

ITA 2024

TRANSPARENCY
WITH
QUALITY

โปร่งใสอย่างมีคุณภาพ

กัญญ์โถยยศ ม่วงสมมุข
สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
สำนักงาน ป.ป.ช. [22 มี.ค. 67]

มาทำความรู้จักกันก่อน

ITA คืออะไร ?

ทำไมต้องทำ?

ทำแล้วได้อะไร ?



จุดมุ่งหมายของการประเมิน ITA

ITA เป็นเครื่องมือขับเคลื่อนและส่งเสริมการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ และการป้องกันการทุจริต

1. ITA วัตถุประสงค์การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลเป็นหลัก/วัตถุประสงค์เป็นรอง : การประเมิน ITA ไม่ได้มีจุดมุ่งหมายเพื่อจับผิด หรือวัดว่าหน่วยงานใดทุจริตมากกว่ากัน แต่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล การเปิดเผยข้อมูล ตามที่กฎหมายกำหนด และการขับเคลื่อนกิจกรรมการป้องกันการทุจริตตามแผนระดับชาติ ดังจะเห็นได้จากปริมาณข้อคำถามและค่าคะแนน ITA เมื่อปี 2566 กว่า 95 คะแนนเป็นเรื่อง การบริหารจัดการ/การดำเนินงาน ส่วนอีก 5 คะแนนเป็นเรื่องการทุจริตทางตรง/ทางอ้อม (IIT 3 ข้อ/EIT 1 ข้อ)
2. ITA ส่งผลต่อกระบวนการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งงาน ป้องกันการทุจริตที่ช่วยส่งผลทางอ้อมต่อ CPI : การป้องกันการทุจริตในปัจจุบันได้มีการ ขับเคลื่อนผ่านหลายโครงการ เครื่องมือ และเครือข่าย โดย ITA เป็นส่วนหนึ่งที่เข้าไปเติมเต็ม กลไกและกิจกรรมต่าง ๆ ในด้านการป้องกันฯ

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

จุดมุ่งหมายของการประเมิน ITA

ITA เป็นเครื่องมือขับเคลื่อนและส่งเสริมการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ และการป้องกันการทุจริต

3. ITA ประเมินในระดับสำนักงาน ไม่ได้ประเมินองค์อำนาจ : ขอบเขตการประเมิน (unit of analysis) กำหนดไว้เฉพาะระดับสำนักงานเท่านั้น ไม่รวมองค์อำนาจ เช่น รัฐมนตรี, คณะกรรมการ (board), ตุลาการ, สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสมาชิก เป็นต้น
4. ITA ประเมินในภาพรวมของหน่วยงานเป็นหลัก มีบางคำถามที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหาร : ประเด็นคำถามการประเมิน ITA ส่วนใหญ่เป็นการประเมินในภาพรวมขององค์กร ยกเว้น แบบวัด IIT ตัวชี้วัดที่ 3 และตัวชี้วัดที่ 5 ที่มีบางข้อคำถามที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหาร
5. ITA ส่งเสริมให้เกิดการเปิดเผยข้อมูลขั้นพื้นฐาน ไม่ใช้การประกวดแข่งขันความเป็นเลิศในการเปิดเผยข้อมูล: การเปิดเผยข้อมูลตามแบบวัด OIT เป็นไปภายใต้กรอบการเปิดเผยข้อมูลและการดำเนินงานตามที่กฎหมายหรือแผนระดับชาติกำหนดไว้ โดยประเมินความครบถ้วนในเชิงองค์ประกอบด้านข้อมูลเป็นหลัก ส่วนการรับรองความถูกต้อง และคุณภาพของข้อมูลที่น่าเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์เป็นบทบาทของผู้บริหารของแต่ละหน่วยงาน

จุดมุ่งหมายของการประเมิน ITA

ITA เป็นเครื่องมือขับเคลื่อนและส่งเสริมการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐและการป้องกันการทุจริต

6. ITA มีกระบวนการส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐเกิดการพัฒนา มากกว่าแค่รอตัดสินใจ : ในแต่ละปีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะร่วมกันส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานเกิดการพัฒนาการปฏิบัติงาน การให้บริการ และการเปิดเผยข้อมูลให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทั้งในรูปแบบการให้ความรู้และทักษะที่จำเป็น การกำกับติดตามการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนาซึ่งถือเป็นเนื้องานสำคัญที่ใช้เวลาดำเนินการมากกว่า 9 เดือน (ต.ค. – มิ.ย.) ก่อนประมวลผลคะแนน

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.nccphp.ca/docs/modeleetapespolitiques_en.pdf

การใช้ประโยชน์จากผลการประเมิน ITA

ผลการประเมิน ITA ในแต่ละเครื่องมือสามารถนำไปใช้ในการขับเคลื่อนงานได้หลายมิติ

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

พัฒนาการที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

ความเปลี่ยนแปลงของการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐตามกรอบการประเมิน ITA



หากพิจารณาความเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการของหน่วยงานภาครัฐในช่วงครึ่งหลังนี้จะพบว่า หน่วยงานภาครัฐได้เกิดความเปลี่ยนแปลงสำคัญทั้งในแง่การเปิดเผยข้อมูลพื้นฐานตามที่กฎหมายกำหนดไว้ การส่งเสริมธรรมาภิบาลและความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการตามกฎหมายหลายฉบับ

อาทิ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอื่น ๆ อีกมากมาย

พัฒนาการที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

ความเปลี่ยนแปลงของการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐตามกรอบการประเมิน ITA



ประเด็นการประเมิน (อ้างอิงตามข้อคำถามแบบวัด OIT 2566)	จำนวน หน่วยงาน ปี 2563	จำนวน หน่วยงาน ปี 2564	จำนวน หน่วยงาน ปี 2565	จำนวน หน่วยงาน ปี 2566	จำนวน หน่วยงาน ที่เพิ่มขึ้น	ร้อยละ ที่เพิ่มขึ้น
๐1 โครงสร้าง	6,469	6,516	7,413	8,066	1,597	24.68%
๐2 ข้อมูลผู้บริหาร	2,739	4,991	6,970	7,823	5,084	185.61%
๐3 อำนาจหน้าที่	6,531	7,784	8,102	8,229	1,698	26.00%
๐4 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	5,879	7,513	7,802	8,091	2,212	37.62%
๐5 ข้อมูลการติดต่อ	4,664	6,804	7,990	8,203	3,539	75.88%
๐6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	6,812	7,813	8,152	8,256	1,444	21.20%
๐7 ข่าวประชาสัมพันธ์	7,716	8,051	8,245	8,289	573	7.42%
๐8 Q&A	6,054	7,282	7,867	8,093	2,039	33.68%
๐9 Social Network	4,789	7,391	7,673	8,084	3,295	68.81%
๐10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	-	-	7,877	8,161	284	3.61%

พัฒนาการที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

ความเปลี่ยนแปลงของการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐตามกรอบการประเมิน ITA



ประเด็นการประเมิน (อ้างอิงตามข้อกำหนดแบบวัด OIT 2566)	จำนวน หน่วยงาน ปี 2563	จำนวน หน่วยงาน ปี 2564	จำนวน หน่วยงาน ปี 2565	จำนวน หน่วยงาน ปี 2566	จำนวน หน่วยงาน ที่เพิ่มขึ้น	ร้อยละ ที่เพิ่มขึ้น
๐11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	5,542	7,314	7,876	8,075	2,533	45.71%
๐12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	2,701	5,328	6,437	7,261	4,560	168.83%
๐13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	4,594	6,785	5,991	7,151	2,557	55.66%
๐14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	4,984	6,975	7,724	7,683	2,699	54.15%
๐15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	5,969	7,354	7,917	8,122	2,153	36.08%
๐16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	3,658	6,090	7,473	7,972	4,314	117.93%
๐17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	3,960	5,990	7,427	7,925	3,965	100.13%
๐18 E-Service	1,522	4,330	6,935	7,859	6,337	416.33%
๐19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	5,196	6,735	7,325	8,051	2,855	54.94%
๐20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	6,995	7,411	7,968	8,170	1,175	16.80%
๐21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	4,086	5,438	6,759	7,346	3,260	79.78%
๐22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	3,166	5,724	5,489	7,102	3,936	124.32%

พัฒนาการที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

ความเปลี่ยนแปลงของการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐตามกรอบการประเมิน ITA



ประเด็นการประเมิน (อ้างอิงตามข้อคำถามแบบวัด OIT 2566)	จำนวน หน่วยงาน ปี 2563	จำนวน หน่วยงาน ปี 2564	จำนวน หน่วยงาน ปี 2565	จำนวน หน่วยงาน ปี 2566	จำนวน หน่วยงาน ที่เพิ่มขึ้น	ร้อยละ ที่เพิ่มขึ้น
๐23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	4,288	6,989	7,818	8,063	3,775	88.04%
๐24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	3,570	5,926	6,777	6,067	2,497	69.96%
๐25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	1,738	4,606	6,573	7,484	5,746	330.61%
๐26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	3,391	5,727	5,376	6,870	3,479	102.59%
๐27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	4,274	6,623	7,395	7,802	3,528	82.55%
๐28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	3,555	5,820	7,518	7,983	4,428	124.55%
๐29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	3,401	6,148	7,499	7,934	4,533	133.29%
๐30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	3,576	5,682	7,220	6,777	3,201	89.50%
๐31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	5,473	7,456	7,933	8,070	2,597	47.45%
๐32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy (ข้อเดิม ๐35 การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร)	2,742	5,015	6,908	7,781	5,039	183.78%
๐33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	-	-	-	7,718	n/a	n/a

พัฒนาการที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

ความเปลี่ยนแปลงของการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐตามกรอบการประเมิน ITA



ประเด็นการประเมิน (อ้างอิงตามข้อคำถามแบบวัด OIT 2566)	จำนวน หน่วยงาน ปี 2563	จำนวน หน่วยงาน ปี 2564	จำนวน หน่วยงาน ปี 2565	จำนวน หน่วยงาน ปี 2566	จำนวน หน่วยงาน ที่เพิ่มขึ้น	ร้อยละ ที่เพิ่มขึ้น
๐34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	3,020	5,622	7,069	7,809	4,789	158.56%
๐35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	2,287	4,937	6,480	7,352	5,065	221.46%
๐36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	5,667	7,543	7,279	8,073	2,406	42.46%
๐37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	3,699	5,988	6,778	7,652	3,953	106.87%
๐38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	3,697	5,955	6,746	7,265	3,568	96.51%
๐39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	-	-	-	7,205	n/a	n/a
๐40 การขับเคลื่อนจริยธรรม (ข้อเดิม ๐38 การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม)	2,549	5,172	6,428	6,603	4,054	159.06%
๐41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	-	-	-	7,479	n/a	n/a
๐42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	2,539	5,267	6,961	7,087	4,548	179.13%
๐43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	1,914	4,768	6,566	6,541	4,627	241.75%

พัฒนาการที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

ความเปลี่ยนแปลงของการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐตามกรอบการประเมิน ITA



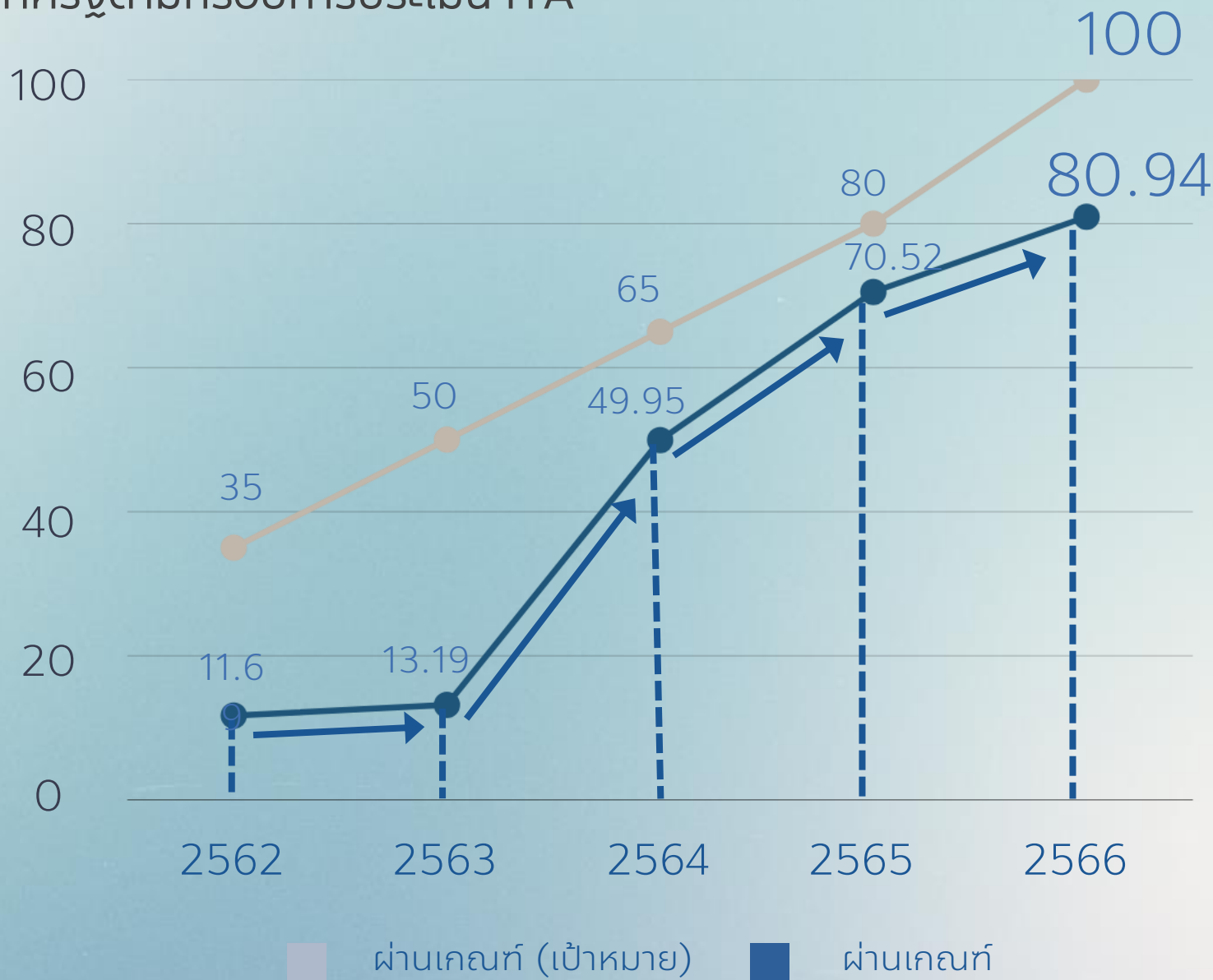
กราฟค่าคะแนนเฉลี่ย
ผลการประเมิน ITA
ในภาพรวมของ
หน่วยงานภาครัฐ
ทั่วประเทศ
ระหว่างปีงบฯ
2562 - 2566

พัฒนาการที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

ความเปลี่ยนแปลงของการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐตามกรอบการประเมิน ITA



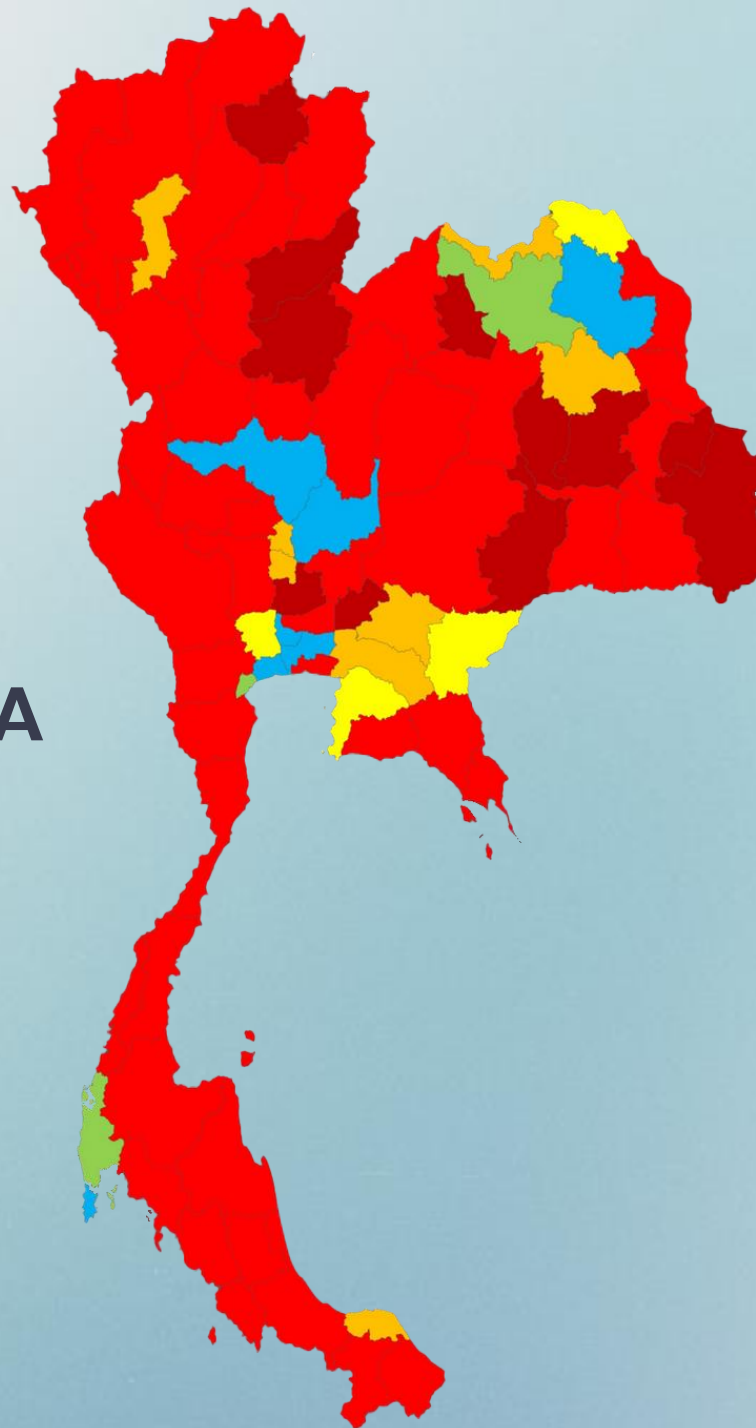
กราฟร้อยละของหน่วยงาน
ที่มีผลการประเมิน ITA
ผ่านเกณฑ์ตามแผนแม่บท
ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
ประเด็นการต่อต้านการทุจริต
และประพฤติมิชอบ
ระหว่างปีงบฯ 2562 - 2566



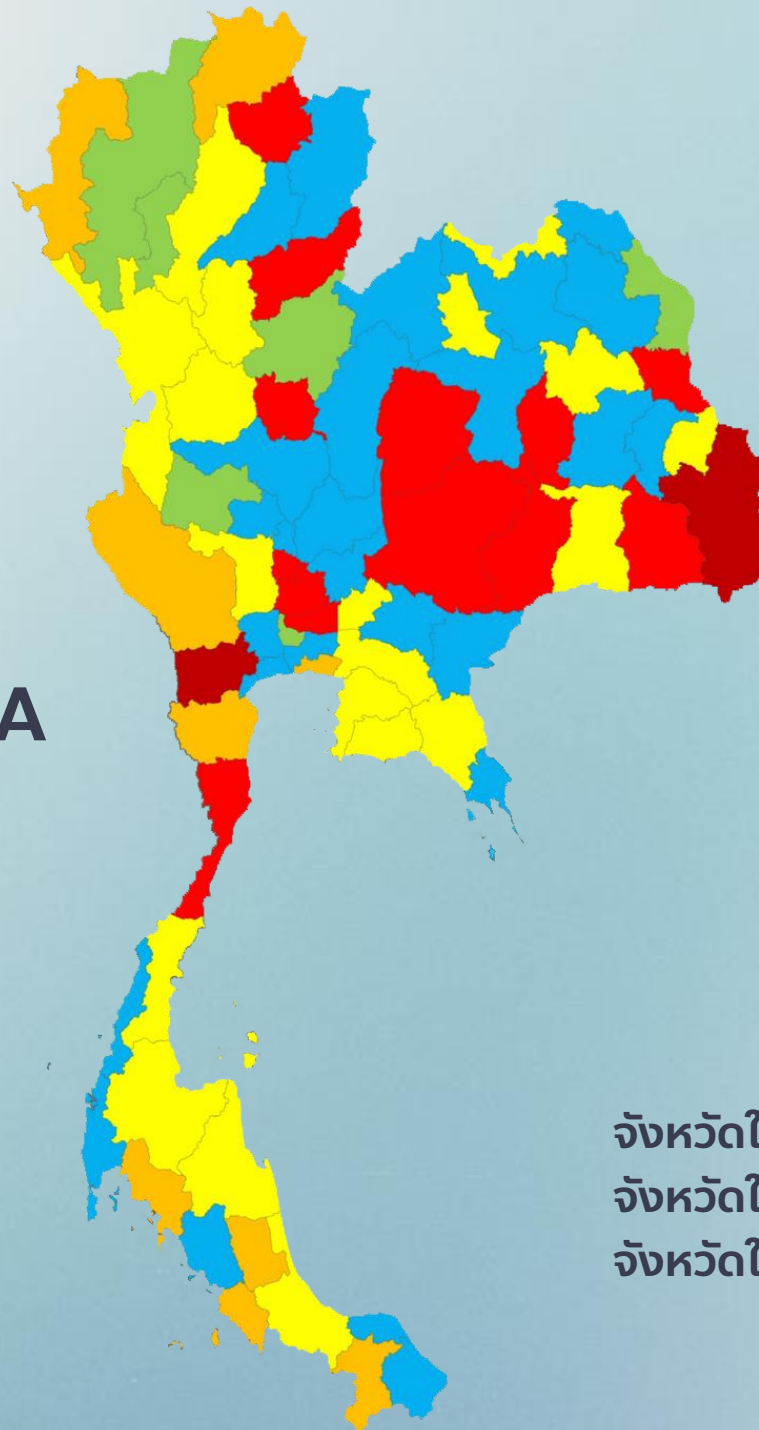
พัฒนาการของหน่วยงาน
สะท้อนผ่านผลการประเมิน ITA
จำแนกข้อมูลตามพื้นที่จังหวัด
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563



พัฒนาการของหน่วยงาน
สะท้อนผ่านผลการประเมิน ITA
จำแนกข้อมูลตามพื้นที่จังหวัด
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



พัฒนาการของหน่วยงาน
สะท้อนผ่านผลการประเมิน ITA
จำแนกข้อมูลตามพื้นที่จังหวัด
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



จังหวัดในพื้นที่สีส้ม	จำนวน 9 จังหวัด
จังหวัดในพื้นที่สีแดง	จำนวน 13 จังหวัด
จังหวัดในพื้นที่สีแดงเข้ม	จำนวน 2 จังหวัด

พัฒนาการของหน่วยงาน
สะท้อนผ่านผลการประเมิน ITA
จำแนกข้อมูลตามพื้นที่จังหวัด
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



จังหวัดในพื้นที่สีส้ม	จำนวน 6 จังหวัด
จังหวัดในพื้นที่สีแดง	จำนวน 5 จังหวัด
จังหวัดในพื้นที่สีแดงเข้ม	ไม่มี

**การปรับปรุงพัฒนา ITA
ตามข้อเสนอแนะจาก
ภาคส่วนต่าง ๆ เพื่อให้
เกิดการใช้ประโยชน์จาก
ITA อย่างเป็นรูปธรรม**



การพัฒนาเครื่องมือ ITA ตามข้อเสนอแนะของ OECD เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์ อย่างเป็นรูปธรรม

The screenshot shows the OECD website with the title "OECD Integrity Review of Thailand 2021" and the subtitle "Achieving Effective Integrity Policies and Sustained Reform". The page includes a description of the review, its availability date (December 21, 2021), and a series of links for reading online, downloading PDF, buying the book, and getting citation details. The page also features a "TABLE OF CONTENTS" link and a "Collapse" button.

เมื่อวันที่ 21 ธ.ค. 64 องค์การเพื่อความร่วมมือและการพัฒนาทางเศรษฐกิจ (OECD) ได้เผยแพร่รายงานความเห็นต่อนโยบายคุณธรรมของประเทศไทย ประจำปี 2564 ในหัวข้อ “นโยบายคุณธรรมที่มีประสิทธิภาพและการปฏิรูปที่ยั่งยืน” (OECD Integrity Review of Thailand 2021: Achieving Effective Integrity Policies and Sustained Reform) โดยมีการวิเคราะห์ให้ความเห็นต่อนโยบายคุณธรรมของไทย รวมถึงการประเมิน ITA

OECD ได้ชี้ให้เห็นถึงประเด็นวัตถุประสงค์และวิธีการนำผล ITA ไปใช้ประโยชน์ โดยกล่าวว่า “ITA ถือเป็นเครื่องมือการประเมินตนเองขั้นสูง แสดงให้เห็นถึงความพยายามในการเพิ่มความตระหนักในปัญหาเรื่องคุณธรรม” อย่างไรก็ตาม ยังไม่เป็นที่ชัดเจนว่าหน่วยงานได้นำผล ITA ไปใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ดังนั้นจึงควรชี้แจงให้ทราบถึงวัตถุประสงค์และวิธีการนำผลการประเมิน ITA ไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการในหน่วยงานด้วย

อ่านข่าวเพิ่มเติมได้ที่ <https://bit.ly/3EwnLqV> และดูรายงาน OECD ฉบับเต็มได้ที่ <https://bit.ly/3eg2DKG>

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 ดิอยู่แล้วให้พัฒนาต่อยอดให้ดียิ่งขึ้น”
 2. ควรแยกวิเคราะห์เป็นประเด็นให้ชัดเจน เพื่อให้สามารถกำหนดมาตรการขับเคลื่อนการดำเนินงานได้ตรงประเด็น
 3. กรณีที่มีผลคะแนนผ่านเกณฑ์หรือคะแนนอยู่ในระดับสูงแล้ว ควรกำหนดมาตรการเพื่อรักษา ระดับหรือยกระดับให้ดียิ่งขึ้น

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)
ข้อ ๐42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน



ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

ไม่มีการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปี พ.ศ. 2565 หรือมีการวิเคราะห์แต่องค์ประกอบข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือไม่มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน หรือไม่ได้เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ครอบคลุม 10 ตัวชี้วัด

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

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)
ข้อ ๐43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน



ภาพตัวอย่าง

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ การไฟฟ้านครหลวง ปี 2564

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลกระทบและการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (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	ส.ส. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจงเกณฑ์การประเมิน รายละเอียดข้อมูลที่ต้องเปิดเผย ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ ระยะเวลาที่มีการตรวจประเมิน ให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบพร้อมทั้งให้มีการมอบหมาย ผู้ประสานงานข้อมูลในการติดต่อ - สนับสนุนและให้คำปรึกษาหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูล
2. การทบทวนหลังการปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR)	- เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมประชุม		ส.ส. ผ.บ.ป.	- เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมประชุม การทบทวนหลังการปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR) ในการวิเคราะห์ถึงสาเหตุและหาแนวทาง เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุง ป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำอีก - เพิ่มการตรวจสอบ Link ที่ตอบในแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลผ่านสาธารณะ (OIT) ว่าสามารถเข้าถึงได้ ทุกที่ ทุกเวลา ก่อนให้ผู้บริหารอนุมัติ

รายงานผลการดำเนินงานต่อ คณะผู้บริหารการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และคณะกรรมการการไฟฟ้านครหลวง รายงานผลและรายปี

ข้อเสนอแนะ

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

การพัฒนาเครื่องมือ ITA ตามข้อเสนอแนะของ UNDP เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์ อย่างเป็นรูปธรรม

 Thailand

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALSABOUT USMORE

HOME / RESEARCH & PUBLICATIONS / DEMOCRATIC GOVERNANCE / IMPROVING THAILAND'S PREVENTION MEASURES ON CORRUPTION



IMPROVING THAILAND'S PREVENTION MEASURES ON CORRUPTION

PROJECT REPORT

ANALYSIS & RECOMMENDATIONS

United Nations Development Programme (UNDP) and Office of the National Anti-Corruption Commission (ONACC)

THAILAND 2021

UNDP in Thailand

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

โครงการพัฒนาแห่งสหประชาชาติ ประจำประเทศไทย (UNDP Thailand) ได้จัดทำรายงาน Improving Thailand's Prevention Measures on Corruption โดยเป็นรายงานผลการวิเคราะห์และให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาการป้องกันการทุจริตของประเทศไทย

ในรายงานส่วนหนึ่งระบุว่า การประเมิน ITA เป็นความริเริ่มในการดำเนินงานที่ยอดเยียมและเป็นสิ่งที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์หลักของการพัฒนามาตรการป้องกันการทุจริตของประเทศไทยที่สามารถวัดผลสำเร็จของการดำเนินงานได้และสามารถสอบถามผลจากเอกสารได้จริง อีกทั้งการออกแบบเครื่องมือการประเมิน ITA ยังมีความสอดคล้องกับแหล่งข้อมูลในการประเมิน CPI อีกด้วย

ผลจากการศึกษาสถานะการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตในปัจจุบัน นำมาสู่ข้อเสนอที่ว่า ประเทศไทยควรมีการประเมินความเสี่ยง การจัดลำดับความสำคัญ และกำหนดเป้าหมายเป็นของตนเองมากกว่านำตัวชี้วัดสากลมาใช้ในการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน โดยอาจนำผลการประเมิน ITA มาใช้แทน CPI

ดาวน์โหลดรายงานฉบับเต็มได้ที่ <https://bit.ly/3ltoLV2>

การกำหนดค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนงานบูรณาการ ต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เป้าหมาย :

ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตัวชี้วัด :

1. ประเทศไทยได้รับการประเมินค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต(CPI) อยู่ในอันดับ 1 ใน 51 และ/หรือได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 53 คะแนน ภายในปี พ.ศ. 2567

2. คะแนนเฉลี่ยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานในประเทศไทย ไม่น้อยกว่า 89 คะแนน

CPI ปี 2565

อันดับที่ 101 / 180 ประเทศ
ได้คะแนน 36 /100 คะแนน

ITA ปี 2566

คะแนนเฉลี่ย 90.19

แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567											
ยุทธศาสตร์ชาติ		ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ 4.6 ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ									
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13				แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (21)				แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ			
หมวดหมู่ที่ 13 : ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน				ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 – 2580)				(พ.ศ. 2566 – 2580) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)			
แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 – 2570)											
ยุทธศาสตร์จัดสรรงบประมาณ ปี 2567		ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ แผนแม่บทการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ									
		■ การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ					■ การปราบปรามการทุจริต				
ผลสัมฤทธิ์แผนงานบูรณาการ		เป้าหมาย									
		• การบริการภาครัฐ มีคุณภาพเข้าถึงได้ • ประชาชนมีวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต • คดีทุจริตและประพฤติมิชอบลดลง					เป้าหมาย • การดำเนินคดีทุจริตมีความรวดเร็ว เป็นธรรม โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ				
เป้าหมายของแผนงานบูรณาการ/ตัวชี้วัด		สังคมไทยมีภาพลักษณ์ความซื่อสัตย์สุจริตดีขึ้น ภาครัฐมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้									
		เป้าหมาย : ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ									
		ตัวชี้วัด : - ดัชนีการรับรู้การทุจริต อยู่ในอันดับ 1 ใน 51 และ/หรือได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 53 คะแนน ภายในปี พ.ศ. 2567 - คะแนนเฉลี่ยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานในประเทศไทย ไม่น้อยกว่า 89 คะแนน									
แนวทางการดำเนินงาน		แนวทางที่ 1		แนวทางที่ 2				แนวทางที่ 3			
		ปลูกฝังวิถีคิด ปลูกจิตสำนึกให้มีวัฒนธรรม และพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต		ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ				ปราบปรามการทุจริต			
ตัวชี้วัดแนวทางแผนงานบูรณาการ		1.1 สัดส่วนเด็กและเยาวชนไทยมีพฤติกรรมที่ยึดมั่นความซื่อสัตย์สุจริต ต่อเด็กและเยาวชนไทยทั้งหมด ร้อยละ 82		กลุ่มเป้าหมายเด็กและเยาวชนประมาณ 20 ล้านคน		2.1 คดีทุจริตในภาพรวมลดลงร้อยละ 20		เจ้าหน้าที่ของรัฐและหน่วยงานของรัฐประมาณ 3 ล้านคน และ 8,323 หน่วยงาน		3.1 สัดส่วนกระบวนการดำเนินคดีทุจริตที่จำเป็นต้องขอขยายระยะเวลาเกินกว่ากรอบเวลาปกติที่กฎหมายกำหนด ต่อกระบวนการดำเนินคดีทุจริตทั้งหมด ไม่เกินร้อยละ 20	
		1.2 สัดส่วนประชาชนที่มีวัฒนธรรมค่านิยมสุจริต มีทัศนคติ และพฤติกรรมในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต่อประชาชนทั้งหมด ร้อยละ 82		ประชาชนประมาณ 46 ล้านคน		2.2 คดีทุจริตรายหน่วยงานลดลง 2.2.1 ขอร้องเรียนเจ้าหน้าที่ภาครัฐที่ถูกข่มขู่เรื้อรัง (ทุจริต) ลดลงร้อยละ 20 2.2.2 ขอร้องเรียนเจ้าหน้าที่ภาครัฐที่ถูกข่มขู่ว่ากระทำการทุจริต ลดลงร้อยละ 20				3.2 สัดส่วนคดีอาญาที่หน่วยงานไต่สวนคดีทุจริตถูกฟ้องกลับ ต่อคดีที่ส่งฟ้องทั้งหมด ไม่เกินร้อยละ 3	
		1.3 สัดส่วนหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐต่อหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด (เกณฑ์การประเมิน 85 คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100		เจ้าหน้าที่ของรัฐประมาณ 3 ล้านคน		2.3 คดีทุจริตที่เกี่ยวข้องกับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองลดลงร้อยละ 35				ของจำนวนคดีที่ส่งฟ้อง	
		ห่วงโซ่คุณค่า		ต้นน้ำ พัฒนหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต สร้างนวัตกรรม พัฒนาฐานข้อมูลเครือข่าย พัฒนาเครื่องมือการประเมิน ITA		กลางน้ำ การนำหลักสูตรไปใช้ ส่งเสริมการมีส่วนร่วม ขยายและพัฒนาเครือข่าย การยกระดับผลประเมิน ITA		ปลายน้ำ ติดตามประเมินผล และถอดบทเรียน ติดตามการนำหลักสูตรไปใช้ การประชาสัมพันธ์ การประเมิน ITA		ต้นน้ำ พัฒนามาตรการ ข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันการทุจริต พัฒนาระบบการเฝ้าระวัง ลดความเสี่ยงทุจริต พัฒนาระบบทรัพย์สินและหนี้สินแล้วเสร็จตามกรอบเวลา	
ต้นน้ำ พัฒนามาตรการ ข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันการทุจริต พัฒนาระบบการเฝ้าระวัง ลดความเสี่ยงทุจริต พัฒนาระบบทรัพย์สินและหนี้สินแล้วเสร็จตามกรอบเวลา				กลางน้ำ การขับเคลื่อนมาตรการ ป้องกันการทุจริต และการแก้ไข ปัญหาการทุจริตของทุกหน่วยงาน การตรวจสอบบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินแล้วเสร็จตามกรอบเวลา		ปลายน้ำ ติดตามประเมินผล การป้องกันการทุจริต ในหน่วยงานภาครัฐ ติดตามตรวจสอบการเฝ้าระวังการทุจริต		ต้นน้ำ เพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินคดี พัฒนา นวัตกรรมเทคโนโลยีด้าน การปราบปรามการทุจริต		กลางน้ำ การดำเนินคดี ตามกรอบระยะเวลา ที่กฎหมายกำหนด	
		ปลายน้ำ ติดตามประเมินผล การบริหารคดี และเผยแพร่ผลของคดี									

การพัฒนาเครื่องมือ ITA ตามข้อเสนอแนะของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม

ในการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ครั้งที่ 9 (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่หนึ่ง) เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2566 คณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้ชี้แจงรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร โดยได้มีการนำเสนอผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ในหลากหลายประเด็น รวมถึงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ทั้งนี้ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรได้มีการอภิปรายและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประเมิน ITA โดยมีประเด็นสำคัญ คือ การพัฒนาข้อคำถามที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐในรูปแบบสกุไฟล์ (file format) ที่สามารถอ่านและประมวลผลได้ทางคอมพิวเตอร์ (machine readable) เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่สนใจสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ ทั้งในแง่การต่อต้านการทุจริต (ติดตามการต่อต้านการทุจริต) และการนำไปใช้พัฒนาประเทศ

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้รับความเห็นและข้อเสนอแนะดังกล่าว มาปรับปรุงพัฒนาประเด็นการประเมิน ITA ในปัจจุบัน โดยในปี 2567 หน่วยงานภาครัฐต้องเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในรูปแบบ machine readable file ดังปรากฏในตัวอย่างต่อไปนี้

1. การเปิดเผยข้อมูล : ITA ที่ ป.ป.ช. ออกแบบไม่สนรูปแบบข้อมูลที่ถูกเปิดเผย

เกณฑ์ OIT เป็นเพียงการกำหนด checklist ว่า website ควรมีชุดข้อมูลอะไรบ้าง?

การประเมิน ITA มี 3 เกณฑ์

- IIT** : ส่วนที่ 1 - แผนการเปิดเผยข้อมูล (Internal Integrity and Transparency Assessment) เกณฑ์ IIT
- EIT** : ส่วนที่ 2 - แผนการเปิดเผยข้อมูล (External Integrity and Transparency Assessment) เกณฑ์ EIT
- OIT** : ส่วนที่ 3 - แผนการเปิดเผยข้อมูล (Open Data Integrity and Transparency Assessment) เกณฑ์ OIT

การให้คะแนนเรื่อง OIT ไม่มีการประเมินว่าข้อมูลถูกเปิดเผยใน "รูปแบบ" ไດ

ส่วนที่ 3 : แผนการเปิดเผยข้อมูล (Open Data Integrity and Transparency Assessment) เกณฑ์ OIT

ผู้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

พรรคก้าวไกล

พริษฐ์ วัชรสินธุ

สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร บัญชีรายชื่อ พรรคก้าวไกล



TPTV นายสุทิน คลังแสง สส.บัญชีรายชื่อ

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- ☐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ
 - (2) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)
 - (3) ปัญหา/อุปสรรค
 - (4) ข้อเสนอแนะ
- ☐ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง
 - (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)
 - (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ
 - (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ
 - (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ
 - (6) ราคากลาง (บาท)
 - (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)
 - (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
 - (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
 - (10) เลขที่โครงการ
 - (11) วันที่ลงนามในสัญญา
 - (12) วันสิ้นสุดสัญญา
- ☐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ข้อ ๐17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

แบบฟอร์ม ITA-๐17 ประกอบด้วยโครงสร้างชุดข้อมูล ดังนี้

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



ดาวน์โหลดได้ที่ :

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

ระดับคะแนน

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

50 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด



ITA 2024
TRANSPARENCY
WITH
QUALITY

ใครบ้างที่เกี่ยวข้องกับ การประเมิน ITA

กลไกการประเมิน ITA 2566

กลไกกำกับติดตามการประเมิน



กลไกอำนวยการประเมิน

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

กลไกดำเนินการประเมิน



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



**กลไกการจัดเก็บข้อมูล
และตรวจประเมิน ITA 2566**



**กลไกการกำกับ
ติดตามและสนับสนุน
การประเมิน ITA 2566**

การตรวจทานและกลั่นกรองการประเมิน ITA

การประเมิน ITA มีกระบวนการกำกับการประเมิน โดยหน่วยงานภาครัฐที่ได้รับมอบหมายตามมติคณะรัฐมนตรี โดยเข้าร่วมและขับเคลื่อนผ่านกลไกหลักที่มีชื่อว่า “คณะกรรมการ ITA”

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

สำนักงานปลัดกระทรวงการ
อุดมศึกษา วิทยาศาสตร์
วิจัยและนวัตกรรม

กรมบัญชีกลาง

สำนักงาน ป.ป.ท.

จังหวัดและอำเภอ

สำนักงาน ก.พ.ร.

สำนักงาน ป.ป.ช.

การตรวจทานการให้คะแนน

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

บทบาทในการประเมิน : ผู้บริหาร



- 1 คณะกรรมการขับเคลื่อน ITA ภายในหน่วยงานเดิม อาจไม่เพียงพอ เพราะ ITA 67 ละเอียดยมากขึ้น ควรมีกลไกคณะทำงานย่อยจากผู้บริหารระดับต้นช่วยกลั่นกรอง
- 2 มอบหมาย ถ่ายทอด สั่งการ ติดตาม และ เน้นสร้าง Engagement ให้ครอบคลุมทุกส่วนงานภายใน
- 3 ตรวจสอบรับรองข้อมูลการตอบผ่านบทบาทประธานคณะกรรมการขับเคลื่อน ITA ภายในหน่วยงาน
- 4 สร้างความเข้าใจและปรับมุมมองให้บุคลากรได้เห็นถึงประโยชน์ในการใช้เครื่องมือ ITA และความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานในชีวิตประจำวัน

บทบาทในการประเมิน : เจ้าหน้าที่ทุกคน ภายในองค์กร



- 1 ศึกษาแนวคิดการพัฒนาองค์กรภาครัฐในมิติต่างๆเชิงลึก โดยใช้ประเด็นการประเมิน ITA เป็นกรอบชี้นำประเด็นสำคัญเร่งด่วน และปรับปรุงพัฒนาระบบการทำงานภายใต้บริบทขององค์กรตนเอง (ITA ปลายเปิด)
- 2 การจะยกระดับค่าคะแนน ITA ให้เห็นผลควรทำให้เป็น Steps : 1) ลงมือพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการ 2) สร้างการรับรู้ภายในและภายนอก 3) ประเมินผลการรับรู้และประสบการณ์
- 3 ร่วมกันขับเคลื่อนกลยุทธ์การสร้างการรับรู้ และร่วมกันส่งเสริมการตอบแบบวัด EIT ที่มีการกระจายตัวของกลุ่มตัวอย่างให้ครอบคลุมทุกภารกิจขององค์กร (Action plan)

บทบาทในการประเมิน : ผู้ประสานงาน (Admin)



1 เป็นผู้ให้คำปรึกษา (counselor) ด้านการพัฒนา
ธรรมาภิบาลและให้คำแนะนำในการกลั่นกรอง
ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลในการประเมิน
ITA แก่ส่วนงานต่างๆภายในองค์กร

2 วิเคราะห์ GAP Analysis เพื่อค้นหาช่องว่าง
หรือปัญหาที่สะท้อนผ่านผลการประเมิน ITA
จากนั้นกำหนดกลยุทธ์การยกระดับหรือแก้ไข
ปัญหา และจัดทีมลงไปให้ความช่วยเหลือหรือ
สร้างการรับรู้ใหม่ในส่วนงานต่างๆอย่างใกล้ชิด

3 ประสานความร่วมมือทั้งภายในด้วยวิธีการสร้าง
Engagement ให้กับส่วนงานต่างๆ (Carrot
and Stick) รวมถึงสร้าง Partner ทั้งกับ
หน่วยงานเครือข่ายและหน่วยงานต้นแบบภายนอก
เพื่อแลกเปลี่ยน เรียนรู้ และช่วยเหลือกัน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการพัฒนาภาครัฐ ผ่านกรอบการประเมิน ITA

จากการถอดบทเรียนที่ผ่านมากล่าวได้ว่าความสำเร็จ
จะเกิดได้จากการมีส่วนร่วมของทุกคนในองค์กรและ
บทบาทที่จริงจังของผู้บริหารในการกำกับ ติดตาม
และสั่งการรวมถึงการปฏิบัติให้เห็นเป็นแบบอย่าง
โดยผู้นำองค์กร

tone at the top - mood in the middle - buzz at the bottom



หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2567

จุดแข็งและจุดอ่อนจากการขับเคลื่อนพร้อมกันทั้งประเทศ

8,325

หน่วยงานทั่วประเทศ

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

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

หมายเหตุ : เข้าร่วมการประเมินครั้งแรก 2 แห่ง คือ กรมส่งเสริมการเรียนรู้ และสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

หน่วยงานภาครัฐ

การรับรู้

การรับรู้

การเข้าถึงข้อมูล

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

การเข้าถึงข้อมูลภาครัฐ

บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับ
ผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/
พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง
ที่ทำงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลา
ไม่น้อยกว่า 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. 2566

บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงาน
ของรัฐอื่น รวมถึงพนักงานจ้างเหมาบริการ
ที่เคยมาใช้บริการหรือมาติดต่อตามภารกิจ
ของหน่วยงานภาครัฐ นับตั้งแต่วันที่ 1 พ.ค. 2567

เว็บไซต์หลักของหน่วยงานภาครัฐ
ที่ใช้ในการสื่อสารต่อสาธารณะ

แบบวัดการรับรู้ของ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

แบบวัดการรับรู้ของ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

แบบวัดการเปิดเผย
ข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ร้อยละ 20
ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
(ไม่น้อยกว่า 30 และไม่เกิน 400)

สำนักงาน ป.ป.ช.
เป็นผู้กำหนด
จำนวนขั้นต่ำของผู้ตอบ
แบบวัด EIT ส่วนที่ 1

ร้อยละ 20
ของกลุ่มตัวอย่าง
ส่วนที่ 1
(ไม่น้อยกว่า 20)

ทุกหน่วยงาน
หน่วยงานละ 1 เว็บไซต์หลัก

วิธีการประเมิน ITA: ใช้ 3 เครื่องมือ 10 ตัวชี้วัด 59 ข้อคำถาม

1 IIT 30 คะแนน 5 ตัวชี้วัด 15 ข้อ

1. การปฏิบัติหน้าที่
2. การใช้งบประมาณ
3. การใช้อำนาจ
4. การใช้ทรัพยากร
ของราชการ
5. การแก้ไขปัญหา
การทุจริต

2 EIT 30 คะแนน 3 ตัวชี้วัด 9 ข้อ

1. คุณภาพ
การดำเนินงาน
2. ประสิทธิภาพ
การสื่อสาร
3. การปรับปรุง
ระบบการทำงาน

3 OIT 40 คะแนน 2 ตัวชี้วัด 35 ข้อ

1. การเปิดเผยข้อมูล
2. การป้องกันการ
การทุจริต

คะแนนรวม: ตั้งแต่ 85 – 94.99

คะแนนรวม: ตั้งแต่ 95 ขึ้นไป

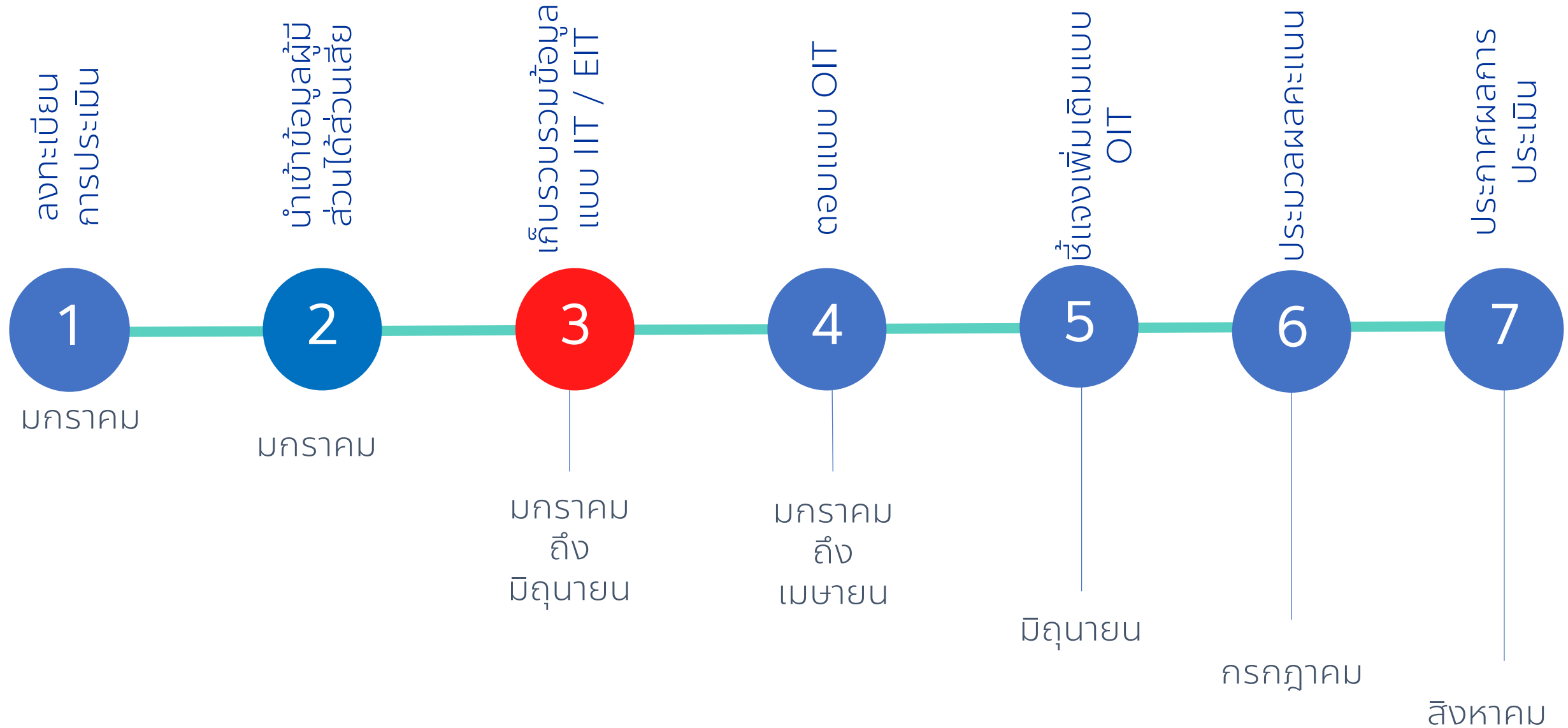
= ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน

= ระดับดี

การบริหารจัดการภายใต้กรอบการประเมิน ITA

ขั้นตอน	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
การเผยแพร่ปฏิทินและคู่มือการประเมิน									
การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ (1 - 31 ม.ค. 67)									
การระบุและอนุมัติข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (1 - 31 ม.ค. 67)									
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด IIT (1 ม.ค. - 1 ก.ค. 67)									
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 (1 ม.ค. - 1 ก.ค. 67)									
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด EIT ส่วนที่ 2 (1 ม.ค. - 1 ก.ค. 67)									
การตอบและอนุมัติแบบวัด OIT (1 ม.ค. - 30 เม.ย. 67)									
การให้คะแนนแบบวัด OIT (1 - 31 พ.ค. 67)									
การตรวจสอบการให้คะแนนแบบวัด OIT โดยสำนักงาน ป.ป.ช. ร่วมกับสำนักงานสถิติแห่งชาติ (1 - 5 มิ.ย. 67)									
การชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT (6 - 18 มิ.ย. 67)									
การประเมินชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT (19 มิ.ย. - 1 ก.ค. 67)									
การประมวลผลการประเมิน									
การจัดทำรายงานผลการประเมิน									
การประกาศผลการประเมิน									

ITA 2024 Calendar





แบบวัด IIT

Internal Integrity and Transparency Assessment

แบบวัด IIT

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

วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด IIT

เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะได้ประชาสัมพันธ์เพื่อให้บุคลากรภายในได้มีโอกาสได้เข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

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

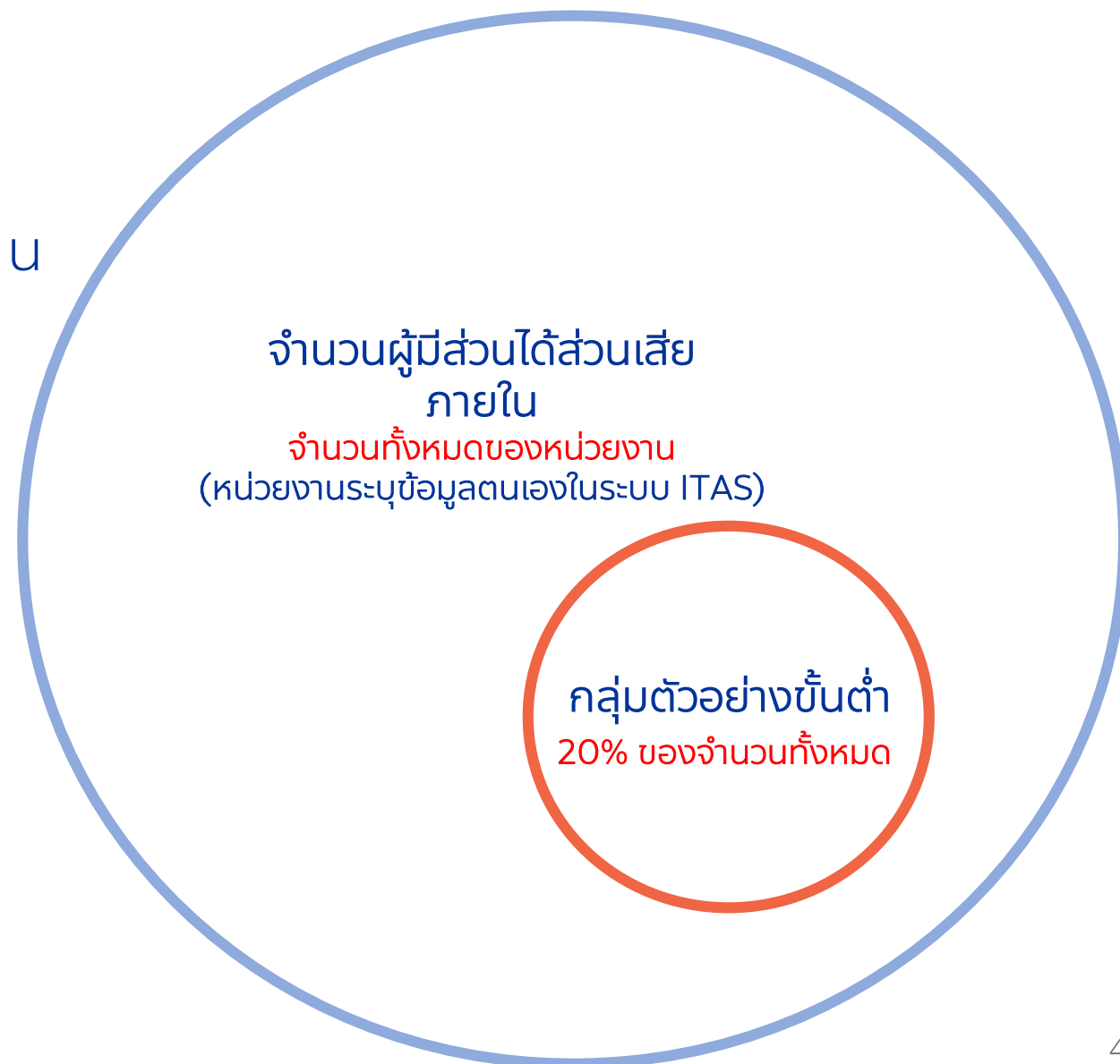
สรุปเรื่องผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

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

จำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ

ตัวแทนประชากร หรือจำนวน IIT ที่ใช้ในการ
การประมวลผล
(ระบบ ITAS จะคำนวณขนาดกลุ่ม
ตัวอย่างขั้นต่ำให้โดยอัตโนมัติ)



แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

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

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

ประเด็นของข้อคำถาม

1

การปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐาน

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

2

พฤติกรรมการเรียก รับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ หรือที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ประเด็นของข้อคำถาม

- 1 การใช้งบประมาณที่โปร่งใส คุ่มค่า และเป็นไปตามวัตถุประสงค์
- 2 พฤติกรรมการใช้จ่ายงบประมาณเป็นเท็จ
- 3 พฤติกรรมการใช้จ่ายงบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้อง

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

ประเด็นของข้อคำถาม

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

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นของข้อคำถาม

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

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ประเด็นของข้อคำถาม

- 1 การให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาการทุจริตของผู้บริหารของหน่วยงาน
- 2 ประสิทธิภาพของมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน
- 3 ความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและความมั่นใจที่จะกล่าร้องเรียนการทุจริต



ITA 2024
TRANSPARENCY
WITH
QUALITY



แบบวัด EIT

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

แบบวัด EIT

External Integrity and Transparency Assessment

วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด EIT

การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบวัด EIT จะมีการจำแนกออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

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

1

หน่วยงาน**ไม่ต้อง**ระบุ
ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วน
เสียภายนอก

*คำอธิบายเพิ่มเติม

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

2.1

กลุ่มตัวอย่าง
EIT ส่วนที่ 1

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

3.1

จัดเก็บข้อมูล (ส่วนที่ 1)

- หน่วยงานประชาสัมพันธ์
- ผู้รับบริการเข้าตอบด้วยตนเองออนไลน์
- หน่วยงานกำกับติดตามให้ครบจำนวนขั้นต่ำ

*ข้อควรระวัง

-การเผยแพร่ภายนอก หน่วยงานควรคำนึงถึงการเผยแพร่ ให้ผู้บริหารหรือติดต่อราชการสามารถพบเห็นได้ง่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่งบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

2.2

กลุ่มตัวอย่าง
EIT ส่วนที่ 2

20% ของจำนวนกลุ่มตัวอย่างส่วนที่ 1
(ไม่น้อยกว่า 20)

- ระบบ ITAS จะคำนวณขนาดกลุ่ม
ตัวอย่างขั้นต่ำให้โดยอัตโนมัติ

3.2

จัดเก็บข้อมูล (ส่วนที่ 2)

- ผู้ประเมินวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย คัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง และจัดเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

จำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ (ส่วนที่ 1)

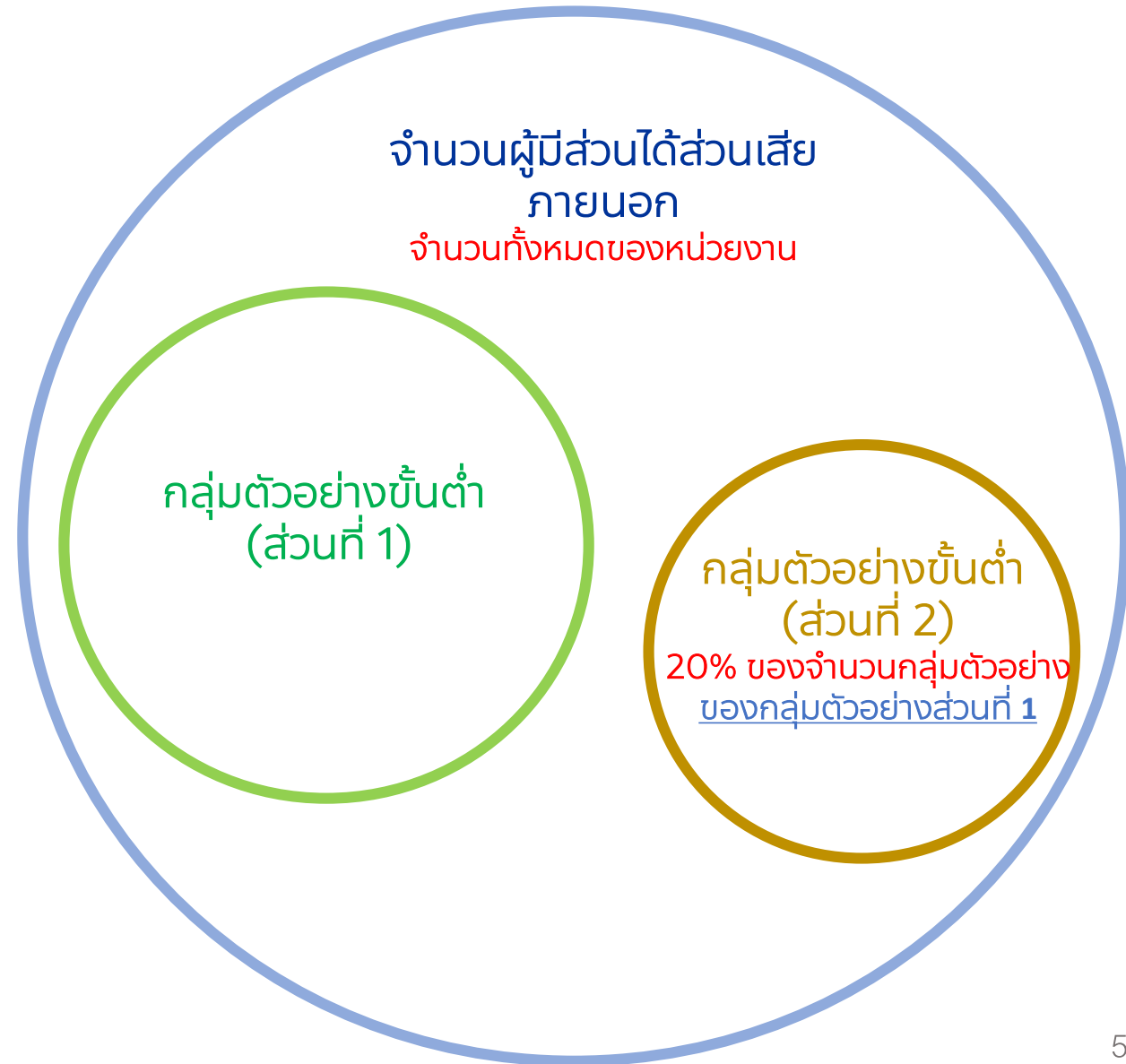
ผู้ดำเนินการเก็บข้อมูล : หน่วยงาน

จำนวนขั้นต่ำ : จำนวนเป็นไปตามที่สำนักงาน
ป.ป.ช. กำหนด

จำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ (ส่วนที่ 2)

ผู้ดำเนินการเก็บข้อมูล : ผู้ประเมิน
(วิเคราะห์กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)

จำนวนขั้นต่ำ : คิดเป็น 20% ของจำนวน
กลุ่มตัวอย่าง ของกลุ่มตัวอย่างส่วนที่ 1



ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

ประเด็นของข้อคำถาม

1

การให้บริการอย่างมีมาตรฐาน

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

2

พฤติกรรมการเรียก รับสินบน เพื่อแลกกับการให้การปฏิบัติงาน/
การให้บริการหรือที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหรือให้บริการอย่าง
ไม่เป็นธรรม

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นของข้อคำถาม

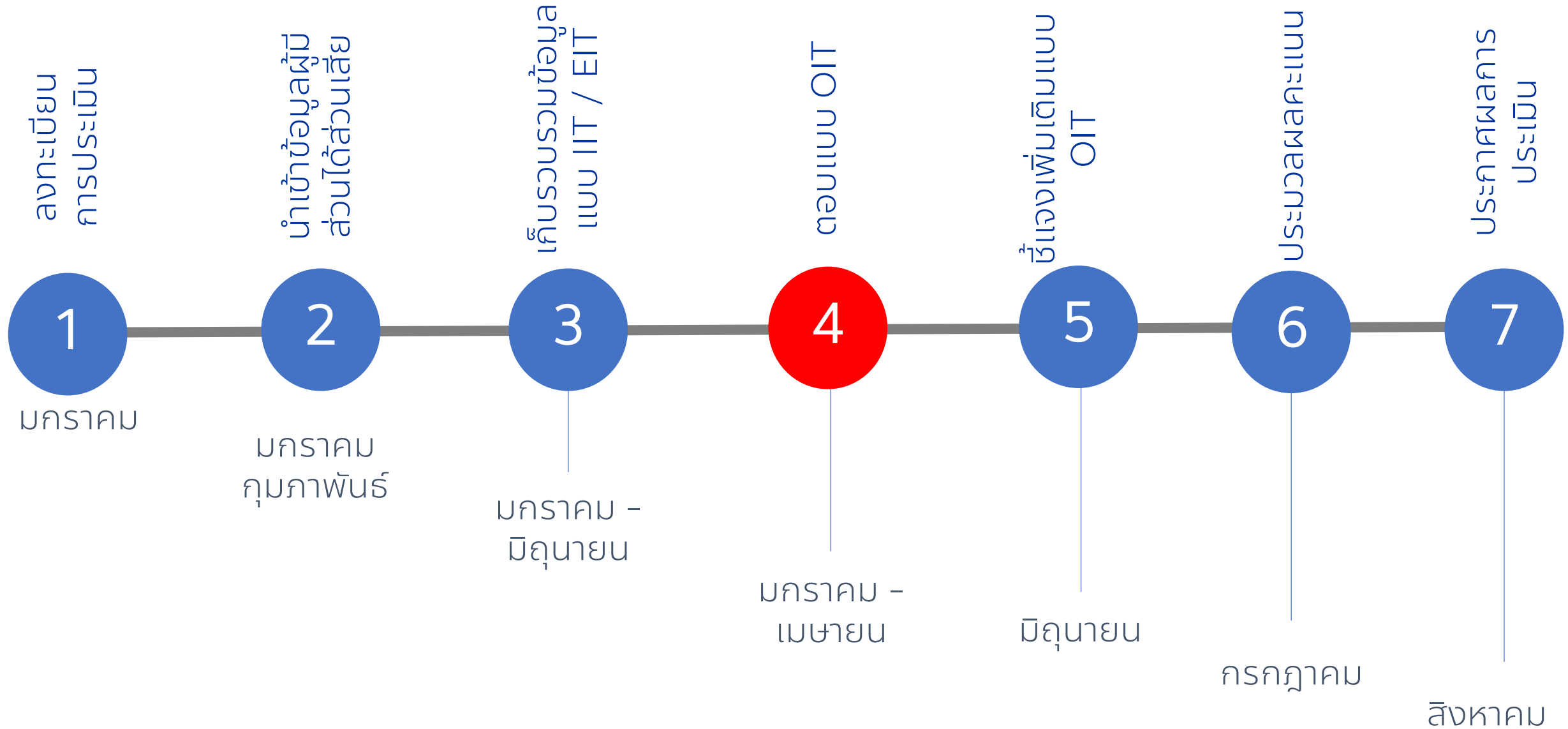
- 1 ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลเข้าถึงได้ง่าย
- 2 ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่มีความครบถ้วน ถูกต้อง
- 3 การตอบข้อซักถามหรือการให้คำอธิบายของเจ้าหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ประเด็นของข้อคำถาม

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

ITA 2024 Calendar



แบบวัด OIT

Open Data Integrity and Transparency Assessment

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

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส)

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน และการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส



วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด OIT

การจัดทำข้อมูล การเปิดเผยข้อมูล และการนำข้อมูล URL ลงตอบในแบบวัด OIT เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะรายงานข้อมูลเพื่อแสดงให้เห็นว่าได้มีการเผยแพร่ข้อมูลหรือการดำเนินการต่าง ๆ จากนั้น ผู้ประเมินจะได้ตรวจสอบและให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

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

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

Open Data Integrity and Transparency Assessment

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

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

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

- 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน
- 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ข้อแนะนำสำหรับผู้เริ่มทำ OIT

ขั้นตอนการตอบแบบ OIT

การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

แอดมิน

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

ผู้บริหาร

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

ข้อแนะนำเพิ่มเติม

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



การเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ (ITA)

ข้อมูลพื้นฐาน

- ▶ โครงสร้างหน่วยงาน
- ▶ ข้อมูลผู้บริหาร
- ▶ อำนาจหน้าที่
- ▶ แผนบริการกิจการ ประจำปี 2565 – 2568

- ▶ ข้อมูลการติดต่อ ส.ส.ท.
- ▶ ข่าวประชาสัมพันธ์
- ▶ Q & A
- ▶ Social Network
- ▶ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ▶ พ.ร.บ.องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2551



เงื่อนไขสำคัญการตอบ OIT



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

คำนิยามสำคัญในการตอบ OIT



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

*กรณีหน่วยงานประเภท “จังหวัด”

*กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

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

*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐2 ข้อมูลผู้บริหาร



คณะผู้บริหาร



นายวิเชียร จันทรโณทัย
ผู้อำนวยการจังหวัดนครราชสีมา
044-242057 มท.36411



นายภูมิศักดิ์ วงศ์ศิริ
รองผู้อำนวยการจังหวัดนครราชสีมา
0-4424-2613 มท.36412



นายชุตินันท์ ชุนทะกะ
รองผู้อำนวยการจังหวัดนครราชสีมา
044-255784 มท.36414



นายชนันท์ กองสุข
รองผู้อำนวยการจังหวัดนครราชสีมา
044-242613 มท.36413



นายสมเกียรติ วีริยะกุลสิน
รองผู้อำนวยการจังหวัดนครราชสีมา
044-342-789 มท. 364

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

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



นายสุภชัย เอกอุ่น
ผู้อำนวยการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ติดต่อผู้บริหาร



นายภาณุมาศ ลิ้มสุวรรณ
รองผู้อำนวยการวางแผนและวิศวกรรม



นายมงคล ตรีกิจจานนท์
รองผู้อำนวยการภาคเหนือและตะวันออก
เฉียงเหนือ



นายชาติชาย รุมรินทร์
รองผู้อำนวยการภาคกลางและใต้



นายจักรี กิจบัญญัติ
รองผู้อำนวยการโลจิสติกส์และบริการ
องค์กร



นายเกรียงศักดิ์ กิตติประภัสร์
รองผู้อำนวยการดิจิทัลและการสื่อสาร



นายสำคัญ แสนทวีสุข
รองผู้อำนวยการประจำผู้ว่าการ



องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน

*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐3 อำนาจหน้าที่





การไฟฟ้านครหลวง
Metropolitan Electricity Authority

งานบริการ ข่าวสาร การพัฒนาอย่างยั่งยืน สถิติด้านพลังงาน ความรู้เกี่ยวกับไฟฟ้า เกี่ยวกับองค์กร ติดต่อเรา



การดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของการไฟฟ้านครหลวง

- ผลิตพลังงานไฟฟ้าไปพลางก่อนในระหว่างที่ยังไม่ได้มีการโอนมาตรา 14 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการไฟฟ้าอันช พ.ศ. 2500
- จัดให้ได้มาและจำหน่ายพลังงานไฟฟ้า
- ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับพลังงานไฟฟ้าและธุรกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่เป็นประโยชน์แก่การไฟฟ้านครหลวง
- สร้าง ชื่อ จัดหา จำหน่าย เข้า ให้เข้า เข้าซื้อ ให้เข้าซื้อ ยืม ให้ยืม และดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องใช้บริการ และความสะดวกต่าง ๆ ของการไฟฟ้านครหลวง
- ชื่อ จัดหา จำหน่าย เข้า ให้เข้า เข้าซื้อ ให้เข้าซื้อ ยืม ให้ยืม รับจำนำ รับจำนอง โอน รับโอน แลกเปลี่ยน ถิ่นกรรมสิทธิ์ ครอบครองหรือดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินใดๆ ตลอดจนทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้
- สำรวจและวางแผนงานที่จัดทำใหม่ หรือขยายเพิ่มเติมภายในเขตท้องที่
- กำหนดประเภท ขนาด และมาตรฐานของสายส่งกำลังสูงย่อย หรือสายส่งกำลังต่ำและเครื่องอุปกรณ์อื่น ๆ เพื่อให้ถูกต้องตามหลักวิชา
- กำหนดอัตราค่าบริการ และความสะดวกต่าง ๆ ของการไฟฟ้านครหลวงและจัดระเบียบเกี่ยวกับวิธีชำระราคาและค่าบริการ
- จัดระเบียบเกี่ยวกับความปลอดภัยในการใช้และรักษาทรัพย์สินของการไฟฟ้านครหลวง
- กู้ยืมเงินหรือลงทุน
- ออกพันธบัตรหรือตราสารอื่นใดเพื่อการลงทุน
- จัดตั้งบริษัทจำกัดเพื่อประกอบธุรกิจเกี่ยวกับพลังงานไฟฟ้า และธุรกิจอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่เป็นประโยชน์แก่กิจการของการไฟฟ้านครหลวง
- เข้าร่วมกิจการกับบุคคลอื่น หรือถือหุ้นในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด เพื่อประโยชน์แก่กิจการของการไฟฟ้านครหลวง
- กระทำการอย่างอื่นบรรดาที่เกี่ยวกับหรือเนื่องในการจัดให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการไฟฟ้านครหลวง

อำนาจของการไฟฟ้านครหลวง

- การเดินสาย ปักเสา หรือตั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ในพื้นดินอันมิใช่ที่ตั้งโรงเรือน
การไฟฟ้านครหลวง มีอำนาจเดินสายส่งกำลังสูงย่อย หรือสายส่งกำลังต่ำ ไปใต้ เหนือ ตาม หรือข้ามพื้นดินของบุคคลใด ๆ หรือปัก หรือตั้งเสา สับเสตขึ้น หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ลงใน หรือบนพื้นดินของบุคคลใด ๆ เมื่อพื้นดินนั้นมิใช่พื้นดินอันเป็นที่ตั้งโรงเรือน โดยแจ้งเป็นหนังสือและจ่ายค่าตอบแทนในการใช้ที่ดินนั้นให้แก่เจ้าของหรือผู้ครอบครองในจำนวนเงินอันเป็นธรรม เว้นแต่เจ้าของหรือผู้ครอบครองเป็นผู้ได้รับประโยชน์คุ้มค่าในการกระทำนั้นอยู่ด้วย

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- ต้องจัดทำเป็นข้อมูลบนเว็บไซต์เฉพาะส่วนของหน้าที่และอำนาจ หากนำ File กฎหมายทั้งฉบับมาลงในเว็บไซต์และใช้ตอบจะไม่ได้คะแนน
- กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับประเมิน โดยเป็นข้อมูลหน้าที่และอำนาจของกฎหมายของจังหวัด

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

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

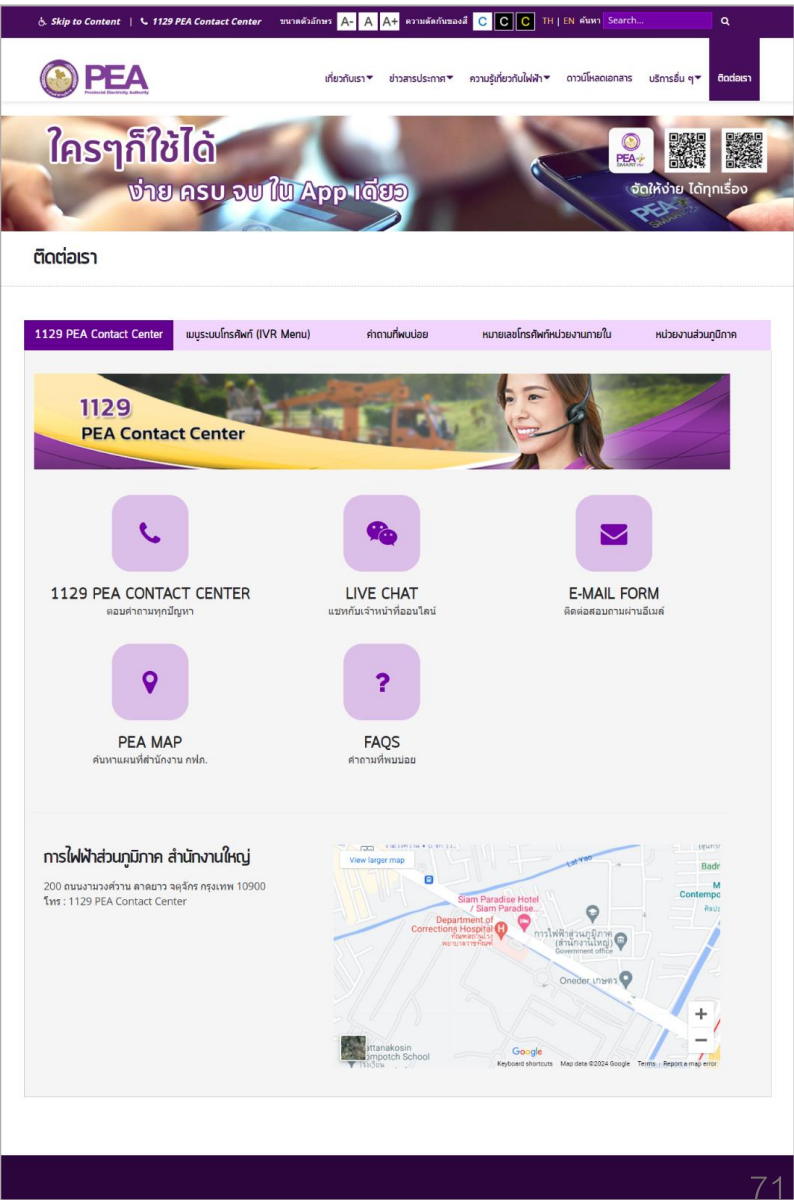
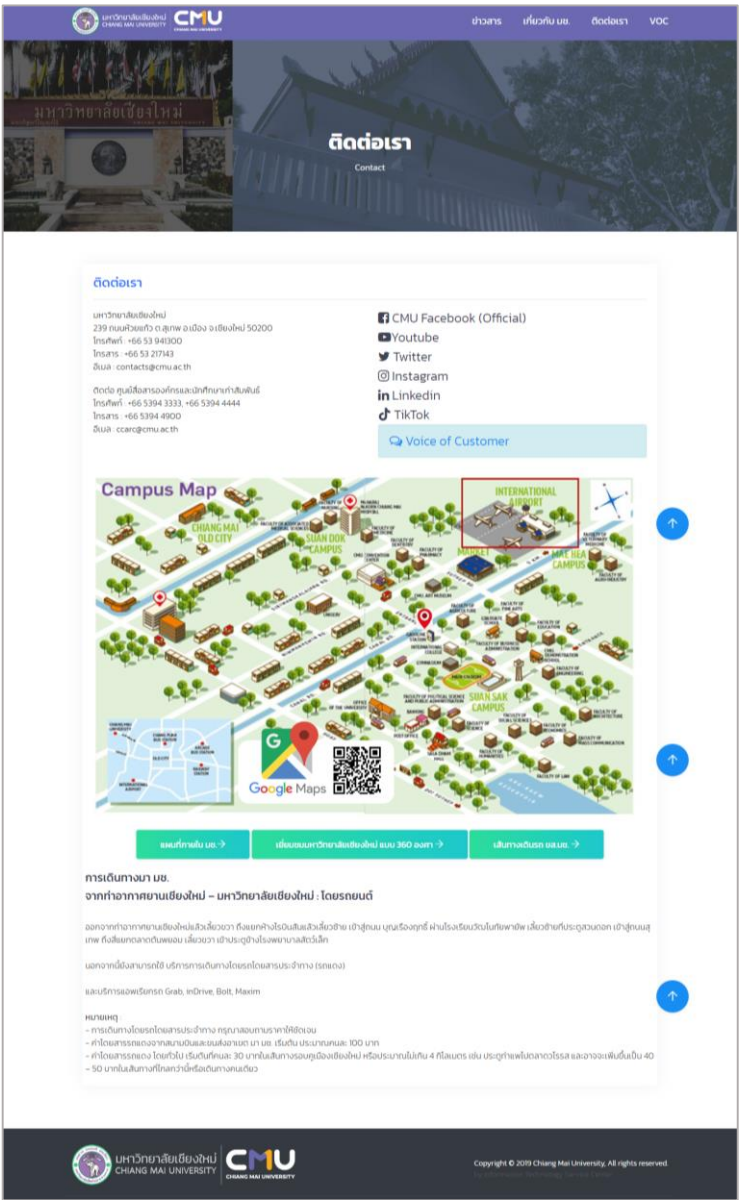
ระดับคะแนน

- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

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

ข้อ ๐4 ข้อมูลการติดต่อ



องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

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

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐5 ข่าวดูประชาสัมพันธ์

รับ

เทศบาลนครนครราชสีมา

หน้าหลัก ข้อมูลเทศบาลหน่วยงานภายใน แผนและงบประมาณ LPA ITA สถานะโครงการ ติดต่อเรา

เทศบาลนครนครราชสีมา

ขอเชิญ พี่น้องประชาชน พร้อมด้วย บุคลากรเทศบาลนครราชสีมา ร่วมตอบแบบวัดการรับรู้ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ 2567

ขอเชิญชวนประชาชนทั่วไป

นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือ หน่วยงานของรัฐอื่น ที่เข้ามารับบริการหรือมาติดต่อภารกิจ กับ เทศบาลนครนครราชสีมา

ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ เทศบาลนครนครราชสีมา

ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึง วันที่ 1 กรกฎาคม 2567

ประเมินผ่าน 3 ช่องทาง ดังนี้

1. เว็บไซต์ [HTTPS://ITAS.NACC.GO.TH/GO/IT/ZSIWMM](https://ITAS.NACC.GO.TH/GO/IT/ZSIWMM)
2. สแกน QR CODE
3. เข้าเว็บไซต์ WWW.KORATCITY.GO.TH (คลิกที่ แบบประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้มาติดต่อราชการกับเทศบาล)

ขอเชิญชวนบุคลากรเทศบาลนครนครราชสีมา

ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร/ผู้อำนวยการสำนัก /ผู้อำนวยการส่วน/ผู้อำนวยการกอง /ผู้อำนวยการสถานศึกษา/ครูเทศบาล/ครูอัตราจ้าง/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน/พนักงานเทศบาลสามัญ/ลูกจ้างประจำ /พนักงานจ้างตามภารกิจ และ พนักงานจ้างทั่วไป

ร่วมประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของ เทศบาลนครนครราชสีมา

ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึง วันที่ 1 กรกฎาคม 2567

ประเมินผ่าน 3 ช่องทาง ดังนี้

1. เว็บไซต์ [HTTPS://ITAS.NACC.GO.TH/GO/IT/ZSIWMM](https://ITAS.NACC.GO.TH/GO/IT/ZSIWMM)
2. สแกน QR CODE
3. เข้าเว็บไซต์ WWW.KORATCITY.GO.TH (คลิกที่ แบบประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สำหรับบุคลากรเทศบาลฯ)

เทศบาลนคร “โคราช”

การดำเนินงาน **ทรศ A**

“ด้านคุณธรรมและความโปร่งใส”

การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment - LPA)

ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพ LPA ประจำปี เทศบาลนครนครราชสีมา

“คนโคราช”

ใจร้อยยี่สิบ

กับนวัตกรรม

องค์กร

- โครงสร้าง
- ข้อมูลผู้บริหาร
- ข้าราชการ
- กฏหมายที่เกี่ยวข้อง

บริการประชาชน

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- อย่างน้อยที่สุดต้องมี 1 ข่าวดูประชาสัมพันธ์และเป็นข่าวในปีงบประมาณ 2567
- ระมัดระวังไม่นำ URL ช่องทางสื่อสารคมนาคมออนไลน์ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์มาตอบ เนื่องจากไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

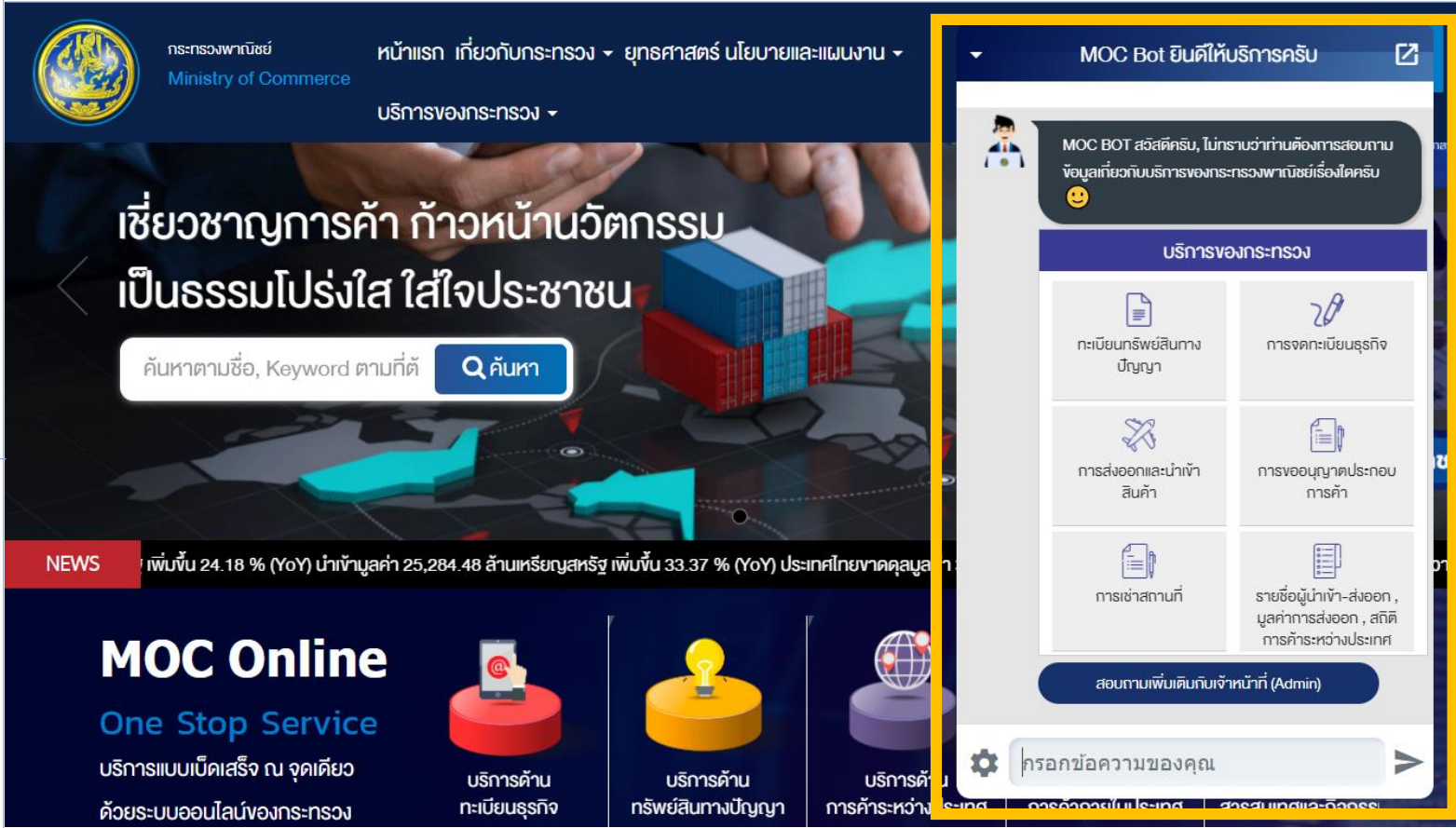
องค์ประกอบด้านข้อมูล

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

ระดับคะแนน

- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐6 Q&A



ข้อควรระวัง

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

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

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

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด

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

ข้อ ๐7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน



ข้อ O8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) โครงการหรือกิจกรรม
- (2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- (3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- (4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

□ แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม

ข้อ ๐8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน (เดือนตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567) ประจำปีงบประมาณ 2567 องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทะลบ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่					
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน แผนงาน อุตสาหกรรมและการโยธา					
โครงการ	ผลผลิต	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ
1. โครงการปรับปรุงผิวจราจรแบบ Over-Lay ด้วยแอสฟัลต์คอนกรีต สายทางไปป่าช้า หมู่ที่ 1 ตำบลแม่ทะลบ	ขนาดกว้าง 4.00 เมตร ยาว 229.50 เมตร หนา 0.05 เมตร พื้นที่ไม่น้อยกว่า 918.00 ตารางเมตร	400,000.00	1 ต.ค. 66 – 30 ก.ย. 67	ยังไม่ได้ทำ	ยังไม่มีเบิกจ่ายงบประมาณ
2. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายทางไปห้วยบ้านหัวขง หมู่ที่ 1 ตำบลแม่ทะลบ	ขนาดกว้าง 3.00 เมตร ยาว 131.50 เมตร หนา 0.15 เมตร พื้นที่ไม่น้อยกว่า 394.50 ตารางเมตร ไหล่ทางเฉลี่ยข้างละ 0.15 เมตร	300,000.00	1 ต.ค. 66 – 30 ก.ย. 67	ยังไม่ได้ทำ	ยังไม่มีเบิกจ่ายงบประมาณ
3. โครงการปรับปรุงผิวจราจรแบบ Over - Lay ด้วยแอสฟัลต์คอนกรีต สายทางหน้าบ้านนายสาวทกัณหะวงศ์ ถึงสามแยกหน้าบ้านนายอุดม ยาทรม บ้านป่าแดง หมู่ที่ 2 ตำบลแม่ทะลบ	ขนาดกว้าง 4.00 เมตร ยาว 287.00 เมตร หนา 0.05 เมตร พื้นที่ไม่น้อยกว่า 1,148.00 ตารางเมตร	500,000.00	1 ต.ค. 66 – 30 ก.ย. 67	ยังไม่ได้ทำ	ยังไม่มีเบิกจ่ายงบประมาณ
4. โครงการปรับปรุงซ่อมแซมฝายชะลอน้ำได้สะพานหน้าวัดนิมพิลวัน บ้านป่าจั่ว หมู่ที่ 3	ขนาดกว้าง 8.20 เมตร ยาว 19.00 เมตร	354,000.00	1 ต.ค. 66 – 30 ก.ย. 67	ยังไม่ได้ทำ	ยังไม่มีเบิกจ่ายงบประมาณ
5. โครงการปรับปรุงหูก้างสะพาน สายทางหน้าบ้านนางตี่ เมืองนิล บ้านป่าจั่ว หมู่ที่ 3 ตำบลแม่ทะลบ	ขนาดกว้าง 4.00 เมตร สูง 5.00 เมตร หนา 0.40 เมตร จำนวน 2 ข้าง	196,000.00	1 ต.ค. 66 – 30 ก.ย. 67	ยังไม่ได้ทำ	ยังไม่มีเบิกจ่ายงบประมาณ
6. โครงการปรับปรุงระบบประปา โรงกรองถังเก็บน้ำใส หมู่ที่ 4 ตำบลแม่ทะลบ	ขนาดกว้าง 4.00 เมตร ยาว 100.00 เมตร หนา 0.15 เมตร พื้นที่ไม่น้อยกว่า 400.00 ตารางเมตร ไหล่ทางเฉลี่ยข้างละ 0.15 เมตร	400,000.00	1 ต.ค. 66 – 30 ก.ย. 67	ยังไม่ได้ทำ	ยังไม่มีเบิกจ่ายงบประมาณ

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- หน่วยงานจัดทำแผนดำเนินงานประจำปีไม่ครบองค์ประกอบของแผน หรือยึดคำตอบตามหลักเกณฑ์เดิมเมื่อปีที่ผ่านมา
- ไม่จำเป็นต้องมีการลงนามในแผนดำเนินงานประจำปี เช่น แผนปฏิบัติการราชการประจำปี (จังหวัด) แผนการดำเนินงานประจำปี (อปท.)

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

50 คะแนน: ตามองค์ประกอบเปิดเผยข้อมูลแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2567 ครบถ้วนตามที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2567 ไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

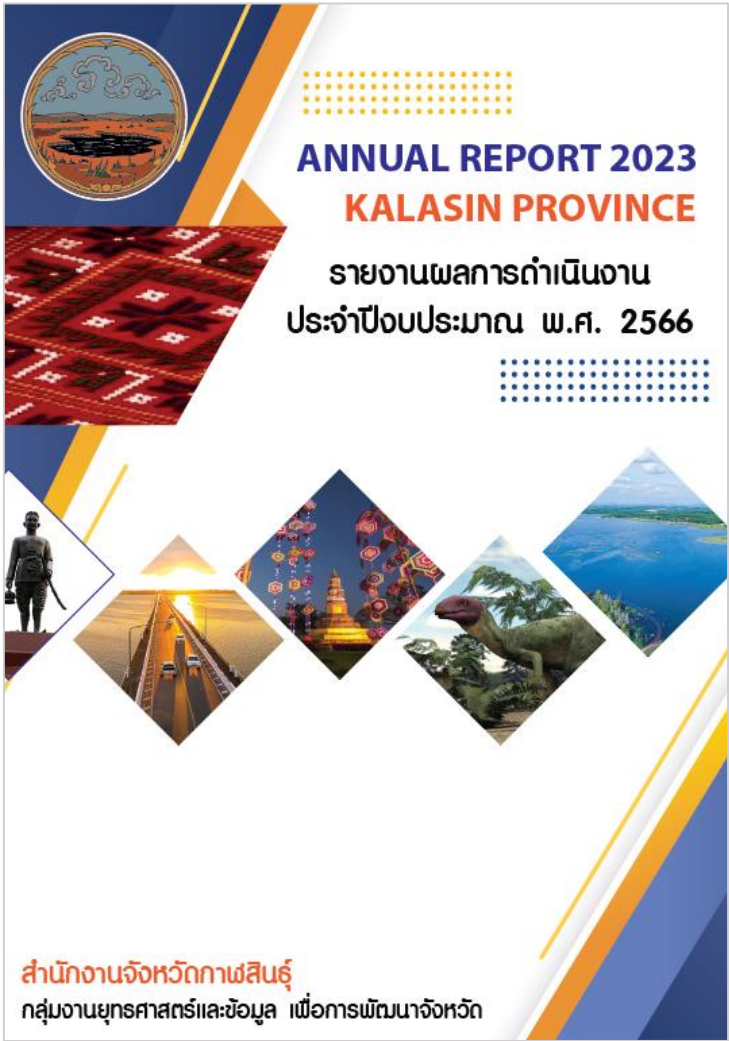
- (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม
 - (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม
 - (3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)
 - (4) ปัญหา/อุปสรรค
 - (5) ข้อเสนอแนะ
- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี



(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

1. โครงการ ยกระดับมาตรฐานการผลิตและคุณภาพสินค้าเกษตรและอาหารปลอดภัยของจังหวัดกาฬสินธุ์ ให้ได้คุณภาพมาตรฐาน 2. เพื่อเพิ่มรายได้ให้กับเกษตรกรมีรายได้เพิ่มขึ้น 7. สถานที่ในการดำเนินการ ดำเนินการในพื้นที่ 18 อำเภอ จังหวัดกาฬสินธุ์ 8. ระยะเวลาการดำเนินโครงการ ตุลาคม พ.ศ. 2565 - กันยายน พ.ศ. 2566 9. รายละเอียดโครงการ - ผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม คือ เกษตรกร จำนวน 270 คน ในพื้นที่ 18 อำเภอ จังหวัดกาฬสินธุ์ ดังนี้ - ดำเนินการจัดอบรม จำนวน 9 รุ่น เมื่อวันที่ 19 เมษายน - 10 พฤษภาคม 2566 ณ สำนักงานเกษตรจังหวัดกาฬสินธุ์ 10. ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ 1) เกษตรกรได้รับความรู้และนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้และพัฒนา ระบบน้ำในแปลงการผลิตพืชของเกษตรกร สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและให้ผลผลิตที่มีคุณภาพกับเกษตรกร 2) ปริมาณและคุณภาพของสินค้าเกษตรและอาหารปลอดภัยในจังหวัดมีเพิ่มขึ้น และมูลค่าเพิ่มขึ้น ส่งผลให้รายได้ภาคการเกษตรของจังหวัดเพิ่มขึ้น 11. งานที่ต้องดำเนินการต่อหลังจากการดำเนินโครงการแล้วเสร็จ 1) มีการติดตามให้คำแนะนำปรึกษา ช่วยเหลือสนับสนุนเกษตรกร/กลุ่มเกษตรกร ผู้ผลิตให้มีการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตด้วยตนเองและเกิดความเข้มแข็ง รวมถึงการสร้างระบบการเรียนรู้ผ่านเกษตรกร/กลุ่มเกษตรกรที่ประสบผลสำเร็จขยายผลสู่รายอื่น 2) ส่งเสริมให้เกิดการสร้างเครือข่าย	
สำนักงานการดำเนินงาน จังหวัดกาฬสินธุ์	

ข้อ ๐9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (ตัวอย่างเพิ่มเติม)



รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2566
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทะลบ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

ชื่อโครงการตามแผน/กิจกรรม	งบตาม ข้อบัญญัติ	งบประมาณ (ดำเนินการจริง)	ระยะเวลาดำเนินการ		ผลการดำเนินการ	ปัญหาและ อุปสรรค	ข้อเสนอ แนะ
			เริ่ม ดำเนินการ	สิ้นสุด			
1.โครงการต่อเติมห้องเก็บของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทะลบ	499,000.00	411,500.00	1 ต.ค. 65	30 ก.ย. 66	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่มี	ไม่มี
2.โครงการปรับปรุงอาคารศูนย์การเรียนรู้ โอซีทีตำบลแม่ทะลบ	97,000.00	96,700.00	1 ต.ค. 65	30 ก.ย. 66	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่มี	ไม่มี
3.ปรับปรุงก่อสร้าง รั้วรอบศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้าน แม่ทะลบ	151,000.00	149,700.00	1 ต.ค. 65	30 ก.ย. 66	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่มี	ไม่มี
4.ปรับปรุงและซ่อมแซมศูนย์พัฒนา เด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วน ตำบลแม่ทะลบ	112,000.00	112,000.00	1 ต.ค. 65	30 ก.ย. 66	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่มี	ไม่มี
5.โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริม เหล็ก สายทางตั้งแต่ ถนน ค.ส.ล. เดิม ข้างสวน นายสาคร ถึงกาตุง ถึงสวน นางพิมพ์กานต์ ธนโชติชัยพัฒน์ บ้าน ป่าแดง หมู่ที่ 2 ตำบลแม่ทะลบ	257,000.00	218,000.00	1 ต.ค. 65	30 ก.ย. 66	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่มี	ไม่มี
6.โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำ คอนกรีตเสริมเหล็กแบบมีฝาปิด สาย ทางข้างสวนนายสิงห์คำ ยายอง ถึง สวนนายแก้ว ทรายมูล บ้านดอยหล่อ หมู่ที่ 4 ตำบลแม่ทะลบ	498,000.00	498,000.00	1 ต.ค. 65	30 ก.ย. 66	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่มี	ไม่มี

ข้อ ๐9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (ตัวอย่างเพิ่มเติม)



SMS

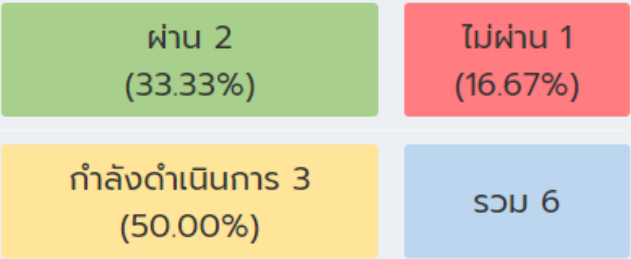


นโยบายมุ่งเน้นและแผนปฏิบัติการกระทรวงสาธารณสุข

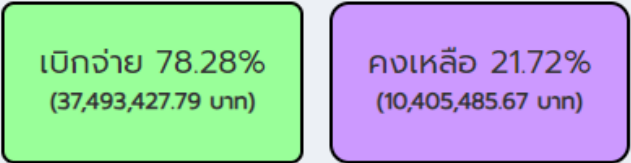
นโยบายปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เคลื่อนเศรษฐกิจ 3.ด้านข้อมูลและเทคโนโลยีทางการ

ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

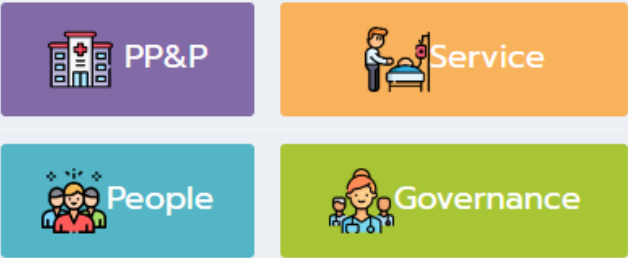


การเบิกจ่ายงบประมาณ

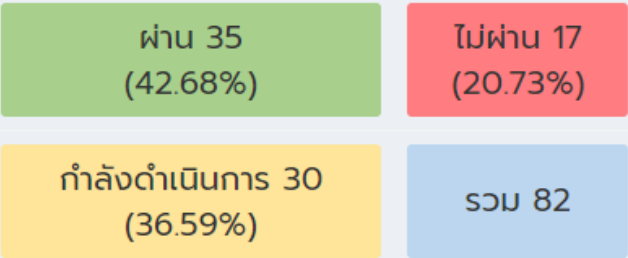


(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

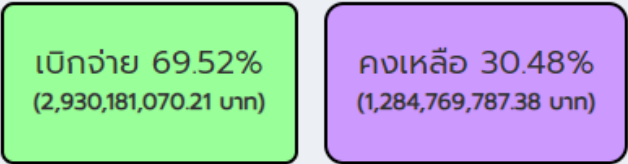
4 Excellence



ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด



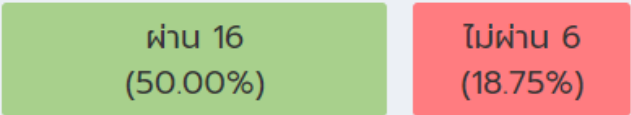
การเบิกจ่ายงบประมาณ



E-inspection



ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด



ข้อ O10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

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

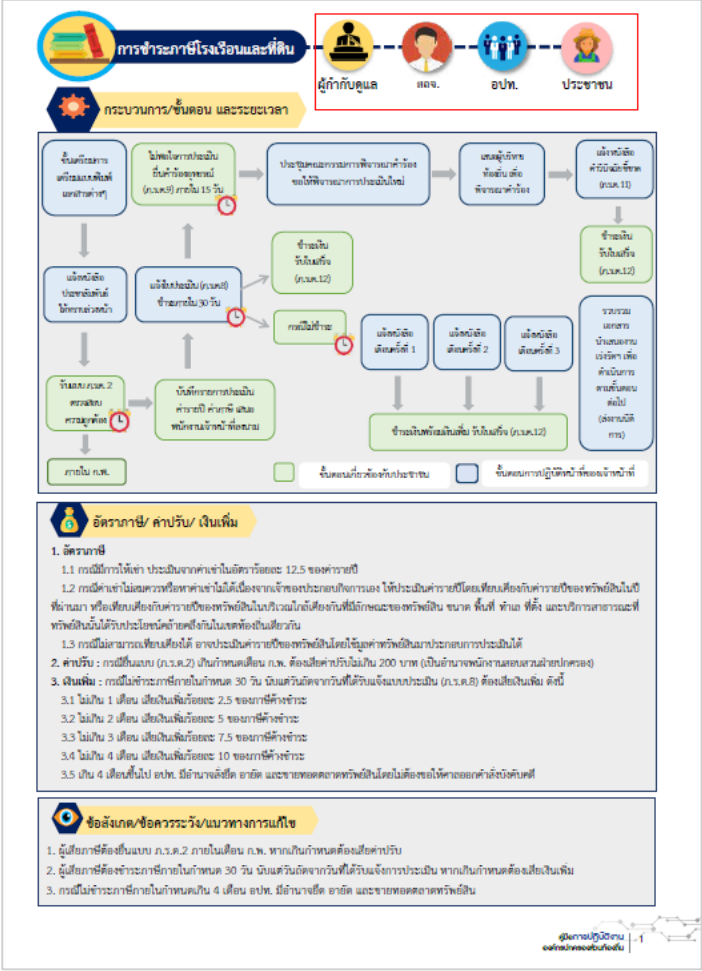
* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานในเรื่องนั้นหน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด

ระดับคะแนน

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

ข้อ ๐10 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ปรับ



4. ตัวอย่างแบบคำพิพากษา

4.1 หนังสือแจ้งการประเมินและแจ้งคำชี้ขาดเป็นคำสั่งทางปกครองที่ต้องให้ข้อเท็จจริง ชัดเจนและชัดเจนในในการใช้ดุลพินิจ รวมถึงสิทธิของผู้เสียหายในการโต้แย้ง : ฎ.3542/2551, ฎ.2090/2553

4.2 การประเมินเรื่องที่ดินที่คดีส่วนใหญ่ โดยองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น : ฎ.5621/2536

4.3 การแจ้งการประเมินเรื่องที่ดินในการแจ้งการประเมินเรื่องที่ดินที่ไม่เป็นคดีปกครอง : ฎ.1901/2548

4.4 การพิจารณาอุทธรณ์คดีการพิจารณาโดย : ฎ.1550/2482

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการปฏิรูปที่ดิน พ.ศ. 2475

2. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินค่าของที่ดิน พ.ศ. 2535

3. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0307/ว 2393 ลงวันที่ 10 กันยายน 2536 เรื่อง ชักข้อแนบแนวทางการจัดเก็บภาษีเงินได้ที่ดิน และที่ดินในการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี

4. หนังสือกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2550 เรื่อง ชักข้อแนบแนวทางการจัดเก็บภาษีเงินได้ที่ดิน

5. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808/ว 3431 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2552 เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ช่องทางในการให้บริการ

ส่วนนโยบายการคลังและพัฒนาการได้ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ถนน 4 ชั้น 4 แขวงสีลม เขตบางมด กรุงเทพมหานคร 10240 โทร 0 2241 0755 , 0 2241 9000 ต่อ 1429-1431 โทรสาร 0 2241 0755 , 0 2241 9000 ต่อ 1430

ข้อมูลการติดต่อ/ร้องเรียน

1. ส่วนนโยบายการคลังและพัฒนาการได้ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ถนน 4 ชั้น 4 แขวงสีลม เขตบางมด กรุงเทพมหานคร 10240 โทร 0 2241 0755 , 0 2241 9000 ต่อ 1429-1431 โทรสาร 0 2241 0755 , 0 2241 9000 ต่อ 1430

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

3. ศูนย์ดำรงธรรมท้องถิ่น กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

รายละเอียดเพิ่มเติม

สามารถสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

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

หรือทาง QR CODE

ผู้จัดทำ : นายวันพร สัจจรัตน์ ผู้ช่วยกรรมการส่วนนโยบายการคลังและพัฒนาการได้

ผู้รับรอง : นางวิภา อุตสาหกรรม ผู้ช่วยกรรมการส่วนนโยบายการคลังและพัฒนาการได้

สังกัด : สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

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

ข้อ O11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

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

* กรณีมีองค์ครกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด

ข้อ ๐11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*



คู่มือประชาชน

ระบบสารสนเทศศูนย์กลางคู่มือสำหรับประชาชนและเว็บไซต์ศูนย์กลางคู่มือสำหรับประชาชน

(กร.1-2)

- การขอใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 3 (N)
- การขอใบอนุญาตขยายโรงงานจำพวกที่ 3 (N)
- แบบฟอร์มบัญชีรายการเอกสารประกอบการยื่นขออนุญาตประกอบ
- แจ้งทดลองเดินเครื่องจักรก่อนการเริ่มประกอบกิจการโรงงาน
- การแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานจำพวกที่ 3
- การแจ้งเปลี่ยนชื่อโรงงาน หรือชื่อผู้รับใบอนุญาต
- การขอยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขที่ต้องปฏิบัติในการประกอบกิจการโรงงาน
- การแจ้งเพิ่มจำนวน เปลี่ยนหรือเปลี่ยนแปลง เครื่องจักรที่ใช้ในการผลิต แต่ไม่ถึงขั้นขยายโรงงานหรือเพิ่มเนื้อที่อาคารโรงงาน
- การออกใบแทนใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานกรณีใบอนุญาตสูญหายหรือถูกทำลาย

(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

ระดับคะแนน

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

ข้อควรระวัง

- บางหน่วยงานเกิดความสับสน โดยนำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มาใช้ในการตอบข้อคู่มือการให้บริการ
- บางหน่วยงานเข้าใจผิดนำคู่มือที่ไม่เกี่ยวข้องหรือไม่เป็นการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงานมาใช้ตอบ
- จังหวัดสามารถใช้คู่มือ/มาตรฐานฯ ที่จัดทำโดยส่วนราชการหรือจัดทำโดยหน่วยงานต้นสังกัดของส่วนราชการนั้น ๆ ก็ได้

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงานอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)
 - (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service
- เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2566

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือมีความถี่ของข้อมูลมากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์

50 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลที่มีความถี่ของข้อมูลน้อยกว่ารายเดือน เช่น รายไตรมาส ราย 6 เดือน รายปี

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ

ปรับ

The screenshot shows the Chiang Mai University Library (CMUL) website. The header includes the university logo, the text 'CHIANG MAI UNIVERSITY LIBRARY CMUL', and navigation links in Thai and English. Below the header, there are social media icons for Facebook and Twitter. The main content area is titled 'สถิติบริการ' (Service Statistics) and contains a section for 'สถิติบริการของสำนักหอสมุด' (Library Service Statistics). This section lists several statistics: 'สถิติการใช้อินเทอร์เน็ตของนักศึกษานักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่' (Internet usage statistics of library students at Chiang Mai University), 'จำนวนผู้ใช้อาคาร ณ ห้องสมุดกลาง สำนักหอสมุด' (Number of users in the central library building), 'จำนวนสถิติการยืมทรัพยากรสารสนเทศ' (Number of statistics for borrowing information resources), and 'การใช้งานข้อมูลตามคอลเล็กชันที่เผยแพร่ในระบบ CMUDC' (Usage of data according to collections published in the CMUDC system). Below these, there are three rows of data: 'รายงานการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัย (ปีงบประมาณ 2566)', 'รายงานการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2564 (ปีงบประมาณ 2565)', and 'รายงานผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2562-2564 (ปีงบประมาณ 2563-2565)'. At the bottom, there is a note in parentheses: '(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)' (The example image may not contain all components according to the criteria).

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- ไม่ให้ใช้สถิติการเข้าชมเว็บไซต์มาตอบ เนื่องจากไม่ใช่การให้บริการ
- หากเดือนใดไม่มีผู้รับบริการให้แสดงสถิติเป็น 0 กรณีไม่ระบุตัวเลขสถิติจะถือว่าไม่ปรากฏข้อมูล

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

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

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบ
ที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบ
ที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อควรระวัง

นิยามสำคัญ “การให้บริการ หมายถึง การให้บริการ
หรือการให้บริการข้อมูลตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจ
ตามกฎหมายของหน่วยงาน”

สำหรับหน่วยงานที่มีการให้บริการหรือการให้บริการ
ข้อมูลเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การ
ให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลที่มีความสำคัญต่อ
ภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ ๐13 E-Service

ปรับ

ขอใช้น้ำประปา



การประปาส่วนภูมิภาค
Provincial Waterworks Authority

หน้าหลัก / ขอใช้น้ำประปา

ค้นหาข้อมูลค่าขอติดตั้ง

ราคาค่าติดตั้งเบื้องต้น

คู่มือการใช้งาน

กำหนดตำแหน่งที่ต้องการติดตั้ง

กรุณาดำเนินการตรวจสอบพื้นที่ที่ต้องการขอใช้น้ำเพื่อความสะดวกในการรับบริการ

จังหวัด*

กรุณาเลือก ...

อำเภอ/เขต*

กรุณาเลือก ...

ตำบล/แขวง*

กรุณาเลือก ...

กบ.ก.สาขา*

กรุณาเลือก ...

ค้นหาตำแหน่งโดยระบบพิกัด

latitude

18.123456

longitude

100.123456

ค้นหาและกำหนดจุด

กำหนดจุดติดตั้ง

อ้างอิงจุดติดตั้ง

คลิกที่ปุ่มกำหนดจุดติดตั้งแล้วคลิกเลือกสถานที่ ที่จะติดตั้งในแผนที่



ข้อมูลค่าขอ

ประเภทบริการ

☒ ขอใช้น้ำประปา ☐ ขอใช้น้ำประปาและไฟฟ้า

(ประปา) แบบการติดตั้ง *

ถาวร

ขนาดมาตรฐาน *

1/2 นิ้ว

รายละเอียดผู้ขอ

เลขที่บัตรประชาชน*

เลขที่บัตรประชาชน

☐ เป็นชาวต่างชาติ

(ภาพถ่ายตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

ข้อผิดพลาด

นำระบบให้บริการไม่เปิดเสร็จมาใช้ตอบ หรือมีองค์ประกอบข้อมูลไม่ครบ

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภท
งบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ.
2567 ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง
- (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)
- (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ
- (4) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- (5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่
กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่
ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด
(แบบฟอร์ม ITA-o14 ตามภาคผนวก ก.)

50 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่
กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่
กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐14 รายการการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ

แบบฟอร์ม ITA-o14 เป็นตาราง excel
ประกอบด้วยโครงสร้างชุดข้อมูล ดังนี้

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



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

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

ข้อ O15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

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

ระดับคะแนน

- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อควรระวัง

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

ข้อ 015 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ



กรมโยธาธิการและผังเมือง
DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS
AND TOWN & COUNTRY PLANNING

แนะนำกรมโยธาธิการและผังเมือง | หน่วยงานในสังกัดกรม | หน่วยงานในสังกัด มท. | ศูนย์ข้อมูล | ติดต่อสื่อสาร

จัดซื้อจัดจ้าง จากกรมบัญชีกลาง

จัดซื้อจัดจ้าง กรมโยธาธิการและผังเมือง

ประกาศข่าวงานผังเมือง

03 ก.พ.	ประกาศจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง เปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	อ่านเพิ่มเติม
02 ก.พ.	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

ประกาศใหม่

ปิดประกาศรับฟังความคิดเห็น ยื่นข้อคิดเห็น และลงวนสิทธิคำร้อง

15 วัน

↑

↓

11
ม.ค.

ปิดประกาศ 15 วัน ผังเมืองรวมชุมชนเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

อ่านเพิ่มเติม

ดูทั้งหมด

ปิดประกาศรับฟังความคิดเห็น และยื่นข้อคิดเห็น (ผังแก้ไขเพิ่มเติมมาตรา 35)

30 วัน

ปิดประกาศรับฟังความคิดเห็นและยื่นคำร้อง

90 วัน

ข้อ O16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย
 - (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง
 - (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)
 - (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ
 - (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ
 - (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ
 - (6) ราคากลาง (บาท)
 - (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)
 - (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
 - (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
 - (10) เลขที่โครงการ
 - (11) วันที่ลงนามในสัญญา
 - (12) วันสิ้นสุดสัญญา
- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567

ข้อ ๐16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ

แบบฟอร์ม ITA-๐16 เป็นตาราง excel ประกอบด้วยโครงสร้างชุดข้อมูล ดังนี้

- | | |
|---|----------------------------------|
| 1. ปีงบประมาณ | 2. ประเภทหน่วยงาน |
| 3. กระทรวง | 4. ชื่อหน่วยงาน |
| 5. อำเภอ | 6. จังหวัด |
| 7. งานที่ซื้อหรือจ้าง | 8. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร |
| 9. แหล่งที่มาของงบประมาณ | |
| 10. สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง | |
| 11. วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง | |
| 12. ราคากลาง (บาท) | |
| 13. ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) | 14. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี |
| 15. รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก | |
| 16. เลขที่โครงการ | 17. วันที่ลงนามในสัญญา |
| | 18. วันสิ้นสุดสัญญา |



ดาวน์โหลดได้ที่ :
<https://itas.nacc.go.th/home/downloadaddoc/3462/?fileId=361259>

ระดับคะแนน

- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (แบบฟอร์ม ITA-๐16 ตามภาคผนวก ก.)
- 50 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

หมายเหตุ : ไม่ควรแก้ไข/ปรับแต่งแบบฟอร์มฯ

ข้อ O17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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



องค์ประกอบด้านข้อมูล

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

□ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566

ข้อ ๐17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี

- แบบฟอร์ม ITA-๐17** ประกอบด้วยโครงสร้างชุดข้อมูล ดังนี้
- 1) ปีงบประมาณ 2) ประเภทหน่วยงาน 3) กระทรวง
 - 4) ชื่อหน่วยงาน 5) อำเภอ 6) จังหวัด
 - 7) งานที่ซื้อหรือจ้าง 8) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
 - 9) แหล่งที่มาของงบประมาณ 10) สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง
 - 11) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง 12) ราคากลาง (บาท)
 - 13) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) 14) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
 - 15) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
 - 16) เลขที่โครงการ 17) วันที่ลงนามในสัญญา 18) วันสิ้นสุดสัญญา

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

ระดับคะแนน

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

ข้อ O18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงแผนการ**บริหารและพัฒนา**ทรัพยากรบุคคลที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) โครงการหรือกิจกรรม
 - (2) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม
 - (3) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2567

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

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

ข้อ ๐18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

แผนการดำเนินงาน

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

ข้อ O19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงผลการ**บริหารและพัฒนา**ทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) โครงการหรือกิจกรรม
 - (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม
 - (3) จบประมาณ**ที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่าย** จบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
 - (4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)
 - (5) ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง
 - (6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - (7) ปัญหา/อุปสรรค
 - (8) ข้อเสนอแนะ
- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

ปรับ



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

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

หน้าหลักเกี่ยวกับข่าวบริการฝ่ายบริหารโครงการรายงานก.พ.ค. ENG

Home

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการระดับกรม (Agency Survey) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

19 Jan

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการระดับกรม (Agency Survey) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

By ส่วนกลาง-กลุ่ม... การบริหารทรัพยากรบุคคล 0 Comments

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

★ Popular Recent

๔ ธันวาคม วันคล้ายวันพระบรมราชสมภพ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันพ้อแห่งชาติ และวันชาติ

Dec 02, 2021

7 ธันวาคม วันคล้ายวันประสูติ สมเด็จพระเจ้า

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

1. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ
2. เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล
3. เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน

ในปัจจุบันประมาณที่ผ่านมาส่งให้สำนักงาน ก.พ. เป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถพิจารณานำแบบรายงานฯ ที่สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดขึ้นมาใช้ประกอบการรายงานตามข้อ ๐19 แต่จะต้องระมัดระวังในการนำเสนอเนื้อหาให้มีความชัดเจนและสื่อให้เห็นถึงองค์ประกอบข้อมูลแต่ละข้อได้อย่างชัดเจน

ข้อ O20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ*

* กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562

* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ หน่วยงานเผยแพร่ประมวลจริยธรรมผิดประเภทของหน่วยงาน

○ กรณีหน่วยงานไม่เผยแพร่ประมวลจริยธรรม แต่เผยแพร่เฉพาะข้อกำหนดจริยธรรม จะไม่ได้คะแนน

ข้อ ๐20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

หน้าหลักเกี่ยวกับเราข่าวบริการฝ่ายบริหารโครงการรายงานก.พ.ค.ENG

25 Aug

ประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

By ศูนย์ส่งเสริม...คุณธรรมจริยธรรม0 Comments

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

new!!

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

★ PopularRecent

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

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

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

สำนักงาน ก.พ.

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
O40 - o แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน - o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	O21 - o แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็น **คำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ**

(2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน

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

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อควรระวัง

การดำเนินงานทั้ง 3 องค์ประกอบข้อมูลต้องจัดทำโดยหน่วยงานเอง แต่อาจพิจารณานำแนวทางของหน่วยงานอื่นมาปรับปรุงได้

ข้อ ๐21 การขับเคลื่อนจริยธรรม





การประปาส่วนภูมิภาค
Provincial Waterworks Authority

วิสัยทัศน์
มุ่งส่งน้ำที่สะอาดและ
ยั่งยืนด้านการให้บริการและ
บริหารจัดการน้ำประปา

พฤติกรรมตามค่านิยม 15 ประการ

Do's Don'ts

ขับเคลื่อนค่านิยม กปภ.
มุ่ง-มัน-เพื่อปวงชน-สู่ความยั่งยืน

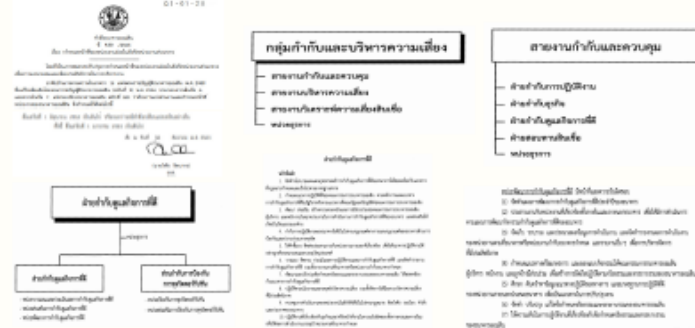
มุ่ง (มุ่งเน้นคุณธรรม)	มัน (มันใจคุณภาพ)	เพื่อปวงชน (เพื่อสุขของปวงชน)	NEW สู่ความยั่งยืน (สู่องค์กรที่ยั่งยืน)		
1. ปฏิบัติตามกฎหมายและมีจริยธรรม Do's - ยึดมั่นในนโยบายของ กปภ. รวมทั้งปฏิบัติตามข้อบังคับระเบียบ คำสั่ง ประกาศของ กปภ. อย่างเคร่งครัด Don'ts - ละเลยนโยบายและกฎระเบียบขององค์กร	4. บริหารจัดการความเสี่ยง และมุ่งเน้นผลสำเร็จของงาน Do's - มีความรู้ความเข้าใจเรื่อง การบริหารความเสี่ยงในการตัดสินใจ เพื่อมุ่งเน้นผลสำเร็จของงาน Don'ts - ขาดความรู้ความเข้าใจเรื่อง การบริหารความเสี่ยงในการตัดสินใจ ทำให้ขาดข้อมูลในการตัดสินใจ	7. พัฒนาการเรียนรู้ ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม Do's - ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงปรับเปลี่ยนตัวองค์กรตามหน้าที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง Don'ts - ไม่พยายามปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลง ไม่กล้าพูดถึงงานที่ทำมา ต่อต้าน	10. รับฟังและเข้าใจความต้องการของลูกจ้าง และมีส่วนร่วมได้ส่วนเสีย Do's - รับฟังและรับฟังเสียงของลูกจ้าง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Don'ts - ไม่ฟังและไม่รับฟังเสียงของลูกจ้าง และไม่รับฟังเสียงของลูกจ้าง	13. ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน Do's - ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน Don'ts - ไม่ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน	15. สร้างจิตสำนึกการทำความดี Do's - มีจิตสำนึกการทำความดี Don'ts - ไม่มีจิตสำนึกการทำความดี
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใส Do's - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใส Don'ts - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใส	5. ควบคุมคุณภาพการทำงาน และสร้างมูลค่าเพิ่ม Do's - ควบคุมและปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ดียิ่งขึ้นและมีความคุ้มค่า Don'ts - ขาดการควบคุมและปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ดียิ่งขึ้น	8. สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อผลสำเร็จของงาน Do's - สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ Don'ts - สื่อสารอย่างไม่มีประสิทธิภาพ	11. สร้างความโปร่งใสดำเนินการ และมีส่วนร่วมได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน Do's - สร้างความโปร่งใสดำเนินการ และมีส่วนร่วมได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน Don'ts - ไม่สร้างความโปร่งใสดำเนินการ และไม่มีส่วนร่วมได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน	14. ส่งเสริมการมีส่วนร่วม Do's - ส่งเสริมการมีส่วนร่วม Don'ts - ไม่ส่งเสริมการมีส่วนร่วม	15. สร้างจิตสำนึกการทำความดี Do's - มีจิตสำนึกการทำความดี Don'ts - ไม่มีจิตสำนึกการทำความดี
3. ปกป้องรักษาผลประโยชน์ขององค์กร Do's - รักษาความลับและไม่นำข้อมูลไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ในทางที่มิชอบ Don'ts - ไม่เปิดเผยข้อมูลขององค์กรเพื่อใช้ในทางที่มิชอบ	6. ก้าวทันเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศ Do's - ใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศในการปฏิบัติงาน Don'ts - ไม่ใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศในการปฏิบัติงาน	9. การทำงานเป็นทีม Do's - ทำงานเป็นทีม Don'ts - ไม่ทำงานเป็นทีม	12. มีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม Do's - มีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม Don'ts - ไม่มีจิตสำนึกรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม		

ข้อ ๐21 การขับเคลื่อนจริยธรรม (ตัวอย่างเพิ่มเติม)

ปรับ

การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม

ธนาคารออมสินได้กำหนดหน้าที่ให้ ฝ่ายกำกับดูแลกิจการที่ดี ส่วนกำกับดูแลกิจการที่ดี หน่วยพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณ ทำหน้าที่ในการพัฒนาและปรับปรุงประมวลจริยธรรม และจรรยาบรรณธนาคารออมสิน ให้คำแนะนำ ปรึกษา และให้ความเห็นเพื่อให้ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ประพฤติปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณธนาคารออมสิน รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุน อบรม และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ประพฤติปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณธนาคารออมสิน เพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร (ตามคำสั่งธนาคารออมสินที่ 129/2563 เรื่องกำหนดหน้าที่ของหน่วยงานย่อยในสังกัดหน่วยงานส่วนกลาง สืบ ณ วันที่ 30 ธันวาคม พ.ศ. 2563) โดยธนาคารออมสินได้เผยแพร่คำสั่งดังกล่าวผ่านช่องทาง Intranet



นอกจากนี้ ธนาคารออมสินได้เปิดช่องทางรับเรื่องร้องเรียนด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณต่อฝ่ายกำกับดูแลกิจการที่ดีผ่านทาง Intranet เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างได้มีช่องทางในการร้องเรียนกรณีมีผู้ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมฯ โดยธนาคารจัดให้มีการดำเนินการรับ และพิจารณาเรื่องร้องเรียนเป็นไปตามกลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณธนาคารออมสิน



กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับประมวลจริยธรรมฯ สามารถสอบถามข้อมูลได้ที่ :
ฝ่ายกำกับดูแลกิจการที่ดี ธนาคารออมสินสำนักงานใหญ่ อาคาร 100 ปี ชั้น 9
ติดต่อ 0 2299 8000 ต่อ 149516 155230 และ 155231

(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

4. รักษาความลับของธนาคาร และลูกค้า ประชาชน อย่างเคร่งครัด

DO

พฤติกรรมที่พึงประสงค์

- ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับของธนาคาร และลูกค้า ประชาชน อย่างเคร่งครัด
- การเปิดเผยข้อมูลของธนาคารที่เป็นความลับจะกระทำได้อีกเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาต และต้องรักษาข้อมูลส่วนตัวของลูกค้าไว้เป็นความลับ เว้นแต่ได้รับความยินยอมหรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- ไม่นำข้อมูลของธนาคาร และลูกค้า ประชาชนไปแสวงหาประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้อื่น
- รักษาและตระหนักถึงความปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ
- หลีกเลี่ยงการใช้งานอินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์ต่าง ๆ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูลทรัพย์สิน หรือการดำเนินงานของธนาคาร

DON'T

พฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์

- นำข้อมูลของธนาคาร และลูกค้า ประชาชน ไปใช้ประโยชน์เพื่อตนเองและผู้อื่น
- ปกปิด เปลี่ยนแปลง หรือทำลายเอกสารโดยมิชอบด้วยกฎหมาย
- แชร์รหัสผ่าน หรือกดเข้าลิงก์ที่แปลกน่าสงสัยในอีเมล
- ใช้เทคโนโลยีละเมิดลิขสิทธิ์

2. จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต ผลการดำเนินงานปี 2565

- จัดการอบรมให้กับผู้บริหาร และพนักงานสังกัดสายงานกิจการสาขา ผ่าน Microsoft Teams โดยมีหลักสูตร ดังนี้
 - การกำกับดูแลกิจการที่ดีและการป้องกันการทุจริต
 - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายป้องกันและปราบปรามการทุจริต การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
 - การปฏิบัติหน้าที่อย่างมีจริยธรรม จรรยาบรรณ และการป้องกันการทุจริต

ผลการดำเนินงานปี 2566

- จัดอบรมให้ความรู้การประพฤติปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณธนาคารออมสินแก่ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างในสังกัดสายงานกิจการสาขา 1 - 6 ในหลักสูตร "การปฏิบัติหน้าที่อย่างมีจริยธรรม จรรยาบรรณ และการป้องกันการทุจริต" จำนวน 8 ครั้ง



3. จัดกิจกรรมผ่านบุคคลต้นแบบ (Role Model) เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติแก่ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ที่มีคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ ให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร ดังนี้

โครงการให้รางวัลจริยธรรม และจรรยาบรรณ ธนาคารออมสิน

แนวคิดด้านจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน GSB PEOPLE บุคคลต้นแบบของธนาคารออมสิน

ธนาคารออมสินได้จัดให้มีโครงการให้รางวัลจริยธรรมฯ ต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี ตั้งแต่ปี 2550 ถึงปัจจุบัน เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้บริหาร พนักงาน หรือลูกจ้าง ที่มีจิตสำนึกและทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม



ฝ่ายกำกับดูแลกิจการที่ดี

ข้อ O22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ

(2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ

(5) ระยะเวลาดำเนินการ

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อควรระวัง

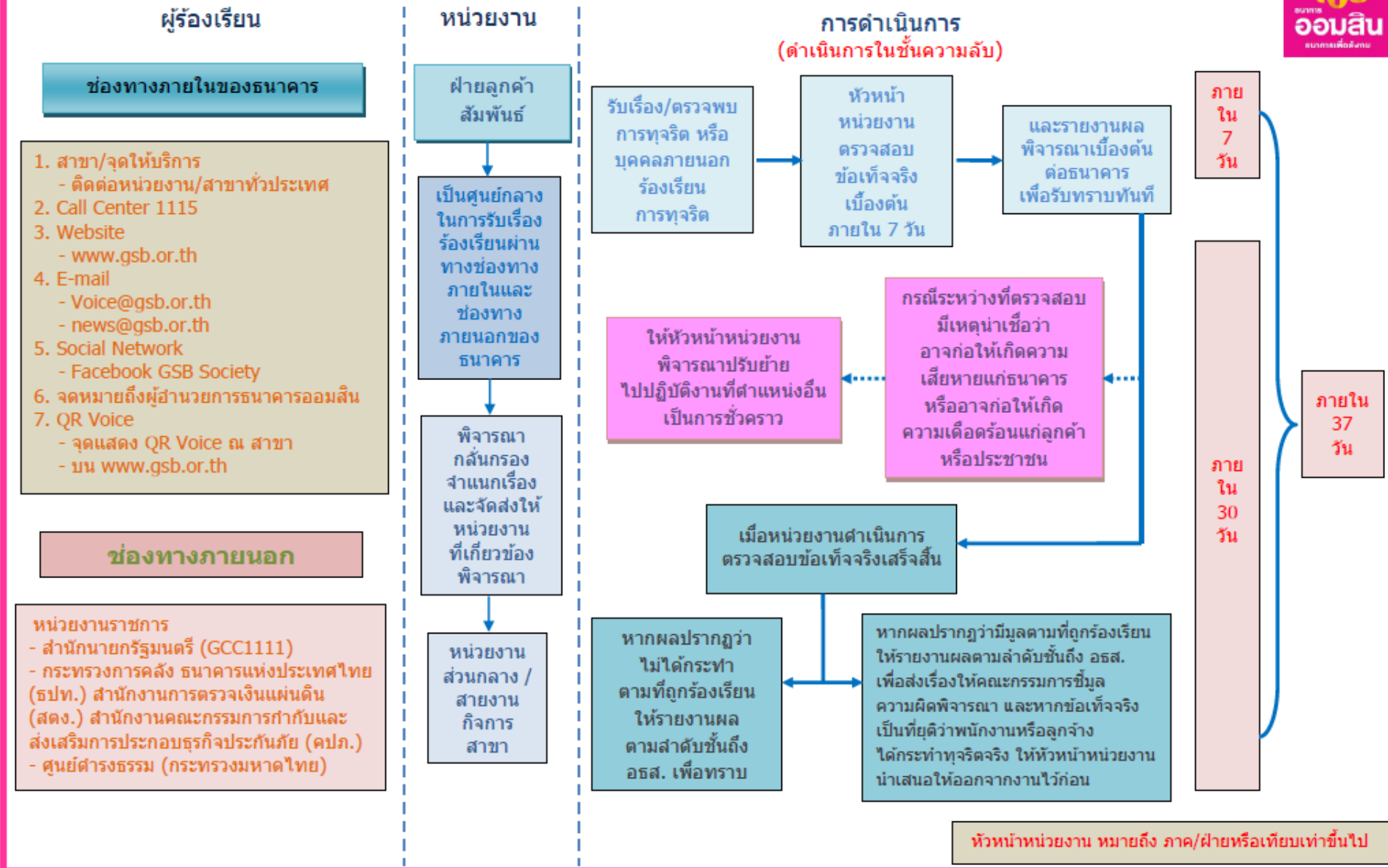
1) ไม่นำแนวทางจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไปมาใช้ในการตอบในข้อนี้ 2) ระบุตัวองค์กรประกอบข้อมูลที่เพิ่มใหม่ 3) การเผยแพร่ข้อมูลต้องมีเนื้อหารายละเอียดตามองค์ประกอบข้อมูลครบถ้วน ไม่ได้มีเพียงแค่หน้าปก/สารบัญ

ข้อ ๐22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



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

แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของธนาคารออมสิน



ข้อ O23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป
- เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส
- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ระดับคะแนน

- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

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

ข้อ ๐23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ระบบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของการไฟฟ้านครหลวง (MEA Whistle Blowing System)

ขนาดอักษร n- | n+ | ปกติ

หน้าหลัก

ร้องเรียน

ติดตามเรื่องร้องเรียน

บุคลากร

ติดต่อเรา

คำแนะนำการร้องเรียน

(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

การร้องเรียนควรมีรายละเอียดให้ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด เช่น

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

ยื่นแบบร้องเรียนออนไลน์

ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งาน

ดาวน์โหลดคู่มือศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

ข้อ O24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

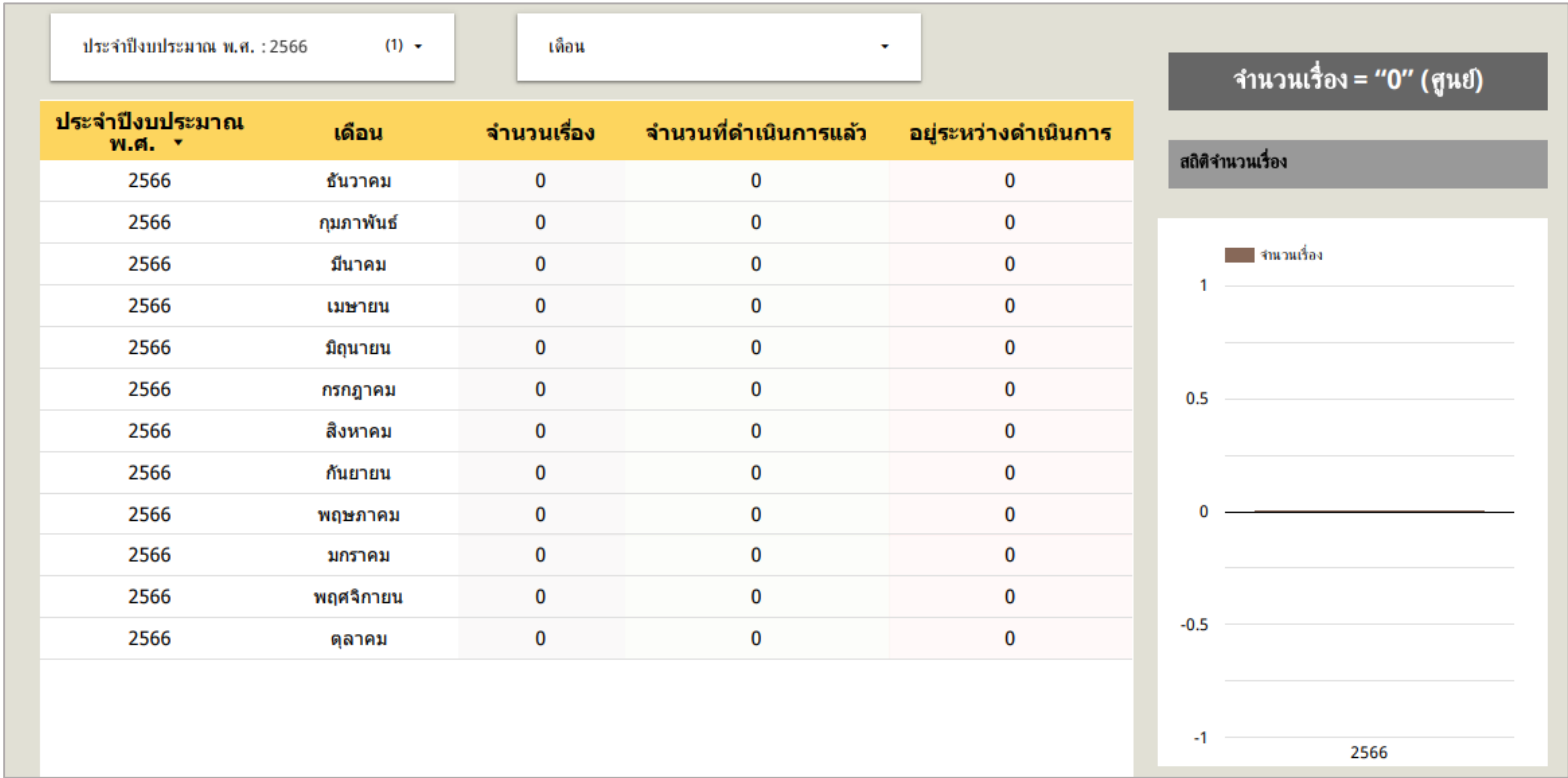
องค์ประกอบด้านข้อมูล

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

ระดับคะแนน

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

ข้อ ๐24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- การจัดทำข้อมูลในปีนี้เป็นการจัดทำข้อมูลย้อนหลังทั้งปีงบประมาณ
- ระวังการจัดทำข้อมูลตามระดับคะแนนที่เปลี่ยนแปลงไป
- หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตจึงไม่ได้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสถิติ ทั้งนี้ หากไม่มีสถิติการร้องเรียน ให้เผยแพร่ให้สาธารณชนทราบว่ามี

ข้อ O25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
O30 o แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน o มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	O25 o แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน o เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567 (ปรับการเรียงลำดับถ้อยคำใหม่)

องค์ประกอบด้านข้อมูล

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

ระดับคะแนน

- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อควรระวัง/ข้อแนะนำ

- 1) ข้อผิดพลาดส่วนใหญ่เกิดจากความเข้าใจผิดที่มีต่อวัตถุประสงค์ของแต่ละองค์ประกอบ จึงทำให้เขียนรายงานเนื้อหาไม่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์
- 2) ข้อคำถามมีเจตนารมณ์เพื่อสื่อสารให้ประชาชนได้รับทราบถึงการนำผลจากการมีส่วนร่วมไปดำเนินการจริง

ข้อ ๐25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม





THQ

การประชุมระดมความคิดเห็นในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมภาพยนตร์ในประเทศไทย



COPY LINK



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



THQ

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

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

ทั้งนี้ สสส. ในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ จะรวบรวมความคิดเห็น ปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ มาจัดทำเป็นข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมภาพยนตร์ เพื่อนำเสนอต่อรองนายกรัฐมนตรีต่อไป



(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์) 117

ข้อ O26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

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

ระดับคะแนน

- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- ใช้ประกาศเจตจำนงของผู้บริหารที่หมดวาระ หรือใช้ประกาศของปีงบประมาณที่ผ่านมา ในการตอบ
- ประกาศฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ “ควร” มีเนื้อหาสอดคล้องกัน

ข้อ ๐26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่



Chulalongkorn University Announcement

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

Fiscal year 2024

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

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

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

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

Announced on 25 December 2023

B. Eua-arporn

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

(ภาพถ่ายตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

หน้าหลัก > วิดีโอกิจกรรมทั้งหมด

การดำเนินการด้านความโปร่งใสและเสริมสร้างคุณธรรม
ในการดำเนินงานและช่องทางร้องเรียนทุจริต
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วิดีโอกิจกรรม

(No Gift Policy) เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

ข้อ O27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
- เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะ**การประชุม** **การสัมมนา** เพื่อถ่ายทอดหรือ**มอบนโยบาย** หรือ**เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ**
- เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- แสดงรายงานกิจกรรมที่มีแต่ชื่อโครงการหรือชื่อกิจกรรมแต่ไม่มีข้อมูลรายละเอียดในการจัดกิจกรรมว่าดำเนินการอย่างไร ที่ไหน เมื่อไหร่
- นำโครงการหรือกิจกรรมที่หน่วยงานไปร่วมงานกับหน่วยงานอื่นมาตอบ

ข้อ ๐27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

อธิการบดีมอบนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้กับผู้บริหารมหาวิทยาลัย หัวหน้าส่วนงานและบุคลากร

Home > Blog > no-gift >

อธิการบดีมอบนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้กับผู้บริหารมหาวิทยาลัย หัวหน้าส่วนงานและบุคลากร

อธิการบดีมอบนโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้กับผู้บริหารมหาวิทยาลัย หัวหน้าส่วนงานและบุคลากร



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



ศูนย์บริหารความเสี่ยง
CURM CENTER

Lighthouse navigating toward prosperity

ขอเรียนเชิญเครือข่าย CUGM เข้าร่วม

ประชุมชี้แจงเพื่อสร้างความเข้าใจเรื่องการดำเนินงานตาม
นโยบาย No Gift Policy และ ประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช.
เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด พ.ศ. 2563

โดย ศาสตราจารย์ ดร.คนพล จันทน์หอม
ผู้ช่วยอธิการบดี

ในวันพุธที่ 1 มีนาคม 2566 เวลา 15.00 – 15.30 น.
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom Meeting)

ท่านที่สนใจสามารถเข้าร่วมการประชุมได้
ผ่านลิงค์ <https://bit.ly/3KkK2OI> หรือ QR Code ได้เลย!



ประชุมชี้แจงเฉพาะกิจเพื่อตอบคำถามในแนวปฏิบัติและข้อ
สงสัยของกรรมการเครือข่ายผู้บริหารระดับกลาง-ระดับต้น
(CU GM)

จากพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม
การทุจริต พ.ศ.2561 มาตรา 128 ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับ
ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใด
นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือ
ข้อบังคับที่ออก โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับ
ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่
คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

มหาวิทยาลัยได้มีการรณรงค์นโยบาย No Gift Policy ให้นิวยงานต่างๆ
ไม่รับทรัพย์สินหรือเงินที่เกี่ยวเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยจุดประสงค์
หลักของ NO Gift Policy คือ เพื่อการจัดคอร์รัปชัน ตอบสนองนโยบาย
ของรัฐ ยกตัวอย่างเช่น อาจารย์ได้รับการเลื่อนตำแหน่งโดยการพิจารณา
จากคุณสมบัติ หลังจากได้รับตำแหน่ง อาจารย์ต้องการขอบคุณสำหรับการ
พิจารณาครั้งนี้ หรือแพทย์ทำคลอดให้ หลังจากนั้นคนไข้ได้นำของมาให้เพื่อ
เป็นการขอบคุณ แบบนี้รับไม่ได้ ถ้าว่ากันด้วยนโยบายนี้แล้ว เป็นต้น แต่ถ้า
เสี่ยงไม่ได้ก็ต้องมีการทำหนังสือเสนอเพื่อวินิจฉัยว่า สมควรรับหรือไม่โดย
ผู้บังคับบัญชาต่อไป

ในประกาศฯ ย่อหน้าสุดท้าย ระบุให้บุคลากรปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หาก
ไม่ทำตามจะถือว่าเป็นการฝ่าฝืนวินัยได้ แต่ในกรณีเพื่อนหรือคนรู้จักนำ
ของขวัญหรือขนมมาให้ที่ไม่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ และไม่เกิน 3,000
บาท สามารถรับได้โดยไม่ต้องรายงาน เช่น ให้ของขวัญบุคลากรภายใน
หน่วยงานคลอดบุตร ไม่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ แบบนี้รับและให้กันได้
ระหว่างบุคลากรในมหาวิทยาลัย เป็นต้น

ถ้ากรณีเป็นข้อตกลงใด ๆ ระหว่างภายนอกกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
แต่เข้าตรงหน่วยงาน ไม่ใช่การให้เจาะจงรายบุคคล เช่นนี้ไม่เข้าเกณฑ์
นโยบายฯ เช่นนี้สามารถกระทำได้

ดาวน์โหลดเอกสารสรุปสาระสำคัญหลังการประชุมชี้แจงดังกล่าว : เรื่องการ
ดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy และประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช.
เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด พ.ศ. 2563 โดย
ศาสตราจารย์ ดร.คนพล จันทน์หอม (ผู้ช่วยอธิการบดี งานด้านกฎหมาย
และการพัสดุ) ได้ที่ : https://drive.google.com/file/d/1WA-9l3DseDuJJkknQM9nvjJGxOZwiO9e/view?usp=share_link

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

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

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลตามแบบฟอร์ม ITA-o28 ตามภาคผนวก ก.

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

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

ข้อ o28 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy



๓๔

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน

๓๖

๒

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ประจำปีงบประมาณ.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ

๓.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

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

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานเพื่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรองรายงาน
และเผยแพร่ลงเว็บไซต์

(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

Download แบบฟอร์ม

ดาวน์โหลดได้ที่ระบบ ITAS หรือเว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ท.

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

ข้อ O29 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

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

ระดับคะแนน

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

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อควรระวัง

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

ข้อ ๐29 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา



แบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

วันที่.....

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

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ขอรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ซึ่งข้าพเจ้าได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณ เป็นเงินได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ได้รับเมื่อวันที่.....เวลา.....

ได้รับเนื่องจากกรณี.....

สถานที่รับ.....

ข้อ - นามสกุล ของผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้.....

ที่อยู่.....

มีความเกี่ยวข้องเป็น.....

รายละเอียดและมูลค่าโดยประมาณของทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ และแนบรูปถ่ายทรัพย์สินหรือเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับประโยชน์อื่นใดมาพร้อมนี้ด้วย

.....

เหตุผล หรือความจำเป็นที่จะต้องรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (.....)

แบบสรุปรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ

ประจำปีงบประมาณ

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

ลงชื่อ..... (.....) ผู้รายงาน

ลงชื่อ..... (.....) ผู้รับรองรายงาน

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เป็นผู้รับรอง รายงานและเผยแพร่ลงเว็บไซต์



Download แบบฟอร์ม

(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

Singapore

Private jet flight, musical tickets: Iswaran allegedly received items worth over S\$384,000 from Ong Beng Seng

Iswaran is said to have received flights and hotel stays, tickets to shows, football matches and various editions of the Singapore F1 Grand Prix.



Koh Wan Ting

18 Jan 2024 11:26AM

(Updated: 18 Jan 2024 06:44PM)



Singapore

'Easier to say no': Public servants would rather decline gifts than go through declaration process

It is advisable to reject a high-value gift, especially if intended for a specific employee, says a human resources (HR) expert.



(Image: iStock/Sergey Kirsanov)



Koh Wan Ting

19 Jan 2024 05:24PM
(Updated: 19 Jan 2024 07:35PM)



Listen to this article



8 min

This audio is generated by an AI tool.

SINGAPORE: It is best to decline gifts when offered to avoid any appearance of impropriety, said public sector employees, following the prominent case of a

RULES FOR POLITICAL OFFICE HOLDERS

For ministers, a Code of Conduct detailing how they should act and arrange their personal affairs has been in place since 1954 and last refreshed in 2005, according to Minister-in-charge of the Public Service Chan Chun Sing, who [spoke about the issue](#) in parliament in August last year.

The Code of Conduct states that all gifts from members of public should be refused and returned to the donor without delay, with a personal explanation that "while the recipient appreciates the gift, its acceptance would be a breach of this Code".

If returning the gift is impractical, or causes offence, the minister is required to hand the gift to the permanent secretary of the minister's ministry for disposal.

If the recipient wishes to keep the gift, he should buy it from the government at its cash value after an official valuation. If the gift costs less than S\$50 (1,800 THB), the recipient may be allowed to keep it without payment. Otherwise, the gift may be displayed or officially used in the Ministry's premises.

Related Topics

ข้อ O30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

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

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

ระดับคะแนน

- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน



การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กรมการปกครองดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยกรมการปกครอง/เขตการปกครอง ความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการงาน มาพิจารณาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตฯ เพื่อกำหนดมาตรการหรือแนวทางในการป้องกัน ควบคุม และลดโอกาสความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้

ตารางที่ ๕: แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗					
ด้านที่ ๒ ความเสี่ยงการทุจริตในการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่การให้บริการที่กระทบต่อความมั่นคงของหน่วยงานระดับอำนาจ					
กระบวนการ "การจัดทำบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย"					
ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	การเรียกเก็บสินบน ของขวัญ ผลประโยชน์ หรือค่าบริการ เพื่อแลกกับการตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ และอำนวยความสะดวก (ระดับความเสี่ยง ปานกลาง)	๑. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารหลักฐาน และค่าธรรมเนียมการจัดทำบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ณ จุดให้บริการ และทางเว็บไซต์อำนาจ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	-	- ส.น.ท. - ส.น.ท.อ. - ส.น.ท.อ. - ส.น.ท.บ. - ส.น.ท.อ.
๑.๒	จัดทำแบบรายการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาให้จัดตั้งที่มีบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย	๑. จัดทำแบบรายการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบคำขอใบอนุญาตฯ ก่อนบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และเพื่อให้ประชาชนทราบ ๒. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แบบ Checklist ณ จุดให้บริการสำนักทะเบียนอำนาจ และทางเว็บไซต์อำนาจ (www.amphoe.com)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	-	- ส.น.ท. - ศ.ป.ป.ค. - ส.น.ท.อ. - ส.น.ท.อ.

(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

ข้อควรระวัง

- ปี 2567 นี้ หลักเกณฑ์ ITA กำหนดประเด็นไว้มากกว่าคู่มือของสำนักงาน ป.ป.ท.
- รายงานการตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน/การบริหารจัดการความเสี่ยงโดยทั่วไป ไม่สามารถนำมาใช้ตอบในข้อนี้ได้

ข้อ O31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

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

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อควรระวัง

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

ข้อ ๐31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี



มหาวิทยาลัยรามคำแหง

แบบติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (รอบ ๑๒ เดือน)

มร.คส. ๓

ประเภทความเสี่ยง/ วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเดิม			มาตรการจัดการความเสี่ยง/ รายงานผลการดำเนินงาน	โอกาสคงเหลือ	ผลกระทบคงเหลือ	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง					
ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต									
ความเสี่ยง : การเบิกค่าตอบแทนไม่สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การเบิกค่าตอบแทนถูกต้องตามหลักเกณฑ์วิธีการ ระเบียบ/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ตัวชี้วัด : การเบิกจ่ายเงินเข้าช้อน ค่าเป้าหมาย : ไม่มีการเบิกจ่ายเงินเข้าช้อน ค่าเป้าหมายที่ยอมรับได้ : มีการเบิกจ่ายเงินเข้าช้อนไม่เกิน ๒ ครั้ง/ปี	ปัจจัยภายใน (Internal) ๑๑. บุคลากรบางส่วนขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ๑๒. การเบิกค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ การเดินทางไปราชการ หรือ การประชุม อบรม สัมมนา และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นเท็จ ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๑๓. ผู้มีอำนาจลงนามในการส่งจ่ายเงิน/เช็ค ขาดการควบคุมที่เพียงพอ ปัจจัยภายนอก (External) E๑. การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบต่าง ๆ เป็นช่องทางให้เกิดการทุจริต	๓	๔	ปานกลาง	มหาวิทยาลัยจัดให้มีกิจกรรมตามนโยบายองค์กรสีขาวอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสร้างค่านิยมร่วม เช่น ความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อป้องกันการเกิดช่องว่างให้เกิดการทุจริต ผลการดำเนินงาน - มหาวิทยาลัยจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (องค์กรสีขาว) และมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนต่อมหาวิทยาลัย ในรอบ ๖ เดือน (ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ – มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕) และรอบ ๑๒ เดือน (เมษายน – กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕) - มหาวิทยาลัยจัดอบรมโครงการ “คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน” รุ่นที่ ๑ ในวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ และรุ่นที่ ๒ ในวันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงาน	๒	๔	ปานกลาง	กองคลัง/ งานพัสดุทุก หน่วยงาน/ รองอธิการบดี ฝ่ายธรรมา ภิบาล ก.ย. ๖๕
		๓	๓	ปานกลาง		๓	๓	ปานกลาง	
		๓	๔	ปานกลาง		๒	๔	ปานกลาง	
		๒	๓	ปานกลาง		๒	๓	ปานกลาง	

(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือ ธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(1) โครงการ/กิจกรรม

(2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม*

(3) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม

□ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567

* กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถนำ URL ของ ระบบ e-PlanNACC มาตอบได้ เนื่องจากประชาชนภายนอกไม่สามารถเข้าดูได้

ข้อ ๐32 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต



รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมภายใต้แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : เสริมสร้างจิตสำนึกและค่านิยมการปฏิบัติงาน และการดำเนินชีวิตของบุคลากรและนักศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ : บุคลากรและนักศึกษามหาวิทยาลัยสวนดุสิตปฏิบัติงาน และดำเนินชีวิตด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีจิตสำนึกต่อส่วนรวม

แนวทางการพัฒนา :

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

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	ระยะเวลา	งบประมาณ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1. โครงการอบรมส่งเสริมจรรยาบรรณ วินัย ธรรมาภิบาลของบุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ปีที่ 2	1. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัย จรรยาบรรณ และหลักธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย 2. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน เกิดความตระหนักในการปฏิบัติตามกรอบวินัย จรรยาบรรณ และหลักธรรมาภิบาลที่ดี 3. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและ	☐ ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของแต่ละกลุ่มเป้าหมาย ☐ ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของแต่ละกลุ่มเป้าหมายได้มีความรู้ความเข้าใจมากขึ้น	มกราคม – มีนาคม 2565	1,500 บาท	สภาคณาจารย์และพนักงาน

8

ข้อแนะนำเพิ่มเติม

(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

หน่วยงานสามารถพิจารณาใช้แผนปฏิบัติการฯ ฉบับนี้ ในการขับเคลื่อนการดำเนินการอื่นๆ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแผนในเรื่อง การป้องกันการทุจริตหรือ การส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือการส่งเสริมธรรมาภิบาลได้ เช่น

ข้อ ๐21 การขับเคลื่อนจริยธรรม ข้อ ๐27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy
๐30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
๐34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของการไฟฟ้านครหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ที่	แผนงาน/โครงการ	ประเภทของงบประมาณ	ตัวชี้วัด	หน่วยงาน	ไตรมาสที่ 1 (ม.ค.-มี.ค.)		ไตรมาสที่ 2 (เม.ย.-มิ.ย.)		ไตรมาสที่ 3 (ก.ค.-ก.ย.)		ไตรมาสที่ 4 (ต.ค.-ธ.ค.)		ปีงบประมาณ 2566	
					เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	เป้าหมายรวม	งบประมาณรวม (บาท)
1	แผนป้องกันและปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบ <u>โครงการ/กิจกรรม</u> 1.1 อบรม ให้ความรู้เรื่องการต่อต้านการทุจริตและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 1.2 สื่อสารและเผยแพร่เรื่องการต่อต้านการทุจริต และความขัดแย้งทางผลประโยชน์แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก 1.3 ประเมินความเสี่ยงการทุจริตตามกรอบแนวทางของ ป.ป.ท. พร้อมจัดทำมาตรการจัดการความเสี่ยง 1.4 ทบทวนและพัฒนากระบวนการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกคนทุกระดับรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 1.5 ตรวจสอบกระบวนการที่มีโอกาสเกิดทุจริต และเผยแพร่ประเด็นตรวจพบทางเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อสร้างความตระหนัก/ลดความเสี่ยงการเกิดทุจริต	งบประมาณของหน่วยงาน	มีการประเมินและจัดการความเสี่ยงสำหรับกระบวนการที่มีความเสี่ยงทุจริต 1 กระบวนการ	การไฟฟ้า-นครหลวง	- จัดส่งแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตให้กระทรวง-มหาดไทย - ประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy	50,000	สรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ปี 2565 เสนอผู้ว่าการ	50,000	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการต่อต้านการทุจริต และความขัดแย้งทางผลประโยชน์	50,000	ประเมินและจัดการความเสี่ยงทุจริต	50,000	กระบวนการมีการควบคุมและป้องกันการทุจริตให้ดียิ่งขึ้น	200,000

หมายเหตุ : 1. งบประมาณของกระทรวงมหาดไทย ถือตามปีงบประมาณ (1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566)

2. งบประมาณของ กฟน. ถือตามปีปฏิทิน (1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2566)

ข้อ O33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

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

□ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566

*กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในผลว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถนำ URL ของ ระบบ e-PlanNACC มาตอบได้ เนื่องจากประชาชนภายนอกไม่สามารถเข้าดูได้

ข้อ ๐33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี



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



ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

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

(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

หน่วยงานการไฟฟ้านครหลวง.....

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมายดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน/ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์	งบประมาณ (หน่วย : บาท)			หมายเหตุ
			หน่วยนับ	ปริมาณงาน		งบบูรณาการ	งบหน่วยงาน	ผลเบิกจ่าย	
1	อบรม ให้ความรู้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามคำนิยาม G: Governance	พนักงานกลุ่มเป้าหมายได้รับการอบรม	โครงการ	1	- ประชุมหารือร่วมกับฝ่ายฝึกอบรม เกี่ยวกับการจัดอบรมตามแผนการพัฒนาพนักงานตามความจำเป็นร่วมขององค์กร ประจำปี 2566	0.00	10,000.00	ไม่ใช้งบประมาณ	
2	สื่อสารและเผยแพร่เรื่องการต่อต้านการทุจริต ช่องทางการแจ้งเบาะแสการทุจริต ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งภายในและภายนอก	สื่อสารและเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก	โครงการ	1	- สื่อสารและเผยแพร่เรื่องการต่อต้านการทุจริต และความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก ผ่านกิจกรรม Have A Good Day กับ ผบ.ส.	0.00	10,000.00	ไม่ใช้งบประมาณ	
3	ประเมินความเสี่ยงการทุจริตตามกรอบแนวทางของ ป.ป.ท. พร้อมจัดทำมาตรการจัดการความเสี่ยง	กระบวนการงานที่มีโอกาสเกิดทุจริตได้รับการประเมินความเสี่ยงพร้อมแนวทางการจัดการ	โครงการ	1	- จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปี 2566 แผนโครงการศูนย์ฝึกอบรมและทดสอบทักษะของ กฟน. ระยะที่ 2 ปี 2560 – 2566 ตามแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปี 2566 ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) เมื่อวันที่ 9 ก.พ. 66 และส่งแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตต่อกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ 7 มี.ค. 66	0.00	10,000.00	10,000.00	
4	ทบทวนและพัฒนาระบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกคนทุกระดับรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์	ข้อมูลในระบบความขัดแย้งมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	โครงการ	1	- ผู้บริหารและพนักงานรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรณีประจำปี 2565 และรับตำแหน่งใหม่ โดยสรุปผลการรายงานเสนอผู้ว่าฯ ทราบเมื่อวันที่ 16 มี.ค. 66	0.00	10,000.00	ไม่ใช้งบประมาณ	
5	ตรวจสอบกระบวนการงานที่มีโอกาสเกิดทุจริต และเผยแพร่ประเด็นตรวจพบทางเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อสร้างความตระหนัก/ลดความเสี่ยงการเกิดทุจริต	กระบวนการงานที่มีโอกาสเกิดทุจริตได้รับการตรวจสอบ	โครงการ	1	- ประสานงานฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อดำเนินการตรวจสอบกระบวนการงานที่มีโอกาสเกิดทุจริต และเผยแพร่ประเด็นตรวจพบทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อสร้างความตระหนัก/ลดความเสี่ยงการเกิดทุจริต - ติดตามผลการตรวจสอบกระบวนการงานที่มีโอกาสเกิดทุจริตเป็นประจําเดือน พร้อมทั้งรายงานผลให้ผู้บริหารรับทราบ	0.00	10,000.00	ไม่ใช้งบประมาณ	

หมายเหตุ : 1. งบประมาณของกระทรวงมหาดไทย ถือตามปีงบประมาณ (1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566)

2. งบประมาณของ กฟน. ถือตามปีปฏิทิน (1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2566)

ปัญหา/อุปสรรค

- ไม่มี

ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี

ผู้รายงาน : นายค้อศักดิ์ เนตรรัตน์

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารความเสี่ยงองค์กร

เบอร์โทรศัพท์ : 0 2256 3690

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
O42 - แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย - ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน - ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ หรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย - การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง - การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ - การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล	O34 - แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้ - กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ - การให้บริการและระบบ E-Service - ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ - กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพยากรสินของราชการ - กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง - กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล - กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน - แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ - การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง - การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ - ระยะเวลา - แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน¹⁴⁰

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้
 - (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
 - (2) การให้บริการและระบบ E-Service
 - (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
 - (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพยากรสินของราชการ
 - (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
 - (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
 - (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน
- แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
 - (2) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - (3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
 - (4) ระยะเวลา

□ แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ ๐34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

วิธีอ่านและวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

การจะยกระดับองค์กรให้มีคุณภาพการดำเนินงาน มีธรรมาภิบาล และมีประสิทธิผลสูงที่สุดนั้น จะต้องรู้วิธีการอ่านและวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA จากแต่ละเครื่องมือการประเมิน ซึ่งจะสามารถยกระดับการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยสามารถทำได้อย่างน้อย 3 วิธี ดังนี้

การอ่านแบบ Cross Check ตรวจสอบประสิทธิภาพ

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

การอ่านแบบ Comparative Analysis วิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบ

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

การอ่านแบบ Linkage Analysis วิเคราะห์ความเชื่อมโยง

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

ระดับคะแนน

- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 50 คะแนน: แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566 และวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติที่มีรายละเอียดครบถ้วน อย่างน้อย 4 ประเด็น รวมทั้ง แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (ตัวอย่างเพิ่มเติม)



วิเคราะห์ผลการประเมินฯ

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566 ตารางที่ 1					
ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
1.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	i6 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด : จะเห็นได้ว่า ยังมีผู้ใช้บริการบางส่วนเห็นว่า การปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกนั้น ไม่เป็นไปตามขั้นตอนหรือระยะเวลา ซึ่งอยู่ในระดับน้อยกว่า ร้อยละ 5 วิเคราะห์ได้ว่า อาจเกิดจากการที่บุคลากรของหน่วยงานอธิบายขั้นตอนการทำงานยังไม่ชัดเจน หรือมีการเข้าใจที่คลาดเคลื่อนถึงลำดับขั้นตอนการให้บริการในบางภารกิจได้ e4 ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงิน ทรัพย์สินของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์	1. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร และประชาชนทราบผ่านระบบสารสนเทศ และช่องทางที่หลากหลาย 2. จัดทำ แผนผังแสดงขั้นตอน/ระยะเวลาให้บริการประชาชนและระบุผู้รับผิดชอบงานให้บริการในทุกกระบวนการให้ทราบ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ 3. จัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่	1. ตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมการให้บริการ 2. ประชุมคณะทำงานเพื่อหาวิธีการพัฒนาระบบการให้บริการให้ลดการใช้ดุลยพินิจมากที่สุด เช่น เพิ่ม E service ในภารกิจต่าง ๆ ให้ครอบคลุมการให้บริการ	สำนักปลัด กองงาน.....	ไตรมาส 1 และ ไตรมาส 2 ปีงบประมาณ 2567

(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

ข้อ ๐34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (ตัวอย่างเพิ่มเติม)



O34

ตัวอย่าง

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566
ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/ รักษาระดับคะแนน
1	กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	IIT	I1	86.80	- รักษาระดับคะแนน
			I2	89.00	- ข้อบกพร่องซึ่งต้องแก้ไขโดย
			I3	84.60	เร่งด่วน โดยเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
			I4	100.00	จะต้องปฏิบัติงานหรือให้บริการ
			I5	100.00	อย่างมุ่งมั่นตั้งใจให้งานสำเร็จและมี
			I6	100.00	คุณภาพสูงสุด
		EIT	E1	78.35	ข้อบกพร่องซึ่งต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน
			E2	85.00	1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส
			E3	85.24	และมีประสิทธิภาพโดยมุ่งเน้นการ
			E11	79.13	อำนวยความสะดวกและการลด
			E12	79.41	ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือให้บริการ
			E15	79.70	สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา
			E4	97.42	2. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจะต้อง
		OIT	O4	100.00	ไม่มีการเรียกรับสินบน
			O9	100.00	รักษาระดับคะแนนและคอย
			O10	100.00	ปรับปรุงอัปเดตข้อมูลให้แต่ละส่วน
			O11	100.00	งานทราบเสมอ
			O12	100.00	

เทศบาลตำบลอนสมอ

ถึงแม้ว่า หน่วยงานจะมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ แผนพัฒนาหน่วยงาน และแผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณของหน่วยงาน รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน รายงานผลการดำเนินงานประจำปี และมีการเผยแพร่ทางช่องทางของหน่วยงานแล้ว และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมองว่าหน่วยงานตนเองได้มีการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการประชาชนอย่างเหมาะสมแล้ว แต่ผู้มารับบริการยังไม่พึงพอใจในการปฏิบัติงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ทั้งในเรื่องการปฏิบัติงานและให้บริการตามขั้นตอนและระยะเวลา ความสะดวก รวดเร็วในการรับบริการ รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ ในปีที่ผ่านมาผู้รับบริการของหน่วยงานยังถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญของกำนัล ที่นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ (ตามข้อ E4)

(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

ข้อ ๐34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (ตัวอย่างเพิ่มเติม)



O34 ตัวอย่าง

การนำผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ในปี พ.ศ. 2566 ไปสู่การปฏิบัติ
ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

เทศบาลตำบลอนสมอ

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่ การปฏิบัติ /มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	1. จัดทำคู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้ สามารถตอบสนองความต้องการ ของผู้รับบริการอย่างมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด	1. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ 2. แจกเวียนคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้กับเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานรับทราบ 3. จัดประชุมชี้แจงคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้กับเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานรับทราบ 4. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567
	2. จัดทำมาตรการป้องกันการรับ สินบน เพื่อป้องกันการเรียกรับ เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญของกำนัล ที่นอกเหนือจากที่กฎหมาย กำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการ ปฏิบัติงานหรือให้บริการ	สำนักปลัด	1. จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน 2. แจกเวียนมาตรการป้องกันการรับสินบนให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบ 3. จัดประชุมชี้แจงมาตรการป้องกันการรับสินบนให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน รับทราบ	1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567
	จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้าง กระบวนการปรึกษาหารือระหว่าง ผู้บริหารและบุคลากร เพื่อร่วมกัน ทบทวนปัญหาและอุปสรรคใน การปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	สำนักปลัด	1. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2. นำปัญหาข้อเสนอนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ	1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567

(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

ข้อ ๐34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

(ตัวอย่างเพิ่มเติม)



O34

ตัวอย่าง

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

เทศบาลตำบลหนองสมอ

- เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ไม่เข้าใจในรายละเอียดของแต่ละตัวชี้วัด จึงทำให้การเตรียมข้อมูล และองค์ประกอบด้านข้อมูลไม่ครบถ้วน และไม่สอดคล้องกับตัวชี้วัด
- ระยะเวลาการเตรียมข้อมูลและการนำเข้าสู่ข้อมูลไม่เพียงพอ เนื่องจากภาระงานภายในหน่วยงานมีปริมาณมาก แต่หน่วยงานยังขาดบุคลากรในหลายตำแหน่ง เช่น ผู้อำนวยการกองคลัง เจ้าพนักงานพัสดุเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นต้น ทำให้มีข้อจำกัดในการเตรียมข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมินฯ

แนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ปี 2566 ตามข้อ ๐34 ใน 7 ประเด็น

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

(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (Shopping List)

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

(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (Shopping List)

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

(2) การให้บริการและระบบ E-Service (Shopping List)

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

(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (Shopping List)

e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด

e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด

e8 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่

e9 หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด

e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่

o1 โครงสร้าง

o6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

o2 ข้อมูลผู้บริหาร

o7 ข่าวประชาสัมพันธ์

o3 อำนาจหน้าที่

o8 Q&A

o5 ข้อมูลการติดต่อ

o9 Social Network

o10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (Shopping List)

i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด

i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด

i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด

กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

o34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

o35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ)

(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (Shopping List)

i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด

i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด

i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด

i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด

i11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด

i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด

o11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี

o12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน

o13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

o19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ

o20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

o21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน

o22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (Shopping List)

i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด

i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด

i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด

i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด

i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด

i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด

i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด

o23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

o39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

o24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

o40 การขับเคลื่อนจริยธรรม

o25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

o41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

o26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน (Shopping List)

i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด

i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด

i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด

i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด

i30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด

e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่

e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน (Shopping List)

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



ITA 2024
TRANSPARENCY
WITH
QUALITY

แนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA
และวิธีการยกระดับค่าคะแนน IIT/EIT

จุดแตกต่างและการใช้ประโยชน์ จากผลการประเมิน ITA

ITA ไม่ได้ต้องการเพียงแค่
วัดผลแล้วจบเหมือนโพลล์
ทั่วไป แต่ ITA ต้องการสร้าง
ความร่วมมือในการพัฒนา
ระดับชาติ

“ทุกคน” ทั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐ
และประชาชนที่เคยติดต่อ
ภาครัฐ คือส่วนหนึ่งในการ
ร่วมกันสร้างความ
เปลี่ยนแปลงผ่านการพัฒนา
ตามกรอบการประเมิน ITA

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

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

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

วิธีอ่านและวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

การจะยกระดับองค์กรให้มีคุณภาพการดำเนินงาน มีธรรมาภิบาล และมีประสิทธิผลสูงที่สุดนั้น จะต้องรู้วิธีการอ่านและวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA จากแต่ละเครื่องมือการประเมิน จึงจะสามารถยกระดับการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยสามารถทำได้อย่างน้อย 3 วิธี ดังนี้

การอ่านแบบ Cross Check

ตรวจสอบประสิทธิผลหรือสัมฤทธิ์ผล (achievement) ของการเปิดเผยข้อมูล

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

การอ่านแบบ Comparative Analysis วิเคราะห์การรับรู้เชิงเปรียบเทียบ

(inside-out and outside-in orientations)

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

การอ่านแบบ Linkage Analysis วิเคราะห์ความเชื่อมโยง (cause and effect relationships)

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

ตัวอย่าง การอ่านแบบ Cross Check เพื่อตรวจสอบประสิทธิภาพข้ามเครื่องมือ



แบบวัด OIT

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
ผ่านทางเว็บไซต์หลัก
ของหน่วยงานภาครัฐ



แบบวัด IIT

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

i7 ทำนทราบข้อมูลเกี่ยวกับ
งบประมาณของหน่วยงาน
หรือของส่วนงานที่ทำนปฏิบัติหน้าที่
อย่างน้อยเพียงใด

ตัวชี้วัด 9 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

O11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี

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

O19 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน

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

ตัวอย่างที่ 2 การอ่านแบบ Cross Check เพื่อตรวจสอบประสิทธิภาพข้ามเครื่องมือ



แบบวัด OIT

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
ผ่านทางเว็บไซต์หลัก
ของหน่วยงานภาครัฐ



แบบวัด IIT

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน
มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม
การศึกษาสูงงาน หรือการให้ทุน
การศึกษาอย่างเป็นธรรม
อย่างน้อยเพียงใด

ตัวชี้วัด 9 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

O25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

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

ตัวอย่าง การอ่านแบบ Comparative Analysis

วิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบข้ามเครื่องมือ

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

ตัวอย่าง การอ่านแบบ Linkage Analysis

วิเคราะห์ความเชื่อมโยงภายในเครื่องมือ

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพยากรสินของราชการ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

ประเด็นการประเมินแบบวัด IIT	Steps
i19 ท่านรู้ แนวปฏิบัติของหน่วยงาน ของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรสินของราชการ ที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	1
i20 ขั้นตอน การขออนุญาต เพื่อยืม ทรัพยากรสินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	2
i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มี การขออนุญาตยืมทรัพยากรสินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	3
i22 บุคคลภายนอก หรือภาคเอกชน มีการ นำทรัพยากรสินของราชการ ไปใช้ โดยไม่ได้ ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	4
i24 หน่วยงานของท่าน มีการ กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพยากรสินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	5
i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มี การใช้ทรัพยากรสินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	6

วิธีการยกระดับค่าคะแนน IIT/EIT

สายพานเดียวกันกับการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ และการเฝ้าระวังการทุจริต

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

1. การเผยแพร่ข้อมูลให้รับทราบ (inform)

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

2. การวิเคราะห์เพื่อชี้เป้าตำแหน่งของปัญหา

วิธีการ : เนื่องจากผลการประเมิน ITA เป็นผลในภาพรวมขององค์กร ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีการวิเคราะห์ปัญหาเพื่อระบุตำแหน่งแห่งที่ของปัญหาว่าเกิดขึ้นที่จุดใด-ประเด็นใดเป็นหลัก

3. การอบรม/ประชุม/กำกับติดตามเพื่อควบคุมพฤติกรรม

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

ข้อ O35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

(2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม

(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ

□ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรกให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน





รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของการไฟฟ้านครหลวง ปี 2564

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์และประเมินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และจัดทำมาตรการ/แนวทางที่จะดำเนินการในปี พ.ศ. 2564 เพื่อยกระดับค่าคะแนนการประเมินฯ ในปี พ.ศ. 2564 โดยได้มีการขับเคลื่อนมาตรการ/แนวทางที่จะดำเนินการ เพื่อยกระดับค่าคะแนนการประเมินฯ ในปี พ.ศ. 2564 มีรายละเอียด ดังนี้

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
1. สนับสนุนและให้คำปรึกษาหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูล	- เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม	ม.ค. - มี.ค. 2564	ฝ่าย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจงเกณฑ์การประเมินรายละเอียดข้อมูลที่ต้องเปิดเผย ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ ระยะเวลาที่มีการตรวจประเมิน ให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบพร้อมทั้งให้มีการมอบหมาย ผู้ประสานงานข้อมูลในการติดต่อ - สนับสนุนและให้คำปรึกษาหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูล
2. การทบทวนหลังการปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR)	- เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมประชุม		ฝ่าย, ฝ่ายป.	- เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมประชุม การทบทวนหลังการปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR) ในการวิเคราะห์ถึงสาเหตุและหาแนวทาง เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุง ป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำอีก - เพิ่มการตรวจสอบ Link ที่ตอบในแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลผ่านสาธารณะ (OIT) ว่าสามารถเข้าถึงได้ ทุกที่ ทุกเวลา ก่อนให้ผู้บริหารอนุมัติ

รายงานผลการดำเนินงานต่อ คณะผู้บริหารกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ คณะอนุกรรมการกำกับดูแล-กิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และคณะกรรมการการไฟฟ้านครหลวง รายไตรมาสและรายปี

ข้อเสนอแนะ

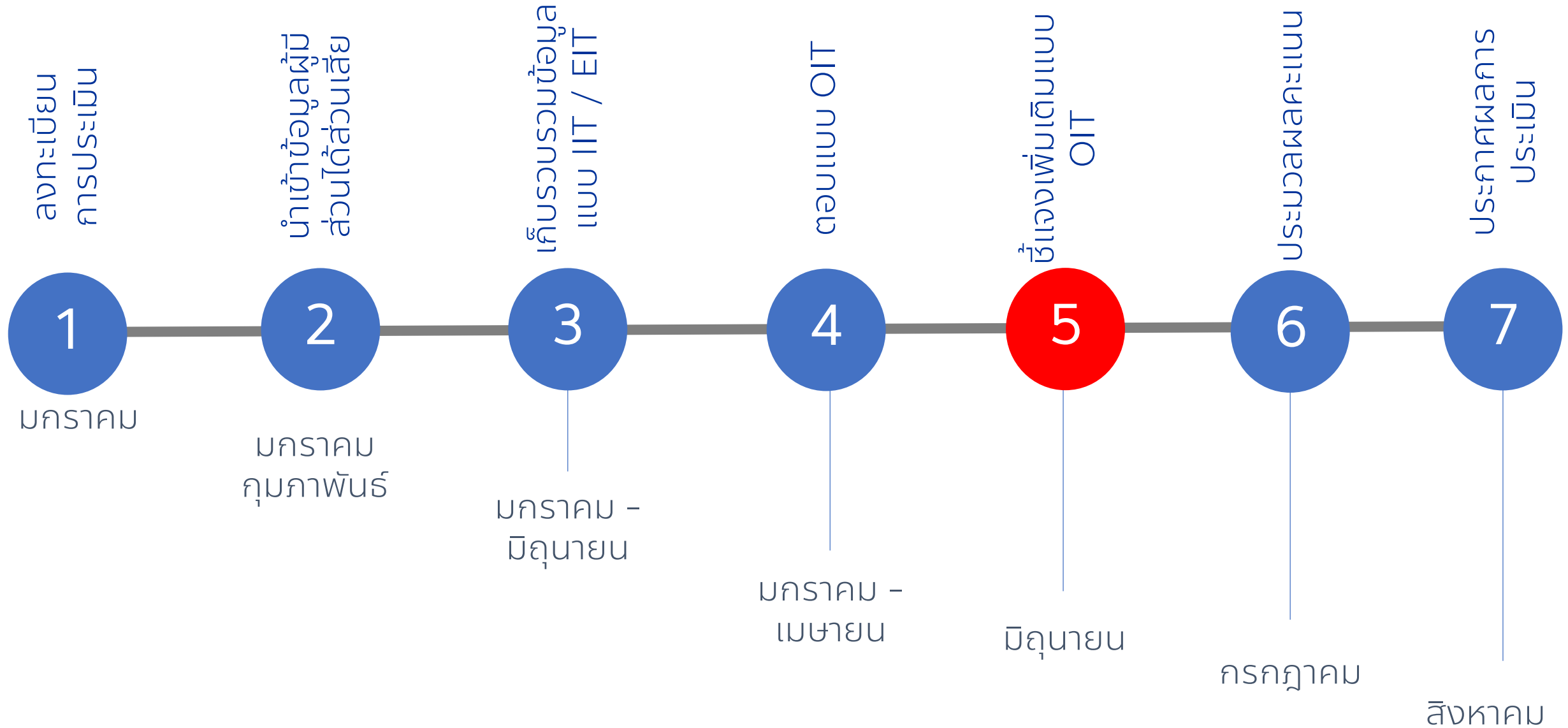
ระยะเวลาในการดำเนินการและให้ตอบของแบบ OIT ค่อนข้างน้อย เมื่อเทียบกับสิ่งที่ต้องดำเนินการ เช่น การรายงานติดตามความก้าวหน้าของปีปัจจุบัน ซึ่งหากเป็นหน่วยงานราชการจะมีระยะเวลายาวนานกว่า คือ 6 เดือน แต่ในภาครัฐวิสาหกิจซึ่งมีปฏิทินจะเป็นการรายงานความก้าวหน้าในรอบเวลาเพียง 3 เดือน ซึ่งระยะเวลาที่เหลื่อมกันถึง 3 เดือน ค่อนข้างมีผลต่อการจัดทำรายงานการดำเนินงาน

(ภาพตัวอย่างอาจมีองค์ประกอบไม่ครบตามหลักเกณฑ์)

ข้อแนะนำ

หน่วยงานสามารถนำข้อมูลเดิมมาใช้อต่อยอดได้ และทำเป็นข้อมูลในภาพรวมของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ITA 2024 Calendar



การชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT

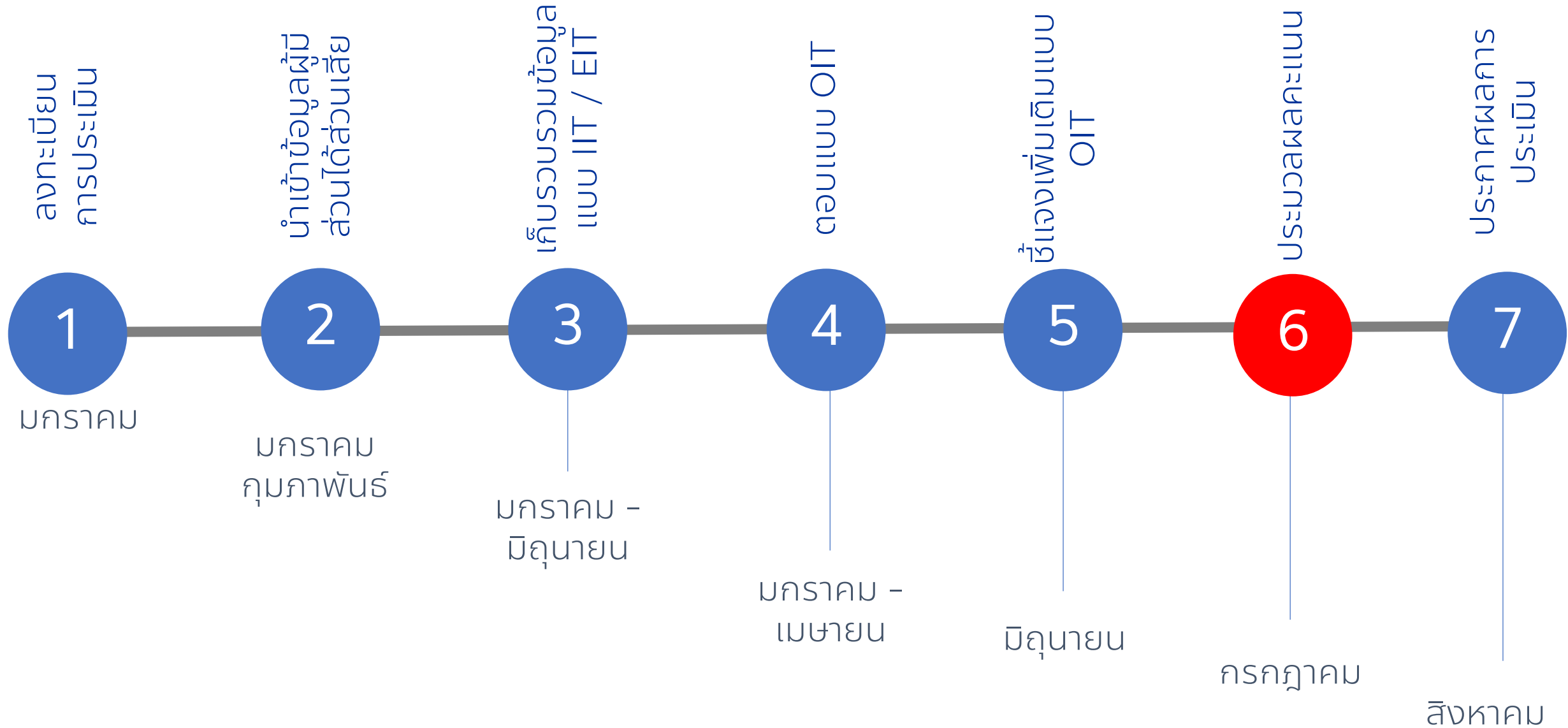
“หลักการสำคัญของการชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT คือ การเพิ่มปฏิสัมพันธ์และความสมบูรณ์ของผลการประเมิน”

หลังจากที่ผู้ประเมินได้ดำเนินการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและให้คะแนนแบบวัด OIT ตามองค์ประกอบที่กำหนดในคู่มือการประเมินฯ แล้วเสร็จ หน่วยงานจะได้รับทราบผลคะแนนแบบวัด OIT เบื้องต้น พร้อมทั้งคำอธิบายประกอบการให้คะแนน

กรณีที่หน่วยงานไม่เห็นด้วยกับผลคะแนนแบบวัด OIT หน่วยงานสามารถขอชี้แจงหรืออธิบายเพิ่มเติมเพื่อให้ผู้ประเมินได้ทบทวนผลการให้คะแนนแบบวัด OIT ได้ในระหว่างวันที่ 6 – 18 มิถุนายน 2567

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

ITA 2024 Calendar



เงื่อนไขการคำนวณและแสดงผลการประเมิน

กรณีที่เครื่องมือการประเมินใด ที่ไม่ได้มีการปฏิบัติการประเมินตามวิธีการ ขั้นตอน หรือระยะเวลาที่กำหนด เครื่องมือการประเมินนั้นจะไม่ถูกประมวลผลคะแนน ดังนี้

> กรณีหน่วยงานไม่ได้ลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน ผลคะแนนของทุกเครื่องมือจะเป็น 0 คะแนน

IIT

> กรณีหน่วยงานมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด IIT น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด
ผลคะแนนของแบบวัด IIT จะเป็น 0 คะแนน

EIT

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

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

OIT

> กรณีหน่วยงานไม่ได้ตอบหรือไม่ได้อนุมัติแบบวัด OIT ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด
ผลคะแนนของแบบวัด OIT จะเป็น 0 คะแนน

โครงสร้างคะแนน

แบบวัด	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ข้อ	คะแนน/ข้อ
IIT	30	การปฏิบัติหน้าที่	–	3	2
		การใช้งบประมาณ	–	3	2
		การใช้อำนาจ	–	3	2
		การใช้ทรัพย์สินของราชการ	–	3	2
		การแก้ไขปัญหาการทุจริต	–	3	2
EIT	30 ส่วนที่ 1 : 15 ส่วนที่ 2 : 15	คุณภาพการดำเนินงาน	–	3	1.67
		ประสิทธิภาพการสื่อสาร	–	3	1.67
		การปรับปรุงระบบการทำงาน	–	3	1.67
OIT	40	การเปิดเผยข้อมูล	ข้อมูลพื้นฐาน	6	0.67
			การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	7	0.57
			การจัดซื้อจัดจ้าง	4	1
			การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	4	1
			การส่งเสริมความโปร่งใส	4	1
		การป้องกันการทุจริต	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน	6	1.67
			การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	4	2 คะแนน (2 ข้อ) 3 คะแนน(2 ข้อ) ¹⁷⁰

การประมวลผลคะแนน ITA

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

ระดับผลการประเมิน ITA

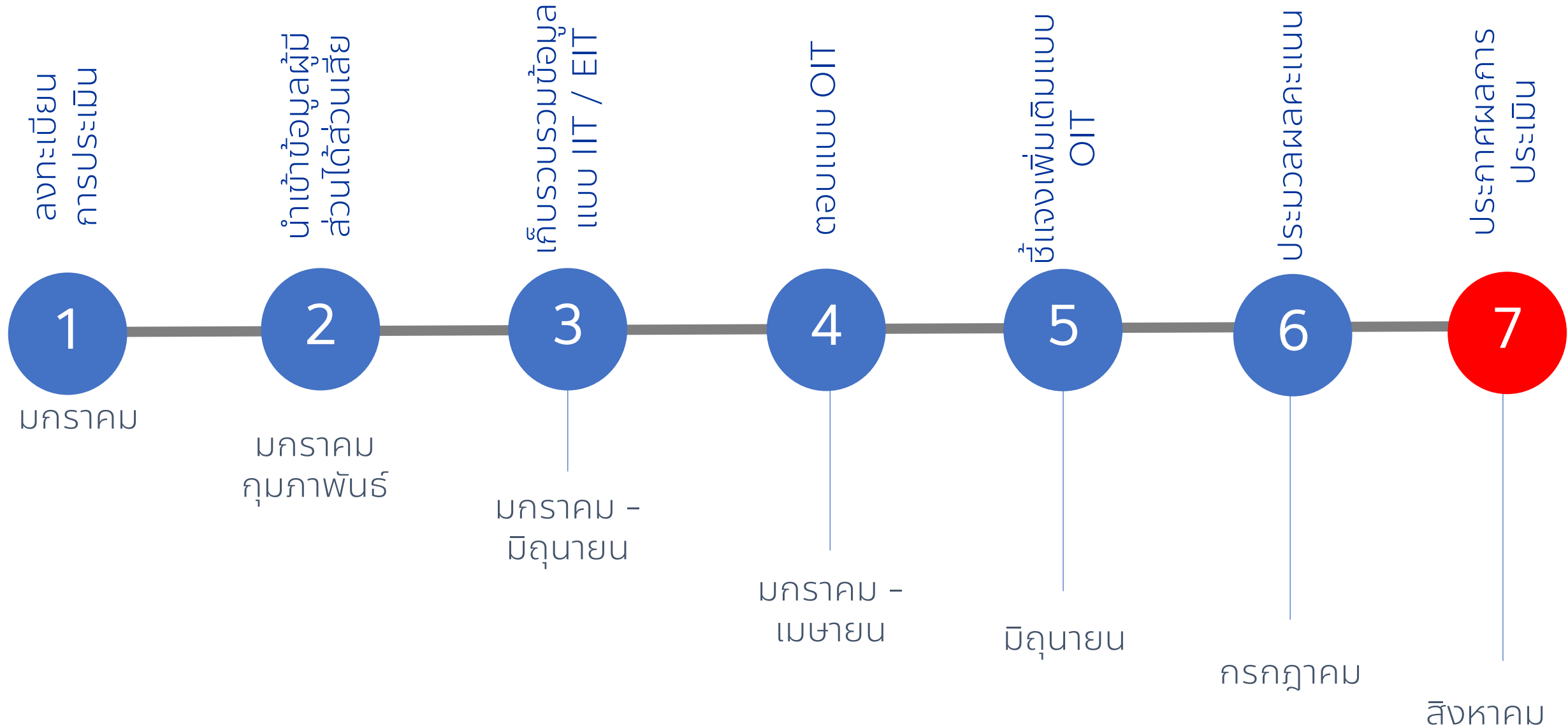
ระดับ	เงื่อนไข	
	คะแนน ITA	คะแนนรายเครื่องมือ
ผ่านดีเยี่ยม	95.00 – 100.00	IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า 95 คะแนน
ผ่านดี	85.00 – 100.00	IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า 85 คะแนน
ผ่าน	85.00 – 100.00	-
ต้องปรับปรุง	70.00 – 84.99	-
ต้องปรับปรุงโดยด่วน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

ค่าเป้าหมาย

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ
ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
และแผนปฏิบัติการด้านฯ กำหนดค่าเป้าหมาย

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

ITA 2024 Calendar



ITA Day และ ITA Awards





ITA 2024
TRANSPARENCY
WITH
QUALITY

ความเชื่อมโยงของการประเมิน ITA
กับแผนตามยุทธศาสตร์ชาติฯ

ความเชื่อมโยงแผนระดับชาติสู่เป้าหมายผลลัพธ์ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต



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

เป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนงานบูรณาการต่อต้าน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เป้าหมาย :

ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตัวชี้วัด :

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

CPI ปี 2565

อันดับที่ 101 / 180 ประเทศ
ได้คะแนน 36 / 100 คะแนน

ITA ปี 2566

คะแนนเฉลี่ย 90.19



ITA 2024
TRANSPARENCY
WITH
QUALITY

ความตื่นตัวและความสนใจของ
ภาคส่วนต่าง ๆ ต่อการประเมิน ITA

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 ในสายตาของสื่อมวลชน

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