

ITA 2024

TRANSPARENCY
WITH
QUALITY

โปร่งใสอย่างมีคุณภาพ

สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
สำนักงาน ป.ป.ช. [6 ธ.ค. 66]

Background of the ITA

ความเป็นมาของการประเมิน ITA





Thailand

Transparency Index



South Korea

Integrity Assessment



เริ่มต้น 5 ดัชนี 10 ตัวชี้วัด 3 เครื่องมือการประเมิน

การประเมิน ITA ในระยะเริ่มต้นครอบคลุมดัชนีและตัวชี้วัดพัฒนามาจากการบูรณาการเครื่องมือของ 2 ประเทศ โดยมีดัชนีหลักที่ใช้ในการประเมิน 5 ดัชนี 10 ตัวชี้วัดได้แก่

(1) ดัชนีความโปร่งใส (Transparency Index)

- (1.1) ตัวชี้วัดการดำเนินงานขององค์กร
- (1.2) ตัวชี้วัดระบบการร้องเรียนขององค์กร

(2) ดัชนีความพร้อมรับผิด (Accountability Index)

- (2.1) ตัวชี้วัดความรับผิดชอบตามการปฏิบัติหน้าที่

(3) ดัชนีความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption – Free Index)

- (3.1) ตัวชี้วัดการรับรู้ข้อมูลการทุจริต
- (3.2) ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการตรง

(4) ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture Index)

- (4.1) ตัวชี้วัดวัฒนธรรมองค์กร
- (4.2) ตัวชี้วัดการต่อต้านการทุจริตขององค์กร

(5) ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity Index)

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

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ITA ในอดีต

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

(2) แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ใช้ประเมินดัชนีที่กำหนด ได้แก่ ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร และดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

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

ปี พ.ศ. 2555 – 2560

เริ่มขับเคลื่อนการประเมิน ITA

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



ปี พ.ศ. 2561 – 2564

พัฒนากกรอบแนวคิด/หลักเกณฑ์การประเมิน ITA

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

- มีการปรับเปลี่ยนเครื่องมือและกรอบการประเมิน ITA มาเป็น 10 ตัวชี้วัด 3 ภายใต้เครื่องมือการประเมิน

1) IIT ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

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

2) EIT ประกอบด้วย 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

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

3) OIT ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล
- ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต



ปี พ.ศ. 2561 – 2564

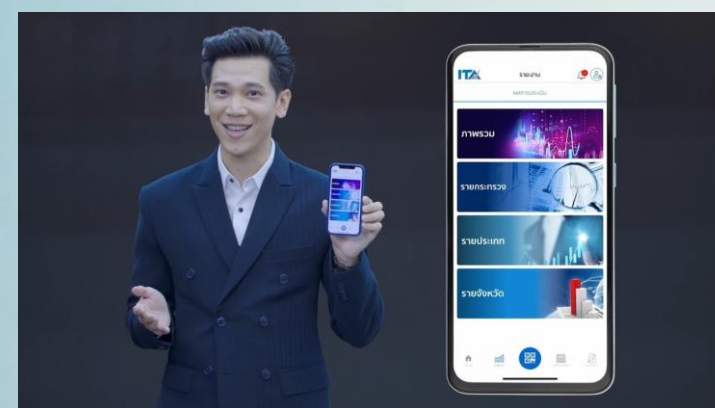
พัฒนาระบบ ITAS

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

The screenshot shows the ITAS 2022 website. At the top, there's a header with the ITA logo and navigation links. The main banner features the text "INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT DECADE OF ITA JOURNEY 2012-2022" and a circular graphic with "ITAS 2022". Below the banner, there's a "News Update" section with a photo of a building and text about the 64th ITA assessment. A "FAQ" section is also visible, listing common questions and answers related to the assessment process.

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

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



ปี พ.ศ. 2565 – ปัจจุบัน

เริ่มขับเคลื่อนการประเมิน ITA

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

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

มาทำความรู้จักกันก่อน

ITA คืออะไร ?

ทำไมต้องทำ?

ทำแล้วได้อะไร ?



จุดมุ่งหมายของการประเมิน ITA

ITA เป็นเครื่องมือขับเคลื่อนและส่งเสริมการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ และการป้องกันการทุจริต

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

การใช้ประโยชน์จากผลการประเมิน ITA

ผลการประเมิน ITA ในแต่ละเครื่องมือสามารถนำไปใช้ในการขับเคลื่อนงานได้หลายมิติ

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



ITA ไม่ใช่การแข่งขัน
แต่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการ
พัฒนาด้านธรรมาภิบาลและการ
ป้องกันการทุจริตที่ทุกคนสามารถ
เข้ามามีส่วนร่วมลงมือทำได้

**คำคะแนน ITA เป็นเพียงมาตรฐาน
ขั้นต่ำในการดำเนินงาน**

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



ITA 2024
TRANSPARENCY
WITH
QUALITY

ใครบ้างที่เกี่ยวข้องกับ
การประเมิน ITA?

กลไกการประเมิน ITA 2567

กลไกอำนวยการประเมิน

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

กลไกกำกับติดตามการประเมิน



กลไกดำเนินการประเมิน



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

บทบาทในการประเมิน

บทบาทของ ผู้บริหาร



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

บทบาทในการประเมิน

บทบาทของ ผู้ประสานงาน ITA



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

บทบาทในการประเมิน

บทบาทของ เจ้าหน้าที่ภายใน องค์กร



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

ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการพัฒนาภาครัฐ ผ่านกรอบการประเมิน ITA

จากการถอดบทเรียนที่ผ่านมา
กล่าวได้ว่าความสำเร็จจะเกิดได้จาก...
การมีส่วนร่วมของทุกคนในองค์กร

และบทบาทที่จริงจังของ **ผู้บริหาร**
ในการกำกับ ติดตาม และสั่งการ





การปรับปรุงและพัฒนา
กระบวนการประเมิน ITA
เมื่อปี 2566 ที่ผ่านมา

1

มีการนำระบบ OTP มาใช้ในการยืนยันตัวบุคคล
ที่จะเข้าตอบแบบวัด IIT และแบบวัด EIT
แทนการเข้าตอบโดยใช้หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

2

การเก็บข้อมูล EIT มีการแยกเก็บเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1

ประชาชนทั่วไปที่เคยไปติดต่อหรือรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ สามารถเข้าตอบได้โดยอิสระผ่านระบบ OTP ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ให้ได้มากที่สุด

ส่วนที่ 2

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

3

การปรับระดับผลการประเมิน ITA จากเดิมที่เป็นระดับ A – F
ซึ่งอาจจะไม่สามารถสะท้อนให้เห็นถึงภาพลักษณ์ของหน่วยงาน
ที่ชัดเจนมากนัก จึงได้มีการปรับเปลี่ยนมาเป็น

ผ่านดีเยี่ยม

ผ่านดี

ผ่าน

ควรปรับปรุง

ควรปรับปรุงโดยด่วน

เพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนให้เห็นถึงภาพลักษณ์
ของหน่วยงานได้อย่างชัดเจน ซึ่งหน่วยงานจะได้นำผลการประเมิน ITA
มาปรับปรุง และพัฒนาองค์กรต่อไป



ITA 2024
TRANSPARENCY
WITH
QUALITY

ความเปลี่ยนแปลงของหลักเกณฑ์
การประเมิน ITA ในปี 2566
ให้มีคุณภาพและรัดกุมยิ่งขึ้น

3 ความเปลี่ยนแปลง ของการประเมิน ITA 67

ปรับเปลี่ยนข้อความ

ให้มีความชัดเจนและครอบคลุมประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต
และการขัดกันแห่งผลประโยชน์ให้มีส่วนเพิ่มมากขึ้น



ลดความซ้ำซ้อน

ลดความซ้ำซ้อนของข้อคำถามต่าง ๆ
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพของการตอบให้ตรงประเด็น



คุณภาพของข้อมูล

เน้นคุณภาพของข้อมูลที่หน่วยงาน
ต้องเปิดเผยต่อสาธารณชนมากขึ้น





**การเก็บข้อมูลจาก
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน**

ในส่วนของการเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หรือ IIT

1

การลดจำนวนข้อคำถามของแบบวัด IIT

จาก 30 ข้อ เหลือ 15 ข้อ โดยมีการรวมบางข้อคำถาม
เพื่อให้เกิดความกระชับและรวดเร็วในการตอบ รวมถึงมีการมุ่งเน้น
ประเด็นข้อคำถามที่เกี่ยวกับการทุจริตทางตรงและทางอ้อม
ให้มีความชัดเจนขึ้น

ในส่วนของการเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หรือ IIT

2

การปรับเปลี่ยนตัวเลือกคำตอบของแบบวัด IIT

ได้มีการปรับจำนวนตัวเลือกจากเดิม 4 ระดับ เปลี่ยนเป็น 6 ระดับ
เพื่อให้ผู้ตอบสามารถสะท้อนมุมมองการรับรู้ได้ชัดเจนขึ้น
ส่วนข้อคำถามที่มีลักษณะเป็นการถามประสบการณ์ตรง
ยังคงมีตัวเลือกคำตอบแบบ 2 ระดับเช่นเดิม

ในส่วนของการเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หรือ IIT

3

การเพิ่มขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

โดยเพิ่มขนาดกลุ่มตัวอย่าง
จากจำนวนร้อยละ 10 ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด
เป็นจำนวนร้อยละ 20 ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด
เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมมากยิ่งขึ้น
และกระจายกลุ่มผู้ตอบให้ครอบคลุมส่วนงานต่าง ๆ มากยิ่งขึ้น



**การเก็บข้อมูลจาก
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก**

ในส่วนของการเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หรือ EIT

1

การลดจำนวนข้อคำถามของแบบวัด EIT

จาก 15 ข้อ เหลือ 9 ข้อ เพื่อให้การจัดเก็บข้อมูลจากประชาชน
หรือผู้ที่ติดต่อรับบริการมีความกระชับและรวดเร็ว

ซึ่งจะช่วยให้ผู้ตอบได้มีเวลาในการคิดกลั่นกรองก่อนตอบมากยิ่งขึ้น
และมุ่งเน้นการถามเรื่องการทุจริตทางตรงและทางอ้อมมากขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา

ในส่วนของการเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หรือ EIT

2

การปรับเปลี่ยนตัวเลือกคำตอบของแบบวัด EIT

ได้มีการปรับตัวเลือกคำตอบในบางข้อเปลี่ยนเป็น 6 ระดับ
เพื่อให้ผู้ตอบสามารถสะท้อนมุมมองการรับรู้ได้ชัดเจนขึ้น
ขณะที่ข้อคำถามที่มีลักษณะเป็นการถามประสบการณ์ตรง
ยังคงมีตัวเลือกคำตอบแบบ 2 ระดับเช่นเดิม

ในส่วนของการเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หรือ EIT

3

เรื่องการเพิ่มขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ในปีี้จะมีจำนวนเพิ่มมากขึ้นและมีการปรับเปลี่ยนสำคัญ 3 ประการคือ

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



**การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน**

ในส่วนของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือ OIT

1

การลดจำนวนข้อคำถามของแบบวัด OIT

จาก 43 ข้อ เหลือ 35 ข้อ แต่เพิ่มความเข้มข้นในแต่ละข้อมากขึ้น

ในส่วนของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือ OIT

2

การยกระดับความเข้มข้น ของการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรื่องนี้มีเปลี่ยนแปลงใน 2 ประเด็น คือ

ประเด็นที่ 1

การเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบไฟล์ที่สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อได้ หรือที่เรียกกันว่า Machine Readable File

ประเด็นที่ 2

การมุ่งเน้นการขับเคลื่อนกิจกรรมในเชิงการป้องกันการให้สินบนเพิ่มมากขึ้น

3

การปรับเปลี่ยนระดับการให้คะแนนแบบวัด OIT

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

รูปแบบที่ 1

มี 2 ระดับ คือ 0 คะแนน และ 100 คะแนน

รูปแบบที่ 2

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

การตรวจทานและกลั่นกรองการให้คะแนน OIT

4

การลดจำนวนข้อคำถามของแบบวัด OIT

จาก 43 ข้อ เหลือ 35 ข้อ แต่เพิ่มความเข้มข้นในแต่ละข้อมากขึ้น

การตรวจทานและกลั่นกรองการประเมิน ITA

การประเมิน ITA มีกระบวนการกำกับการประเมิน โดยหน่วยงานภาครัฐที่ได้รับมอบหมายตามมติคณะรัฐมนตรี โดยเข้าร่วมและขับเคลื่อนผ่านกลไกหลักที่มีชื่อว่า “คณะกรรมการ ITA”

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

สำนักงานปลัดกระทรวงการ
อุดมศึกษา วิทยาศาสตร์
วิจัยและนวัตกรรม

กรมบัญชีกลาง

สำนักงาน ป.ป.ท.

จังหวัดและอำเภอ

สำนักงาน ก.พ.ร.

สำนักงาน ป.ป.ช.

การตรวจทานการให้คะแนน

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

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

การประเมิน ITA มีจุดมุ่งเน้นให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ และการประเมิน ITA ไม่ได้เน้นให้เกิดการแข่งขันระหว่างหน่วยงาน หากแต่เป็นการส่งเสริมให้หน่วยงานได้มีการเปิดเผยให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ

ดังนั้นการที่หน่วยงานภาครัฐได้มีความพยายามที่จะเปิดเผยข้อมูล จึงเป็นสิ่งที่เป็เป้าหมายสำคัญของการประเมิน และเมื่อไม่ได้เป็นการแข่งขันเพื่อหาหน่วยงานที่ลำดับดีที่สุด

การที่หน่วยงานภาครัฐจะพยายามค้นหาต้นแบบที่ดี เพื่อนำไปทำตาม หรือต่อยอด จึงไม่ได้เป็นการลอก หากแต่เป็นความพยายามที่จะสร้างให้เกิดมาตรฐานในการปฏิบัติงานเพื่อความโปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลมากกว่า



ITA 2024
TRANSPARENCY
WITH
QUALITY

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.ศ. 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

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)

Highlight ITA 2567

ประเด็นการประเมิน

ITA 2567

ITA 2566

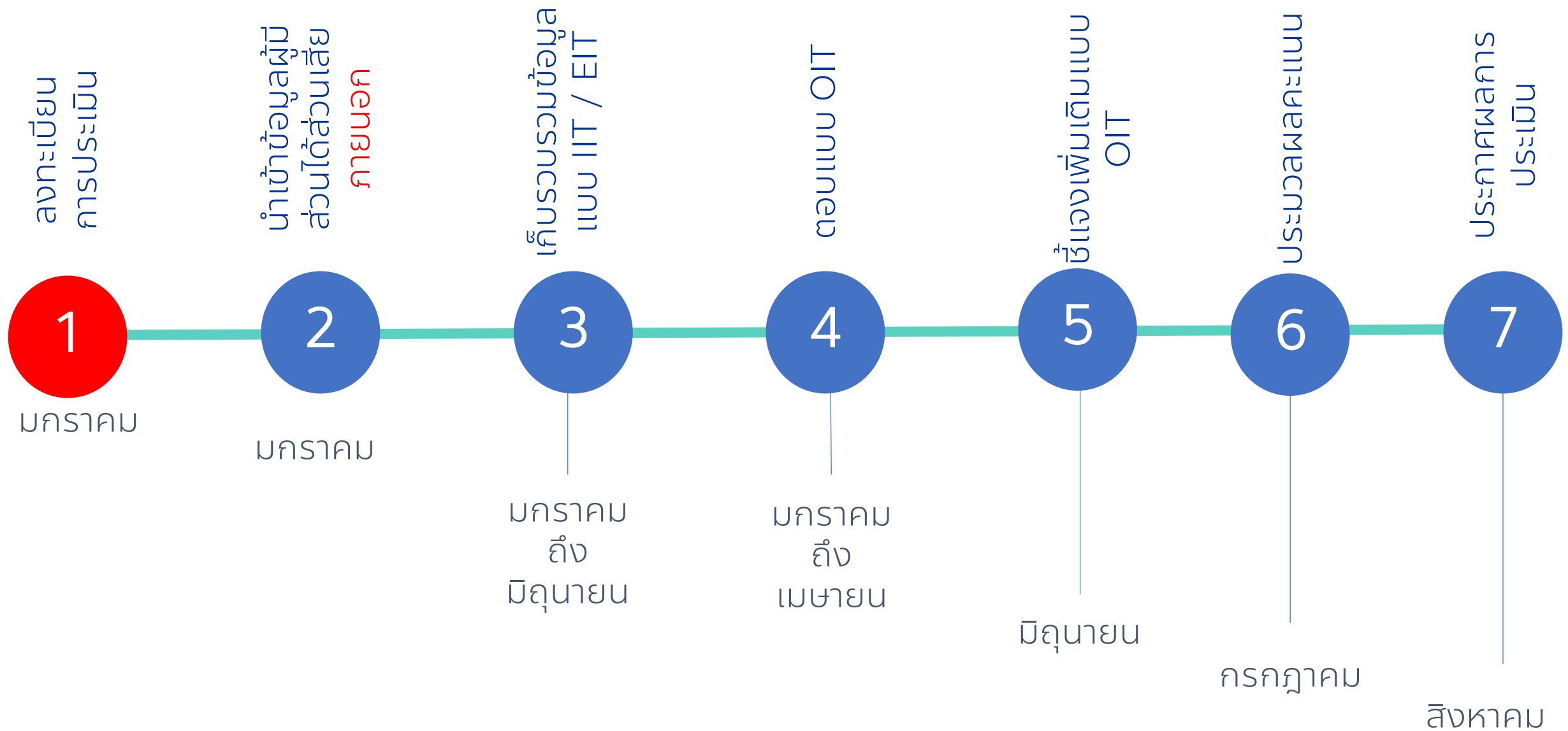
ตัวชี้วัด

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

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

[illegible]

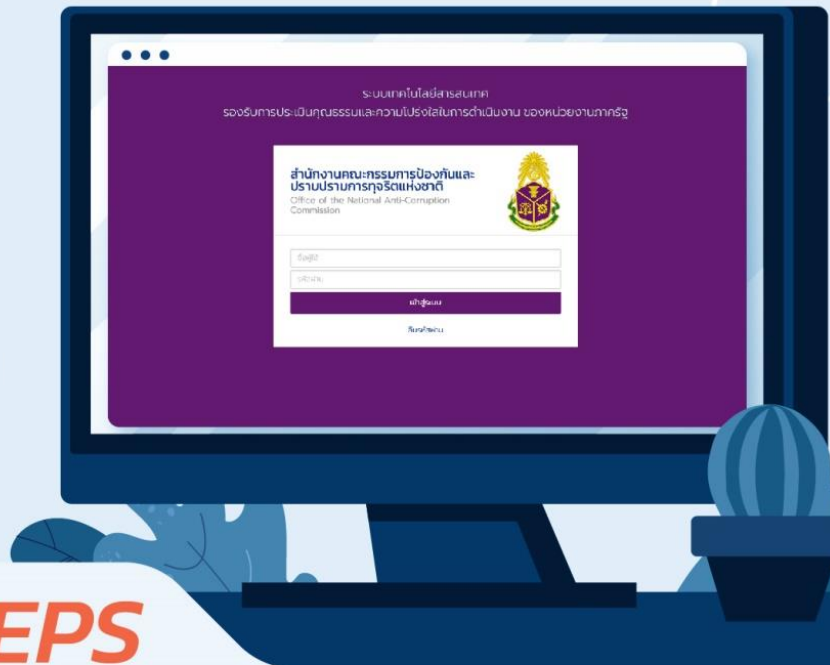
ITA 2024 Calendar



ขั้นตอนการลงทะเบียน

เข้าร่วมการประเมิน ITA ประจำปี

เข้าไปที่ itas.nacc.go.th



ลงทะเบียน 4 STEPS

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

ลงทะเบียนการประเมิน

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

“ผู้ดูแลระบบ” และ “ผู้บริหาร”

โดยในกรณีหน่วยงานที่เคยเข้าร่วมการประเมินในปีที่ผ่านมา ให้ใช้ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านเดิมในการลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน

FAQ?

กรณีลืมรหัสผ่านเข้าระบบ ITAS และ
จำอีเมลที่บันทึกไว้ไม่ได้ จะต้องทำอย่างไรดีคะ?



กรณีไม่สามารถใช้งานฟังก์ชันลืมรหัสผ่านได้ ขอให้ติดต่อเจ้าหน้าที่
ทางอีเมล itasnacc.re@gmail.com เพื่อขอรับรหัสผ่านใหม่

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

หลังจากนั้น ทางเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบ
และแจ้งข้อมูลตอบกลับให้แก่ท่านทาง E-mail ที่ได้แจ้งเข้ามา



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

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

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

3. กรณีลืมทั้ง Username และ Password

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

กรณีที่ 1



Password



Username



E-mail

ลืม Password
จำ Username ได้
จำ E-mail ได้



ให้กดเลือก “ลืมนรหัสผ่าน” ในหน้า Login ในระบบ ITAS จากนั้นระบบจะส่ง E-mail กลับไปยังเจ้าของ Username นั้น เพื่อให้ยืนยันตัวตนผ่านทาง E-mail และหากการยืนยันตัวตนถูกต้องระบบจะให้ตั้งรหัสผ่านและเข้าสู่ระบบได้ตามปกติ

กรณีที่ 2



Password



Username



E-mail

ลืม Password
จำ Username ได้
ลืม E-mail



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

กรณีที่ 3



Password



Username

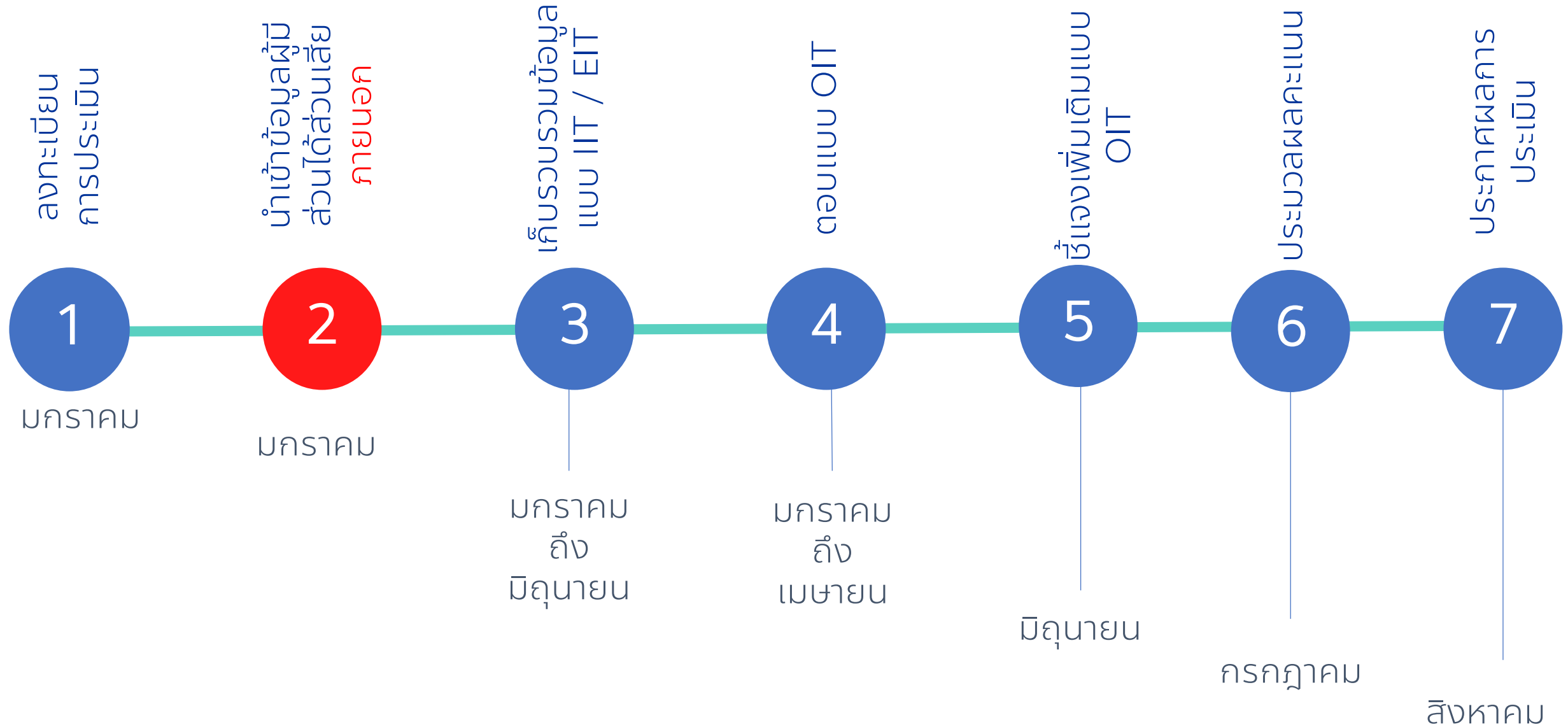
ลืม Password
ลืม Username



ให้ผู้บริหารของหน่วยงานทำหนังสือถึงสำนักงาน ป.ป.ช. โดยจัดทำหนังสือเรียนเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. เพื่อแจ้งขอรหัสเข้าใช้งานระบบ ITAS ของหน่วยงานอีกครั้ง

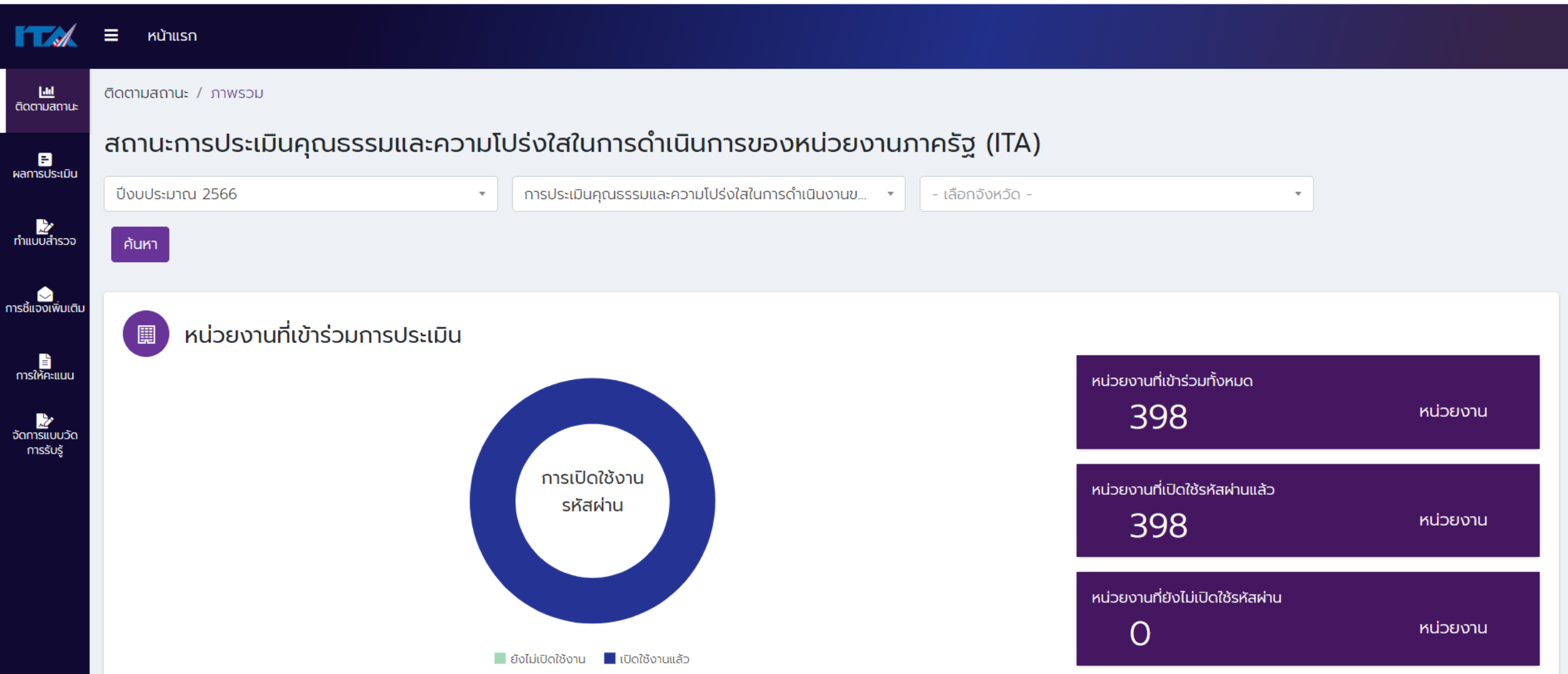
E-mail ที่บันทึกไว้ในระบบ ITAS ได้ (ในหน้าข้อมูลส่วนตัว)

ITA 2024 Calendar



ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียนได้ที่

เมนูติดตามสถานะ > ภาพรวม/รายหน่วยงาน



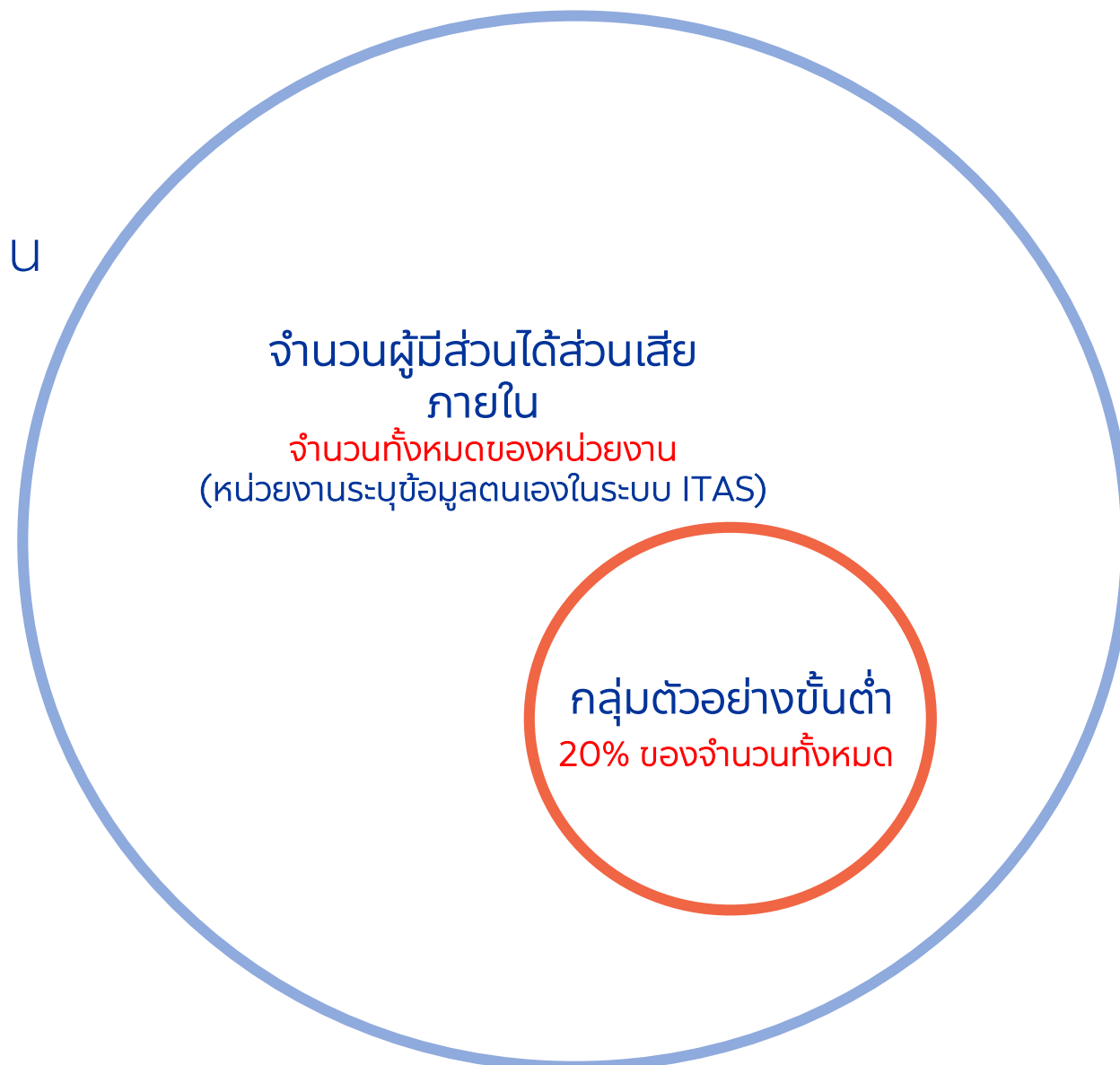
สรุปเรื่องผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

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

จำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ

ตัวแทนประชากร หรือจำนวน IIT ที่ใช้ในการ
ประเมินผล
(ระบบ ITAS จะคำนวณขนาดกลุ่ม
ตัวอย่างขั้นต่ำให้โดยอัตโนมัติ)



สรุปเรื่องผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

จำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ (ส่วนที่ 1)

ผู้ดำเนินการเก็บข้อมูล : หน่วยงาน

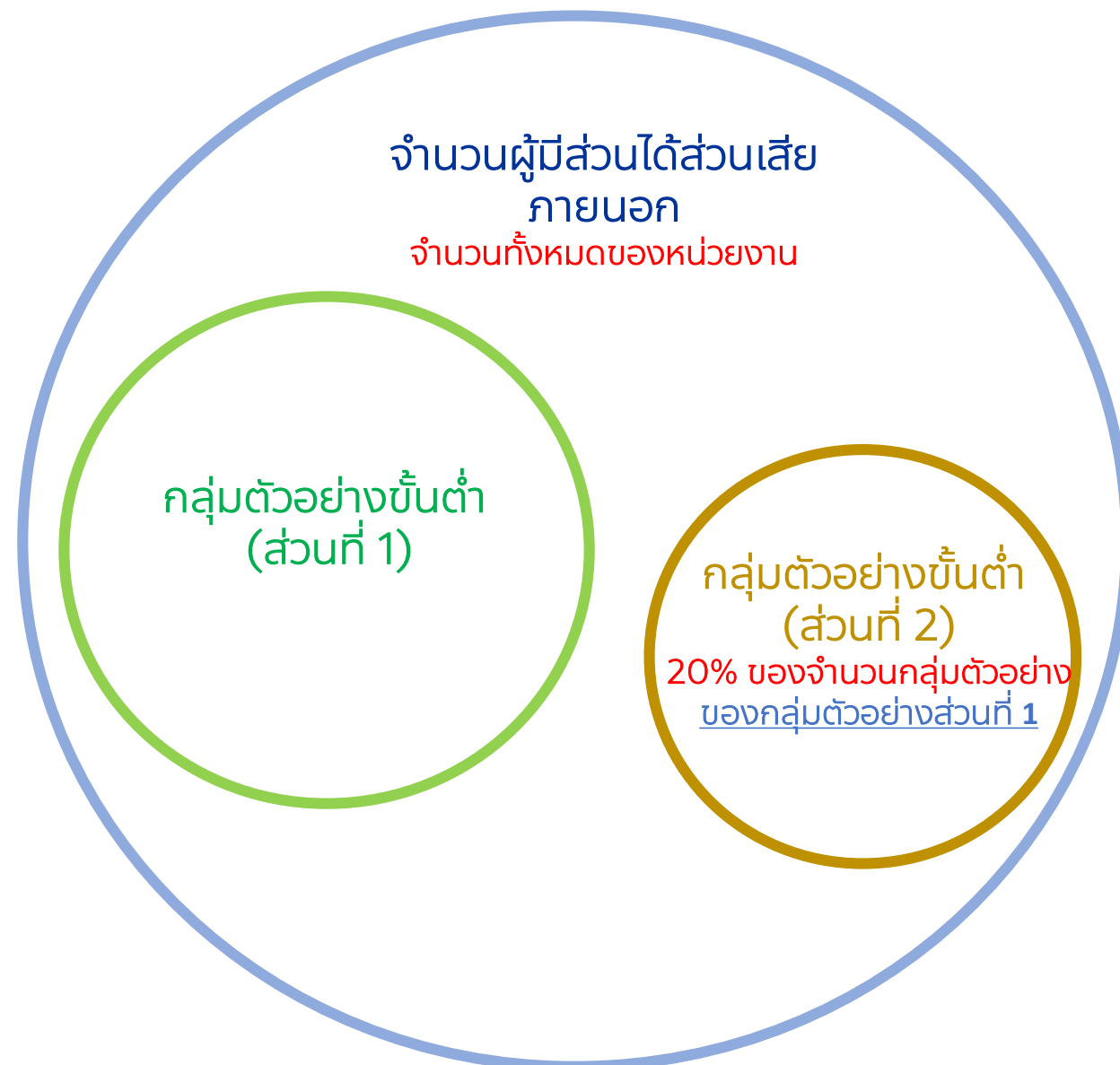
จำนวนขั้นต่ำ : จำนวนเป็นไปตามที่สำนักงาน
ป.ป.ช. กำหนด

จำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ (ส่วนที่ 2)

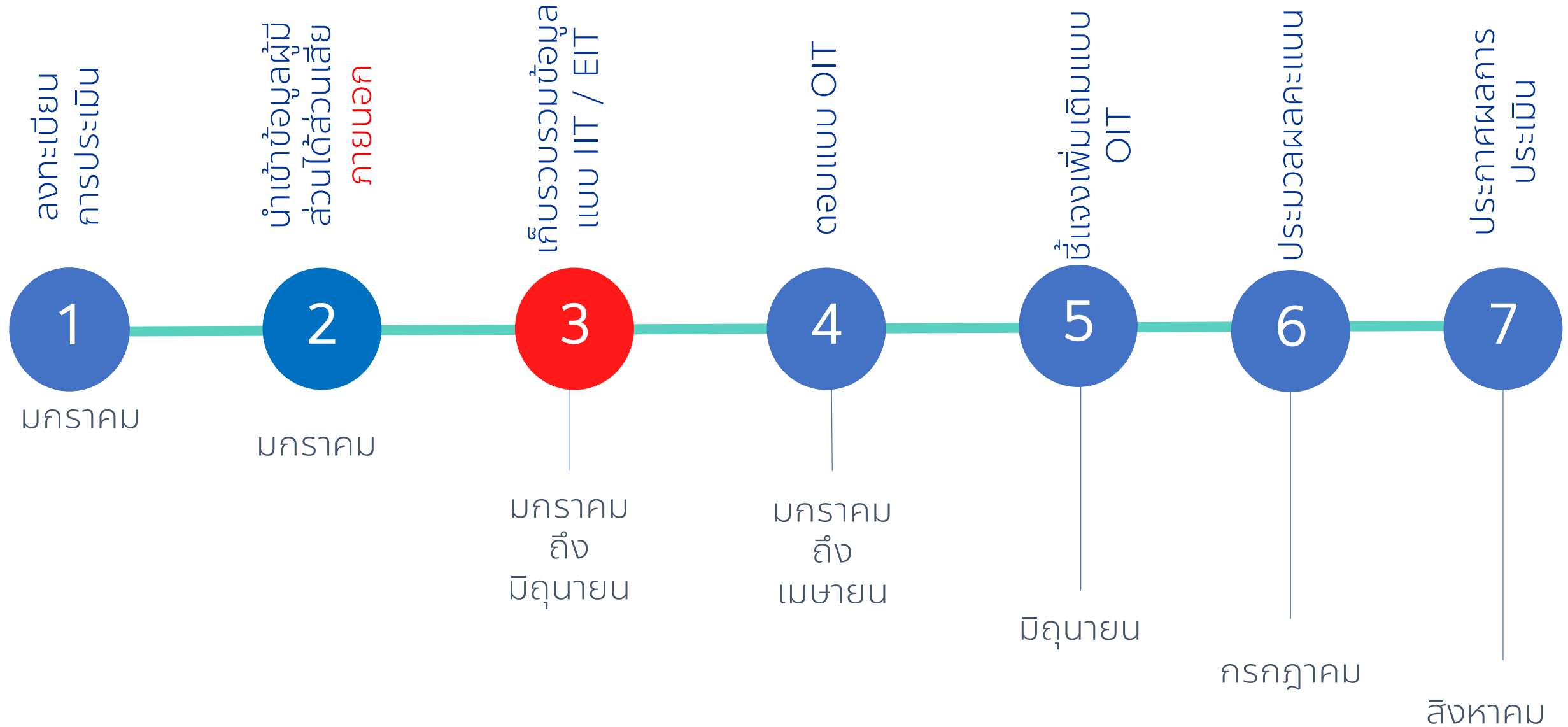
ผู้ดำเนินการเก็บข้อมูล : ผู้ประเมิน

(วิเคราะห์กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)

จำนวนขั้นต่ำ : คิดเป็น 20% ของจำนวน
กลุ่มตัวอย่าง ของกลุ่มตัวอย่างส่วนที่ 1



ITA 2024 Calendar





แบบวัด IIT

Internal Integrity and Transparency Assessment

แบบวัด IIT

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

วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด IIT

เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะได้ประชาสัมพันธ์เพื่อให้บุคลากรภายในได้มีโอกาสได้เข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

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

ขั้นตอนการประชาสัมพันธ์

เชิญชวนตอบแบบ IIT และ EIT

ภายใน IIT

แอดมิน

ภายนอก EIT

1

เข้าไปที่ Mailbox ในระบบ ITAS เพื่อดาวน์โหลดช่องทางการตอบแบบ IIT

2

ทำโปสเตอร์หรือสื่อ PR ช่องทางการตอบแบบ IIT

3

ติดประกาศหรือแชร์ไปยังเจ้าหน้าที่หน่วยงาน

4

ตอบแบบ IIT ผ่าน QR code หรือ URL ที่แอดมินได้เผยแพร่

1

เข้าไปที่ Mailbox ในระบบ ITAS เพื่อดาวน์โหลดช่องทางการตอบแบบ EIT

2

ทำโปสเตอร์หรือสื่อ PR ช่องทางการตอบแบบ EIT

3

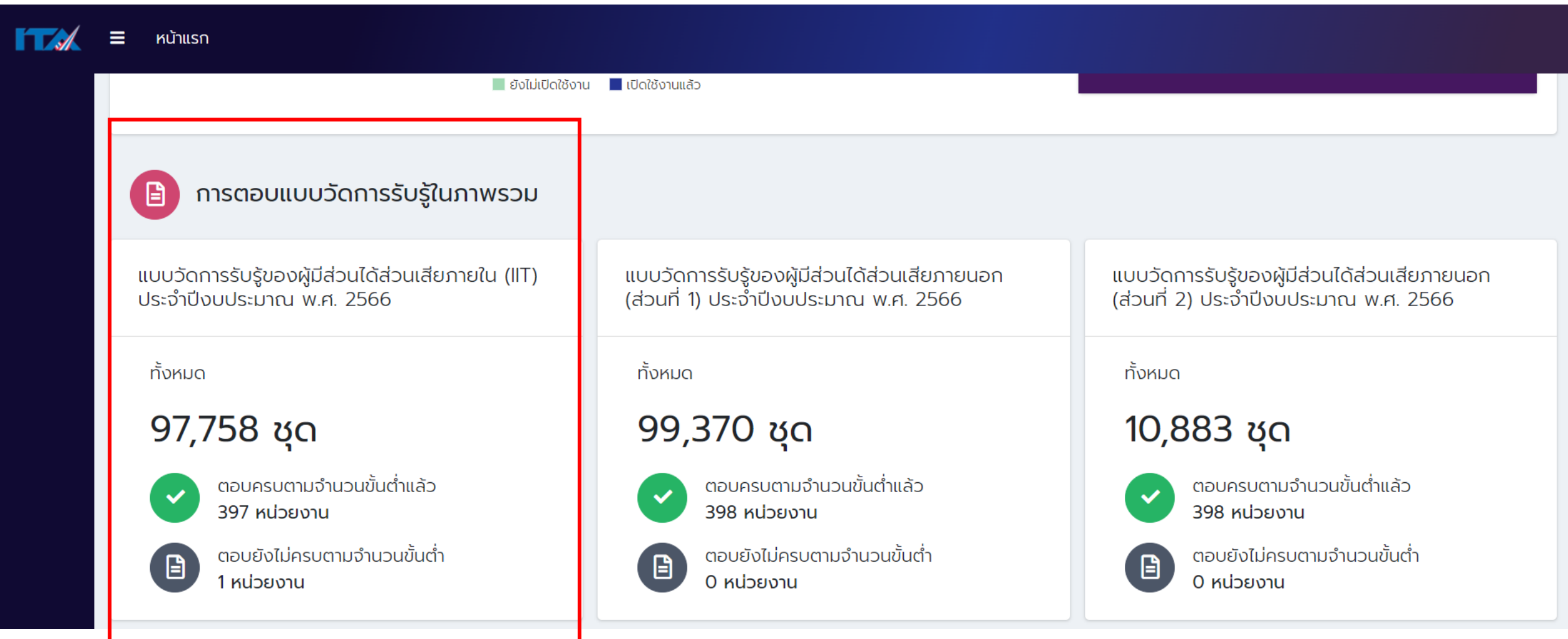
ติดประกาศ ณ จุดให้บริการ หรือเคาท์เตอร์ของหน่วยงาน

4

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



ITA 2024
TRANSPARENCY
WITH
QUALITY






หน้าแรก

การแจ้งแผน

การให้คะแนน

จัดการแบบวัดการรับรู้



การตอบแบบวัดการรับรู้ของในภาพรวม

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ทั้งหมด 121



ตอบครบตามจำนวนขั้นต่ำ

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ส่วนที่ 1) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ทั้งหมด 51



ตอบครบตามจำนวนขั้นต่ำ

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ส่วนที่ 2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ทั้งหมด 10



ตอบครบตามจำนวนขั้นต่ำ

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สถานะ

ให้คะแนนแล้ว

รายละเอียดสถานะการตอบแบบวัดการรับรู้



หน้าแรก

ติดตามสถานะ

ผลการประเมิน

ทำแบบสำรวจ

การชี้แจงเพิ่มเติม

การให้คะแนน

จัดการแบบวัดการรับรู้

ติดตามสถานะ / รายหน่วยงาน

รายละเอียดสถานะการตอบแบบวัดการรับรู้ของ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ปีงบประมาณ 2566

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในกา...

ค้นหา

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

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

	ไม่เป็นไปตามที่ กำหนด	เป็นไปตามที่กำหนด น้อยที่สุด	เป็นไปตามที่ กำหนด น้อย	เป็นไปตามที่กำหนด ค่อนข้างมาก	เป็นไปตามที่ กำหนด มาก	เป็นไปตามที่ กำหนด มากที่สุด
i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการ ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของ ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	0	20	40	60	80	100
	เจ้าหน้าที่ทุกคน ปฏิบัติงานอย่างไม่ เท่าเทียมกัน	มีส่วน น้อยที่สุด	มีส่วน น้อย	มีส่วน ค่อนข้างมาก	มีส่วน มาก	มีส่วน มากที่สุด
i2 ในหน่วยงานของท่าน มี เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มา รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	0	20	40	60	80	100
	ไม่มี			มี		
i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อ แลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	100			0		

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ประเด็นของข้อคำถาม

- 1 การใช้งบประมาณที่โปร่งใส คุ่มค่า และเป็นไปตามวัตถุประสงค์
- 2 พฤติกรรมการใช้จ่ายงบประมาณเป็นเท็จ
- 3 พฤติกรรมการใช้จ่ายงบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้อง

	ไม่เป็นไปตาม วัตถุประสงค์	เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ น้อยที่สุด	เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ น้อย	เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ ค่อนข้างมาก	เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ มาก	เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ มากที่สุด
i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่าย งบประมาณเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	0	20	40	60	80	100

	ไม่มี เจ้าหน้าที่คน ใดที่มีการเบิกจ่าย เป็นเท็จ	มีส่วน น้อยที่สุด	มีส่วน น้อย	มีส่วน ค่อนข้างมาก	มีส่วน มาก	มีส่วน มากที่สุด
i5 ในหน่วยงานของท่าน มี เจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มาก น้อยเพียงใด	100	80	60	40	20	0

	ไม่มี	มีน้อยที่สุด	มีน้อย	มีค่อนข้างมาก	มีมาก	มีมากที่สุด
i6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้ งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคล หนึ่ง มากน้อยเพียงใด	100	80	60	40	20	0

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

ประเด็นของข้อคำถาม

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

	ไม่มี ผู้บังคับบัญชาคนใดที่ สั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัว	มีส่วน น้อยที่สุด	มีส่วน น้อย	มีส่วน ค่อนข้างมาก	มีส่วน มาก	มีส่วน มากที่สุด
i7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน ของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำ ธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	100	80	60	40	20	0
	ไม่มี ผู้บังคับบัญชาคนใด ที่สั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่ เป็นการทุจริตหรือประพฤติ มิชอบ	มีส่วน น้อยที่สุด	มีส่วน น้อย	มีส่วน ค่อนข้างมาก	มีส่วน มาก	มีส่วน มากที่สุด
i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน ของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำ ในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือ ประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	100	80	60	40	20	0
			ไม่มี		มี	
i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่				100		0

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นของข้อคำถาม

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

IIT ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ



	ไม่มี เจ้าหน้าที่ คนใดที่ขอยืม อย่างถูกต้อง	มีส่วน น้อยที่สุด	มีส่วน น้อย	มีส่วน ค่อนข้างมาก	มีส่วน มาก	มีส่วน มากที่สุด
i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สิน ของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	0	20	40	60	80	100

	ไม่มี เจ้าหน้าที่ คนใดที่นำไปใช้ เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว	มีส่วน น้อยที่สุด	มีส่วน น้อย	มีส่วน ค่อนข้างมาก	มีส่วน มาก	มีส่วนที่ มากที่สุด
i11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	100	80	60	40	20	0

	ไม่เคย	แทบจะไม่เคย	นาน ๆ ครั้ง	ค่อนข้างบ่อย	บ่อยครั้ง	เป็นประจำ
i12 หน่วยงานของท่าน มีการ ตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำ ทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว เป็นประจำมาก น้อยเพียงใด	0	20	40	60	80	100

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ประเด็นของข้อคำถาม

- 1 การให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาการทุจริตของผู้บริหารของหน่วยงาน
- 2 ประสิทธิภาพของมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน
- 3 ความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและความมั่นใจที่จะกล่าร้องเรียนการทุจริต

IIT ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

	ไม่ให้ความสำคัญ	ให้ความสำคัญน้อยที่สุด	ให้ความสำคัญน้อย	ให้ความสำคัญค่อนข้างมาก	ให้ความสำคัญมาก	ให้ความสำคัญมากที่สุด
i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤตินิชอบ มากน้อยเพียงใด	0	20	40	60	80	100

	ไม่สามารถป้องกันได้	สามารถป้องกันได้น้อยที่สุด	สามารถป้องกันได้ น้อย	สามารถป้องกันได้ค่อนข้างมาก	สามารถป้องกันได้มาก	สามารถป้องกันได้มากที่สุด
i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤตินิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤตินิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	0	20	40	60	80	100

	ไม่เชื่อมั่น	เชื่อมั่น น้อยที่สุด	เชื่อมั่น น้อย	เชื่อมั่นค่อนข้างมาก	เชื่อมั่น มาก	เชื่อมั่น มากที่สุด
i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	0	20	40	60	80	100



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)

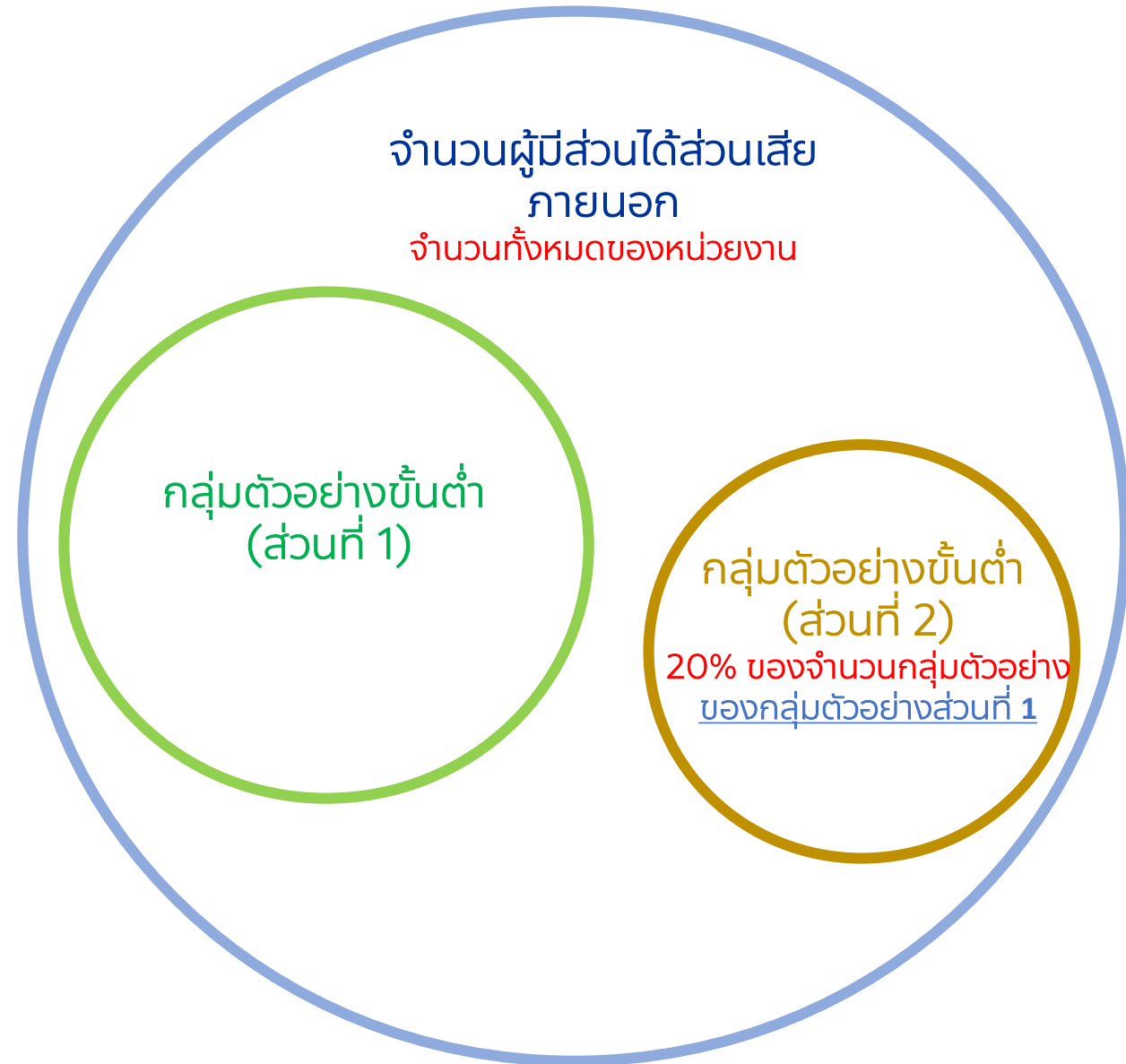
ผู้ดำเนินการเก็บข้อมูล : หน่วยงาน

จำนวนขั้นต่ำ : จำนวนเป็นไปตามที่สำนักงาน
ป.ป.ช. กำหนด

จำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ (ส่วนที่ 2)

ผู้ดำเนินการเก็บข้อมูล : ผู้ประเมิน
(วิเคราะห์กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)

จำนวนขั้นต่ำ : คิดเป็น 20% ของจำนวน
กลุ่มตัวอย่าง ของกลุ่มตัวอย่างส่วนที่ 1



ขั้นตอนการประชาสัมพันธ์

เชิญชวนตอบแบบ IIT และ EIT

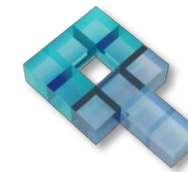
ภายใน IIT

แอดมิน

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

ภายนอก EIT

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



ITA 2024
TRANSPARENCY
WITH
QUALITY

ยังไม่เปิดใช้งาน เปิดใช้งานแล้ว

การตอบแบบวัดการรับรู้ในภาพรวม

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ทั้งหมด

97,758 ชุด



ตอบครบตามจำนวนชิ้นต่ำแล้ว
397 หน่วยงาน



ตอบยังไม่ครบตามจำนวนชิ้นต่ำ
1 หน่วยงาน

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
(ส่วนที่ 1) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ทั้งหมด

99,370 ชุด



ตอบครบตามจำนวนชิ้นต่ำแล้ว
398 หน่วยงาน



ตอบยังไม่ครบตามจำนวนชิ้นต่ำ
0 หน่วยงาน

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
(ส่วนที่ 2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ทั้งหมด

10,883 ชุด



ตอบครบตามจำนวนชิ้นต่ำแล้ว
398 หน่วยงาน



ตอบยังไม่ครบตามจำนวนชิ้นต่ำ
0 หน่วยงาน



หน้าแรก

การแจ้งแผน

การให้คะแนน

จัดการแบบวัดการรับรู้

การตอบแบบวัดการรับรู้ของในภาพรวม

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ทั้งหมด

121

ตอบครบตามจำนวนขั้นต่ำ

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ส่วนที่ 1) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ทั้งหมด

51

ตอบครบตามจำนวนขั้นต่ำ

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ส่วนที่ 2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ทั้งหมด

10

ตอบครบตามจำนวนขั้นต่ำ

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สถานะ

ให้คะแนนแล้ว

รายละเอียดสถานะการตอบแบบวัดการรับรู้



หน้าแรก

ติดตามสถานะ

ผลการประเมิน

ทำแบบสำรวจ

การชี้แจงเพิ่มเติม

การให้คะแนน

จัดการแบบวัดการรับรู้

ติดตามสถานะ / รายหน่วยงาน

รายละเอียดสถานะการตอบแบบวัดการรับรู้ของ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ปีงบประมาณ 2566

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในกา...

ค้นหา

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

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

ประเด็นของข้อคำถาม

1

การให้บริการอย่างมีมาตรฐาน

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

2

พฤติกรรมการเรียก รับสินบน เพื่อแลกกับการให้การปฏิบัติงาน/
การให้บริการหรือที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหรือให้บริการอย่าง
ไม่เป็นธรรม

EIT ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	0	20	40	60	80	100

	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	0	20	40	60	80	100

	ไม่เคย	เคย
e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	100	0

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นของข้อคำถาม

- 1 ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลเข้าถึงได้ง่าย
- 2 ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่มีความครบถ้วน ถูกต้อง
- 3 การตอบข้อซักถามหรือการให้คำอธิบายของเจ้าหน้าที่

	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	0	20	40	60	80	100

	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	0	20	40	60	80	100

	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	0	20	40	60	80	100

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ประเด็นของข้อคำถาม

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

EIT ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	0	20	40	60	80	100

	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	0	20	40	60	80	100

	ไม่เคย	เคย
e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	0	100

FAQ ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล IIT/EIT

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

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

2. หน่วยงานจะทราบ code สำหรับตอบแบบวัด IIT ได้อย่างไร?

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

3. หน่วยงานสามารถตั้งคอมพิวเตอร์ที่จุดให้บริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ติดต่อ/ผู้รับบริการตอบแบบวัด EIT ของหน่วยงานได้หรือไม่?

= สามารถทำได้ โดยผู้ที่ประสงค์ตอบแบบวัด EIT จะต้องกรอกหมายเลขโทรศัพท์มือถือ จากนั้นระบบจะส่งรหัส OTP ให้ทาง SMS เพื่อให้ผู้ตอบนำรหัสนั้นไปกรอกในหน้าแรกของแบบวัด EIT

4. หากเคยตอบแบบวัด IIT หรือ EIT ส่วนที่ 1 ด้วยตนเองแล้วภายหลังเกิดเปลี่ยนใจหรือต้องการแก้ไขคะแนน สามารถแก้ไขคะแนนได้หรือไม่?

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

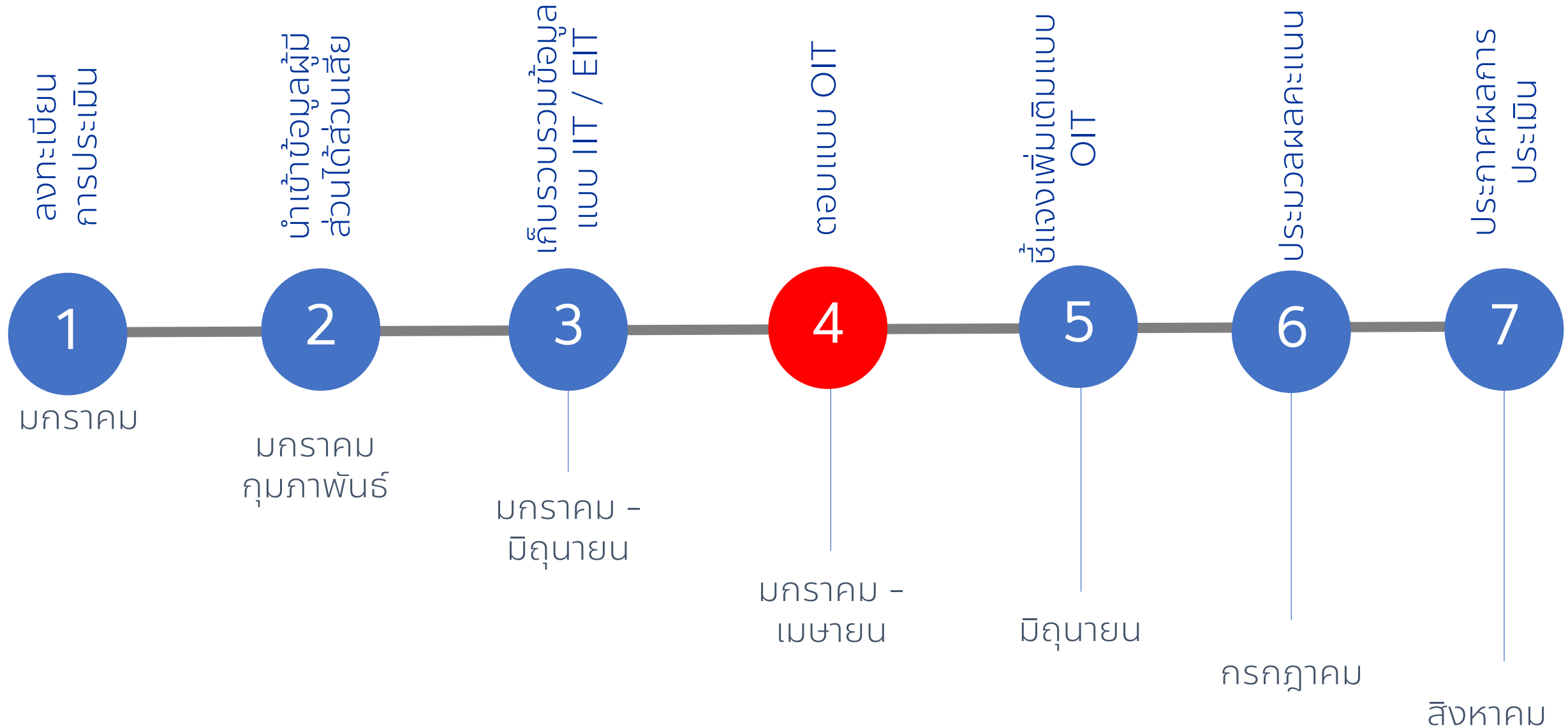
5. EIT ส่วนที่ 1 และ EIT ส่วนที่ 2 แตกต่างกันอย่างไร?

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

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

= ไม่ควรตอบและควรประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มตัวอย่างทราบ เนื่องจากเป็นการเก็บตัวอย่างซ้ำซ้อน

ITA 2024 Calendar



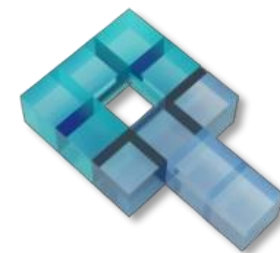
แบบวัด OIT

Open Data Integrity and Transparency Assessment

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

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

9.2 ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน และการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส



ITA 2024
TRANSPARENCY
WITH
QUALITY

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

การเปิดเผยข้อมูลและการให้บริการสาธารณะผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเกิดประโยชน์อะไร?

E - Governance Benefits	E – Governance Barriers
- Improve delivery of service to citizens	- Resistant to change
- Improve interface with business and industries	- Lack of public awareness
- Empower citizens thought access to information	- Public fear and skepticism
- More transparency	- Telecommunication service
- Greater convenience	- Internet service
- Smoother flow of information	- Hardware and software
- More collaboration with other agencies	- Service design
- Quick finalization of citizens business	- Web design
- Less corruption	- Lack of privacy and security
- Revenue growth and cost reduction	
- Available of government 24/7	

การพัฒนาหน่วยงานตามกรอบการประเมิน ITA จะช่วยให้

- การปฏิบัติงานหรือการให้บริการมีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น
- ลดโอกาสทุจริตให้น้อยลง
- ยกระดับคุณภาพการให้บริการประชาชน
- เพิ่มความสะดวกให้ผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการ
- เพิ่มศักยภาพของประชาชนในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- ช่วยให้ภาคเอกชนทำธุรกรรมได้รวดเร็วขึ้น (ลดค่าหล່อสิ้น)
- ช่วยให้ประชาชนสามารถเข้าถึงภาครัฐได้ทุกวัน/เวลา
- ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ช่วยเพิ่มรายได้และลดรายจ่ายภาครัฐ

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
- สามารถแก้ไขคำตอบได้เมื่ออนุมัติแล้ว ทั้งนี้ ภายในช่วงเวลาการตอบ OIT เท่านั้น

เงื่อนไขสำคัญการตอบ OIT



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

คำนิยามสำคัญในการตอบ OIT

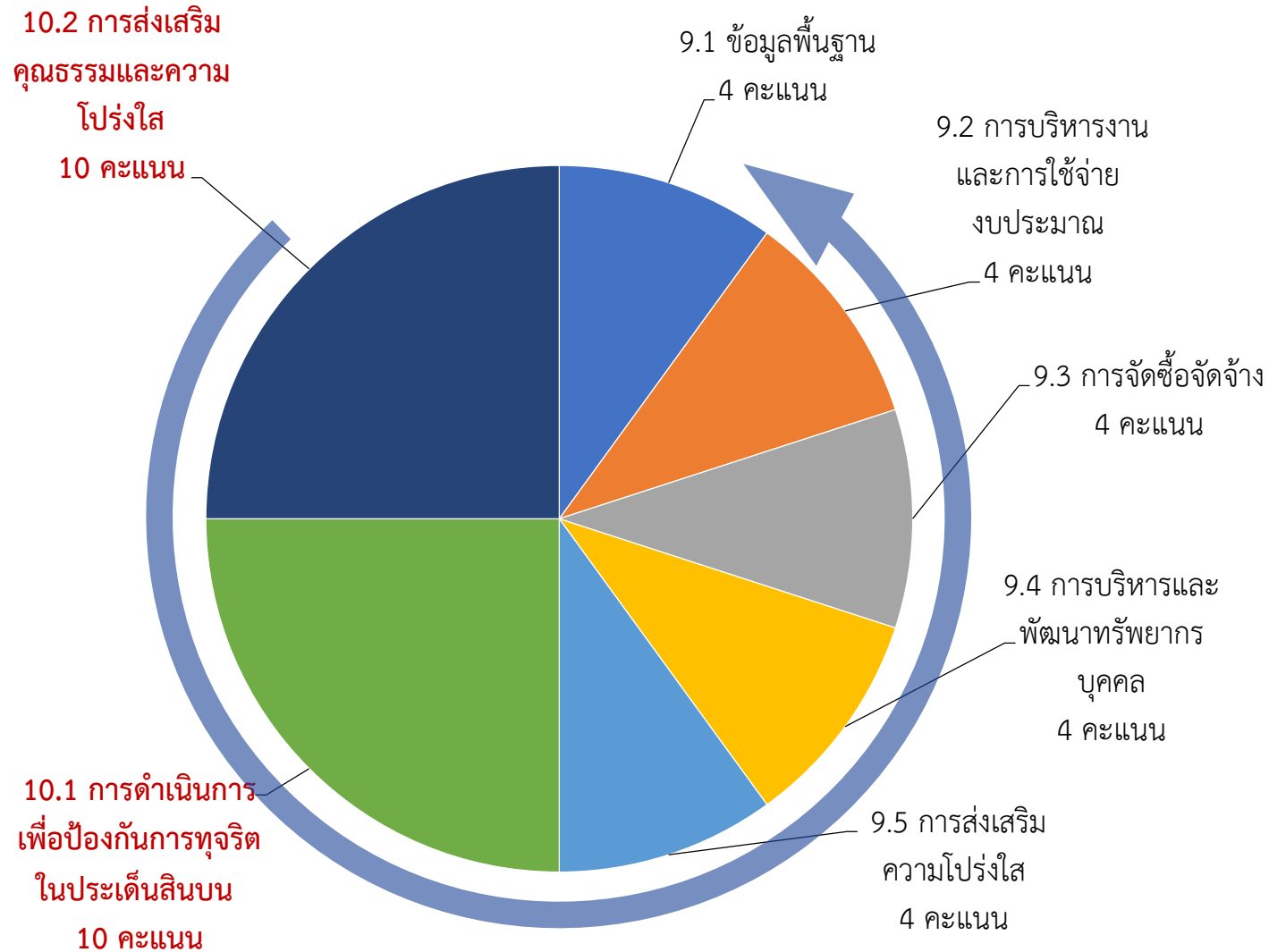


1. “เว็บไซต์” หมายถึง เว็บไซต์หลักของหน่วยงานภาครัฐที่ใช้ในการสื่อสารต่อสาธารณะ
2. “หน่วยงาน” หมายถึง ภาพรวมของหน่วยงาน ดังนั้น ข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานจะต้องเป็นข้อมูลในภาพรวมของหน่วยงาน ไม่ใช่ข้อมูลของส่วนงานหรือภารกิจใดภารกิจหนึ่งของหน่วยงาน เว้นแต่ข้อมูลในหมวดการปฏิบัติงาน และหมวดการให้บริการ
3.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

*กรณีหน่วยงานประเภท “จังหวัด”

*กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

แนะนำให้เริ่มทำ OIT จากหลังไปหน้า !



จากการวิเคราะห์เจาะลึกประเด็น
ที่เป็นปัญหา จากการค้นหา
ถอดบทเรียนหน่วยงานที่ประสบ
ความสำเร็จตั้งแต่เมื่อปี 63 นำมา
สู่กลยุทธ์ที่ดำเนินการต่อเนื่อง
จากปี 64 - 66 คือ

“การพัฒนาตามกรอบ OIT
ต้องเริ่มจากหลังไปหน้า! และ
ควรใช้ OIT เป็นเครื่องมือ
ยกระดับ IIT/EIT ด้วย”

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

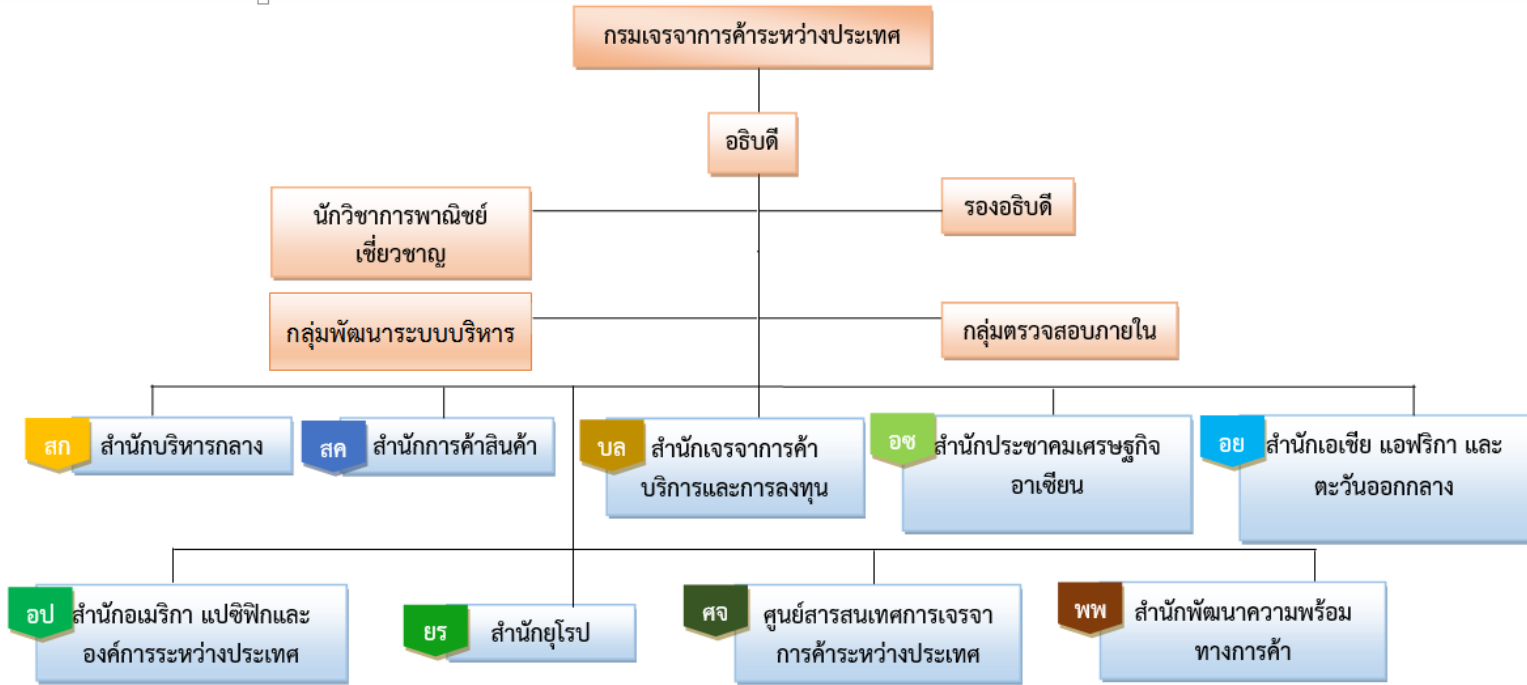
- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน*
- แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น

*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ

ระดับคะแนน

- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐1 โครงสร้าง



องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย*

(1) ผู้บริหารสูงสุด

(2) รองผู้บริหารสูงสุด

□ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย

(1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง

(3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ

*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐2 ข้อมูลผู้บริหาร



นายวิเชียร จันทรโณทัย
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
044-242057 มท.36411



นายภูมิสิทธิ์ วงศ์ศิริ
รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
0-4424-2613 มท.36412



นายชุติต์ ชุนทะกะ
รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
044-255784 มท.36414



นายชินกร์ กองสุข
รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
044-242613 มท.36413



นายสมเกียรติ วีริยะกุลปันท์
รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
044-342-789 มท. 364

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

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

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน

*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐3 อำนาจหน้าที่



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

อำนาจหน้าที่

สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง มีภารกิจเกี่ยวกับการเสนอแนะและออกแบบนโยบายและมาตรการด้านการคลัง ระบบการเงิน รวมทั้งเศรษฐกิจมหภาคและเศรษฐกิจระหว่างประเทศที่มีคุณภาพต่อกระทรวงการคลัง เพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างยั่งยืนรวมถึงการพัฒนาระบบบริหารที่มีมาตรฐานและเทคโนโลยีที่ทันสมัย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ตลอดจนเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและการยอมรับในนโยบายและผลงานของกลุ่มเป้าหมาย บุคคล และหน่วยงานทั่วไปทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

ด้านนโยบายการคลังและนโยบายภาษีอากร

มีหน้าที่ เสนอแนะและออกแบบนโยบาย แผน และมาตรการเกี่ยวกับการคลังและภาษีอากร เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล

ด้านนโยบายการเงิน นโยบายการออม และการลงทุน

มีหน้าที่ เสนอแนะและออกแบบนโยบาย แผน และมาตรการเกี่ยวกับระบบการเงิน การออม การลงทุน และการพัฒนาตลาดทุน ตลอดจนวางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับความร่วมมือทางการเงินและการธนาคารระหว่างประเทศ และองค์การระหว่างประเทศ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์และเป้าหมายในเชิงนโยบายเศรษฐกิจมหภาคและเศรษฐกิจจุลภาคของประเทศ

ด้านนโยบายเศรษฐกิจมหภาคและเศรษฐกิจระหว่างประเทศ

ทำหน้าที่ เสนอแนะและออกแบบนโยบาย และมาตรการเกี่ยวกับเศรษฐกิจมหภาคและเศรษฐกิจระหว่างประเทศ รวมทั้งวางแผนประสานและดำเนินการเกี่ยวกับความร่วมมือทางการเงินและการคลังระหว่างประเทศ และองค์การระหว่างประเทศ เพื่อให้เป็นไปตามข้อผูกพันระหว่างประเทศและสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ด้านอื่นๆ

ทำหน้าที่ ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

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

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

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

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

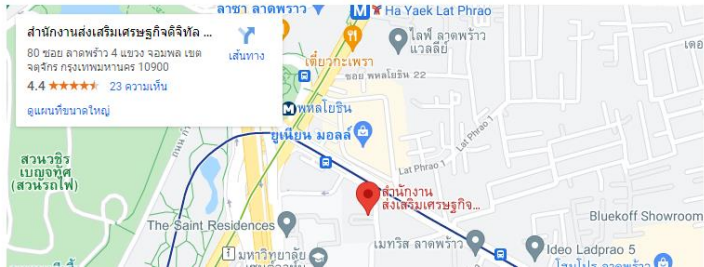
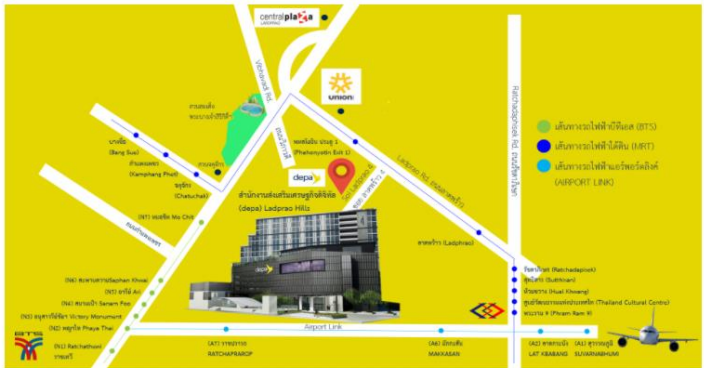
0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐4 ข้อมูลการติดต่อ



สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (สำนักงานใหญ่)

80 ถนนลาดพร้าว ซอยลาดพร้าว 4 แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
Email : doss@depa.or.th



การเดินทาง

- 1. รถเมล์
สาย 8,24, 26, 27, 28, 34, 38, 39, 44, 59, 92, 96, 104, 107, 122, 129, 136, 145, 157, 188, 191, 502, 503, 517, 524, 529, 545
 - 2. รถไฟฟ้าใต้ดิน (MRT) สถานีพลโยธิน ประตู 1
รถไฟฟ้า BTS หมอชิต ต่อ MRT สถานีพลโยธิน ประตู 1 เดินเข้า ซอยลาดพร้าว 4 ไป 100 เมตร ถึงหน้าสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (depa)
 - 3. รถยนต์
จากห้างเซ็นทรัลลาดพร้าว
เลี้ยวซ้ายเข้าถนนลาดพร้าว สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (depa) อยู่ฝั่งตรงข้ามของห้างยูนิยอน มอลล์ ซิดขวาถนนลาดพร้าวเพื่อกลับรถ จากนั้นชิดซ้ายเข้าซอย ลาดพร้าว 4 ถึงหน้าสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (depa)
 - จากหมอชิต
ตรงสู่ห้างเซ็นทรัลลาดพร้าว ให้ชิดซ้ายเพื่อขึ้นสะพานกลับรถมายังถนนลาดพร้าว สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (depa) อยู่ฝั่งตรงข้ามของห้างยูนิยอน มอลล์ ซิดขวาถนนลาดพร้าวเพื่อกลับรถ จากนั้นชิดซ้ายเข้าซอยลาดพร้าว 4 ถึงหน้าสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (depa)
- *สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (depa) จะอยู่ในโรงแรม เดอะ คิวเตอร์

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- ข้อมูลการติดต่อไม่ครบถ้วนทั้ง 4 ประเภท
- ช่องทางไม่เป็นปัจจุบัน ไม่สามารถติดต่อได้จริง
- หมายเลขโทรศัพท์/E-mail ต้องเป็นของหน่วยงาน ไม่ใช่ของบุคคลากร
- กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับผิดชอบ โดยจะต้องเป็นข้อมูลการติดต่อของจังหวัด

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
- 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 ข่าวด้านประชาสัมพันธ์



COVID-19 NEWS AND ANNOUNCEMENT



THAMMASAT COVID 361°

รวมข้อมูลที่เป็นในสถานการณ์ COVID-19 สำหรับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อสุขภาพและความปลอดภัยของชาวธรรมศาสตร์

รายละเอียด →

คู่มือสอนออนไลน์ สำหรับอาจารย์ธรรมศาสตร์

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

รายละเอียด →

คู่มือเรียนออนไลน์ สำหรับนักศึกษาระบบธรรมศาสตร์

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

รายละเอียด →

คู่มือการ Work from Home สำหรับบุคลากร

คู่มือการ Work from Home สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และข้อมูลสำหรับติดต่อหน่วยงานภายในระหว่างการ Work from Home

รายละเอียด →

FEATURED STORIES

ข่าวทั้งหมด →



ร่างกายจดจำเชื้อโควิด-19 ได้ หลังฉีดวัคซีน 'แพทย์ธรรมศาสตร์' การ์นต์ สองเข็มลดป่วยรุนแรงได้ แต่ฉีด 'บูทเตอร์โดส' เข็มสามดีที่สุด

ประชุมวิชาการ ทปอ. ซีเทรนด์ มหา'ลัย ยุคใหม่ - ธรรมศาสตร์ เตรียมเปิด 'ท่าพระจันทร์ Metaverse City'

'ปราชญ์ทอดกรอบสุญญาภาศ' ชนะเลิศนวัตกรรมอาหาร 2021 ตอบโจทย์ไลฟ์สไตล์ New Normal

ธรรมศาสตร์ ผนึก 'พันธมิตรธุรกิจ' เปิดตัว '88 SANDBOX' Startup Ecosystem ที่ใหญ่ที่สุดในประเทศไทย

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- อย่างน้อยที่สุดต้องมี 1 ข่าวด้านประชาสัมพันธ์และเป็นข่าวในปีงบประมาณ 2567
- ระมัดระวังไม่นำ URL ช่องทางสื่อสารออนไลน์ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์มาตอบ เนื่องจากไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด



ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์

กรมโยธาธิการและผังเมืองพร้อมให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ สำหรับคุณ

ข่าวกิจกรรม

ข่าวประชาสัมพันธ์

ข่าวตัดจากหนังสือพิมพ์

ข่าว/ประกาศ กรม

วารสารกรมฯ

คลังข่าวมหาดไทย

ข่าวภูมิภาค

ข่าวกฎหมาย

ข่าวสมัครงาน



13

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

04 กุมภาพันธ์ 2565

วันนี้ (3 กุมภาพันธ์ 2565) เวลา 13.00 น. ทำนอริบตีมอบหมายให้ นายพงษ์นรา เอ็น ยี่ง รองอธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง ไ...



12

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

04 กุมภาพันธ์ 2565

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



9

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

04 กุมภาพันธ์ 2565

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

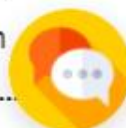


13

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

04 กุมภาพันธ์ 2565

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



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

The image shows two parts of the Ministry of Commerce (MOC) website. The top part is the main website header and banner. The header includes the Ministry of Commerce logo, the name 'กระทรวงพาณิชย์' (Ministry of Commerce), and navigation links like 'หน้าแรก' (Home), 'เกี่ยวกับกระทรวง' (About the Ministry), 'ยุทธศาสตร์ นโยบายและแผนงาน' (Strategy, Policy and Plan), and 'บริการของกระทรวง' (Ministry Services). The banner features the text 'เชี่ยวชาญการค้า ก้าวหน้านวัตกรรม เป็นธรรมโปร่งใส ใส่ใจประชาชน' (Expert in trade, advanced innovation, fair, transparent, caring for the people) and a search bar with the text 'ค้นหาตามชื่อ, Keyword ตามที่ตี' (Search by name, Keyword as typed) and a 'ค้นหา' (Search) button. Below the banner is a 'NEWS' section with a headline about trade growth. The bottom part of the image shows a mobile app interface for 'MOC Bot ยินดีให้บริการครับ' (MOC Bot is happy to serve you). The app has a header with the bot's name and a 'บริการของกระทรวง' (Ministry Services) section with icons for 'ทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา' (Intellectual Property Registration), 'การจดทะเบียนธุรกิจ' (Business Registration), 'การส่งออกและนำเข้าสินค้า' (Export and Import of Goods), 'การขออนุญาตประกอบการค้า' (Application for Trade License), 'การเข้าสถานที่' (Access to facilities), and 'รายชื่อผู้นำเข้า-ส่งออก, มูลค่าการส่งออก, สถิติการค้าระหว่างประเทศ' (List of Importers-Exporters, Export Value, International Trade Statistics). There is also a 'สอบถามเพิ่มเติมกับเจ้าหน้าที่ (Admin)' (Ask more questions to the staff (Admin)) button and a 'กรอกข้อความของคุณ' (Enter your message) input field.

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

ข้อ ๐7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน

ปรับ



การกำหนดยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย.....	8
เป้าหมายหลักที่ต้องบรรลุจากยุทธศาสตร์ พ.ศ. 2564 - 2567.....	9
บทที่ 2 การขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์.....	10
บริบทการเปลี่ยนแปลงระดับโลก	10
บริบทการเปลี่ยนแปลงระดับชาติ.....	12
บทที่ 3 พันธกิจและเป้าหมายระยะยาวของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	17
8 ประเด็นท้าทายตามพันธกิจของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.....	18
4 เป้าหมายระยะยาวเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย.....	21
บทที่ 4 วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	24
วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์หลัก.....	24
รายการ Objectives and Key Results.....	26
รายการเป้าหมาย และตัวชี้วัดย่อย.....	26
กลยุทธ์และผลลัพธ์หลักของมหาวิทยาลัย.....	28
โครงการยุทธศาสตร์ที่ตอบสนองแต่ละยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย.....	33

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

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

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 - แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - โครงการหรือกิจกรรม - ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม - งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม - ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม - แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย - ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม - ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม

องค์ประกอบด้านข้อมูล

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

ข้อ ๐8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ระดับคะแนน

- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 50 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2567 ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2567 ไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

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

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- (3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)
- (4) ปัญหา/อุปสรรค
- (5) ข้อเสนอแนะ

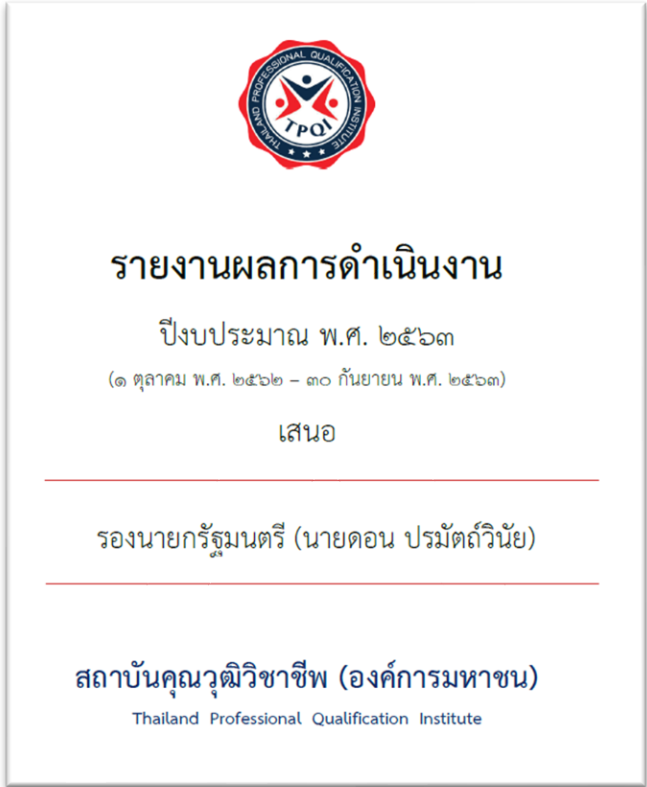
□ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี



สรุปผลการดำเนินงานที่สำคัญในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลการเบิกจ่าย

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

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

ผลการเบิกจ่ายและผูกพันสัญญาในภาพรวมสูงกว่าแผนที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ ในส่วนของผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งแสดงถึงการใช้งบประมาณในการบริหารโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การดำเนินงานสนับสนุนนโยบายรัฐบาลและบูรณาการในการดำเนินงานกับหน่วยงานต่างๆ

๑. การขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล อันนำไปสู่การเพิ่มผลผลิตภาพของกำลังคนของประเทศตามภารกิจของ สคช. การขับเคลื่อนระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพของ สคช. เป็นการดำเนินการตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี ในเรื่องการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน เพื่อพัฒนาคนและสังคมไทยให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้และนวัตกรรม มีคณะกรรมการขับเคลื่อน ๓ ภารกิจ คือ คณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายคนพิการ, คณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายคนพิการ, คณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายคนพิการ

สภาพปัญหาและอุปสรรคการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข

ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
๑. เนื่องจากการเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) โดยทางรัฐบาลได้ประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินทั่วราชอาณาจักรตามพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน (พ.ร.ก.ฉุกเฉิน) ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยขอให้ประชาชนได้เว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) และให้หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนยกเลิกกิจกรรมที่มีการรวมกลุ่มคนจำนวนมากเพื่อควบคุมสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค จึงทำให้การจัดประชุมสัมมนาหรือการฝึกอบรมต่างๆ รวมถึงการประเมินสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพไม่สามารถดำเนินการได้ ต้องเลื่อนการดำเนินงานออกไปในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในบางส่วน	๑. สคช. มีการปรับปรุงรูปแบบให้การดำเนินกิจกรรมให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานตาม พ.ร.ก. ฉุกเฉิน โดยปรับรูปแบบการประชุมต่างๆ อาทิเช่น จัดอบรมรูปแบบออนไลน์ จัดประชุมออนไลน์ รวมถึงติดตามการดำเนินงานขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพผ่านระบบออนไลน์ เป็นต้น
๒. จำนวนผู้ขอรับการประเมินมากกว่างบประมาณที่ 1,๕๕๕,๐๐๐ คน มีจำนวนผู้ขอรับการประเมินที่เกินกว่า ๑,๕๕๕,๐๐๐ คน มีจำนวนผู้ขอรับการประเมินที่เกินกว่า ๑,๕๕๕,๐๐๐ คน	๒. สร้างความร่วมมือกับองค์กร/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ในการประชาสัมพันธ์และให้บริการแก่ผู้ขอรับการประเมิน

ข้อควรระวัง

○ นำรายงานของสองปีที่แล้วมาใช้ในการตอบ

ข้อ O10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด

ระดับคะแนน

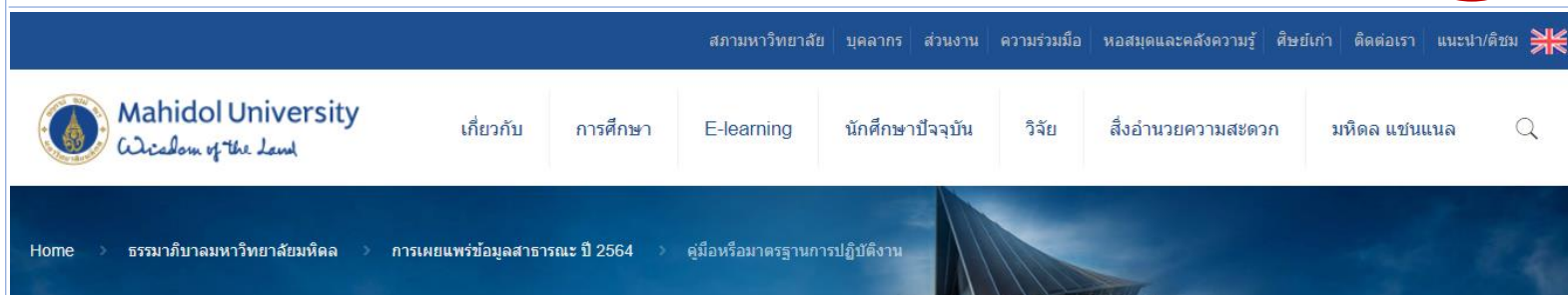
100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผยอย่างน้อย 3 งาน

50 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผยอย่างน้อย 1 งาน

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐10 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ปรับ



คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

พันธกิจหลัก

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

พันธกิจสนับสนุน

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

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- บางหน่วยงานเกิดความสับสน โดยนำคู่มือการให้บริการมาใช้ตอบในข้อคู่มือการปฏิบัติงาน และหลายหน่วยงานไม่แสดงคู่มือการปฏิบัติงาน
- จังหวัดสามารถสามารถใช้มาตรฐานการปฏิบัติงานกลางของกรม/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

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

ข้อ ๐12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ

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

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
- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

* ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อควรระวัง

นิยามสำคัญ “การให้บริการ หมายถึง การให้บริการ หรือการให้บริการข้อมูลตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน”

สำหรับหน่วยงานที่มีการให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ ๐13 E-Service



E-service เทศบาลเมืองบางคูรัด	
ยื่นแบบฟอร์มออนไลน์	
สำนักปลัดเทศบาล	กองคลัง
คำร้องทั่วไป	ยื่นชำระภาษีท้องถิ่น แบบแสดงรายการที่ดิน
คำร้องแจ้งเหตุร้องเรียนทั่วไป	ยื่นชำระภาษีท้องถิ่น แบบแสดงรายการภาษีป้าย
คำร้องแจ้งเหตุเดือดร้อนรำคาญ	คำขอจดทะเบียนพาณิชย์
คำร้องขอข้อมูลข่าวสารของราชการ	คำขอจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (1 คำขอ:1 เว็บไซต์)
กองช่าง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(แบบ ข.1) คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร	แบบคำขอรับใบอนุญาต (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)
(แบบ ข.6) คำขอรับใบรับรองก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือ เคลื่อนย้ายอาคาร	แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาต (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)
(แบบ ขร.1) การขอใบรับรองการตรวจสอบอาคาร	(แบบ สอ.8) คำขอแก้ไขรายการในใบอนุญาต หรือหนังสือรับรองการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
(แบบ ทร. 900) แบบคำร้องขอเลขรหัสประจำบ้าน	คำร้องขอใช้รถตุ๊กตุ๊ก (ตุ๊กตุ๊ก)
(แบบ ข.8) คำขอโอนใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร	คำร้องขอใช้บริการจัดเก็บขยะมูลฝอย
แบบคำขอตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตผังเมืองรวม	คำร้องขอถังขยะ
แบบฟอร์มแจ้งความชำรุดของถนน	คำร้องทั่วไป (พ่นหมอกควัน)

ข้อผิดพลาด นำระบบให้บริการไม่เปิดเสร็จมาใช้ตอบ หรือมีองค์ประกอบข้อมูลไม่ครบ

ตัวอย่าง E-Service เพิ่มเติม

ปรับ



Mahidol University
Wisdom of the Land

เกี่ยวกับ

การศึกษา

MU Extension

นักศึกษาปัจจุบัน

วิจัย

สิ่งอำนวยความสะดวก

มหิดล แชนแนล



E-Service

Home > ธรรมาภิบาลมหาวิทยาลัยมหิดล > การเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ ปี 2564 > E-Service



E-Service

บริการการศึกษา/นักศึกษา

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

บริการเกี่ยวกับการวิจัย

- ระบบบริหารงานวิจัย
- สารสนเทศงานวิจัย

บริการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

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

อื่น ๆ

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

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

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

ระดับคะแนน

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

50 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐14 รายการการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ

ใหม่

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

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

ข้อควรระวัง

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

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (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 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ



สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนธันวาคม 2564

สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล

แบบ สขร. 1

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

ระดับคะแนน

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

หมายเหตุ : 1) ภาพประกอบตัวอย่างตามแบบ สขร.1 ยังขาดข้อมูล คือแหล่งที่มาของงบฯ ,สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง, เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ID ผู้ได้รับการคัดเลือก , วันสิ้นสุดสัญญา

2) ไม่ควรแก้ไข/ปรับแต่งแบบฟอร์มฯ

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

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

□ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566

ข้อ ๐17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

แบบฟอร์ม ITA-๐17 ประกอบด้วยโครงสร้างชุดข้อมูล ดังนี้

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

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

ระดับคะแนน

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

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

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

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

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

ข้อ ๐18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



สารบัญ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ ภารกิจตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ๑

๑.๒ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ค่านิยมหลัก ๒

๑.๓ โครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังปัจจุบัน ๓

๑.๓.๑ โครงสร้างกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ๔

๑.๓.๒ กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน ๕

๑.๓.๒ (๑) กรอบอัตรากำลังประเภทผู้บริหาร/ข้าราชการระดับสูง ๕

๑.๓.๒ (๒) กรอบอัตรากำลังข้าราชการผู้ปฏิบัติงาน ๕

๑.๓.๓ สายงานข้าราชการและระดับตำแหน่งในปัจจุบัน ๕

๑.๓.๓ (๑) สายงานและระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ ๕

๑.๓.๓ (๒) สายงานและระดับตำแหน่งประเภททั่วไป ๖

๑.๓.๔ เฉลี่ยอายุของข้าราชการ ๖

๑.๓.๕ จำนวนข้าราชการจำแนกตามวุฒิการศึกษา ๖

ส่วนที่ ๒ การทบทวนบทบาทภารกิจและองค์ความรู้ของกำลังคน

๒.๑ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัด ๗

๒.๑.๑ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ๗

๒.๑.๒ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามภารกิจในปัจจุบัน ๙

๒.๒ การพัฒนางานตามภารกิจที่มีผลต่อบทบาทในอนาคต ๑๒

๒.๓ องค์ความรู้ที่มีอยู่ในปัจจุบัน ๑๔

๒.๔ องค์ความรู้ที่ต้องการและสมรรถนะที่จำเป็นของบุคลากร ๑๕

๒.๔.๑ องค์ความรู้ที่ต้องการ ๑๕

๒.๔.๒ สมรรถนะที่จำเป็น ๑๖

แผนบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๖

กลุ่มการเจ้าหน้าที่
สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

สารบัญ (ต่อ)

ส่วนที่ ๓ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาบุคลากร ๒๐

๓.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ๒๗

๓.๒ การพัฒนาบุคลากร ๒๘

๓.๒.๑ โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ๑๔

๓.๒.๒ ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ๒๐

๓.๒.๓ แผนการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒๑

ส่วนที่ ๔ การเตรียมความพร้อมเพื่อทดแทนอัตรากำลัง ๒๓

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 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (5) ข้อมูลสถิติอัตราจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (7) ปัญหา/อุปสรรค (8) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) โครงการหรือกิจกรรม
 - (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม
 - (3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
 - (4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่ เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)
 - (5) ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง
 - (6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือ พัฒนาศักยภาพบุคคล
 - (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 วันพืชมงคล และวันชาติ

Dec 02, 2021

7 ธันวาคม วันคล้ายวันประสูติ สมเด็จพระเจ้า

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

1. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ
2. เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล
3. เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน

ในปัจจุบันงบประมาณที่ผ่านมาส่งให้สำนักงาน 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 *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ 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 ๑20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ



หน้า ๖๕

เล่ม ๑๓๙ ตอนที่ ๒๖๙ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากร และผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษาเกี่ยวกับสภาพคุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือสำหรับการปฏิบัติงาน การตัดสินใจความถูกต้องในการปฏิบัติที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำ ตลอดจนการดำรงตนในการกระทำความดีและละเว้นความชั่ว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม (ก.ม.จ.) ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ จึงกำหนดประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประมวลจริยธรรมนี้

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวง ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๓ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

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

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักวิชาอย่างตรงไปตรงมาด้วยความถูกต้องตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ ไม่แสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่มีนัยเป็นการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ รับผิดชอบต่อหน้าที่ มีจิตสำนึกที่ต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

Download

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://bit.ly/3G9PVMg>

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ

(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

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

[หน้าหลัก](#) [เกี่ยวกับเรา](#) [ข่าว](#) [บริการ](#) [ฝ่ายบริหาร](#) [โครงการ](#) [รายงาน](#)

28
Nov

หลักสูตรการพัฒนาจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

By ศูนย์ส่งเสริมจรรยาบรรณ
คุณธรรมจริยธรรม มาตรฐานทางจริยธรรม 0 Comments

รายละเอียดหลักสูตร

เกี่ยวกับหลักสูตร

หลักสูตรการพัฒนาจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2565 โดยมีมติเห็นชอบข้อเสนอการจัดทำกรอบหลักสูตรการพัฒนาจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และแนวทางดำเนินการเพื่อให้การส่งเสริมจริยธรรมภาค

ข้อ O22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2567
O27 o แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (4) ระยะเวลาดำเนินการ	O22 o แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดของข้อมูลและผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (5) 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) ระมัดระวังองค์ประกอบข้อมูลที่เพิ่มใหม่

3) การเผยแพร่ข้อมูลต้องมีเนื้อหารายละเอียดตามองค์ประกอบข้อมูลครบถ้วน ไม่ได้มีเพียงแค่หน้าปก/สารบัญ

ข้อ ๐22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



สารบัญ	
	หน้า
๑. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้านครหลวง (ศปท.ภทผ.)	
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.ภทผ.	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

พลังงานเพื่อวิถีชีวิตเมืองมหานคร
Energy for city life, Energize smart living

C - H - A - N - G - E
Customer Focus Human Capital Agility New Vision Governance Efficiency
Engage Empower Enable Inspire Innovate Improve

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

การร้องเรียนควรมีรายละเอียดให้ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด เช่น

- ชื่อและที่อยู่ของผู้กล่าวหา
- ชื่อหรือตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา
- ข้อกล่าวหาการกระทำความผิด
- บรรยายพฤติการณ์การกระทำความผิดตามข้อกล่าวหาย่างละเอียด เพื่อให้ทราบถึงวันเวลาที่กระทำความผิด รายละเอียดการกระทำความผิด พร้อมระบุพยานหลักฐานหรืออำนาจพยานหลักฐานที่สามารถยืนยันหรือสนับสนุนการกล่าวหาเรื่องร้องเรียนว่ามีอะไร มีพยานบุคคลที่รู้เห็นเหตุการณ์ หรือไม่ เป็นผู้ใด อย่างไร ในเรื่องนี้ได้กล่าวหาหรือเรียนไปหน่วยงานใดหรือไม่ และเป็นผลประการใด
- 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 *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่ามีเรื่องร้องเรียน	O24 - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด - จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ - จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2566 (ปรับองค์ประกอบระดับการให้คะแนน)

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด
 - (2) จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ
 - (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



ข้อมูลสถิติรายงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

1,116 views

สถิติรายงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เดือน/หน่วยงาน	สำนักงาน ป.ป.ช.	สำนักงาน ป.ป.ท.	สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน	ประชาชน/นิติบุคคล	รวม
ตุลาคม ๒๕๖๒	๑**	-	-	-	๑
พฤศจิกายน ๒๕๖๒	-	-	-	๑*	๑
ธันวาคม ๒๕๖๒	-	-	-	-	-
มกราคม ๒๕๖๓	๒**	๑**	-	-	๓
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	-	-	-	-	-
มีนาคม ๒๕๖๓	-	-	-	-	-
รวม	๓	๑	-	-	๔

สรุป : รวมเรื่องร้องเรียนทั้งหมดจำนวน ๔ เรื่อง

หมายเหตุ : * คือ เรื่องยุติแล้ว,

** คือ เป็นเรื่องเสร็จจาก สคบ. ด้วยการส่งรายงานข้อเท็จจริงให้หน่วยงานที่รับเรื่องกล่าวหาเรียบร้อยแล้ว

ภาพตัวอย่างประกอบในอดีต ยังมีองค์ประกอบด้านข้อมูล ไม่ครบถ้วน

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- การจัดทำข้อมูลในปีนี้เป็นการจัดทำข้อมูลย้อนหลังทั้งปีงบประมาณ
- ระวังการจัดทำข้อมูลตามระดับคะแนนที่เปลี่ยนแปลงไป
- หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตจึงไม่ได้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสถิติ ทั้งนี้ หากไม่มีสถิติการร้องเรียน ให้เผยแพร่ให้สาธารณชนทราบว่ามี

ข้อ O25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

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)



เดิม

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

ตัวอย่างเพิ่มเติมข้อ ๐25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (กรณีนครราชสีมา)

จังหวัดนครราชสีมา

Nakhon Ratchasima



การประชุมรับฟังความคิดเห็นโครงการระบบขนส่งมวลชนจังหวัดนครราชสีมาและการออกแบบก่อสร้างอุโมงค์ทางลอดรถไฟทางคู่บริเวณสะพานสีมาธานี



จังหวัดนครราชสีมาได้จัดการประชุมรับฟังความคิดเห็น โดยมีนายวิเชียร จันทรโณทัย ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา เป็นประธานในการประชุม โดยมีหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน และสื่อมวลชนที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะโครงการระบบขนส่งมวลชนจังหวัดนครราชสีมา สายสีเขียว (LRT) และการแก้ไขจุดตัดโครงการก่อสร้างรถไฟทางคู่ มาบกะเบา-ชุมขนถนนจิระ (สัญญาที่ ๒ คลองขนานจิระ-ชุมขนถนนจิระ) ช่วงผ่านตัวเมืองนครราชสีมา บริเวณสะพานข้ามแยกโรงแรมสีมาธานี อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา ถนนมหาไถ่ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000

โทร.0-4424-3080 มท.36438 แฟกซ์ 0-4425-5070

Human Resources Administration Group, Nakhonratchasima Provincial Government's Office,

Mahadthai rd., Nakhonratchasima 30000 Tel.0-4424-3080, Fax. 0-4425-5070

๓.๑ การเชื่อมต่อบนระบบขนส่งมวลชนในจังหวัดนครราชสีมา

นายจักริน เติมฉาย ผู้แทนภาคประชาชน ในช่วงที่รื้อระบบรถไฟทางคู่ LRT ขอเสนอให้มีการทำ Smart bus หรือรถไฟที่ไม่ต้องพึ่งพาเทคโนโลยีขั้นสูงมาเสริมศักยภาพคุณภาพชีวิตให้คนโคราช ประธานฯ เรื่องนี้ได้เคยพูดคุยกันหลายครั้ง ในการจัดการรถเข้ามาทดแทนเส้นทางเดิม ไม่จำเป็นทั้งหมด อาจจะเพิ่ม ๔-๕ คัน ร่วมกับรถเมล์เดิม และปัญหาที่พบมาตลอดคือเรื่องการทับเส้นทางสัมปทานเดิม จะมีแนวทางแก้ไขหรือไม่ หากภาคเอกชนมีความพร้อมในการหาจุดตั้งบริษัทพัฒนาเมืองโคราช และบริษัทฯ มีความพร้อมในการจัดการรถไฟมาวิ่ง จะมีปัญหากับผู้รับสัมปทานเดิมหรือไม่ และสัมปทานจะหมดเมื่อไหร่ จะมีวิธีการยกเลิกอย่างไร

ความเห็นที่ประชุม เห็นควรมอบหมายให้สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมาพิจารณาเร่งรัดดำเนินการจัดประชุมหารือแนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบขนส่งมวลชนในจังหวัดนครราชสีมา กับหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดทำรายละเอียดเส้นทางเดินรถโดยสารสาธารณะ ให้สามารถเชื่อมต่อสถานที่สำคัญและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ โดยให้พิจารณา ๒ จุด ได้แก่ จุดเชื่อมต่อพื้นที่อำเภอเมืองนครราชสีมา และจุดเชื่อมต่อพื้นที่อำเภอปากช่อง ไปเขาใหญ่ ซึ่งเบื้องต้นจะเชื่อมโยงระหว่างสถานีรถไฟความเร็วสูงที่ตำบลจันทกั๊กกับบริเวณสถานีรถไฟเดิมได้อย่างไร

มติที่ประชุม เห็นชอบและมอบหมายให้สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมาเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องประชุมพิจารณาเป็นวาระพิเศษอีกครั้ง

๓.๒ การดำเนินโครงการปรับปรุงนำสายไฟฟ้าลงดินในเขตเทศบาลนครราชสีมา
ในการดำเนินการของผู้รับเหมาโครงการดังกล่าว ได้มีการจัดวางแผ่นเหล็กในจุดก่อสร้าง ที่ผ่านมามีอุบัติเหตุบ่อยครั้ง เช่น จักรยานยนต์ลื่นล้มบริเวณจุดที่วางแผ่นเหล็ก ในการนี้ขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำแผ่นเหล็กชนิดกันลื่นมาใช้ และให้วางติดแนบกับระดับพื้นถนนเดิม

ความเห็นที่ประชุม เนื่องจากพื้นที่ดำเนินการอยู่ในเขตเทศบาลนครราชสีมา จึงเห็นควรให้เทศบาลนครราชสีมาประสานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครราชสีมา พิจารณาเร่งรัดแก้ไขปัญหาดังกล่าว การวางแผ่นเหล็กบนถนนในเขตเทศบาลนครราชสีมาจากการก่อสร้างโครงการนำสายไฟฟ้าลงดิน ทำให้รถจักรยานยนต์เกิดอุบัติเหตุลื่นล้มบ่อยครั้ง

มติที่ประชุม เห็นชอบและให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

ตัวอย่างเพิ่มเติมข้อ ๐25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (กรณี สศส.)



ABOUT CREATIVE ECONOMY REVIEW CREATIVE CITY DEVELOPMENT PROJECTS

การประชุมระดมความคิดเห็นในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมภาพยนตร์ในประเทศไทย



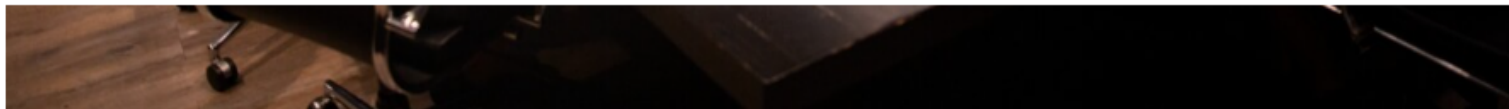
COPY LINK



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



ABOUT CREATIVE ECONOMY REVIEW CREATIVE CITY DEVELOPMENT PROJECTS



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

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

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

ทั้งนี้ สศส. ในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ จะรวบรวมความคิดเห็น ปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ มาจัดทำเป็นข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมภาพยนตร์ เพื่อนำเสนอต่อรองนายกรัฐมนตรีต่อไป



“ข้อ ๐25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม”

ข้อนี้เป็นอีกข้อหนึ่งที่ต้องระมัดระวังกันให้มากๆ เนื่องจากผู้จัดทำข้อมูลที่อยู่ในส่วนงานต่างๆ มักจะเข้าใจผิดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ขององค์ประกอบข้อมูลแต่ละข้อ ทั้งนี้ ในการจัดทำข้อมูลตามข้อ ๐25 มีข้อแนะนำในการดำเนินการ ดังนี้

1. ต้องเป็นการดำเนินการหรือจัดกิจกรรมโดยหน่วยงานเองในปัจจุบัน 67 ไม่สามารถนำข้อมูลกิจกรรมที่เข้าร่วมกับหน่วยงานอื่นมาใช้ได้
2. ต้องเป็นการดำเนินการหรือจัดกิจกรรมที่เปิดให้ “คนภายนอก” เข้ามามีส่วนร่วมไม่สามารถใช้กิจกรรมที่จัดให้บุคลากรภายในได้ (เช่น การเปิดรับฟังความคิดเห็น/ประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรมให้บุคคลภายนอกร่วมวางแผนงาน ฯลฯ ในปัจจุบัน 66 ของหน่วยงานของท่าน)
3. การจัดทำข้อมูลเปิดในข้อ ๐25 จะจัดทำเป็นข่าวประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ก็ได้ หรือรายงานรูปแบบต่างๆก็ได้ รายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน
4. การจัดทำข้อมูลเปิดในข้อ ๐25 จะต้องมีการระบุข้อมูลอย่างน้อยดังนี้ (**checklist**)

(1) ระบุประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม!!

เช่น หัวข้อเรื่องการประชุมระดมความคิดเห็นในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมภาพยนตร์ในประเทศไทย หรือ การประชุมรับฟังความคิดเห็นระบบขนส่งมวลชน ฯลฯ และระบุรายละเอียดของประเด็นหรือเรื่องดังกล่าวตามที่หน่วยงานต้องการสื่อสารให้สาธารณชนรับทราบ

(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม!!

เช่น ใครบ้าง จากหน่วยงานหรือกลุ่มใด จำนวนเท่าใด ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ระบุว่าเป็น “สรุปข้อมูล” ดังนั้นจะระบุรายชื่อหรือไม่ระบุชื่อก็ได้

(3) ผลจากการมีส่วนร่วม!!

เช่น ผลจากการระดมความคิดเห็น ได้ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะจากแต่ละภาคส่วนว่าอย่างไรบ้าง

(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน!!

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

ส่วนที่ขอให้หน่วยงานระมัดระวังเป็นพิเศษคือการระบุข้อมูล (3) กับ (4) ซึ่งเป็นรายละเอียดใหม่ที่ต้องระบุในปีนี้ โดยในรายงานจะต้องมีรายละเอียดเนื้อหาครบทั้ง 4 ข้อนะครับ ขาดข้อใดข้อหนึ่งไม่ได้ หากขาดไปข้อใดข้อหนึ่งจะไม่นับเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนดครับ

ข้อ O26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

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

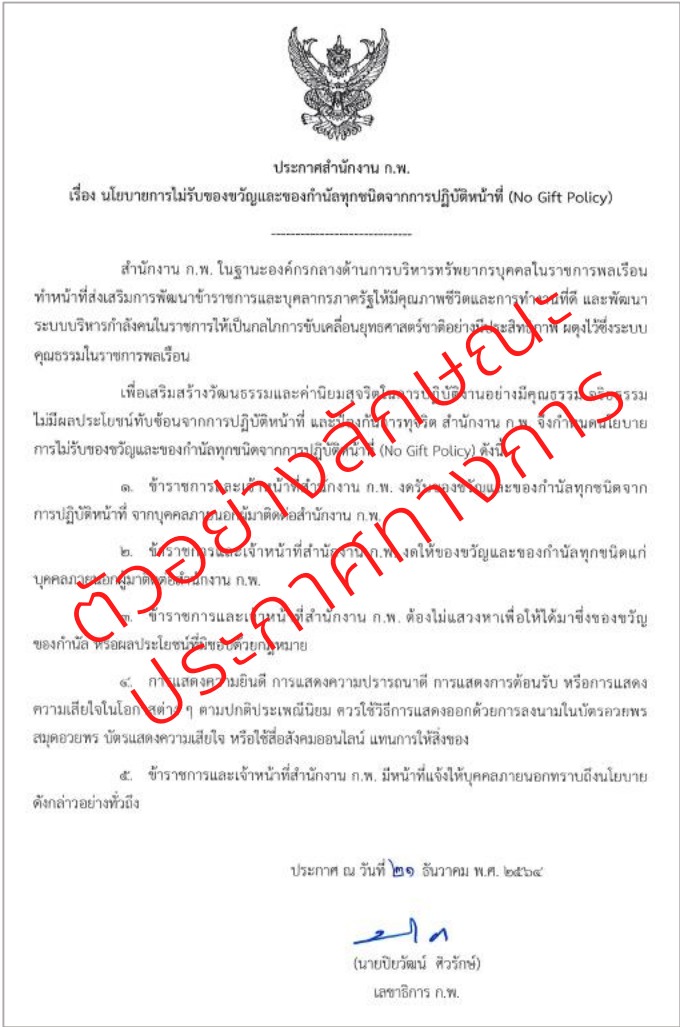
ระดับคะแนน

- 100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- ใช้ประกาศเจตจำนงของผู้บริหารที่หมดวาระ หรือใช้ประกาศของปีงบประมาณที่ผ่านมา ในการตอบ
- ประกาศฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ “ควร” มีเนื้อหาสอดคล้องกัน

ข้อ ๐26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่



ดาวน์โหลดคู่มือได้ที่ : https://www.pacc.go.th/index.php/home/view_content/45/10047

คำอธิบายเพิ่มเติมข้อ ๐26 จากเอกสารแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ
“การประกาศนโยบาย No gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

Q: การประกาศนโยบาย No gift Policy ต้องมีการระบุข้อความอย่างไร และเผยแพร่ทางใด ?

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

Q: หากหน่วยงานเคยประกาศ No Gift Policy ไปเมื่อปีที่แล้ว จะต้องทำอีกหรือไม่ ?

A: หน่วยงาน**ต้องประกาศในทุกปีงบประมาณ** ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม โดยการประกาศเจตนารมณ์ดังกล่าวจะต้องทำการ**ประกาศฯ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างเป็นทางการ และลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดขององค์กร** ซึ่งเป็นผู้ประกาศเจตนารมณ์ดังกล่าว นอกจากนี้ ใน**ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จะต้องจัดทำประกาศ ฉบับภาษาอังกฤษด้วย**

Q: “การปฏิบัติหน้าที่” ตามความหมายของประกาศนโยบาย No Gift Policy หมายถึงอะไร ?

A: เป็นการกระทำหรือการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่ง หรือให้รักษาราชการแทนในหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่ง ทั้งเป็นการทั่วไป และเป็นการเฉพาะในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐที่กฎหมายได้กำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ หรือเป็นการกระทำไปตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายระบุไว้ให้มีอำนาจหน้าที่ หรืออำนาจหน้าที่ทางปกครองของบุคคลนั้นๆ

Q: กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ?

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

2) หลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัลและประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ. พ.ศ. 2544

CHECKLIST

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

ท่านสามารถตรวจสอบความครบถ้วนขององค์ประกอบด้านข้อมูลของข้อ ๐26 ว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA และเป็นไปตามเอกสารของสำนักงาน ป.ป.ท. เรื่อง แนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ “การประกาศนโยบาย No gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้ด้วยตนเองตามขั้นตอนดังนี้ได้เรียนะครับ

1. เช็คว่าเป็นประกาศลายลักษณ์อักษรอย่างเป็นทางการหรือไม่?

เช่น ประกาศตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ หรือระเบียบด้านงานสารบรรณอื่นที่หน่วยงานของท่านบังคับใช้

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

ต้องเป็นผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันเท่านั้น ไม่สามารถให้รองผู้บริหารรักษาราชการแทนลงนามได้ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้บริหารสูงสุดพ้นจากตำแหน่ง สามารถให้รองผู้บริหารรักษาราชการแทนเป็นผู้ลงนามได้ แต่หากในช่วงเวลาการตอบ OIT (ม.ค.-เม.ย.67) หน่วยงานมีผู้บริหารสูงสุดท่านใหม่แล้ว หน่วยงานจะต้องจัดทำประกาศที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันใหม่และเผยแพร่ใหม่อีกครั้ง รวมถึงนำสิ่งใหม่ขึ้นมาตอบในแบบวัด OIT

3. เช็คว่าเป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2567 หรือไม่?

คู่มือการประเมิน ITA หน้า 35 ได้ระบุคำนิยามสำคัญไว้ว่า "ปี พ.ศ. 2567 หมายถึง รอบปีงบประมาณที่หน่วยงานใช้ในการบริหารราชการ" ดังนั้น ในปี 2567 นี้ หน่วยงานจึงต้องจัดทำประกาศใหม่

4. เช็คว่ามีข้อความ “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่” ในประกาศฯ หรือไม่?

เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศฯ หน่วยงานควรดำเนินการตามเอกสารแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ “การประกาศนโยบาย No gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” ซึ่งมีรายละเอียดเพิ่มเติมจากคู่มือการประเมิน ITA คือ ต้องมีข้อความ “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่” ในประกาศฯ

5. การระบุข้อความอื่นใดนอกเหนือจากนี้ หน่วยงานสามารถพิจารณาได้ตามความเหมาะสม หรือตามที่เห็นสมควร

6. ในปีนี้ หน่วยงานต้องจัดทำประกาศนโยบาย No gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ฉบับภาษาอังกฤษด้วย โดยควรมีเนื้อหาสอดคล้องกัน

6. เช็คว่าได้มีการนำประกาศไปเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานหรือไม่?

ผู้ประสานงานการประเมิน ITA ของแต่ละหน่วยงานสามารถตรวจสอบประกาศของท่านตาม Checklist 6 ข้อข้างต้นนี้ได้เรียนะครับ หากท่านเช็คแล้วครบองค์ประกอบข้างต้นจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อ ๐31 แน่แน่นอนครับ

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

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

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- แสดงรายงานกิจกรรมที่มีแต่ชื่อโครงการหรือชื่อกิจกรรมแต่ไม่มีข้อมูลรายละเอียดในการจัดกิจกรรมว่าดำเนินการอย่างไร ที่ไหน เมื่อไหร่
- นำโครงการหรือกิจกรรมที่หน่วยงานไปร่วมงานกับหน่วยงานอื่นมาตอบ

ข้อ ๐27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy



กิจกรรมการอบรมบรรยายให้ความรู้เรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต
ในหัวข้อ กรณีศึกษาดีทุจริต “ทุจริต ปิดฉากชีวิตราชการ”

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

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

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

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

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-029 ตามภาคผนวก ก.

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อควรระวัง

○ แบบฟอร์ม ITA-029 ที่นำมาใช้ตอบในข้อนี้ เป็นแบบฟอร์ม การรายงานในภาพรวมขององค์กร ไม่ใช่ “แบบรายงาน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ตาม ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563”

ข้อ 029 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา

แบบฟอร์ม ITA – 029

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

ดาวน์โหลดได้ที่ระบบ ITAS

<https://itas.nacc.go.th/home/listalldocument>

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

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

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

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน



ข้อควรระวัง

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

- รายงานการตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน/การบริหารจัดการความเสี่ยงโดยทั่วไปไม่สามารถนำมาใช้ตอบในข้อนี้ได้

เอกสารที่ต้องจัดส่งตามข้อ ๑.๑

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อ กระบวนงาน/โครงการ.....

ชื่อหน่วยงาน.....ศป.กระทรวง.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
(ตัวอย่าง สามารถปรับได้ตามความเหมาะสม)

เกณฑ์	โอกาส (Likelihood)				
	๑	๒	๓	๔	๕
ความหมาย					

เกณฑ์	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
ความหมาย					

เกณฑ์การวัดระดับความเสี่ยงการทุจริต

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

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

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

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



การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ปี 2564

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีบัญชี 2564

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

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

□ เป็นแผนที่มียะเวลาดำเนินการบ่งคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567

* กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนที่ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

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

ข้อ ๐32 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต



แบบจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กระทรวงมหาดไทย

(แบบกรอกข้อมูลการจัดทำแผน)

หน่วยงาน การไฟฟ้านครหลวง

ส.ก.	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายดำเนินงาน		ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ล้านบาท)			ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลลัพธ์	ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุงบประมาณเป็นหน่วย : ล้านบาท)				หน่วยงานรับผิดชอบ
		หน่วยนับ	ปริมาณงาน	งบอุดหนุน	งบส่วนราชการ	รวมงบประมาณ				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๑	อบรม ให้ความรู้เรื่องการค้าด้านการทุจริต และ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	โครงการ	๑	-	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	พนักงานกลุ่มเป้าหมาย ได้รับความรู้	ร้อยละ ๑๐๐	พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ	-	-	๑๐๐,๐๐๐	-	
๒	สื่อสารและเผยแพร่เรื่องการค้าด้านการทุจริต และความขัดแย้งทางผลประโยชน์แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก	โครงการ	๑	-	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	สื่อสารและเผยแพร่ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่านช่องทาง การสื่อสารทั้งภายในและ ภายนอก	ตามแผนที่กำหนด	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและ ภายนอกมีความรู้และตระหนักในการ คัดค้านการทุจริตทุกรูปแบบ	-	๒๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	-	
๓	ประเมินความเสี่ยงการทุจริต	โครงการ	๑	-	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	กระบวนการที่มีโอกาส เกิดทุจริตได้รับการ ประเมิน	๑ กระบวนการ	รายงานผลการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต	-	-	-	๑๐๐,๐๐๐	
๔	ทบทวนและพัฒนาระบบราชการความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ และประชาสัมพันธ์ให้ พนักงานทุกคน ทุกระดับ รายงานความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์	โครงการ	๑	-	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	ระบบรายงานความ ขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ได้รับการ พัฒนา	พนักงานทุกคน ทุกระดับ รายงานความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ผ่านระบบ	รายงานความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์	-	-	-	๑๐๐,๐๐๐	
๕	ตรวจสอบกระบวนการที่มีโอกาสเกิดทุจริต และ เผยแพร่ประเด็นตรวจพบทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน เพื่อสร้างความตระหนัก/ลดความ เสี่ยงการเกิดทุจริต	โครงการ	๑	-	-	-	กระบวนการที่มีโอกาส เกิดทุจริตได้รับการ ตรวจสอบ	๓ กระบวนการ	ผลการตรวจสอบกระบวนการ ที่มีโอกาสเกิดทุจริต	-	-	-	-	

ข้อแนะนำเพิ่มเติม

หน่วยงานสามารถพิจารณาใช้แผนปฏิบัติการฯ ฉบับนี้ ในการขับเคลื่อนการดำเนินการ อื่นๆ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแผนในเรื่อง การป้องกันการทุจริตหรือ การ ส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือการส่งเสริมธรรมาภิบาลได้ เช่น

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

ข้อ O33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

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

□ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566

*กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในผลว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถนำ URL ของ ระบบ e-PlanNACC มาตอบได้ เนื่องจากประชาชนภายนอกไม่สามารถเข้าดูได้

ข้อ ๐33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี



รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกระทรวงมหาดไทย

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

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมายดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน/ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์	งบประมาณ (ล้านบาท)		รวม	ผลการเบิกจ่าย (ล้านบาท)	หน่วยงาน
			หน่วยนับ	ปริมาณงาน		งบบูรณาการ	งบหน่วยงาน			
๑	อบรม ให้ความรู้เรื่องการต่อต้านการทุจริต และความขัดแย้งทางผลประโยชน์	พนักงานกลุ่มเป้าหมายได้รับการอบรม	โครงการ	๑	- หลักสูตร “การพัฒนานักบริหารระดับสูง” ปี ๒๕๖๔ อบรมผ่าน E-Learning ในหัวข้อวิชา “สุจริต” ผู้นำยุคใหม่โปร่งใสตรวจสอบได้ โดยเครือข่ายสุจริตไทย ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔		๐.๑	๐.๑	--	กพท.
๒	สื่อสารและเผยแพร่เรื่องการต่อต้านการทุจริต และความขัดแย้งทางผลประโยชน์แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก	สื่อสารและเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก	โครงการ	๑	- จัดงานประกาศเจตนารมณ์สุจริตในการบริหารงานอย่างโปร่งใส โดยคณะกรรมการและผู้บริหารของการไฟฟ้านครหลวง ในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔ ณ อาคารวัฒนธรรมวิภาวดี การไฟฟ้านครหลวงสำนักงานใหญ่ คลองเตย โดยจัดทำข้อมูลไปประกาศเจตนารมณ์และระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านสมาร์ตโฟน - สื่อสารและสร้างการมีส่วนร่วมให้แก่พนักงานในกิจกรรม “Have a Goodooooo Day” เพื่อให้ความรู้ และตอบคำถามเรื่องการต่อต้านการทุจริต และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นประจำทุกสัปดาห์ ใน Line OA : MEA Family		๐.๒	๐.๒	-	กพท.
๓	ประเมินความเสี่ยงการทุจริต	กระบวนการที่มีโอกาสเกิดทุจริตได้รับการประเมิน	โครงการ	๑	- สรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การประเมินความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบ” และส่งแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๑ ให้กระทรวงมหาดไทย - จัดทำข้อมูลในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในช่วงไตรมาส ที่ ๔ ปี ๒๕๖๔		๐.๑	๐.๑	-	กพท.
				๑	- ประชุมการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ร่วมกับบริษัท ผู้รับจ้าง เมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔		๐.๑	๐.๑	-	กพท.

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

หน่วยงานสามารถพิจารณาใช้รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน ที่ได้ตอบในแบบวัด OIT เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มาต่อยอดและปรับปรุงเนื้อหาให้มีความสมบูรณ์และครบองค์ประกอบได้

ทั้งนี้ ขอให้ระมัดระวังการรายงานผลการดำเนินการและการรายงานงบประมาณที่ใช้จะต้องเป็น “รายโครงการ/กิจกรรม” หากขาดพร่องไปจะไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

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 ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

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

ปรับ

วิธีอ่านและวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

การจะยกระดับองค์กรให้มีคุณภาพการดำเนินงาน มีธรรมาภิบาล และมีประสิทธิผลสูงที่สุดนั้น จะต้องรู้วิธีการอ่านและวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA จากแต่ละเครื่องมือการประเมิน ซึ่งจะสามารถยกระดับการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยสามารถทำได้อย่างน้อย 3 วิธี ดังนี้

การอ่านแบบ Cross Check ตรวจสอบประสิทธิภาพ

ยกตัวอย่างเช่น

แบบวัด OIT ข้อ ๐11

X

แบบวัด IIT ข้อ i7

แบบวัด OIT ข้อ ๐25

X

แบบวัด IIT ข้อ i15

การอ่านแบบ Comparative Analysis วิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบ

ยกตัวอย่างเช่น

แบบวัด IIT ข้อ i1 - i4

X

แบบวัด EIT ข้อ e1 - e4

การอ่านแบบ Linkage Analysis วิเคราะห์ความเชื่อมโยง

ยกตัวอย่างเช่น

แบบวัด IIT ข้อ i19

X

แบบวัด IIT ข้อ i20 - i24

ระดับคะแนน

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

วิธีอ่านและวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

การจะยกระดับองค์กรให้มีคุณภาพการดำเนินงาน มีธรรมาภิบาล และมีประสิทธิผลสูงสุดนั้น จะต้องรู้วิธีการอ่านและวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA จากแต่ละเครื่องมือการประเมิน จึงจะสามารถยกระดับการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยสามารถทำได้อย่างน้อย 3 วิธี ดังนี้

การอ่านแบบ Cross Check ตรวจสอบประสิทธิภาพ

ยกตัวอย่างเช่น

ແບບວັດ OIT ປ້ອນ ໐11



ແບບວັດ IIT ບໍ່ i7

ແບບວັດ OIT ປີ ໐25



ແບບວັດ IIT ຫໍ້ i15

การอ่านแบบ Comparative Analysis วิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบ

ยกตัวอย่างเช่น

ແບບວັດ IIT ປ້ອ i1 - i4

ແບບວັດ EIT ປັ້ນ e1 - e4

การอ่านแบบ Linkage Analysis วิเคราะห์ความเชื่อมโยง

ยกตัวอย่างเช่น

ແບບວັດ IIT ຫໍ້ i19

X

ແບບວັດ IIT ບໍ່ i20 – i24

“ร่าง” แนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ปี 2566 ตามข้อ ๐34 ใน 7 ประเด็น

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

(1) **กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ**

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) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	
i5 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	
i6 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	
e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	
o10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	o13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี
o11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	o14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
o12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	

(2) การให้บริการและระบบ E-Service

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) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	
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

e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	
e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	
e8 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	
e9 หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	
e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริต ต่อหน้าที่ หรือไม่	
o1 โครงสร้าง	o6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
o2 ข้อมูลผู้บริหาร	o7 ข่าวประชาสัมพันธ์
o3 อำนาจหน้าที่	o8 Q&A
o5 ข้อมูลการติดต่อ	o9 Social Network

(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

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

(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	
i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	
i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคําค่า มากน้อยเพียงใด	
i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	
i11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	
i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	
O19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	o21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน
o20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	o22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

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

i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด
i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด
i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด
i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด
i30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน (ต่อ)

๐27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๐28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
๐29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน
๐31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๐38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี
๐32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๐42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
๐33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๐43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
๐34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	

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 - มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม - ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

(2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม

(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ

□ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ระดับคะแนน

100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๐35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน





รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ การไฟฟ้านครหลวง ปี 2564

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์และคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (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

คณะผู้บริหารการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ คณะอนุกรรมการกำกับดูแล-กิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และคณะกรรมการการไฟฟ้านครหลวง รายงานและรายปี

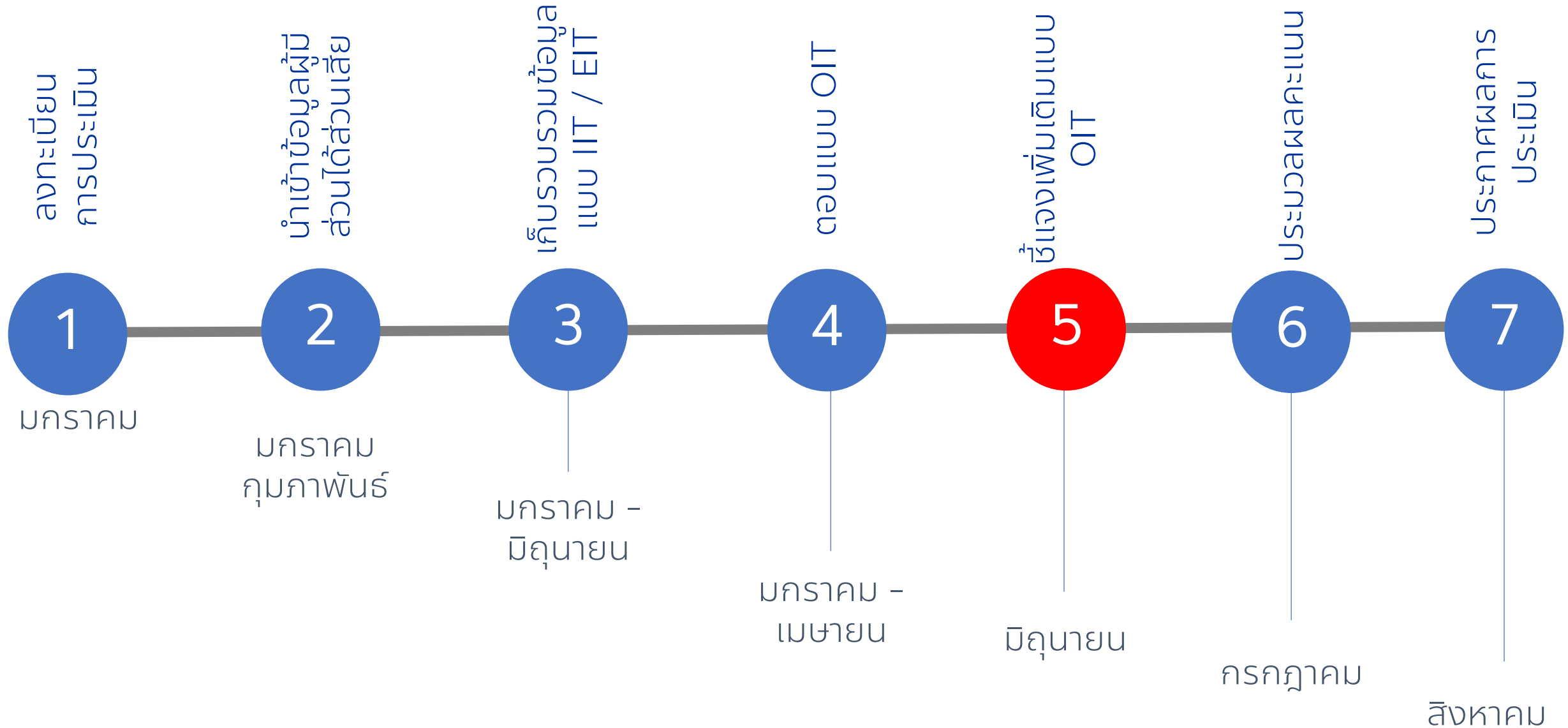
ข้อเสนอแนะ

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

ข้อแนะนำ

หน่วยงานสามารถนำข้อมูลเดิมมาใช้ต่อยอดได้ และทำเป็นข้อมูลในภาพรวมของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ITA 2024 Calendar



การชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT

“หลักการสำคัญของการชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT คือ การเพิ่มปฏิสัมพันธ์และความสมบูรณ์ของผลการประเมิน”

หลังจากที่ผู้ประเมินได้ดำเนินการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและให้คะแนนแบบวัด OIT ตามองค์ประกอบที่กำหนดในคู่มือการประเมินฯ แล้วเสร็จ หน่วยงานจะได้รับทราบผลคะแนนแบบวัด OIT เบื้องต้น พร้อมทั้งคำอธิบายประกอบการให้คะแนน

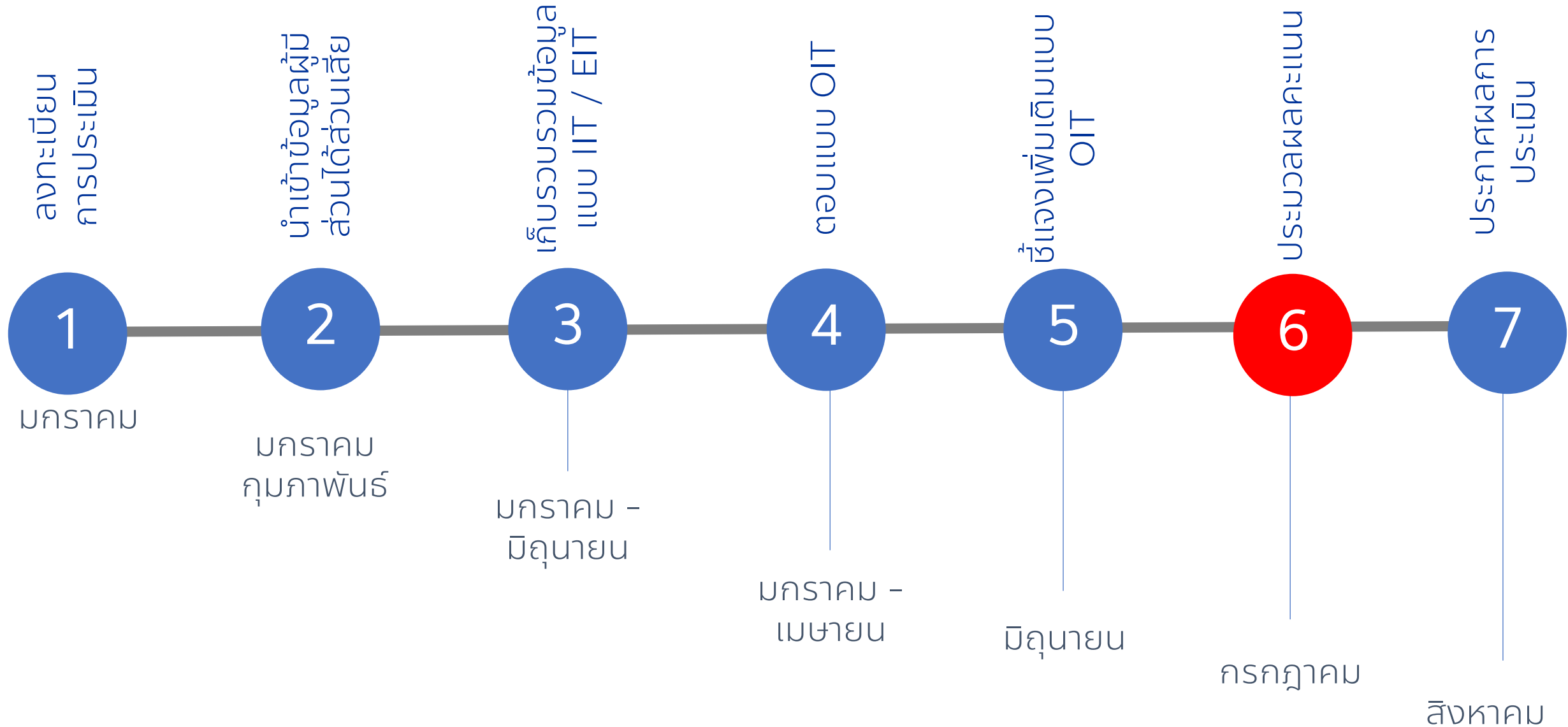
กรณีที่หน่วยงานไม่เห็นด้วยกับผลคะแนนแบบวัด OIT หน่วยงานสามารถขอชี้แจงหรืออธิบายเพิ่มเติมเพื่อให้ผู้ประเมินได้ทบทวนผลการให้คะแนนแบบวัด OIT ได้ในระหว่างวันที่ 6 – 18 มิถุนายน 2567

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

เงื่อนไขสำคัญของการขอชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT

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

ITA 2024 Calendar



เงื่อนไขการคำนวณและแสดงผลการประเมิน

กรณีที่เครื่องมือการประเมินใด ที่ไม่ได้มีการปฏิบัติการประเมินตามวิธีการ ขั้นตอน หรือระยะเวลาที่กำหนด เครื่องมือการประเมินนั้นจะไม่ถูกประมวลผลคะแนน ดังนี้

> กรณีหน่วยงานไม่ได้ลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน ผลคะแนนของทุกเครื่องมือจะเป็น 0 คะแนน

IIT

> กรณีหน่วยงานมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด IIT น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด
ผลคะแนนของแบบวัด IIT จะเป็น 0 คะแนน

EIT

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

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

OIT

> กรณีหน่วยงานไม่ได้ตอบหรือไม่ได้อนุมัติแบบวัด OIT ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด
ผลคะแนนของแบบวัด OIT จะเป็น 0 คะแนน

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

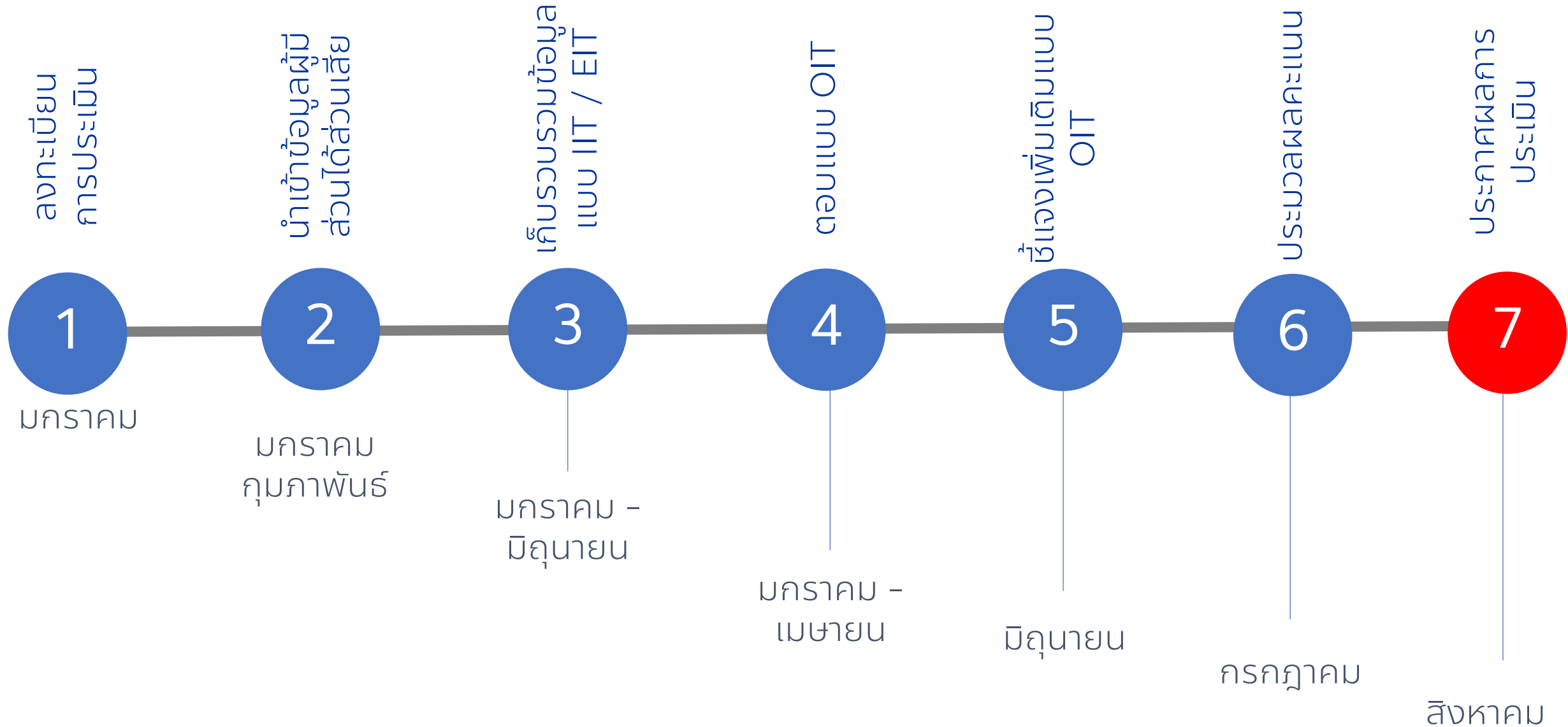
ระดับ	เงื่อนไข	
	คะแนน ITA	คะแนนรายเครื่องมือ
ผ่านดีเยี่ยม	95.00 – 100.00	IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า 95 คะแนน
ผ่านดี	85.00 – 100.00	IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า 85 คะแนน
ผ่าน	85.00 – 100.00	-
ต้องปรับปรุง	70.00 – 84.99	-
ต้องปรับปรุงโดยด่วน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



Q & A



itas.nacc.go.th

สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
สำนักงาน ป.ป.ช.

361 ถนนนนทบุรี ตำบลท่าทราย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000

LINE@ @ITAS

f ITAS NACC

▶ ITAS NACC