

ITA 2023

Growth & Goals

เติบโตสู่เป้าหมาย

สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
สำนักงาน ป.ป.ช. [21 กุมภาพันธ์ 2566]

มาทำความรู้จักกันก่อน

ITA คืออะไร ?

ทำไมต้องทำ?

ทำแล้วได้อะไร ?



The Public Policy Process

Fact Sheet

As a general guide, the public policy process can be represented using the *Stages Model*, a leading model referenced by the policy community to conceptualize how public policies are developed.¹ The model describes policymaking as a sequence of stages, but in practice, the stages can be circular or iterative, with some activities overlapping depending on the context or situation.

1. **Agenda setting**
2. **Policy formulation**
3. **Policy adoption**
4. **Policy implementation**
5. **Policy evaluation**



Agenda Setting

- Key issues are identified by the public as priorities for government leadership and action.

Policy Formulation

- Policy analysts, public agencies, key stakeholders, and other important actors gather information, input, and evidence to inform the development of an emerging or revised public policy initiative.

Policy Adoption

- Government approves a policy proposal, framework, or plan as a priority for implementation.

Policy Implementation

- Government or associated organizations put policy into action through new or amended laws, policy directives, action plans, or a range of other policy tools, such as funding agreements.

Policy Evaluation

- The policy initiative is assessed based on specific or general indicators that provide insight about its impact and ability to achieve desired outcomes.

¹ As described in: National Collaborating Centre for Healthy Public Policy, "Public Policy Models and Their Usefulness in Public Health The Stages Model," Retrieved from http://www.nccchpp.ca/docs/modeleetapespolitiques_en.pdf



เป็นเครื่องมือขับเคลื่อนนโยบาย

เป็นเครื่องมือหนึ่งของการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานภาครัฐ ผ่านกระบวนการสำคัญตามวงจรนโยบายสาธารณะ (Public Policy Process / Public Policy Cycle) โดยมุ่งเน้นในขั้นตอนการประเมินผลนโยบาย (policy evaluation) และในระยะหลังได้รับความสำคัญและมีบทบาทในขั้นตอนอื่นเพิ่มขึ้น เช่น

- ขั้นการนำนโยบายไปปฏิบัติ (Policy Implementation) อาทิ ข้อ ๐23-25(HR), ข้อ ๐31-33 (No Gift Policy), ข้อ ๐34-35 (Risk Assessment), ข้อ ๐39-41 (Code of Conduct) เป็นต้น
- ขั้นการก่อตัวนโยบาย (Policy Formation) อาทิ ข้อ ๐42-43 (Problem Definition)

จุดมุ่งหมาย ของ ITA

- ✓ หากพิจารณาประเด็นการประเมิน ITA ในภาพรวมจะเห็นได้ว่า **ITA ไม่ได้มีจุดมุ่งหมายในการวัดว่าใครหรือหน่วยงานใดทุจริต** และประสิทธิภาพมีขอบมากกว่ากัน ITA ไม่ได้เป็นเครื่องมือตัดสินว่าหน่วยงานไหนกระทำถูกหรือกระทำผิด **แต่จุดมุ่งหมายของ ITA คือเป็นเครื่องมือที่ช่วยในกระบวนการพัฒนาและการปฏิบัติตามกฎหมาย/นโยบายของหน่วยงานภาครัฐ** ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ตอบสนองต่อประชาชนและบุคลากรมากขึ้น
- ✓ ITA ช่วยให้หน่วยงานภาครัฐ **มีข้อมูลเพียงพอ** การกำหนดนโยบายหรือ **การบริหารจัดการที่ตอบสนองต่อ perception** ของประชาชน และบุคลากรภายในองค์กรมากยิ่งขึ้น
- ✓ ITA ช่วยให้ประชาชนได้เห็นว่าหน่วยงานภาครัฐรับฟังและตระหนักถึงความคิดเห็นและความรู้สึกของประชาชนที่ได้ให้ข้อมูลข้อคิดเห็นผ่านผลการประเมิน EIT ในทางกลับกัน หน่วยงานภาครัฐก็สามารถ **สะท้อนความพยายามในการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ** ให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนตามที่ได้สะท้อนผ่านผล EIT อย่างแท้จริง ซึ่งผลของความพยายามดังกล่าวจะสะท้อนผ่านการรายงานข้อมูลในแบบ OIT ข้อต่างๆ โดยเฉพาะข้อ ๐43

ITA ไม่ได้มุ่งเน้นการประเมินพฤติกรรมการทุจริต

Measurements of Anti-corruption: Integrity Transparency, Accountability

Public-Sector Integrity, Transparency, and Accountability Measurements

- เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใส (สขร.)
- Anti-Corruption Initiative Assessment (South Korea)
- National Integrity Systems Assessment (TI)
- การประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA)
- ตัวชี้วัดที่ 9-10 ของการประเมิน ITA (ปัจจุบัน)

Method	Data Generated
Evaluation system, Indicator-driven case studies	Administrative data, Assessment of institutional measures/initiatives/efforts

Measurements of Corruption



World Governance Indicators



THE WORLD BANK
IBRD • IDA | WORLD BANK GROUP



국민권익위원회

Method	Data Generated
Survey, Household survey, Expert survey	Perceptions, Experiences, Assessments

ITA เป็นการวิจัยประเมินผลรูปแบบหนึ่ง

การประเมิน ITA เป็นไปตามหลักการวิจัยประเมินผล (Evaluation Research) ผล/ค่าคะแนนที่ได้มาจากประเด็นที่กำหนด ดังนั้น การจะอ่านค่าคะแนนต้องดูที่ประเด็นการประเมินด้วย

ระเบียบวิธีวิจัยทางสังคมศาสตร์

- ✓ กำหนด Conceptual Framework
 - การทบทวนวรรณกรรม
 - การสร้างกรอบแนวความคิดและสมมติฐาน
- ✓ การออกแบบวิจัยเชิงปริมาณและคุณภาพ
 - กลุ่มเป้าหมายและประชากร
 - การกำหนดขนาดของตัวอย่าง/สูตร
 - เครื่องมือที่ใช้ในการสุ่มและวิธีการสุ่ม
- ✓ การสร้างเครื่องมือ/มาตรวัด/วิธีเก็บข้อมูล
 - การสร้างและทดสอบเครื่องมือเก็บข้อมูล
 - การกำหนดแนวทาง/วิธีการจัดเก็บข้อมูล
- ✓ การวิเคราะห์/สังเคราะห์/ให้ข้อเสนอแนะ
 - การจัดระเบียบข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล
 - การเขียนรายงานการวิจัย

ระเบียบวิธีการประเมิน ITA

- ✓ กำหนดกรอบ/รายละเอียดการประเมิน
 - การทบทวนผลการประเมิน/ผลการกำกับฯ
 - การกำหนดกรอบเกณฑ์การประเมินประจำปี
- ✓ การออกแบบวิจัยเชิงปริมาณและคุณภาพ
 - ทบทวนหน่วยงานกลุ่มเป้าหมายและประชากร
 - กำหนดขนาดตัวอย่างตามสูตร Yamane
 - กำหนดวิธีการสุ่ม/การกระจายตัว/การเก็บเพิ่ม
- ✓ การสร้างเครื่องมือ/มาตรวัด/วิธีเก็บข้อมูล
 - การสร้างและทดสอบแบบวัด IIT, EIT, OIT
 - จัดเก็บข้อมูลทั้งรูปแบบออนไลน์และลงพื้นที่
- ✓ การวิเคราะห์/สังเคราะห์/ให้ข้อเสนอแนะ
 - ระบบ ITAS จะจัดระเบียบข้อมูลที่ได้ทั้งหมด
 - คณะที่ปรึกษาเขียนข้อเสนอแนะและรายงานผล

ITA เป็นการสร้างภาระเพิ่มให้กับหน่วยงานหรือไม่

Individual



เราตรวจสุขภาพประจำปี เพื่อช่วยให้เรา
ตรวจพบโรคก่อนที่จะแสดงอาการหรือ
เกิดการลุกลาม ช่วยให้เราวางแผน
การรักษาที่เหมาะสมได้ตั้งแต่เนิ่นๆ
ช่วยให้เราวางแผนในการดูแลตนเอง
เพื่อหลีกเลี่ยงปัจจัยเสี่ยงที่จะทำให้เกิด
ภาวะแทรกซ้อนอื่นๆ และที่สำคัญยังช่วย
ลดค่าใช้จ่ายด้านสุขภาพในระยะยาว
ได้อีกด้วย

Health check-up!

Organizational



การบริหารจัดการภาครัฐก็เช่นกัน
เราตรวจสุขภาพองค์กรประจำปีผ่าน
การตรวจประเมิน ITA ก็เพื่อช่วยให้
รู้ถึงสถานะหรือปัญหาการทำงาน
อย่างรอบด้าน ช่วยให้เราวางแผน
พัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น ช่วยให้มี
ข้อมูลเตรียมการป้องกันปัญหาทุจริต
ที่อาจสร้างความเสียหายในภายหลัง
และช่วยสร้างการยอมรับจากประชาชน

Organizational assessment!

ITA ช่วยแก้ไขปัญหาคือได้ในระดับใด?

การดำเนินการตามประมวลจริยธรรม และการป้องกันการทุจริต เท่ากับเป็นการล้อมคอกการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของรัฐได้อีก ชั้นหนึ่ง แม้ว่าวัวอาจจะหายไปแล้วบ้างบางตัว แต่ก็ยังมีวัว เหลืออยู่ในคอกอีกหลายตัว จึงจำเป็นที่จะต้องมีการล้อมเอาไว้

วันนี้กรอบมันถึงมีหลายกรอบ คอกที่ล้อมจึงมีหลายคอก อันนี้เป็นอุปมา จริยธรรมก็เป็นส่วนหนึ่ง การป้องกันการทุจริตก็เป็น ส่วนหนึ่ง และการแก้ไขกฎหมายเกี่ยวกับวิธีการทำงานก็เป็น อีกส่วนหนึ่งที่จะล้อมเอาไว้

สมัยก่อนมันไม่มีหรือกรับคอกเหล่านี้ มันหลุดเล็ดรอด ไปได้ง่าย แต่วันนี้หลุดไปด้านหนึ่ง ก็จะไปเจออีกด้านหนึ่ง เช่นหลุดจากจริยธรรม ซึ่งดูแล้วมันอาจจะยังไม่ศักดิ์สิทธิ์ เท่ากับกฎบัตรกฎหมาย ก็ไปเจอกระบวนการประเมินผล และสุดท้าย มันก็จะไปเจอกฎหมายเข้าอยู่ดี ซึ่งมันยังมี คอกแบบนี้ล้อมอยู่อีกหลายชั้น



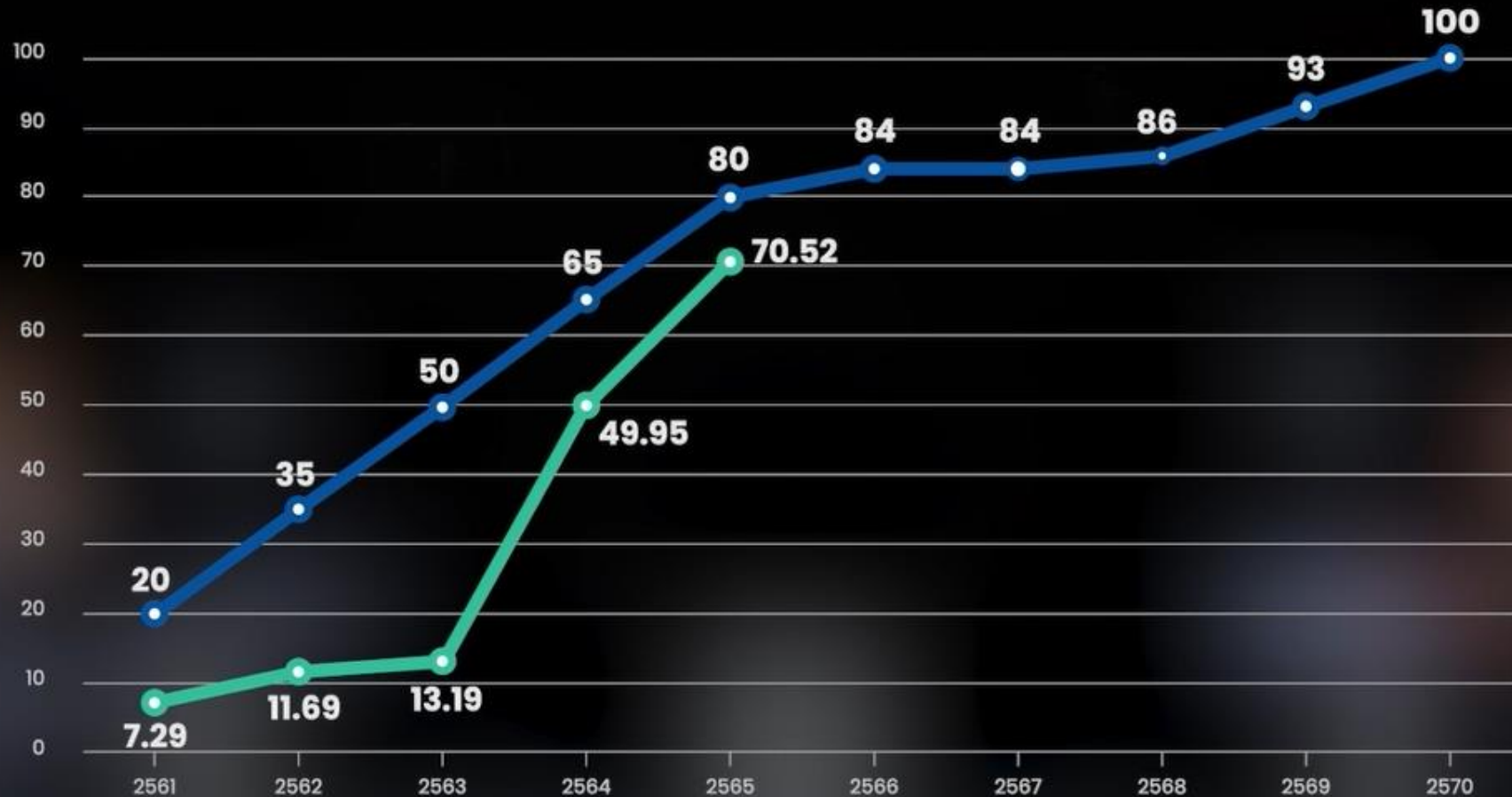


ITA ไม่ใช่การแข่งขัน
แต่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการ
พัฒนาด้านธรรมาภิบาลและการ
ป้องกันการทุจริตที่ทุกคนสามารถ
เข้ามามีส่วนร่วมลงมือทำได้

**คำคะแนน ITA เป็นเพียงมาตรฐาน
ขั้นต่ำในการดำเนินงาน**

ตัวชี้วัดและประเด็นการประเมินเป็นเพียงข้อ
คำถามพื้นฐานที่หน่วยงานต้องดำเนินการให้
ครบถ้วนหรือผ่านมาตรฐานขั้นต่ำ กล่าวคือ ITA
เหมือนกับวิชาพื้นฐานที่มีการตัดเกรด AA ถึง F
แบบเดียวกับวิชาสัมมนาแต่ความเข้มข้นของวิชา
แตกต่างกัน ซึ่ง ITA จะมีความเข้มข้นเพิ่มขึ้น
เรื่อยๆ

หน่วยงานภาครัฐส่วนใหญ่ในประเทศไทยยังไม่ได้ดำเนินการตาม
มาตรฐานขั้นต่ำที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์การประเมิน ITA



ร้อยละของหน่วยงานที่ผ่านเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

ผ่านเกณฑ์จริง

ผ่านเกณฑ์(เป้าหมาย)

ตัวอย่าง! ผลของการพัฒนาที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

ตัวอย่าง ประเด็นการประเมินตามแบบวัด OIT	จำนวนหน่วยงานที่เปิดเผยข้อมูล ปี 2564	จำนวนหน่วยงานที่เปิดเผยข้อมูล ปี 2565	จำนวนหน่วยงานที่เพิ่มขึ้น
o10 แผนดำเนินงานประจำปี	7,314	7,876	+562
o12 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	6,785	5,991	-794
o13 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	6,975	7,724	+749
o14 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	7,354	7,917	+563
o17 E-Service	4,330	6,935	+2,605
o18 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	6,527	7,485	+958
o20 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	6,913	5,044	-1,869
o21 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	6,735	7,325	+590
o23 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดुरายเดือน	5,438	6,759	+1,321
o28 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	5,727	5,376	-351
o30 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	5,820	7,518	+1,698
o34 นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	7,456	7,933	+477
o36 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	5,622	7,069	+1,447
o42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	5,267	6,961	+1,694

การเปิดเผยข้อมูลและการให้บริการ สาธารณะผ่านระบบเทคโนโลยี สารสนเทศเกิดประโยชน์อะไร?

<i>E- governance benefits</i>	<i>E- governance barriers</i>
- Improve delivery of services to citizens. - Improve interface with business and industries. - Empower citizen thought access to knowledge and information. - Make the working of government more efficient and effective. - More transparency. - Greater convenience. - Smoother flow of information. - More collaboration with other agencies. - Quick finalization of citizen business. - Less corruption. - Revenue growth and Cost reduction. - On-line Access to information. - Availabilities of government 24 / 7. - On-line Application submission and processing.	- Resistant to change. - Lack of public awareness. - Public fear and skepticism. - Telecommunication services. - Internet services. - IT staff and department. - Hardware and Software. - Service design. - Website design. - Lack of privacy and security.

การพัฒนาหน่วยงานตามกรอบ การประเมิน ITA จะช่วยให้

- การปฏิบัติงานหรือการให้บริการมีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น
- ลดโอกาสทุจริตให้น้อยลง
- ยกระดับคุณภาพการให้บริการประชาชน
- เพิ่มความสะดวกให้ผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ
- เพิ่มศักยภาพของประชาชนในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- ช่วยให้ภาคเอกชนทำธุรกรรมได้รวดเร็วขึ้น (ลดค่าหล่อสิ้น)
- ช่วยให้ประชาชนสามารถเข้าถึงภาครัฐได้ทุกวัน/เวลา
- ช่วยให้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ช่วยเพิ่มรายได้และลดรายจ่ายภาครัฐ

จุดแข็งและจุดอ่อนจากการขับเคลื่อนพร้อมกันทั้งประเทศ

8,323

หน่วยงานทั่วประเทศ

➤ หน่วยงานของรัฐสภา	จำนวน	3	หน่วยงาน
➤ หน่วยงานของศาล	จำนวน	3	หน่วยงาน
➤ หน่วยงานขององค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ	จำนวน	5	หน่วยงาน
➤ หน่วยงานของอัยการ	จำนวน	1	หน่วยงาน
➤ ส่วนราชการระดับกรม	จำนวน	159	หน่วยงาน
➤ องค์การมหาชน	จำนวน	59	หน่วยงาน
➤ รัฐวิสาหกิจ	จำนวน	51	หน่วยงาน
➤ หน่วยงานของรัฐอื่น ๆ	จำนวน	17	หน่วยงาน
➤ กองทุน	จำนวน	12	หน่วยงาน
➤ สถาบันอุดมศึกษา	จำนวน	87	หน่วยงาน
➤ จังหวัด	จำนวน	76	หน่วยงาน
➤ องค์การบริหารส่วนจังหวัด	จำนวน	76	หน่วยงาน
➤ เทศบาลนคร	จำนวน	30	หน่วยงาน
➤ เทศบาลเมือง	จำนวน	195	หน่วยงาน
➤ เทศบาลตำบล	จำนวน	2,247	หน่วยงาน
➤ องค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน	5,300	หน่วยงาน
➤ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ	จำนวน	2	หน่วยงาน

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

หมายเหตุ : หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินครั้งแรกจำนวนรวม 20 แห่ง โดยประกอบด้วยส่วนราชการระดับกรมจำนวน 13 แห่ง องค์การมหาชนจำนวน 2 แห่ง และกองทุนจำนวน 5 แห่ง

จุดแตกต่างของ ITA



ITA ไม่ได้ต้องการเพียงแค่
วัดผลแล้วจบเหมือนโพลล์
ทั่วไป แต่ ITA ต้องการสร้าง
ความร่วมมือในการพัฒนา
ระดับชาติ

“ทุกคน” ทั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐ
และประชาชนที่เคยติดต่อ
ภาครัฐ คือส่วนหนึ่งในการ
ร่วมกันสร้างความ
เปลี่ยนแปลงผ่านการพัฒนา
ตามกรอบการประเมิน ITA



ITA เป็นเครื่องมือที่ผู้ปฏิบัติงาน
สามารถใช้ค้นหาประเด็นการ
พัฒนา ได้อย่างสะดวก ตรงตาม
ภารกิจ และความต้องการของ
ลูกค้า ดังนั้น การเก็บข้อมูล IIT
และ EIT จึงกำหนดให้หน่วยงาน
เป็นผู้ระบุ stakeholder เอง
เพื่อให้หน่วยประเมินสามารถเก็บ
ข้อมูลได้อย่างตรงจุด ซึ่งแตกต่าง
จาก Survey ทั่วไปที่ไม่สามารถ
ทราบแหล่งที่มาได้ และไม่สามารถ
นำไปวิเคราะห์ร่วมกับผลการ
ปฏิบัติที่สะท้อนผ่านแบบ OIT ได้



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

และในทางกลับกัน เรา
สามารถใช้ผลการประเมิน
จากคะแนน Perception
มาพัฒนาในมิติ Open
data และบริการผ่านระบบ
สารสนเทศให้สมบูรณ์ขึ้นได้

ยกตัวอย่างการนำเครื่องมือ ITA มาใช้วิเคราะห์ร่วมกัน



แบบวัด OIT

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
ผ่านทางเว็บไซต์หลัก
ของหน่วยงานภาครัฐ



แบบวัด IIT

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

i7 ทำนทราบข้อมูลเกี่ยวกับ
งบประมาณของหน่วยงาน
หรือของส่วนงานที่ทำนปฏิบัติหน้าที่
อย่างน้อยเพียงใด

ตัวชี้วัด 9 การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

O11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี

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

O19 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน

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

ตัวอย่างที่ 2



แบบวัด OIT

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
ผ่านทางเว็บไซต์หลัก
ของหน่วยงานภาครัฐ



แบบวัด IIT

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน
มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม
การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุน
การศึกษาอย่างเป็นธรรม
อย่างน้อยเพียงใด

ตัวชี้วัด 9 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

O25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

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



ใครบ้างที่เกี่ยวข้องกับ ITA?

กลไกการประเมิน ITA 2566



กลไกอำนวยการประเมิน

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

กลไกกำกับติดตามการประเมิน



กลไกดำเนินการประเมิน



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

หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมิน ITA 2566 เป็นครั้งแรก

กระทรวงการต่างประเทศ

1. กรมการกงสุล
2. กรมพิธีการทูต
3. กรมยุโรป
4. กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ
5. กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย
6. กรมสารนิเทศ
7. กรมองค์การระหว่างประเทศ
8. กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้
9. กรมอาเซียน
10. กรมเอเชียตะวันออก
11. กรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลาง และแอฟริกา
12. กรมการร่วมมือระหว่างประเทศ

สำนักนายกรัฐมนตรี

13. สำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ

กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

14. สำนักงานคณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ

กระทรวงคมนาคม

15. สถาบันวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีระบบราง (องค์การมหาชน)

กระทรวงศึกษาธิการ

16. กองทุนสงเคราะห์

กระทรวงการคลัง

17. กองทุนบริหารเงินกู้เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะและพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ
18. กองทุนประกันชีวิต
19. กองทุนวินาศภัย

กระทรวงอุตสาหกรรม

20. กองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย

บทบาทในการประเมิน

บทบาทของ ผู้บริหาร



- 1 ขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลสู่การเป็นองค์กร
ธรรมาภิบาล และรัฐบาลดิจิทัล
- 2 มอบหมาย ถ่ายทอด สั่งการ กำกับ ชัดเจน
ครอบคลุมทุกหน่วยงานภายใน
- 3 ตรวจสอบรับรองข้อมูลการตอบผ่านบทบาท
ประธานคณะทำงานประเมิน ITA ของหน่วยงาน

บทบาทในการประเมิน

บทบาทของ ผู้ประสานงาน ITA



- 1 การติดตามข่าวสารการประเมินในแต่ละรอบ
ปีงบประมาณผ่านช่องทางออนไลน์ ITAS
- 2 การศึกษาคู่มือการประเมินเป็นประจำทุกปี และ
ประสานความร่วมมือพัฒนาจากส่วนงานภายใน
- 3 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ IIT/EIT ผ่าน
บทบาทการเป็นแอดมินและนักประชาสัมพันธ์

บทบาทในการประเมิน

บทบาทของ เจ้าหน้าที่ภายใน องค์กร



- 1 การศึกษาแนวคิดการพัฒนาภาครัฐในมิติต่างๆ ผ่านกรอบการประเมิน ITA
- 2 ค้นหาแนวทางการพัฒนากระบวนการทำงานที่เหมาะสมกับหน่วยงานและสอดคล้องกับ ITA
- 3 ร่วมสะท้อนภาพความเป็นจริงขององค์กรในด้านการบริหารงาน/เงิน/คนผ่านการตอบ IIT

ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการพัฒนาภาครัฐ ผ่านกรอบการประเมิน ITA



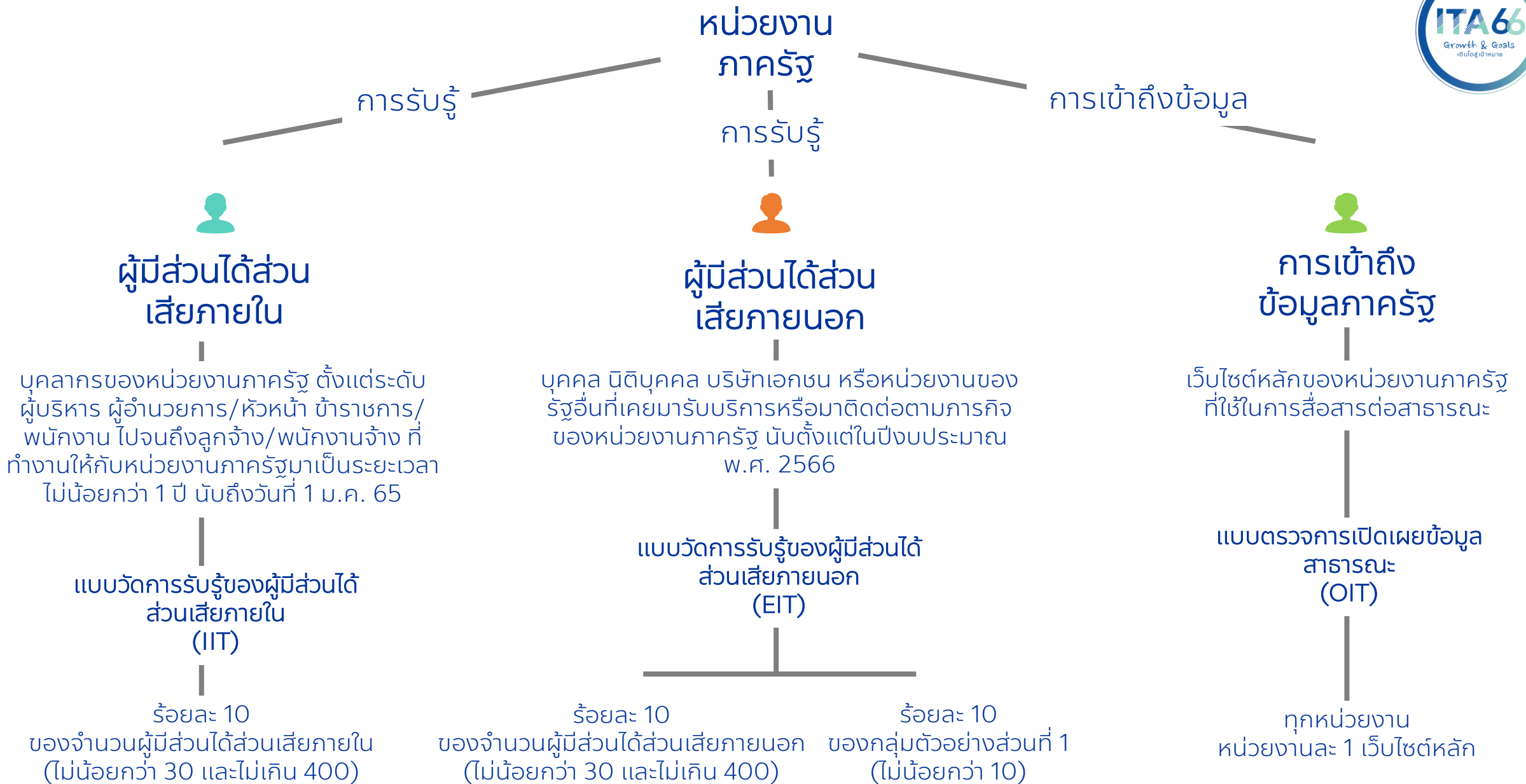
จากการถอดบทเรียนที่ผ่านมา
กล่าวได้ว่าความสำเร็จจะเกิดได้จาก...
การมีส่วนร่วมของทุกคนในองค์กร

และบทบาทที่จริงจังของ **ผู้บริหาร**
ในการกำกับ ติดตาม และสั่งการ





ITA 2566
มีวิธีการประเมินอย่างไร?



โครงสร้างคะแนน

แบบวัด	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ข้อคำถาม	คะแนน / ข้อ
IIT	30	1. การปฏิบัติหน้าที่	–	6	1
		2. การใช้งบประมาณ	–	6	1
		3. การใช้อำนาจ	–	6	1
		4. การใช้ทรัพยากรสินของราชการ	–	6	1
		5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	–	6	1
EIT	30	6. คุณภาพการดำเนินงาน	–	5	1
	ส่วนที่ 1: 15	7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	–	5	1
	ส่วนที่ 2: 15	8. การปรับปรุงการทำงาน	–	5	1
OIT	40	9. การเปิดเผยข้อมูล	9.1 ข้อมูลพื้นฐาน	10	0.4
			9.2 การบริหารงาน	8	0.5
			9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง	4	1
			9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	4	1
			9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส	4	1
		10. การป้องกันการทุจริต	10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	8	1.25
			10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	5	2

Highlight ITA 2566

การประเมิน ITA 2566 ยังคงกำหนดกรอบแนวทางในการดำเนินงานที่เชื่อมโยงและต่อเนื่องจากการประเมินในปีที่ผ่านมา อย่างไรก็ตาม สำนักงาน ป.ป.ช. ก็ได้มีความพยายามที่จะพัฒนาให้การประเมิน ITA ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยได้ร่วมมือในการขับเคลื่อนงานป้องกันการทุจริตร่วมกับสำนักงาน ป.ป.ท. และสำนักงาน ก.พ. นอกจากนี้ ยังได้มีการปรับปรุงพัฒนาระบบ ITAS บางส่วนเพื่อให้เกิดความสะดวกและส่งเสริมให้ประชาชนเข้าตอบแบบวัดได้อย่างสะดวกและมั่นใจมากขึ้น

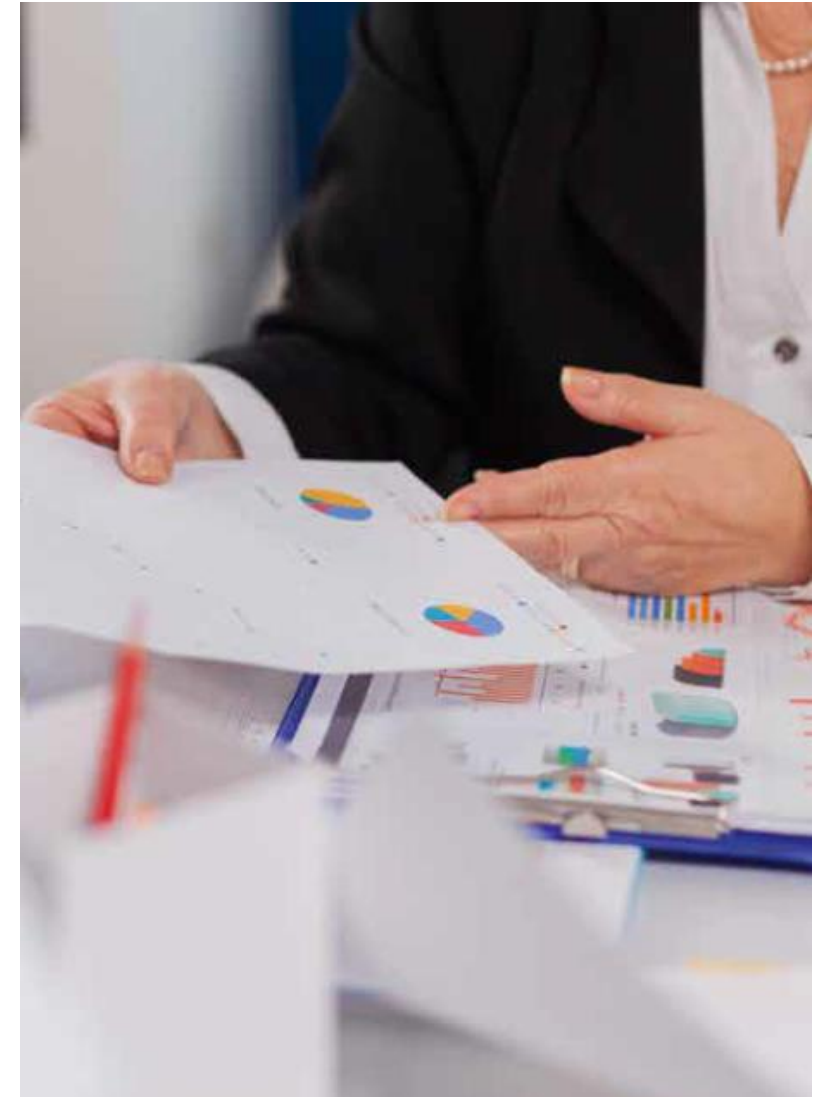


Highlight ITA 2566



การประเมิน ITA ในปีนี้ ได้มีการเปลี่ยนแปลงสำคัญใน 6 เรื่อง ได้แก่

1. วิธีการเข้าตอบออนไลน์ เปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐเข้าร่วมตอบแบบวัด IIT และเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือติดต่อกับภาครัฐเข้าร่วมตอบแบบวัด EIT จะเป็นการเข้าตอบด้วยตนเองโดยตรงผ่านทางระบบ ITAS โดยใช้หมายเลขโทรศัพท์และยืนยันตัวตนด้วยรหัสผ่านครั้งเดียว (OTP)
2. การจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก การจัดเก็บข้อมูลจะมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐในการเข้าตอบด้วยตนเองโดยหน่วยงานจะต้องกำกับติดตามให้มีผู้ตอบตามเงื่อนไขที่กำหนด ส่วนผู้ประเมินจะเป็นผู้วิเคราะห์กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก จากนั้นจะมีการจัดเก็บข้อมูลกับกลุ่มเป้าหมายโดยตรง
3. ระยะเวลา การตอบแบบวัด IIT และแบบวัด EIT มีการปรับระยะเวลาให้มากขึ้น จากเดิมระยะเวลา 3 เดือน โดยเพิ่มระยะเวลาเป็น 6 เดือน และเพิ่มระยะเวลาการตอบแบบวัด OIT เป็นระยะเวลา 4 เดือน



Highlight ITA 2566

การประเมิน ITA ในปีนี้ ได้มีการเปลี่ยนแปลงสำคัญใน 6 เรื่อง (ต่อ)

4. ประเด็นคำถามในแบบวัด OIT เพิ่มประเด็นนโยบาย “No Gift Policy” ตามแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) และเพิ่มประเด็นการขับเคลื่อนพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 นำไปสู่การปรับปรุงข้อคำถามใหม่ในแบบวัด OIT นอกจากนี้ ยังมีการปรับลด/ควบรวมบางข้อคำถาม และปรับปรุงองค์ประกอบด้านข้อมูลในแต่ละข้อให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น
5. ประเด็นคำถามในแบบวัด IIT และแบบวัด EIT มีการปรับปรุงข้อความในข้อคำถามให้มีความกระชับและชัดเจนมากยิ่งขึ้น เพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิดความสับสนของผู้ตอบ
6. ระบบ ITAS มีการปรับฟังก์ชันการใช้งานให้เป็นมิตรต่อผู้ใช้งานสะดวกต่อการมีส่วนร่วม และเกิดประโยชน์ต่อประชาชนที่จะเข้ามาใช้ประโยชน์จากการประเมิน ITA มากยิ่งขึ้น



Highlight ITA 2566



แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

ITA 2565

ITA 2566

กลุ่มเป้าหมาย	บุคลากรภาครัฐ ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี	บุคลากรภาครัฐ ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
จำนวนประชากร	หน่วยงานระบุดตนเอง	หน่วยงานระบุดตนเอง
จำนวนกลุ่มตัวอย่าง	10% ของจำนวนประชากร (ไม่น้อยกว่า 30 คน/ไม่เกิน 400 คน)	10% ของจำนวนประชากร (ไม่น้อยกว่า 30 คน/ไม่เกิน 400 คน)
วิธีการเก็บข้อมูล	หน่วยงานประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงานและกำกับให้มีผู้ตอบไม่น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำ	หน่วยงานประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงานและกำกับให้มีผู้ตอบไม่น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำ
การเข้าตอบ	ตอบออนไลน์ โดยใช้เลขบัตรประชาชน	ตอบออนไลน์ โดยใช้เลขโทรศัพท์และ OTP
ระยะเวลา	3 เดือน	6 เดือน
สัดส่วนคะแนน	30%	30%

Highlight ITA 2566



แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ITA 2565

ITA 2566

EIT (ส่วนที่ 1: เข้าตอบเอง)

EIT (ส่วนที่ 1: เข้าตอบเอง)

กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงาน	ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงาน
จำนวนประชากร	-	หน่วยงานระบุเอง
จำนวนกลุ่มตัวอย่าง	-	10% ของจำนวนประชากร (ไม่น้อยกว่า 30 คน/ไม่เกิน 400 คน)
วิธีการเก็บข้อมูล	หน่วยงานประชาสัมพันธ์ (เป็นส่วนเสริม)	หน่วยงานประชาสัมพันธ์และกำกับให้มีผู้ตอบไม่น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำ
การเข้าตอบ	ตอบออนไลน์ โดยใช้เลขบัตรประชาชน	ตอบออนไลน์ โดยใช้เลขโทรศัพท์และ OTP
ระยะเวลา	3 เดือน	6 เดือน
สัดส่วนคะแนน	ส่วนที่ 1 + ส่วนที่ 2 = 30%	15%

Highlight ITA 2566



แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ITA 2565

ITA 2566

EIT (ส่วนที่ 2: ผู้ประเมินเก็บ)

EIT (ส่วนที่ 2: ผู้ประเมินเก็บ)

กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงาน	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือได้รับผลกระทบจาก ภารกิจของหน่วยงาน
จำนวนประชากร	หน่วยงานระบุนเอง	-
จำนวนกลุ่มตัวอย่าง	10% ของจำนวนประชากรที่หน่วยงานระบุ (ไม่น้อยกว่า 30 คน/ไม่เกิน 400 คน)	10% ของจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำส่วนที่ 1 (ไม่น้อยกว่า 10 คน)
วิธีการเก็บข้อมูล	ผู้ประเมินจัดเก็บตามจำนวนที่กำหนด	ผู้ประเมินจัดเก็บตามจำนวนที่กำหนด
การเข้าตอบ	โทรศัพท์หรือลงพื้นที่สำรวจข้อมูล	สัมภาษณ์โดยตรง
ระยะเวลา	3 เดือน	6 เดือน
สัดส่วนคะแนน	ส่วนที่ 1 + ส่วนที่ 2 = 30%	15%

Highlight ITA 2566



แบบวัดการเปิดเผยข้อมูล (OIT)

ITA 2565

ITA 2566

กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงานที่รับประเมิน	หน่วยงานที่รับประเมิน
จำนวนประชากร	ทุกหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน
จำนวนกลุ่มตัวอย่าง	ทุกหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน
วิธีการเก็บข้อมูล	หน่วยงานรายงานตนเอง พร้อมแสดงหลักฐานการเปิดเผยข้อมูลเป็น URL เว็บไซต์	หน่วยงานรายงานตนเอง พร้อมแสดงหลักฐานการเปิดเผยข้อมูลเป็น URL เว็บไซต์
การเข้าตอบ	แอดมินเป็นผู้ตอบออนไลน์	แอดมินเป็นผู้ตอบออนไลน์
สัดส่วนคะแนน	40%	40%

Highlight ITA 2566



ประเด็นการประเมิน

ITA 2565

ตัวชี้วัด

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

ITA 2566

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

Highlight ITA 2566



ข้อคำถามและระดับตัวเลือก

ITA 2565

ข้อคำถาม

ชุดคำถาม

- ชุดคำถามมาตรฐานทุกหน่วยงาน

ระดับตัวเลือก

- IIT/EIT มี 4 ตัวเลือกระดับ
- OIT/SIT มี 2 ตัวเลือกระดับ (0/100)

จำนวนข้อ

- IIT 30 ข้อ
- EIT 15 ข้อ
- OIT 43 ข้อ

ITA 2566

ชุดคำถาม

- ชุดคำถามมาตรฐานทุกหน่วยงาน

ระดับตัวเลือก

- IIT/EIT มี 4 ตัวเลือกระดับ
- OIT/SIT มี 2 ตัวเลือกระดับ (0/100)

จำนวนข้อ

- IIT 30 ข้อ
- EIT 15 ข้อ
- OIT 43 ข้อ

ส่วนใหญ่เป็นข้อคำถามเดิมจากปี 2565 โดยปรับเล็กน้อย

และมีความร่วมมือเพิ่มเติม 2 เรื่อง

- 1) No Gift Policy (สำนักงาน ป.ป.น.)
- 2) มาตรฐานจริยธรรม (สำนักงาน ก.พ.)

ปฏิทินการประเมิน ITA 2566

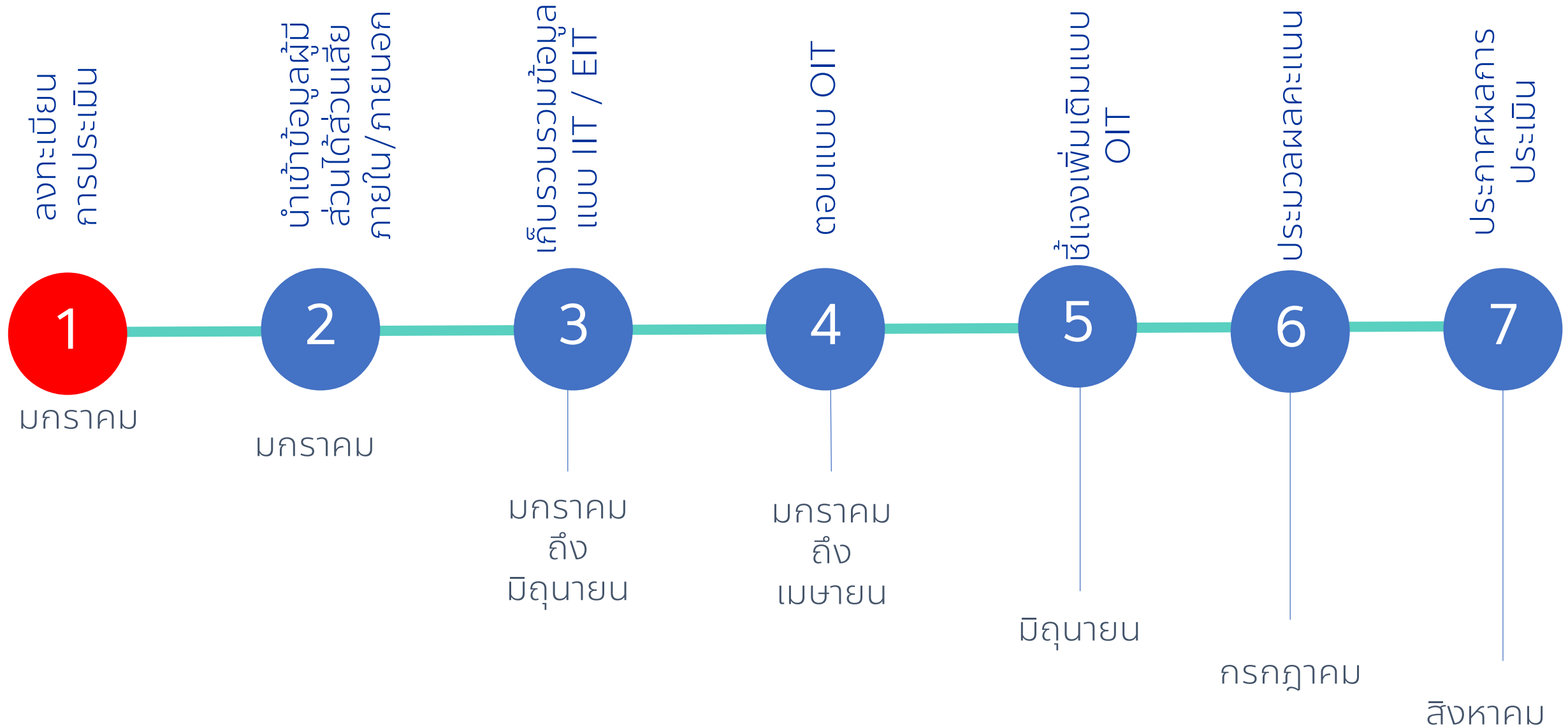


กรอบระยะเวลาการประเมิน ITA 2566 กำหนดกรอบระยะเวลาหลักเช่นเดียวกับปีที่ผ่านมา แต่ปรับระยะเวลา ดังนี้

- ปรับระยะเวลาขั้นตอนการตอบแบบวัด IIT และ EIT เพิ่มขึ้นเป็น 6 เดือน เพื่อเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็น
- ปรับระยะเวลาขั้นตอนการตอบแบบวัด OIT เพิ่มขึ้นเป็น 4 เดือน เพื่อให้หน่วยงานมีระยะเวลาในการดำเนินการมากขึ้น

[illegible]

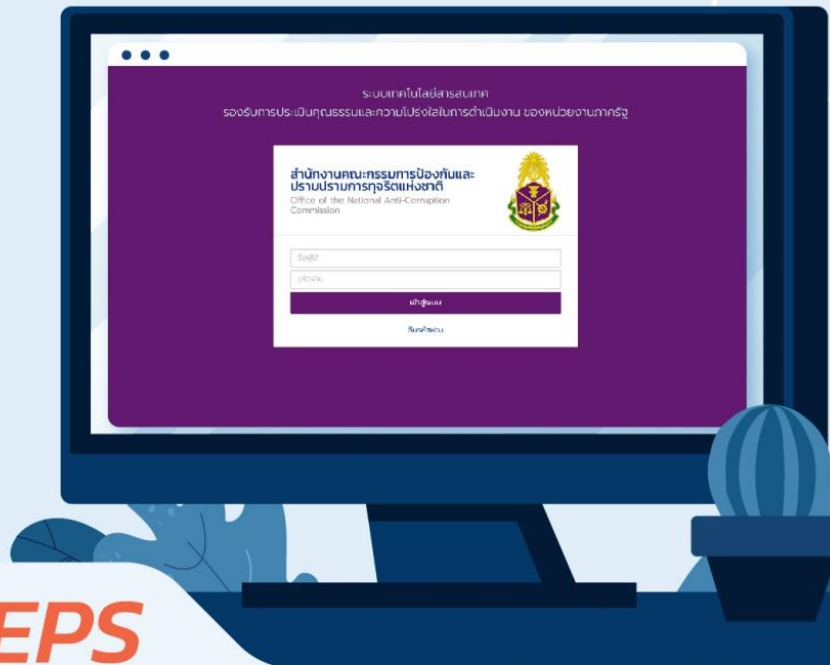
ITA 2023 Calendar



ขั้นตอนการลงทะเบียน

เข้าร่วมการประเมิน ITA ประจำปี

เข้าไปที่ itas.nacc.go.th



ลงทะเบียน 4 STEPS

- 

กรอก Username และ Password ลงในช่องที่กำหนด
- 

เปลี่ยนรหัสผ่านที่ได้รับเป็นรหัสของตัวเองหรือกดยืนยันรหัสเดิม
- 

Update ข้อมูลส่วนตัวให้ครบถ้วน
- 

กดบันทึกข้อมูลเป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอน

ลงทะเบียนการประเมิน

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

“ผู้ดูแลระบบ” และ “ผู้บริหาร”

โดยในกรณีหน่วยงานที่เคยเข้าร่วมการประเมินในปีที่ผ่านมา ให้ใช้ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านเดิมในการลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน

FAQ?

กรณีลืมรหัสผ่านเข้าระบบ ITAS และ
จำอีเมลที่บันทึกไว้ไม่ได้ จะต้องทำอย่างไรดีคะ?



กรณีไม่สามารถใช้งานฟังก์ชันลืมรหัสผ่านได้ ขอให้ติดต่อเจ้าหน้าที่
ทางอีเมล itasnacc.re@gmail.com เพื่อขอรับรหัสผ่านใหม่

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

หลังจากนั้น ทางเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบ
และแจ้งข้อมูลตอบกลับให้แก่ท่านทาง E-mail ที่ได้แจ้งเข้ามา



**1. กรณีลืม Password แต่จำ E-mail ที่บันทึกไว้
ในระบบ ITAS ได้ (E-mail ในหน้าข้อมูลส่วนตัว)**
ขอให้กดเลือก “ลืมรหัสผ่าน” ในหน้า Login ใน
ระบบ ITAS จากนั้นระบบจะส่ง E-mail กลับไปยัง
เจ้าของ Username นั้น เพื่อให้ยืนยันตัวตนผ่าน
ทาง E-mail และหากการยืนยันตัวตนถูกต้อง
ระบบจะให้ตั้งรหัสผ่านและเข้าสู่ระบบได้ตามปกติ

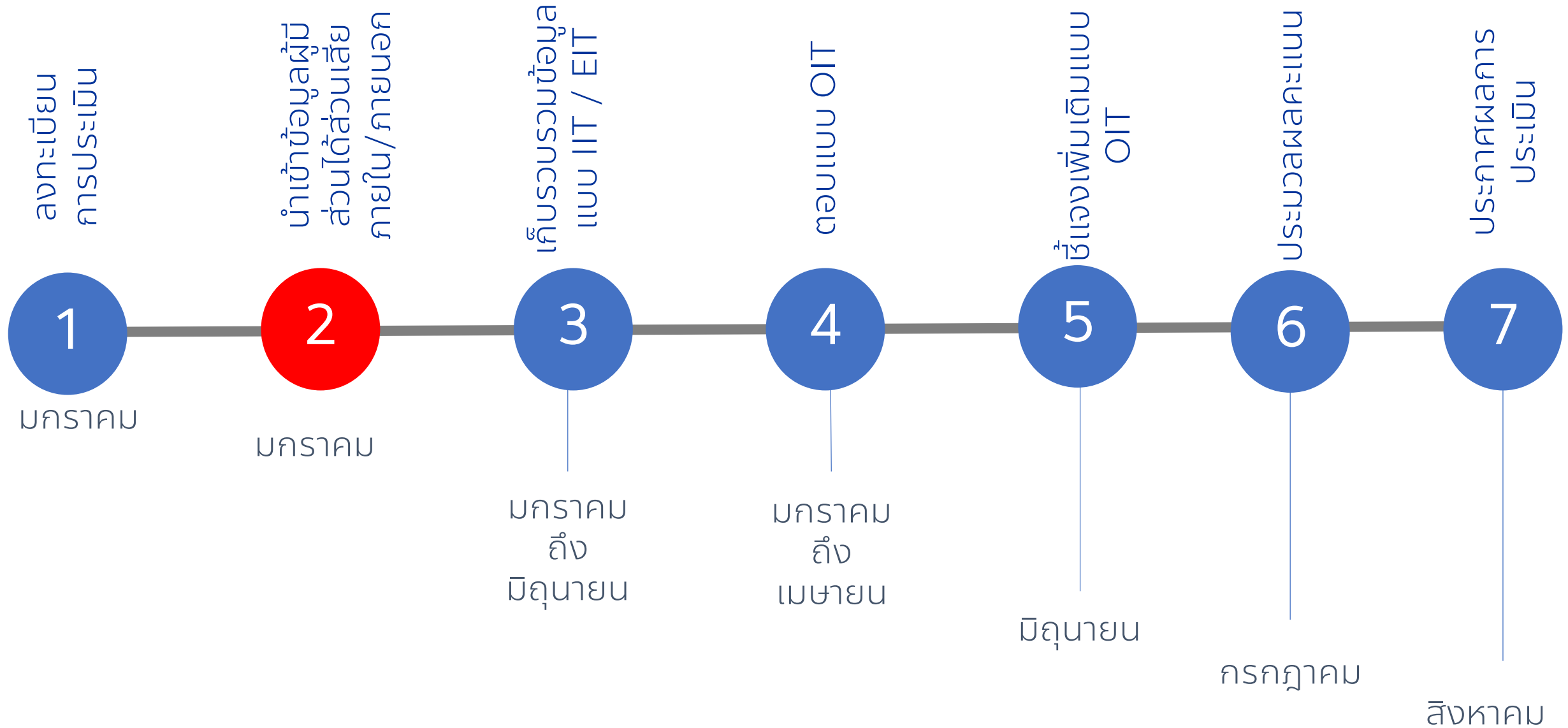
**2. กรณีจำ Username ได้ แต่ลืม Password
และลืม E-mail ที่บันทึกไว้ในระบบ ITAS ทำให้ใช้
งานฟังก์ชันลืมรหัสผ่านไม่ได้**

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

3. กรณีลืมทั้ง Username และ Password

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

ITA 2023 Calendar



Sample Size Determination

จำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ หมายถึง จำนวนน้อยที่สุดที่จะต้องมีผู้ตอบแบบวัดให้ได้ครบถ้วน เพื่อให้มีข้อมูลที่เพียงพอสำหรับการประมวลผลคะแนนจากแบบวัดได้ อย่างไรก็ตาม ระบบไม่ได้จำกัดจำนวนผู้ตอบ เพียงจำนวนขั้นต่ำเท่านั้น หน่วยงานจึงสามารถเชิญชวนให้ผู้เข้ามามีส่วนร่วมตอบแบบวัดได้มากที่สุด

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

การกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ

- ❑ **< 30 คน** กรณีมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียน้อยกว่า 30 คน ระบบจะแสดงขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำอัตโนมัติตามจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดที่แอดมินได้กรอกมา ซึ่งหมายถึง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกคนต้องตอบแบบวัด ระบบจึงจะประมวลผลได้
- ❑ **30 – 299 คน** กรณีมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียระหว่าง 30 – 299 คน ระบบ จะแสดงขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำให้อัตโนมัติที่จำนวน 30 คน ซึ่งหมายถึง ต้องมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างน้อย 30 คนตอบแบบวัด ระบบจึงจะประมวลผลได้
- ❑ **300 – 4,000** ระบบจะคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำให้อัตโนมัติที่ “ร้อยละ 10” ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดที่ระบุ
- ❑ **> 4,000** กรณีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมากกว่า 4,000 คนขึ้นไป ระบบจะแสดงขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำให้อัตโนมัติที่จำนวน 400 คน ซึ่งหมายถึง ต้องมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างน้อย 400 คนตอบแบบวัด ระบบจึงจะประมวลผลได้

***ระบบ ITAS จะคำนวณจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของแต่ละหน่วยงานโดยอัตโนมัติ สามารถดูได้ในระบบ ITAS**

สรุปเรื่องผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
ภายใน = จำนวนบุคลากรของหน่วยงาน
ภาครัฐ ที่อายุงานไม่น้อยกว่า 1 ปี
(ปฏิบัติงานก่อนวันที่ 1 ม.ค. 2565)

จำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ
ตัวแทนประชากร หรือจำนวน IIT ที่ใช้ในการ
การประมวลผล



สรุปเรื่องผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

ภายนอก = ประเมินการผู้มาใช้บริการ 1 ปี

*หน่วยงานอาจประมาณการจากผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา

จำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ (ส่วนที่ 1)

ผู้ดำเนินการเก็บข้อมูล : หน่วยงาน

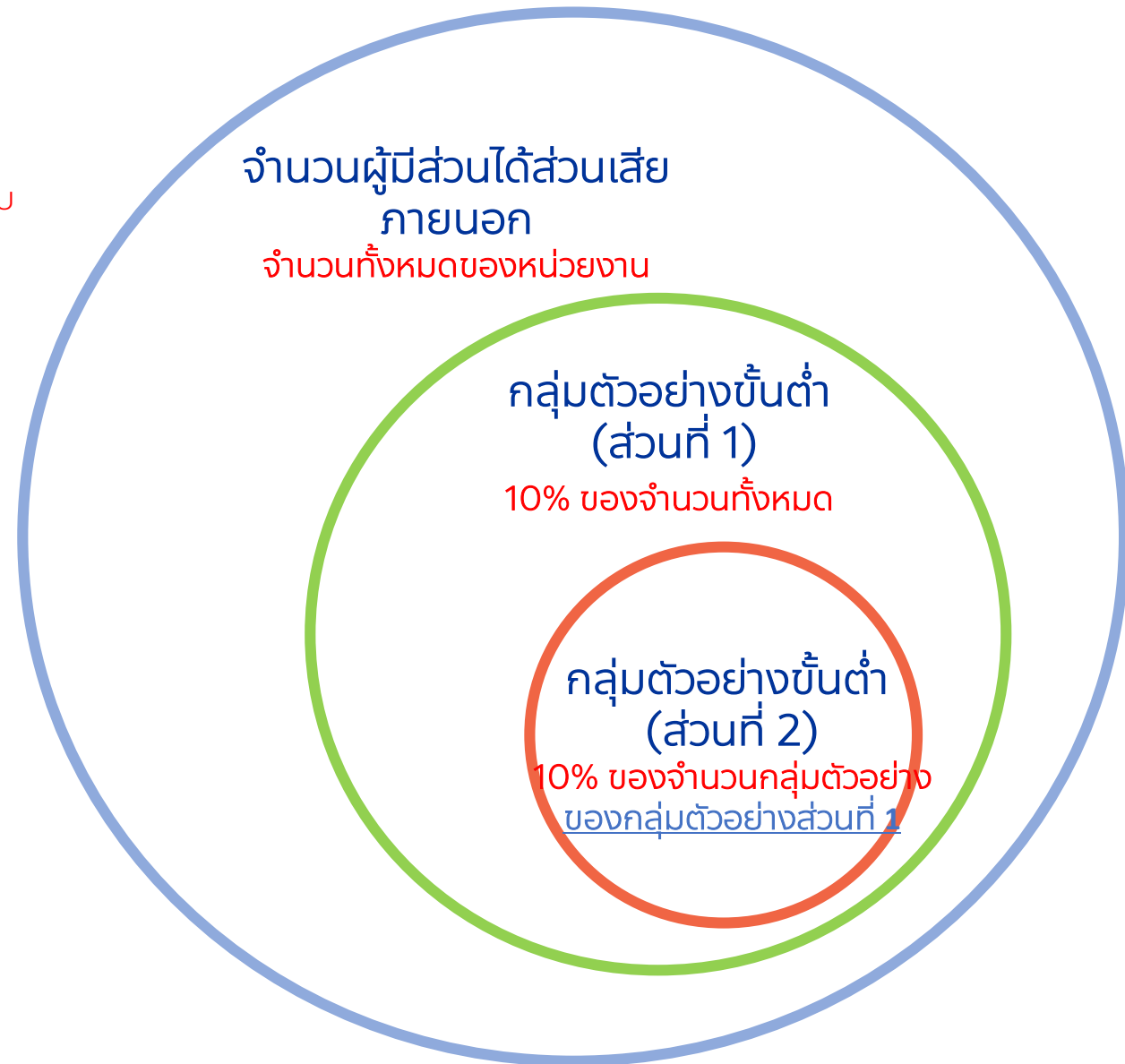
จำนวนขั้นต่ำ : คิดเป็น 10% ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด

จำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ (ส่วนที่ 2)

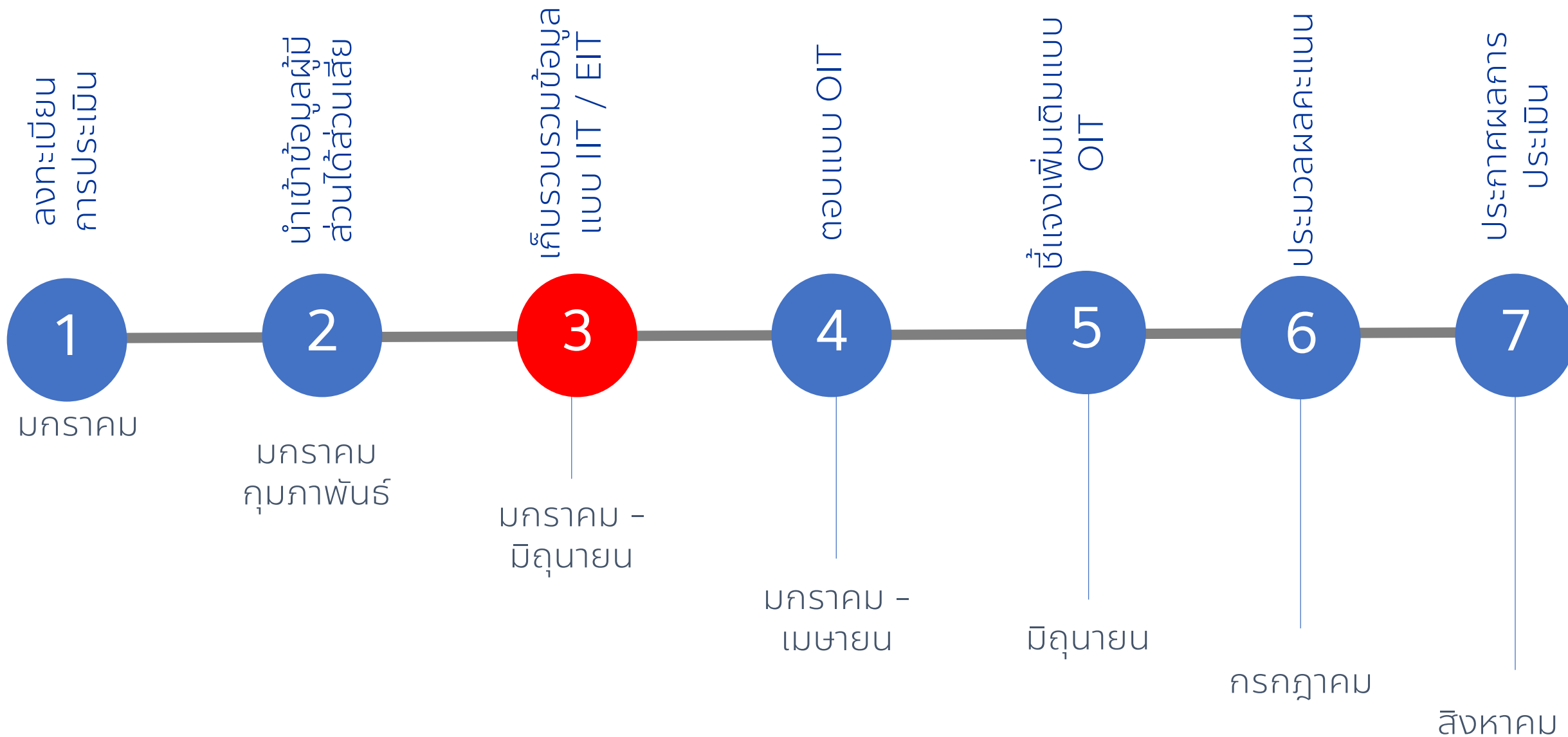
ผู้ดำเนินการเก็บข้อมูล : ผู้ประเมิน

(วิเคราะห์กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)

จำนวนขั้นต่ำ : คิดเป็น 10% ของจำนวนกลุ่มตัวอย่าง ของกลุ่มตัวอย่างส่วนที่ 1



ITA 2023 Calendar





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

วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด IIT

เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะได้ประชาสัมพันธ์เพื่อให้บุคลากรภายในได้มีโอกาสได้เข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

- (1) หน่วยงานนำช่องทาง**การเข้าตอบ**แบบวัด IIT และ Code ของหน่วยงาน ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรภายในของหน่วยงาน
- (2) บุคลากรภายในของหน่วยงานเข้ามาตอบแบบวัด IIT ด้วยตนเองทาง **ระบบ ITAS** โดยผู้ตอบจะต้องยืนยันตัวตนโดยการระบุ Code ของหน่วยงานให้ถูกต้อง จึงจะสามารถเข้าตอบได้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ความเชื่อมโยง	คำถามเชิงบวก/ลบ
	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด		
i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่ บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด					ข้อ ๐14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ข้อ ๐15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	บวก
i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด					ข้อ ๐18 E-Service	บวก
i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อนหน้าที่ มากน้อยเพียงใด					ข้อ ๐39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	บวก

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

ประเด็นการประเมิน	ระดับ มี ไม่มี	ความเชื่อมโยง	คำถามเชิงบวก/ลบ
i4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สินของบัญชี ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่		ข้อ ๐27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ข้อ ๐28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ลบ
i5 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สินของบัญชี ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่		ข้อ ๐29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ข้อ ๐34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบประจำปี ข้อ ๐35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
i6 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สินของบัญชี ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอก เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่		ข้อ ๐36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			ความเชื่อมโยง	คำถามเชิงบวก/ลบ
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของ หน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติ หน้าที่มากน้อยเพียงใด				ข้อ ๐11 แผนดำเนินงานและการ ใช้งบประมาณประจำปี	บวก
i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการ งบประมาณ มากน้อยเพียงใด				ข้อ ๐11 แผนดำเนินงานและ การใช้งบประมาณ ประจำปี ข้อ ๐12 รายงานการกำกับ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	บวก
i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่ามากน้อย เพียงใด				ข้อ ๐13 รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี	
i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มาก น้อยเพียงใด				ข้อ ๐34 การประเมินความเสี่ยง การทุจริต และ ประพฤตินิชอบ ประจำปี	ลบ

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ความเชื่อมโยง	คำถามเชิงบวก/ลบ
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด		
i11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด					ข้อ ๐19 แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ข้อ ๐20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ข้อ ๐21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ข้อ ๐22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	ลบ
i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด					ข้อ ๐27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ข้อ ๐28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ลบ

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ความเชื่อมโยง	คำถามเชิงบวก/ลบ
	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด		
i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด					ข้อ ๐23 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ข้อ ๐24 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	บวก
i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด					ข้อ ๐25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมการศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด					ข้อ ๐26 รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี	
i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด					ข้อ ๐40 การขับเคลื่อนจริยธรรม	ลบ

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ความเชื่อมโยง	คำถามเชิงบวก/ลบ
	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด		
i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความ เสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อย เพียงใด					ข้อ ๐34 การประเมินความ เสี่ยงการทุจริต และประพฤตินิชอบ ประจำปี ข้อ ๐35 การดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยง การทุจริตและ ประพฤตินิชอบ	ลบ
i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงาน ของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้ บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด					ข้อ ๐23 นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ข้อ ๐24 การดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ข้อ ๐25 หลักเกณฑ์การ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	ลบ

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ความเชื่อมโยง	คำถามเชิง บวก/ลบ
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด		
i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ต้อง มากน้อยเพียงใด					ข้อ ๐14 คู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	บวก
i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อย เพียงใด						
i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาต ยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่าง ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด						
i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำ ทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาต อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด					ข้อ ๐15 คู่มือหรือมาตรฐานการ ให้บริการ	ลบ

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ความเชื่อมโยง	คำถามเชิง บวก/ลบ
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด		
i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ ทรัพยากรของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด					ข้อ ๐14 คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน ข้อ ๐15 คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ	ลบ
i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการ นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด					ข้อ ๐34 การประเมินความ เสี่ยงการทุจริต และประพฤตินิชอบ ประจำปี ข้อ ๐35 การดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยง การทุจริตและ ประพฤตินิชอบ	บวก

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ความเชื่อมโยง	คำถามเชิงบวก/ลบ
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด		
i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด					ข้อ ๐31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ข้อ ๐32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ข้อ ๐33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ข้อ ๐38 รายงานผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี	บวก
i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด					ข้อ ๐29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ข้อ ๐36 แผนปฏิบัติการป้องกันการ การทุจริต ข้อ ๐42 มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	บวก

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			ความเชื่อมโยง	คำถามเชิง บวก/ลบ
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทาง จริยธรรมหรือประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด				ข้อ ๐39 ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ข้อ ๐40 การขับเคลื่อนจริยธรรม ข้อ ๐41 การประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ	บวก
i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการ ประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด				ข้อ ๐36 แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต ข้อ ๐42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	บวก

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			ความเชื่อมโยง	คำถามเชิง บวก/ลบ
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นใน หน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ได้มากน้อยเพียงใด					บวก
i30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบ และลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อย เพียงใด					บวก



ส่วนที่ 2 : แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่



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

วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด EIT

การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบวัด EIT จะมีการจำแนกออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

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

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ ดังนี้

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			ความเชื่อมโยง	คำถามเชิงบวก/ลบ
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	
e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด				ข้อ ๐14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ข้อ ๐15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	บวก
e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด				ข้อ ๐18 E-Service ข้อ ๐15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	บวก
e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด				ข้อ ๐14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ข้อ ๐15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	บวก

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

ประเด็นการประเมิน	ระดับ มี ไม่มี	ความเชื่อมโยง	คำถามเชิง บวก/ลบ
e4 ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียก รับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือ ผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับ ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่		ข้อ ๐34 การประเมินความเสี่ยงการ ทุจริต และประพฤตินิชอบ ประจำปี ข้อ ๐35 การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต ประพฤตินิชอบ ข้อ ๐27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต ประพฤตินิชอบ ข้อ ๐28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤตินิชอบ ข้อ ๐36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	ลบ
ประเด็นการประเมิน	ระดับ น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย น้อย มาก มาก ที่สุด	ความเชื่อมโยง	คำถามเชิง บวก/ลบ
e5 หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด		ข้อ ๐30 การเปิดโอกาสให้เกิดการ มีส่วนร่วม ข้อ ๐8 Q&A	บวก

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ ดังนี้

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ความเชื่อมโยง	คำถามเชิง บวก/ลบ
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด		
e6 หน่วยงานมีช่องทาง เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ สามารถเข้าถึงได้ง่ายมาก น้อยเพียงใด					ตัวชี้วัดที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน/การ ประชาสัมพันธ์/การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล ตัวชี้วัดที่ 9.2 การดำเนินงาน/การ ปฏิบัติงาน/การให้บริการ	บวก
e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือ ผู้รับบริการควรได้รับทราบ อย่างชัดเจน มากน้อย เพียงใด					ตัวชี้วัดที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ ตัวชี้วัดที่ 9.5 การจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ/การเปิด โอกาสให้มีส่วนร่วม	

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

ประเด็นการประเมิน	ระดับ		ความเชื่อมโยง	คำถามเชิง บวก/ลบ
	มี	ไม่มี		
e8 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่			ข้อ ๐8 Q&A	บวก
ประเด็นการประเมิน	ระดับ		ความเชื่อมโยง	คำถามเชิง บวก/ลบ
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย มาก มากที่สุด		
e9 หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด			ข้อ ๐8 Q&A ข้อ ๐9 Social Network	บวก
ประเด็นการประเมิน	ระดับ		ความเชื่อมโยง	คำถามเชิง บวก/ลบ
	มี	ไม่มี		
e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่			ข้อ ๐28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการจริตและประพฤติมิชอบ	บวก

ประเด็นการประเมิน	ระดับ น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	ความเชื่อมโยง	คำถามเชิง บวก/ลบ
e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มาก น้อยเพียงใด		ข้อ ๐13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ข้อ ๐42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	บวก
e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวก รวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด		ข้อ ๐43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ข้อ ๐17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	
e13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	ระดับ มี ไม่มี	ข้อ ๐18 E-Service	บวก

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

ประเด็นการประเมิน	ระดับ				ความเชื่อมโยง	คำถามเชิง บวก/ลบ
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด		
e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วน ร่วมปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อย เพียงใด					ข้อ ๐8 Q&A ข้อ ๐30 การเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วม	บวก
e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กร ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด					ข้อ ๐42 มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน ข้อ ๐43 การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน ข้อ ๐11 แผนดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี	บวก

FAQ ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล IIT/EIT

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

= เป็น QR code ตัวเดียวกัน ซึ่งในปีนี้จะมีการส่งให้อีกครั้งในระบบ ITAS โดยหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินสามารถดาวน์โหลด QR code ได้ที่ Bell notification บริเวณมุมขวาบนของระบบ ITAS (ของเดิมเป็นรูปจดหมาย ระบบใหม่เปลี่ยนเป็นรูปกระดิ่ง) ตั้งแต่วันที่ 3 ม.ค. 66 เป็นต้นไป

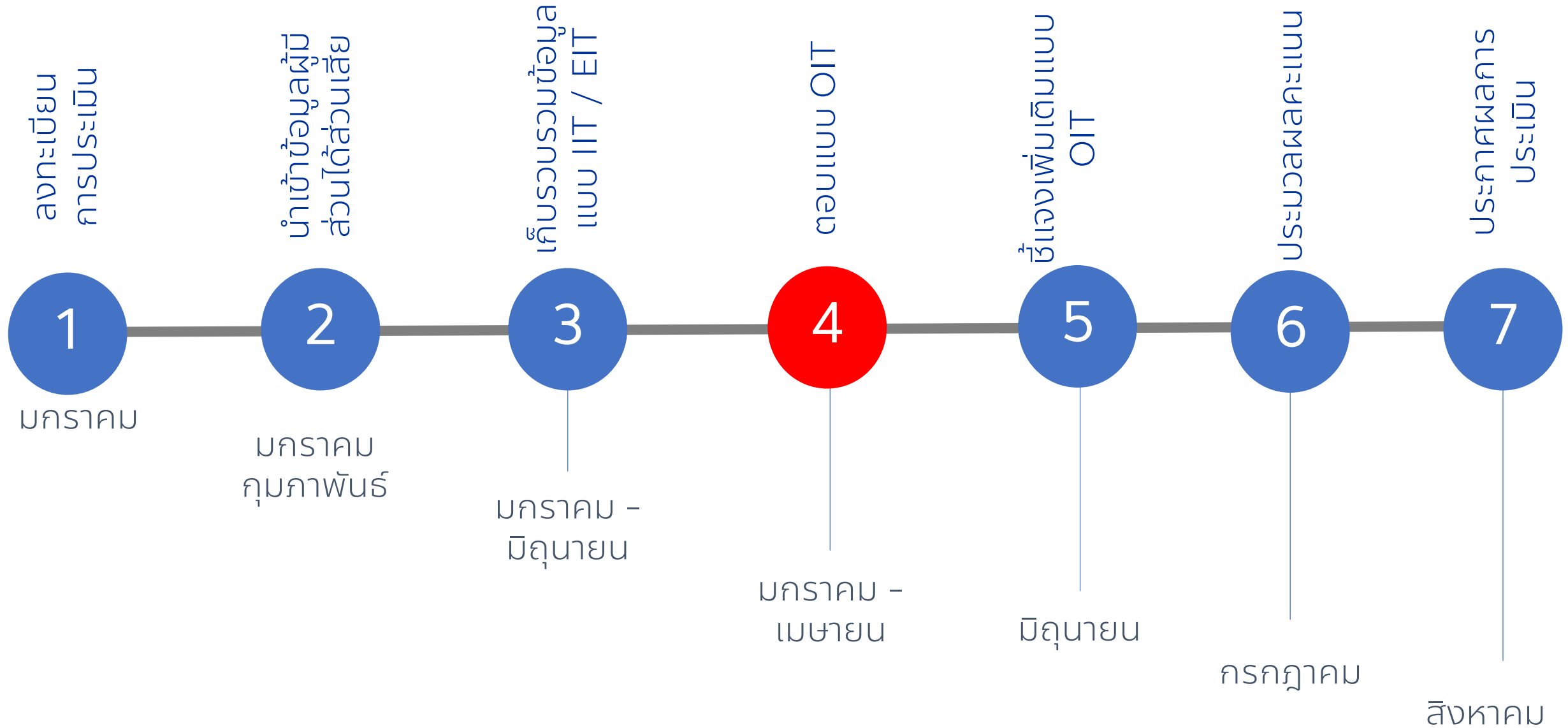
2. หน่วยงานจะทราบ code สำหรับตอบแบบวัด IIT ได้อย่างไร?

= Code สำหรับตอบแบบวัด IIT ของแต่ละหน่วยงาน จะแจ้งพร้อมกับ QR code ช่องทางการตอบแบบวัด IIT ทางระบบ ITAS ในส่วน Bell notification ตั้งแต่วันที่ 3 ม.ค. 66 เป็นต้นไป

3. หน่วยงานสามารถตั้งคอมพิวเตอร์ที่จุดให้บริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ติดต่อ/ผู้รับบริการตอบแบบวัด EIT ของหน่วยงานได้หรือไม่?

= สามารถทำได้ โดยผู้ที่ประสงค์ตอบแบบวัด EIT จะต้องกรอกหมายเลขโทรศัพท์มือถือ จากนั้นระบบจะส่งรหัส OTP ให้ทาง SMS เพื่อให้ผู้ตอบนำรหัสนั้นไปกรอกในหน้าแรกของแบบวัด EIT

ITA 2023 Calendar





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



ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

- ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน
- ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน
- ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง
- ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

- ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต
- ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด OIT

เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะรายงานข้อมูลเพื่อแสดงให้เห็นว่าได้มีการเผยแพร่ข้อมูลหรือการดำเนินการต่าง ๆ จากนั้น ผู้ประเมินจะได้ตรวจสอบและให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

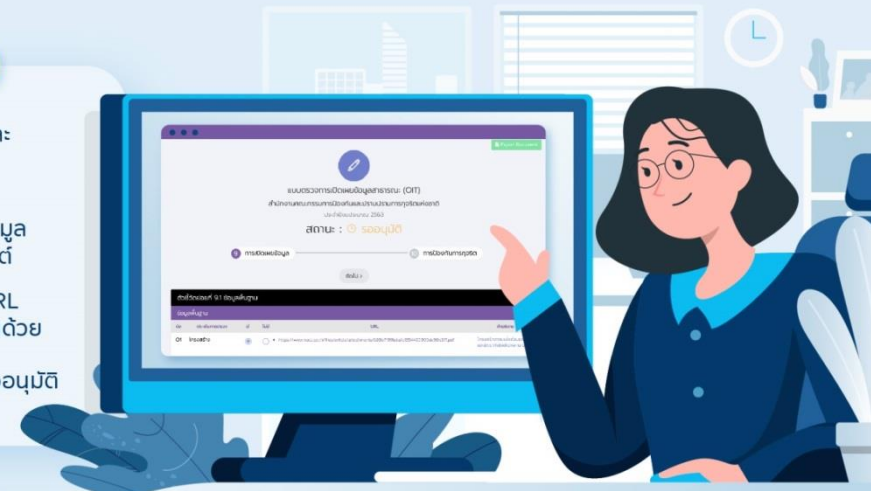
รายละเอียดการประเมิน

ขั้นตอนการตอบแบบ OIT

การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

แอดมิน

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





ผู้บริหาร

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

ข้อแนะนำเพิ่มเติม

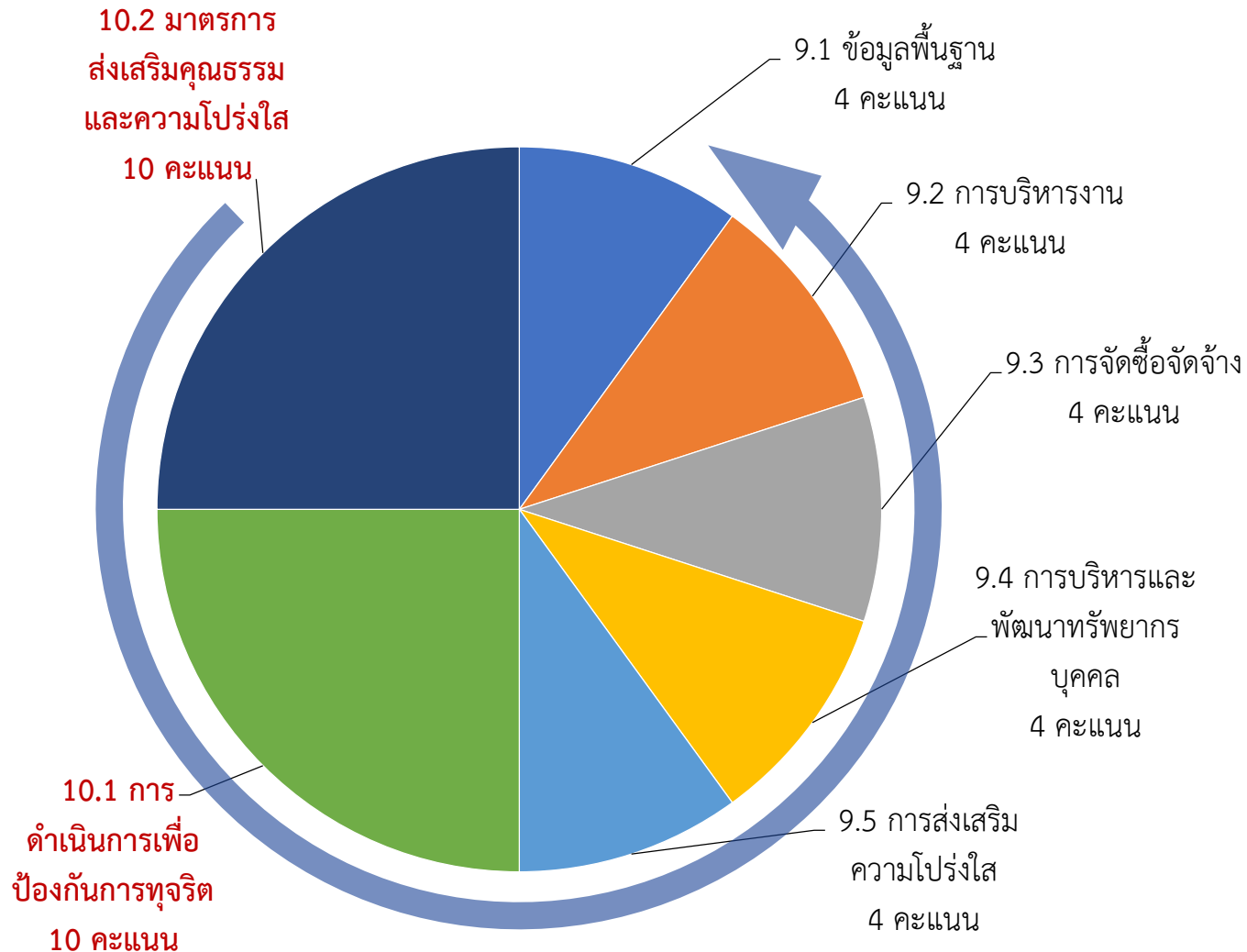
- แนะนำให้เตรียมคำตอบ OIT ล่วงหน้า ทั้งในส่วน URL และคำอธิบายเพิ่มเติม ทำเก็บไว้เป็นไฟล์ส่วนตัว (word/excel) แล้วค่อย Copy-Paste ลิงค์ URL และคำอธิบายเพิ่มเติมลงในระบบ ITAS
- ดาวน์โหลดตารางข้อคำถามแบบไฟล์ word มาเตรียมคำตอบล่วงหน้าได้ที่ itas.nacc.go.th/home/listalldocument
- แอดมินเป็นผู้ระบุคำตอบ และผู้บริหารเป็นผู้ตรวจสอบและอนุมัติคำตอบในแบบ OIT ของหน่วยงาน ไม่ควรทำเองคนเดียว
- สามารถเพิ่มช่องสำหรับระบุ URL เพิ่มได้ แต่ควรเป็น URL ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อคำถามนั้นเท่านั้น และไม่ควรเกิน 10 URL ต่อข้อคำถาม
- สามารถแก้ไขคำตอบได้เมื่ออนุมัติแล้ว ทั้งนี้ ภายในช่วงเวลาการตอบ OIT เท่านั้น

เงื่อนไขสำคัญ/ คำอธิบายเพิ่มเติม แบบวัด OIT



1. หน่วยงานจะต้องตอบแบบวัด OIT โดยแอดมินจะเป็นผู้ระบุคำตอบ และผู้บริหารของหน่วยงานจะเป็นผู้ตรวจสอบและอนุมัติคำตอบในแบบวัด OIT ของหน่วยงาน โดยหน่วยงานจะต้องตอบให้ครบถ้วนทุกข้อและดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด
2. หน่วยงานจะต้องเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
3. การเปิดเผยข้อมูลจะพิจารณาด้านความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานได้ ดังนั้น หน่วยงานจะต้องรักษาและคงสภาพเว็บไซต์ หลักของหน่วยงานให้สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้ทุกช่วงเวลา อย่างไรก็ตาม ในช่วงเวลาในการประเมินแบบวัด OIT หากพบว่าเกิดเหตุขัดข้อง หรือปัญหาทางเทคนิคทำให้เว็บไซต์หลักของหน่วยงานไม่สามารถเข้าถึงได้ชั่วคราว หน่วยงานจะต้องแก้ไขให้สามารถเข้าถึงได้โดยเร็วหรือภายในระยะเวลา 5 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน ป.ป.ช. และภายในกรอบระยะเวลาตามปฏิทินการประเมินที่กำหนด
4. กรณีที่หน่วยงานที่ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลใดได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดหรือเหตุผลความจำเป็นทำให้ไม่สามารถเผยแพร่ข้อมูลตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ได้ ให้หน่วยงานอธิบายเหตุผลความจำเป็นมาอย่างละเอียดโดยจะต้องเป็นเหตุสุดที่เกี่ยวข้อกับข้อจำกัดด้านกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี คำสั่ง ประกาศ หรือมาตรการของส่วนราชการ ข้อจำกัดอันสุดวิสัย หรือข้อจำกัดอันส่งผลต่อความมั่นคง หรือข้อจำกัดด้านการแข่งขันทางการค้า (เฉพาะองค์กรที่มีภารกิจตามกฎหมายซึ่งโดยทั่วไปจะมีการแข่งขันทางธุรกิจ) โดยหากพิจารณาแล้วเห็นว่าเหตุผลอันน่าเชื่อถือได้ จะไม่นำประเด็นการประเมินนั้นมาคิดคะแนน
5. หน่วยงานจะต้องระบุ URL เพื่อประกอบการตรวจสอบและให้คะแนนแบบวัด OIT โดยสามารถระบุได้อย่างน้อย 1 URL และไม่เกินจำนวนที่กำหนดในระบบ ITAS และอย่างน้อยจะต้องแสดง URL ที่สามารถเชื่อมโยงไปถึงข้อมูลนั้นโดยตรง
6. ในกรณีที่หน่วยงานบริหารราชการโดยใช้ปีปฏิทินหรือรอบปีอื่น ซึ่งทำให้ไม่สามารถตอบข้อคำถามที่เกี่ยวข้องกับการกำกับติดตามรอบ 6 เดือน ให้ใช้ข้อมูลในรอบ 3 เดือนในการตอบข้อคำถาม
7. องค์กรประกอบข้อมูลในส่วน "ปัญหา/อุปสรรค" และ "ข้อเสนอแนะ" หน่วยงานจะต้องมีการวิเคราะห์ถึงปัญหา อุปสรรค จากการดำเนินงาน รวมไปถึง ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาในเรื่องนั้น โดยระบุรายละเอียดในเนื้อหารายงานให้ชัดเจน ทั้งนี้ หากวิเคราะห์แล้วพบว่าไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ให้ระบุในรายงานว่าไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

แนะนำให้เริ่มทำ OIT จากหลังไปหน้า !



จากการวิเคราะห์เจาะลึกประเด็นที่เป็นปัญหา จากการค้นหาถอดบทเรียนหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จเมื่อปี 63 นำมาสู่กลยุทธ์ที่ดำเนินการต่อเนื่องจากปี 64 - 65 คือ

“การพัฒนาตามกรอบ OIT ต้องเริ่มจากหลังไปหน้า! และควรใช้ OIT เป็นเครื่องมือยกระดับ IIT/EIT ด้วย”

องค์ประกอบด้านข้อมูล

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

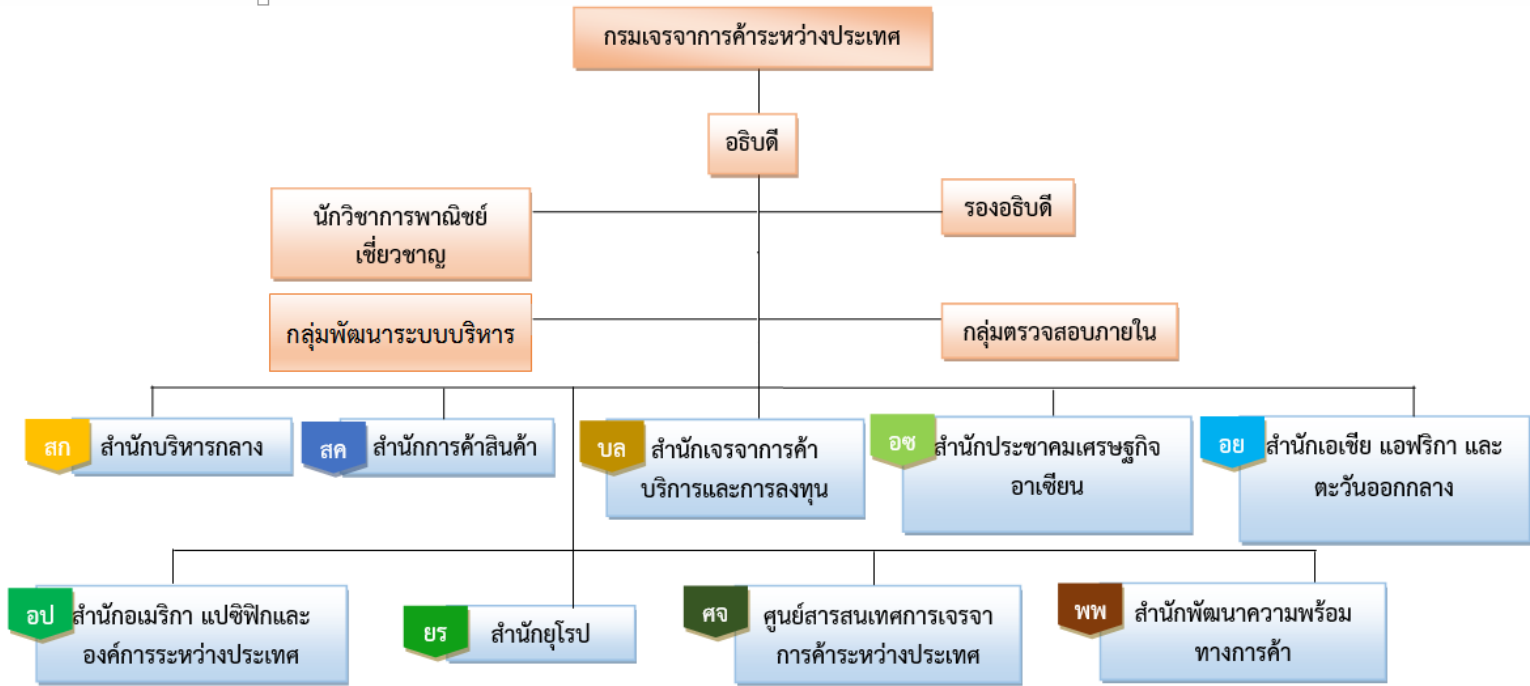
□ หมายเหตุ

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- นำกฎหมายมาพรรณาเผยแพร่ลงในเว็บไซต์
- ไม่แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการหลักเกณฑ์กำหนดให้ต้องแสดงเป็นแผนผังเท่านั้น
- กรณี อบท. ไม่มีการเปิดเผยโครงสร้างของฝ่ายการเมือง

ข้อ ๐1 โครงสร้าง



กฎหมายที่
เกี่ยวข้อง

พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
มาตรา 7 หน่วยงานของรัฐต้องสร้างข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้
ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (1) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
○ O1 ○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น * * กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	○ O1 ○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น * * กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย
 1. ผู้บริหารสูงสุด
 2. รองผู้บริหารสูงสุด
- แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย
 1. ชื่อ-นามสกุล
 2. ตำแหน่ง
 3. รูปถ่าย
 4. ช่องทางการติดต่อ

หมายเหตุ

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แสดงข้อมูลทั้งผู้บริหารฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

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

ข้อ ๐2 ข้อมูลผู้บริหาร

คณะผู้บริหาร

นายวิเชียร จันทรโณทัย
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
044-242057 มท.36411

นายภูมิสิทธิ์ วงศ์ศรี
รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
0-4424-2613 มท.36412

นายชูศักดิ์ ชุนทะกะ
รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
044-255784 มท.36414

นายชินกร ทองสุข
รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
044-242613 มท.36413

นายสมเกียรติ วัชรกุลอินทร์
รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
044-342-789 มท. 364

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
- o O2 - o แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด - o แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหาร ในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	- o O2 - o แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุด และรองผู้บริหารสูงสุด - o แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน **“ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทิ้งฉบับ”**

□ หมายเหตุ

1. ต้องจัดทำเป็นข้อมูลบนเว็บไซต์เฉพาะส่วนของหน้าที่และอำนาจ หากนำ File กฎหมายทิ้งฉบับมาลงในเว็บไซต์และใช้ตอบจะไม่ได้คะแนน

2. กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับประเมิน โดยเป็นข้อมูลหน้าที่และอำนาจของกฎหมายของจังหวัด

****อำนาจหน้าที่ของจังหวัด** เป็นไปตาม พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2550 มาตรา 52/1

****อำนาจหน้าที่ของ อปท.** เป็นไปตามกฎหมายจัดตั้ง อปท. และกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ ไม่ได้ระบุอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งของหน่วยงาน หรือนำกฎหมายที่ไม่เกี่ยวข้องมาตอบ

ข้อ ๐3 อำนาจหน้าที่



สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กระทรวงการคลัง
Fiscal Policy Office

ค้นหา

เปลี่ยนการแสดงผล :

A

A

A

C

C

C



หน้าแรกเกี่ยวกับ สผค.หน่วยงานย่อยข้อมูลสถิติรายงานเศรษฐกิจกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของ สผค.นโยบายเศรษฐกิจที่สำคัญข่าวสารความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

หน้าหลัก > เกี่ยวกับ สผค. > ข้อมูลองค์กร > อำนาจหน้าที่

อำนาจหน้าที่

ข้อมูลองค์กร

ประวัติความเป็นมาของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

อำนาจหน้าที่

วิสัยทัศน์

โครงสร้างการบริหาร

รายชื่อผู้บริหาร

แผนยุทธศาสตร์ สผค.

แผนปฏิบัติราชการ

ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง

ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

จรรยาบรรณของข้าราชการ และลูกจ้างสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

คู่มือปฏิบัติงานของ สผค.

แผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

การควบคุมภายใน

อำนาจหน้าที่

สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง มีภารกิจเกี่ยวกับการเสนอแนะและออกแบบนโยบายและมาตรการด้านการคลัง ระบบการเงิน รวมทั้งเศรษฐกิจมหภาคและเศรษฐกิจระหว่างประเทศที่มีคุณภาพต่อกระทรวงการคลัง เพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างยั่งยืนรวมทั้งการพัฒนาระบบบริหารที่มีมาตรฐานและเทคโนโลยีที่ทันสมัย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ตลอดจนเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและการยอมรับในนโยบายและผลงานของกลุ่มเป้าหมาย บุคคล และหน่วยงานทั่วไปทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

ด้านนโยบายการคลังและนโยบายภาษีอากร

มีหน้าที่ เสนอแนะและออกแบบนโยบาย แผน และมาตรการเกี่ยวกับการคลังและภาษีอากร เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล

ด้านนโยบายการเงิน นโยบายการออม และการลงทุน

มีหน้าที่ เสนอแนะและออกแบบนโยบาย แผน และมาตรการเกี่ยวกับระบบการเงิน การออม การลงทุน และการพัฒนาตลาดทุน ตลอดจนวางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับความร่วมมือทางการเงินและการธนาคารระหว่างประเทศ และองค์กรระหว่างประเทศ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์และเป้าหมายในเชิงนโยบายเศรษฐกิจมหภาคและเศรษฐกิจจุลภาคของประเทศ

ด้านนโยบายเศรษฐกิจมหภาคและเศรษฐกิจระหว่างประเทศ

ทำหน้าที่ เสนอแนะและออกแบบนโยบาย และมาตรการเกี่ยวกับเศรษฐกิจมหภาคและเศรษฐกิจระหว่างประเทศ รวมทั้งวางแผนประสานและดำเนินการเกี่ยวกับความร่วมมือทางการเงินและการคลังระหว่างประเทศ และองค์กรระหว่างประเทศ เพื่อให้เป็นไปตามข้อผูกพันระหว่างประเทศและสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ด้านอื่นๆ

ทำหน้าที่ ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
- o O3 - o แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน * * ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	- o O3 - o แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี
- มีข้อมูลรายละเอียดของแผน อย่างน้อยประกอบด้วย
 - 1. ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง
 - 2. เป้าหมาย
 - 3. ตัวชี้วัด
- เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์บังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566

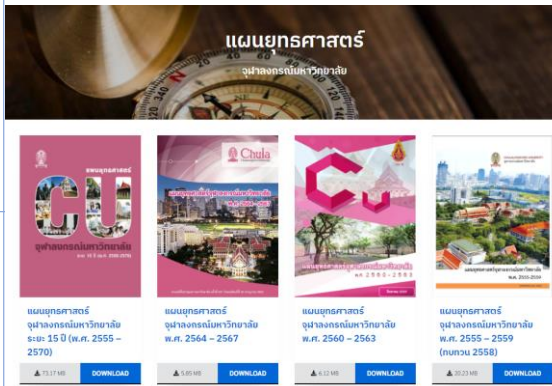
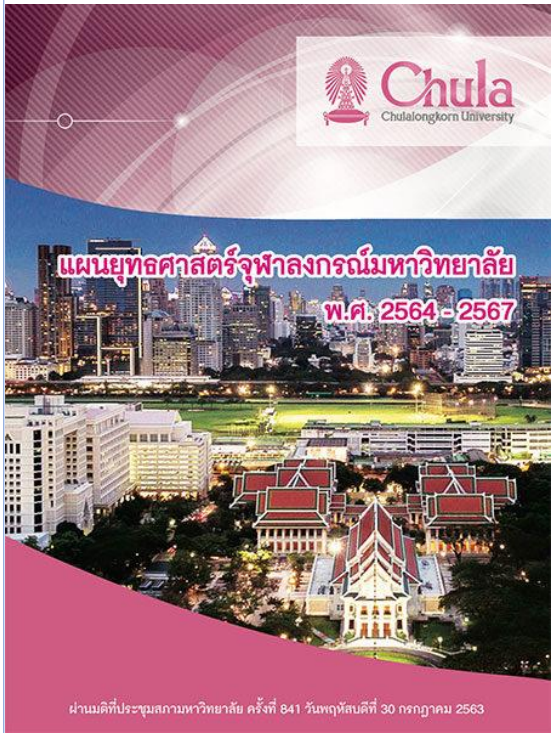
หมายเหตุ

1. สามารถใช้แผนปฏิบัติการราชการ 5 ปีได้ แต่ต้องมีองค์ประกอบข้อมูลครบตามที่กำหนด
2. ตัวอย่างเช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนพัฒนา/แผนยุทธศาสตร์จังหวัด
3. การเผยแพร่ข้อมูลต้องมีเนื้อหารายละเอียดตามองค์ประกอบข้อมูลครบถ้วน ไม่ได้มีเพียงแค่หน้าปก/สารบัญ ทั้งนี้ การพิจารณาให้คะแนนจะคำนึงถึงเนื้อหาเป็นสำคัญ

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- นำแผนงานประจำปีมาใช้ในการตอบ
- แผนยุทธศาสตร์ที่เผยแพร่มีข้อมูลเพียงวิสัยทัศน์พันธกิจ แต่ไม่ระบุรายละเอียดของแผนยุทธศาสตร์

ข้อ ๐4 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน



แผนยุทธศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564 - 2567	
สารบัญ	
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)	2
บทที่ 1 กรอบกระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	5
ประเด็นหลักในกระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	5
ความพร้อมของมหาวิทยาลัยที่ใช้ขับเคลื่อนเชิงยุทธศาสตร์	7
การกำหนดยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	8
เป้าหมายหลักที่ต้องบรรลุจากยุทธศาสตร์ พ.ศ. 2564 - 2567	9
บทที่ 2 การขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์	10
บริบทการเปลี่ยนแปลงระดับโลก	10
บริบทการเปลี่ยนแปลงระดับชาติ	12
บทที่ 3 พันธกิจและเป้าหมายระยะยาวของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	17
8 ประเด็นท้าทายตามพันธกิจของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	18
4 เป้าหมายระยะยาวเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย	21
บทที่ 4 วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	24
วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์หลัก	24
รายการ Objectives and Key Results	26
รายการเป้าหมาย และตัววัดย่อย	26
กลยุทธ์และผลลัพธ์หลักของมหาวิทยาลัย	28
โครงการยุทธศาสตร์ที่ตอบสนองแต่ละยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	33

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
- o O4 - o แสดงแผนการดำเนินงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี - o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด - o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566	- o O4 - o แสดงแผนการดำเนินงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี - o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย และตัวชี้วัด - o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565

องค์ประกอบด้านข้อมูล

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

หมายเหตุ

- 1. หมายเลขโทรศัพท์/E-mail ต้องเป็นของหน่วยงาน (ไม่ใช่ของบุคคลากรคนใดคนหนึ่ง)
- 2. กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับผิดชอบ โดยจะต้องเป็นข้อมูลการติดต่อของจังหวัด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- ข้อมูลการติดต่อไม่ครบถ้วนทั้ง 4 ประเภท
- ช่องทางไม่เป็นปัจจุบัน ไม่สามารถติดต่อได้จริง
- ไม่ส่ง link คำตอบให้ถูกต้อง โดยส่งหน้าแรกของเว็บไซต์ในการตอบแบบ OIT ซึ่งไม่ปรากฏข้อมูลครบตามองค์ประกอบ

ข้อ ๐5 ข้อมูลการติดต่อ

depa

ประชาสัมพันธ์ | คู่มือ depa | นโยบายและเอกสารการส่งเสริม | บริการ | คลังความรู้ depa | สหประชาชาติ และพันธมิตร | TH |

เลือกสาขา

สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (สำนักงานใหญ่)

80 ถนนลาดพร้าว ซอยลาดพร้าว 4 แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

Email : doss@depa.or.th

สาขา ลาดพร้าว

เส้นทาง

แผนที่

Call Us

Get Direction

การเดินทาง

1. รถเมล์

สาย 8,24, 26, 27, 28, 34, 38, 39, 44, 59, 92, 96, 104, 107, 122, 129, 136, 145, 157, 188, 191, 502, 503, 517, 524, 529, 545

2. รถไฟฟ้าใต้ดิน (MRT) สถานีพลโยธิน ประตู 1

รถไฟฟ้า BTS หมอชิต ต่อ MRT สถานีพลโยธิน ประตู 1 เดินเข้า ซอยลาดพร้าว 4 ไป 100 เมตร ถึงหน้าสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (depa)

3. รถยนต์

จากห้างเซ็นทรัลลาดพร้าว

เลี้ยวซ้ายเข้าถนนลาดพร้าว สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (depa) อยู่ฝั่งตรงข้ามของห้างยูนิแมส มอลล์ ซิดวงถนนลาดพร้าวเพื่อกลับรถ จากนั้นชิดซ้ายเข้าซอย ลาดพร้าว 4 ถึงหน้าสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (depa)

จากหมอชิต

ตรงสู่ห้างเซ็นทรัลลาดพร้าว ให้ชิดซ้ายเพื่อขึ้นสะพานกลับรถมายังถนนลาดพร้าว สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (depa) อยู่ฝั่งตรงข้ามของห้างยูนิแมส มอลล์ ซิดวงถนนลาดพร้าวเพื่อกลับรถ จากนั้นชิดซ้ายเข้าซอยลาดพร้าว 4 ถึงหน้าสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (depa)

*สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (depa) จะอยู่ภายในโรงแรม เดอะ ควอเตอร์

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
- o O5 - o แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง	- o O5 - o แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

หมายเหตุ

1. ยกตัวอย่างเช่น กฎหมาย ระเบียบ หรือ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามภารกิจอำนาจหน้าที่
2. กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับผิดชอบ โดยให้เปิดเผยข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของจังหวัด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- หน่วยงานที่ไม่ได้คะแนนส่วนใหญ่ นำกฎหมายที่ไม่เกี่ยวข้องกับการกิจ อำนาจหน้าที่มาเผยแพร่
- ต้องเป็นกฎหมายที่บังคับใช้ในปี 2566 และเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ ๐6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

MOC Menu

ศูนย์ข่าวกระทรวงพาณิชย์

ศูนย์รวมกิจกรรม

องค์ความรู้การพาณิชย์

★ กฎหมายนำรัฐการพาณิชย์

เกี่ยวกับกระทรวง - ยุทธศาสตร์ นโยบายและแผนงาน - บริการของกระทรวง -

★ กฎหมายนำรัฐการพาณิชย์

ระบบค้นหาข้อมูลกฎหมายกระทรวงพาณิชย์

บัญชีรายชื่อกฎหมาย

กฎหมาย/กฎระเบียบ/มาตรการทางการค้า

กลุ่มกฎหมายในความรับผิดชอบของกระทรวงพาณิชย์

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ประกาศรายชื่อกฎหมายและหน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มกฎหมายการค้าระหว่างประเทศ

กรมการค้าต่างประเทศ (<http://www.dft.go.th/th-th/กฎหมาย>)

พระราชบัญญัติ มาตรการปกป้องจากการนำเข้าสินค้าที่เพิ่มขึ้น พ.ศ.2550

พระราชบัญญัติ การตอบโต้การทุ่มตลาดและการอุดหนุนซึ่งสินค้าจากต่างประเทศ พ.ศ.2542

พระราชบัญญัติ การส่งออกไปนอกและการนำเข้าในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ.2522

พระราชบัญญัติ ป้องกันการกระทำบางอย่างในการขนส่งสินค้าขาออกทางเรือ พ.ศ.2511

พระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าขาออก พ.ศ.2503

พระราชบัญญัติส่งเสริมสินค้าขาออก พ.ศ.2503

อื่นๆ

กลุ่มกฎหมายการค้าภายใน

กรมการค้าภายใน (<http://law.dit.go.th/LegaliableUI.aspx>)

พระราชบัญญัติว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ พ.ศ.2542

พระราชบัญญัติมาตรการขังตัววัด พ.ศ.2542

พระราชบัญญัติยกเลิกพระราชบัญญัติการซื้อขายสินค้าเกษตรล่วงหน้า พ.ศ.2542

พระราชบัญญัติควบคุมโภคภัณฑ์ พ.ศ.2495

พระราชบัญญัติคลังสินค้า ไซโล และห้องเย็น พ.ศ.2558

พระราชบัญญัติการค้าข้าว พุทธศักราช 2489

สรุปสาระสำคัญของกฎหมายในความรับผิดชอบของกรมการค้าภายใน

อื่นๆ

กลุ่มกฎหมายจดทะเบียนการค้าและการประกอบธุรกิจ

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า (http://www.dbd.go.th/more_news.php?cid=34)

ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ 3 ลักษณะ 22 หุ่นส่วนและบริษัท

พระราชบัญญัติกำหนดความผิดเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด สมาคม และมูลนิธิ พ.ศ.2499

พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499

พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
- o O6 - o แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	- o O6 - o แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน
- เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หมายเหตุ

1. อย่างน้อยที่สุดต้องมี 1 ข่าวประชาสัมพันธ์ และเป็นข่าวในปี 2566
2. กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับผิดชอบ โดยจะต้องเป็นข่าวสารการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของจังหวัด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- หน่วยงานมักใช้ช่องทางสื่อสารออนไลน์ในการประชาสัมพันธ์มากกว่าสื่อสารสนเทศหลักของหน่วยงาน จนอาจทำให้เกิดปัญหาด้านคุณภาพและความถูกต้องของข้อมูลและไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ไม่มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ภายในปีงบประมาณที่ทำการประเมิน

ข้อ ๐7 ข่าวประชาสัมพันธ์



มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
THAMMASAT UNIVERSITY

COVID-19 NEWS AND ANNOUNCEMENT



THAMMASAT
COVID 361°

รวมข้อมูลที่เป็นสถานการณ์ COVID-19 สำหรับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อสุขภาพและความปลอดภัยของชาวธรรมศาสตร์

รายละเอียด →



คู่มือสอนออนไลน์
สำหรับอาจารย์

คู่มือการสอนแบบออนไลน์ผ่านระบบ TU Moodle และ Microsoft Teams สำหรับอาจารย์ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ | Online Teaching: Guidelines for Professors

รายละเอียด →



คู่มือเรียนออนไลน์
สำหรับนักศึกษา

คู่มือการเรียนรู้แบบออนไลน์ผ่านระบบ TU Moodle และ Microsoft Teams สำหรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ | Online Learning: Guidelines for Students

รายละเอียด →



คู่มือการ Work from Home
สำหรับบุคลากร

คู่มือการ Work from Home สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และข้อมูลสำหรับติดต่อหน่วยงานภายในระหว่างการ Work from Home

รายละเอียด →

ข่าวทั้งหมด →



‘แพทย์ธรรมศาสตร์’
การ์ตูนดี สองเข็มลดป่วยรุนแรงได้
แต่ฉีด ‘บู๊ตเตอร์โดส’ เข็มสามดีที่สุด

ร่างกายจดจำเชื้อโควิด-19 ได้หลังฉีดวัคซีน ‘แพทย์ธรรมศาสตร์’ การ์ตูนดี สองเข็มลดป่วยรุนแรงได้ แต่ฉีด ‘บู๊ตเตอร์โดส’ เข็มสามดีที่สุด

อาจารย์แพทย์ธรรมศาสตร์ ชวนทำความเข้าใจ “วัคซีนเข็มกระตุ้น” ช่วยทำให้ร่างกายจดจำเชื้อโควิด-19 ได้ดีขึ้น แม้ฉีดแค่สองเข็มก็ลดป่วยรุนแรงได้ แต่เมื่อเชื้อกลายพันธุ์ เข็มกระตุ้นย่อมดีกว่า

รายละเอียด →



ประชุมวิชาการ ทปอ. ซีเทรนด์
มหา’ลัย ยุคใหม่ – ธรรมศาสตร์
เตรียมเปิด ‘ท่าพระจันทร์
Metaverse City’

“ธรรมศาสตร์” เจ้าภาพจัดประชุมทางวิชาการ The Future of Higher Education ประกาศเปิดตัว “ท่าพระจันทร์ Metaverse City” ตอบโจทย์อนาคต

รายละเอียด →



‘ร้านแซ่บ ปลาร้าทอดกรอบสุขภาพ’
ชนะเลิศนวัตกรรมอาหาร 2021
ตอบโจทย์ไลฟ์สไตล์ New
Normal

ร้านแซ่บ ผลงานจากทีม “ร้านแซ่บ” คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์คว้าแชมป์ Food Innopolis Contest 2021 ในรุ่น Heavy Weights

รายละเอียด →



88 SANDBOX
STARTUP ECOSYSTEM ที่ใหญ่ที่สุดในประเทศ

ธรรมศาสตร์ ผนัก ‘พันธมิตรธุรกิจ’ เปิดตัว ‘88 SANDBOX’ Startup Ecosystem ที่ใหญ่ที่สุดในประเทศไทย

เปิดตัวโครงการ “88 SANDBOX: The Next Unicorn Platform” ศูนย์กลางการเรียนรู้ทักษะผู้ประกอบการแห่งอนาคต ส่งต่อความสำเร็จเพื่อสร้าง “ยูนิคอร์น” ตัวต่อไป

รายละเอียด →

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ข้อ ๐7 ข่าวประชาสัมพันธ์ (ตัวอย่างเพิ่มเติม)



กรมโยธาธิการและผังเมือง
DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS
AND TOWN & COUNTRY PLANNING

แนะนำกรมโยธาธิการและผังเมือง

หน่วยงานในสังกัดกรม

หน่วยงานในสังกัด มท.

ศูนย์ข้อมูล

ติดต่อสื่อสาร



ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์

กรมโยธาธิการและผังเมืองพร้อมให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ สำหรับคุณ

ข่าวกิจกรรม

ข่าวประชาสัมพันธ์

ข่าวตัดจากหนังสือพิมพ์

ข่าว/ประกาศ กรม

วารสารกรมฯ

คลังข่าวมหาดไทย

ข่าวภูมิภาค

ข่าวกฎหมาย

ข่าวสมัครงาน



13

วันนี้ (3 กุมภาพันธ์ 2565) เวลา
13.00 น. ทำนอริบตีมอบหมายให้...

04 กุมภาพันธ์ 2565

วันนี้ (3 กุมภาพันธ์ 2565) เวลา 13.00 น.
ท่านอธิบดีมอบหมายให้ นายพงษ์นรา เอ็น
ยิ่ง รองอธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง ไ...



12

วันนี้ (3 กุมภาพันธ์ 2565) เวลา
09.00 น. ชมรมแม่บ้านกรมโยธาธ...

04 กุมภาพันธ์ 2565

วันนี้ (3 กุมภาพันธ์ 2565) เวลา 09.00 น.
ชมรมแม่บ้านกรมโยธาธิการและผังเมือง จัด
กิจกรรมบริจาคโลหิต โดยมีหน่วยรับบริจาค...



9

วันนี้ (2 กุมภาพันธ์ 2565) เวลา
13.30 น. นายสุรพล บุรินทราพันธุ์...

04 กุมภาพันธ์ 2565

วันนี้ (2 กุมภาพันธ์ 2565) เวลา 13.30 น.
นายสุรพล บุรินทราพันธุ์ รองผู้ว่าราชการ
จังหวัดลำปาง เป็นประธานการประชุม ค...



13

วันนี้ (2 กุมภาพันธ์ 2565) เวลา
09.00 น. ทำนอริบตีมอบหมายให้...

04 กุมภาพันธ์ 2565

วันนี้ (2 กุมภาพันธ์ 2565) เวลา 09.00 น.
ท่านอธิบดีมอบหมายให้ นายสุเมธ มีนาภา
รองอธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง ร่วม...



องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
- o 07 - o แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - o เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566	- o 07 - o แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - o เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะ**เป็นการสื่อสารได้สองทาง “ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน”** (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot

□ หมายเหตุ

ควรมีเจ้าหน้าที่ดูแลเว็บไซต์และตอบคำถามโดยตรง และมีการสื่อสารระหว่างเจ้าหน้าที่กับประชาชนที่สอบถามเข้าไปอย่างสม่ำเสมอ

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- นำหน้าเว็บไซต์ที่ไม่สามารถสอบถามข้อมูลได้ หรือไม่สามารถสื่อสารสองทางได้มาใช้ตอบ
- หากดำเนินการให้ผู้ติดต่อครอรายละเอียดทางหน้าเว็บไซต์ แล้วตอบกลับทาง E-mail หรือโทรกลับ ไม่ถือว่าเป็นการสื่อสารสองทางผ่านเว็บไซต์
- นำ FAQ (คำถามที่พบบ่อย) หรือ google forms ที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารทางเดียว
- กรณีจังหวัดไม่สามารถนำ Q&A ของกระทรวง/กรม มาใช้ตอบได้

ข้อ ๐8 Q&A

The image shows a screenshot of the Ministry of Commerce website and a chatbot interface. The website header includes the Ministry of Commerce logo and navigation links. The main banner features a map of Thailand and text about trade and investment. Below the banner is a search bar and a news section. The MOC Online section highlights 'One Stop Service' with icons for various services. The chatbot interface, titled 'MOC Bot ยินดีให้บริการครับ', shows a list of services including trade policy, investment, and trade facilitation. The chatbot also has a search bar and a list of services.

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
o O8 o แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถาม ข้อมูลต่าง ๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot	o O8 o แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook ,twitter , Instagram

□ หมายเหตุ

- 1. ต้องเป็น Social Network ของหน่วยงาน โดยอาจตั้งชื่ออื่นที่สื่อถึงหน่วยงานได้ แต่ในกรณีที่เป็นบัญชีใช้งานส่วนบุคคลของผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่น จะไม่ได้คะแนนในข้อนี้
- 2. กรณีจังหวัด สามารถใช้ Facebook ของสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดมาตอบได้

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- ไม่ได้ส่ง URL เว็บไซต์หลักของหน่วยงานที่แสดงตำแหน่งเชื่อมโยงจากเว็บไซต์ไปยัง Social Network แต่ส่ง URL Facebook, Twitter, Instagram ซึ่งไม่เป็นไปตามเงื่อนไข
- นำ Facebook ส่วนบุคคลของ ผู้ว่าฯ/นายก อบท. มาตอบ ซึ่งเป็นเพจส่วนบุคคลไม่ใช่เพจขององค์กร

ข้อ ๐9 Social Network



กระทรวงการต่างประเทศ
Ministry of Foreign Affairs of the Kingdom of Thailand

Follow us:       

หน้าหลัก กระทรวงการต่างประเทศ นโยบายการต่างประเทศ บริการประชาชน ข้อมูลประเทศ ไทยกับอาเซียน ศูนย์ข่าว

ประกาศและอื่นๆ Thailand Now สโมสรและสวัสดิการ ช่องทางการแสดงความคิดเห็น การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส









ข่าวเด่น



รองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศหารือทางโทรศัพท์กับรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศบังกลาเทศ

4 ก.พ. 2565 385 View

รองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศหารือกระบวนการส่งกลับผู้พลัดถิ่นในบังกลาเทศสู่รัฐยะไข่ รวมทั้งการเฉลิมฉลองครบรอบ ๕๐ ปีความสัมพันธ์ทางการทูตไทย - บังกลาเทศ ระหว่างการหารือทางโทรศัพท์กับรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศบังกลาเทศ

อ่านต่อ →



กระทรวงการต่างประเทศ
Ministry of Foreign Affairs
443 ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

◎ วันทำการ : จันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น.
(ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)

งานรับ-ส่งหนังสือ และงานสารบรรณ:
อีเมล saraban@mfa.go.th
โทร. 0-2203-5000 ต่อ 21206, 21275

เว็บไซต์นี้ได้รับการออกแบบเพื่ออำนวยความสะดวกให้คุณเข้า
ถึงเว็บไซต์ได้และมีมาตรฐาน WCAG 2.0 ระดับ AA

** เพื่อการใช้งานที่ดีที่สุดควรรู้ใช้ Chrome เวอร์ชัน 76 ขึ้นไป **

กรอกอีเมลเพื่อรับข่าวสาร

Follow us:       

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
○ O9 ○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคม ออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram	○ O9 ○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

หมายเหตุ

- 1) พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หมวด 2 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มาตรา 19 – 21
 - 2) การจัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของแต่ละหน่วยงานมีวัตถุประสงค์และรายละเอียดแตกต่างกัน
 - 3) ตัวอย่างนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- <https://www.buriramcity.go.th/index.php/mnu-privacypolicy>

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ ต้องเป็นการแสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน ไม่สามารถนำของหน่วยงานอื่นมาใช้ในการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของตนเองได้

ข้อ ๐10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล



ธนาคารแห่งประเทศไทย
BANK OF THAILAND

ENHANCED BY Google



เกี่ยวกับ ธปท.

นโยบายการเงิน

สถาบันการเงิน

ตลาดการเงิน

ระบบการชำระเงิน

วิจัยและสัมมนา

สถิติ

ประชาชน

กลุ่มสถาบันการเงิน

ผู้ประกอบการ

นักวิชาการ

สื่อมวลชน

นักเรียน นักศึกษา

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Privacy Policy)

ธนาคารแห่งประเทศไทย

ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล) ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักการพื้นฐานของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คือ หลักความจำเป็น ความเป็นธรรม และหลักการสิทธิขั้นพื้นฐานของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามรัฐธรรมนูญ และมาตรฐานสากล จึงได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและสาธารณชนรับทราบและเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ หลักการ และมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลโดย ธปท. เพื่อดำเนินการในหน้าที่ธนาคารกลางและการกำกับดูแลสถาบันการเงินและระบบการชำระเงินเพื่อดำรงไว้ซึ่งเสถียรภาพทางการเงิน เสถียรภาพของระบบสถาบันการเงินและเสถียรภาพระบบการชำระเงิน และการดำเนินการตามกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของ ธปท. ตลอดจนเพื่อบริหารจัดการภายในของ ธปท.

1. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดย ธปท.

2. วัตถุประสงค์ของ ธปท. ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

3. หลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

4. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

5. การทบทวนนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของ ธปท.

6. ช่องทางการติดต่อ

ประกาศ ณ วันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2564

นายเศรษฐพุฒิ สุทธิวาทนฤพุฒิ

ผู้ว่าการ

ธนาคารแห่งประเทศไทย

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี อย่างน้อยประกอบด้วย
 - 1. โครงการหรือกิจกรรม
 - 2. งบประมาณที่ใช้
 - 3. ระยะเวลาในการดำเนินการ
- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566

หมายเหตุ

- 1. ไม่จำเป็นต้องมีการลงนามในแผนดำเนินงานประจำปี
- 2. ยกตัวอย่างเช่น แผนปฏิบัติราชการการประจำปี (จังหวัด) แผนการดำเนินงานประจำปี (อปท.)
- 3. การเผยแพร่ข้อมูลต้องมีเนื้อหารายละเอียดตามองค์ประกอบข้อมูลครบถ้วน ไม่ได้มีเพียงแค่หน้าปก/สารบัญ

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- หน่วยงานไม่ได้ดำเนินการตอบแบบ OIT
- หน่วยงานจัดทำแผนดำเนินงานประจำปีไม่ครบองค์ประกอบของแผน

ข้อ ๐11 แผนดำเนินงานประจำปี

2.2 ยุทธศาสตร์การ จัดสรรงบประมาณ : การปรับสมดุลและพัฒนา ระบบบริหารจัดการภาครัฐ
แผนงานพื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนา ระบบบริหารจัดการภาครัฐ

ผลผลิตที่ 1 : การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ (งบประมาณ 8.1916 ล้านบาท)

ตัวชี้วัดผลผลิต

เชิงปริมาณ ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่ได้รับการพัฒนา ปรับปรุงให้สอดคล้องกับทิศทางการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศ (ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง)

เชิงคุณภาพ จำนวนกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการพัฒนา ปรับปรุง (ไม่น้อยกว่า 4 เรื่อง)

1. กิจกรรมการพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

เป้าหมาย/ตัวชี้วัดตามเอกสารงบประมาณ

ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่ได้รับการพัฒนา ปรับปรุงให้สอดคล้องกับทิศทางการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศ (ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง)

ผลผลิตที่สำนัก/สถาบัน/ศูนย์จะนำส่ง	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ							
				ไตรมาสที่ 1		ไตรมาสที่ 2		ไตรมาสที่ 3		ไตรมาสที่ 4	
1. การศึกษาเพื่อพัฒนาระบบและกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ		สวพ.	0.6877	0.0700		0.3684		0.1658		0.0835	
1.1 การพัฒนาระบบ กลไก หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล	1. การพัฒนาระบบ กลไก หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล										
- ข้อเสนอเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง)	1.1 ศึกษาและพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ - จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อรับฟังความคิดเห็น 2 ครั้ง										
- แนวทาง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนา ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง)	1.2 ศึกษาและพัฒนาระบบคำตอบแทน - จัดซื้อหนังสือและ/หรือฐานข้อมูลผลสำรวจคำตอบแทน										
1.2 การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และ	2. การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล										
	2.1 จัดการประชุมระหว่างส่วนราชการกับสำนักงาน ก.พ. ประจำปี พ.ศ. 2566										
	2.2 จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการสร้าง										

ตัวอย่างการสรุปข้อมูลงบประมาณเผยแพร่เพื่อยกระดับการรับรู้



แผนงานกรมกิจการผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กรมกิจการผู้สูงอายุ
688.8761 ลบ.

751.8761 ลบ.

กองทุนผู้สูงอายุ
63.0000 ลบ.

408,443 คน 2,415 เครือข่าย 9 แห่ง (UD)
105 โครงการ 7,700 หลังคาเรือน 1 ระบบงาน 8 เรื่อง

5. แผนงานบูรณาการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับสังคมสูงวัย

แนวทาง : เตรียมความพร้อมประชากรก่อนวัยสูงอายุ เป้าหมาย : 350 เครือข่าย/238,140 คน
แนวทาง : พัฒนาระบบการคุ้มครองทางสังคมผู้สูงอายุ เป้าหมาย : ผู้สูงอายุ 35,640 คน
เป้าหมาย : เสริมสร้างกลไกในชุมชน(ศพอส.) 26 แห่ง สร้างความเข้มแข็ง 1,839 แห่ง
แนวทาง : การจัดสภาพแวดล้อมบ้านและชุมชน เป้าหมาย : ช่อมบ้าน 7,700 หลัง/ชุมชน 9 แห่ง

กองทุนผู้สูงอายุ

1. กู้ยืมเงินทุนเพื่อการประกอบอาชีพ 1,750 คน
2. สนับสนุนโครงการ 105 โครงการ

3. แผนงานยุทธศาสตร์สร้างหลักประกันทางสังคม

แนวทาง : ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุเข้าถึงสิทธิสวัสดิการ เป้าหมาย : 117,213 คน
แนวทาง : พัฒนารูปแบบนโยบาย มาตรการ เพื่อพัฒนางานผู้สูงอายุ เป้าหมาย : 4 เรื่อง

- คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ
- แผนงานบูรณาการ
- แผนปฏิบัติการด้านผู้สูงอายุ ระยะที่ 3 (66-80)
- ประเมินแผนงานบูรณาการฯ (60-65)

4. แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างพลังทางสังคม

แนวทาง : ส่งเสริมการรวมกลุ่มและสร้างความเข้มแข็งเครือข่ายด้านผู้สูงอายุ (ชมรม ผส./องค์กรด้านผู้สูงอายุ)
เป้าหมาย : 200 เครือข่าย

1. แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

แนวทาง : การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กร
เป้าหมาย : 1 ระบบ / 4 เรื่อง

- การขับเคลื่อนงานด้านผู้สูงอายุในประเทศอาเซียน
- การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกรม ผส.
- การขับเคลื่อนความร่วมมือระหว่างประเทศ Asees4u
- ประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านผู้สูงอายุ ระยะที่ 2

2. แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

แนวทาง : พัฒนาและส่งเสริมการใช้ศักยภาพผู้สูงอายุ/การส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตของผู้สูงอายุ/ ส่งเสริมการใช้ภูมิปัญญาผู้สูงอายุกับคนอื่น (โรงเรียนผู้สูงอายุ/ศร.ผส./คลังปัญญา)
เป้าหมาย : ผู้สูงอายุ 15,700 คน

กรมกิจการผู้สูงอายุ
การมอบนโยบายและขับเคลื่อนภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
- o O11 - o แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ - o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566	- o O10 - o แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาใน การดำเนินการ - o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐11
- มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ / กิจกรรม
 - (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ได้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือ รายไตรมาส หรือ ราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

กรณีองค์ประกอบส่วนท้องถิ่น : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561 ระบุให้อปท. รายงานผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี แต่ไม่ได้ห้ามมิให้หน่วยงานจัดทำรายงานรอบ 6 เดือน ทั้งนี้ การอ้างระเบียบดังกล่าวไม่สามารถนำมาใช้ในการยกเว้นไม่นำประเด็นการประเมินนี้มาคิดคะแนนได้

ข้อ ๐12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน

กลยุทธ์ที่ 3 การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพในการเติบโตของเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัล

ทิศทาง สนับสนุนการสร้างเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ ให้มีพลวัต ทั้งภาคเกษตร ผลิตภัณฑ์และบริการ เป้าหมาย ประเทศมีความสามารถในการแข่งขันจาก Digital StartUp และลดผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ 3.1: ส่งเสริมและสนับสนุนยกระดับ Digital Start Up รายสาขา

กลยุทธ์ 3.2: ส่งเสริม Digital Transformation เพื่อการสร้างมูลค่าเพิ่ม สร้างคุณค่า และนวัตกรรมให้อุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ

กลยุทธ์ 3.3: การส่งเสริมการปรับตัวต่อความเปลี่ยนแปลงในยุคเศรษฐกิจดิจิทัล

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (ล้านบาท)		ตัวชี้วัด	สรุปความก้าวหน้าในการดำเนินงาน	ร้อยละความก้าวหน้า
	แผน	ผล			
1. โครงการงานมหกรรม Digital Thailand Big Bang (Digital Station I) - ปรับรูปแบบการดำเนินงานในแบบของ Digital Station	89.0223	30.0000 ร้อยละ 33.69	1. มีผู้เข้าร่วม Digital Thailand Big Bang 200,000 คน 2. จำนวนหน่วยงานพันธมิตรต่างประเทศเข้าร่วมในการดำเนินกิจกรรมในงาน 20 หน่วยงาน 3. จำนวนการรับรู้และสร้างความเชื่อมั่นสู่สายตาอารยประเทศ และสร้างชื่อเสียงการทำงานให้กับประเทศไทย 10 ประเทศ 4. เกิดการเจรจาการค้าและการลงทุนจากภาคเอกชน 1,000 ล้านบาท	เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 สด. โดยยกเลิกการจัดกิจกรรม Digital Thailand Big Bang: Digital Station ที่จะจัดขึ้นระหว่างวันที่ 15-16 พฤษภาคม 2564 และปรับแผนการดำเนินงาน เป็นการจัด “Hack A Thailand” โดยมุ่งเน้นในเรื่องการสร้างงาน สร้างอาชีพ พัฒนากำลังคนดิจิทัลที่เป็นฐานสำคัญของประเทศ พร้อมจัดแสดงเทคโนโลยีดิจิทัลที่ล้ำสมัยควบคู่ไปกับการเสริมศักยภาพและเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขันแก่ดิจิทัลสตาร์ทอัพและผู้ประกอบการไทย ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ อีกทั้งเปิดโอกาสให้สินค้าและบริการดิจิทัลสัญชาติไทยสามารถเข้าถึงตลาดโลก โดยอยู่ระหว่างหารือร่วมกับหลากหลายหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดจนสมาคมต่าง ๆ ที่มีบทบาทครอบคลุมการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อสถานการณ์ต่าง ๆ คลี่คลาย	ร้อยละ 30



**ข้อ O12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ
ประจำปี รอบ 6 เดือน**



องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
- o O12 - o แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ ๐11 - o มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	- o O11 - o แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐10 - o มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย - ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และ - รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน - o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี
- มีรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงานอย่างน้อยประกอบด้วย
 1. ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม
 2. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
 3. ปัญหา/อุปสรรค
 4. ข้อเสนอแนะ
- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565

หมายเหตุ

1. หากไม่มีปัญหา/อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะ ให้ระบุว่า “ไม่มี” ห้ามตัดหัวข้อ/เนื้อหาทิ้ง
2. กรณี อปท. สามารถนำรายงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นมาตอบได้
3. กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับผิดชอบ

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ นำรายงานของสองปีงบบๆ ที่แล้วมาใช้ในการตอบ

ข้อ ๐13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี



รายงานผลการดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

(๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓)

เสนอ

รองนายกรัฐมนตรี (นายดอน ปรมัตถ์วินัย)

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

Thailand Professional Qualification Institute

สรุปผลการดำเนินงานที่สำคัญในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลการเบิกจ่าย

สคช. ได้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๓๓๘,๖๔๔,๘๐๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๘๖ ของวงเงินรวมทั้งปีงบประมาณ (วงเงิน ๓๔๙,๖๒๕,๖๐๐ บาท)

สถานะเงินรายได้ของ สคช. มีรายได้สะสมตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๖๒ จำนวน ๓๕,๙๒๘,๙๔๙.๙๕ บาท และมีรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) มีรายได้รวมทั้งสิ้น ๘,๒๑๐,๙๙๖.๔๕ บาท

ผลการเบิกจ่ายและผูกพันสัญญาในภาพรวมสูงกว่าแผนที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ ในส่วนของผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งแสดงถึงการใช้งบประมาณในการบริหารโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การดำเนินงานสนับสนุนนโยบายรัฐบาลและบูรณาการในการดำเนินงานกับหน่วยงานต่างๆ

๑. การขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล อันนำไปสู่การเพิ่มผลผลิตภาพของกำลังคนของประเทศตามภารกิจของ สคช. การขับเคลื่อนระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพของ สคช. เป็นการดำเนินการตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี ในเรื่องการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน เพื่อพัฒนาคนและสังคมไทยให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้และนวัตกรรม มีคุณวุฒิวิชาชีพ ๑๖ สาขา มีคุณวุฒิวิชาชีพ ๑๖ สาขา มีคุณวุฒิวิชาชีพ ๑๖ สาขา

สภาพปัญหาและอุปสรรคการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข

ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
๑. เนื่องจากการเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) โดยทางรัฐบาลได้ประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินทั่วราชอาณาจักรตามพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน (พ.ร.ก.ฉุกเฉิน) ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยขอให้ประชาชนได้เว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) และให้หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนยกเลิกกิจกรรมที่มีการรวมกลุ่มคนจำนวนมากเพื่อควบคุมสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค จึงทำให้การจัดประชุมสัมมนาหรือการฝึกอบรมต่างๆ รวมถึงการประเมินสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพไม่สามารถดำเนินการได้ ต้องเลื่อนการดำเนินงานออกไปในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในบางส่วน	๑. สคช. มีการปรับรูปแบบให้การดำเนินกิจกรรมให้สอดคล้องกับการปฏิบัติตาม พ.ร.ก. ฉุกเฉิน โดยปรับรูปแบบการประชุมต่างๆ อาทิเช่น จัดอบรมรูปแบบออนไลน์ จัดประชุมออนไลน์ รวมถึงติดตามการดำเนินงานขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพผ่านระบบออนไลน์ เป็นต้น

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
- o O13 - o แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566	- o O12 - o แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565

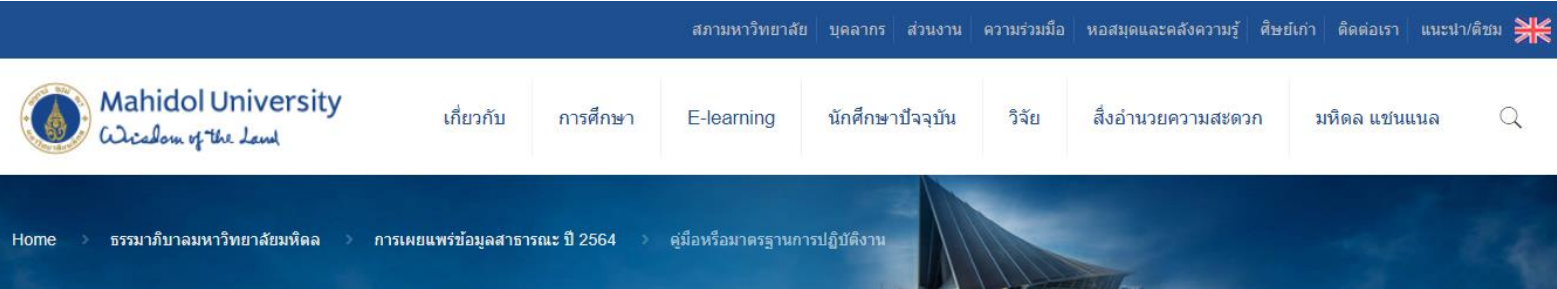
องค์ประกอบด้านข้อมูล

- קאמאט

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ บางหน่วยงานเกิดความสับสน โดยนำคู่มือการให้บริการในข้อ ๐15 มาใช้ตอบข้อ ๐14 และหลายหน่วยงานไม่แสดงคู่มือการปฏิบัติงาน

ข้อ ๐14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน



💡 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

พันธกิจหลัก

- คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล คู่มืออาจารย์
- กองบริหารการศึกษา ขั้นตอนการขอเสนอเปิด-ปิด หลักสูตรใหม่ /หลักสูตรปรับปรุง
- กองกิจการนักศึกษา คู่มือการปฏิบัติงาน
- กองบริหารงานวิจัย
 - ขั้นตอนการดำเนินการและเบิกจ่ายเงินอุดหนุนงานวิจัย
 - คู่มือการบริหารจัดการโครงการวิจัยที่ขอรับทุน
- สถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว
 - คู่มือปฏิบัติงานการบริหารกระบวนการฝึกอบรม

พันธกิจสนับสนุน

- กองกฎหมาย คู่มือการปฏิบัติงาน
- กองคลัง คู่มือการปฏิบัติงานด้านการคลัง
- กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม คู่มือการปฏิบัติงาน
- กองทรัพยากรบุคคล คู่มือพนักงานมหาวิทยาลัย
- กองบริหารงานทั่วไป คู่มือการปฏิบัติงาน
- ศูนย์บริหารจัดการความเสี่ยง คู่มือการปฏิบัติงาน
- ศูนย์ตรวจสอบภายใน คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- กองเทคโนโลยีสารสนเทศ คู่มือการปฏิบัติงาน

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
- o O14 - o แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* - o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด (2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - o จะต้องมียังอย่างน้อย 1 คู่มือ * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าว เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	- o O13 - o แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย - เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - o จะต้องมียังอย่างน้อย 1 คู่มือ

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) บริการหรือภารกิจใด
 - (2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร
- หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ
- หมายเหตุ
 - 1. จังหวัดสามารถใช้คู่มือ/มาตรฐานฯ ที่จัดทำโดยส่วนราชการหรือจัดทำโดยหน่วยงานต้นสังกัดของส่วนราชการนั้น ๆ ก็ได้
 - 2. อปท. สามารถเลือกภารกิจใดภารกิจหนึ่งในหน่วยงานมาตอบได้ แต่ต้องจัดทำขึ้นเอง
 - 3. ต้องเป็นการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน
 - 4. ข้อ O15-O18 ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานบริการ ไม่จำเป็นต้องเป็นงานบริการเดียวกันทุกข้อ

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ บางหน่วยงานเกิดความสับสน โดยนำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในข้อ ๐13 มาใช้ในการตอบข้อ ๐14

ข้อ ๐15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

สภามหาวิทยาลัย

บุคลากร

ส่วนงาน

ความร่วมมือ

หอสมุดและคลังความรู้

ศิษย์เก่า

ติดต่อเรา

แนะนำ/เยี่ยมชม



Mahidol University

Wisdom of the Land

เกี่ยวกับ

การศึกษา

E-learning

นักศึกษาปัจจุบัน

วิจัย

สิ่งอำนวยความสะดวก

มหิดล แชนแนล



Home

>

ธรรมาภิบาลมหาวิทยาลัยมหิดล

>

การเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ ปี 2564

>

คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ



คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

- คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
 - มาตรฐานการบริการฝ่ายการศึกษา
 - คู่มือนักศึกษา
- คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี คู่มือนักศึกษา (หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต)
- คณะทันตแพทยศาสตร์
 - คู่มือนักศึกษา (บัณฑิตศึกษา)
 - คู่มือนักศึกษา (ทันตแพทย์)
- คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร คู่มือนักศึกษา
- คณะศิลปศาสตร์ คู่มือนักศึกษา
- คณะวิทยาศาสตร์ คู่มือนักศึกษา

- กองบริหารการศึกษาคู่มือการสมัคร
- โรงเรียนสาธิตนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล (MUIDS) Application Guide การรับเข้าศึกษา
- โรงพยาบาลศิริราช คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล การเข้ารับบริการ
- โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการดูแล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ขั้นตอนการรับบริการ
- โรงพยาบาลรามาธิบดี คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี คู่มือการปฏิบัติงาน
- โรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ ขั้นตอนการให้บริการ
- ศูนย์การแพทย์มหิดลบำรุงรักษ์ จังหวัดนครสวรรค์ ชั้น

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
- o O15 - o แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติอย่างน้อยประกอบด้วย (1) บริการหรือภารกิจใด (2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - o หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ	- o O14 - o แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย - บริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - o หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน
- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือ รายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566

□ หมายเหตุ

1. หากเดือนใดไม่มีผู้รับบริการให้แสดงสถิติ เป็น 0
2. ไม่ให้ใช้สถิติการเข้าชมเว็บไซต์มาตอบ เนื่องจากไม่ใช่การให้บริการ
3. จังหวัดสามารถเลือกภารกิจของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งหรือหลายแห่งในกำกับมาตอบได้
4. อปท. สามารถเลือกภารกิจใดภารกิจหนึ่งหรือหลายภารกิจในหน่วยงานมาตอบได้

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- บางหน่วยงานไม่แสดงสถิติการให้บริการ โดยระบุว่าไม่มีผู้มาติดต่อหรือรับบริการ และไม่แสดงค่าสถิติ
- ข้อมูลสถิติการมีไม่ครบหรือไม่ครอบคลุม 6 เดือน

ข้อ ๐16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ



เกี่ยวกับกรมบริการข้อมูลบริการออนไลน์ดาวน์โหลดแบบฟอร์มกิจกรรมและสื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลเผยแพร่กฎหมาย

ข้อมูลเผยแพร่

- ข่าวประกาศราคากลาง
- ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง
- ข่าวรับสมัครงาน
- ข่าวอบรมสัมมนา
- สถิติทรัพย์สินทางปัญญา**
- การเผยแพร่ข้อมูลตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสาร
- รายงานประจำปี
- ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- คู่มือประชาชน
- อาสาพิทักษ์ทรัพย์สินทางปัญญา (อสปป.)

สถิติทรัพย์สินทางปัญญา



วิเคราะห์ภาพรวมสถิติทรัพย์สินทางปัญญา



สถิติ - สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร



สถิติ - เครื่องหมายการค้า



สถิติ - สิทธิบัตรการออกแบบ



สถิติ - ข้อมูลลิขสิทธิ์



สถิติ - สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์



สถิติการปราบปราม



สถิติการยื่นคำขอจดทะเบียน IP_Annual2020

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
- o O16 - o แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	- o O15 - o แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน
- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565

หมายเหตุ

1. การเผยแพร่ข้อมูลต้องมีเนื้อหารายละเอียดตามองค์ประกอบข้อมูลครบถ้วน ไม่ได้มีเพียงแค่หน้าปก/สารบัญ
2. เป็นรายงานที่จ้างหน่วยงานอื่นสำรวจ หรือหน่วยงานสำรวจเองก็ได้
3. จังหวัดสามารถเลือกภารกิจของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งในกำกับมาตอบได้

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ หน่วยงานมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการตามอำนาจหน้าที่ แต่ไม่ได้นำเสนอความพึงพอใจการให้บริการในภาพรวม และบางหน่วยงานมีการสำรวจความพึงพอใจแต่ไม่ได้สรุปรายงานผลสำรวจ

ข้อ ๐17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ



รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report)

สารบัญ		หน้า
บทที่ 1	บทนำ	1-1
1.1	ความเป็นมา	1-1
1.2	หลักการและเหตุผล	1-1
1.3	วัตถุประสงค์	1-1
1.4	กิจกรรมและวิธีการดำเนินงาน	1-1
บทที่ 2	การรวบรวม และทบทวนข้อมูลขององค์กร	2-1
2.1	ข้อมูลองค์กร	2-1
2.2	นโยบายและแผนขององค์กร	2-1
2.3	ข้อมูลโดยสสารประจำทาง ขสมก.	2-7
บทที่ 3	ขอบเขต วิธีการศึกษา และแนวคิด ทฤษฎีที่ใช้ในการออกแบบการสำรวจ	3-1
3.1	ขอบเขตการศึกษา	3-1
3.2	วิธีการศึกษา	3-2
3.3	แนวคิด ทฤษฎีที่ใช้ในการออกแบบการสำรวจ	3-4
3.4	การจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการสำรวจความพึงพอใจและการประมวลผล	3-8
บทที่ 4	การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูล	4-1
4.1	กลุ่มเป้าหมาย	4-1
4.2	การเก็บรวบรวมข้อมูล	4-1
4.3	การวิเคราะห์ข้อมูล	4-12
บทที่ 5	ผลการดำเนินงาน	5-1
5.1	วิธีการที่ใช้ในการประมวลผล	5-1
5.2	กลุ่มตัวอย่างที่ได้ทำการสำรวจข้อมูล	5-3
5.3	ข้อมูลพื้นฐาน	5-6
5.4	ผลการสำรวจความพึงพอใจ ความผูกพันในการใช้บริการโดยสสาร	5-17
5.5	ความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการโดยสสารองค์การ	5-25
5.6	ความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการโดยสสารเอกชนร่วมบริการ	5-32
5.7	ความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการรถตู้โดยสาร	5-36
5.8	ความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการรถไฟฟ้า BTS	5-39

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
- o O17 - o แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566	- o O16 - o แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐแก่บุคคลภายนอกผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต **แบบเบ็ดเสร็จ** โดยที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังหน่วยงาน
- สามารถ**เข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง**ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

หมายเหตุ

1. ต้องเป็นการให้บริการที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานจังหวัดสามารถเลือกภารกิจของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งในคำกับมาตอบได้
2. อปท. สามารถเลือกภารกิจใดภารกิจหนึ่งมาตอบได้ แต่ต้องเป็นบริการตามภารกิจของหน่วยงาน
3. ต้องเป็นระบบที่หน่วยงานจัดทำขึ้นเอง
4. ตัวอย่างเช่น การให้บริการผ่านแอปพลิเคชันของหน่วยงาน/การยื่นคำร้องต่าง ๆ ผ่าน google forms

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- นำช่องทางดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำร้องมาใช้ตอบแบบ OIT แล้วให้ประชาชนดาวน์โหลดและนำคำร้องนั้นมายื่น ณ ที่ทำการหน่วยงาน
- ตัวอย่างที่ไม่ใช่ E-Service เช่น ระบบจองห้องประชุมของบุคคลภายในหน่วยงาน/ระบบจองคิวออนไลน์/การดาวน์โหลดแบบฟอร์ม/Q&A เป็นต้น

ข้อ ๐18 E-Service

E-service เทศบาลเมืองบางคูรัด

ยื่นแบบฟอร์มออนไลน์

สำนักปลัดเทศบาล	กองคลัง
คำร้องทั่วไป	ยื่นชำระภาษีท้องถิ่น แบบแสดงรายการที่ดิน
คำร้องแจ้งเหตุรับเรื่องร้องเรียนทั่วไป	ยื่นชำระภาษีท้องถิ่น แบบแสดงรายการภาษีป้าย
คำร้องแจ้งเหตุเดือดร้อนรำคาญ	คำขอจดทะเบียนพาณิชย์
คำร้องขอข้อมูลข่าวสารของราชการ	คำขอจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (1 คำขอ:1 เว็บไซต์)
กองช่าง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(แบบ ข.1) คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร	แบบคำขอรับใบอนุญาต (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)
(แบบ ข.6) คำขอรับใบรับรองก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือ เคลื่อนย้ายอาคาร	แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาต (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)
(แบบ ขร.1) การขอใบรับรองการตรวจสอบอาคาร	(แบบ สอ.8) คำขอแก้ไขรายการในใบอนุญาต หรือหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
(แบบ ทร. 900) แบบคำร้องขอเลขรหัสประจำบ้าน	คำร้องขอใช้รถดูแลสิ่งปฏิกูล (ดูคสั้ม)
(แบบ ข.8) คำขอโอนใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร หรือเปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร	คำร้องขอใช้บริการจัดเก็บขยะมูลฝอย
แบบคำขอตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตผังเมืองรวม	คำร้องขอถังขยะ
แบบฟอร์มแจ้งความชำรุดของถนน	คำร้องทั่วไป (พื่นหมอกควัน)

ตัวอย่าง E-Service เพิ่มเติม



Mahidol University
Wisdom of the Land

เกี่ยวกับ

การศึกษา

MU Extension

นักศึกษาปัจจุบัน

วิจัย

สิ่งอำนวยความสะดวก

มหิดล แชนแนล



E-Service

Home > ธรรมภิบาลมหาวิทยาลัยมหิดล > การเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ ปี 2564 > E-Service



E-Service

บริการการศึกษา/นักศึกษา

- Student Portal
- Mahidol University Extension: MUx
- Activity Transcript

บริการเกี่ยวกับการวิจัย

- ระบบบริหารงานวิจัย
- สารสนเทศงานวิจัย

บริการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

- ระบบลงทะเบียนผู้ป่วยใหม่ Online คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
- เวชระเบียนออนไลน์ ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก
- ระบบสร้างตารางนัดหมายคลินิกพิเศษนอกเวลาราชการโรงพยาบาลศิริราช
- เวชระเบียนโรงพยาบาลรามารัตินดี
- RAMA APP

อื่น ๆ

- e-Databases
- Off Campus Access
- e-Books
- e-Theses
- book-a-room
- ระบบจัดซื้อจัดจ้างออนไลน์
- ระบบสมัครงานออนไลน์

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
- o O18 - o แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจ ของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทาง มายังหน่วยงาน - o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- o O17 - o แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปงบประมาณ พ.ศ. 2566

หมายเหตุ

1. กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาท หรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว
2. กรณีของจังหวัด สามารถใช้ข้อมูลของส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งหรือมากกว่าภายในจังหวัดมาเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของจังหวัดได้

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

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

ข้อ ๐19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ

0-2283-1500

webmaster@mots.go.th

Facebook

Twitter

Instagram

Line

Youtube



สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

เกี่ยวกับเรา

หน่วยงานในสังกัด

ข่าวสาร

ข้อมูลบริการ

ลิงค์เว็บไซต์

ติดต่อหน่วยงาน

แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ

🏠 / การจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ / แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ

รายการข่าว/บทความล่าสุด



ประกาศ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้เปิดเผยโดยเปิดเผย ณ สถานที่เปิดเผยของหน่วยงานของรัฐ นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ขอประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายทวีศักดิ์ วาณิชเจริญ)
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (M๒๔๐๙๐๐๒๑๕๙๓) ลงวันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	รหัสแผนจัดซื้อจัดจ้าง	ชื่อโครงการ	งบประมาณโครงการ (บาท)	คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง (เดือน/ปี)
๑	P๒๔๐๙๐๐๓๑๒๒๔	โครงการค่าใช้จ่ายสำหรับสำรวจเครื่องชี้วัดภาวะเศรษฐกิจด้านการกีฬาและจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการกีฬา (Sport Satellite Accounts SSA) นำร่อง	๖,๘๗๗,๑๐๐.๐๐	๑๒/๒๕๖๕
๒	P๒๔๐๙๐๐๓๑๔๙๑	โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๑,๐๗๔,๑๐๐.๐๐	๑๑/๒๕๖๕
๓	P๒๔๐๙๐๐๓๑๕๔๗	โครงการค่าใช้จ่ายในการสำรวจเครื่องชี้วัดภาวะเศรษฐกิจภาคบริการด้านการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๒๐,๐๑๖,๑๐๐.๐๐	๑๑/๒๕๖๕

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
- o O19 - o แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* - o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ในกรณีดังกล่าว	- o O21 - o แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น
- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปืงบประมาณ พ.ศ. 2566

หมายเหตุ

1. กรณีของจังหวัด สามารถใช้ข้อมูลของส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งหรือมากกว่าภายในจังหวัดมาเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของจังหวัดได้
2. เป็นการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ บางหน่วยงานมีประกาศการจัดซื้อจัดจ้างแต่ไม่ได้คะแนน เนื่องจากไม่สอดคล้องกับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๐20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ



กรมโยธาธิการและผังเมือง
DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS
AND TOWN & COUNTRY PLANNING

แนะนำกรมโยธาธิการและผังเมือง

หน่วยงานในสังกัดกรม

หน่วยงานในสังกัด มท.

ศูนย์ข้อมูล

ติดต่อสื่อสาร

จัดซื้อจัดจ้าง จากกรมบัญชีกลาง

จัดซื้อจัดจ้าง กรมโยธาธิการและผังเมือง

03 ก.พ.

ประกาศจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง เปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

อ่านเพิ่มเติม

02 ก.พ.

ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 4 รายการ วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน 3 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

อ่านเพิ่มเติม

01 ก.พ.

ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 25 รายการ

อ่านเพิ่มเติม

01 ก.พ.

สัญญาแก้ไขเพิ่มเติม สัญญาจ้างก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่งริมแม่น้ำท่าตะเภา ตำบลหาดพันไกร อำเภอเมืองชุมพร จังหวัด...

อ่านเพิ่มเติม

01 ก.พ.

สัญญาแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) สัญญาจ้างก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่งริมแม่น้ำท่าตะเภา ตำบลหาดพันไกร อำเภอเมือง...

อ่านเพิ่มเติม

31 ม.ค.

ปรับปรุงและก่อสร้างอาคารสำนักงาน และโรงเก็บพัสดุ บ้านพักข้าราชการ โรงจอดรถ ก่อสร้างรั้ว คสล.และถมดิน ฯลฯ ของ...

อ่านเพิ่มเติม

ประกาศข่าวงานผังเมือง

ประกาศใหม่

ปิดประกาศรับฟังความคิดเห็น ยื่นข้อคิดเห็น และสงวนสิทธิ์คำร้อง

15 วัน

↑

🔍

11 ม.ค.

ปิดประกาศ 15 วัน ผังเมืองรวมชุมชนเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

อ่านเพิ่มเติม

ดูทั้งหมด

ปิดประกาศรับฟังความคิดเห็น และยื่นข้อคิดเห็น (ผังแก้ไขเพิ่มเติมมาตรา 35)

30 วัน

ปิดประกาศรับฟังความคิดเห็นและยื่นคำร้อง

90 วัน

🗨️

↑

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
- o O20 - o แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566	- o O22 - o แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน “กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น”
- มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือก โดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น
- เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566

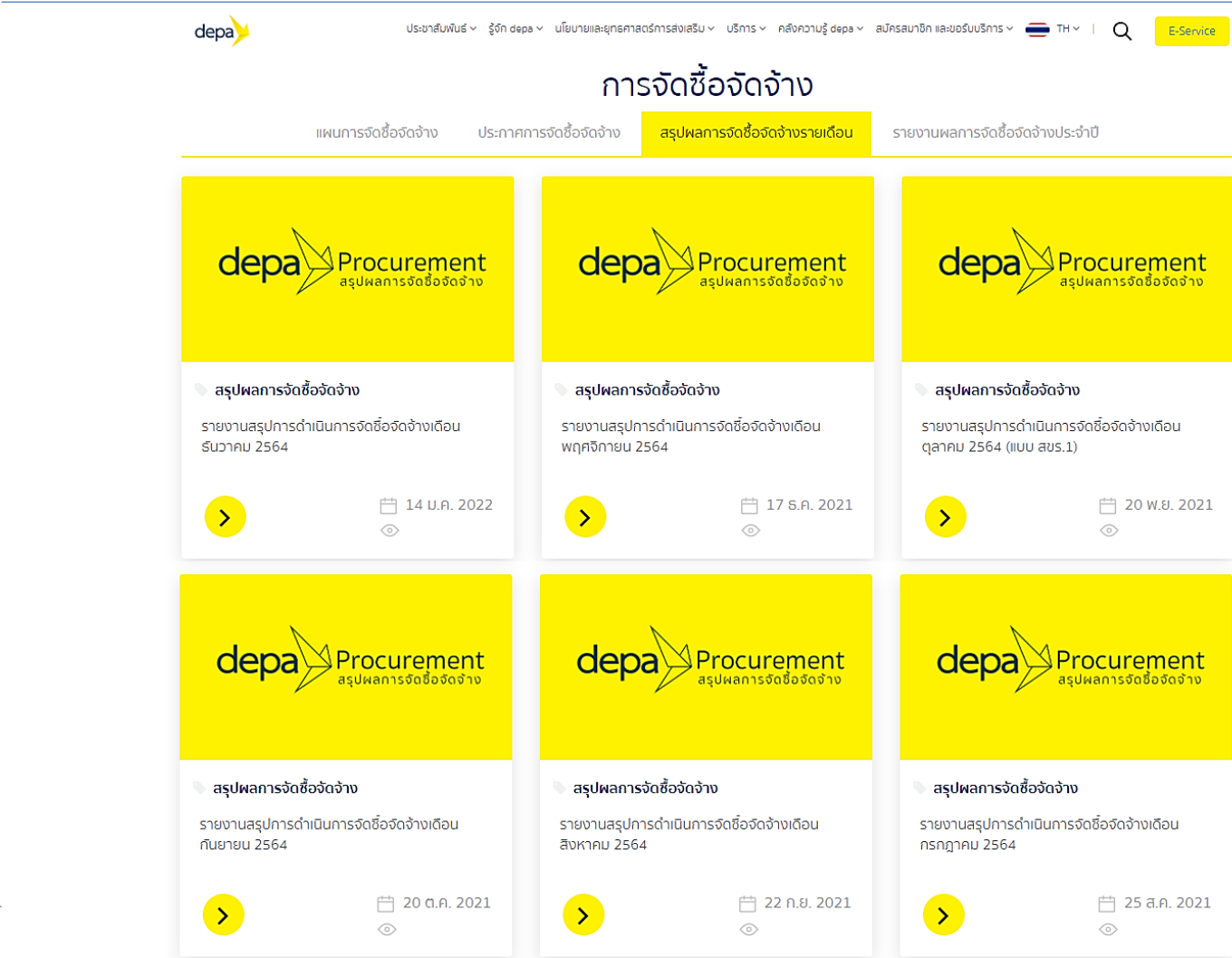
หมายเหตุ

1. ต้องจำแนกข้อมูลเป็นรายเดือนเท่านั้น ดูตัวอย่างได้จากแบบ สขร.1
2. กรณีของจังหวัด สามารถใช้ข้อมูลของส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งหรือมากกว่าภายในจังหวัด มาเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของจังหวัด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ ไม่แสดงข้อมูลเป็นรายเดือนหรือสรุปข้อมูลไม่ครบ

ข้อ ๐21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน



ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ตัวอย่างเพิ่มเติมข้อ ๐21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน



แบบ สขร. 1

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนธันวาคม 2564

สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล

ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	ราคากลาง	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ		ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง		เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
					ชื่อผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ (บาท)	ผู้ที่ได้รับคัดเลือก	จำนวนเงิน (บาท)		
1.	ซื้อสิทธิ์การใช้งาน Google Workspace Business Standard จำนวน 300 License	1,796,876.00	1,796,876.00	คัดเลือก	บริษัท สดริม ไอ.ที. คอนซัลติ้ง จำกัด	1,725,000.00	บริษัท แทนเจอริน จำกัด	1,590,000.00	ราคาต่ำสุด	ขช.001/2565 17 ธ.ค. 64
					บริษัท แทนเจอริน จำกัด	1,695,000.00				
					บริษัท อีการ์เดียน (ประเทศไทย) จำกัด	1,740,000.00				
2.	ซื้อสิทธิ์การใช้งานระบบ Microsoft 365 Business Standard จำนวน 300 License และ Office 365 Enterprise E3 จำนวน 70 License	2,298,360.00	2,298,360.00	คัดเลือก	บริษัท สดริม ไอ.ที. คอนซัลติ้ง จำกัด	1,977,360.00	บริษัท สดริม ไอ.ที. คอนซัลติ้ง จำกัด	1,977,360.00	ราคาต่ำสุด	ขช.002/2565 24 ธ.ค. 64
					บริษัท แทนเจอริน จำกัด	2,207,410.00				
3.	จ้างเหมาบริการทำความสะอาดและบริการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ 2565	170,000.00	169,488.00	เฉพาะเจาะจง	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ อี เค เอ็กซ์เพรส เซอร์วิส	169,488.00	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ อี เค เอ็กซ์เพรส เซอร์วิส	169,488.00	ไม่เกินวงเงินงบประมาณ	จต.014/2565 7 ธ.ค. 64
4.	จ้างพัฒนาเว็บไซต์ไทยแลนด์ดิจิทัลวัลเลย์ (Thailand Digital Valley Website)	340,000.00	340,000.00	เฉพาะเจาะจง	บริษัท เอสสามหกศูนย์ จำกัด	340,000.00	บริษัท เอสสามหกศูนย์ จำกัด	340,000.00	ไม่เกินวงเงินงบประมาณ	จต.015/2565 9 ธ.ค. 64
5.	จ้างกิจกรรมส่งเสริมผู้ประกอบการวิสาหกิจดิจิทัลเริ่มต้น (Digital Startup) ขยายตลาดและพัฒนาศักยภาพการแข่งขันในต่างประเทศ	3,000,000.00	3,000,000.00	e-bidding	บริษัท ปีโก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)	2,987,814.50	บริษัท ปีโก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)	2,927,814.50	ได้คะแนนสูงสุด	จต.016/2565 13 ธ.ค. 64
					บริษัท มาร์เก็ตติ้ง คอมมูนิเคชั่น จำกัด	2,999,113.70				
6.	จ้างบริหารจัดการจัดทำเนื้อหาและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผ่านสื่อดิจิทัล ครั้งที่ 2	5,000,000.00	4,975,560.99	e-bidding	บริษัท เบอร์ด้า (ประเทศไทย) จำกัด	4,975,560.99	บริษัท เบอร์ด้า (ประเทศไทย) จำกัด	4,970,000.00	ได้คะแนนสูงสุด	จต.017/2565 15 ธ.ค. 64

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
- o O21 - o แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* - o มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและ ราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและ ราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของ สัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - o เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	- o O23 - o แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - o มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและ ราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของ สัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - o เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย
 1. จบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง
 2. สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
 3. ปัญหา/อุปสรรค
 4. ข้อเสนอแนะ
- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565

หมายเหตุ

1. หากไม่มีปัญหา/อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะให้ระบุ ว่า “ไม่มี” ห้ามตัดหัวข้อ/เนื้อหาทิ้ง
2. กรณีของจังหวัด สามารถใช้ข้อมูลของส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งหรือมากกว่าภายในจังหวัด มาเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของจังหวัด
3. การเผยแพร่ข้อมูลต้องมีเนื้อหารายละเอียดตามองค์ประกอบข้อมูลครบถ้วน ไม่ได้มีเพียงแค่หน้าปก/สารบัญ

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ หน่วยงานนำเสนอข้อมูลประเภทอื่นที่ไม่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน หรือนำเสนอรายงานผลของปีงบประมาณอื่น

ข้อ ๐22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี



5. ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข
- ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักบริหารการคลังและรายได้ กรมสรรพสามิต ได้ดำเนินการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบโดยมีกระบวนการดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ ซึ่งในการดำเนินการจัดหาพัสดุประสบปัญหาในทางปฏิบัติ ดังนี้
- ปัญหาและอุปสรรคการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
1. จำนวนโครงการมีจำนวนมาก เมื่อเทียบกับจำนวนข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีความรู้ ความชำนาญ ความความรับผิดชอบโดยตรงทางด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนน้อย อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาด และความล่าช้าในการปฏิบัติงานได้
 2. รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุนางโครงการไม่ชัดเจนและมีความซับซ้อนอาจส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการจัดซื้อจัดจ้าง
 3. สำนักบริหารการคลังและรายได้ ส่วนบริหารการพัสดุได้นำระบบบริหารสินทรัพย์ (Procurement) เข้ามาใช้งานแต่ยังไม่ครอบคลุมทุกกระบวนการของการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนั้นเห็นควรให้มีการศึกษาเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความครอบคลุม และยกระดับให้เป็นอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด เพื่อให้เกิดความครอบคลุม โปร่งใส และตรวจสอบได้
 4. การสืบราคากลางโดยการสืบราคาจากผู้ค้า ต้องใช้ระยะเวลาในการค้นหาหรือสืบหา ซึ่งต้องสืบจากแหล่งข้อมูลหรือจากผู้ค้ารายใหม่ ๆ ตลอดเวลา เพื่อให้ได้ข้อมูลราคาที่หลากหลาย และหากได้ข้อมูลราคาจากผู้ค้ารายใดแล้ว แต่กรมไม่ได้จัดซื้อจัดจ้างจากรายนั้น ๆ เนื่องจากราคาสูงกว่ารายอื่น ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งต่อไป ผู้ค้าไม่ให้ความร่วมมือที่จะให้ราคาหรือการสืบราคากลาง เพื่อใช้เป็นราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ส่งผลให้ใช้เวลาในการติดต่อกว้างขึ้น เกิดความล่าช้าในการจัดซื้อจัดจ้าง
 5. เจ้าหน้าที่พัสดุมีความจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรม สัมมนา เพื่อเป็นการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างมากยิ่งขึ้น
 6. กรมบัญชีกลางมีการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) อยู่ตลอดเวลา ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องใช้เวลาในการศึกษา ทำความเข้าใจขั้นตอนวิธีปฏิบัติด้วยตนเอง ส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า
 7. กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนมาก และมีการออกใหม่อยู่เป็นระยะ ๆ มีความยุ่งยากซับซ้อน หลายเรื่องมีความไม่ชัดเจนก่อให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน ทำให้ต้องมีการหารือกรมบัญชีกลางในหลายเรื่อง ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีความล่าช้า
- แนวทางการปรับปรุงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
1. จัดส่งเจ้าหน้าที่ให้ได้เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา จากหน่วยงานภายนอกต่าง ๆ ที่จัดโครงการฝึกอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการพัสดุทุกครั้ง เพื่อให้ได้ความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์อันหลากหลายเพิ่มมากขึ้น โดยการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ในการเข้ารับการฝึกอบรม และเมื่อกลับจากการฝึกอบรมจะนำความรู้ใหม่ ๆ ที่ได้รับมาถ่ายทอดให้กับเจ้าหน้าที่รายอื่น ๆ ได้รับทราบโดยทั่วกัน
 2. เจ้าหน้าที่พัสดุต้องหมั่นหาความรู้จากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้ทราบระเบียบ กฎหมาย ที่ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ข้อ O22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี



องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
O22	O24
- o แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - o มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	- o แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - o มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- ☐ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - ☐ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน
 - ☐ เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566
- ☐ หมายเหตุ
1. มีนโยบาย หรือแผน อย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้
 2. หากเป็นผู้บริหารคนเดิม สามารถใช้นโยบายเดิมได้ แต่ต้องมีผลบังคับใช้ในปี 66
 3. แผนอัตรากำลัง/ระเบียบพนักงาน ไม่สามารถใช้ตอบข้อนี้ได้
 4. กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับผิดชอบ โดยจะต้องเป็นนโยบายหรือแผนฯ ของจังหวัด
 5. การเผยแพร่ข้อมูลต้องมีเนื้อหารายละเอียดตามองค์ประกอบข้อมูลครบถ้วน ไม่ได้มีเพียงแค่หน้าปก/สารบัญ

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- ไม่ใช่นโยบายๆ ของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
- นโยบายนามธรรม ไม่มีรายละเอียดที่สามารถดำเนินการได้

ข้อ ๐23 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

สารบัญ



ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑	ภารกิจตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๖	๑
๑.๒	วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ค่านิยมหลัก	๒
	ปรัชญาองค์กร และยุทธศาสตร์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	๓
๑.๓	โครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังปัจจุบัน	
๑.๓.๑	โครงสร้างกรมพัฒนาธุรกิจการค้า	๔
๑.๓.๒	กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน	
๑.๓.๒ (๑)	กรอบอัตรากำลังแบ่งประเภทผู้บริหาร/ข้าราชการระดับสูง	๕
๑.๓.๒ (๒)	กรอบอัตรากำลังข้าราชการผู้ปฏิบัติงาน	๕
๑.๓.๓	สายงานข้าราชการและระดับตำแหน่งในปัจจุบัน	
๑.๓.๓ (๑)	สายงานและระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ	๕
๑.๓.๓ (๒)	สายงานและระดับตำแหน่งประเภททั่วไป	๖
๑.๓.๔	เฉลี่ยอายุของข้าราชการ	๖
๑.๓.๕	จำนวนข้าราชการจำแนกตามวุฒิการศึกษา	๖

ส่วนที่ ๒ การทบทวนบทบาทภารกิจและองค์ความรู้ของกำลังคน

๒.๑ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัด

๒.๑.๑ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ.....๗

๒.๑.๒ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามภารกิจในปัจจุบัน.....๙

๒.๒ การพัฒนางานตามภารกิจที่มีผลตอบทบในอนาคต.....๑๒

๒.๓ องค์ความรู้ที่มีอยู่ในปัจจุบัน.....๑๔

๒.๔ องค์ความรู้ที่ต้องการและสมรรถนะที่จำเป็นของบุคลากร

๒.๔.๑ องค์ความรู้ที่ต้องการ.....๑๕

๒.๔.๒ สมรรถนะที่จำเป็น.....๑๖

สารบัญ (ต่อ)

ส่วนที่ ๓ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาบุคลากร.....๒๐

๓.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล.....๑๗

๓.๒ การพัฒนาบุคลากร

๓.๒.๑ โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร.....๑๙

๓.๒.๒ ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา.....๒๐

๓.๒.๓ แผนการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒.....๒๑

ส่วนที่ ๔ การเตรียมความพร้อมเพื่อทดแทนอัตรากำลัง.....๒๒

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ (ของผู้บังคับบัญชา)

ตัวอย่างเพิ่มเติม ข้อ ๐23 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล



ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ รองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)

ดำเนินการวางแผนกำลังคน สรรหาบุคลากรตามคุณลักษณะที่กำหนด เลือกสรรคนดี คนเก่งเพื่อปฏิบัติภารกิจของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า แผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓-๕ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง รองรับภารกิจของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า รวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแนวทางการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงานภายใน

๒. ด้านการพัฒนา (Development)

ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า แผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มี ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ในการปฏิบัติงานทั้งทางด้านบริหารและวิชาการ

๒.๒ จัดทำกรอบหรือแนวทางพัฒนากำลังคนคุณภาพ

๒.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงานที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพื่อให้เกิดทักษะหรือสมรรถนะที่สูงขึ้น

-๒-

๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

ดำเนินการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการเสริมสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากร จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานการที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งยกย่อง ชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๓.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนการเสริมสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากร

๓.๓ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Departmental Personnel Information System : DPIS) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้สะดวกและรวดเร็ว

๓.๔ ควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการของบุคลากรทุกประเภทให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่กำหนด โปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้

๓.๕ จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เพื่อเป็นการเชิดชูเกียรติและสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร

๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

หน่วยงานภายในต้องร่วมมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติตามอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางราชการและรักษาวินัย รวมทั้งมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมสำหรับบุคลากรกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

๔.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ ต้องมีการประกาศเผยแพร่ในช่องทางที่บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลการรับสมัครได้อย่างเท่าเทียม

๔.๓ การพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถ และ ประโยชน์สูงสุดที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะได้รับ และเป็นไปตามกฎระเบียบที่กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายวุฒิไกร ลีวีระพันธุ์)
อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ข้อ O23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล



องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
O23	O25
○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ○ เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566	○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 ○ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐23
- มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
 - (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566

□ หมายเหตุ

1. กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับประเมิน
2. การแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในทราบนโยบายตามข้อ O25 ไม่ใช่การดำเนินการตามนโยบาย ดังนั้น หากหน่วยงานแจ้งเวียนอย่างเดียวจะไม่ได้คะแนน
3. หากไม่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลในข้อ O23 จะไม่สามารถพิจารณาตรวจให้คะแนนในข้อ O24 ได้

ข้อ ๐24 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

Call center 1570 / [f](#) [t](#) [v](#) [l](#)

DBD
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
Department of Business Development

ก ก ก / ก

หน้าแรก บริการออนไลน์ ▾ คู่มือทำธุรกิจ ▾ กฎหมาย ▾ ข่าวสาร ▾ เกี่ยวกับกรม ▾ ติดต่อกรม EN สมัครสมาชิก

เกี่ยวกับกรม / การเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริต / การเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริต ปี 2563 / การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

- โครงการอบรม เรื่อง เสริมสร้างเกียรติภูมิบุคลากรของรัฐ ๓32
- การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร ๓23
- ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี 2562 ๓14
- โครงการยกระดับบุคลากรเพื่อการบริหารยุทธศาสตร์ที่สัมฤทธิ์ผล ประจำปีงบประมาณ 2563 ๓11

ข้อ O24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล



องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
O24	O26
- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐23 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	- แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐25 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565



องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
“กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้”
- หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
 - (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
 - (3) การพัฒนาบุคลากร
 - (4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
 - (5) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ
- เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566
- หมายเหตุ
 - 1. ยกตัวอย่างเช่น
 - แบบที่ 1 จัดทำเป็นประกาศหลักเกณฑ์ รวม 5 ประเด็นในฉบับเดียว
 - แบบที่ 2 จัดทำรายละเอียดหลักเกณฑ์แยกตามประเด็นพร้อมระบุ ประกาศ ระเบียบหลักเกณฑ์กลาง ที่ออกโดยผู้ที่มีอำนาจในการออกประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว
 - 2. หากหน่วยงานเปิดเผยข้อมูลหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฯ ในลักษณะกฎหมาย ระเบียบ ฯลฯ แนะนำให้มีการจัดหมวดหมู่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อป้องกันการสับสน

ข้อ ๐25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี 2564

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี 2564

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สพอ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการกระเบียบและข้อบังคับต่างๆ โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และเป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม เพื่อให้การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สพอ. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีข้อบังคับคณะกรรมการบริหาร สพอ. ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นแนวทางในการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน

สพอ. มีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง โดยมีการทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งหรือคัดเลือกด้วยวิธีการสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ หรือดำเนินการทดสอบด้วยวิธีอื่นอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างรวมกัน โดยดำเนินการตามระเบียบสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การ สรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง พ.ศ. 2554 และเมื่อผ่านกระบวนการสรรหาและคัดเลือกแล้ว ได้กำหนดให้พนักงานที่ผ่านเกณฑ์ได้เข้ามาทดลองปฏิบัติงานจริงเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 90 วัน ก่อนการบรรจุแต่งตั้งและประกาศภายในต่อไป

2. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

สำนักงานมีการออกข้อบังคับคณะกรรมการบริหาร สพอ. ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยกำหนดให้บุคคลที่ผ่านกระบวนการสรรหาหรือการคัดเลือก ให้เข้าเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง จะต้องมีการทดลองปฏิบัติงาน และการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้อำนวยการพิจารณาว่าผู้นั้นมีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไปหรือไม่ ถ้าผลการประเมินต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาการปฏิบัติงาน เว้นแต่ผู้อำนวยการจะสั่งให้ขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานต่อไปอีกก็ได้ แต่รวมระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานแล้วต้องไม่เกิน 1 ปี หากผลการประเมินยังต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้อีก ให้ถือว่าสิ้นสุดการปฏิบัติงาน

ข้อ O25 หลักเกณฑ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล



องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
O25 - แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* - หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การพัฒนาบุคลากร (4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (5) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	O27 - แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 อย่างน้อยประกอบด้วย - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร - การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ * กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - (2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราจ้าง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น
 - (3) ปัญหา/อุปสรรค
 - (4) ข้อเสนอแนะ
- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565
- หมายเหตุ
 - 1. หากไม่มีปัญหา/อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะให้ระบุ ว่า “ไม่มี” ห้ามตัดหัวข้อ/เนื้อหาทิ้ง
 - 2. กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับผิดชอบ
 - 3. ในกรณีที่ข้อมูลอยู่ในรูปแบบของรายงานประจำปี ให้นำหน่วยงานอธิบายให้ชัดเจนว่าข้อมูลอยู่ตรงส่วนใดหรือในหน้าที่เท่าไรของรายงาน
 - 4. การเผยแพร่ข้อมูลต้องมีเนื้อหารายละเอียดตามองค์ประกอบข้อมูลครบถ้วน ไม่ได้มีเพียงแค่ หน้าปก/สารบัญ

ข้อ ๐26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

แบบรายงาน
การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี
ของส่วนราชการระดับกรม

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี
ของส่วนราชการ

ก.พ. ได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน

- 1. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ
- 2. เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2553
- 3. เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปงบประมาณที่ผ่านมาส่งให้สำนักงาน ก.พ. เป็นประจำทุกปี

ข้อ O26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี



องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
O26 - o แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - o มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราค่าจ้าง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	O28 - o แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - o มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วยผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน
 - (2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน
 - (3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ
 - (4) ระยะเวลาดำเนินการ

□ หมายเหตุ

- 1. ต้องเป็นแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่เท่านั้น
- 2. จังหวัดสามารถใช้ช่องทาง/วิธีการของศูนย์ดำรงธรรมมาตอบได้
- 3.การเผยแพร่ข้อมูลต้องมีเนื้อหารายละเอียดตามองค์ประกอบข้อมูลครบถ้วน ไม่ได้มีเพียงแค่หน้าปก/สารบัญ

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ นำแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไปมาใช้ในการตอบในข้อคำถามนี้

ข้อ ๐27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



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

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาคาการทุจริต
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
O27	O29
- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย - รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน - รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน - ส่วนงานที่รับผิดชอบ - ระยะเวลาดำเนินการ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- ❑ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดย**แยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป** เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ❑ สามารถ**เข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลัก**ของหน่วยงาน

❑ หมายเหตุ

1. ช่องทางต้องมีลักษณะของการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ทั้งนี้ ไม่จำกัด platform แต่ต้องเข้าถึงได้จากเว็บหลัก
2. ไม่สามารถใช้ Web board หรือ Q&A มาตอบในข้อนี้ได้ เนื่องจากไม่มีมาตรการรักษาความลับ
3. กรณีของจังหวัด สามารถใช้ช่องทางของศูนย์ดำรงธรรมบนหน้าเว็บไซต์ของจังหวัดมาตอบได้

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ ไม่ได้แยกช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นการเฉพาะจากช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนเรื่องทุกข์ทั่วไป เพื่อรักษาความลับของผู้แจ้ง

ข้อ ๐28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ร้องเรียนการทุจริต

หากคุณต้องการติดต่อเรา คุณสามารถทำได้โดยกรอกแบบฟอร์มด้านล่าง

กลุ่มวิจัยและวิจัยธรรม

- เบอร์โทรศัพท์ 02 086 8477

- อีเมล : PDEM@airports.go.th

ชื่อ - นามสกุล

ชื่อ - นามสกุล

เบอร์โทรศัพท์

เบอร์โทรศัพท์

อีเมล

อีเมล

หัวข้อเรื่อง

เรื่องที่ต้องการร้องเรียน

รายละเอียด

รายละเอียดการทุจริต

ไฟล์แนบ

Choose File No file chosen

ขนาดไฟล์ไม่เกิน 2MB

รองรับไฟล์ .rar, .zip, .txt, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .pdf, .jpg, .jpeg, .png, .gif เท่านั้น

ส่งข้อความ

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาการทุจริต
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ตัวอย่างเพิ่มเติมข้อ ๐28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ระบบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของการไฟฟ้านครหลวง (MEA Whistle Blowing System)

ขนาดอักษร ก- | ก+ | ปกติ

[หน้าหลัก](#)[ร้องเรียน](#)[ติดตามเรื่องร้องเรียน](#)[บุคลากร](#)[ติดต่อเรา](#)

คำแนะนำการร้องเรียน

การร้องเรียนควรมีรายละเอียดให้ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด เช่น

1. ชื่อและที่อยู่ของผู้กล่าวหา
2. ชื่อหรือตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา
3. ข้อกล่าวหาการกระทำความผิด
4. บรรยายพฤติการณ์การกระทำความผิดตามข้อกล่าวหาอย่างละเอียด เพื่อให้ทราบถึงวันเวลาที่กระทำความผิด รายละเอียดการกระทำความผิด พร้อมระบุพยานหลักฐาน หรืออ้างอิงพยานหลักฐานที่สามารถยืนยันหรือสนับสนุนการกล่าวหาเรื่องร้องเรียนว่ามีอะไรบ้าง มีพยานบุคคลที่รู้เห็นเหตุการณ์ หรือไม่ เป็นผู้ใด อย่างไร ในเรื่องนี้ได้กล่าวหาเรื่องร้องเรียนไปหน่วยงานใดหรือไม่ และเป็นผลประการใด
5. ควรป้อนข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ - สกุล เลขประจำตัวประชาชน ที่อยู่ โทรศัพท์ และอีเมล (e-mail) ของผู้กล่าวหาที่สามารถติดต่อได้ให้ชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการติดต่อกลับ เพื่อยืนยันการกล่าวหาเรื่องร้องเรียน ขอทราบข้อเท็จจริงเพิ่มเติมให้ชัดเจนสามารถดำเนินการต่อไปได้ หรือเพื่อรายงานผลให้ท่านทราบ ข้อมูลของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับอย่างที่สุด

[ยื่นแบบร้องเรียนออนไลน์](#)[ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งาน](#)[ดาวน์โหลดคู่มือศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต](#)

ข้อ O28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
O28	O30
- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน



องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน “กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน”
- มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด
 - (2) จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ
 - (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566

□ หมายเหตุ

กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับประเมิน

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตจึงไม่ได้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสถิติ ทั้งนี้ หากไม่มีสถิติการร้องเรียน ให้เผยแพร่ให้สาธารณชนทราบว่าไม่มี

ข้อ ๐29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อมูลสถิติรายงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

1,116 views

สถิติรายงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เดือน/หน่วยงาน	สำนักงาน ป.ป.ช.	สำนักงาน ป.ป.ท.	สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน	ประชาชน/นิติบุคคล	รวม
ตุลาคม ๒๕๖๒	๑**	-	-	-	๑
พฤศจิกายน ๒๕๖๒	-	-	-	๑*	๑
ธันวาคม ๒๕๖๒	-	-	-	-	-
มกราคม ๒๕๖๓	๒**	๑**	-	-	๓
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	-	-	-	-	-
มีนาคม ๒๕๖๓	-	-	-	-	-
รวม	๓	๑	-	๑	๕

สรุป : รวมเรื่องร้องเรียนทั้งหมดจำนวน ๕ เรื่อง

หมายเหตุ : * คือ เรื่องยุติแล้ว,

** คือ เป็นเรื่องเสร็จจาก สคบ. ด้วยการส่งรายงานข้อเท็จจริงให้หน่วยงานที่รับเรื่องกล่าวหาเรียบร้อยแล้ว

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
O29 - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย - จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด - จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ - จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่ามีเรื่องร้องเรียน	O31 - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่ามีเรื่องร้องเรียน

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน
- มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม
 - (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม
 - (3) ผลจากการมีส่วนร่วม
 - (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566
- หมายเหตุ
 1. ยกตัวอย่างเช่น การลงพื้นที่ทำประชาคม, การประกาศรับฟังความคิดเห็นจากประชาชน
 2. หน่วยงานอาจนำเสนอในรูปแบบรายงานผลการดำเนินงาน, บ่าว หรือสรุปผลการดำเนินงานลงในเว็บไซต์โดยตรงก็ได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบ เช่น ชื่อกิจกรรม วัน เวลาและสถานที่วัตถุประสงค์ของการดำเนินการ กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วม เป็นต้น

ข้อ ๐30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

จังหวัดนครราชสีมา
Nakhon Ratchasima



การประชุมรับฟังความคิดเห็นโครงการระบบขนส่งมวลชนจังหวัดนครราชสีมาและการออกแบบก่อสร้างอุโมงค์ทางลอดรถไฟทางคู่บริเวณสะพานสีมามา



จังหวัดนครราชสีมาได้จัดประชุมการประชุมนับฟังความคิดเห็น โดยมีนายวิเชียร จันทรโณทัย ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา เป็นประธานในการประชุม โดยมีหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน และสื่อมวลชนที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะโครงการระบบขนส่งมวลชนจังหวัดนครราชสีมา สายสีเขียว (LRT) และการแก้ไขจุดตัดโครงการก่อสร้างรถไฟทางคู่มาบกะเบา-ชุมชนถนนจิระ(สัญญาที่ ๒ คลองขนานจิตร-ชุมชนถนนจิระ) ช่วงผ่านตัวเมืองนครราชสีมา บริเวณสะพานข้ามแยกโรงแรมสีมามา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา ถนนมหาทไทย ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000
โทร.0-4424-3080 มท.36438 แฟกซ์ 0-4425-5070
Human Resources Administration Group, Nakhonratchasima Provincial Government's Office,
Mahadthai rd., Nakhonratchasima 30000 Tel.0-4424-3080, Fax. 0-4425-5070



การประชุมระดมความคิดเห็นในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมภาพยนตร์ในประเทศไทย

เชิญ **Key Stakeholders** ได้แก่ กองกิจการภาพยนตร์ฯ กรมการท่องเที่ยว สมาคมผู้บริหารการผลิตภาพยนตร์ สมาคมวิชาชีพภาพยนตร์และดิจิทัลมีเดีย บริษัท กันตนา โมชั่นพิกเจอร์ จำกัด บริษัท จีดีเอช ห้าห้าเก้า จำกัด บริษัท สหมงคลฟิล์มอินเตอร์เนชั่นแนล บริษัท เดอะ สตูดิโอ พาร์ค (ประเทศไทย) คณะดิจิทัลมีเดียและศิลปะภาพยนตร์ ม.กรุงเทพ ร่วมประชุมระดมความคิดเห็น

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ตัวอย่างเพิ่มเติมข้อ ๐30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (กรณีนครราชสีมา)

จังหวัดนครราชสีมา

Nakhon Ratchasima



การประชุมรับฟังความคิดเห็นโครงการระบบขนส่งมวลชนจังหวัดนครราชสีมาและ
การออกแบบก่อสร้างอุโมงค์ทางลอดรถไฟทางคู่บริเวณสะพานสีมาธานี



จังหวัดนครราชสีมาได้จัดการประชุมรับฟังความคิดเห็น โดยมีนายวิเชียร จันทรโณทัย ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
เป็นประธานในการประชุม โดยมีหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน และสื่อมวลชนที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมรับฟังความคิดเห็น
และข้อเสนอแนะโครงการระบบขนส่งมวลชนจังหวัดนครราชสีมา สายสีเขียว (LRT) และการแก้ไขจุดตัดโครงการก่อสร้างรถไฟทางคู่
มาบะเขว-ชุมชนถนนจิระ(สัญญาที่ ๒ คลองขนาบ-ชุมชนถนนจิระ) ช่วงผ่านตัวเมืองนครราชสีมา บริเวณสะพานข้ามแยก
โรงแรมสีมาธานี อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา ถนนมหาไถ่ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000
โทร.0-4424-3080 มท.36438 แฟกซ์ 0-4425-5070
Human Resources Administration Group, Nakhonratchasima Provincial Government's Office,
Mahadthai rd., Nakhonratchasima 30000 Tel.0-4424-3080, Fax. 0-4425-5070

๓.๑ การเชื่อมต่อระบบขนส่งมวลชนในจังหวัดนครราชสีมา

นายจักริน เติมฉาย ผู้แทนภาคประชาชน ในช่วงที่รอระบบรถไฟฟ้าทางคู่ LRT ขอเสนอ
ให้มีการทำ Smart bus หรือรถไฟฟ้าที่ไม่ต้องพึ่งพาเทคโนโลยีขั้นสูงมาเสริมศักยภาพคุณภาพชีวิตให้คนโคราช
ประธานฯ เรื่องนี้ได้เคยพูดคุยกันหลายครั้ง ในการจัดการรถเข้ามาทดแทนเส้นทางเดิม
ไม่จำเป็นทั้งหมด อาจจะเพิ่ม ๔-๕ คัน ร่วมกับรถเมล์เดิม และปัญหาที่พบมาตลอดคือเรื่องการทับเส้นทาง
สัมปทานเดิม จะมีแนวทางแก้ไขหรือไม่ หากภาคเอกชนมีความพร้อมในการหาจุดตั้งบริษัทพัฒนาเมืองโคราช
และบริษัทฯ มีความพร้อมในการจัดการไฟฟ้ามาวิ่ง จะมีปัญหากับผู้รับสัมปทานเดิมหรือไม่ และสัมปทาน
จะหมดเมื่อไหร่ จะมีวิธีการยกเลิกอย่างไร

ความเห็นที่ประชุม เห็นควรมอบหมายให้สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมาพิจารณา
เร่งรัดดำเนินการจัดประชุมหารือแนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบขนส่งมวลชนในจังหวัดนครราชสีมา
หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดทำรายละเอียดเส้นทางเดินรถโดยสารสาธารณะ
ให้สามารถเชื่อมต่อสถานที่สำคัญและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ โดยให้พิจารณา ๒ จุด
ได้แก่ จุดเชื่อมต่อพื้นที่อำเภอเมืองนครราชสีมา และจุดเชื่อมต่อพื้นที่อำเภอปากช่อง ไปเขาใหญ่ ซึ่งเบื้องต้น
จะเชื่อมโยงระหว่างสถานีรถไฟความเร็วสูงที่ตำบลจันทกั๊กกับบริเวณสถานีรถไฟเดิมได้อย่างไร

มติที่ประชุม เห็นชอบและมอบหมายให้สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา
เชิญผู้ที่เกี่ยวข้องประชุมพิจารณาเป็นวาระพิเศษอีกครั้ง

๓.๒ การดำเนินโครงการปรับปรุงนำสายไฟฟ้าลงดินในเขตเทศบาลนครราชสีมา
ในการดำเนินการของผู้รับเหมาโครงการดังกล่าว ได้มีการจัดวางแผ่นเหล็กในจุดก่อสร้าง ที่ผ่านมาก่ออุบัติเหตุ
บ่อยครั้ง เช่น จักรยานยนต์ลื่นล้มบริเวณจุดที่วางแผ่นเหล็ก ในการนี้ขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำแผ่นเหล็ก
ชนิดกันลื่นมาใช้ และให้วางติดแนบกับระดับพื้นถนนเดิม

ความเห็นที่ประชุม เนื่องจากพื้นที่ดำเนินการอยู่ในเขตเทศบาลนครราชสีมา จึงเห็นควร
ให้เทศบาลนครราชสีมาประสานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครราชสีมา พิจารณาเร่งรัดแก้ไขปัญหาดัง
กล่าววางแผ่นเหล็กบนถนนในเขตเทศบาลนครราชสีมาจากการก่อสร้างโครงการนำสายไฟฟ้าลงดิน
ทำให้รถจักรยานยนต์เกิดอุบัติเหตุลื่นล้มบ่อยครั้ง

มติที่ประชุม เห็นชอบและให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

สำนักงานจังหวัดนครราชสีมา
กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด
โทรศัพท์ ๐-๔๔๒๔-๓๓๓๐

ตัวอย่างเพิ่มเติมข้อ ๐30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (กรณี สศส.)



ABOUT CREATIVE ECONOMY REVIEW CREATIVE CITY DEVELOPMENT PROJECTS

การประชุมระดมความคิดเห็นในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมภาพยนตร์ในประเทศไทย



COPY LINK



18 มีนาคม 2564 – สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) หรือ สศส. จัดการประชุมระดมความคิดเห็นในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมภาพยนตร์ในประเทศไทย ณ สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) อาคารไพบรณีย์กลาง ถนนเจริญกรุง เขตบางรัก กรุงเทพฯ



ABOUT CREATIVE ECONOMY REVIEW CREATIVE CITY DEVELOPMENT PROJECTS

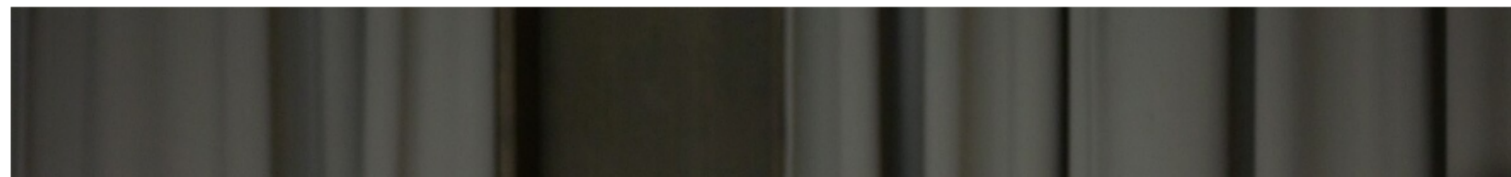


18 มีนาคม 2564 – สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) หรือ สศส. จัดการประชุมระดมความคิดเห็นในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมภาพยนตร์ในประเทศไทย ณ สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) อาคารไพบรณีย์กลาง ถนนเจริญกรุง เขตบางรัก กรุงเทพฯ

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

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

ทั้งนี้ สศส. ในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ จะรวบรวมความคิดเห็น ปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ มาจัดทำเป็นข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมภาพยนตร์ เพื่อนำเสนอต่อรองนายกรัฐมนตรีต่อไป



CHECKLIST

“ข้อ ๐30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม”

ข้อนี้เป็นอีกข้อหนึ่งที่ต้องระมัดระวังกันให้มากๆ เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงองค์ประกอบด้านข้อมูล จากเดิมเมื่อปีที่แล้วแค่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจก็ได้คะแนน แต่ปีนี้ไม่เพียงพอแล้วนะครับ!!!

มาดูองค์ประกอบด้านข้อมูลของข้อ ๐30 กำหนดให้มีการดำเนินการดังนี้ครับ

1. ต้องดำเนินการใดหรือจัดกิจกรรมใดที่เปิดให้คนภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
(เช่น การเปิดรับฟังความคิดเห็น/ประชาพิจารณ์ การจัดกิจกรรมให้บุคคลภายนอกร่วมวางแผนงาน ฯลฯ ในปีงบประมาณ 66 ของหน่วยงานของท่าน)
2. ต้องจัดทำรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน
(เมื่อดำเนินการหรือจัดกิจกรรมแล้วให้นำผลการดำเนินการที่ได้มาจัดทำเป็นรายงาน)
3. รายงานผลต้องมีการระบุข้อมูลอย่างน้อยดังนี้
(ท่านสามารถตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลที่ต้องจัดทำตามข้อ ๐30 ได้ตาม checklist นี้เลยครับ)

(1) ระบุประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม!!

เช่น หัวข้อเรื่องการประชุมระดมความคิดเห็นในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ภาพยนต์ในประเทศไทย หรือ การประชุมรับฟังความคิดเห็นระบบขนส่งมวลชน ฯลฯ และระบุรายละเอียดของประเด็นหรือเรื่องดังกล่าวตามที่หน่วยงานต้องการสื่อสารให้สาธารณชนรับทราบ

(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม!!

เช่น ใครบ้าง จากหน่วยงานหรือกลุ่มใด จำนวนเท่าใด ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ระบุว่าเป็น “สรุปข้อมูล” ดังนั้นจะระบุรายชื่อหรือไม่ระบุรายชื่อก็ได้

(3) ผลจากการมีส่วนร่วม!!

เช่น ผลจากการระดมความคิดเห็น ได้ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะจากแต่ละภาคส่วนว่าอย่างไรบ้าง

(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน!!

เช่น จากข้อคิดเห็นที่ได้ในข้อ (3) หน่วยงานของท่านนำผลที่ได้จากข้อ (3) ไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือดำเนินการต่ออย่างไร เช่น นำไปสู่การมอบหมายสั่งการให้ส่วนงานใดมีการศึกษาเพิ่มเติม หรือนำไปสู่กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการ หรือนำไปสู่การจัดทำคำขอจบประมาณ ฯลฯ

ส่วนที่ขอให้หน่วยงานระมัดระวังเป็นพิเศษคือการระบุข้อมูล (3) กับ (4) ซึ่งเป็นรายละเอียดใหม่ที่ต้องระบุในปี นี้ โดยในรายงานจะต้องมีรายละเอียดเนื้อหาครบทั้ง 4 ข้อนะครับ ขาดข้อใดข้อหนึ่งไม่ได้ หากขาดไปข้อใดข้อหนึ่งจะไม่นับเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนดครับ

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
O30	O33
- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมอย่างน้อยประกอบด้วย - ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม - สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม - ผลจากการมีส่วนร่วม - การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565

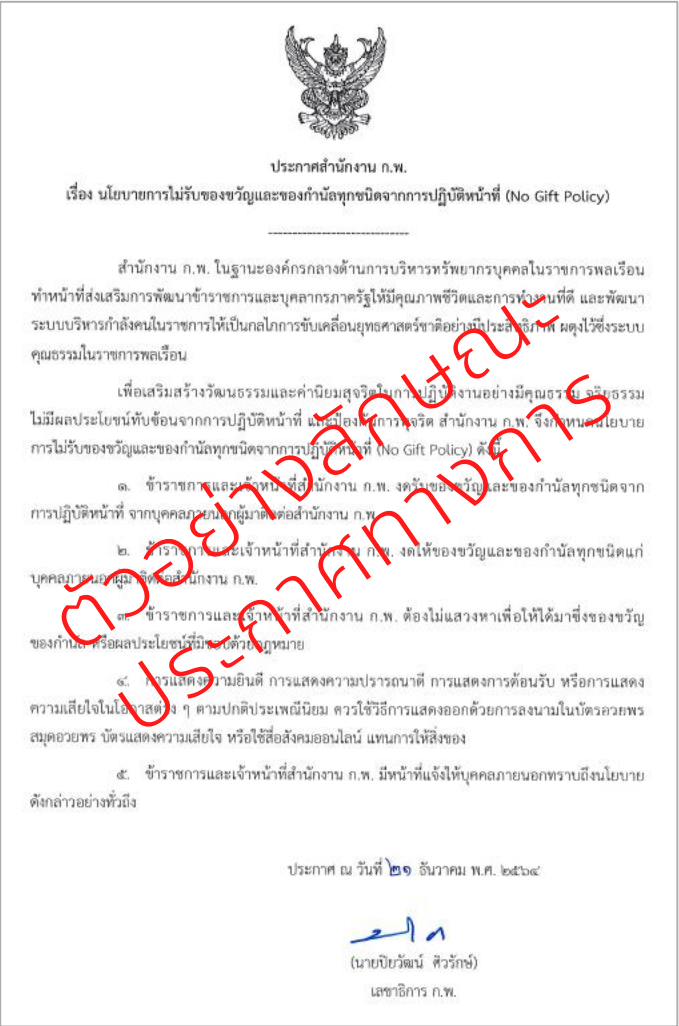
องค์ประกอบด้านข้อมูล

- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดย **ผู้บริหารสูงสุด** (ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2566)
- มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ ก่อน/ หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566
- ***ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากสำนักงาน ป.ป.ก.**
- หมายเหตุ
 1. ประกาศต้องจัดทำใหม่ในปีงบประมาณ 2566
 2. ประกาศต้องเป็นลายลักษณ์อักษรทางการ
 3. ประกาศต้องมีข้อความตามที่กำหนด
 4. ประกาศต้องมีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด
 5. ประกาศต้องเผยแพร่ทางเว็บไซต์หลัก

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ ใช้ประกาศเจตจำนงของผู้บริหารที่หมดวาระหรือใช้ประกาศของปีงบประมาณ ที่ผ่านมา ในการตอบ

ข้อ ๐31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่



ดูรายละเอียดและแนวทางการประกาศ No Gift Policy ได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ก.



ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาคาการทุจริต

คำอธิบายเพิ่มเติมข้อ ๐31 จากเอกสารแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ
“การประกาศนโยบาย No gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

Q: การประกาศนโยบาย No gift Policy ต้องมีการระบุข้อความอย่างไร และเผยแพร่ทางใด ?

A: ต้องมีการเผยแพร่ประกาศฯ ใน Website หลักของหน่วยงาน โดยในประกาศฯ ดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องมีข้อความ **“เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่”** ในประกาศฯ

Q: หากหน่วยงานเคยประกาศ No Gift Policy ไปเมื่อปีที่แล้ว จะต้องทำอีกหรือไม่ ?

A: หน่วยงาน**ต้องประกาศในทุกปีงบประมาณ** ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม โดยการประกาศเจตนารมณ์ดังกล่าวจะต้องทำการ**ประกาศฯ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างเป็นทางการ และลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดขององค์กร**นั้น ๆ ซึ่งเป็นผู้ประกาศเจตนารมณ์ดังกล่าว

Q: “การปฏิบัติหน้าที่” ตามความหมายของประกาศนโยบาย No Gift Policy หมายถึงอะไร ?

A: เป็นการกระทำหรือการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่ง หรือให้รักษาราชการแทนในหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่ง ทั้งเป็นการทั่วไป และเป็นการเฉพาะในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐที่กฎหมายได้กำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ หรือเป็นการกระทำไปตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายระบุไว้ให้มีอำนาจหน้าที่ หรืออำนาจหน้าที่ทางปกครองของบุคคลนั้นๆ

Q: กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ?

A: 1) ประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563
2) หลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัลและประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ. พ.ศ. 2544

CHECKLIST

“การประกาศนโยบาย No gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ท่านสามารถตรวจสอบความครบถ้วนขององค์ประกอบด้านข้อมูลของข้อ ๐31 ว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA และเป็นไปตามเอกสารของสำนักงาน ป.ป.ท. เรื่อง แนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ “การประกาศนโยบาย No gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้ด้วยตนเองตามขั้นตอนดังนี้ได้เรียนนะครับ

1. เช็คว่าเป็นประกาศลายลักษณ์อักษรอย่างเป็นทางการหรือไม่?

เช่น ประกาศตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ หรือระเบียบด้านงานสารบรรณอื่นที่หน่วยงานของท่านบังคับใช้

2. เช็คว่ามีการระบุ "ชื่อ/ตำแหน่ง" และการ "ลงนาม" โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านลงในประกาศหรือไม่?

ต้องเป็นผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันเท่านั้น ไม่สามารถให้รองผู้บริหารรักษาราชการแทนลงนามได้ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้บริหารสูงสุดพ้นจากตำแหน่ง สามารถให้รองผู้บริหารรักษาราชการแทนเป็นผู้ลงนามได้ แต่หากในช่วงเวลาการตอบ OIT (ม.ค.-เม.ย.66) หน่วยงานมีผู้บริหารสูงสุดท่านใหม่แล้ว หน่วยงานจะต้องจัดทำประกาศที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันใหม่และเผยแพร่ใหม่อีกครั้ง รวมถึงนำสิ่งใหม่ไปมาตอบในแบบวัด OIT

3. เช็คว่าเป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 หรือไม่?

คู่มือการประเมิน ITA หน้า 44 ได้ระบุคำนิยามสำคัญไว้ว่า "ปี พ.ศ. 2566 หมายถึง รอบปีงบประมาณที่หน่วยงานใช้ในการบริหารราชการ" ดังนั้น ในปีงบประมาณ 66 นี้ หน่วยงานต้องจัดทำประกาศใหม่

4. เช็คว่ามีข้อความ “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่” ในประกาศฯ หรือไม่?

ในคู่มือการประเมิน ITA หน้า 52 เนื้อหาคำถาม ๐31 มีดอกจันระบุไว้ว่า "ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากสำนักงาน ป.ป.ท." โดยสำนักงาน ป.ป.ท. ได้เผยแพร่เอกสารแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ “การประกาศนโยบาย No gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” ซึ่งมีรายละเอียดเพิ่มเติมจากคู่มือการประเมิน ITA คือ ต้องมีข้อความ “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่” ในประกาศฯ

5. การระบุข้อความอื่นใดนอกเหนือจากนี้ หน่วยงานสามารถพิจารณาได้ตามความเหมาะสม หรือตามที่เห็นสมควร

6. เช็คว่าได้มีการนำประกาศไปเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานหรือไม่?

ผู้ประสานงานการประเมิน ITA ของแต่ละหน่วยงานสามารถตรวจสอบประกาศของท่านตาม Checklist 6 ข้อข้างต้นนี้ได้เรียนนะครับ หากท่านเช็คแล้วครบองค์ประกอบข้างต้นจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อ ๐31 แน่แน่นอนครับ

ข้อ O31 ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่



องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
O31 - o เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* - o มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - o เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566	O34 - o แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) - o ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน - o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 *ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
- เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ แสดงรายงานการดำเนินกิจกรรมที่มีแต่ชื่อโครงการหรือชื่อกิจกรรมแต่ไม่มีข้อมูลรายละเอียดในการจัดกิจกรรมว่าดำเนินการอย่างไร ที่ไหน เมื่อไหร่

○ นำนโยบายหรือกิจกรรมหรืองานใน

○ นำโครงการหรือกิจกรรมที่หน่วยงานไปร่วมงานกับหน่วยงานอื่นมาตอบ

ข้อ ๐32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy



กิจกรรมการอบรมบรรยายให้ความรู้เรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต

ในหัวข้อ กรณีศึกษาดีทุจริต “ทุจริต ปิดฉากชีวิตราชการ”

เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2565 เวลา 09.30 - 12.00 น. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ จัดกิจกรรมการอบรมบรรยายให้ความรู้เรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต ในหัวข้อ กรณีศึกษาดีทุจริต “ทุจริต ปิดฉากชีวิตราชการ” โดยมีนายวันชัย วราวิทย์ รองปลัดกระทรวงพาณิชย์ หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เป็นประธานในพิธี

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า มอบหมายให้เลขาธิการกรม และบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมการอบรมบรรยายดังกล่าว ทั้งในรูปแบบ Classroom และรูปแบบออนไลน์ จำนวน 16 คน ซึ่งกิจกรรมโดยภาพรวมแบ่งออกเป็น 2 กิจกรรม ได้แก่ การประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และ กิจกรรมการบรรยายกรณีศึกษาดีทุจริต “ทุจริต ปิดฉากชีวิตราชการ” โดยพันตำรวจโทสิริพงษ์ ศรีตุลา ผู้อำนวยการกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ 2 สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาคาการทุจริต

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
O32	
- o แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - o เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อ ถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
- เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566

ข้อควรระวัง

- หน่วยงานจะต้องดำเนินการรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรรับทราบ
- การจัดทำรายงานให้เป็นไปตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด เมื่อดำเนินการแล้วให้เผยแพร่ใน Website หลักของหน่วยงาน โดยให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับรองการเผยแพร่ใน Website ดังกล่าวด้วย
- กรณีเป็นหน่วยงานระดับต่ำกว่ากระทรวง ระดับกรมหรือเทียบเท่า จังหวัด รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานระดับต่ำกว่ากระทรวงอื่นๆ ให้รายงานผลการดำเนินการไปยัง ศปท.กระทรวงที่ตนสังกัดให้รับทราบภายในวันที่ 30 กันยายน ของทุกปีงบประมาณ (รายงานรอบ 12 เดือน)

ข้อ ๐33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy

๓๔

แบบรายงานรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ประจำปีงบประมาณ.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ

๓.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

ดาวน์โหลด "แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่" ได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ท.

แนวทางขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ
ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การประกาศนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่

CHECKLIST

“แนวทางการรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy (ข้อ ๐33)”

สรุปแนวทางการดำเนินการรายงานผลตามนโยบาย No gift policy ในภาพรวมตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งจะเป็นไปตามคู่มือการประเมิน ITA และเอกสารแนวทางประกาศ No gift policy ของสำนักงาน ป.ป.น. ซึ่งได้มีการกำหนดขั้นตอนทั้งหมดไว้ดังนี้

1. จัดทำรายงานตามแบบฟอร์ม "แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่" รอบ 6 เดือน
2. เสนอรายงานผลการดำเนินการรอบ 6 เดือนให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรรับทราบ
3. เผยแพร่รายงานผลการดำเนินการรอบ 6 เดือนไว้ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานและนำ URL ไปตอบแบบวัด OIT ภายในวันที่ 30 เมษายน 2566

#ช่วงเวลาดำเนินการ ตามข้อ 1 - 3 ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2565 - 30 เมษายน 2566

4. จัดทำรายงานผลการดำเนินการรอบ 12 เดือนตามแบบฟอร์ม "แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่"
5. เสนอรายงานผลการดำเนินการรอบ 12 เดือนให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรรับทราบ
6. กรณีหน่วยงานระดับต่ำกว่ากระทรวง ระดับกรมหรือเทียบเท่า จังหวัด รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานระดับต่ำกว่ากระทรวงอื่นๆ ให้รายงานผลการดำเนินการไปยัง ศปท.กระทรวง ที่ตนสังกัดให้รับทราบภายในวันที่ 30 กันยายน ของทุกปีงบประมาณ (รายงานรอบ 12 เดือน)

#ช่วงเวลาดำเนินการ ตามข้อ 4 - 6 ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566

ดาวน์โหลดเอกสารแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy และแบบฟอร์มได้ที่ <https://bit.ly/3Yl9hVV>

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
O33	
- o แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - o เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566	

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง
 - (2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

หมายเหตุ

- ศึกษาวิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตได้ที่ <https://www.pacc.go.th/index.php/pubdl/view/80>
- รูปแบบและวิธีการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตไม่จำเป็นต้องเป็นแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ท. เสมอไป แต่อย่างน้อยต้องมีรายละเอียดครบตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ รายงานการตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน/การบริหารจัดการความเสี่ยงโดยทั่วไปไม่สามารถนำมาใช้ตอบในข้อนี้ได้

ข้อ ๐34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี



คู่มือ
แนวทางการประเมิน
ความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

PACC

Corruption Risk Assessment 2023

กองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริตในภาครัฐ
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
มกราคม 2566

เอกสารที่ต้องจัดส่งตามข้อ ๑.๑

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อ กระบวนงาน/โครงการ.....

ชื่อหน่วยงาน.....ศปท.กระทรวง.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
(ตัวอย่าง สามารถปรับได้ตามความเหมาะสม)

เกณฑ์	โอกาส (Likelihood)				
	๑	๒	๓	๔	๕
ความหมาย					

เกณฑ์	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
ความหมาย					

เกณฑ์การวัดระดับความเสี่ยงการทุจริต

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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

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

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาคาการทุจริต

ตัวอย่างเพิ่มเติมข้อ ๐34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี



การประเมินความเสี่ยงทุจริต ปี 2564

3. การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและมาตรการจัดการ

ส.ส.ท. แบ่งการประเมินความเสี่ยงทุจริต เป็น 2 ด้าน คือ ด้านการทุจริตที่เกิดจากคน ด้านการทุจริตที่เกิดจากระบบงาน และ/ หรือกระบวนการ

แหล่งความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Factor) (2)	มาตรการควบคุมที่มีอยู่ (Existing Control) (3)	ประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมที่มีอยู่จากผลวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่ (4)			มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่คงเหลือเพิ่มเติม (5)	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ (6)
			โอกาสเกิด (L) (4.1)	ผลกระทบ (I) (4.2)	ความรุนแรง (L*I) (4.3)		
1. บุคลากร	1. บุคลากรบางคนยังขาดจิตสำนึก และความมุ่งมั่นต่อค่านิยม หลักจริยธรรมองค์กร การจึงอาจมีแรงขับเคลื่อนให้เกิดทุจริต	- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับขององค์กร ที่เกี่ยวข้อง - การอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงทุจริต	3	4	12	1. สื่อสารและจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความตระหนักและปลูกฝังจิตสำนึกด้านธรรมาภิบาล	ผ.บริหารความเสี่ยง, ส.ทรัพยากรมนุษย์, ส.สื่อสารฯ/ ธ.ค. 64
2. ระบบงานและ/ หรือกระบวนการ	2. ระบบการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตยังขาดประสิทธิภาพ ไม่มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเพียงพอ	มีการกำหนดนโยบายการป้องกันการทุจริตและหลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่มีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต	3	5	15	2. จัดทำนโยบายการแจ้งข้อร้องเรียนและเบาะแส และแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการ	คณะกรรมการนโยบาย, คณะกรรมการธรรมาภิบาล, ผ.บริหารความเสี่ยงฯ, ผ.กฎหมาย/ เม.ย.64

ข้อ O34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี



องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
O34	O36
- o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - o มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	- o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - o ข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วยเหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565



องค์ประกอบด้านข้อมูล

- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐34
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566
- **หมายเหตุ**
 1. หากไม่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลในข้อ O34 จะไม่สามารถพิจารณาตรวจสอบให้คะแนนในข้อ O35 ได้
 2. การดำเนินการต้องสอดคล้องกับมาตรการและผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในข้อ ๐36
 3. สามารถจัดทำเป็นรูปแบบรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- สามารถจัดทำเป็นรูปแบบรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- แสดงผลการจัดการความเสี่ยงไม่สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงในข้อ ๐34
- ไม่สามารถพิจารณาได้เนื่องจากไม่มีรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในข้อ ๐34

ข้อ ๐35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ



การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ปี 2564

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีบัญชี 2564

เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่คงเหลือเพิ่มเติม	ระยะเวลาดำเนินการ												ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตงวด 3 เดือน ปี 64
		2564														
		Q1			Q2			Q3			Q4					
1.บุคลากรบางคนยังขาดจิตสำนึก และความมุ่งมั่นต่อค่านิยมหลักจริยธรรมองค์การ จึงอาจมีแรงขับเคลื่อนให้เกิดทุจริต	1. สื่อสารและจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความตระหนักรู้ และปลูกฝังจิตสำนึก ด้านธรรมาภิบาล													มีการดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ	ภายใน ธ.ค.64	-ดำเนินการสื่อสารเพื่อสร้างการรับรู้และเข้าใจในข้อมูลเกี่ยวกับธรรมาภิบาลอย่างต่อเนื่อง อาทิ คลิปวีดิทัศน์ หลักจริยธรรมองค์การ 8 ประการ ผ่าน FB ภายในองค์การ วารสาร Risk Corner อาทิ ในหัวข้อ พ.ร.บ. มาตรฐานจริยธรรม การต่อต้านคอร์รัปชัน Screen Server แสดงข้อมูลเจตจำนง เป็นต้น นอกจากนี้ ยังมีการจัดทำคลิปวีดิทัศน์เพื่อการเรียนรู้ในงานปฐมนิเทศพนักงานใหม่ กิจกรรมรณรงค์เพื่อปลูกฝังค่านิยมซื่อสัตย์สุจริต ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
	1.1 ดำเนินการเพื่อสร้างการตระหนักรู้ผ่านช่องทางต่างๆ อาทิ การจัดทำวารสาร Risk Corner เพื่อสื่อสารประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงและธรรมาภิบาล เผยแพร่ผ่าน FB การสื่อสารผ่าน Screen Server และ E-mail ภายในองค์การ															
	1.2 ดำเนินการเพื่อปลูกฝังให้มีการปรับเปลี่ยนทัศนคติ และวัฒนธรรมองค์การ อาทิ การจัดทำคลิปวีดิทัศน์เพื่อการเรียนรู้ในงานปฐมนิเทศพนักงานใหม่ กิจกรรมรณรงค์เพื่อปลูกฝังค่านิยมซื่อสัตย์สุจริต ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน															

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาคาการทุจริต

ข้อ O35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ



องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
O35	O37
- o เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ o34 - o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	- o แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน - o เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ o36 - o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) โครงการ/กิจกรรม
 - (2) งบประมาณ*
 - (3) ช่วงเวลาดำเนินการ
- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566
- *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ
- หมายเหตุ
หน่วยงานทุกประเภทสามารถจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามแนวทางของตนเองได้

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถนำ URL ของ ระบบ e-PlanNACC มาตอบได้ เนื่องจากประชาชนภายนอกไม่สามารถเข้าดูได้

ข้อ ๐36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

แบบกรอกรายงานประจำปี (แนบมา)

แบบจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กระทรวงมหาดไทย

หน่วยงาน การให้ฟีดแบ็คหลวง

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายดำเนินงาน		ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ล้านบาท)			ตัวชี้วัด	คำเป้าหมาย	ผลลัพธ์	ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุงบประมาณเป็นหน่วย : ล้านบาท)				หน่วยงานรับผิดชอบ
		หน่วยนับ	ปริมาณงาน	งบบูรณาการ	งบส่วนราชการ	รวมงบประมาณ				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๑	อบรม ให้ความรู้เรื่องการต่อต้านการทุจริต และความขัดแย้งทางผลประโยชน์	โครงการ	๑	-	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	พนักงานกลุ่มเป้าหมาย ได้รับการอบรม	ร้อยละ ๑๐๐	พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ	-	-	๑๐๐,๐๐๐	-	
๒	สื่อสารและเผยแพร่เรื่องการต่อต้านการทุจริต และความขัดแย้งทางผลประโยชน์แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก	โครงการ	๑	-	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	สื่อสารและเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่านช่องทางสื่อสารทั้งภายในและภายนอก	ตามแผนที่กำหนด	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกได้รับรู้และตระหนักในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ	-	๒๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	-	
๓	ประเมินความเสี่ยงการทุจริต	โครงการ	๑	-	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	กระบวนการที่มีโอกาสเกิดทุจริตได้รับการประเมิน	๑ กระบวนการ	รายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	-	-	-	๑๐๐,๐๐๐	
๔	ทบทวนและพัฒนาระบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกคน ทุกระดับ รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์	โครงการ	๑	-	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	ระบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้รับการพัฒนา	พนักงานทุกคน ทุกระดับ รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ผ่านระบบ	รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์	-	-	-	๑๐๐,๐๐๐	
๕	ตรวจสอบกระบวนการที่มีโอกาสเกิดทุจริต และเผยแพร่ประเด็นตรวจพบทางวินัยต่อหน่วยงาน เพื่อสร้างความตระหนัก/ลดความเสียหายการเกิดทุจริต	โครงการ	๑	-	-	-	กระบวนการที่มีโอกาสเกิดทุจริตได้รับการตรวจสอบ	๓ กระบวนการ	ผลการตรวจสอบกระบวนการที่มีโอกาสเกิดทุจริต	-	-	-	-	

ข้อ O36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต



องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
O36 - แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณ* (3) ช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	O39 - แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย - โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565



องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐36
- มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
 - (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566

□ หมายเหตุ

หากไม่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลในข้อ O39 จะไม่สามารถพิจารณาตรวจสอบให้คะแนนในข้อ O40 ได้

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถนำ URL ของ ระบบ e-PlanNACC มาตอบได้ เนื่องจากประชาชนภายนอกไม่สามารถเข้าดูได้

ข้อ ๐37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกระทรวงมหาดไทย

☒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ☒ รอบ ๖ เดือน ☐ รอบ ๑๒ เดือน (ผลงานสะสม)

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมายดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน/ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์	งบประมาณ (ล้านบาท)			ผลการเบิกจ่าย (ล้านบาท)	หน่วยงาน
			หน่วยนับ	ปริมาณงาน		งบบูรณาการ	งบหน่วยงาน	รวม		
๑	อบรม ให้ความรู้เรื่องการต่อต้านการทุจริต และความขัดแย้งทางผลประโยชน์	พนักงานกลุ่มเป้าหมายได้รับการอบรม	โครงการ	๑	- หลักสูตร “การพัฒนานักบริหารระดับสูง” ปี ๒๕๖๔ อบรมผ่าน E-Learning ในหัวข้อวิชา “สุจริต” ผู้นำยุคใหม่โปร่งใสตรวจสอบได้ โดยเครือข่ายสุจริตไทย ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔		๐.๑	๐.๑	--	กฟน.
๒	สื่อสารและเผยแพร่เรื่องการต่อต้านการทุจริต และความขัดแย้งทางผลประโยชน์แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก	สื่อสารและเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก	โครงการ	๑	- จัดงานประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานอย่างโปร่งใส โดยคณะกรรมการและผู้บริหารของกาไฟฟ้านครหลวง ในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔ ณ อาคารวัฒนาภิบาล การไฟฟ้านครหลวง สำนักงานใหญ่ คลองเตย โดยจัดทำข้อมูลไปประกาศเจตจำนงและระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านสมาร์ทโฟน - สื่อสารและสร้างการมีส่วนร่วมให้แก่พนักงานในกิจกรรม “Have a Goodood Day” เพื่อให้ความรู้ และตอบคำถามเรื่องการต่อต้านการทุจริต และความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นประจำทุกสัปดาห์ ใน Line OA : MEA Family		๐.๒	๐.๒	-	กฟน.
๓	ประเมินความเสี่ยงการทุจริต	กระบวนการที่มีโอกาสเกิดทุจริตได้รับการประเมิน	โครงการ	๑	- สรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การประเมินความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบ” และส่งมอบบริหารความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๑ ให้กระทรวงมหาดไทย - จัดทำข้อมูลในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในช่วงไตรมาส ที่ ๔ ปี ๒๕๖๔		๐.๑	๐.๑	-	กฟน.
๔	ทบทวนและพัฒนาระบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ แลประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกคน ทุกระดับรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์	ระบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้รับการพัฒนา	โครงการ	๑	- ประชุมการปรับปรุงและพัฒนาระบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ร่วมกับบริษัท ผู้รับจ้าง เมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔		๐.๑	๐.๑	-	กฟน.

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาคาการทุจริต

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
O37	O40
- o แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐36 - o มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	- o แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐39 - o มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย - ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และ - รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน - o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565



องค์ประกอบด้านข้อมูล

- ☐ ๐ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี
- ☐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม
 - (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
 - (3) ปัญหา/อุปสรรค
 - (4) ข้อเสนอแนะ
- ☐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- ☐ หมายเหตุ
 1. หากไม่มีปัญหา/อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะให้ระบุว่า “ไม่มี” ห้ามตัดหัวข้อ/เนื้อหาทิ้ง
 2. การเผยแพร่ข้อมูลต้องมีเนื้อหารายละเอียดตามองค์ประกอบข้อมูลครบถ้วน

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- รายงานที่เสนอไม่แสดงความก้าวหน้าของโครงการต่างๆ ทำให้ไม่ครบถ้วนตามเกณฑ์
- กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถนำ URL ของ ระบบ e-PlanNACC มาตอบได้ เนื่องจากประชาชนภายนอกไม่สามารถเข้าดูได้

ข้อ ๐38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

 รายงานผลการดำเนินงานป้องกันทุจริต ปี ๒๕๖๕	 รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและคุ้มครองจริยธรรม กระทรวงพาณิชย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - เดือนกันยายน ๒๕๖๔) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) กระทรวงพาณิชย์
---	--

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาคาการทุจริต

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
O38	O41
- o แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	- o แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

□ หมายเหตุ

1. กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ
2. กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง
3. หน่วยงานจะต้องนำประมวลจริยธรรมมาเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของตนเอง
4. ดูรายละเอียดประมวลจริยธรรมของข้าราชการและบุคลากรของหน่วยงานภาครัฐแต่ละประเภทเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.
<https://bit.ly/3G9PVMg>

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- หน่วยงานเผยแพร่ประมวลจริยธรรมผิดประเภทหน่วยงาน
- กรณีหน่วยงานไม่เผยแพร่ประมวลจริยธรรม แต่เผยแพร่เฉพาะข้อกำหนดจริยธรรม จะไม่ได้คะแนน

ข้อ ๐39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

หน้า ๖๕

เล่ม ๑๓๙ ตอนที่ ๒๖๙ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษาเกี่ยวกับสภาพคุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือสำหรับการปฏิบัติงาน การตัดสินใจความถูกต้องการปฏิบัติที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำ ตลอดจนการดำรงตนในการกระทำความดีและละเว้นความชั่ว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม (ก.ม.จ.) ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ จึงกำหนดประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประมวลจริยธรรมนี้

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวง ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๓ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาวินัย ดังนี้

(๑) ยึดมั่น ส่งเสริม สนับสนุน และพิทักษ์รักษาไว้ซึ่งสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการแสดงออกถึงความภูมิใจในชาติ รักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติ ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย และหลักคำสอนของศาสนาที่ตนนับถือ

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักวิชาการอย่างตรงไปตรงมาด้วยความถูกต้องตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ ไม่แสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่มีนัยเป็นการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ รับผิดชอบต่อหน้าที่ มีจิตสำนึกที่ต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

ข้อ O39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ



องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
O39	
- o แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* - o แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลาง บริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้อง ดำเนินการโดยหน่วยงานเอง	



□ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย

(1) การ**จัดตั้งทีม**ให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม**หรือ**คณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม

(2) การ**จัดทำแนวปฏิบัติ** Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสี่เทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม

(3) การ**ฝึกอบรม**ที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร **หรือ** กิจกรรมเสริมสร้าง/ ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน

□ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

ข้อ ๐40 การขับเคลื่อนจริยธรรม

**สำนักงาน ก.พ.**
O.C.S.C.
Office of the Civil Service Commission

หน้าหลักเกี่ยวกับเราข่าวบริการฝ่ายบริหารโครงการรายงาน

28
Nov

หลักสูตรการพัฒนาจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

By ศูนย์ส่งเสริมจ...คุณธรรมจริยธรรม มาตรฐานทางจริยธรรม 0 Comments



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

หลักสูตรเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

**รายละเอียดหลักสูตร**

เกี่ยวกับหลักสูตร

หลักสูตรการพัฒนาจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2565 โดยมีมติเห็นชอบข้อเสนอการจัดทำกรอบหลักสูตรการพัฒนาจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และแนวทางดำเนินการเพื่อให้การส่งเสริมจริยธรรมภาค

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
O40	
- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสี่เทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	

ข้อ ๐41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่รัฐ

- 2 -

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

- អត្ថបទ (.....)
 (.....)

ผู้บังคับบัญชา
(.....)

ตำแหน่ง

วัดอุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในการบริหารจัดการหรือพิจารณาการดูแลกระบวนการโครงการงานที่หน่วยงานนั้นๆ ประมวลผล พ.ศ. 2566 อาทิ การตรวจสอบถึงถึงความปลอดภัยและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ หรือ การปฏิบัติหน้าที่ หรือการแต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลผล พ.ศ. 2566 เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ

ปีงบประมาณ

วันเดือนปี ที่รายงาน

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน

ชื่อประมวลจริยธรรม

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)

ชื่อของกำหนดจริยธรรม

URL: www.villanova.edu

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน

2. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)

- ### 3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม

4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

5. ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

หมายเหตุ กรณีหน่วยงานมีการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลมากกว่า 1 การดำเนินการ/กิจกรรม สามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามความเหมาะสม

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
O41	
- o แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - o แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- ☐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565
 - ☐ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน
 - (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ
 - ☐ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ หรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - (2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
 - (3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล
- ☐ หมายเหตุ
1. “บกพร่องให้แก้ไข ด้อยอยู่แล้วให้พัฒนาต่อ ยอดให้ดียิ่งขึ้น”
 2. ควรแยกวิเคราะห์เป็นประเด็นให้ชัดเจน เพื่อให้สามารถกำหนดมาตรการขับเคลื่อนการดำเนินงานได้ตรงประเด็น
 3. กรณีที่มีผลคะแนนผ่านเกณฑ์หรือคะแนนอยู่ในระดับสูงแล้ว ควรกำหนดมาตรการเพื่อรักษา ระดับหรือยกระดับให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๐42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน



ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

ไม่มีการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปี พ.ศ. 2565 หรือมีการวิเคราะห์แต่องค์ประกอบข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือไม่มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน หรือไม่ได้เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ครอบคลุม 10 ตัวชี้วัด

ตัวอย่างเพิ่มเติมข้อ ๐42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

4. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ผลการวิเคราะห์การประเมิน ITA ของ สคส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 นำไปสู่การกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยกำหนดให้ผู้รับผิดชอบจะต้องรายงานผลความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) และเสนอต่อผู้อำนวยการพิจารณาเป็นรายไตรมาส ซึ่งประกอบด้วยมาตรการ ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	การรายงานผล
1. มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการสื่อสารกับบุคลากรภายในองค์กร				
1.1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน	1. การบริหารทรัพยากรบุคคล - จัดให้มีการชี้แจง/เผยแพร่แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ให้เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานของ สคส. ได้รับทราบทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้เกิดความเข้าใจและเชื่อมั่นในระบบการพัฒนาศักยภาพและการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน ในประเด็นดังต่อไปนี้ 1) แผน/แนวทางการพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 2) หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงาน สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2563 และหลักเกณฑ์การปรับเพิ่มเงินเดือน สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2563 - จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอต่อคณะกรรมการ สคส.	งานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารและพัฒนาองค์กร	กันยายน 2564	รายไตรมาส
	2. การบริหารจัดการงบประมาณ - เผยแพร่ช่องทางการเข้าถึงไฟล์แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น อีเมล และเว็บไซต์	งานงบประมาณและแผนงาน สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์	กันยายน 2564	รายไตรมาส

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
O42 - o แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 - o มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ - o มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ หรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล	O42 - o แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2564 - o มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย - ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ - o มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือ มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย - การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
- แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566
- หมายเหตุ
 1. การดำเนินการต้องมีความสอดคล้องกับแนวทาง/มาตรการ ในข้อ ๐42
 2. หากไม่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลในข้อ O42 จะไม่สามารถพิจารณาตรวจสอบให้คะแนนในข้อ O43 ได้

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ ไม่มีรายละเอียดการดำเนินการตามมาตรการที่สอดคล้องเชื่อมโยงมาจาก ข้อ O42 หรือข้อมูลที่แสดงไม่ตรงกับประเด็นการประเมิน

ข้อ ๐43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน





รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของไฟฟ้านครหลวง ปี 2564

ตามที่ได้นำการวิเคราะห์ผลกระทบและการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และจัดทำมาตรการ/แนวทางที่จะดำเนินการในปี พ.ศ. 2564 เพื่อยกระดับค่านิยมการประเมิน

โดยได้มีการขับเคลื่อนมาตรการ/แนวทางที่จะดำเนินการ เพื่อยกระดับค่านิยมการประเมิน ในปี พ.ศ. 2564 มีรายละเอียด ดังนี้

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
1. สนับสนุนและให้คำปรึกษาหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูล	- เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม	ม.ค. - มี.ค. 2564	สสส. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจงเกณฑ์การประเมิน รายละเอียดข้อมูลที่ต้องเปิดเผย ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ ระยะเวลาที่มีการตรวจประเมิน ให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบพร้อมตั้งให้มีการมอบหมาย ผู้ประสานงานข้อมูลในการติดต่อ - สนับสนุนและให้คำปรึกษาหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูล
2. การทบทวนหลังการปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR)	- เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมประชุม		สสส. ผฟป.	- เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมประชุม การทบทวนหลังการปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR) ในการวิเคราะห์ถึงสาเหตุและหาแนวทาง เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุง ป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำอีก - เพิ่มการตรวจสอบ Link ที่ตอบในแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลผ่านสาธารณะ (OIT) ว่าสามารถเข้าถึงได้ ทุกที่ ทุกเวลา ก่อนให้ผู้บริหารอนุมัติ

รายงานผลการดำเนินงานต่อ

คณะผู้บริหารการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และคณะกรรมการไฟฟ้านครหลวง รายงานผลและรายปี

ข้อเสนอแนะ

ระยะเวลาในการดำเนินการและให้ตอบของแบบ OIT ค่อนข้างน้อย เมื่อเทียบกับสิ่งที่ต้องดำเนินการ เช่น การรายงานติดตามความก้าวหน้าของปีปัจจุบัน ซึ่งหากเป็นหน่วยงานราชการจะมีระยะเวลานานกว่า คือ 6 เดือน แต่ในภาครัฐวิสาหกิจซึ่งปีปฏิทินจะเป็นการรายงานความก้าวหน้าในรอบเวลาเพียง 3 เดือน ซึ่งระยะเวลาที่เหลื่อมกันถึง 3 เดือน ค่อนข้างมีผลต่อการจัดการรายงานการดำเนินงาน

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ครอบคลุม 10 ตัวชี้วัด

ข้อ ๐43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (ตัวอย่างเพิ่มเติม)

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2563 – มีนาคม 2564)

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน
1. มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการสื่อสารกับบุคลากรภายในองค์กร				
1.1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน	1. การบริหารทรัพยากรบุคคล - จัดให้มีการชี้แจง/เผยแพร่แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ให้เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานของ สศส. ได้รับทราบทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้เกิดความเข้าใจและเชื่อมั่นในระบบการพัฒนาศักยภาพและการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน ในประเด็นดังต่อไปนี้ 1) แผน/แนวทางการพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 2) หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงาน สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2563 และหลักเกณฑ์การปรับเพิ่มเงินเดือน สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2563 - จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอต่อคณะกรรมการ สศส.	งานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารและพัฒนาองค์กร	กันยายน 2564	- แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ สศส. ในการประชุมครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2563 และเผยแพร่แผนฯ ให้บุคลากร สศส. ได้รับทราบผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้สามารถเข้าถึงและดาวน์โหลด เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป - มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต่อคณะกรรมการ สศส. เป็นรายไตรมาส โดยคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบและข้อคิดเห็น/เสนอแนะด้วยแล้ว ในการประชุมดังต่อไปนี้ - รายงานผลไตรมาสที่ 1 ในการประชุมคณะกรรมการ สศส. ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2564 - รายงานผลไตรมาสที่ 2 ในการประชุมคณะกรรมการ สศส. ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2564 - เผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงาน สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2563 และหลักเกณฑ์การปรับเพิ่ม

ข้อ O43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม

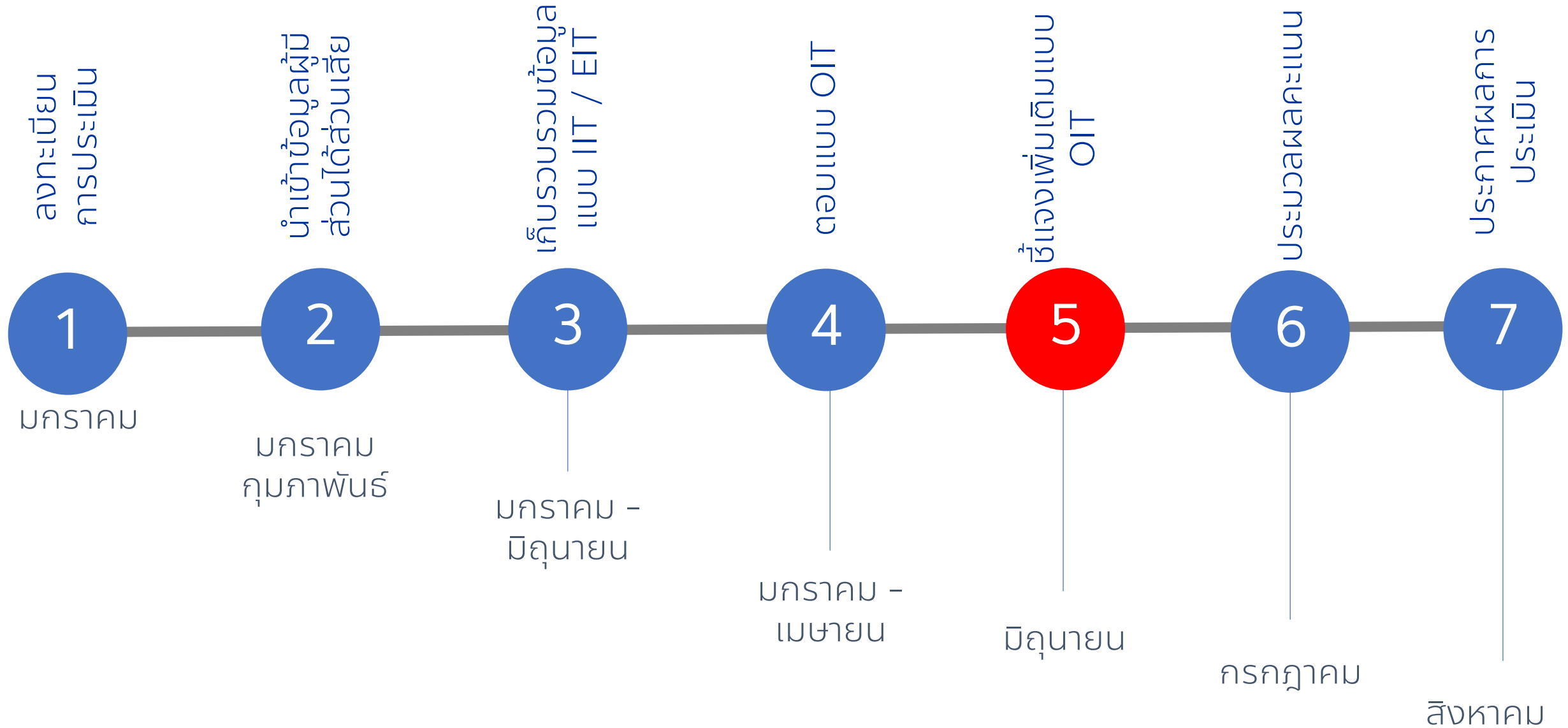


องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
O43 - แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	O43 - แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565



ITA 2023 Calendar



การชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT

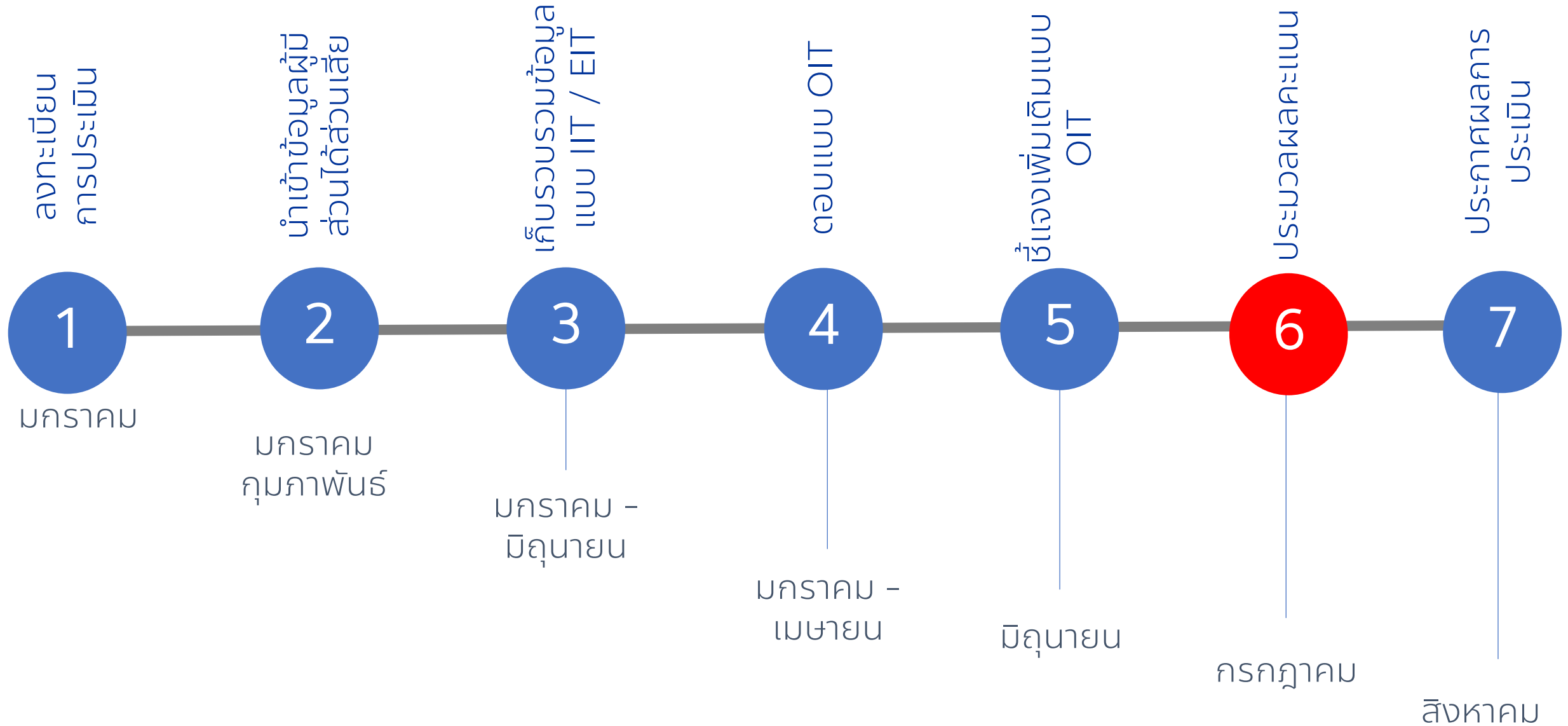
“หลักการสำคัญของการชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT คือ การเพิ่มปฏิสัมพันธ์และความสมบูรณ์ของผลการประเมิน”

หลังจากสิ้นสุดระยะเวลาที่หน่วยประเมินได้ตรวจสอบและให้คะแนนแบบ OIT แล้ว หน่วยงานจะได้รับทราบผลคะแนนของแบบวัด OIT พร้อมทั้งคำอธิบายประกอบการให้คะแนนของ หน่วยประเมิน โดยในกรณีที่หน่วยงานเห็นว่า **การพิจารณาให้คะแนนของหน่วยประเมินอาจมีความเข้าใจผิดในสาระสำคัญ** หน่วยงานสามารถขอรับคำอธิบายเพิ่มเติม หรือชี้แจงเพิ่มเติมต่อหน่วย ประเมินได้ เพื่อเปิดโอกาสให้หน่วยงานได้ทักท้วงการพิจารณาให้คะแนนของหน่วยประเมินหรือ ยืนยันผลการให้คะแนนแก่หน่วยงานได้ และทำให้หน่วยงานได้รับแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาให้มีความถูกต้องสมบูรณ์ในการประเมินต่อไปได้ ทั้งนี้ รูปแบบ วิธีการและระยะเวลาการชี้แจงเพิ่มเติม เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

การชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT

- ❑ กรณีที่หน่วยงานอาจขอชี้แจงเพิ่มเติม ได้แก่
 - กรณีเห็นว่าหน่วยประเมินอาจไม่พบข้อมูลตามที่ได้มีการเปิดเผยไว้
 - กรณีเห็นว่าหน่วยประเมินอาจสำคัญผิดบางประการเกี่ยวกับข้อมูลที่ได้มีการเปิดเผยไว้
 - กรณีเห็นว่าหน่วยประเมินอาจพิจารณาให้คะแนนไม่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ❑ การขอชี้แจงเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลที่ได้ระบุไว้ในแบบ OIT หรือที่ได้เปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงานในการตอบครั้งแรกเท่านั้น
- ❑ การขอชี้แจงเพิ่มเติมตามช่องทางและระยะเวลาที่กำหนดเท่านั้น

ITA 2023 Calendar



เงื่อนไขการคำนวณและแสดงผลการประเมิน

กรณีที่เครื่องมือการประเมินใด ที่ไม่ได้มีการปฏิบัติการประเมินตามวิธีการ ขั้นตอน หรือระยะเวลาที่กำหนด เครื่องมือการประเมินนั้นจะไม่ถูกประมวลผลคะแนน ดังนี้



> กรณีหน่วยงานไม่ได้ลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน จะไม่ประมวลผลคะแนนทั้งหมด



> กรณีหน่วยงานไม่ได้ระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในตามวิธีการที่กำหนด หรือมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด IIT น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด จะไม่ประมวลผลคะแนนแบบวัด IIT



> กรณีหน่วยงานไม่ได้ระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามวิธีการที่กำหนด หรือมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT (ส่วนที่ 1) น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด จะไม่ประมวลผลคะแนนแบบวัด EIT (ส่วนที่ 1)

> กรณีมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT (ส่วนที่ 2) น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด จะไม่ประมวลผลคะแนนแบบวัด EIT (ส่วนที่ 2)



> กรณีหน่วยงานไม่ได้ตอบแบบวัด OIT ตามวิธีการที่กำหนด จะไม่ประมวลผลคะแนนแบบวัด OIT

การประมวลผลคะแนน ITA

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

การประมวลผลคะแนน ITA

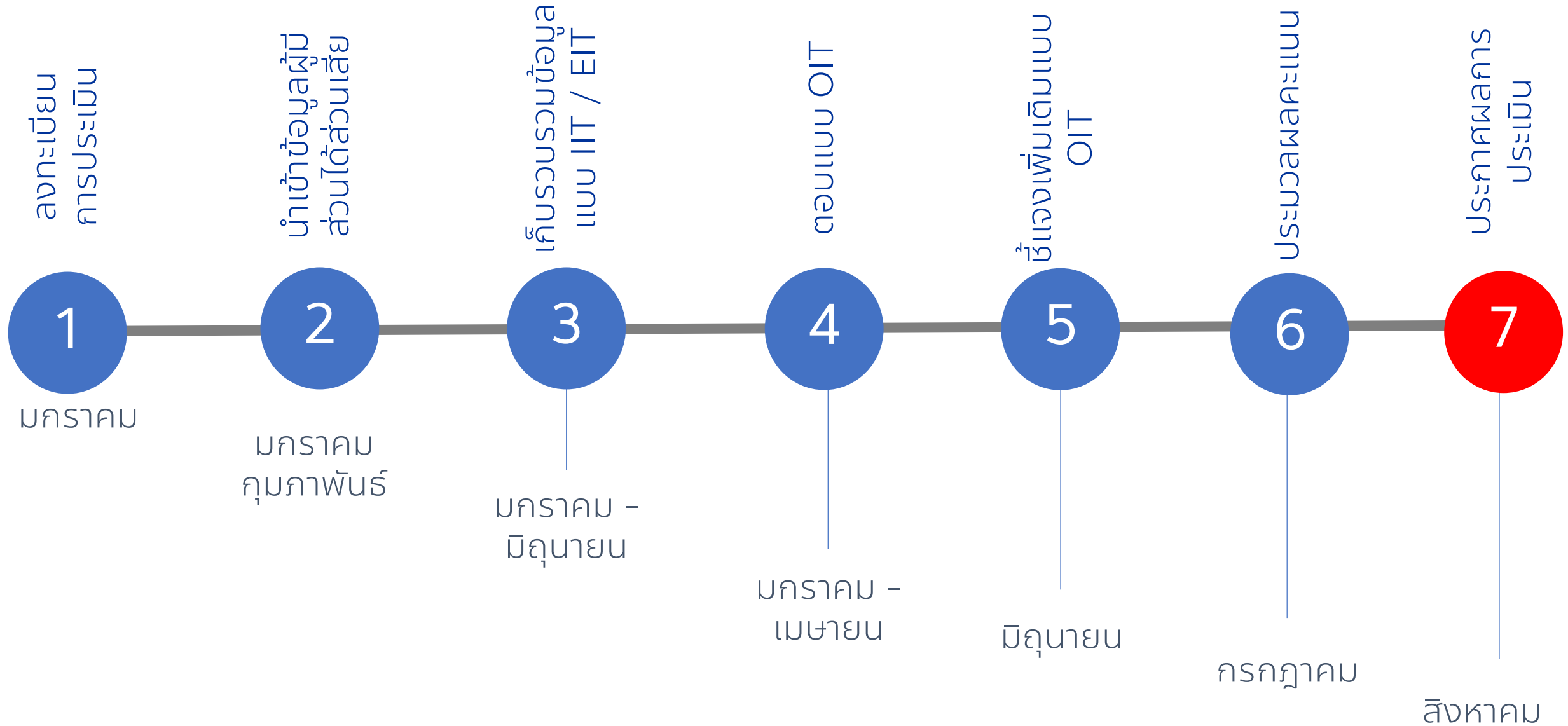
ผลการประเมิน ITA

คะแนน	ระดับ
95.00 – 100	AA
85.00 – 94.99	A
75.00 – 84.99	B
65.00 – 74.99	C
55.00 – 64.99	D
50.00 – 54.99	E
0 – 49.99	F

ผลการประเมิน ITA ตามเป้าหมายแผนงาน ระดับประเทศ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย				
ปี	2566	2567	2568	2569	2570
ร้อยละของหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA (85 คะแนนขึ้นไป)	84%	84%	86%	93%	100%

ITA 2023 Calendar



ITA Day และ ITA Awards



ITA AWARDS 2021

Integrity and Transparency
Assessment 2021





ความตื่นตัวและความสนใจของ
ภาคส่วนต่าง ๆ ต่อการประเมิน ITA

การประเมิน ITA อยู่ ณ จุดใดในวงการ



การระหว่างประเทศ



1) การระหว่างประเทศ

- Republic of Korea and IA alliance
- UNDP
- OECD
- USAID
- SEA-PAC

2) การเมืองระดับชาติและการเมืองท้องถิ่น

- คณะรัฐมนตรี
- คณะกรรมการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- กรรมการ สส. และ สว.
- พรรคการเมืองระดับชาติ
- พรรคการเมืองท้องถิ่น

การเมืองระดับชาติ/ท้องถิ่น



23 แผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ



พฤศจิกายน 2561

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

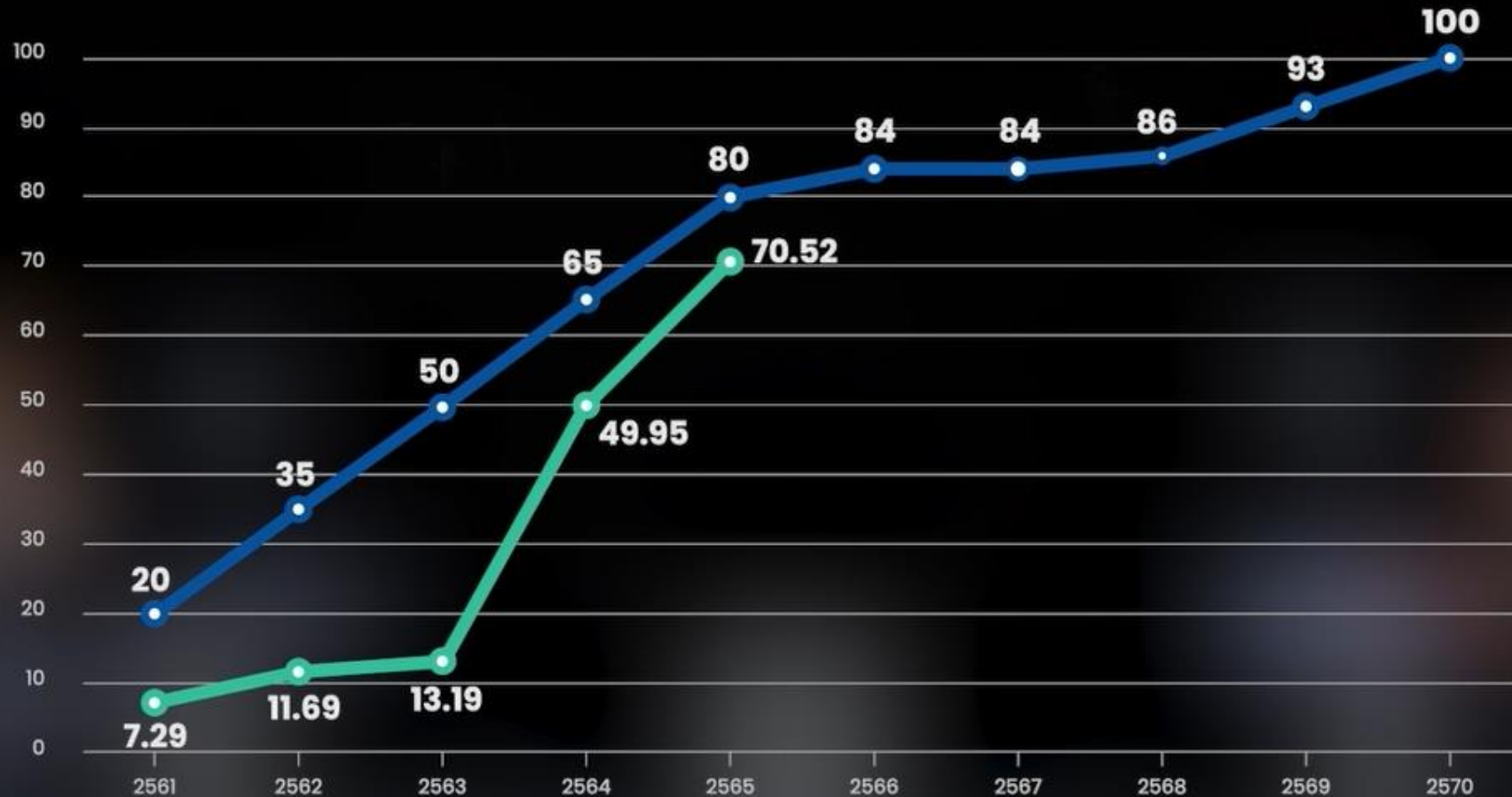


เป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			
		ปี ๒๕๖๑- ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐	ปี ๒๕๗๑ - ๒๕๗๕	ปี ๒๕๗๖ - ๒๕๘๐
ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทย (อันดับ/คะแนน)	อยู่ในอันดับ ๑ ใน ๕๔ และ/หรือได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๕๐ คะแนน	อยู่ในอันดับ ๑ ใน ๔๓ และ/หรือได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๕๗ คะแนน	อยู่ในอันดับ ๑ ใน ๓๒ และ/หรือได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๖๒ คะแนน	อยู่ในอันดับ ๑ ใน ๒๐ และ/หรือได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๗๓ คะแนน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			
		ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐	ปี ๒๕๗๑ - ๒๕๗๕	ปี ๒๕๗๖ - ๒๕๘๐
๑. ประชาชนมีวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต	ร้อยละของเด็กและเยาวชนไทย มีพฤติกรรมที่ยึดมั่นความซื่อสัตย์สุจริต	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐
	ร้อยละของประชาชนที่มีวัฒนธรรมค่านิยมสุจริต มีทัศนคติและพฤติกรรมในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ร้อยละ ๕๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐
	ร้อยละของหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA	ร้อยละ ๘๐ (๘๕ คะแนนขึ้นไป)	ร้อยละ ๑๐๐ (๘๕ คะแนนขึ้นไป)	ร้อยละ ๘๐ (๙๐ คะแนนขึ้นไป)	ร้อยละ ๑๐๐ (๙๐ คะแนนขึ้นไป)
๒. คดีทุจริตและประพฤติมิชอบลดลง	จำนวนคดีทุจริตในภาพรวม	ลดลงร้อยละ ๑๐	ลดลงร้อยละ ๕๐	ลดลงร้อยละ ๗๐	ลดลงร้อยละ ๘๐
	จำนวนคดีทุจริตรายหน่วยงาน - จำนวนข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ภาครัฐที่ถูกชี้มูลเรื่องวินัย (ทุจริต)	ลดลงร้อยละ ๑๐	ลดลงร้อยละ ๕๐	ลดลงร้อยละ ๗๐	ลดลงร้อยละ ๘๐
	- จำนวนข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ภาครัฐที่ถูกชี้มูลว่ากระทำการทุจริต	ลดลงร้อยละ ๑๐	ลดลงร้อยละ ๕๐	ลดลงร้อยละ ๗๐	ลดลงร้อยละ ๘๐
	จำนวนคดีทุจริตที่เกี่ยวข้องกับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง	ลดลงร้อยละ ๒๕	ลดลงร้อยละ ๕๐	ลดลงร้อยละ ๘๐	ลดลงร้อยละ ๙๐

ค่าเป้าหมาย ITA ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ และแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ ระยะที่ 2



ร้อยละของหน่วยงานที่ผ่านเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ



ผ่านเกณฑ์จริง



ผ่านเกณฑ์(เป้าหมาย)



2021 OECD Global Anti-Corruption & Integrity Forum

Leading through the Crisis: Integrity and Anti-Corruption for a Resilient Recovery

Watch the replays

Virtual Forum
23-25 March 2021

Register now

Read the agenda

Keynote Speakers

Meet the Keynote Speakers of the virtual 2021 OECD Global Anti-Corruption & Integrity Forum:



Jean-Paul Agon

Chairman and Chief Executive Officer
L'Oréal



Prayut Chan-o-cha

Prime Minister
Kingdom of Thailand



Delia Ferreira Rubio

Chair
Transparency International



Ángel Gurría

Secretary-General
OECD



Serena Ibrahim

Sustainability Consultant, Founder
Youth Against Corruption



Download this report

[English Version \(418.0 kB\)](#)

[Thai Version \(655.5 kB\)](#)

Improving Thailand's Prevention Measures on Corruption

Sep 16, 2021

This report was developed under the joint project between the United Nations Development Programme (UNDP) and the office of National Anti-Corruption Commission (ONACC), which is supported by the UK Government, ASEAN Economic Reform Programme through the UNDP Project "FairBiz – Promoting a Fair Business Environment in ASEAN".

The report provides an analysis and recommendations for Thailand to effectively prevent corruption and reflect such improvement in the form of better international indicator scores including in Transparency International's (TI) Corruption Perceptions Index (CPI), which is a key performance indicator (KPI) of the Thai National Strategy.

This document consists of the following: (1) an overview of project activities and results; (2) recommendations for ONACC and how UNDP can assist going forward including the four-step action plan to improve National Anti-Corruption measures and the country's performance in the international indices

[> A to Z](#)[OECD Home](#)[About](#)[Countries](#)[Topics](#)[Coronavirus \(COVID-19\)](#)[> Français](#)[OECD Home](#)

OECD Integrity Review of Thailand 2021

Achieving Effective Integrity Policies and Sustained Reform

The OECD Integrity Review of Thailand 2021 assesses three key elements of Thailand's integrity system: disciplinary mechanisms and sanctions, risk management, and integrity in policy and decision making in the public sector. The Review presents concrete reform actions on how to make the disciplinary regime more coherent and effective, and provides recommendations for strengthening corruption risk management practices. Finally, the Review assesses the government's commitment to reform. [More](#)

Available from December 21, 2021

In series: [OECD Public Governance Reviews](#) (view more titles)

[Read online](#)[Download PDF](#)[Buy this book](#)[Get citation details](#)

ในปัจจุบันได้มีการต่อยอดขยายผลการนำ เครื่องมือการประเมิน ITA ไปใช้ในการ ประเมินหน่วยงานในระดับต่ำกว่ากรม อาทิ

- กรุงเทพมหานคร นำไปประเมินสำนักงานเขต
- สำนักงานตำรวจแห่งชาติ นำไปประเมินสถานี
ตำรวจทั่วประเทศ
- กรมการปกครอง นำไปประเมินอำเภอ
- กระทรวงสาธารณสุข นำไปประเมินเขต
สุขภาพ และโรงพยาบาล
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
นำไปใช้ประเมินสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
และโรงเรียนทั่วประเทศ
- มหาวิทยาลัยมหิดล นำไปขยายผลประเมินคณะ/
วิทยาลัย/สำนัก/ศูนย์/กอง



การประเมิน ITA อยู่ ณ จุดใดในวงการ



ที่ผ่านมา ITA ถูกนำเสนอผ่านสื่อบริษัทผ่านสำนักข่าวออนไลน์ชั้นนำจำนวนมาก อาทิ The Matter, THE STANDARD, The Reporter, Workpoint Today, Nation TV, Amarin TV, Voice TV, SPRING NEWS, ไทยรัฐ, มติชน, เดลินิวส์ ฯลฯ





Q & A



itas.nacc.go.th

สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
สำนักงาน ป.ป.ช.

361 ถนนนนทบุรี ตำบลท่าทราย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000

LINE@ @ITAS

f ITAS NACC

▶ ITAS NACC