภท “จังหวัด”** การเปิดเผยข้อมูลในตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง ในข้อ 012 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และข้อ 013 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. 2567 ให้แสดงข้อมูลดังกล่าวตามที่หน่วยงานได้รับจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- **กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร** ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีการดำเนินงานตามปีบัญชี โดยเริ่มต้นปีบัญชี 2568 ในเดือนเมษายน 2568 - มีนาคม 2569 ทำให้มีข้อจำกัดในการดำเนินการตามปฏิทินการประเมิน ITA จึงกำหนดแนวทางให้ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรดำเนินการดังนี้
 - **ข้อ 06** แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2568 ให้แสดงแผนและผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีบัญชี 2567 (ตั้งแต่ 1 เมษายน 2567 ถึง 31 มีนาคม 2568) ที่มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนด
 - **ข้อ 012** รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. 2568 ให้แสดงข้อมูล ณ เดือนเมษายน พ.ศ. 2568 ที่มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนด



- **ข้อ 020** การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ให้แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานที่มีการดำเนินการในปีบัญชี 2567 (ตั้งแต่ 1 เมษายน 2567 ถึง 31 มีนาคม 2568) ที่มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนด

เงื่อนไขการให้คะแนน กรณี 0 คะแนน มีดังนี้

- ไม่มีการเปิดเผยข้อมูล
- การตอบแบบวัด OIT ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามเงื่อนไขหลักเกณฑ์ของระดับคะแนน 100 คะแนน

การขอชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT

หลังจากที่ผู้ประเมินได้ดำเนินการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและให้คะแนนแบบวัด OIT ตามองค์ประกอบที่กำหนดในคู่มือการประเมินฯ แล้วเสร็จ หน่วยงานจะได้รับทราบผลคะแนนแบบวัด OIT เบื้องต้น พร้อมทั้งคำอธิบายประกอบการให้คะแนน หากหน่วยงานเห็นด้วยกับผลการให้คะแนนแบบวัด OIT ในทุกข้อคำถาม หน่วยงานไม่ต้องดำเนินการชี้แจงเพิ่มเติมใด ๆ โดยถือว่าหน่วยงานยอมรับผลการให้คะแนนแบบวัด OIT แล้ว

ในกรณีที่หน่วยงานไม่เห็นด้วยกับผลคะแนนแบบวัด OIT ในข้อใดหรือต้องการขอแก้ไขการเปิดเผยเอกสาร หน่วยงานโดยผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน (แอดมิน) ของแต่ละหน่วยงานสามารถแจ้งขอชี้แจงเพิ่มเติมต่อผู้ประเมินผ่านระบบ ITAS (<https://itas.nacc.go.th/>) เท่านั้น ในระหว่างวันที่ 6 – 16 มิถุนายน 2568 ซึ่งสามารถทำได้ 2 วิธี ดังนี้ 1) ขอชี้แจงเพิ่มเติมบนเอกสารหลักฐานเดิม 2) ขอแก้ไขการเปิดเผยเอกสาร

1) ขอชี้แจงเพิ่มเติมบนเอกสารหลักฐานเดิม มีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขสำคัญ ดังนี้

1.1) หน่วยงานอาจขอชี้แจงเพิ่มเติมบนเอกสารหลักฐานเดิม ได้ตามกรณี ดังต่อไปนี้

- กรณีผู้ประเมินไม่พบข้อมูลตามที่หน่วยงานได้มีการเปิดเผยไว้
- กรณีผู้ประเมินอาจสำคัญผิดบางประการเกี่ยวกับข้อมูลที่ได้มีการเปิดเผยไว้
- กรณีผู้ประเมินพิจารณาให้คะแนนไม่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

1.2) ผู้ประเมินจะไม่พิจารณาการชี้แจงเพิ่มเติมบนเอกสารหลักฐานเดิมในกรณีที่ผู้ประเมินไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลผ่าน URL ที่หน่วยงานระบุในระบบ ITAS ได้ในช่วงเวลาการตรวจให้คะแนนแบบวัด OIT

1.3) ผู้ประเมินจะดำเนินการทบทวนการให้คะแนน โดยการตรวจสอบข้อมูลคำตอบแบบวัด OIT เดิมที่ผู้ประเมินได้บันทึกไว้จากการตรวจให้คะแนนในครั้งแรกเท่านั้น จะไม่มีการพิจารณา URL คำตอบใหม่ หรือ URL เดิมที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเนื้อหา

1.4) ข้อคำถามที่หน่วยงานขอชี้แจงเพิ่มเติมบนเอกสารหลักฐานเดิม หากองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนและเป็นไปตามที่หลักเกณฑ์ที่กำหนด ข้อคำถามนั้นจะได้ **100 คะแนน**

2) ขอแก้ไขการเปิดเผยเอกสาร มีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขสำคัญ ดังนี้

2.1) หน่วยงานอาจขอแก้ไขการเปิดเผยเอกสาร ได้ตามกรณี ดังต่อไปนี้

- กรณีที่หน่วยงานต้องการแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมเอกสารให้มีความครบถ้วนของข้อมูลตามองค์ประกอบที่กำหนด โดยหน่วยงานจะต้องระบุ URL ใหม่ที่มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนในข้อคำถามนั้น ๆ ในระบบ ITAS
- กรณีที่หน่วยงานต้องการได้รับการประเมินใหม่อีกครั้ง เนื่องจากผู้ประเมินไม่สามารถเข้าถึงเว็บไซต์ หรือไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลผ่าน URL ที่หน่วยงานระบุในระบบ ITAS ได้ในช่วงเวลาการตรวจให้คะแนนแบบวัด OIT โดยหน่วยงานจะต้องระบุ URL ใหม่ที่มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนของข้อคำถามนั้น ๆ ในระบบ ITAS

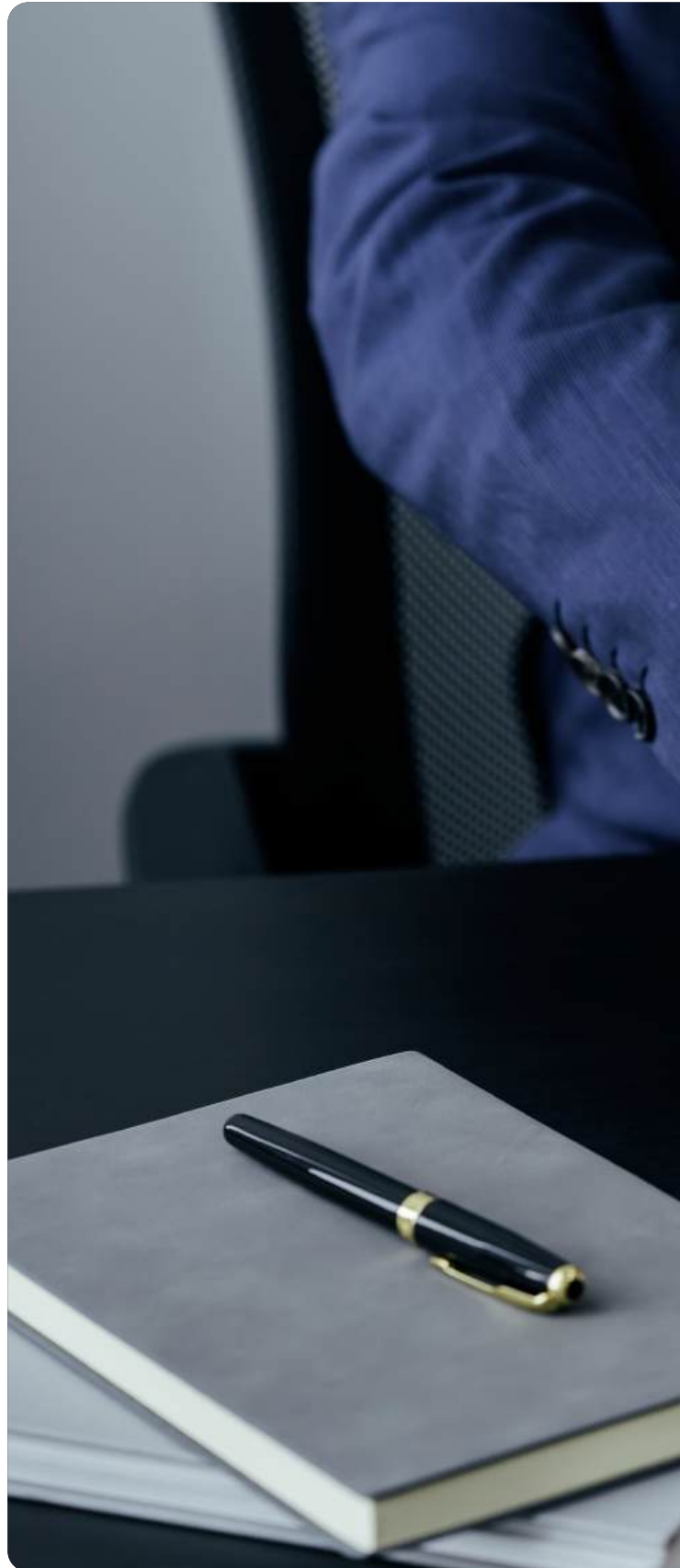
2.2) ในกรณีที่หน่วยงานขอแก้ไขการเปิดเผยเอกสาร หากองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จะได้ **50 คะแนน** ในข้อคำถามนั้น

ทั้งนี้ หากพ้นช่วงระยะเวลาการชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT แล้ว หน่วยงานไม่มีการดำเนินการชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ถือว่าหน่วยงานไม่ประสงค์ที่จะขอชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT

หลังสิ้นสุดกระบวนการประเมินชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT แล้ว ซึ่งอาจจะส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงผลการให้คะแนนแบบวัด OIT หรือยืนยันผลการให้คะแนนแบบวัด OIT ก็ได้ ซึ่งสำนักงาน ป.ป.ช. จะดำเนินการประมวลผลและประกาศผลการประเมิน ITA โดยหลังจากการประกาศผลการประเมิน ITA แล้ว จะถือว่าผลการประเมินเป็นที่สิ้นสุด



"แก้ไขปัญหา
การทุจริตและ
ประพฤติมิชอบ
ส่งเสริมการสร้าง
ทัศนคติค่านิยม
ความซื่อสัตย์สุจริต
และส่งเสริมการมี
ส่วนร่วมในการรับรู้
ของประชาชน"





รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์ (2) การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ได้แก่ แผนการดำเนินงานและงบประมาณ การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม (5) การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐1	โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น <ul style="list-style-type: none"> * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้างทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ * กรณีจังหวัด จะต้องมิโครงสร้างในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และราชการส่วนภูมิภาค แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน** <ul style="list-style-type: none"> ** ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายกึ่งฉบับ 	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย* <ol style="list-style-type: none"> (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด • แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคนอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ <ul style="list-style-type: none"> * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ในโครงสร้างไม่มีตำแหน่งรองผู้บริหารสูงสุด ต้องแสดงให้เห็นว่ามีตำแหน่งดังกล่าวบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	<p>100 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <hr/> <p>0 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
๐3	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail ของหน่วยงาน (4) แผนที่ตั้ง • แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <ul style="list-style-type: none"> * ไม่รวมถึง E-mail 	<p>100 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <hr/> <p>0 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐4	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจ ของหน่วยงาน แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงาน ที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการ หรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วม ในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2568 	<p>100 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <hr/> <p>0 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการดำเนินงานและงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐5	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มี ระยะเวลาเกินกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2568 	<p>100 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <hr/> <p>0 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐6	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2568	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม* (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม • แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2568 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม** (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม** <ul style="list-style-type: none"> * กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ ** กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่ายังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการ แต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ 	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <hr/> <p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
๐7	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม* (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม** (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม <ul style="list-style-type: none"> * กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่มีการใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ ** การแสดงข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม มีรายละเอียดดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ 2) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่ายังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ 	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <hr/> <p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐8	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงานอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ชื่องาน วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่ต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</p>	<p>100 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและเปิดเผยอย่างน้อย 3 งาน</p> <hr/> <p>0 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>



การให้บริการ

การให้บริการ หมายถึง การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐9	คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ชื่องาน วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ E-Service One Stop Service ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้) <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</p>	<p>100 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผยอย่างน้อย 3 งาน</p> <p>0 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
๐10	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <p>* ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน</p>	<p>100 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>0 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐11	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลสถิติที่ผู้รับบริการมาขอรับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk in) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) • แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทาง E-service ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service • เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2567 <ul style="list-style-type: none"> * กรณีไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ 	<p>100 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือมีความถี่ของข้อมูลมากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์</p> <hr/> <p>0 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
o12	<p>รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. 2568</p>	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2568 ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง • แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (2) ราคากลาง (บาท) (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP** • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2568 <ul style="list-style-type: none"> * กรณีหน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2568 หรือได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2568 ไม่ถึง 100 รายการมีรายละเอียดดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1) กรณีหน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2568 ให้แสดงข้อมูลรายการ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่ายประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ อย่างน้อย 100 รายการ 2) กรณีที่หน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2568 ไม่ถึง 100 รายการ ให้แสดงข้อมูลที่ครบถ้วนตามองค์ประกอบ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 2.1) แสดงรายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของงบลงทุนที่ได้รับการจัดสรรทุกรายการ และ 2.2) แสดงรายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่ายประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด เพิ่มเติมจากข้อ 2.1) ให้ครบถ้วน รวมอย่างน้อย 100 รายการ 3) กรณีที่หน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2568 ร่วมกับการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่ายประเภทอื่นไม่ถึง 100 รายการ ให้หน่วยงานแสดงรายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ทุกรายการ พร้อมทั้งให้ระบุลงในเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ ทุกรายการรวมแล้วไม่ถึง 100 รายการ ** กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ให้แสดงให้เห็นว่ามีเลขที่โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ *** การกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ITA-o12 ตามภาคผนวก ก. ให้ดำเนินการ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด โดยไม่เว้นช่องว่าง 2) กรณีรายการของงานที่ซื้อหรือจ้างที่ยังไม่มีการลงนามในสัญญา ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 หรือรายการที่มีการยกเลิกการดำเนินการไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในองค์ประกอบด้านข้อมูล ดังนี้ (1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (2) ราคากลาง (บาท) (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก และ(5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP 3) หน่วยงานต้องไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม ITA-o12 ตามภาคผนวก ก. 4) รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้เป็นไปตามคำอธิบายที่ปรากฏในแบบฟอร์ม ITA-o12 	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (แบบฟอร์ม ITA-o12 ตามภาคผนวก ก.***)</p> <p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐13	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. 2567	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9) เลขที่โครงการในระบบ e-GP** • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567 <ul style="list-style-type: none"> * กรณีหน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 หรือได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 ไม่ถึง 100 รายการ มีรายละเอียดดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1) กรณีหน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 ให้แสดงข้อมูลรายการของข้อมูลงบรายจ่ายประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ อย่างน้อย 100 รายการ 2) กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 ไม่ถึง 100 รายการ ให้แสดงข้อมูลที่ครบถ้วนตามองค์ประกอบ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 2.1) แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของงบลงทุนที่มีทุกรายการ และ 2.2) แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่ายประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด เพิ่มเติมจากข้อ 2.1) ให้ครบถ้วน รวมอย่างน้อย 100 รายการ 3) กรณีที่หน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 รวมกับการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่ายประเภทอื่น ไม่ถึง 100 รายการ ให้หน่วยงานแสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ทุกรายการ พร้อมทั้งให้ระบุลงในเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ ทุกรายการ รวมแล้วไม่ถึง 100 รายการ ** กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ให้แสดงให้ไม่มีเลขที่โครงการในระบบ e-GP หรือเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ *** การกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ITA-๐13 ตามภาคผนวก ก. ให้ดำเนินการ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด โดยไม่เว้นช่องว่าง 2) หน่วยงานต้องไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม ITA-๐13 ตามภาคผนวก ก. 3) รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้เป็นไปตามคำอธิบายที่ปรากฏในแบบฟอร์ม ITA-๐13 	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (แบบฟอร์ม ITA-๐13 ตามภาคผนวก ก.***)</p> <p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐14	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล*	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน ปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล แสดงแผนการพัฒนาศักยภาพบุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน ปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพบุคคล งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพบุคคล** ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพบุคคล <p>* กรณีหน่วยงานใช้แผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นแผนฉบับเดียวกัน ต้องมีรายละเอียดตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ครอบคลุมทั้งแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนการพัฒนาศักยภาพบุคคล</p> <p>** กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
๐15	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล แสดงผลการพัฒนาศักยภาพบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพบุคคล ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพบุคคล ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพบุคคล* ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม <p>* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐16	ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* • แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (3) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568 <p>* การแสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีรายละเอียด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 2) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น 	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <hr/> <p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
o17	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลา การกระทำความผิด พฤติการณ์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ 	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <hr/> <p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
o18	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <hr/> <p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
o19	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2567 <ul style="list-style-type: none"> * กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ 	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือมีความถี่ของข้อมูลมากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์</p> <hr/> <p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐20	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม ผลจากการมีส่วนร่วม การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568 	<p>100 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>0 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>



ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 2 ประเด็น คือ (1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) และการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต (2) การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ แผนป้องกันการทุจริต และมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

นโยบาย No Gift Policy

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
o21	ประกาศเจตนาสมัครและ การสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> แสดงประกาศเจตนาสมัคร No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดย ผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2568 ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดในขณะ-/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ แสดงผลการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อ ปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ที่ดำเนินการ โดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568 <p>* การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปี (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุด ของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)</p>	<p>100 คะแนน: เปิดเผย ข้อมูลครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <hr/> <p>0 คะแนน: เปิดเผย ข้อมูลไม่ครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐22	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมดา	<ul style="list-style-type: none"> แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมดาสำหรับหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 	<p>100 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลตามแบบฟอร์ม ITA-๐22 ตามภาคผนวก ก.</p> <hr/> <p>0 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐23	การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568	<ul style="list-style-type: none"> การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558* (2) การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง (4) การบริหารงานบุคคล ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 แต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) เหตุการณ์ความเสี่ยง (2) ระดับของความเสี่ยง (3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง <p>* กรณีหน่วยงานที่ไม่มีการกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ระบุลงในเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงาน ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการ อนุมัติ อนุญาต เนื่องจากไม่มีการกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558</p>	<p>100 คะแนน: เปิดเผย ข้อมูลครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <hr/> <p>0 คะแนน: เปิดเผย ข้อมูลไม่ครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
		<p>* สินบน หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่บุคคลเพื่อให้ผู้นั้นกระทำการหรือละเว้นไม่กระทำการตามที่ผู้จ่ายเงินสินบนต้องการ คำศัพท์ที่สื่อถึงสินบน เช่น เงินเบาะเจี๊ยะ เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหิวคว เงินก่อนศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ หนังสือคดีสินบนกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าพนักงานของรัฐ สำนักงาน ป.ป.ช.</p>	
๐24	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2567	<p>แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) เหตุการณ์ความเสี่ยง (2) ระดับของความเสี่ยง (3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (4) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง 	<p>100 คะแนน: เปิดเผย ข้อมูลครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <hr/> <p>0 คะแนน: เปิดเผย ข้อมูลไม่ครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐25	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือ ธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม* ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2568 <p><small>* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</small></p> 	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <hr/> <p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
๐26	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. 2567	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือ ธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> โครงการหรือกิจกรรม ผลดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม* ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2567 <p><small>* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</small></p> 	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <hr/> <p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐27	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2567* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (2) การให้บริการและระบบ E-Service (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน • แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม (2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ (4) ผู้รับผิดชอบ <p><small>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</small></p>	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <hr/> <p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
๐28	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม (3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 <p><small>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</small></p>	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <hr/> <p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

ส่วนที่ 4

การประมวลผลการประเมิน



เงื่อนไขการคำนวณและแสดงผลการประเมิน

การคำนวณผลการประเมิน ITA มีการกำหนดเงื่อนไขสำคัญ ในกรณีที่หน่วยงานไม่ดำเนินการประเมิน ITA ตามวิธีการขั้นตอน หรือระยะเวลาที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดดังนี้



กรณีหน่วยงานมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด IIT น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด ผลคะแนนของแบบวัด IIT จะเป็น 0 คะแนน

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

กรณีมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 2 น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด ผลคะแนนของแบบวัด EIT ส่วนที่ 2 จะเป็น 0 คะแนน

กรณีหน่วยงานไม่ได้อนุมัติแบบวัด OIT ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ผลคะแนนของแบบวัด OIT จะเป็น 0 คะแนน

โครงสร้างคะแนน

เครื่องมือ	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ข้อคำถาม	ข้อ	คะแนน/ข้อ	
IIT จำนวน 15 ข้อ รวม 30 คะแนน	ตัวชี้วัด 1 (6 คะแนน)	-	ข้อ i1 - i3	3	2	
	ตัวชี้วัด 2 (6 คะแนน)	-	ข้อ i4 - i6	3	2	
	ตัวชี้วัด 3 (6 คะแนน)	-	ข้อ i7 - i9	3	2	
	ตัวชี้วัด 4 (6 คะแนน)	-	ข้อ i10 - i12	3	2	
	ตัวชี้วัด 5 (6 คะแนน)	-	ข้อ i13 - i15	3	2	
EIT จำนวน 9 ข้อ รวม 30 คะแนน EIT (1): 15 คะแนน EIT (2): 15 คะแนน	ตัวชี้วัด 6 (5 คะแนน)	-	ข้อ e1 - e3	3	1.67	
	ตัวชี้วัด 7 (5 คะแนน)	-	ข้อ e4 - e6	3	1.67	
	ตัวชี้วัด 8 (5 คะแนน)	-	ข้อ e7 - e9	3	1.67	
OIT จำนวน 28 ข้อ รวม 40 คะแนน	ตัวชี้วัด 9 (20 คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของ ตัวชี้วัดย่อย 9.1 - 9.5	ตัวชี้วัดย่อย 9.1 (2 คะแนน)	ข้อ o1 - o4	4	0.5	
		ตัวชี้วัดย่อย 9.2 (8 คะแนน)	ข้อ o5	1	1	
			ข้อ o6	1	2	
			ข้อ o7 - o11	5	1	
		ตัวชี้วัดย่อย 9.3 (4 คะแนน)	ข้อ o12 - o13	2	2	
		ตัวชี้วัดย่อย 9.4 (2 คะแนน)	ข้อ o14	1	0.6	
			ข้อ o15 - o16	2	0.7	
			ข้อ o17 - o20	4	1	
			ข้อ o21 - o22	2	2	
		ตัวชี้วัด 10 (20 คะแนน) คะแนนเฉลี่ย ของตัวชี้วัดย่อย 10.1 - 10.2	ตัวชี้วัดย่อย 10.1 (10 คะแนน)	ข้อ o23	1	4
				ข้อ o24	1	2
			ตัวชี้วัดย่อย 10.2 (10 คะแนน)	ข้อ o25 - o26	2	2
				ข้อ o27	1	4
ข้อ o28	1			2		

การคำนวณผลการประเมิน

แบบวัด	คะแนน รายข้อคำถาม	คะแนน รายตัวชี้วัดย่อย	คะแนน รายตัวชี้วัด	คะแนน รายแบบวัด	ค่าน้ำหนัก	ITA
แบบวัด IIT	คะแนนเฉลี่ย ของผู้ตอบ ทุกคนในแต่ละ ข้อคำถาม		คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถาม ในแต่ละตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ย ของทุกตัวชี้วัด ในแบบวัด IIT	30%	ค่าเฉลี่ยถ่วง น้ำหนักของ ทุกแบบวัด
แบบวัด EIT ส่วนที่ 1	คะแนนเฉลี่ย ของผู้ตอบ ทุกคนในแต่ละ ข้อคำถาม	-	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถาม ในแต่ละตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ย ของทุกตัวชี้วัด ในแบบวัด EIT	15%	
แบบวัด EIT ส่วนที่ 2	คะแนนเฉลี่ย ของผู้ตอบ ทุกคนในแต่ละ ข้อคำถาม	-	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถาม ในแต่ละตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ย ของทุกตัวชี้วัด ในแบบวัด EIT	15%	
แบบวัด OIT	คะแนนของ แต่ละข้อ คำถาม	คะแนนเฉลี่ย ของทุกข้อ คำถามในแต่ละ ตัวชี้วัดย่อย	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถาม ในแต่ละตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ย ของทุกตัวชี้วัด ในแบบวัด OIT	40%	

- หมายเหตุ :** 1) แบบวัด EIT ส่วนที่ 1 คือ ผลคะแนนแบบวัด EIT ในส่วนที่หน่วยงานภาครัฐประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐ
- 2) แบบวัด EIT ส่วนที่ 2 คือ ผลคะแนนแบบวัด EIT ในส่วนที่สำนักงาน ป.ป.ช. ดำเนินการเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน

ระดับผลการประเมิน (Rating Score)

เมื่อประมวลผลการประเมิน ITA เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดผลการประเมิน ITA ประกอบด้วยข้อมูล 2 ส่วน คือ คะแนน ITA ของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) และระดับผลการประเมิน (Rating Score) ซึ่งจำแนกออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับผลการประเมิน (Rating Score)	เงื่อนไข				
	คะแนน ITA	คะแนน IIT	คะแนน EIT ส่วนที่ 1	คะแนน EIT ส่วนที่ 2	คะแนน OIT
ผ่านดีเยี่ยม	95.00 - 100.00	95.00 - 100.00	95.00 - 100.00	95.00 - 100.00	95.00 - 100.00
ผ่านดี	85.00 - 100.00	85.00 - 100.00	85.00 - 100.00	85.00 - 100.00	85.00 - 100.00
ผ่าน	85.00 - 100.00				
ต้องปรับปรุง	70.00 - 84.99				
ต้องปรับปรุง โดยด่วน	0.00 - 69.99				



เป้าหมายตัวชี้วัดตามแผนแม่บทฯ

ผลการประเมิน ITA เมื่อเปรียบเทียบตามค่าเป้าหมายที่กำหนดตามนโยบายและแผนงานระดับประเทศ ได้แก่ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2566 - 2570) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด ดังนี้

เป้าหมายในภาพรวม

ตัวชี้วัด	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570
คะแนนเฉลี่ยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานในประเทศไทย	ไม่น้อยกว่า 89 คะแนน				

แผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตัวชี้วัด	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570
สัดส่วนหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ต่อหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด (85 คะแนนขึ้นไป)	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100				

การประกาศผลการประเมิน

สำนักงาน ป.ป.ช. จะดำเนินการประกาศผลการประเมิน ITA ต่อสาธารณะ และแจ้งรายละเอียดผลการประเมินให้หน่วยงานภาครัฐรับทราบผ่านทางระบบ ITAS ทั้งนี้ ภายหลังจากการประกาศผลการประเมิน ITA แล้ว จะถือว่าผลการประเมินเป็นที่สิ้นสุด และจะไม่พิจารณาข้อมูลหรือรายละเอียดเพิ่มเติมจากหน่วยงาน ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น



ภาคผนวก ก.

คู่มือการใช้งานระบบ ITAS สำหรับหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ



<https://itas.nacc.go.th/file/detail/361150>

แบบฟอร์ม ITA-o12



<https://itas.nacc.go.th/file/detail/441987>

แบบฟอร์ม ITA-o13



<https://itas.nacc.go.th/file/detail/441989>

แบบฟอร์ม ITA-o22



<https://itas.nacc.go.th/file/detail/441993>

ภาคผนวก ข.

กลุ่มหน่วยงาน	จำนวน	EIT ส่วนที่ 1	EIT ส่วนที่ 2	หมายเหตุ
จังหวัด	76	200	40	
องค์การบริหารส่วนจังหวัด	76	200	40	
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ	2	400	40	
เทศบาลนคร	31	400	40	
เทศบาลเมือง ในจังหวัด size L	72	250	40	การกำหนดขนาดจังหวัดอ้างอิงจากแนวทางการกำหนดกรอบการจัดสรรงบประมาณจังหวัดและกลุ่มจังหวัดของสำนักงานคณะกรรมการสภาพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ซึ่งได้กำหนดเกณฑ์การแบ่งขนาดจังหวัดประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ คือ 1) จำนวนอำเภอในจังหวัด 2) จำนวนประชากรในจังหวัด 3) ขนาดพื้นที่ของจังหวัด
เทศบาลเมือง ในจังหวัด size M	104	180	36	
เทศบาลเมือง ในจังหวัด size S	18	100	20	
เทศบาลตำบล ในจังหวัด size L	1,184	80	20	
เทศบาลตำบล ในจังหวัด size M	875	70	20	
เทศบาลตำบล ในจังหวัด size S	187	60	20	
องค์การบริหารส่วนตำบล ในจังหวัด size L	2,600	50	20	
องค์การบริหารส่วนตำบล ในจังหวัด size M	2,327	40	20	
องค์การบริหารส่วนตำบล ในจังหวัด size S	373	30	20	
สำนักงานปลัดกระทรวง/หน่วยนโยบาย/วิชาการ/ให้บริการเฉพาะด้าน	75	100	20	
ส่วนกลางที่มีภารกิจอนุมัติอนุญาต/หน่วยให้บริการ	152	400	40	
สถาบันอุดมศึกษา	84	400	40	ยกเว้น 1) สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน 2) สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิร สภากาชาดไทย 3) สถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา
หน่วยงานส่วนกลางขนาดเล็กและมีภารกิจเฉพาะด้าน	45	30	20	
หน่วยงานส่วนกลางอื่นที่เหลือ	46	200	40	

จำนวนค่าขั้นต่ำ EIT ส่วนที่ 1 (ประเภทส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า)

กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
กระทรวงกลาโหม	กองทัพบก	400
กระทรวงกลาโหม	กองทัพเรือ	400
กระทรวงกลาโหม	กองทัพอากาศ	400
กระทรวงกลาโหม	กองบัญชาการกองทัพไทย	400
กระทรวงกลาโหม	สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม	100
กระทรวงการคลัง	กรมธนารักษ์	400
กระทรวงการคลัง	กรมบัญชีกลาง	400
กระทรวงการคลัง	กรมศุลกากร	400
กระทรวงการคลัง	กรมสรรพสามิต	400
กระทรวงการคลัง	กรมสรรพากร	400
กระทรวงการคลัง	สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ	100
กระทรวงการคลัง	สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ	100
กระทรวงการคลัง	สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง	100
กระทรวงการคลัง	สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง	100
กระทรวงการต่างประเทศ	กรมการกงสุล	400
กระทรวงการต่างประเทศ	กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ	30
กระทรวงการต่างประเทศ	กรมพิธีการทูต	30
กระทรวงการต่างประเทศ	กรมยุโรป	30
กระทรวงการต่างประเทศ	กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ	30
กระทรวงการต่างประเทศ	กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย	30
กระทรวงการต่างประเทศ	กรมสารนิเทศ	30
กระทรวงการต่างประเทศ	กรมองค์การระหว่างประเทศ	30
กระทรวงการต่างประเทศ	กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้	30
กระทรวงการต่างประเทศ	กรมอาเซียน	30
กระทรวงการต่างประเทศ	กรมเอเชียตะวันออก	30
กระทรวงการต่างประเทศ	กรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา	30
กระทรวงการต่างประเทศ	สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ	100

กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	กรมการท่องเที่ยว	400
กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	กรมพลศึกษา	400
กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	100
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	กรมกิจการเด็กและเยาวชน	400
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	กรมกิจการผู้สูงอายุ	400
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว	100
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	400
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	400
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	100
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	กรมวิทยาศาสตร์บริการ	400
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ	400
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ	200
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรมการข้าว	100
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรมชลประทาน	400
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรมตรวจบัญชีสหกรณ์	400
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรมประมง	400
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรมปศุสัตว์	400
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรมฝนหลวงและการบินเกษตร	100
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรมพัฒนาที่ดิน	400
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรมวิชาการเกษตร	400
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรมส่งเสริมการเกษตร	400
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรมส่งเสริมสหกรณ์	400
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรมหม่อนไหม	100
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	200

กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	100
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ	200
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	400
กระทรวงคมนาคม	กรมการขนส่งทางบก	400
กระทรวงคมนาคม	กรมการขนส่งทางราง	30
กระทรวงคมนาคม	กรมเจ้าท่า	400
กระทรวงคมนาคม	กรมทางหลวง	400
กระทรวงคมนาคม	กรมทางหลวงชนบท	400
กระทรวงคมนาคม	กรมท่าอากาศยาน	100
กระทรวงคมนาคม	สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร	100
กระทรวงคมนาคม	สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม	100
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	กรมอุทยานวิทยา	200
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	30
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	100
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	สำนักงานสถิติแห่งชาติ	400
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กรมควบคุมมลพิษ	400
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง	400
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กรมทรัพยากรธรณี	400
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กรมทรัพยากรน้ำ	400
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กรมทรัพยากรน้ำบาดาล	400
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กรมป่าไม้	400
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม	400
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	400
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	100
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	100
กระทรวงพลังงาน	กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ	30
กระทรวงพลังงาน	กรมธุรกิจพลังงาน	400

กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
กระทรวงพลังงาน	กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน	100
กระทรวงพลังงาน	สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน	100
กระทรวงพลังงาน	สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน	100
กระทรวงพาณิชย์	กรมการค้าต่างประเทศ	400
กระทรวงพาณิชย์	กรมการค้าภายใน	400
กระทรวงพาณิชย์	กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ	100
กระทรวงพาณิชย์	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	400
กระทรวงพาณิชย์	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	400
กระทรวงพาณิชย์	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	400
กระทรวงพาณิชย์	สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า	100
กระทรวงพาณิชย์	สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์	100
กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	400
กระทรวงมหาดไทย	กรมการพัฒนาชุมชน	400
กระทรวงมหาดไทย	กรมที่ดิน	400
กระทรวงมหาดไทย	กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	400
กระทรวงมหาดไทย	กรมโยธาธิการและผังเมือง	400
กระทรวงมหาดไทย	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	400
กระทรวงมหาดไทย	สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย	100
กระทรวงยุติธรรม	กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ	200
กระทรวงยุติธรรม	กรมคุมประพฤติ	400
กระทรวงยุติธรรม	กรมบังคับคดี	400
กระทรวงยุติธรรม	กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน	400
กระทรวงยุติธรรม	กรมราชทัณฑ์	400
กระทรวงยุติธรรม	กรมสอบสวนคดีพิเศษ	100
กระทรวงยุติธรรม	สถาบันนิติวิทยาศาสตร์	100
กระทรวงยุติธรรม	สำนักงานกิจการยุติธรรม	200
กระทรวงยุติธรรม	สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด	400
กระทรวงยุติธรรม	สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม	100
กระทรวงแรงงาน	กรมการจัดหางาน	400

กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
กระทรวงแรงงาน	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	400
กระทรวงแรงงาน	กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	400
กระทรวงแรงงาน	สำนักงานประกันสังคม	400
กระทรวงแรงงาน	สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	100
กระทรวงวัฒนธรรม	กรมการศาสนา	100
กระทรวงวัฒนธรรม	กรมศิลปากร	400
กระทรวงวัฒนธรรม	กรมส่งเสริมวัฒนธรรม	200
กระทรวงวัฒนธรรม	สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม	100
กระทรวงวัฒนธรรม	สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย	100
กระทรวงศึกษาธิการ	กรมส่งเสริมการเรียนรู้	400
กระทรวงศึกษาธิการ	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	400
กระทรวงศึกษาธิการ	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	400
กระทรวงศึกษาธิการ	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	100
กระทรวงศึกษาธิการ	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา	400
กระทรวงสาธารณสุข	กรมการแพทย์	400
กระทรวงสาธารณสุข	กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก	200
กระทรวงสาธารณสุข	กรมควบคุมโรค	200
กระทรวงสาธารณสุข	กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	200
กระทรวงสาธารณสุข	กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	400
กระทรวงสาธารณสุข	กรมสุขภาพจิต	400
กระทรวงสาธารณสุข	กรมอนามัย	200
กระทรวงสาธารณสุข	สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	400
กระทรวงสาธารณสุข	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	100
กระทรวงอุตสาหกรรม	กรมโรงงานอุตสาหกรรม	400
กระทรวงอุตสาหกรรม	กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	400
กระทรวงอุตสาหกรรม	กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่	100
กระทรวงอุตสาหกรรม	สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย	100
กระทรวงอุตสาหกรรม	สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม	100
กระทรวงอุตสาหกรรม	สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม	400

กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
กระทรวงอุตสาหกรรม	สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม	200
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง	สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตในภาครัฐ	400
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง	สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริ	30
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	400
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง	สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน	100
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	400
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง	สำนักงานราชบัณฑิตยสภา	100
สำนักนายกรัฐมนตรี	กรมประชาสัมพันธ์	400
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักข่าวกรองแห่งชาติ	30
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงบประมาณ	400
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง	30
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา	100
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	400
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค	400
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ	30
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ	100
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน	200
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	200
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	100
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	30
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	100
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	100
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	100

จำนวนค่าขั้นต่ำ EIT ส่วนที่ 1 (ประเภทรัฐวิสาหกิจ)

กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
กระทรวงกลาโหม	บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด	30
กระทรวงการคลัง	การยาสูบแห่งประเทศไทย	200
กระทรวงการคลัง	ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย	200
กระทรวงการคลัง	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	400
กระทรวงการคลัง	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย	400
กระทรวงการคลัง	ธนาคารออมสิน	400
กระทรวงการคลัง	ธนาคารอาคารสงเคราะห์	400
กระทรวงการคลัง	ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย	400
กระทรวงการคลัง	บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม	200
กระทรวงการคลัง	บริษัท ธนาคารพัฒนาสินทรัพย์ จำกัด	400
กระทรวงการคลัง	บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด	30
กระทรวงการคลัง	โรงงานไฟ กทมสรรพสามิต	30
กระทรวงการคลัง	สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล	400
กระทรวงการคลัง	องค์การสุรา กทมสรรพสามิต	30
กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	การกีฬาแห่งประเทศไทย	100
กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย	400
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	การเคหะแห่งชาติ	400
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	สำนักงานธนุเคราะห์	400
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย	200
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	200
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	การยางแห่งประเทศไทย	400
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร	200
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย	200
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	องค์การสะพานปลา	100
กระทรวงคมนาคม	การทางพิเศษแห่งประเทศไทย	400

กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
กระทรวงคมนาคม	การทำเรือแห่งประเทศไทย	200
กระทรวงคมนาคม	การรถไฟฟ้ายานส่งมวลชนแห่งประเทศไทย	400
กระทรวงคมนาคม	การรถไฟแห่งประเทศไทย	400
กระทรวงคมนาคม	บริษัท ขนส่ง จำกัด	400
กระทรวงคมนาคม	บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)	400
กระทรวงคมนาคม	บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด	100
กระทรวงคมนาคม	สถาบันการบินพลเรือน	100
กระทรวงคมนาคม	องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ	400
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)	400
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด	400
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	องค์การสวนพฤกษศาสตร์	100
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	องค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย	400
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้	400
กระทรวงพลังงาน	การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย	200
กระทรวงพลังงาน	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)	400
กระทรวงพาณิชย์	องค์การคลังสินค้า	100
กระทรวงมหาดไทย	การประปานครหลวง	400
กระทรวงมหาดไทย	การประปาส่วนภูมิภาค	400
กระทรวงมหาดไทย	การไฟฟ้านครหลวง	400
กระทรวงมหาดไทย	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	400
กระทรวงมหาดไทย	องค์การจัดการน้ำเสีย	100
กระทรวงมหาดไทย	องค์การตลาด	100
กระทรวงสาธารณสุข	องค์การเภสัชกรรม	400
กระทรวงอุตสาหกรรม	การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย	400
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง	โรงพิมพ์ตำรวจ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	30
สำนักนายกรัฐมนตรี	บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)	200

จำนวนค่าขั้นต่ำ EIT ส่วนที่ 1 (ประเภทองค์การมหาชน)

กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
กระทรวงกลาโหม	สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ	100
กระทรวงการคลัง	สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน)	30
กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	องค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน)	30
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)	400
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)	30
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)	400
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ	200
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)	200
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน)	30
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ (องค์การมหาชน)	200
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)	30
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)	200
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ	200
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ	30
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)	100
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน)	100
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	สำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)	400

กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
กระทรวงคมนาคม	สถาบันวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีระบบราง (องค์การมหาชน)	30
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	100
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	100
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล	200
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน)	100
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)	30
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)	30
กระทรวงพลังงาน	สำนักงานกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง	30
กระทรวงพาณิชย์	สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน)	30
กระทรวงพาณิชย์	สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน)	200
กระทรวงพาณิชย์	สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน)	200
กระทรวงยุติธรรม	สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน)	30
กระทรวงยุติธรรม	สถาบันอนุญาตตุลาการ	200
กระทรวงแรงงาน	สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)	400
กระทรวงวัฒนธรรม	กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์	30
กระทรวงวัฒนธรรม	ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)	400
กระทรวงวัฒนธรรม	ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร (องค์การมหาชน)	400
กระทรวงวัฒนธรรม	หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)	400
กระทรวงศึกษาธิการ	โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์	100
กระทรวงศึกษาธิการ	สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)	400
กระทรวงศึกษาธิการ	สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	400
กระทรวงศึกษาธิการ	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา	400
กระทรวงศึกษาธิการ	สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)	400

กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
กระทรวงศึกษาธิการ	สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา	400
กระทรวงสาธารณสุข	โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)	400
กระทรวงสาธารณสุข	สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ	400
กระทรวงสาธารณสุข	สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)	400
กระทรวงสาธารณสุข	สถาบันวัคซีนแห่งชาติ	30
กระทรวงสาธารณสุข	สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข	100
กระทรวงสาธารณสุข	สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ	400
สำนักนายกรัฐมนตรี	กองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ	400
สำนักนายกรัฐมนตรี	สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)	200
สำนักนายกรัฐมนตรี	สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน)	200
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ	400
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ	400
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ	30
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน)	400
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)	200
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	400
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)	30
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	400
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม	30
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน)	100

จำนวนค่าขึ้นต่ำ EIT ส่วนที่ 1 (ประเภทสถาบันอุดมศึกษา)

กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ	400
กระทรวงวัฒนธรรม	สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	400
กระทรวงสาธารณสุข	สถาบันพระบรมราชชนก	400
	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	400
	มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์	400
	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	400
	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	400
	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	400
	มหาวิทยาลัยทักษิณ	400
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	400
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	400
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ	400
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก	400
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	400
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	400
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์	400
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	400
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	400
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	400
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	400
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	400
	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	400
	มหาวิทยาลัยนครพนม	400
	มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์	400
	มหาวิทยาลัยนเรศวร	400
	มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช	400
	มหาวิทยาลัยบูรพา	400
	มหาวิทยาลัยพะเยา	400
	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	400

กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
	มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย	400
	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	400
	มหาวิทยาลัยมหิดล	400
	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	400
	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	400

กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
	มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี	400
	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	400
	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	400
	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	400
	มหาวิทยาลัยศิลปากร	400
	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	400
	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	400
	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	400
	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	400
	สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย	100
	สถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา	100
	สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา	400
	สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน	200
	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง	400
	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	400
	สถาบันวิทยาลัยชุมชน	400

จำนวนค่าขึ้นต่ำ EIT ส่วนที่ 1 (ประเภทหน่วยงานในสังกัดรัฐสภา องค์การศาล และองค์กรอิสระ)

ประเภท	หน่วยงาน	จำนวน EIT
หน่วยงานในสังกัดรัฐสภา	สถาบันพระปกเกล้า	200
หน่วยงานในสังกัดรัฐสภา	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	100
หน่วยงานในสังกัดรัฐสภา	สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	100
องค์กรศาล	สำนักงานศาลปกครอง	400
องค์กรศาล	สำนักงานศาลยุติธรรม	400
องค์กรศาล	สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ	200
องค์กรอัยการ	สำนักงานอัยการสูงสุด	400
องค์กรอิสระ	สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	400
องค์กรอิสระ	สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง	400
องค์กรอิสระ	สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ	400
องค์กรอิสระ	สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	400
องค์กรอิสระ	สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน	400

จำนวนค่าขึ้นต่ำ EIT ส่วนที่ 1 (ประเภทกองทุน)

กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
กระทรวงการคลัง	กองทุนการออมแห่งชาติ	400
กระทรวงการคลัง	กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	400
กระทรวงการคลัง	กองทุนบริหารเงินกู้เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ	30
กระทรวงการคลัง	กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ	400
กระทรวงการคลัง	กองทุนประกันชีวิต	400
กระทรวงการคลัง	กองทุนวินาศภัย	400
กระทรวงมหาดไทย	กองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่	30
กระทรวงยุติธรรม	กองทุนยุติธรรม	200
กระทรวงศึกษาธิการ	กองทุนสงเคราะห์	200
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง	กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา	200
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง	กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร	200
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง	กองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย	200

จำนวนค่าขั้นต่ำ EIT ส่วนที่ 1 (ประเภทหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ)

กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
กระทรวงกลาโหม	องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก	400
กระทรวงการคลัง	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	400
กระทรวงคมนาคม	สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย	200
กระทรวงคมนาคม	บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)	400
กระทรวงพลังงาน	สำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน	100
กระทรวงศึกษาธิการ	สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	400
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง	ธนาคารแห่งประเทศไทย	100
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง	สถาบันคุ้มครองเงินฝาก	30
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง	สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า	100
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง	สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริม การประกอบธุรกิจประกันภัย	400
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์	400
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง	สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ	400
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง	สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษ ภาคตะวันออก	100
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง	สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ	30
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง	องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะ แห่งประเทศไทย	200
สำนักนายกรัฐมนตรี	กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร	100
สำนักนายกรัฐมนตรี	ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์	400
สำนักนายกรัฐมนตรี	ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้	100
สำนักนายกรัฐมนตรี	ศูนย์อำนวยการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล	100

จำนวนค่าขั้นต่ำ EIT ส่วนที่ 1 (กรุงเทพมหานคร)

กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
	กรุงเทพมหานคร	400

จำนวนค่าขึ้นต่ำ EIT ส่วนที่ 1 (ประเภทจังหวัดและองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น)

ชื่อจังหวัด	size	อปท. รูปแบบพิเศษ	จังหวัด	อบจ.	ทต.	ทม.	กต.	อบต.
ชัยนาท	S		200	200		100	60	30
ตราด	S		200	200		100	60	30
นครนายก	S		200	200		100	60	30
พังงา	S		200	200		100	60	30
ภูเก็ต	S		200	200	400	100	60	30
มุกดาหาร	S		200	200		100	60	30
ระนอง	S		200	200		100	60	30
สตูล	S		200	200		100	60	30
สมุทรสงคราม	S		200	200		100	60	30
สมุทรสาคร	S		200	200	400	100	60	30
สิงห์บุรี	S		200	200		100	60	30
อ่างทอง	S		200	200		100	60	30
อำนาจเจริญ	S		200	200		100	60	30
กระบี่	M		200	200		180	70	40
กำแพงเพชร	M		200	200		180	70	40
จันทบุรี	M		200	200		180	70	40
ฉะเชิงเทรา	M		200	200		180	70	40
ชุมพร	M		200	200		180	70	40
ตรัง	M		200	200	400	180	70	40
นครปฐม	M		200	200	400	180	70	40
นครพนม	M		200	200		180	70	40
นนทบุรี	M		200	200	400	180	70	40
นราธิวาส	M		200	200		180	70	40
บึงกาฬ	M		200	200		180	70	40
ปทุมธานี	M		200	200	400	180	70	40
ประจวบคีรีขันธ์	M		200	200		180	70	40

ชื่อจังหวัด	size	อปท. รูปแบบพิเศษ	จังหวัด	อบจ.	ท.น.	ท.ม.	ท.ต.	อบต.
ปราจีนบุรี	M		200	200		180	70	40
ปัตตานี	M		200	200		180	70	40
พระนครศรีอยุธยา	M		200	200	400	180	70	40
พะเยา	M		200	200		180	70	40
พิจิตร	M		200	200		180	70	40
พิษณุโลก	M		200	200	400	180	70	40
เพชรบุรี	M		200	200		180	70	40
แพร่	M		200	200		180	70	40
มหาสารคาม	M		200	200		180	70	40
แม่ฮ่องสอน	M		200	200		180	70	40
ยโสธร	M		200	200		180	70	40
ยะลา	M		200	200	400	180	70	40
ระยอง	M		200	200	400	180	70	40
ราชบุรี	M		200	200		180	70	40
ลพบุรี	M		200	200		180	70	40
ลำพูน	M		200	200		180	70	40
สมุทรปราการ	M		200	200	400	180	70	40
สระแก้ว	M		200	200		180	70	40
สระบุรี	M		200	200		180	70	40
สุโขทัย	M		200	200		180	70	40
สุพรรณบุรี	M		200	200		180	70	40
หนองคาย	M		200	200		180	70	40
หนองบัวลำภู	M		200	200		180	70	40
อุดรธานี	M		200	200		180	70	40
อุทัยธานี	M		200	200		180	70	40
กาญจนบุรี	L		200	200		250	80	50
กาฬสินธุ์	L		200	200		250	80	50

ชื่อจังหวัด	size	อปท. รูปแบบพิเศษ	จังหวัด	อบจ.	ทน.	ทม.	ทต.	อบต.
ขอนแก่น	L		200	200	400	250	80	50
ชลบุรี	L	400	200	200	400	250	80	50
ชัยภูมิ	L		200	200		250	80	50
เชียงราย	L		200	200	400		80	50
เชียงใหม่	L		200	200	400	250	80	50
ตาก	L		200	200	400	250	80	50
นครราชสีมา	L		200	200	400	250	80	50
นครศรีธรรมราช	L		200	200	400	250	80	50
นครสวรรค์	L		200	200	400	250	80	50
น่าน	L		200	200		250	80	50
บุรีรัมย์	L		200	200	400	250	80	50
เพชรบูรณ์	L		200	200		250	80	50
ร้อยเอ็ด	L		200	200		250	80	50
ลำปาง	L		200	200	400	250	80	50
เลย	L		200	200		250	80	50
ศรีสะเกษ	L		200	200		250	80	50
สกลนคร	L		200	200	400		80	50
สงขลา	L		200	200	400	250	80	50
สุราษฎร์ธานี	L		200	200	400	250	80	50
สุรินทร์	L		200	200		250	80	50
อุดรธานี	L		200	200	400	250	80	50
อุบลราชธานี	L		200	200	400	250	80	50

จัดทำโดย

สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม
การทุจริตแห่งชาติ เลขที่ 361 ถ.นนทบุรี
ต.ท่าทราย อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี 11000

☎ 0 2528 4800

✉ itas.nacc@gmail.com

🌐 <https://itas.nacc.go.th>

พิมพ์ครั้งที่ 1

จำนวนพิมพ์ 9,000 เล่ม

ISBN : 978-616-8280-24-9

บรรณาธิการ

นางสาวอภิสรุญา พัดเกร็ด

ผู้อำนวยการสำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

กองบรรณาธิการ

นายจตุรพร จิรพงศ์ไพโรจน์

นายอภิรักษ์ แสงทอง

นางสาวสร้อยกนก ศรีสวัสดิ์

กองการจัดการ

นางสาววาสนา ใจประเสริฐ

นางภัทรพรรณ สดแสง

นางสาวชัญญาฉัตร อินโปธา

นางสาวมณีรัตน์ รุ่งเรือง

ที่ปรึกษา

นางสุวนา สุวรรณจุฑา

ประธานกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

นายสาโรจน์ พิงรำพรรณ

เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.

นายศรชัย ชูวิเชียร

รองเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.

นายทิวาติ นิลกาญจน์

ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.

ช่องทางการเผยแพร่

ดาวน์โหลดได้ที่ <https://itas.nacc.go.th>

ผลิตและออกแบบ

บริษัท ยูโทเปีย มีเดีย อินเตอร์เนชั่นแนล
(ประเทศไทย) จำกัด

☎ 089 774 7215

✉ admin@utopia-th.com

🌐 utopia-th.com

พิมพ์ที่

บริษัท กรังด์ปรีซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

4/299 ซ.ลาดปลาเค้า 66 ถนนลาดปลาเค้า แขวงอนุสาวรีย์

เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220



**OFFICE OF
THE NATIONAL
ANTI-CORRUPTION
COMMISSION**

สำนักงานคณะกรรมการป้องกัน
และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ



itas.nacc.go.th



ITAS NACC
fb.com/nacc.itas



[@ITAS NACC](https://www.youtube.com)



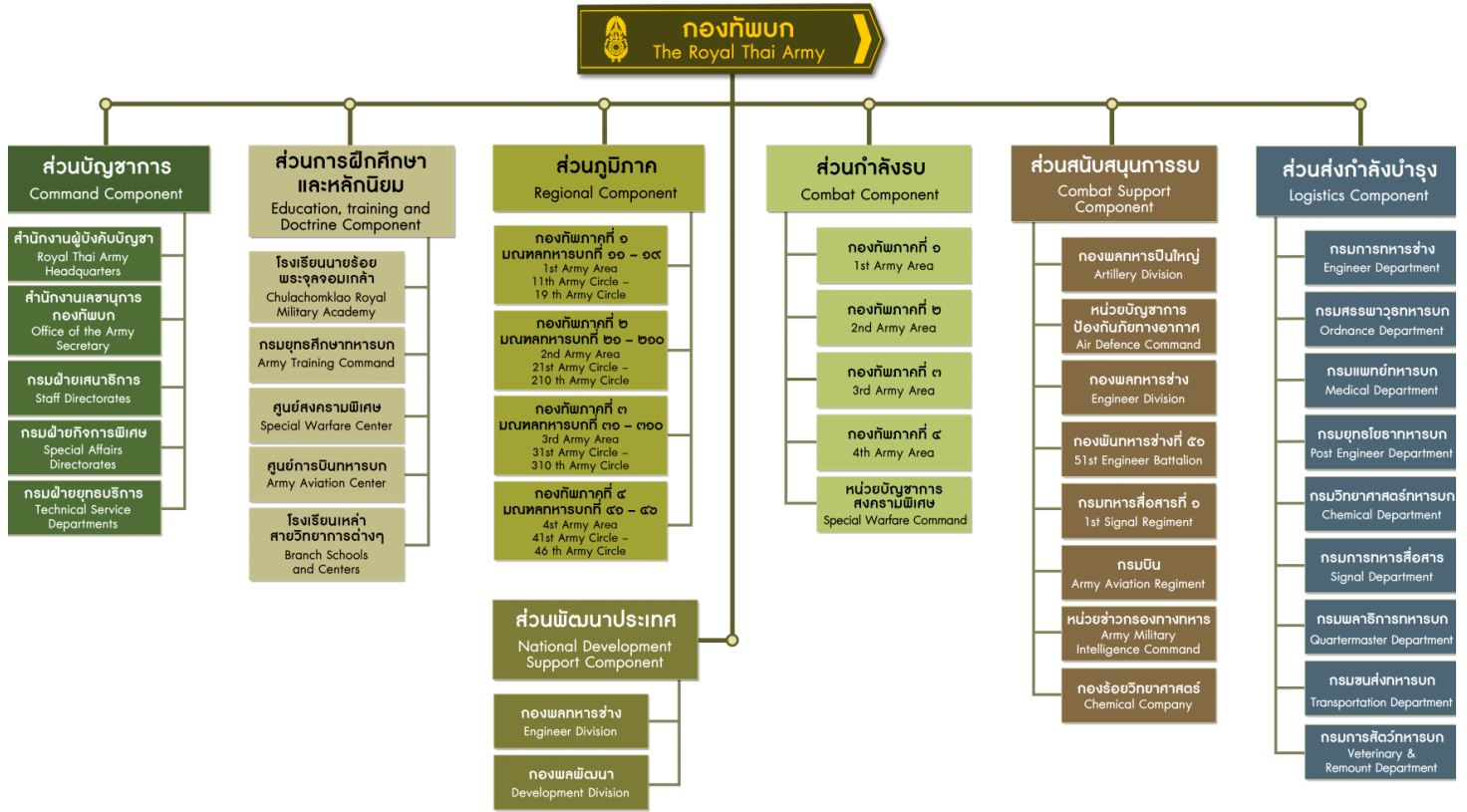
Line official account
[@ITAS](#)

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดง แผนผังโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน*
- แสดง ตำแหน่งที่สำคัญ และ การแบ่งส่วนงาน ภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น
- * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ
- * กรณีจังหวัด จะต้องมีการแสดงโครงสร้างในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และส่วนราชการส่วนภูมิภาค
- แสดงข้อมูล เฉพาะ ที่อธิบายถึง หน้าที่และอำนาจ ของหน่วยงาน*
- * ต้อง ไม่เป็นการ แสดงข้อมูลกฎหมาย ทั้งฉบับ

ข้อ O1 โครงสร้างและอำนาจหน้าที่

ตัวอย่างโครงสร้าง กรณี หน่วยงานส่วนกลาง



ระดับคะแนน

- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- ไม่จัดทำข้อมูลในรูปแบบแผนผังโครงสร้าง เช่น จัดทำเป็นการพรรณนา, แสดงโครงสร้างในลักษณะ List รายการ
- นำกฎหมายทั้งฉบับเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ โดยไม่แสดงเฉพาะ หน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน
- กรณี อปท. ไม่มีการเปิดเผยโครงสร้างของฝ่ายการเมือง

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดง แผนผังโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน*
- แสดง ตำแหน่งที่สำคัญ และ การแบ่งส่วนงาน ภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น
- * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ
- * กรณีจังหวัด จะต้องมีการแสดงโครงสร้างในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และส่วนราชการส่วนภูมิภาค
- แสดงข้อมูล เฉพาะ ที่อธิบายถึง หน้าที่และอำนาจ ของหน่วยงาน*
- * ต้อง ไม่เป็นการ แสดงข้อมูลกฎหมาย ทั้งฉบับ

ระดับคะแนน

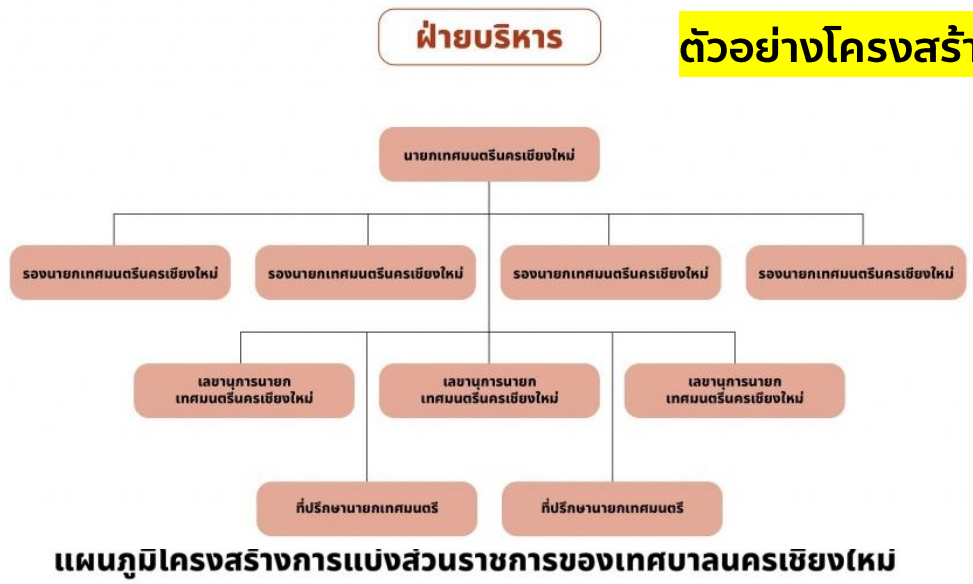
100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

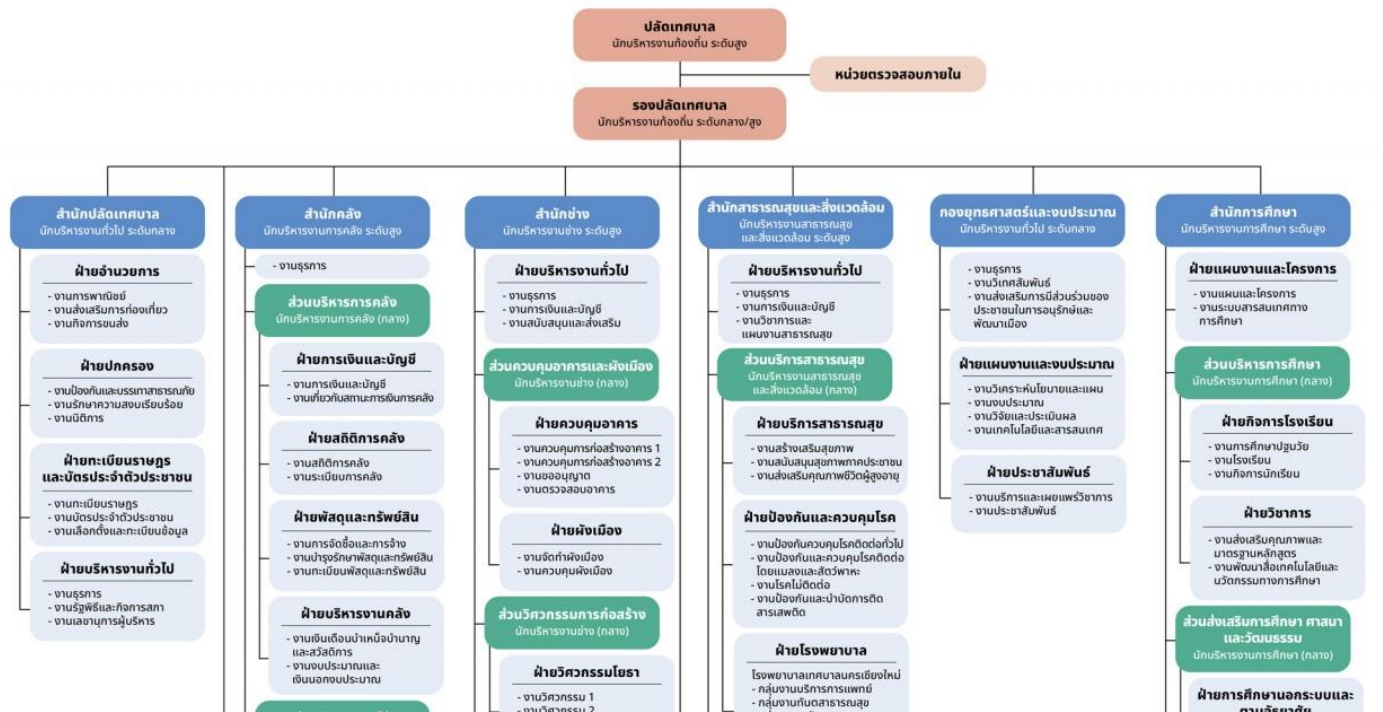
ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- ไม่จัดทำข้อมูลในรูปแบบแผนผังโครงสร้าง เช่น จัดทำเป็นการพรรณนา, แสดงโครงสร้างในลักษณะ List รายการ
- นำกฎหมายทั้งฉบับเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ โดยไม่แสดงเฉพาะ หน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน
- กรณี อปท. ไม่มีการเปิดเผยโครงสร้างของฝ่ายการเมือง

ข้อ O1 โครงสร้างและอำนาจหน้าที่



แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลนครเชียงใหม่



ตัวอย่างโครงสร้าง กรณี อปท.

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดง แผนผังโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน*
- แสดง ตำแหน่งที่สำคัญ และ การแบ่งส่วนงาน ภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น
- * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ
- * กรณีจังหวัด จะต้องมีส่วนของ ผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และส่วนราชการส่วนภูมิภาค
- แสดงข้อมูล เฉพาะ ที่อธิบายถึง หน้าที่และอำนาจ ของหน่วยงาน*
- * ต้อง ไม่เป็น การแสดงข้อมูลกฎหมาย ทิ้งฉบับ

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- ไม่จัดทำข้อมูลในรูปแบบแผนผังโครงสร้าง เช่น จัดทำเป็นการพรรณนา, แสดงโครงสร้างในลักษณะ List รายการ
- นำกฎหมายทิ้งฉบับเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ โดยไม่แสดงเฉพาะ หน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน
- กรณี อปท. ไม่มีการเปิดเผยโครงสร้างของฝ่ายการเมือง

ข้อ O1 โครงสร้างและอำนาจหน้าที่



องค์ประกอบด้านข้อมูล

- ❑ แสดง แผนผังโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน*
- ❑ แสดง ตำแหน่งที่สำคัญ และ การแบ่งส่วนงาน ภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น

* กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ

* กรณีจังหวัด จะต้องมีการสร้างในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และส่วนราชการส่วนภูมิภาค

- ❑ แสดงข้อมูล เฉพาะ ที่อธิบายถึง หน้าที่และอำนาจ ของหน่วยงาน*

* ต้อง ไม่เป็น การแสดงข้อมูลกฎหมาย ทั้งฉบับ

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- ไม่จัดทำข้อมูลในรูปแบบแผนผังโครงสร้าง เช่น จัดทำเป็นการพรรณนา, แสดงโครงสร้างในลักษณะ List รายการ
- นำกฎหมายทั้งฉบับเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ โดยไม่แสดงเฉพาะ หน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน
- กรณี อปท. ไม่มีการเปิดเผยโครงสร้างของฝ่ายการเมือง

ข้อ O1 โครงสร้างและอำนาจหน้าที่

Do

การประกอบกิจการธนาคารออมสิน

ธนาคารออมสิน มีหน้าที่ประกอบธุรกิจ ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติธนาคารออมสิน พ.ศ. ๒๕๔๙ ประกอบกับพระราชกฤษฎีกากำหนดกิจการอันพึงเป็นงานของธนาคารออมสิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑ และกฎกระทรวงว่าด้วยการประกอบกิจการอันพึงเป็นงานของธนาคารออมสิน พ.ศ. ๒๕๔๓/ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๔/ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

๑. รับฝากเงินออมสิน
๒. ออกพันธบัตรออมสิน และสลากออมสิน
๓. รับฝากเงินออมสินเพื่อสงเคราะห์ชีวิตและครอบครัว
๔. ทำการรับจ่ายและโอนเงิน
๕. ซื้อหรือขายพันธบัตรรัฐบาลไทย
๖. ลงทุนเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ซึ่งรัฐมนตรีอนุญาต
๗. การออมสินอื่น ๆ ตามที่จะมีพระราชกฤษฎีกากำหนดไว้
๘. กิจการอันพึงเป็นงานธนาคาร ตามที่จะมีพระราชกฤษฎีกากำหนดไว้ ทั้งนี้ ให้ประกอบได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง

(๘.๑) การรับเงินฝากประจำ หรือกระแสรายวัน
(๘.๒) การออกตราพดที่กำหนดให้ใช้เงินเมื่อทวงถาม
(๘.๓) การออก ชื่อ ขยาย หรือเก็บเงินตามตัวแลกเงิน หรือตราสารเปลี่ยนมืออื่นใด
(๘.๔) การให้สินเชื่อ
(๘.๔.๑) ชายหรือโอนลูกหนี้สินเชื่อทุกประเภท
(๘.๔.๒) บริหารจัดการทรัพย์สินที่ตกเป็นของธนาคารซึ่งได้จากการประกอบธุรกิจ ด้วยวิธีการขาย จำหน่าย ให้เช่า ให้เช่าซื้อ หรือวิธีการอื่นที่ธนาคารพาณิชย์สามารถกระทำได้ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงิน
(๘.๕) การซื้อ ซื้อลด รับช่วงซื้อลดพันธบัตร หุ้นกู้ หรือตราสารแสดงสิทธิในหนี้อื่น หรือรับโอนสิทธิเรียกร้องของสถาบันการเงิน

แสดงเฉพาะข้อมูล หน้าที่และอำนาจ

ตามสัญญา หรือหนังสือประกอบอ...
(๘.๘) การให้บริการ...
ว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงิน

ตัวอย่างหน้าที่และอำนาจ

Don't

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พระราชบัญญัติ
ธนาคารออมสิน
พ.ศ. ๒๕๔๙

ในพระปรมาภิไธยสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงศ
คณะผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์
วิสิศ กรมขุนชินทรราชวร
พระยามานวราชเสวี
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๙
เป็นปีที่ ๑ ในรัชกาลปัจจุบัน

โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งธนาคารออมสิน เพื่อส่งเสริมวิสาหกิจแห่งจ
ในทางทรัพย์สิน

พระมหากษัตริย์ได้กษัตริย์และอันยอมจะรัฐสภาจึงมีพระบรมราชโองการให้
ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติธนาคารออมสิน พ.ศ.
๒๕๔๙"

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจ
จานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติคลังออมสิน พุทธศักราช ๒๕๕๖
พระราชบัญญัติคลังออมสินแก้ไขเพิ่มเติม พุทธศักราช ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติคลังออมสิน (ฉบับที่ ๑)
พุทธศักราช ๒๕๖๙ และบรรดากฎหมาย กฎ และข้อบังคับอื่น ๆ ในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วใน
พระราชบัญญัตินี้หรือซึ่งมีบทแห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้
"รัฐมนตรี" หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาตามพระราชบัญญัตินี้
"ผู้อำนวยการ" หมายความว่า ผู้อำนวยการธนาคารออมสิน
"รองผู้อำนวยการ" หมายความว่า รองผู้อำนวยการธนาคารออมสิน
"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการธนาคารออมสิน

หากเปิดเผยแค่ กฎหมายทั้งฉบับอย่างเดียว จะไม่ได้คะแนน

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงข้อมูลของ**ผู้บริหารสูงสุด** และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย*

- (1) ผู้บริหาร**สูงสุด**
- (2) **รอง**ผู้บริหารสูงสุด

□ แสดงข้อมูลของผู้บริหาร**แต่ละ**คน อย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) ชื่อ-นามสกุล
- (2) ตำแหน่ง
- (3) รูปถ่าย
- (4) ช่องทางการติดต่อ

* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารใน**ฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ**

** กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ในโครงสร้าง**ไม่มีตำแหน่งรอง**ผู้บริหารสูงสุด **ต้องแสดงให้เห็นว่าไม่มีตำแหน่ง**ดังกล่าวบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ ช่องทางการติดต่อต้องเป็น**ช่องทางเฉพาะ**ของผู้บริหาร**แต่ละ**คน เช่น เบอร์โทรศัพท์สายตรง/กรณีเบอร์กลางต้องมีเบอร์ต่อแยกอีเมล หรือกล่องข้อความเฉพาะ กรณีที่ปรากฏข้อมูลเฉพาะ**เบอร์โทรศัพท์กลางหรืออีเมลกลาง จะไม่ได้คะแนน**ในข้อนี้

○ กรณีตำแหน่งว่าง ต้อง**ระบุให้ชัดเจน**ว่าตำแหน่งว่างหรือไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้ใดเป็นผู้รักษาการแทน พร้อมทั้งข้อมูลตาม (1) – (4)

ข้อ O2 ข้อมูลผู้บริหาร

ตัวอย่าง กรณี หน่วยงานส่วนกลาง

The screenshot shows the PEA website interface for contacting executives. At the top, there is a navigation bar with the PEA logo and menu items like 'เกี่ยวกับเรา', 'ข่าวสาร', 'ความรับผิดชอบต่อสังคม', 'ตามใจออกสาร', 'บริการมี ๑๖๖', and 'ติดต่อเรา'. Below this is a grid of executive portraits with their names and titles. A red arrow points to a 'ติดต่อผู้บริหาร' button. To the right is a contact form with fields for name, phone number, email, and a dropdown for the executive to contact. A red arrow points to the dropdown menu. Below the grid is a list of names and titles, with a dropdown menu for selection. At the bottom right is a 'ส่ง' (Send) button.



องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงข้อมูลของ ผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย*
 - (1) ผู้บริหาร สูงสุด
 - (2) รองผู้บริหารสูงสุด
- แสดงข้อมูลของผู้บริหาร แต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) ชื่อ-นามสกุล
 - (2) ตำแหน่ง
 - (3) รูปถ่าย
 - (4) ช่องทางการติดต่อ

* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารใน ฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ

** กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ในโครงสร้าง ไม่มีตำแหน่งรอง ผู้บริหารสูงสุด ต้องแสดงให้เห็นว่าไม่มีตำแหน่ง ดังกล่าวบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ระดับคะแนน

- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- ช่องทางการติดต่อต้องเป็น ช่องทางเฉพาะ ของผู้บริหาร แต่ละคน เช่น เบอร์โทรศัพท์สายตรง/กรณีเบอร์กลางต้องมีเบอร์ต่อแยกอีเมล หรือกล่องข้อความเฉพาะ กรณีที่ปรากฏข้อมูลเฉพาะ เบอร์โทรศัพท์กลางหรืออีเมลกลาง จะไม่ได้คะแนน ในข้อนี้
- กรณีตำแหน่งว่าง ต้อง ระบุให้ชัดเจน ว่าตำแหน่งว่าง/ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้ใดเป็นผู้รักษาการแทน พร้อมทั้งข้อมูลตาม (1) – (4)

ข้อ O2 ข้อมูลผู้บริหาร

ทำเนียบผู้บริหารเทศบาลนครเชียงใหม่



นายวิชิต บูรณปกรณ์
นายกเทศมนตรีนครเชียงใหม่
หมายเลขติดต่อ 053-259000 ต่อ 9033

รองนายกเทศมนตรีนครเชียงใหม่



นายสุภกร ยานศิริ
รองนายกเทศมนตรีนครเชียงใหม่
หมายเลขติดต่อ 053-259000 ต่อ 9028

นายทศกร์ ทางอุบตง
รองนายกเทศมนตรีนครเชียงใหม่
หมายเลขติดต่อ 053-259000 ต่อ 9029

ตัวอย่าง กรณี อปท.

ทำเนียบผู้บริหารฝ่ายข้าราชการประจำเทศบาลนครเชียงใหม่



นางนุสรา ยินทรกีต
ปลัดเทศบาลนครเชียงใหม่
หมายเลขติดต่อ 053-259000 ต่อ 9031



นางสาวสุภาวรัตน์ สุดเขต
รองปลัดเทศบาลนครเชียงใหม่
หมายเลขติดต่อ 053-259000 ต่อ 9033

นายพนมวิชัย พงษ์เกียรติทอง
รองปลัดเทศบาลนครเชียงใหม่
หมายเลขติดต่อ 053-259000 ต่อ 9032

นายสุวัฒน์ สิงห์ทาเทว
รองปลัดเทศบาลนครเชียงใหม่
หมายเลขติดต่อ 053-259000 ต่อ 9030

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) ที่อยู่หน่วยงาน
- (2) หมายเลขโทรศัพท์
- (3) E-mail ของหน่วยงาน
- (4) แผนที่ตั้ง

□ แสดงช่องทางในการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board*

□ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ O3 ข้อมูลการติดต่อ

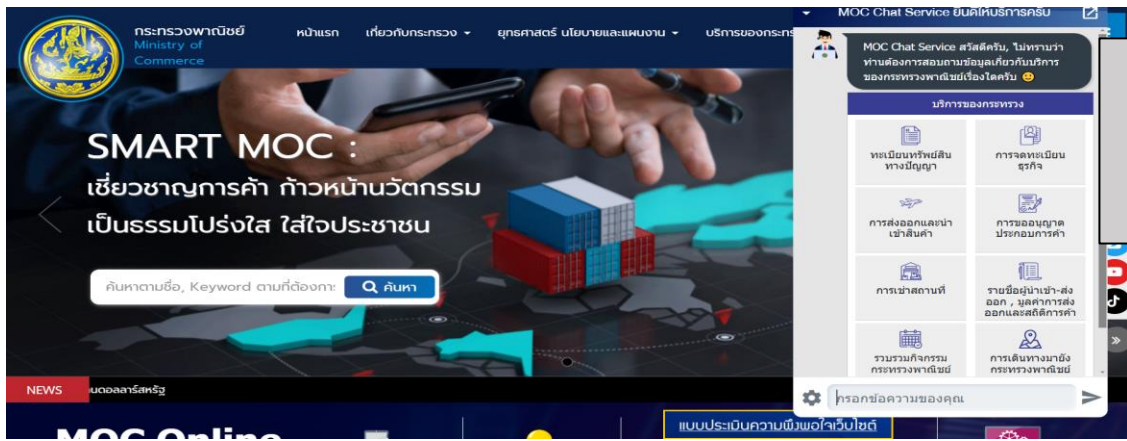
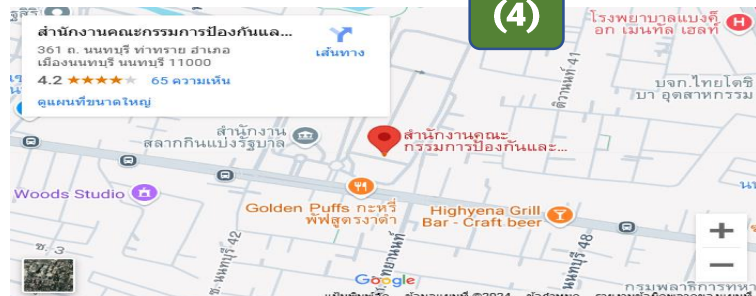
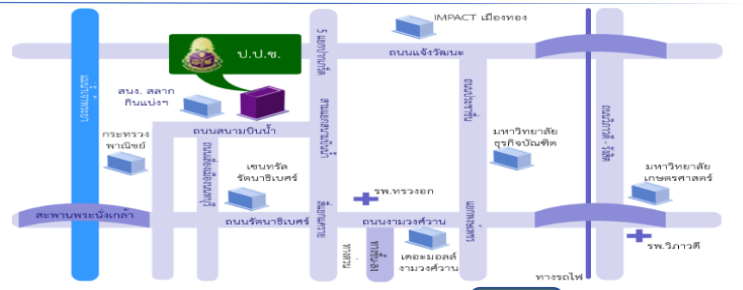
ติดต่อเรา

CONTACT US

สำนักงานคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) สมุมณินท์
เลขที่ 361 ถนนพหลโยธิน แขวงสามยุค อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี 11000 หรือ ตู้ ปณ. 100 เขตดุสิต กทม. 10300 (1)

กรณีประสงค์แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส กรุณาแจ้งผ่านช่องทางเว็บไซต์ สำนักงาน ป.ป.ช. ดังต่อไปนี้
- ในส่วนของยื่นเรื่องร้องเรียนออนไลน์ ที่ URL : <https://www.nacc.go.th/formcomplaint>
- ในส่วนของแจ้งเบาะแสการทุจริต ที่ URL : <https://wbs.nacc.go.th/>
- ในส่วนของแจ้งเบาะแสข้อมูลทรัพย์สินและหนี้สิน ที่ URL : https://asset1.nacc.go.th/tis-app/declare_inform_data.jsf

ติดต่อสารบรรณกลาง : sarabun.nacc@nacc.go.th
ติดต่อเรื่องร้องเรียน : complaint.nacc@nacc.go.th
ติดต่อผู้ดูแลเว็บไซต์ : webmaster@nacc.go.th
โทรศัพท์ : 0 2528 4800
โทรสาร : 0 2528 4938 (2)



Chat Bot บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ซึ่งสามารถสื่อสารได้สองทาง

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- กรณีแสดงแผนที่ตั้งในรูปแบบออนไลน์ เช่น Google Map แต่ไม่ปักหมุดที่ตั้ง หรือปักหมุดที่ตั้งของหน่วยงานไม่ถูกต้อง
- แสดงข้อมูลการติดต่อส่วนบุคคลที่ไม่ใช่ข้อมูลของหน่วยงาน เช่น หมายเลขโทรศัพท์/E-mail ของเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่ง
- แสดงข้อมูล คำถามที่พบบ่อย (FAQ), E-mail, กล่องรับข้อความ ซึ่งไม่เป็นลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน
- แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน
- เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2568

ระดับคะแนน

- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- อย่างน้อยที่สุดจะต้องมี 1 ข่าวประชาสัมพันธ์และเป็นข่าวในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- ระมัดระวัง ไม่นำ URL ช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์มาตอบเนื่องจากไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ไม่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2568
- ไม่ปรากฏ QR code แบบวัด EIT อยู่ที่หน้าแรกของเว็บไซต์ หลักของหน่วยงานหรือ สแกน QR code แบบวัด EIT แล้ว ไม่สามารถเข้าตอบ แบบวัด EIT ของหน่วยงานได้ (หรือไม่ได้นำ QR Code จากระบบ ITAS มาเผยแพร่)

ข้อ O4 ข่าวประชาสัมพันธ์

The screenshot shows the website of Chiang Mai University (CMU) with a news section titled "แสดงข่าวสารต่าง ๆ" (Show various news). The main article is about the "Asia Hub Annual Meeting 2024 and Consortium for Innovations in Agricultural Education and Research in Asia (CIAERA)". Below the main article are several smaller video thumbnails. At the bottom right, there is a prominent QR code labeled "แสดง QR Code EIT" (Show EIT QR Code) with a red dashed box around it. The QR code is intended for scanning to access the EIT assessment form.

หมายเหตุ: เนื่องจากเป็นตัวอย่างเก่าของการประเมิน ITA ปี 2567 หากนำมาใช้ตอบการประเมิน ITA 2568 **ต้องเป็นข่าวสารในปี พ.ศ. 2568**

ขอเชิญนักศึกษา ผู้ประกอบการและประชาชนผู้ติดต่อกับมหาวิทยาลัย เชียงใหม่ ร่วมตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แสดง QR Code EIT



องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะเวลามากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง
- (2) เป้าหมาย
- (3) ตัวชี้วัด

□ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ **ครอบคลุมปี พ.ศ. 2568**

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- แสดงแผนดำเนินงานประจำปีประจำปี ที่มีระยะเวลาเพียง 1 ปี (ต้องแสดงแผนที่มีระยะเวลามากกว่า 1 ปี)
- แผนยุทธศาสตร์ที่เผยแพร่มีข้อมูลเพียงวิสัยทัศน์ พันธกิจ แต่**ไม่ระบุ**รายละเอียดของแนวทางการดำเนินงานหรือยุทธศาสตร์
- สามารถใช้แผนปฏิบัติราชการ 5 ปีได้ แต่ต้องมีองค์ประกอบข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนด ตัวอย่างเช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนพัฒนา แผนยุทธศาสตร์จังหวัด

ข้อ O5 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน

แผนระดับที่ 3 แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ของกระทรวงมหาดไทย

ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ชุมชนเข้มแข็ง เมืองน่าอยู่อย่างยั่งยืน บนฐานหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

วิสัยทัศน์	ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ชุมชนเข้มแข็ง เมืองน่าอยู่อย่างยั่งยืน บนฐานหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง			
พันธกิจ	๑. รักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัย และความมั่นคงภายใน	๒. เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน และเศรษฐกิจฐานราก	๓. ส่งเสริมการพัฒนาเมืองและโครงสร้างพื้นฐาน	๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารราชการในระดับพื้นที่
ประเด็นยุทธศาสตร์	๑. การเสริมสร้างความสงบเรียบร้อย และความมั่นคงภายใน (1)	๒. การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม สร้างความเข้มแข็งของชุมชน และพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก	๓. การพัฒนาภูมิภาค เมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ ให้เติบโตอย่างสมดุล	๔. การพัฒนาองค์กร ให้พร้อมรับต่อการเปลี่ยนแปลง
เป้าหมาย	๑. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และสังคมสงบสุข (2)	๒. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี และชุมชนเข้มแข็ง (2)	๓. ภูมิภาค เมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ มีความสามารถในการแข่งขัน และได้รับการพัฒนาอย่างสมดุล	๔. องค์กรสมรรถนะสูง ตอบโจทย์ประชาชน ยึดหลักธรรมาภิบาล
กลยุทธ์	๑.๑ ส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ๑.๒ รักษาความสงบเรียบร้อยและการบังคับใช้กฎหมาย ๑.๓ พัฒนาระบบการบริหารจัดการและความโปร่งใสของราชการ	๒.๑ ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนแบบชี้เป้า ด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ๒.๒ สร้างชุมชนเข้มแข็ง ชุมชนที่เกื้อกูล ๒.๓ พัฒนาศูนย์ปฏิบัติการร่วมและเศรษฐกิจ BCG	๓.๑ พัฒนาให้เป็นเมืองอย่างยั่งยืนและปลอดภัย ๓.๒ พัฒนาระบบขนส่งมวลชนแบบไร้ค่า ๓.๓ กระตุ้นการพัฒนาเมือง ๓.๔ บูรณาการการพัฒนาเมืองให้เชื่อมโยงกัน	๔.๑ เสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน ๔.๒ พัฒนาระบบราชการ ๔.๓ พัฒนาบุคลากร ๔.๔ พัฒนาระบบราชการ
ตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์	๑. ร้อยละความก้าวหน้าในการส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ๒. ร้อยละของพื้นที่ที่ได้รับการจัดระเบียบสังคมตามอำนาจหน้าที่ของกระทรวงมหาดไทยให้มีความสงบเรียบร้อยและมีการสร้างความสงบสุขและปลอดภัยในพื้นที่ ๓. ร้อยละความก้าวหน้าในการส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี	๑. ร้อยละของคะแนนเป้าหมายในแบบสอบถามที่ได้รับผลการตรวจสอบข้อมูล ๒. ร้อยละของดัชนีความเชื่อมั่นของหมู่บ้าน/ชุมชน (Grass Root Happiness : GVH) เพิ่มขึ้น ๓. ร้อยละความก้าวหน้าในการสร้างภาคีเครือข่ายเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ๔. ร้อยละของการได้จากจากเจ้าหน้าที่ชุมชน	๑. ร้อยละของประชาชนที่ได้รับประโยชน์จากการจัดการพัฒนาเมือง ๒. ร้อยละของปริมาณข้อมูลหรือข้อเท็จจริงที่บริหารจัดการอย่างถูกต้อง ๓. ร้อยละของพื้นที่ที่มีเมืองและชนบทเพิ่มขึ้น ๔. ร้อยละของดัชนีชี้วัดและแผนที่รูปแปลงที่ดินมีความครบถ้วนและถูกต้อง ๕. ร้อยละความก้าวหน้าในการบริหารจัดการน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค การจัดการน้ำเสีย และการบริหารจัดการความมั่นคงด้านน้ำ ๖. ระดับความก้าวหน้าของการบริหารจัดการพื้นที่ที่มีผลสัมฤทธิ์สูง	๑. ระดับความก้าวหน้าของการประเมินผลของหน่วยงานบริหารระดับราชการ ๔.๐ (PMQA 4.0) ๒. ร้อยละความก้าวหน้าของผลการบริหารและพัฒนาบริการบุคคล ๓. ร้อยละความก้าวหน้าของการพัฒนาองค์กรผู้กำกับด้านวัฒนธรรมดิจิทัล ๔. ร้อยละความก้าวหน้าในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕. ร้อยละของคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย
แนวทางการพัฒนา	<ul style="list-style-type: none"> • ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาเมือง • พัฒนาระบบราชการ • พัฒนาระบบราชการ • พัฒนาระบบราชการ • พัฒนาระบบราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> • พัฒนาระบบราชการ • พัฒนาระบบราชการ • พัฒนาระบบราชการ • พัฒนาระบบราชการ • พัฒนาระบบราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> • พัฒนาระบบราชการ • พัฒนาระบบราชการ • พัฒนาระบบราชการ • พัฒนาระบบราชการ • พัฒนาระบบราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> • พัฒนาระบบราชการ • พัฒนาระบบราชการ • พัฒนาระบบราชการ • พัฒนาระบบราชการ • พัฒนาระบบราชการ
หน่วยงาน	หน่วยงานหลัก : ปล. ทบ./หน่วยงานสนับสนุน : ทบ./ทอ./กรมการปกครอง	หน่วยงานหลัก : ปล. ทบ./หน่วยงานสนับสนุน : ปล. ทบ./ทอ./กรมการปกครอง	หน่วยงานหลัก : ปล. ทบ./หน่วยงานสนับสนุน : ปล. ทบ./ทอ./กรมการปกครอง	หน่วยงานหลัก : ปล. ทบ./หน่วยงานสนับสนุน : ปล. ทบ./ทอ./กรมการปกครอง

องค์ประกอบด้านข้อมูล

☐ แสดง แผนการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) โครงการหรือกิจกรรม
- (2) งบประมาณ แต่ละ โครงการหรือกิจกรรม
- (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน แต่ละ โครงการหรือกิจกรรม

☐ แสดง ผลความก้าวหน้า ในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) ผลการดำเนินงานของ แต่ละ โครงการหรือกิจกรรม
- (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน แต่ละ

โครงการหรือกิจกรรม

ข้อ O6 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2568

แผนการดำเนินงานตามภารกิจและผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนของสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (รอบ 6 เดือน)

(โครงการตามแผนปฏิบัติการและแผนการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปล่วงหน้า)

ลำดับ	(1) โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	ผลผลิต	(2) งบประมาณ	(2) ผลการเบิกจ่าย 31 มี.ค. 67	ร้อยละการเบิกจ่าย	(3) ระยะเวลาการดำเนินการ	(1) ผลการดำเนินงาน 31 มี.ค. 67
	รวม			94,769,500	58,734,194	61.98		
	แผนงานพื้นฐาน			1,019,100	996,596	97.79		
1	โครงการวันสถาปนาสำนักงาน ป.ป.ช.	สสอ.	ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับผลงานสำนักงาน ป.ป.ช. ครบรอบ 24 ปี ทางสื่อออนไลน์	368,700	365,750	99.20	1 ต.ค.66 -31 ธ.ค. 66	แล้วเสร็จ
2	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหาร ป.ป.ช. ระดับกลาง (นบค.) รุ่นที่ 8	สพช.	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์ที่กำหนด	650,400	630,846	96.99	1 ต.ค.66 -31 ธ.ค. 66	แล้วเสร็จ
	แผนงานบูรณาการป้องกันและปราบปรามการทุจริต			93,750,400	57,737,598	61.59		
	โครงการป้องกันการทุจริต			93,750,400	57,737,598	61.59		
	1.1 กิจกรรมหลัก สร้างจิตสำนึก และเสริมสร้างให้ทุกภาคส่วนมีพฤติกรรมไม่ยอมรับการทุจริต			4,223,500	3,712,846	87.91		
1	โครงการพัฒนาหลักสูตรและสร้างความร่วมมือในการขับเคลื่อนหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา	สศศ.	ชุดหลักสูตรหรือชุดการเรียนรู้ด้านการป้องกันการทุจริต	1,417,300	1,348,114	95.12	1 ต.ค.66 -30 ก.ย. 67	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน
	โครงการพัฒนาหลักสูตรและสร้างความร่วมมือในการขับเคลื่อนหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา (พท.)	สปง.	การประชุมสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขับเคลื่อนหลักสูตรด้านทุจริตศึกษาระดับพื้นที่	736,700	676,595	91.84		
2	โครงการเยาวชนไทย "ไม่ลอกการบ้าน ไม่ลอกข้อสอบ"	สศศ.	เครือข่ายแกนนำนักเรียนในสถานศึกษาในการเป็นต้นแบบเยาวชนไทยไม่ลอกการบ้าน ไม่ลอกข้อสอบ (STRONG IDOL)	2,069,500	1,688,137	81.57	1 ต.ค.66 -30 ก.ย. 67	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน
	1.2 กิจกรรมหลัก พัฒนาและสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต			27,949,800	23,247,528	83.18		
3	โครงการ STRONG - จิตพอเพียงต้านทุจริต	สสร.	เบาะแสการทุจริตที่ชมรมฯ แจ้งผ่านช่องทางของสำนักงาน ป.ป.ช.	281,000	279,133	99.34	1 ต.ค.66 -30 ก.ย. 67	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน
	โครงการ STRONG - จิตพอเพียงต้านทุจริต (พท.)	สปก./สปง.		17,910,400	16,302,701	91.02		
4	โครงการพัฒนาบุคลากรมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการป้องกันการทุจริต	สสร.	เครือข่ายการมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามและทุจริต	1,055,700	852,454	80.75	1 ต.ค.66 -30 ก.ย. 67	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน

หมายเหตุ: เนื่องจากเป็น ตัวอย่างเก่า ของการประเมิน ITA ปี 2567 หากนำมาใช้ตอบการประเมิน ITA 2568 **ต้องเป็นข้อมูลผลความก้าวหน้า ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568**

Guide : ช่วงระยะเวลา สามารถระบุเป็น วันที่ หรือเดือน หรือไตรมาส หรือครึ่งปี หรือปี หรือมากกว่าปีก็ได้

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- แสดงรายละเอียดงบประมาณที่ใช้เป็นยอดรวม โดย ไม่ได้จำแนก เป็นรายโครงการหรือกิจกรรม
- หน่วยงานใช้ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ที่ปรากฏในชื่อแผนหรือส่วนอื่นมาอ้างอิงเป็นช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน โดย ไม่ได้มีการแสดงช่วงระยะเวลา ในการดำเนินงาน เป็นรายโครงการหรือกิจกรรม ของ ทุกโครงการหรือกิจกรรม
- หน่วยงานแสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี ไม่สอดคล้อง กับแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน
- กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีการใช้งบประมาณ (เช่น ใส่ 0 หรือ ระบุไม่มี) ห้ามเว้นว่างข้อมูล ช่องงบประมาณ
- กรณียังไม่เริ่มดำเนินการหรือมีการยกเลิกหรือยังไม่มีการเบิกจ่ายงบ ให้แสดงให้เห็นว่าเข้ากรณีใด ห้ามเว้นว่างข้อมูล ช่องผลการใช้งบประมาณ

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ.2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
 - (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
 - (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
 - (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- แสดงรายละเอียดงบประมาณที่ใช้เป็นยอดรวมที่ได้รับจัดสรร โดยไม่ได้จำแนกเป็นรายโครงการหรือกิจกรรม
- กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีการใช้งบประมาณ (เช่น ใส่ 0 หรือ ระบุไม่มี) ห้ามเว้นว่างข้อมูลงบประมาณ
- กรณียังไม่เริ่มดำเนินการหรือมีการยกเลิกหรือยังไม่มีการเบิกจ่ายงบ ให้แสดงให้เห็นว่าเข้ากรณีใด ห้ามเว้นว่างข้อมูลช่องผลการใช้จ่ายงบประมาณ
- หน่วยงานเว้นว่างข้อมูลไว้ในส่วนของ ผลการดำเนินงาน งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ผลการใช้จ่ายงบ ช่วงระยะเวลา ในแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

ข้อ O7 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567

สรุปผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม (โครงการย่อย)

โครงการตามแผนปฏิบัติการและแผนการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

ลำดับ	โครงการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	งบประมาณ (2)	ผลเบิกจ่าย 30 ก.ย. 66 (3)	ร้อยละการเบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ (4)	ผลการดำเนินงาน (1)
รวมงบประมาณทั้งสิ้น			168,086,200	149,074,080	88.69		
แผนงานพื้นฐาน			3,276,300	2,284,040	69.71		
1	โครงการวันสถาปนาสำนักงาน ป.ป.ช.	สสอ.	368,700	288,090	78.14	1 ต.ค. 65-31 ธ.ค. 65	แล้วเสร็จ
2	โครงการผลิตสื่อวีดิทัศน์เสริมสร้างภาพลักษณ์สำนักงาน ป.ป.ช.	สสอ.	862,300	497,550	57.70	1 ต.ค. 65-30 ก.ย. 66	อยู่ระหว่างดำเนินการ
3	โครงการอบรมหลักสูตรผู้บริหาร ป.ป.ช. ระดับกลาง (นบค.) รุ่นที่ 7	สปช.	650,400	645,471	99.24	1 ต.ค. 65-31 ธ.ค. 65	แล้วเสร็จ
4	โครงการสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ด้านปราบปรามการทุจริต	สปช.	300,000	45,940	15.31	1 ต.ค. 65-31 มี.ค. 66	แล้วเสร็จ
5	โครงการสัมมนาว่าด้วยการพัฒนาบุคลากรด้านการติดตามทรัพย์สินคืนในอนุภูมิภาคสุ่มแม่น้ำโขง (Seminar to Enhance Capacity of Asset Recovery Personnel in the Greater Mekong)	สปช.	877,900	593,762	67.63	1 ต.ค. 65-31 มี.ค. 66	แล้วเสร็จ

หมายเหตุ: เนื่องจากเป็นตัวอย่างเก่าของการประเมิน ITA ปี 2567 หากนำมาใช้ตอบการประเมิน ITA 2568 **ต้องแสดงผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ.2567**

Guide : ผลการดำเนินงาน สามารถระบุในรูปแบบ สถานะของการดำเนินงาน หรือร้อยละความสำเร็จ หรือการอธิบายรายละเอียดผลการดำเนินงาน

Guide : ผลการใช้จ่ายงบประมาณ สามารถแสดงผลในรูปแบบ จำนวนเงินที่เบิกจ่าย หรือร้อยละการเบิกจ่าย (*โดยต้องแสดงงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และผลการใช้จ่ายงบ **“แยกออกจากกันอย่างชัดเจน”**)

Guide : ช่วงระยะเวลา สามารถระบุเป็น วันที่ หรือเดือน หรือไตรมาส หรือครึ่งปี หรือปี หรือมากกว่าปีก็ได้

องค์ประกอบด้านข้อมูล

❑ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) ชื่องาน
- (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ต้องระบุเป็นจำนวนของ วัน/ชั่วโมง/นาที ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน และ สามารถระบุเป็นระยะเวลารวมของขั้นตอนทั้งหมด หรือใน แต่ละขั้นตอน ก็ได้

(4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง หมายถึง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ข้อบัญญัติ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานดังกล่าว

กรณีมีองค์กรกลาง ที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด

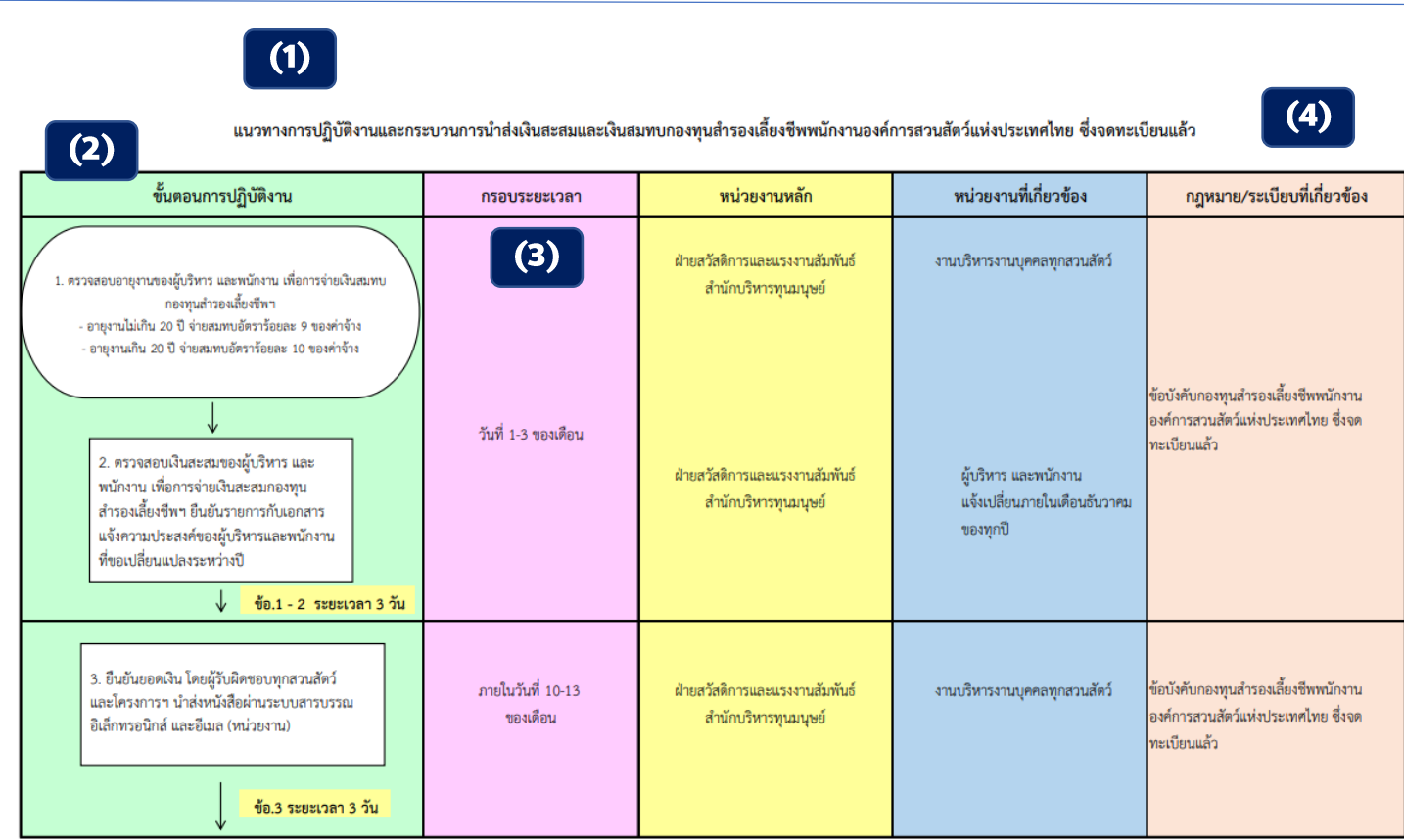
กรณีของ อปท. สามารถนำคู่มือที่จัดทำโดยส่วนกลางและมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วน มาใช้ในการตอบข้อคำถามนี้ได้

กรณีของจังหวัด สามารถใช้ข้อมูลของส่วนราชการภายในจังหวัดต่าง ๆ มาตอบได้ และสามารถนำคู่มือที่จัดทำโดยส่วนกลางและมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วน มาใช้ในการตอบข้อคำถามนี้ได้

ระดับคะแนน

- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และ เปิดเผยอย่างน้อย 3 งาน
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ O8 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่



ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- หน่วยงานแสดงคู่มือหรือแนวทางการ รองรับบริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
- หน่วยงานแสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ที่มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วน น้อยกว่า 3 งาน
- หน่วยงาน ไม่แสดง กฎหมายที่เกี่ยวข้องในคู่มือ

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน*

ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) ชื่องาน
- (2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ
- (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

(4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service, One Stop Service

(5) ค่าธรรมเนียม (กรณี**ไม่มีค่าธรรมเนียม**ให้**แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียม**ในการขอรับบริการ โดย**ไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้**)

(6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณี**ไม่มีรายการเอกสารหลักฐาน**ประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้**แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มี**รายการเอกสารดังกล่าว **โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้**)

กรณีมีองค์รกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด

กรณีของ อบก.สามารถนำคู่มือที่จัดทำโดยส่วนกลางและมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วน มาใช้ในการตอบข้อคำถามนี้ได้

กรณีของจังหวัดสามารถใช้ข้อมูลของส่วนราชการภายในจังหวัดต่าง ๆ มาตอบได้ และสามารถนำคู่มือที่จัดทำโดยส่วนกลางและมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วน มาใช้ในการตอบข้อคำถามนี้ได้

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และ**เปิดเผยอย่างน้อย 3 งาน**

0 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ O9 คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ

(1)

ชื่องาน : คู่มือการให้บริการการขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : จุดบริการ One Stop Service สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

สำหรับนักศึกษาที่บัตรประจำตัวนักศึกษาชำรุด หรือสูญหาย ติดต่อขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่

(4)

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
จุดบริการ One Stop Service สำนักงานอธิการบดี ชั้น 1 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	เปิดให้บริการวันจันทร์-ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 18:00 น. วันเสาร์ เปิดบริการ 8.30-16.00 น. (หมายเหตุ : ปิดภาคเรียน ปิดบริการเสาร์-อาทิตย์)

(2)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 10 นาที

(3)

(5)

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ค่าธรรมเนียม	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
1.	นักศึกษาติดต่อขอรับคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา ที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์	1 นาที	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ฝ่ายประชาสัมพันธ์
2.	นักศึกษาก่อรายละเอียดในคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา กรณีนักศึกษาอยู่ระหว่างรับบัตรประจำตัวนักศึกษาจากธนาคารกรุงเทพ นำใบเสร็จค่าทำบัตรของธนาคารยื่นที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์และกตบัตริคว	1 นาที	รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ	กองบริการการศึกษา
3.	นักศึกษานำคำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา ยื่นที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์และกตบัตริคว	1 นาที	ค่าธรรมเนียม	กองบริการการศึกษา

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1.	คำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
2.	สำเนาใบเสร็จค่าทำบัตรของธนาคารกรุงเทพ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	ธนาคารกรุงเทพ

(6)

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- หน่วยงานแสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (แสดงข้อมูลผิดคู่มือ)
- หน่วยงานแสดงคู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ที่มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วน **น้อยกว่า 3 งาน**
- กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มี ค่าธรรมเนียม โดย**ห้ามเว้นว่างข้อมูลไว้**
- กรณีไม่มี รายการเอกสารหลักฐาน **แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มี**รายการเอกสารดังกล่าว **โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้**

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ
- แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ
- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- หน่วยงาน **ไม่แสดง** รายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ
- หน่วยงานแสดงระบบ E-Service ในรูปแบบ Application ที่มีลักษณะเป็นช่องทางสื่อสารถาม-ตอบ เช่น Line, Messenger Live Chat, E-mail เนื่องจากเป็นช่องทางในการสื่อสาร ไม่ใช่ E-Service
- หน่วยงานแสดงระบบ E-Service ในรูปแบบระบบรับความคิดเห็น / แสดง E-Service ในรูปแบบระบบการจ้องคิว เนื่องจากไม่ใช่ E-Service แต่เป็นเพียงการอำนวยความสะดวกในกระบวนการ (ก่อนรับบริการจริง)

ข้อ o10 E-Service

คู่มือการใช้งาน

1. การใช้งานระบบยืนยันตัวตนแบบรวมศูนย์กลาง (Single Sign-On)
2. การจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing Trademark)
3. การจดทะเบียนสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตรทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing Patent)
4. การจดทะเบียนสิทธิบัตรการออกแบบทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing Design)
5. คู่มือการใช้งานระบบจดแจ้งสิทธิทางอิเล็กทรอนิกส์

คู่มือการใช้งาน (สำหรับสำนักงานพาณิชย์จังหวัด)

1. คู่มือการรับลงทะเบียนขอให้บริการในรับรองอิเล็กทรอนิกส์กรมทรัพย์สินทางปัญญา (Single Sign-On)
2. คู่มือการรับชำระค่าธรรมเนียมการคำทางอิเล็กทรอนิกส์

1. การเข้าสู่ระบบงาน e-filing

1.1. การเข้าสู่ระบบ **รายละเอียดวิธีการใช้งานระบบ**

เมื่อเข้าสู่ระบบฯ จะพบหน้าต่างสำหรับ LOGIN เพื่อเข้าทำงานในระบบฯ ดังรูป

4. การจดทะเบียนสิทธิบัตรการออกแบบทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing Design)

1.1.1. บัญชีผู้ใช้ (UserName) ระบุชื่อเข้าใช้ระบบ

1.1.2. รหัสผ่าน (Password) ระบุรหัสผ่าน

1.1.3. กด **เข้าสู่ระบบ** เพื่อลงชื่อเข้าใช้ ระบบจะแสดงผู้ใช้งานด้านขวา ดังรูป

Guide : ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ สามารถจัดทำในรูปแบบ Application/QR Code/Google Form ได้ โดยต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงข้อมูลสถิติที่ผู้รับบริการมาขอรับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk in) ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) ชื่องาน
 - (2) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)
- แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทาง E-service ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) ชื่องาน
 - (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service
- เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2567

* กรณีไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือมีความถี่ของข้อมูลมากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- ข้อมูลดังกล่าว ต้องเป็นสถิติการให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน ดังนั้น หากหน่วยงานแสดงข้อมูลที่ ไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจ จะไม่เข้าเงื่อนไข องค์ประกอบข้อมูลในข้อนี้
- หน่วยงานแสดงข้อมูลสถิติที่ โดยจำแนกข้อมูลที่มีความถี่ น้อยกว่า รายเดือน เช่น รายไตรมาส ราย 6 เดือน รายปี
- หน่วยงานแสดงข้อมูลสถิติอื่น ๆ ที่ ไม่ใช่สถิติการขอรับบริการ ณ จุดให้บริการ (walk-in) หรือผ่านช่องทาง E-service เช่น การขอรับบริการผ่านทางโทรศัพท์, สถิติการเข้าชมเว็บไซต์

ข้อ O11 สถิติการให้บริการ

สถิติผู้มารับบริการงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ จุดให้บริการ กรมการปกครอง

เดือน	การแจ้งเกิด	การแจ้งตาย	การย้ายเข้าทะเบียนบ้าน	การย้ายออกทะเบียนบ้าน	จดทะเบียนบุตรบุญธรรม	จดทะเบียนเลิกรับบุตรบุญธรรม	ทะเบียนสมรส
	(ราย)	(ราย)	(ราย)	(ราย)	(ราย)	(ราย)	(ราย)
ตุลาคม	๔๗,๐๔๒	๕๑,๑๖๐	๒๑๔,๒๕๐	๒๒๘,๕๙๔	๕๙๙	๓๒	๒๒,๖๐๓
พฤศจิกายน	๔๓,๖๖๙	๔๙,๕๕๓	๒๔๗,๔๐๒	๒๓๕,๐๕๕	๖๓๐	๓๖	๒๔,๙๙๘
ธันวาคม	๔๑,๖๑๑	๕๑,๕๓๕	๒๑๒,๒๕๕	๒๐๘,๕๐๓	๖๕๔	๒๕	๒๕,๔๘๑
มกราคม	๔๔,๑๑๕	๕๓,๙๕๐	๒๔๑,๙๑๗	๒๔๑,๗๒๘	๖๕๕	๒๖	๒๕,๖๗๙
กุมภาพันธ์	๓๘,๗๐๕	๔๔,๓๑๙	๒๒๖,๔๒๒	๒๒๖,๐๔๓	๖๕๓	๓๒	๔๒,๓๔๐
มีนาคม	๔๓,๘๑๙	๔๘,๑๙๙	๒๖๐,๒๗๘	๒๕๙,๙๖๐	๗๖๗	๒๕	๒๔,๗๗๖
เมษายน	๓๗,๙๐๙	๔๗,๐๘๒	๑๙๕,๗๒๒	๒๐๐,๔๐๕	๗๙๖	๒๙	๑๙,๖๗๒
พฤษภาคม	๔๓,๑๓๔	๕๓,๐๓๘	๒๗๗,๘๒๗	๒๗๖,๗๗๘	๗๗๙	๒๘	๒๔,๖๙๑
มิถุนายน	๔๒,๐๒๑	๔๔,๙๗๐	๒๕๗,๓๐๔	๒๖๔,๒๐๕	๖๑๗	๒๖	๒๒,๘๑๒
กรกฎาคม	๔๑,๘๓๑	๔๑,๕๘๘	๒๒๔,๕๒๓	๒๒๔,๐๒๖	๔๙๕	๓๔	๑๙,๘๑๔
สิงหาคม	๔๗,๔๕๘	๔๘,๒๕๒	๒๒๘,๖๓๔	๒๒๓,๔๘๔	๕๙๑	๓๔	๒๐,๙๖๑
กันยายน	๔๖,๗๔๙	๔๒,๘๙๐	๒๓๓,๕๖๖	๒๓๗,๔๖๕	๗๙๘	๒๙	๒๐,๓๓๒
รวม	๕๑๘,๐๖๓	๕๗๖,๕๑๖	๒,๘๑๙,๙๙๐	๒,๘๑๑,๒๔๖	๘,๐๓๔	๓๕๖	๒๙๕,๑๕๙

หมายเหตุ : สามารถดูข้อมูลสถิติผู้มารับบริการเพิ่มเติมได้ที่ ระบบสถิติทางการทะเบียน ผ่านเว็บไซต์ (<https://stat.bora.dopa.go.th/>)

หมายเหตุ: เนื่องจากเป็นตัวอย่างเก่าของการประเมิน ITA ปี 2567 หากนำมาใช้ตอบการประเมิน ITA 2568 เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2567



องค์ประกอบด้านข้อมูล

- ☐ แสดงข้อมูลสถิติที่ผู้รับบริการมาขอรับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk in) ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) ชื่องาน
 - (2) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)
 - ☐ แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทาง E-service ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) ชื่องาน
 - (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service
 - ☐ เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2567
- * กรณีไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือมีความถี่ของข้อมูลมากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- ข้อมูลดังกล่าว ต้องเป็นสถิติการให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน ดังนั้น หากหน่วยงานแสดงข้อมูลที่ไปเป็นไปตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจ จะไม่เข้าเงื่อนไของค์ประกอบข้อมูลในข้อนี้
- หน่วยงานแสดงข้อมูลสถิติที่ โดยจำแนกข้อมูลที่มีความถี่น้อยกว่ารายเดือน เช่น รายไตรมาส ราย 6 เดือน รายปี
- หน่วยงานแสดงข้อมูลสถิติอื่น ๆ ที่ไม่ใช่สถิติการขอรับบริการ ณ จุดให้บริการ (walk-in) หรือผ่านช่องทาง E-service เช่น การขอรับบริการผ่านทางโทรศัพท์, สถิติการเข้าชมเว็บไซต์

ข้อ O11 สถิติการให้บริการ

จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service (ราย)

หมายเหตุ: เนื่องจากเป็นตัวอย่างเก่าของการประเมิน ITA ปี 2567 หากนำมาใช้ตอบการประเมิน ITA 2568 เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2567

รายการ	ปีงบประมาณ 2566												
	ต.ค. 65	พ.ย. 65	ธ.ค. 65	ม.ค. 66	ก.พ. 66	มี.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	ส.ค. 66	ก.ย. 66	ยอดรวม (ราย)
1.งานล้างถังพักน้ำ	45	33	9	29	27	20	47	42	32	56	68	45	453
2.งานสำรวจหาก่อรั้วภายใน	53	46	40	82	70	101	232	293	313	330	323	291	2,174
3.ติดตั้งประปาใหม่	61	73	115	305	173	72	56	83	89	65	61	62	1,215
4.เปลี่ยนประเภทผู้ใช้น้ำ	91	89	77	94	65	115	89	92	83	96	91	73	1,055
5.ยกเลิกการใช้หนี้	27	38	38	43	31	47	30	59	51	56	70	48	538
6.ย้ายมาตรวัดน้ำ	21	26	35	34	40	26	19	22	20	19	28	32	322
ยอดรวม (ราย)	298	305	314	587	406	381	473	591	588	622	641	551	5,757

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดง **รายการการจัดซื้อจัดจ้าง** ของหน่วยงาน ในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการ ในปี พ.ศ. 2568 ที่มีวงเงินสูงสุด **อย่างน้อย 100 รายการ*** ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง
 - (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)
 - (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ
 - (4) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้าง
- แสดง **ความก้าวหน้า**การจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว **ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568** ที่มีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย
 - (1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
 - (2) ราคากลาง (บาท)
 - (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)
 - (4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
 - (5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP**
- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ **ในปี พ.ศ. 2568**

ระดับคะแนน

100 คะแนน:เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (**แบบฟอร์ม ITA-012 ตามภาคผนวก ก.*****)

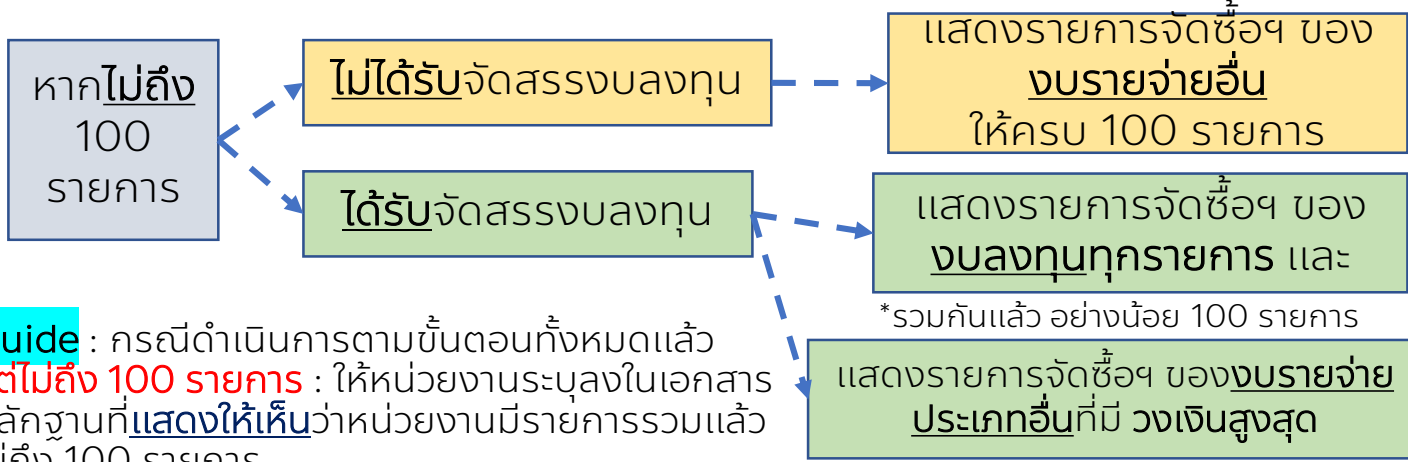
0 คะแนน:เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ O12 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

หมายเหตุ 1* :กรณีมีรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ไม่ถึง 100 รายการ

* กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2568 **ไม่ถึง 100 รายการ** หรือไม่รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2568 มีรายละเอียดดังนี้

- 1) กรณีหน่วยงาน **ไม่ได้รับจัดสรรงบลงทุน** ให้แสดงข้อมูลรายการ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ **ข้อมูลงบรายจ่าย** ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ อย่างน้อย 100 รายการ
- 2) กรณีที่หน่วยงาน **ได้รับจัดสรรงบลงทุน**ไม่ถึง 100 รายการ ให้แสดงข้อมูลที่ครบถ้วนตามองค์ประกอบ ดังนี้
 - 2.1) แสดงรายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ **ของงบลงทุน**ที่ได้รับการจัดสรร **ทุกรายการ** และ
 - 2.2) แสดงรายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ **ข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด** เพิ่มเติมจากข้อ 2.1) ให้ครบถ้วน รวมอย่างน้อย 100 รายการ
- 3) กรณีที่หน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2568 รวมกับการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่ายประเภทอื่น **ไม่ถึง 100 รายการ** ให้หน่วยงานแสดงรายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯทุกรายการ พร้อมทั้งให้ระบุลงในเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีรายการจัดซื้อจัดจ้างฯทุกรายการรวมแล้วไม่ถึง 100 รายการ



Guide : กรณีดำเนินการตามขั้นตอนทั้งหมดแล้ว **แต่ไม่ถึง 100 รายการ** : ให้หน่วยงานระบุลงในเอกสารหลักฐานที่ **แสดงให้เห็น**ว่าหน่วยงานมีรายการรวมแล้วไม่ถึง 100 รายการ

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดง **รายการการจัดซื้อจัดจ้าง** ของหน่วยงาน ในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการ ในปี พ.ศ. 2568 ที่มีวงเงินสูงสุด **อย่างน้อย 100 รายการ*** ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง
 - (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)
 - (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ
 - (4) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้าง
- แสดง **ความก้าวหน้า**การจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานใน ประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่มีการลงนามในสัญญา แล้ว **ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568** ที่มีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย
 - (1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
 - (2) ราคากลาง (บาท)
 - (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)
 - (4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
 - (5) เลขที่โครงการในระบบ **e-GP****
- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ **ในปี พ.ศ. 2568**

ระดับคะแนน

100 คะแนน:เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (**แบบฟอร์ม ITA-o12 ตามภาคผนวก ก.*****)

0 คะแนน:เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ O12 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

หมายเหตุ 2:** กรณี เลขที่โครงการ ในระบบ e-GP

** กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ คค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ให้แสดงให้เห็นว่า**ไม่มี**เลขที่โครงการในระบบ e-GP **พร้อมเหตุผลประกอบ** โดย **ไม่มีการเว้นว่างข้อมูล**ไว้

หมายเหตุ 3*:** กรณี แบบฟอร์ม ITA-o12

*** การกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ITA-o12 ตามภาคผนวก ก. ให้ดำเนินการ ดังนี้

- 1) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด **โดยไม่เว้นช่องว่าง**
- 2) กรณีรายการของงานที่ซื้อหรือจ้างที่ **ยังไม่มีผลการลงนาม** ในสัญญา ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 หรือรายการที่**มีการยกเลิก**การดำเนินการ **ไม่จำเป็นต้องกรอก** ข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในองค์ประกอบด้านข้อมูล ดังนี้
 - (1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
 - (2) ราคากลาง (บาท)
 - (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)
 - (4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก และ
 - (5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP
- 3) หน่วยงานต้อง**ไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม** ITA-o12 ตามภาคผนวก ก.
- 4) รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้เป็นไป**ตามคำอธิบาย**ที่ปรากฏในแบบฟอร์ม ITA-o12

ขั้นตอน การกรอกแบบฟอร์ม ITA-o12

ข้อ O12 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ช่องทางดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ITA-o12 :

<https://itas.nacc.go.th/home/detaildocument/3961>

A	B	C	D	E	F	G
ปี	ปีงบประมาณ	ชื่อหน่วยงาน	อำเภอ	จังหวัด	กระทรวง	ประเภทหน่วยงาน
1	2568	ชื่อหน่วยงาน	กรณี อปท : ระบุอำเภอที่ตั้ง กรณี อื่นๆ : ให้เว้นว่างไว้	กรณี อปท : ระบุจังหวัดที่ตั้ง กรณี อื่นๆ : ให้เว้นว่างไว้	ระบุสังกัดกระทรวง	ระบุประเภทหน่วยงาน

H	I	J	K
ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	แหล่งที่มาของงบประมาณ	สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง
ชื่อรายการจัดซื้อจัดจ้าง	เงินงบประมาณที่หน่วยงานได้รับ (ตัวเลข)	กรอกที่มาของการจัดสรรงบประมาณ เช่น พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี / เงินรายได้	มี dropdown list ให้เลือก

สำหรับ Column K (สถานะจัดซื้อจัดจ้าง)
เมื่อกำหนดกรอก Column K แล้ว ให้พิจารณาต่อว่า **เข้ากรณีใด** (มี 4 กรณี) และดำเนินการกรอก Column L M N O P ต่อไป

1. ยังไม่ได้ลงนามในสัญญา
2. อยู่ระหว่างระยะสัญญา
3. สิ้นสุดระยะสัญญา
4. ยกเลิกการดำเนินการ

L	M	N	O	P
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ราคากลาง (บาท)	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)	รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก	เลขที่โครงการในระบบ e-GP
มี dropdown list ให้เลือก	ราคาเพื่อใช้เป็นหลักฐาน	ราคาที่ใช้สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง	ผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก	เลขที่โครงการ ของรายการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ๆ ที่ปรากฏในระบบ e-GP

1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
2. วิธีคัดเลือก
3. วิธีเฉพาะเจาะจง
4. วิธีประกวดแบบ
5. อื่น ๆ

สำหรับเปรียบเทียบราคา
ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่น

สำหรับ Column L,M,N,O,P (อ้างอิงตามหมายเหตุ 3*)**
ถ้า Column K เข้ากรณี 1, 2, 3, 4. ยกเลิกการดำเนินการ **ไม่จำเป็นต้องกรอก Column L, M, N, O, P (ให้เว้นว่างไว้)**

สำหรับ Column L,M,N,O,P (อ้างอิงตามหมายเหตุ 3*)**
ถ้า Column K เข้ากรณี 2, 3, 4. **จำเป็นต้องกรอก Column L, M, N, O, P (ห้าม!!! เว้นว่างไว้)**

หมายเหตุ 2 :** กรณี เลขที่โครงการ ในระบบ e-GP
** กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560
ให้แสดงให้เห็นว่า **ไม่มี** เลขที่โครงการในระบบ e-GP **พร้อมเหตุผลประกอบ** โดย **ไม่มีการเว้นว่างข้อมูล** ไว้

Guide : กรณีดำเนินการตามขั้นตอนทั้งหมดแล้ว **แต่ไม่ถึง 100 รายการ :** ให้หน่วยงานระบุลงในเอกสารหลักฐานที่ **แสดงให้เห็น** ว่าหน่วยงานมีรายการรวมแล้วไม่ถึง 100 รายการ

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงาน ในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีวงเงินสูงสุด อย่างน้อย 100 รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง
- (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)
- (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ
- (4) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้าง
- (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (6) ราคากลาง (บาท)
- (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)
- (8) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับคัดเลือก
- (9) เลขที่โครงการในระบบ e-GP**

□ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ **ในปี พ.ศ. 2567**

ข้อ O13 รายงานผลจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. 2567

หมายเหตุ 1*: ครรณีได้รับจัดสรรงบลงทุน ไม่ถึง 100 รายการ หรือ ไม่ได้รับจัดสรรงบ

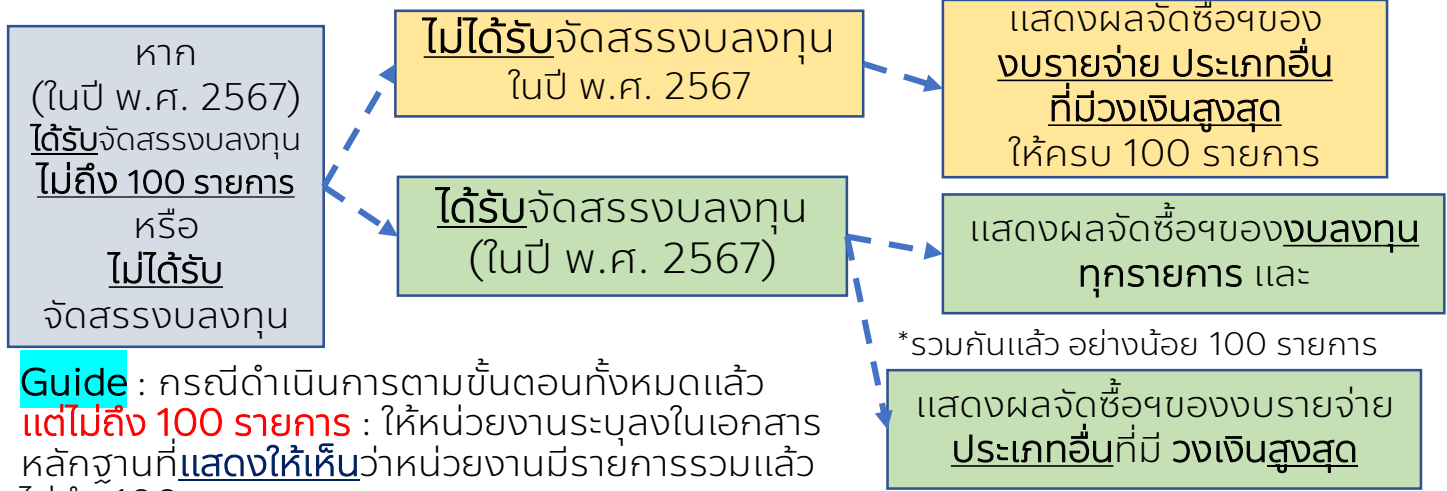
* ครรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 ไม่ถึง 100 รายการ หรือ ไม่ได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 มีรายละเอียดดังนี้

- 1) ครรณีหน่วยงาน ไม่ได้รับ จัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 ให้แสดงข้อมูลรายการของข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบอย่างน้อย 100 รายการ
- 2) ครรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 ไม่ถึง 100 รายการ ให้แสดงข้อมูลที่ครบถ้วนตามองค์ประกอบ ดังนี้
 - 2.1) แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ งบลงทุนที่มีทุกรายการ และ
 - 2.2) แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูล งบรายจ่ายประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด เพิ่มเติมจากข้อ 2.1) ให้ครบถ้วน รวมอย่างน้อย 100 รายการ
- 3) ครรณีที่หน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 รวมกับการจัดซื้อจัดจ้างฯของข้อมูลงบรายจ่ายประเภทอื่น ไม่ถึง 100 รายการ ให้หน่วยงานแสดงรายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯทุกรายการ พร้อมทั้งให้ระบุลงในเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีรายการจัดซื้อจัดจ้างฯทุกรายการรวมแล้วไม่ถึง 100 รายการ

ระดับคะแนน

100 คะแนน:เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (แบบฟอร์ม ITA-o13 ตามภาคผนวก ก.***)

0 คะแนน:เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด



Guide: ครรณีดำเนินการตามขั้นตอนทั้งหมดแล้ว แต่ไม่ถึง 100 รายการ: ให้หน่วยงานระบุลงในเอกสารหลักฐานที่ แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีรายการรวมแล้วไม่ถึง 100 รายการ

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงาน ในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีวงเงินสูงสุด อย่างน้อย 100 รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง
 - (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)
 - (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ
 - (4) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้าง
 - (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
 - (6) ราคากลาง (บาท)
 - (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)
 - (8) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับคัดเลือก
 - (9) เลขที่โครงการในระบบ e-GP**
- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ **ในปี พ.ศ. 2567**

ข้อ O13 รายงานผลจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. 2567

หมายเหตุ 2** : กรณี เลขที่โครงการ ในระบบ e-GP

** กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560

ให้แสดงให้เห็นว่า **ไม่มี** เลขที่โครงการในระบบ e-GP **พร้อมเหตุผลประกอบ** โดย **ไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้**

หมายเหตุ 3*** : กรณี แบบฟอร์ม ITA-o13

*** การกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ITA-o12 ตามภาคผนวก ก. ให้ดำเนินการ ดังนี้

- 1) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด **โดยไม่เว้นช่องว่าง**
- 2) หน่วยงานต้อง **ไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง** แบบฟอร์ม ITA-o13 ตามภาคผนวก ก.
- 3) รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้เป็นไปตามคำอธิบายที่ปรากฏในแบบฟอร์ม ITA-o13

ระดับคะแนน

100 คะแนน:เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (**แบบฟอร์ม ITA-o13 ตามภาคผนวก ก.*****)

0 คะแนน:เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- ระบุข้อมูล **ไม่ครบถ้วน** (เว้นว่างใน cell ที่เป็นองค์ประกอบด้านข้อมูล)
- หน่วยงานเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ที่ **ไม่ใช่ไฟล์ Excel**
- หน่วยงาน **มีการแก้ไข** ไฟล์ Excel เช่น เพิ่ม/แทรก/ลบคอลัมน์, ผสานเซลล์
- หน่วยงาน **เว้นว่าง** ช่อง เลขที่ โครงการในระบบ e-GP

ขั้นตอน การกรอกแบบฟอร์ม ITA-o13

ข้อ O13 รายงานผลจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. 2567

สำหรับ Colum A, B, C, D, E, F, G = เป็นเพียงข้อมูลเพิ่มเติม ที่ไม่ได้กำหนดในองค์ประกอบด้านข้อมูลของข้อ o12 และ **ไม่กระทบต่อการพิจารณาการให้คะแนน** แต่ขอความอนุเคราะห์ให้กรอกให้ครบถ้วนเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ต่อไป

A	B	C	D	E	F	G
ปี	ปีงบประมาณ	ชื่อหน่วยงาน	อำเภอ	จังหวัด	กระทรวง	ประเภทหน่วยงาน
1	2568	ชื่อหน่วยงาน	กรณี อปท : ระบุอำเภอที่ตั้ง กรณี อื่นๆ : ให้เว้นว่างไว้	กรณี อปท : ระบุจังหวัดที่ตั้ง กรณี อื่นๆ : ให้เว้นว่างไว้	ระบุสังกัดกระทรวง	ระบุประเภทหน่วยงาน

H	I	J	K
ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	แหล่งที่มาของงบประมาณ	สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง
ชื่อรายการจัดซื้อจัดจ้าง	เงินงบประมาณที่หน่วยงานได้รับ (ตัวเลข)	กรอกที่มาของการจัดสรรงบประมาณ เช่น พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี / เงินรายได้	มี dropdown list ให้เลือก

สำหรับ Column K (สถานะจัดซื้อจัดจ้าง)
เมื่อกำหนดกรอก Column K แล้ว ให้พิจารณาต่อว่า **เข้ากรณีใด** (มี 4 กรณี) และดำเนินการกรอก Column L M N O P ต่อไป

1. ยังไม่ได้ลงนามในสัญญา
2. อยู่ระหว่างระยะสัญญา
3. สิ้นสุดระยะสัญญา
4. ยกเลิกการดำเนินการ

L	M	N	O	P
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ราคากลาง (บาท)	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)	รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก	เลขที่โครงการในระบบ e-GP
มี dropdown list ให้เลือก	ราคาเพื่อใช้เป็นหลักฐาน	ราคาที่ใช้สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง	ผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก	เลขที่โครงการ ของรายการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ๆ ที่ปรากฏในระบบ e-GP

1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
2. วิธีคัดเลือก
3. วิธีเฉพาะเจาะจง
4. วิธีประกวดแบบ
5. อื่น ๆ

สำหรับเปรียบเทียบราคา
ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่น

ช่องทางดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ITA-o13 :
<https://itas.nacc.go.th/home/detaildocument/3962>

Guide : กรณีดำเนินการตามขั้นตอนทั้งหมดแล้ว **แต่ไม่ถึง 100 รายการ :** ให้หน่วยงานระบุลงในเอกสารหลักฐานที่ **แสดงให้เห็น** ว่าหน่วยงานมีรายการรวมแล้วไม่ถึง 100 รายการ

หมายเหตุ 2 :** กรณี เลขที่โครงการ ในระบบ e-GP
** กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ คค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560
ให้แสดงให้เห็นว่า **ไม่มี** เลขที่โครงการในระบบ e-GP **พร้อมเหตุผลประกอบ** โดย **ไม่มีการเว้นว่างข้อมูล** ไว้

สำหรับ Column L,M,N,O,P (อ้างอิงตามหมายเหตุ 3*)**
ถ้า Column K เข้ากรณี
1. ยังไม่ได้ลงนามในสัญญา
4. ยกเลิกการดำเนินการ **ไม่จำเป็น ต้องกรอก Column L, M, N, O, P (ให้เว้นว่างไว้)**

สำหรับ Column L,M,N,O,P (อ้างอิงตามหมายเหตุ 3*)**
ถ้า Column K เข้ากรณี
2. อยู่ระหว่างระยะสัญญา
3. สิ้นสุดระยะสัญญา **จำเป็น ต้องกรอก Column L, M, N, O, P (ห้าม!!! เว้นว่างไว้)**

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดง **แผนการบริหาร** ทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล
 - (2) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน **แต่ละ** รายการหรือกิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล
- แสดง **แผนการพัฒนา** ทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล
 - (2) งบประมาณ **แต่ละ** โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล**
 - (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน **แต่ละ** โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล

* กรณีหน่วยงานใช้แผนบริหาร ทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคลเป็นแผนฉบับเดียวกัน ต้องมีรายละเอียดตาม องค์ประกอบด้านข้อมูลที่ **ครอบคลุม** ทั้งแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล และแผนการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล

** กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ **โดยไม่มีกรเว้นว่าง** ข้อมูลไว้

ข้อ O14 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล*

ประเด็นด้านกร บริหารทรัพยากรบุคคล	แนวทาง	(1) โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	(2) ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
อัตราค่าจ้างมี ความสอดคล้อง เหมาะสมกับภารกิจ	วางแผนการบริหารจัดการ กำลังคนอย่างมีประสิทธิภาพ ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย และภารกิจ	วิเคราะห์และกำหนดแนวทาง/ แผนการบริหารอัตราค่าจ้างประจำปี	-	ภายใน ธ.ค. 66	กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล
การสร้าง Career Path ที่เป็นรูปธรรม	วางแผนการสร้าง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ ให้กับบุคลากรทุกระดับ การบริหารและพัฒนา กลุ่มกำลังคนคุณภาพ	จัดทำแผนการสร้างความก้าวหน้า สำหรับ 1) สายงานพัฒนาระบบราชการ 2) สายงานธุรการ คัดเลือกข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPs) ประจำปี 2567 ทบทวนและจัดทำกรอบสั่งสมประสบการณ์ สำหรับข้าราชการกำลังคนคุณภาพ	-	ภายใน ก.ค. 67	กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล
ประเด็นด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	แนวทาง	(1) โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	(2) ระยะเวลา	(3) ผู้รับผิดชอบ
การพัฒนาบุคลากร ที่มีความสอดคล้องกับ ภารกิจ	วางแผนพัฒนาบุคลากร ที่มีความสอดคล้องกับ เป้าหมาย ภารกิจ และ สมรรถนะที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติงาน	โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสำนักงาน ก.พ.ร. ประกอบด้วย 1) การบริหารความรู้ภายในสำนักงาน ก.พ.ร. 2) หลักสูตรการพัฒนาาระบบราชการและการ บริหารภาครัฐยุคดิจิทัล	315,000 บาท (9,400 บาท) (13,900 บาท)	ต.ค. 66 - ก.ย. 67 ต.ค. 66 - ก.ย. 67 ต.ค. 66 - ก.ย. 67	กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล

หมายเหตุ: เนื่องจากเป็น **ตัวอย่างเก่า** ของการประเมิน ITA ปี 2567 หากนำมาใช้ตอบการประเมิน ITA 2568 **ต้องแสดง แผนบังคับใช้ในปี พ.ศ.2568**

Guide : **งบประมาณ** กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดย **ไม่มีการเว้นว่าง** ข้อมูลไว้

Guide : **ช่วงระยะเวลา** สามารถระบุเป็น วันที่ หรือเดือน หรือไตรมาส หรือครึ่งปี หรือปี หรือมากกว่าปีก็ได้

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- หน่วยงานแสดงแผนที่ **ไม่ครอบคลุม** งบประมาณ พ.ศ. 2568 **หรือไม่ครบถ้วน** ทั้งประเด็นการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล
- หน่วยงาน **ไม่แสดง** ช่วงระยะเวลา ให้ครบทุกโครงการหรือกิจกรรม
- หน่วยงานแสดงข้อมูลงบประมาณ **ไม่ครบ** ทุกโครงการหรือกิจกรรมหรือ **เว้นว่าง**

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดง **ผลการบริหาร** ทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(1) รายการหรือกิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล

(2) ผลการดำเนินการของ **แต่ละ** รายการหรือกิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล

(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของ **แต่ละ** รายการหรือกิจกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล

□ แสดง **ผลการพัฒนา** ทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล

(2) ผลการดำเนินการของ **แต่ละ** โครงการหรือ

กิจกรรมการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล

(3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ **แต่ละ**

โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล*

(4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของ **แต่ละ**

โครงการหรือกิจกรรม

* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ O15 รายงานผลการบริหารและพัฒนาศักยภาพบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567

ลำดับ	(1) แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้จ่าย (บาท)	(2) ผลการดำเนินโครงการ	(3) ช่วงเวลาที่ดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๙	แผนการปรับปรุง การกำหนดตำแหน่งเป็นระดับที่สูงขึ้นของกรรมการปกครอง	วัตถุประสงค์ เพื่อให้กรรมการปกครองมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตามนโยบายของรัฐบาล กลุ่มเป้าหมาย ตำแหน่งข้าราชการประเวศวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ๒ และประเภทอำนาจการ ระดับสูง จำนวน ๒๕๒ ตำแหน่ง	-	-	กองการเจ้าหน้าที่ ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับที่สูงขึ้น ตามแผนฯ จำนวน ๒๕๒ ตำแหน่ง (๑) ปรับปรุงตำแหน่งระดับชำนาญการต้น เป็นอำนาจการสูง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ได้แก่ ผู้อำนวยการกองการสื่อสาร และผู้อำนวยการกองคลัง (๒) ปรับปรุงตำแหน่งระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เป็นระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒๕๗ ตำแหน่ง ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าว คือตำแหน่งที่ว่างไว้	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ ถึง ๑ ก.ย. ๒๕๖๖	-	-

ลำดับ	(1) แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร (บาท)	งบประมาณ ที่ใช้จ่าย (บาท)	(2) ผลการดำเนินโครงการ	(3) ช่วงเวลาที่ดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๒๒	โครงการฝึกอบรม ข้าราชการฝ่ายปกครอง ในการบริหารจัดการ การชุมนุมสาธารณะ	วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาศักยภาพ และเพิ่มประสิทธิภาพ ในการแก้ไขปัญหา การชุมนุมสาธารณะ ของข้าราชการฝ่ายปกครอง (ปลัดอำเภอ) ในระดับอำเภอ ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท อำนาจหน้าที่	๓๓๘,๗๐๐	๓๓๘,๗๐๐	สำนักกิจการความมั่นคงภายใน จัดอบรมข้าราชการฝ่ายปกครอง ในการบริหารจัดการการชุมนุมสาธารณะ โดยมีผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๔๑ คน ผลการฝึกอบรมฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี ทั้งการรับฟังการบรรยาย	๗ ธ.ค. ถึง ๙ ธ.ค. ๒๕๖๕	-	ผู้เข้ารับการอบรม ให้ความเห็นว่า (๑) ควรเพิ่มระยะเวลาสำหรับ หลักสูตรฝึกอบรมฯ ให้มีระยะเวลา มากกว่านี้ (๒) ควรปรับปรุง เนื้อหาภาควิชาการ ให้กระชับสั้นลง และควรเพิ่มเติม วิทยากรบรรยาย

หมายเหตุ: เนื่องจากเป็น **ตัวอย่างเก่า** ของการประเมิน ITA ปี 2567 หากนำมาใช้ตอบการประเมิน ITA 2568 ต้องแสดง **ผล ประจำปี พ.ศ.2567**

Guide : **ผลการดำเนินการ** สามารถระบุในรูปแบบ สถานะของงาน หรือร้อยละความสำเร็จ หรือการอธิบายรายละเอียดผลการดำเนินงาน

Guide : **ช่วงระยะเวลา** สามารถระบุเป็น วันที่ หรือเดือน หรือไตรมาส หรือครึ่งปี หรือปี หรือมากกว่าปีก็ได้

Guide : **ผลการใช้จ่ายงบประมาณ** สามารถแสดงผลในรูปแบบ จำนวนเงินที่เบิกจ่าย หรือร้อยละการเบิกจ่าย

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- หน่วยงานแสดงช่วงระยะเวลา **ไม่ครบ** ทุกโครงการหรือกิจกรรม
- หน่วยงานแสดงข้อมูลงบประมาณ **ไม่ครบ** ทุกโครงการหรือกิจกรรมหรือ **เว้นว่าง**

ข้อ O16 ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม

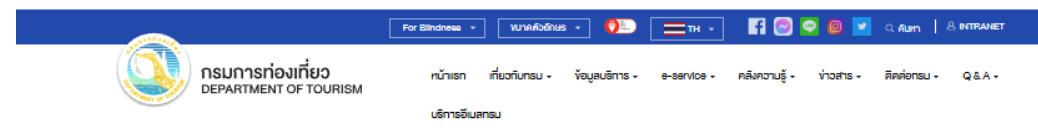
องค์ประกอบด้านข้อมูล (1)

❑ แสดง ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ*

* การแสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีรายละเอียดดังนี้

- 1) กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์ครที่มีหน้าที่พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.2562
- 2) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องแสดง ประมวลจริยธรรมจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่
 - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น
 - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น
 - และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ: รวมข้อ o20 และ o21 (จากปี 67)



ข่าวหน่วยงาน
NEWS INSTITUTION

ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

80 2024-01-31

ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

หน้า ๘
 เล่ม ๑๓๘ ตอนพิเศษ ๑๐๙ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อใช้เป็นหลักสำคัญ ในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายดังกล่าวข้างต้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๖

หมายเหตุ: กรณีจังหวัด ต้องแสดง ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ หน่วยงานเผยแพร่เป็นข้อกำหนดหรือข้อบังคับจริยธรรม ที่ไม่ใช่ประมวลจริยธรรม

ข้อ O16 ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม

องค์ประกอบด้านข้อมูล (1)

❑ แสดง ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ*

* การแสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีรายละเอียดดังนี้

- 1) กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์ครที่มีหน้าที่พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.2562
- 2) กรณีองค์ประกอบโครงสร้างต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่
 - ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น
 - ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น
 - และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ: รวมข้อ o20 และ o21 (จากปี 67)

กรณี องค์ประกอบโครงสร้างท้องถิ่น

แสดงฉบับที่ 1

หน้า ๖
เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๘๑ ง ราชกิจจานุเบกษา ๗ เมษายน ๒๕๖๕

ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่นไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประมวลจริยธรรมนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

แสดงฉบับที่ 2

หน้า ๑๑
เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๘๑ ง ราชกิจจานุเบกษา ๗ เมษายน ๒๕๖๕

ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่นไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประมวลจริยธรรมนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประมวลจริยธรรมนี้

แสดงฉบับที่ 3

หน้า ๒๘
เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๑๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ (๑) (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ จึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้

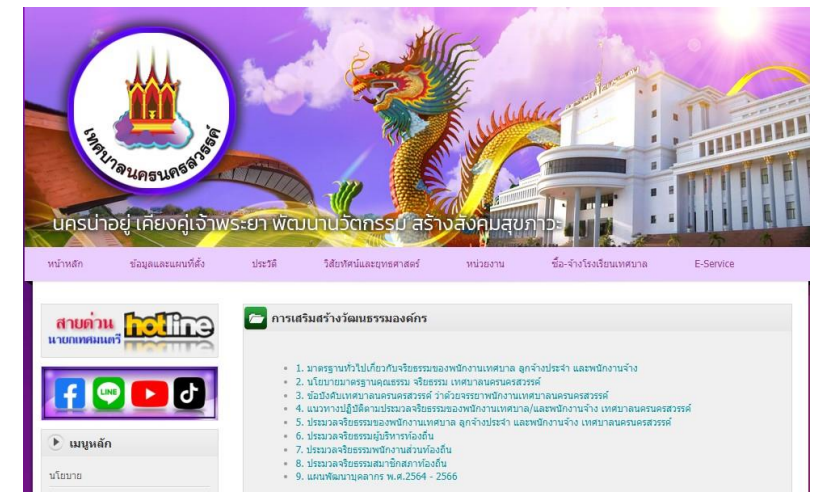
ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- o กรณีหน่วยงานประเภทองค์ประกอบโครงสร้างท้องถิ่น เผยแพร่ประมวลจริยธรรม ไม่ครบถ้วน ทั้ง 3 ฉบับ



องค์ประกอบด้านข้อมูล (2)

❑ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม ให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม หรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็น คำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ

(2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสน เกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่ จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน

(3) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568

หมายเหตุ: รวมข้อ ๐20 และ ๐21 (จากปี 67)

ข้อ O16 ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม

The screenshot shows the PDPC (Public Development Planning Commission) website. The main heading is "การขับเคลื่อนจริยธรรม" (Ethics and Standards Promotion). Below it, there are three featured articles:

- Article 1:** "กิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกด้าน คุณธรรม จริยธรรม ในสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล" (Activity to enhance awareness of ethics and standards in the Personal Data Protection Commission). It mentions "PDPC ร่วมพลัง เสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมการทำงานด้วยความโปร่งใส" (PDPC joins forces to build a culture and work values of transparency). The article is dated 23 Apr 2567.
- Article 2:** "แนวทางปฏิบัติของพนักงานและผู้ปฏิบัติงาน ในสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล" (Code of conduct for staff and workers in the Personal Data Protection Commission). It includes sections for "DO'S" and "DON'TS". The article is dated 23 Apr 2567.
- Article 3:** "คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานส่งเสริมและขับเคลื่อนคุณธรรม..." (Order of the Personal Data Protection Commission regarding the appointment of a committee to promote and drive ethics...). The article is dated 1 Apr 2567.

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- หน่วยงานแสดงแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่ไม่ได้จัดทำขึ้นโดยหน่วยงานเอง หรือนำเอกสารหรือสื่อประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงานอื่น มาใช้ตอบ
- การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ไม่ครบถ้วนทั้ง Dos และ Don't มีเพียงหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง
- การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกด้านจริยธรรม ไม่ได้ดำเนินการโดยหน่วยงานเอง

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม



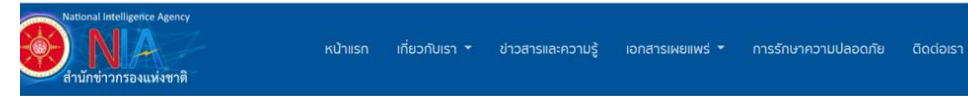
แสดงคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการในการจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม ซึ่งจะแต่งตั้งในปีใดก็ได้ แต่จะ**ต้องเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่ยังมีผลบังคับอยู่ในปัจจุบัน** และต้องมีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมในหน่วยงาน

2 แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts



แสดงแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่**จัดทำขึ้นโดยหน่วยงานเอง** โดยสามารถนำเนื้อหาของหน่วยงานอื่นมาปรับประยุกต์ใช้ได้ และสามารถจัดทำในรูปแบบภาพ, VDO, Infographic, ข่าวประชาสัมพันธ์, คำอธิบายบนหน้าเว็บไซต์ หรือหนังสือราชการก็ได้

3 กิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568



การอบรมจริยธรรมกับการปฏิบัติงานด้านการข่าวหลักสูตรการข่าวเบื้องต้น

เผยแพร่เมื่อ : Feb. 8, 2024, 11:17 a.m. | เข้าชม : 1000



ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ ผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน ต้องเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และ**ต้องเป็นการจัดกิจกรรมโดยหน่วยงานเองไม่สามารถนำกิจกรรมที่เข้าร่วมกับหน่วยงานอื่นมาตอบได้**

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และ ประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) รายละเอียดของข้อมูล que ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำ ความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ
 - (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
 - (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ
 - (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ
 - (5) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ หน่วยงานแสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการ เรื่องร้องเรียนทุกข้อหรือร้องเรียนทั่วไป ที่ ไม่ครอบคลุม เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ

ข้อ O17 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

5.3 ผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
5.3.1 กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (กรณีร้องเรียนผ่าน 5 ช่องทางของ สปท.กปท.) และมีข้อมูลประกอบที่ชัดเจน

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน/Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
<p>(3) เริ่มต้น</p> <p>รับเรื่องร้องเรียนผ่าน สปท.กปท. จาก 5 ช่องทาง</p>	ทุกวัน (5)	- เลขานุการ สปท.กปท. รับเรื่องร้องเรียนและตรวจสอบเบื้องต้น - ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนทุจริต 1. โทรศัพท์สายด่วน 0 2551 8025 2. เว็บไซต์ https://anticor.pwa.co.th 3. ไปรษณีย์ 4. ร้องเรียนด้วยตนเอง 5. ผู้รับเรื่องร้องเรียนหน้าห้อง สปท.กปท.	ผอ.กปส. (4)	
<p>รายงานต่อหัวหน้า สปท.กปท.</p>	ภายใน 1-3 วัน (วันทำการ) นับแต่ได้รับเรื่อง	- เลขานุการ สปท.กปท. สรุปเรื่องร้องเรียนและรายงานหัวหน้า สปท.กปท. - เลขานุการ สปท.กปท. รายงานข้อมูลเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบในระบบของสำนักงาน ป.ป.ท.	ผอ.กปส.	จัดทำบันทึกสรุปเรื่องร้องเรียน นำเสนอ หัวหน้า สปท.กปท. ภายใน 1-3 วัน (วันทำการ) นับแต่ได้รับเรื่อง
<p>นำเสนอเรื่องร้องเรียนต่อ ผวก.</p>	ทุกวัน	หัวหน้า สปท.กปท. นำเสนอผู้ว่าการ กปท. เพื่อพิจารณา	ผชก.	
<p>ผวก. พิจารณาสั่งการ</p>	ทุกวัน	- พิจารณาเรื่องร้องเรียน และสั่งการไปยัง รทบ. เพื่อมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผวก.	
<p>รทบ. พิจารณาสั่งการ</p>	ทุกวัน	- พิจารณาสั่งการถึง ผขอ.	รทบ.	
<p>ผขอ. พิจารณาสั่งการ</p>	ทุกวัน	- พิจารณาสั่งการ ถึงผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย	ผขอ.	
<p>ฝ่ายกฎหมาย</p>	ทุกวัน	- พิจารณา และดำเนินการมอบหมายกองวินัย	ฝกม.	

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ร้องเรียน/ผู้ให้เบาะแส ระบบจะให้กรอกรายละเอียดของผู้ถูกร้องเรียน/ผู้ให้เบาะแส ลงระบบ ดังนี้
 (1) ชื่อ-นามสกุล (จำเป็นต้องระบุ)
 (2) หมายเลขบัตรประชาชน/Passport Number (จำเป็นต้องระบุ)
 (3) หมายเลขโทรศัพท์ (จำเป็นต้องระบุ)
 (4) Email Address (จำเป็นต้องระบุ)
 (5) ที่อยู่ของผู้ร้องเรียนที่สามารถติดต่อได้
 (6) จังหวัดที่ผู้ร้องเรียนอาศัย
 เมื่อท่านกรอกข้อมูล (1)-(6) ครบถ้วนแล้ว ให้คลิก "ถัดไป"

ส่วนที่ 2 ข้อมูลผู้ถูกกล่าวหา ระบบจะให้กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ถูกกล่าวหา ดังนี้
 (1) ชื่อ-นามสกุล ผู้ถูกกล่าวหา (จำเป็นต้องระบุ)
 (2) ตำแหน่ง ผู้ถูกร้องเรียน (จำเป็นต้องระบุ ถ้าไม่ทราบให้เลือก "ไม่ทราบ")
 (3) สังกัดผู้ถูกร้องเรียน (จำเป็นต้องระบุ ถ้าไม่ทราบให้เลือก "ไม่ทราบ")
 (4) รายละเอียดเพิ่มเติม (กรณีไม่ทราบตำแหน่งหรือสังกัดสามารถอธิบายลักษณะงานเพิ่มเติม เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินการในขั้นตอนที่เกี่ยวข้องต่อไป)
 เมื่อดำเนินการในขั้นตอน (1)-(4) ครบถ้วนแล้วให้คลิก "ถัดไป"

ส่วนที่ 3 ข้อมูลเรื่องร้องเรียน/เบาะแส ระบบจะให้กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลเรื่องร้องเรียน/เบาะแส ดังนี้
 (1) รายละเอียดเหตุการณ์ตามข้อกล่าวหา (การร้องเรียนระบุเหตุแห่งการกระทำผิดที่เป็นมูลความจริง มีหลักฐาน (ถ้ามี) เพียงพอที่จะทำการสืบสวนสอบสวนต่อไปได้อย่างครบถ้วน)
 (2) เอกสารแนบ (พยานหลักฐานที่ประกอบการร้องเรียน หากมีไฟล์เอกสารหรือรูปหลักฐานให้แนบด้วย)
 เมื่อดำเนินการในขั้นตอน (1)-(2) ครบถ้วนแล้วให้คลิก "ถัดไป"

Guide : ขั้นตอนหรือวิธีการ สามารถแสดงได้ทั้งในลักษณะการพรรณนา หรือ Flowchart ก็ได้

Guide : ส่วนงานที่รับผิดชอบ สามารถระบุส่วนงานที่รับผิดชอบได้มากกว่า 1 ส่วนงาน

Guide : ระยะเวลา สามารถระบุเป็นจำนวน วัน/ชั่วโมง/นาที โดยสามารถระบุเป็นระยะเวลารวมของทุกขั้นตอนหรือแต่ละขั้นตอนก็ได้

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้อง **แยกต่างหาก** จากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป
- เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส
- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ O18 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ช่องทางร้องเรียน

เรื่องร้องเรียนการทุจริต/ประพฤติมิชอบ

เรื่องที่ต้องการติดต่อ *

คำนำหน้าชื่อ *

ชื่อ *

นามสกุล *

อีเมลของคุณ

เบอร์โทรศัพท์ / เบอร์มือถือของคุณ *

หมายเลขบัตรประชาชน / เลขหนังสือเดินทาง *

ที่อยู่หรือที่ทำงานที่สามารถติดต่อได้ *

กรุณาเลือกฝ่ายที่จะร้องเรียน

เขียนรายละเอียด

เอกสารแนบ ไม่เกิน 1 MB (pdf,jpg,png)
Choose File No file chosen

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าข้อความดังกล่าวเป็นความเท็จข้าพเจ้าขอรับผิดชอบตามกฎหมาย

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและหนังสือให้ความยินยอม
● ยินยอม ● ไม่ยินยอม

I'm not a robot

ส่งข้อความ

เรื่องร้องเรียนการทุจริต/ประพฤติมิชอบ

ติดต่อเรา

เรื่องร้องเรียนการทุจริต/ประพฤติมิชอบ

ร้องเรียนทั่วไป

กองทุนประกันวินาศภัย
GENERAL INSURANCE FUND

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- **ไม่ได้แยก** ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นการเฉพาะจากช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไป
- แสดงช่องทางสื่อสาร **ตามปกติ** แบบออนไลน์ของหน่วยงาน
- แสดงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในรูปแบบกระดานสนทนา (Web board) ระบบ Chat/Line/E-mail **ที่ปรากฏข้อมูลการร้องเรียนต่อสาธารณะ**

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด
- (2) จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ
- (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

□ เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2567

* กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในช่วงเวลานั้น **โดยไม่มีกรเว้นว่างข้อมูลไว้**

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือมีความถี่ของข้อมูลมากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- กรณีที่ **ไม่มีเรื่องร้องเรียน** การทุจริตฯ ต้องแสดงให้เห็นว่า ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ **โดยไม่มีกรเว้นว่าง** ข้อมูลไว้ และต้องจำแนกข้อมูลออกเป็น 3 ส่วน คือ (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
- หน่วยงาน **ไม่แสดงข้อมูล** สถิติที่มีความถี่เป็นรายเดือน หรือมากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์

ข้อ O19 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ป.ป.ช.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566)

ประเภท	พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									รวม
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	พ.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
(1) เรื่องร้องเรียน	5	7	-	3	5	3	4	3	5	4	-	1	40
(2) เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	4	4	-	1	2	2	1	1	1	-	-	1	17
(3) เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	1	3	-	2	3	1	3	2	4	4	-	-	23

หน่วย : เรื่อง

สำนักงาน ป.ป.ช.

หมายเหตุ: เนื่องจากเป็นตัวอย่างเก่าของการประเมิน ITA ปี 2567 หากนำมาใช้ตอบการประเมิน ITA 2568 ต้องแสดงข้อมูลสถิติของปี พ.ศ.2567

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม
- (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม
- (3) ผลจากการมีส่วนร่วม
- (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน

□ เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ใน ปี พ.ศ. 2568

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ แสดงผลการไปเข้าร่วมในกิจกรรมที่ **จัดขึ้นโดยหน่วยงานอื่น จะไม่ได้คะแนน** ต้องเป็นการดำเนินการจัดกิจกรรมโดยหน่วยงานเอง

ข้อ O20 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

รายงานการประชุมคณะที่ปรึกษาภาคประชาชนและคณะกรรมการประสานดำเนินงานร่วมกับที่ปรึกษาภาคประชาชน ครั้งที่ 1/2567
วันที่ 22 เมษายน 2567
ณ ห้องประชุม 21104 ชั้น 11 กรมการค้าภายใน

(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม	(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม	(3) ผลจากการมีส่วนร่วม	(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของกรม
- ผลการดำเนินงานการสร้างการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในช่องทาง Facebook และ Tik Tok กรมการค้าภายใน ปี 2566	- คณะที่ปรึกษาภาคประชาชน กรมการค้าภายใน - ประชาชนทั่วไปที่ติดตาม Facebook และ Tiktok กรมการค้าภายใน	ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ คณะที่ปรึกษาภาคประชาชนได้ให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางการดำเนินการในเรื่องอื่นๆ ดังนี้ 1. การสร้างการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในช่องทาง Facebook กรมการค้าภายใน DIT - กรมการค้าภายในมีภารกิจหลากหลายด้าน ควรแบ่งเนื้อหาที่นำเสนอเป็นเรื่องราวๆ ไปในแต่ละช่องทาง ทั้งนี้ หากดูว่าการดำเนินการดังกล่าวจะเป็นการสร้างภาระให้กับผู้ดูแลระบบ (Admin) ก็ให้แบ่งเนื้อหาภารกิจตามวัน - ข้อเสนอแนะในการปรับ Facebook กรมการค้าภายใน DIT ให้สื่อสารกับประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น มีดังนี้ 1) ต้องสร้างกิจกรรมเพื่อเชิญชวนประชาชนเข้ามาติดตาม 2) ให้ผู้ติดตามเพจรับทราบว่าแต่ละวันทางกรมการค้าภายในจะนำเสนอประเด็นอะไร 3) ควรแบ่งธีมสีและสโลแกนแต่ละภารกิจ 4) ปรับเปลี่ยนรูปแบบการนำเสนอข้อมูลข่าวสารเป็น Infographic หรือเป็นรูปแบบให้ภาพเล่าเรื่อง เนื่องจากมีความสั้น กระชับ และเข้าใจได้ง่าย 5) หลีกเลี่ยงการใช้ภาษาทางการ 6) ควรใส่เนื้อหาเกริ่นแบบสั้นๆ ในโพสต์ว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร และ	ผลการดำเนินงานการสร้างการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในช่องทาง Facebook และ Tik Tok กรมการค้าภายใน (1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566) 1.1 ผลการดำเนินงานการสร้างการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในช่องทาง Facebook : กรมการค้าภายใน DIT มีการปรับเนื้อหาในการเผยแพร่ภารกิจของกรมผ่านช่องทาง Facebook กรมการค้าภายใน DIT ดังนี้ 1) ปรับเปลี่ยนรูปแบบการนำเสนอข้อมูลข่าวสารเป็น Infographic ใช้ภาษาเพื่อให้กระชับ เข้าใจง่าย 2) ใช้ Hashtag (#) เช่น #ราคาสินค้าเกษตร #พาณิชย์ลดราคา #ตลาดต้องชม #หมู่บ้านท่ามก้าขาย #กรมการค้าภายใน #กระทรวงพาณิชย์ #DIT #MOCThailand #MOC เป็นต้น 3) กำหนดเผยแพร่เนื้อหาภารกิจประจำวัน ดังนี้ - วันจันทร์ เรื่องสินค้าเกษตร - วันอังคาร เรื่องการลดภาระค่าครองชีพ - วันพุธ เรื่องการรักษาสิทธิผู้บริโภค - วันพฤหัสบดี เรื่องซื้อเป่าสินค้าลดราคา - วันศุกร์ เรื่องส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก 4) มีการตอบคำถาม ได้ตอบ คอมเมนต์ของประชาชนอยู่เสมอ 5) มีการจัดกิจกรรมเล่นเกมตอบคำถามชิงรางวัล

หมายเหตุ: เนื่องจากเป็น **ตัวอย่างเก่า** ของการประเมิน ITA ปี 2567 หากนำมาใช้ตอบการประเมิน ITA 2568 ต้องแสดง การดำเนินการโดยหน่วยงาน ใน ปี พ.ศ. 2568

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงประกาศเจตนาธรรม No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2568 ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะที่/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- * การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปีประมาณ (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)
- แสดงผลการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568

ระดับคะแนน


- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- หน่วยงานแสดงประกาศฯ ในรูปแบบที่ไม่เป็นทางการ เช่น คลิปวีดีโอประชาสัมพันธ์ อินโฟกราฟฟิค จดหมายข่าว ประกาศที่ไม่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด
- หน่วยงานแสดงประกาศไม่ครบถ้วนทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- หน่วยงานแสดงการดำเนินกิจกรรมฯ ในรูปแบบอื่นที่ไม่ใช้การประชุม สัมมนา เช่น การสื่อสารผ่านหนังสือเวียน การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์
- หน่วยงานแสดงผลการไปเข้าร่วมในกิจกรรมที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานอื่น

ข้อ ๑21 ประกาศเจตนาธรรมและการสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่

**ประกาศเจตนาธรรมและการสร้างวัฒนธรรม
นโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่**



ฉบับภาษาไทย

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) มุ่งเน้นที่จะบริหารจัดการองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความศรัทธาและเชื่อมั่นแก่สังคมว่า สำนักงาน ป.ป.ท. เป็นองค์กรธรรมาภิบาล ในฐานะผู้บริหารสำนักงาน ป.ป.ท. จึงขอประกาศเจตจำนงในการปฏิบัติหน้าที่ และบริหารงานของแผ่นดินด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ด้วยความสำนึกและตระหนักในความรับผิดชอบที่มีอยู่ จะตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้ตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมโดยเต็มกำลังความสามารถ จะยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และขอประกาศตนเป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดทุกคน มีเจตนาธรรมที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งจะยืนหยัดต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อเป็นการสร้างค่านิยมในเรื่องของความซื่อสัตย์ มุ่งสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมและโปร่งใส (Organization of Integrity) ให้เข้มแข็งและยั่งยืน

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน
ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ฉบับภาษาอังกฤษ

Announcement of Office of Public Sector Anti-Corruption Commission
Subject: Policy of not accepting neither gifts nor profits from performing duties (No Gift Policy)
Fiscal year 2024

Office of Public Sector Anti-Corruption Commission (PACC) has emphasized on managing organization with good governance to build faith and confidence in society that PACC is the good governance organization. I, as the Secretary-General of PACC, hereby declare and demonstrate my intention to perform duties and administer national affairs especially in respect of preventing and suppressing corruption in public sectors. I would perform my duties at the utmost of my ability with accountability, honesty and transparency in accordance with the guideline for promoting ethics and adhere to the principle of good governance. I hereby pledge that all PACC executives and PACC officials have intention of not accepting neither gifts nor profits from performing our duties, both before and after performing our duties which would cause corruption and misconduct at the present and in the future. I would also stand against all forms of corruption to promote the honesty value and create an integrity organization culture in strong and sustainable ways.

It is hereby announced and to adhered to all
This announcement is made on December 19, 2023

B. Kasemsook
Mr. Bhumivisan Kasemsook
Secretary-General
Sector Anti-Corruption Commission

Guide : กรณีหน่วยงานจัดทำประกาศฯ ก่อนปี พ.ศ. 2568 จะต้องแสดงให้เห็นว่า เป็นประกาศฯ สำหรับปี พ.ศ. 2568

หมายเหตุ : เนื่องจากเป็นตัวอย่างเก่าของการประเมิน ITA ปี 2567 หากนำมาใช้ตอบการประเมิน ITA 2568 ต้องแสดงข้อมูลของปี พ.ศ.2568

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงประกาศเจตนาธรรม No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2568 ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- * การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)
- แสดงผลการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- หน่วยงานแสดงประกาศฯ ในรูปแบบที่ไม่เป็นทางการ เช่น คลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์ อินโฟกราฟฟิค จดหมายข่าว ประกาศที่ไม่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด
- หน่วยงานแสดงประกาศไม่ครบถ้วนทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- หน่วยงานแสดงการดำเนินกิจกรรมฯ ในรูปแบบอื่นที่ไม่ใช้การประชุม สัมมนา เช่น การสื่อสารผ่านหนังสือเวียน การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์
- หน่วยงานแสดงผลการไปเข้าร่วมในกิจกรรมที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานอื่น

ข้อ ๑21 ประกาศเจตนาธรรมและการสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

และมีลักษณะการประชุม / การสัมมนา

การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy
ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มีแผนยุทธศาสตร์ 20 ปี (พ.ศ.2565 - 2580) ซึ่งมีการกำหนดยุทธศาสตร์ที่ 2 การเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง และมีธรรมาภิบาล (High Performance and Good Governance Organization) และมีเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ (Strategic Goals) เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีระบบและกลไกการบริหารงานที่มีธรรมาภิบาล (Good Governance) ทั้งนี้ การพัฒนาให้มหาวิทยาลัยเป็นองค์กรสมรรถนะสูงนั้น ต้องมีระบบการบริหารจัดการที่มีธรรมาภิบาลและการบริหารงานเพื่อความเป็นเลิศ ปัจจุบันผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานตามเกณฑ์สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ของมหาวิทยาลัยอยู่ในระดับ A ซึ่งการรักษาผลการดำเนินงานนี้ เป็นสิ่งสำคัญที่จะสะท้อนถึงการบริหารงานอย่างมีธรรมาภิบาล

ดังนั้น มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงให้ความสำคัญในการเสริมสร้างการดำเนินงานอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อเป็นการปลูกฝังจิตสำนึกและค่านิยมที่ดีในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ สร้างความตระหนักในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด อีกทั้ง ผู้บริหารและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญในการจัดกิจกรรมเพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ มีการดำเนินการ ดังนี้

1. การจัดโครงการรณรงค์ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในองค์กร
 - 1.1 โครงการบรรยาย เรื่อง “การสร้างและเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในองค์กร”

จัดโครงการบรรยาย เรื่อง “การสร้างและเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในองค์กร” เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม 2565 เวลา 8.30 – 12.00 น. หอดนตรีและการแสดงโขนดนตรี 1 ชั้น 4 อาคารนวัตกรรม : ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยมี รศ.นพ.สุริยเดว ทรีปาตี ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) เป็นวิทยากร มีผู้ร่วมโครงการประกอบด้วย ผู้บริหารมหาวิทยาลัย ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้บริหารส่วนงาน ได้แก่ คณบดี รองคณบดี ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย และบุคลากร



หมายเหตุ: เนื่องจากเป็นตัวอย่างเก่าของการประเมิน ITA ปี 2567 หากนำมาใช้ตอบการประเมิน ITA 2568 ต้องแสดงข้อมูลของปี พ.ศ.2568

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมชาติสำหรับหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

ระดับคะแนน

- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและเผยแพร่ข้อมูลตามแบบฟอร์ม ITA-o22 ตาม ภาคผนวก ก.
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- หน่วยงานแสดงข้อมูลด้วยแบบฟอร์ม ITA-o22 ที่มีการดัดแปลงแก้ไข หรือใช้แบบฟอร์มอื่น
- การรายงานต้องเป็นการรายงานของปีงบประมาณ 2567

ข้อ o22 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมชาติ

ม. 128
พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

ห้าม

- เจ้าพนักงานของรัฐทุกตำแหน่ง (เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และคณะกรรมการ ป.ป.ช.)

หลักการ
ห้ามเจ้าพนักงานของรัฐรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

ข้อยกเว้น
เจ้าพนักงานของรัฐสามารถรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้ ในกรณีดังนี้

1. มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถรับได้ เช่น การที่เจ้าพนักงานของรัฐเดินทางไปปฏิบัติราชการต่างจังหวัด สามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้
2. เป็นการรับจากบุคคล ญาติ สนิทสนม หรือญาติ โดยจะต้องเป็นการให้ตามประเพณี หรือตามธรรมเนียมประเพณี
3. เป็นการรับ โดยธรรมชาติ จากบุคคลอื่นซึ่งมีขนาดเล็ก

คือ การรับจากบุคคลที่ให้กับโอกาสหรือวันสำคัญ รวมถึงการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันโดยคน

ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- การรับจากผู้ซึ่งมีขนาดเล็กที่ปราศหรือนอกในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาส ไม่เกิน 3,000 บาท
- การให้เงินเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

"มาตรา 128"

ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคล... รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้...
เว้นแต่การที่ผู้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวมีลักษณะตามที่กำหนดในข้อยกเว้น

ข้อยกเว้น: การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลผู้รับสันทนาการ หรือญาติที่คำนวณแล้วไม่เกินของปีงบประมาณที่กำหนด

ที่มา: คู่มือกฎหมาย ป.ป.ช. มาตรา 128

สำนักงาน ป.ป.ช.

ทำไม? ต้องงดรับของขวัญปีใหม่

■ สำหรับเจ้าพนักงานของรัฐ ■

การรับของขวัญในเทศกาลปีใหม่ หรือเทศกาลใด ๆ อาจมีความผิด ตาม **ม. 128** (พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561)

และมีโทษทางอาญา
จำคุกไม่เกิน 3 ปี
หรือปรับไม่เกิน 60,000 บาท
หรือทั้งจำทั้งปรับ

สำนักงาน ป.ป.ช.

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมดาสำหรับหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและเผยแพร่ข้อมูลตามแบบฟอร์ม ITA-o22 ตาม ภาคผนวก ก.

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- หน่วยงานแสดงข้อมูลด้วยแบบฟอร์ม ITA-o22 ที่มีการ **ดัดแปลง** แก้ไข หรือ **ใช้แบบฟอร์มอื่น**
- การรายงานต้องเป็นการรายงานของปีงบประมาณ 2567

ข้อ o22 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมดา

แบบฟอร์ม ITA - o22

แบบสรุปรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ
ประจำปีงบประมาณ

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

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงานและเผยแพร่ลงเว็บไซต์

แบบฟอร์มรายงาน
การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์
อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้



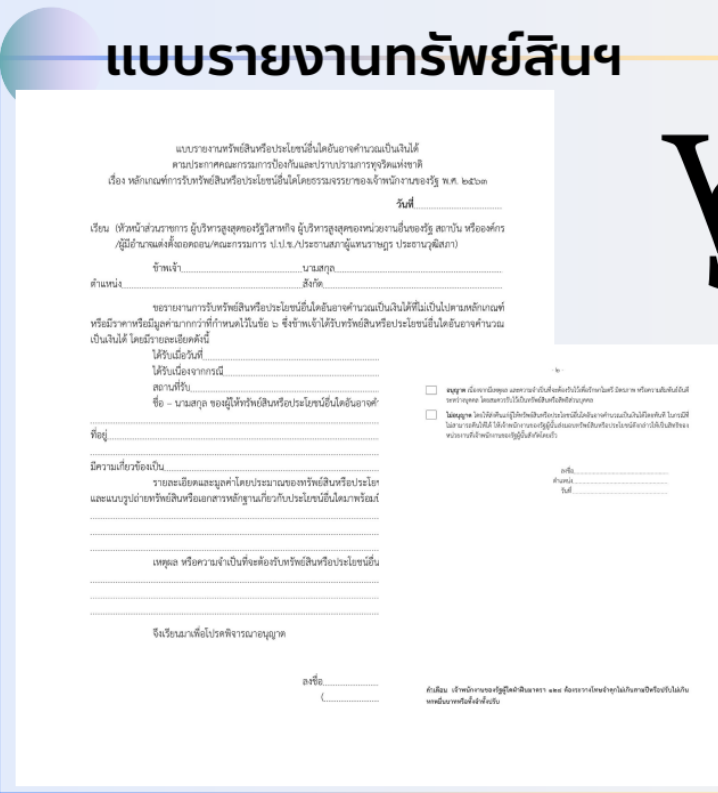
ช่องทางดาวน์โหลดแบบฟอร์ม
ITA-o22

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดย
 ธรรมดาสำหรับหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567
 ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติ
 ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม
 การทุจริต พ.ศ. 2561

ข้อ ๐22 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมดา

แบบรายงานทรัพย์สินฯ



แบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
 ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
 เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมดาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

วันที่ _____

ยื่น (หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ สถาบัน หรือองค์กร
 ผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอนคณะกรรมการ ป.ป.ช./ประธานศาลฎีกา/ประธานวุฒิสภา)

ข้าพเจ้า _____ นามสกุล _____
 ตำแหน่ง _____ สังกัด _____

ขอรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
 หรือราคาทรัพย์สินมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๒ ซึ่งข้าพเจ้าได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณ
 เป็นเงินได้ โดยรายละเอียดดังนี้

ได้รับเกียรติ _____
 ได้รับเงินเดือนจากกรณี _____
 สถานที่รับ _____
 ชื่อ - นามสกุล ของผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจ _____

ที่อยู่ _____

มีความเกี่ยวข้องเป็น _____
 รายละเอียดและมูลค่าโดยประมาณของทรัพย์สินหรือประโยชน์
 และแบบรูปถ่ายทรัพย์สินหรือเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับประโยชน์อื่นใดมาพร้อม

เหตุผล หรือความจำเป็นที่ต้องรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ _____

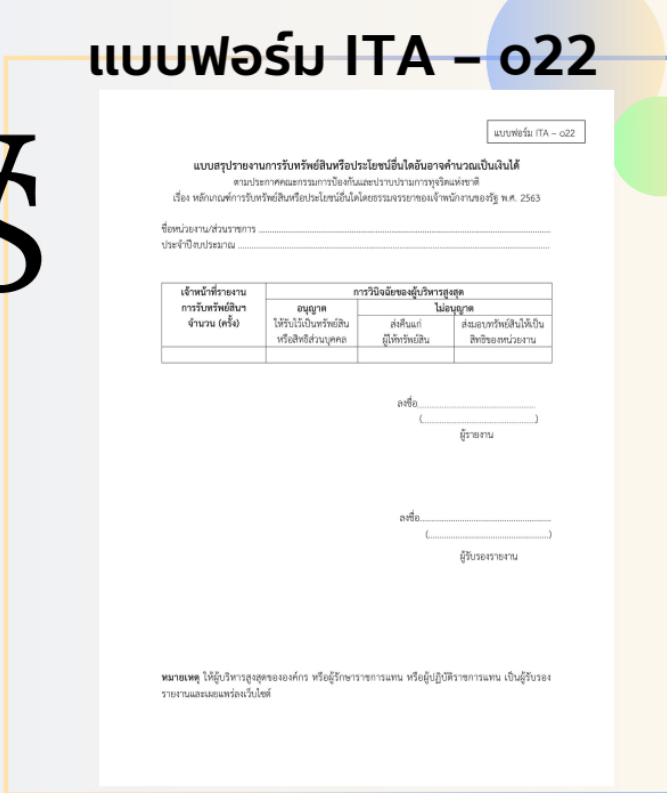
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาขอคุณ

ลงชื่อ _____
 (_____)

ตำแหน่ง _____
 (_____)

คำเตือน เจ้าพนักงานของรัฐมีหน้าที่และ หน้าที่ของเจ้าพนักงานของรัฐโดยไม่มี
 หน้าที่อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมดา

แบบฟอร์ม ITA - ๐22



แบบสุภาพรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
 ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
 เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมดาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ _____
 ประจำปีงบประมาณ _____

เจ้าพนักงานรับรายงาน การรับทรัพย์สิน จำนวน (ครึ่ง)	การวินิจฉัยของผู้บริหารสูงสุด		
	อนุญาต ให้รับไว้เป็นทรัพย์สิน หรือสิทธิส่วนบุคคล	สั่งคืนแก่ ผู้ให้ทรัพย์สิน	ไม่อนุญาต ส่งมอบทรัพย์สินไปเป็น สิทธิของหน่วยงาน

ลงชื่อ _____
 ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ _____
 ผู้รับรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้บริหารราชการแผ่นดิน เป็นผู้วินิจฉัย
 รายงานและมอบทรัพย์สินคืน

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบ
 ที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและเผยแพร่
 ข้อมูลตามแบบฟอร์ม ITA-๐22 ตาม ภาคผนวก ก.

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่
 กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- หน่วยงานแสดงข้อมูลด้วยแบบฟอร์ม ITA-๐22 ที่มีการ **ดัดแปลง** แก้ไข หรือ **ใช้แบบฟอร์มอื่น**
- การรายงานต้องเป็นการรายงานของปีงบประมาณ 2567

องค์ประกอบด้านข้อมูล

การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้

- (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558*
- (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
- (3) การจัดซื้อจัดจ้าง
- (4) การบริหารงานบุคคล

ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 แต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) เหตุการณ์ความเสี่ยง
- (2) ระดับของความเสี่ยง
- (3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

* กรณีหน่วยงานที่**ไม่มี**ภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้**ระบุลงในเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานไม่มี**ความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ O23 การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2568

คำศัพท์	ความหมาย
ความเสี่ยง (risk)	ความไม่แน่นอนของผลลัพธ์ต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น เป็นการคาดเดาเกี่ยวกับสิ่งที่ไม่แน่นอน ซึ่งผลลัพธ์ของความเสี่ยงดังกล่าวจะขึ้นอยู่กับความน่าจะเป็นของผลลัพธ์ที่อาจจะเกิดขึ้น (พจนานุกรมศัพท์เศรษฐศาสตร์ ฉบับราชบัณฑิตยสภา พิมพ์ครั้งที่ 3)

สินบน Bribery	การเสนอ การสัญญา การให้ การรับการเรียกรับผลประโยชน์ที่ไม่สมควร ไม่ว่าจะมิใช่มูลค่าเท่าใด(ผลประโยชน์นั้นเป็นได้ทั้งในรูปแบบตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน) ทั้งทางตรงและทางอ้อม และไม่ว่าจะเป็นสถานที่ใด ๆ ก็ตาม โดยเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการโน้มน้าว หรือตอบแทนเพื่อให้บุคคลกระทำ หรือละเว้นการกระทำอันเกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามหน้าที่ของบุคคลนั้น
---------------	---



QR Code



Guide : ท่านสามารถตรวจสอบข้อมูลและขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตได้ตามคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ 2568 ของสำนักงาน ป.ป.ท.

ข้อผิดพลาด/ ข้อควรระวัง

○ หน่วยงานแสดงผลการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน **ไม่ครบถ้วน**ตามประเด็นที่กำหนด

○ กรณีที่หน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต **แต่ไม่ระบุลงในเอกสารหลักฐาน**ตามองค์ประกอบด้านข้อมูล



วิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

5 ขั้นตอนหลัก

1 การคัดเลือก กระบวนการ/ โครงการ

เลือกกระบวนการ/
โครงการ ซึ่งเป็น
ภารกิจงานหลัก
ของหน่วยงานที่มี
ความเสี่ยงการ
ทุจริต

= อาจเคยเกิด
หรือไม่เคยเกิด แต่
พยากรณ์ว่ามีความ
เสี่ยงอาจมีการ
ทุจริตในอนาคต

2 การกำหนด ประเด็นความเสี่ยง

ขั้นตอนการดำเนินงานของ
กระบวนการ/โครงการ มี
ประเด็นความเสี่ยงการ
ทุจริตในแต่ละขั้นตอน
เหตุการณ์/พฤติกรรมที่มี
โอกาสเกิดการทุจริต

ใคร -> เจ้าหน้าที่ใน
ตำแหน่ง ?

ทำอะไร -> พฤติการณ์ ?

อย่างไร -> รายละเอียด ?

เพื่ออะไร -> ผลของ
พฤติกรรม ?

3 การกำหนด เกณฑ์การประเมิน ความเสี่ยง

- **ด้านโอกาส (Likelihood)**
= ความเป็นไปได้/ความถี่ที่จะ
เกิดการทุจริต

- **ด้านผลกระทบ (Impact)**
= ความรุนแรงของความ
เสียหายจากการทุจริตในด้าน
การเงินและไม่ใช้การเงิน

- **หมายเหตุ** หน่วยงานสามารถ
กำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัย
ได้ตามความเหมาะสม

4 การประเมิน ระดับความรุนแรง ของความเสี่ยงการ ทุจริต

พิจารณาจาก 2 ปัจจัย คือ
โอกาส (Likelihood:L)
และผลกระทบ(Impact:I)

จะได้รับความเสี่ยงของ
ความเสี่ยงการทุจริต
(Risk Score: RS)
ว่าอยู่ในระดับสูงมาก สูง
ปานกลาง หรือต่ำ
ตามเกณฑ์ที่หน่วยงาน
กำหนดไว้ ซึ่งคำนวณได้
จาก $L \times I = RS$

5 การจัดทำมาตรการ ควบคุมความเสี่ยง การทุจริต

หน่วยงานกำหนด
มาตรการเพื่อควบคุม
หรือลดโอกาสความ
เสี่ยงการทุจริต โดย
การจัดทำแผนบริหาร
จัดการความเสี่ยงการ
ทุจริตตามลำดับความ
เสี่ยงจากความ
รุนแรงสูงมาก สูง
ปานกลาง



ตารางระดับความรุนแรง ของความเสียหายทุจริต (ขั้นตอนที่ 4)

ระดับความรุนแรงของความเสียหายทุจริต

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสียหายทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับ ต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับ ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับ สูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับ สูงมาก (๑๕ คะแนนขึ้นไป)



หน่วยงานภาครัฐส่วนกลาง



ตรวจสอบข้อมูลภารกิจ
การอนุมัติ อนุญาต
ของหน่วยงานภาครัฐส่วนกลาง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



ตรวจสอบข้อมูลภารกิจ
การอนุมัติ อนุญาต
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ O23 การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สิบบน จากการทำดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2568

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับ ผิดชอบ
-------	----------------------------------	-------------------------	------------------------------------	-----------------------	------------------

ความเสี่ยงการทุจริตด้าน การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

กระบวนการ “คืบหลักประกันการใช้ไฟฟ้าประเภทเงินสด”

1	พนักงานบางคนอาจไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ โดยใช้การสวมสิทธิหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลในการรับคืนเงินประกัน และเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ยื่นคำขอบริการ	ปานกลาง	1. อบรมให้พนักงานมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในการตรวจสอบเอกสารที่สำคัญ (On the Job Training) และการสอนงาน (Coaching) 2. สร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงาน ผ่านการอบรมให้ความรู้ สื่อสารเผยแพร่ถึงผลกระทบจากการกระทำทุจริต โดยสื่อสารมาตรการลงโทษเพื่อให้พนักงานเกรงกลัว 3. การสื่อสาร ระเบียบ/วิธีการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงานเพื่อให้พนักงานยึดเป็นแนวปฏิบัติในการทำงาน ภายในหน่วยงาน เพื่อให้พนักงานยึดเป็นแนวปฏิบัติในการทำงาน - ระเบียบ กพน. ว่าด้วย การคืบหลักประกันการใช้ไฟฟ้า พ.ศ. 2553 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562) - ประกาศ กพน. ที่ 30/2563 เรื่อง วิธีการคืบหลักประกันการใช้ไฟฟ้าให้แก่ผู้ใช้ไฟฟ้า	เดือน ม.ค. ถึง ส.ค. 2568	การไฟฟ้า นคร หลวง เขต
---	--	---------	--	-----------------------------------	--------------------------------

ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล

1. มีการประเมินครบทั้ง 4 ประเด็นหรือไม่

(1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558*

(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

(3) การจัดซื้อจัดจ้าง

(4) การบริหารงานบุคคล

2. แต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด ดังนี้

(1) เหตุการณ์ความเสี่ยง

(2) ระดับของความเสี่ยง

(3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย

- (1) เหตุการณ์ความเสี่ยง
- (2) ระดับของความเสี่ยง
- (3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (4) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ ๐24 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

ส่วนที่ 6
รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงาน ป.ป.ช.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดให้ส่วนราชการภายใน (จำนวน 121 หน่วยงาน) เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยมีรายละเอียดของการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	(4) รายละเอียดผลการดำเนินงาน
1. บุคลากรของสำนักงาน ป.ป.ช. ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เป็นไปตามกฎหมายกรอบระยะเวลาและขั้นตอนที่กำหนด รวมทั้งมีการเลือกปฏิบัติโดยไม่คำนึงถึงหลักความเสมอภาค	12 (สูง) (2)	1. มีการมอบนโยบาย/ประชุมชี้แจงความเข้าใจ/กำกับดูแลในระดับสำนัก เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กรอบระยะเวลาและขั้นตอนที่กำหนด รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติ	ทุกหน่วยงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จ	(4) ส่วนราชการภายในสำนักงาน ป.ป.ช. จำนวน 98 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 80.99 มีการดำเนินการตามแนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยงเรียบร้อยแล้ว โดยมีรูปแบบรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้ 1. หน่วยงานมีการมอบนโยบาย ชี้แจงแนวทางการปฏิบัติราชการ และเร่งรัด กำกับติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยผู้ช่วยเลขาธิการ คณะกรรมการ ป.ป.ช. ภาค และผู้อำนวยการสำนัก เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ตามกรอบระยะเวลาและขั้นตอนที่กำหนด เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและเป็นไปตามแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่าย

หมายเหตุ: เนื่องจากเป็นตัวอย่างเก่าของการประเมิน ITA ปี 2567 หากนำมาใช้ตอบการประเมิน ITA 2568 ต้องแสดงผล ประจำปี พ.ศ.2567

Guide : ผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตฯ สามารถแสดงผลได้ทั้งประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนหรือประเด็นทุจริตอื่น ๆ ก็ได้

Guide : (4) ผลการดำเนินการฯ สามารถแสดงในรูปแบบการพรรณนา หรือร้อยละความสำเร็จ หรือแสดงข้อความประการใดประการหนึ่งที่สื่อถึงผลการดำเนินการ

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ หน่วยงานแสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2567 **ไม่ครบถ้วน**ตามองค์ประกอบด้านข้อมูล

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือ ธรรมาภิบาล ที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย

(1) โครงการหรือกิจกรรม

(2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม*

(3) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2568

* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

ข้อ O25 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(1) โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	เป้าหมายตัวชี้วัด	(3) ระยะเวลาดำเนินการ				(2) งบประมาณ (บาท)	หน่วยงาน รับผิดชอบ
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔		
๕. การยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	บุคลากรในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	มีการดำเนินการยื่นบัญชีทรัพย์สินของบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. ตัวชี้วัดความสำเร็จ - เชิงปริมาณ จำนวนข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ที่มีการยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ - เชิงคุณภาพ หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. มีการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินทุกหน่วยงาน และมีการรายงานผลให้เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. ทราบรอบ ๑๒ เดือน	✓	✓	✓	✓	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ศปท.
๖. การประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินการประเมิน	บุคลากรในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	มีแนวทางการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ท. ให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	✓	✓	✓		ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ศปท.

หมายเหตุ: เนื่องจากเป็นตัวอย่างเก่าของการประเมิน ITA ปี 2567 หากนำมาใช้ตอบการประเมิน ITA 2568 **ต้องแสดงแผนที่มีระยะเวลาใช้บังคับครอบคลุมประจำปี พ.ศ.2568**

Guide : งบประมาณ กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

Guide : ช่วงระยะเวลา สามารถแสดงในรูปแบบ วันที่ หรือเดือน หรือไตรมาส หรือครึ่งปี หรือปี หรือมากกว่าปีก็ได้

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ หน่วยงานแสดงรายละเอียดงบประมาณที่ใช้เป็นยอดรวม **โดยไม่ได้จำแนกเป็นรายโครงการหรือกิจกรรม**

○ หน่วยงานไม่ได้แสดงช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ **เป็นราย**โครงการหรือกิจกรรม ของทุกโครงการหรือกิจกรรม

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) โครงการหรือกิจกรรม
 - (2) ผลดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
 - (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม*
 - (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2567
 - * กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- หน่วยงานแสดงรายละเอียดงบประมาณที่ใช้เป็นยอดรวม โดยไม่ได้จำแนกเป็นรายโครงการหรือกิจกรรม
- หน่วยงานไม่ได้แสดงช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นรายโครงการหรือกิจกรรม ของทุกโครงการหรือกิจกรรม
- หน่วยงานไม่ได้แสดงผลการดำเนินการ เป็นรายโครงการหรือกิจกรรม ของทุกโครงการหรือกิจกรรม

ข้อ O26 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(1) แผนงาน/โครงการ/งาน	(3) งบประมาณ (บาท)		เป้าหมายตัวชี้วัด	ผลงานตามตัวชี้วัด (ระบุเมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)	(2) ผลการดำเนินงาน (รายละเอียดการดำเนินงาน)
	ได้รับ	ผลเบิกจ่าย			
๕. การยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.	ไม่ใช้งบประมาณ	-	มีการดำเนินการยื่นบัญชีทรัพย์สินของบุคลากรสำนักงาน ป.ป.ท. <u>เป้าหมายเชิงผลผลิต (OUTPUT)</u> จำนวนข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ที่มีการยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ <u>เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (OUTCOME)</u> สำนักงาน ป.ป.ท. มีการยื่น	<u>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</u> - เจริญปริมาณ จำนวนข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. มีการยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินร้อยละ ๙๙.๖๒ - เจริญคุณภาพ หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. มีการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินทุกหน่วยงาน	ศปท. ได้จัดทำสรุปผลข้าราชการในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. มีการยื่นบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สิน จำนวน ๕๒๒ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๖๒ ต่อเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน (4) ทั้งนี้ ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

หมายเหตุ: เนื่องจากเป็นตัวอย่างเก่าของการประเมิน ITA ปี 2567 หากนำมาใช้ตอบการประเมิน ITA 2568 **ต้องแสดงรายงานผลของปี พ.ศ.2567**

Guide : (2) ผลการดำเนินการฯ สามารถแสดงในรูปแบบของการดำเนินการ หรือร้อยละความสำเร็จหรือการอธิบายรายละเอียดผลการดำเนินงาน

Guide : งบประมาณ กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

Guide : ช่วงระยะเวลา สามารถแสดงในรูปแบบ วันที่ หรือเดือน หรือไตรมาส หรือครึ่งปี หรือปี หรือมากกว่าปีก็ได้

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- o แสดง **การวิเคราะห์ผล** การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2567* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้
 - (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
 - (2) การให้บริการและระบบ E-Service
 - (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
 - (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
 - (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
 - (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
 - (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

- o แสดงการกำหนด **วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ*** ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม
 - (2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
 - (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
 - (4) ผู้รับผิดชอบ

* กรณีหน่วยงานที่ **เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก** ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ O27 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

แนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ปี 2567 ตามข้อ O27

(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

IIT	i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด
	i2 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือ ผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด
	i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสื่อบนเพื่อแลกเปลี่ยนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่
OIT	o7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน
	o8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี
	o9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี
	o10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

Line Official Account: @ITAS | itas.nacc.go.th

ช่องทางดาวน์โหลดแนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ตามข้อ o27 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568: <https://itas.nacc.go.th/home/detaildocument/4043>

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ วิเคราะห์ **ไม่ครบถ้วน** ทั้ง 7 ประเด็น

○ หน่วยงานต้องวิเคราะห์ด้วยตนเอง หากนำข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช. มาตอบ **จะไม่ได้คะแนน**

กระบวนการจัดทำ o27

1

วิเคราะห์ผลคะแนนในแต่ละประเด็น
การประเมินในปี **พ.ศ. 2567**

ทั้งหมด 7 ประเด็น

- ในแต่ละประเด็น มีข้อคำถาม IIT EIT OIT ข้อใดบ้างที่เกี่ยวข้อง
- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน
ในประเด็นที่จำเป็นต้องปรับปรุง
แก้ไข หรือมีความเสี่ยง ในการ
ดำเนินงาน ในปี พ.ศ. 2567 เพื่อนำไปสร้างมาตรการส่งเสริม
คุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
หน่วยงาน

2

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์
แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

ประกอบด้วย

- (1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม
- (2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
- (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
- (4) ผู้รับผิดชอบ

(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม

- การกำหนด**มาตรการ** โครงการ หรือ
กิจกรรม ตามผลการประเมินคุณธรรมและ
ความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2567 โดย
อ้างอิงจากคะแนนในแต่ละข้อคำถาม IIT
EIT OIT ที่ต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อ
พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน

(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

- การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ
ในแต่ละมาตรการ

(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ

- การกำหนดช่วงระยะเวลาในการ
ดำเนินการ

(4) ผู้รับผิดชอบ

- การกำหนดผู้รับผิดชอบ โดยคำนึงถึง
คณะทำงาน กอง ฝ่าย ที่มีหน้าที่ตามความ
รับผิดชอบหรือดูแลในการปฏิบัติตามมาตรการนั้น ๆ

ตัวอย่าง: แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2567* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้

กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (ตัวอย่าง)

แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน (IIT)	คะแนน	แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	คะแนน	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2567
i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน <u>เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา</u> มากน้อยเพียงใด	67.57	o7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	100	<p>1. จากผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่า ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา หน่วยงาน A ยังไม่สามารถปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็วเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงาน A จึง ควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</p> <p>2. หน่วยงาน A มีแนวนโยบาย และมาตรการในการป้องกันการทุจริต ซึ่งมีการกำชับให้ข้าราชการภายใน หน่วยงานปฏิบัติตาม โดยยึดประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ทั้งนี้ จากผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่า เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบางส่วน ยังไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และอาจขาดการตระหนักในการยึดผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ เพื่อป้องกันและสร้างความตระหนัก หน่วยงาน จึงต้องมีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติที่ถูกต้อง รวมถึงกำชับและออกมาตรการที่เคร่งครัดต่อผู้ที่ไม่ปฏิบัติตาม</p>
i2 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	89.11	o8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100	
i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มี <u>การเรียก รับสินบน</u> เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	72.43	o9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100	
		o10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	100	

กระบวนการจัดทำ o27

1

ประเด็นการประเมิน 7 ประเด็น

3

แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน
ในปี พ.ศ. 2567

กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	คะแนน	แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	คะแนน	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2567
i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	67.57	o7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	100	<p>1. จากผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่า ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา หน่วยงาน A ยังไม่สามารถปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็วเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงาน A จึงควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</p> <p>2. หน่วยงาน A มีแนวนโยบาย และมาตรการในการป้องกันการทุจริต ซึ่งมีการกำชับให้ข้าราชการภายในหน่วยงานปฏิบัติตาม โดยยึดประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ทั้งนี้ จากผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่า เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบางส่วน ยังไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และอาจขาดการตระหนักในการยึดผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ เพื่อป้องกันและสร้างความตระหนัก จึงต้องมีการกำชับดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติที่ถูกต้อง รวมถึงกำชับและออกมาตรการที่เคร่งครัดต่อผู้ที่ไม่ปฏิบัติตาม</p>
i2 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	89.11	o8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100	
i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	72.43	o9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100	
		o10 แผนแนวทางการปฏิบัติงาน	100	

2

แต่ละประเด็นมีข้อคำถามใดบ้าง คะแนนของข้อใดที่ต้องปรับปรุง (IIT EIT OIT)

*** ทั้งนี้ไม่ได้จำกัดรูปแบบในการจัดทำเนื้อหา แต่ต้องมีองค์ประกอบตามที่กำหนดครบถ้วนจึงจะได้รับคะแนน

ตัวอย่าง: แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (ตัวอย่าง)

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	1. การปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา	1. ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมาและควรระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือด้วย	1. กองตรวจสอบภายใน	มกราคม – มีนาคม 2567
		2. ปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการโดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมาและควรระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือด้วย	1. กองพัฒนาระบบบริหารราชการ 2. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต 3.	มกราคม – มีนาคม 2567

ตัวอย่าง: แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

ประเด็น	มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	2. การกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกของข้าราชการที่ดีตอบสนองต่อการประพฤติตนให้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมในการให้บริการประชาชน	1. จัดให้มีการกำชับสั่งการโดยผู้บริหารในทุกระดับอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามมาตรฐานประมวลจริยธรรม ตลอดจนกฎระเบียบหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	1. กอง.....	มกราคม – มีนาคม 2567
		2. ทบทวนการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมจิตสำนึกให้ข้าราชการหรือบุคลากรเห็นความสำคัญและประพฤติปฏิบัติตน ตามประมวลจริยธรรม ให้ครอบคลุมข้าราชการและบุคลากรในทุกส่วน	1. กอง..... 2. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต 3.	มกราคม – มีนาคม 2567

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

ประเด็น	1 มาตรการ	2 ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	3 ผู้รับผิดชอบ	4 ระยะเวลา
<p>กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>*</p>	<p>1. การปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกเร็วกว่าที่ผ่านมา</p>	<p>1. ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา และควรระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือด้วย</p> <p>2. ปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา และควรระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือด้วย</p>	<p>1. กองตรวจสอบภายใน</p> <p>1. กองพัฒนาระบบบริหารราชการ 2. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านทุจริต 3.</p>	<p>มกราคม – มีนาคม 2567</p> <p>มกราคม – มีนาคม 2567</p>

ในแต่ละประเด็นต้องประกอบไปด้วย

- (1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม
- (2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
- (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
- (4) ผู้รับผิดชอบ

*** ทั้งนี้ไม่ได้จำกัดรูปแบบในการจัดทำเนื้อหา แต่ต้องมีองค์ประกอบตามที่กำหนดครบถ้วนจึงจะได้รับคะแนน

องค์ประกอบด้านข้อมูล

o แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

(2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม

(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ

o เป็นการดำเนินการในปี **พ.ศ. 2567**

* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ หน่วยงานนำผลการดำเนินการในปี **พ.ศ. 2568** มาใช้ตอบ จะไม่ได้คะแนน

ข้อ O28 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

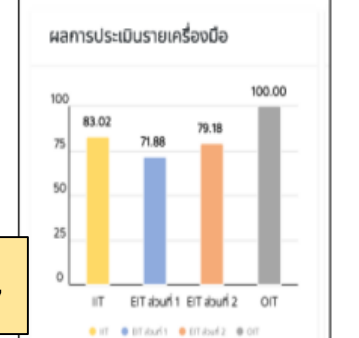
1. ข้อมูลใช้ทำ PPT



	(1)	(2)	(3)
ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรม/โครงการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ

ส่วนที่ 3 เครื่องมือ OIT :
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

การจัดทำเอกสารเผยแพร่สาธารณะ บางเรื่องยังไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตามองค์ประกอบของข้อมูล และมีข้อบกพร่องในการยืนยัน Link เอกสาร ไปยังคณะกรรมการประเมิน ITA (ส่วนกลาง)	1. กำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัด OIT ให้ชัดเจน และกำกับให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายตัวชี้วัดตรวจสอบรายละเอียดของข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนตามคู่มือการประเมินก่อนจัดส่งไปยังผู้ประสานงานของมหาวิทยาลัย (ภาคผนวก ข.) 2. ผู้ประสานงานของหน่วยงานควรตรวจสอบ URL ก่อนดำเนินการยืนยัน	หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) สามารถดำเนินการได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และทันภายในกำหนดระยะเวลาการประเมิน	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ 2566 ในส่วนของเครื่องมือ OIT ปรากฏว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้คะแนนเต็ม 100
--	--	--	--



หมายเหตุ: เนื่องจากเป็นตัวอย่างเก่าของการประเมิน ITA ปี 2567 หากนำมาใช้ตอบการประเมิน ITA 2568 ต้องเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2567

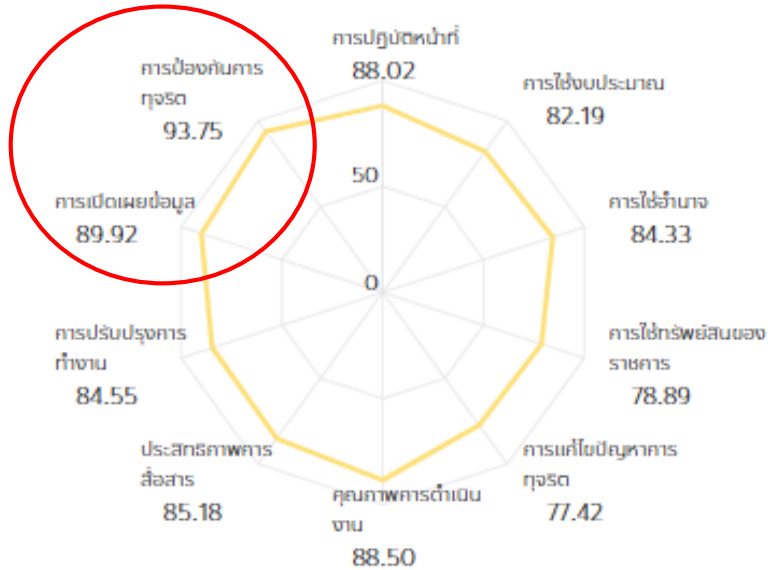
Guide : (2) สรุปผลการดำเนินการฯ สามารถแสดงผลการดำเนินการในรูปแบบของสถานะของการดำเนินงาน หรือร้อยละความสำเร็จหรือการอธิบายรายละเอียดผลการดำเนินงาน

Guide : (3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จฯ แสดงถึงความเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสที่เป็นรูปธรรม ที่สะท้อนผ่านการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรมฯที่ดำเนินการไป

ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการของการกำหนดมาตรการหรือกิจกรรม

ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

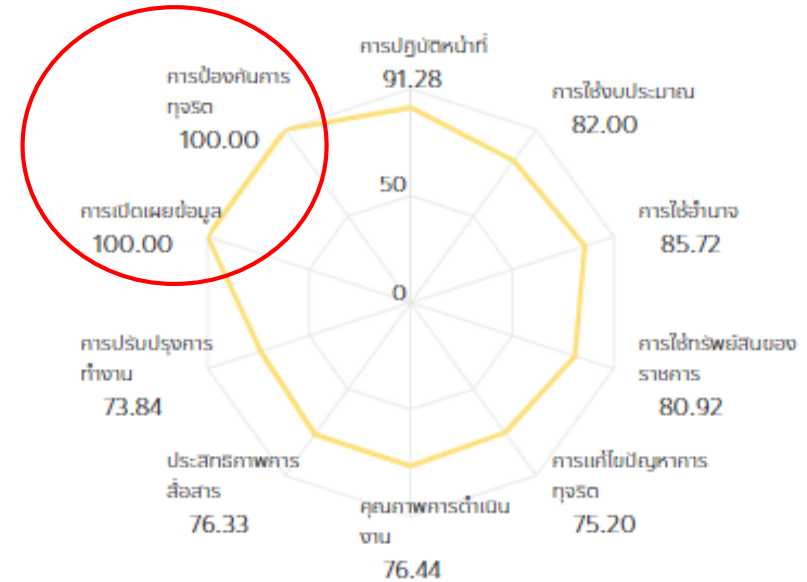
ปี 2563 ปี 2564 **ปี 2565** ปี 2566 ปี 2567



คะแนนรายตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล มีคะแนนอยู่ที่ 89.92 คะแนน และตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีคะแนนอยู่ที่ 93.75 คะแนน

ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2563 ปี 2564 ปี 2565 **ปี 2566** ปี 2567



จะเห็นว่าคะแนนรายตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล มีคะแนนอยู่ที่ 100.00 คะแนน เพิ่มขึ้น 10.08 คะแนน และตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีคะแนนอยู่ที่ 100.00 คะแนน เพิ่มขึ้น 6.25 คะแนน