



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ โทร. ๐ ๔๕๘๑ ๔๖๗๗

ที่ ศก ๕๑๐๒๙/

วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๓

**เรื่อง** การสรุปผลการดำเนินงานโครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะ ความรู้ ประสบการณ์ บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ (เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสและความสุจริตในองค์กร) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

**เรียน** นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่ กองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินงานโครงการเพื่อเสริมสร้างทักษะ ความรู้ ประสบการณ์ บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ (เพื่อเพิ่มความโปร่งใสและความสุจริตในองค์กร) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมอาคารศูนย์แสดงและจำหน่ายสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (ศูนย์ OTOP) องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ เบิกจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ หน้า ๑๒๙ ค่าใช้จ่ายตามโครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะ ความรู้ ประสบการณ์ บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ จำนวน ๒๔๐,๐๐๐.- บาท (-สองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน-) กลุ่มเป้าหมายจำนวน ๑๕๐ คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ เข้าใจในกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ มีกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรม ค่านิยมในการปฏิบัติงานที่มุ่งเพิ่มสมรรถนะโดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อส่งเสริมและป้องกันปราบปรามการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

การดำเนินการโครงการอบรมฯ ดังกล่าว ได้เสร็จสิ้นแล้ว สรุปรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ บุคลากรเข้ารับการอบรม จำนวน ๑๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๒.๒ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ จำนวน ๘๕,๒๙๕.- บาท (-แปดหมื่นห้าพันสองร้อยเก้าสิบห้าบาทถ้วน-)

งบประมาณคงเหลือ ๓,๐๐๐.- บาท (-สามพันบาทถ้วน-) และได้ส่งเงินคืนสำนักการคลัง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ เรียบร้อยแล้ว (รายละเอียด

ปรากฏตามเอกสารสรุปผลการดำเนินการโครงการอบรมแนบท้ายนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางธนกร มัชฌิมะปุระ)

นิติกรชำนาญการ

## สารบัญ

| เรื่อง                          | หน้า |
|---------------------------------|------|
| - สรุปเนื้อหาการอบรมตามโครงการฯ | ๑    |
| - ประมวลภาพกิจกรรม              | ๔๒   |
| - ภาคผนวก                       |      |

**สรุปผลการดำเนินการ**  
**โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างทักษะ ความรู้ ประสบการณ์ บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัด**  
**ศรีสะเกษ (เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสและความสุจริตในองค์กร) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓**  
**วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓**  
**ณ ห้องประชุมอาคารศูนย์แสดงและจำหน่ายสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (ศูนย์ OTOP)**  
**องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ**

\*\*\*\*\*

- หัวข้อเรื่อง**
- ๑) การประเมินโครงการคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
  - ๒) เพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสและความสุจริตในองค์กร
  - ๓) กำหนดมาตรการเพื่อความโปร่งใสและความสุจริตในองค์กร เพื่อป้องกันการทุจริต

**สรุปเนื้อหา ในภาคเช้า**

**วิทยากรโดย....**ชื่อ นางวรปภา ชัยพรมมา ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ  
สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ประจำจังหวัดศรีสะเกษ

**เริ่มบรรยาย เวลา ๐๙.๐๐ น.**

- ๑) ข้อมูลพื้นฐานของการประเมินโครงการคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
- ๑.๑ ความเป็นมา

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)”

การประเมิน ITA ได้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน และมีการขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ศึกษาทบทวนรายละเอียดแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยมุ่งเน้นการออกแบบการขับเคลื่อนการประเมินอย่างเป็นระบบ ลดภาระของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ลดการใช้งบประมาณ และเพิ่มประสิทธิภาพของการป้องกันการทุจริตเชิงรุก ประกอบกับได้พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment System: ITAS) ซึ่งเป็นศูนย์กลางในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ทันสมัย สามารถบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว และทำให้การดำเนินการประเมินสามารถทำได้อย่างรวดเร็วและเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ การประเมินรูปแบบใหม่นี้ได้เริ่มทดลองใช้นำร่องในการประเมินสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และใช้ในการประเมินหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศอย่างเป็นทางการเป็นมาตรฐานเดียวกัน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ผ่านมา และประสบความสำเร็จเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะการมีส่วนร่วมทำให้หน่วยงานภาครัฐหันมาให้ความสำคัญกับการกำกับดูแล

การดำเนินงานให้มีคุณธรรม ทั้งการบริหารงานภายในหน่วยงาน และการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้มารับบริการ ประชาชน และสังคม รวมไปถึงกระตุ้นให้หน่วยงานภาครัฐให้ความสำคัญต่อข้อมูลต่าง ๆ ที่จะต้องมีการเปิดเผยต่อสาธารณชนอีกด้วย

จากความสำเร็จของการประเมิน ITA ข้างต้น ทำให้แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้นำผลการประเมิน ITA ไปกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนแม่บทฯ โดยในระยะแรก (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) กำหนดค่าเป้าหมายให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

สำหรับการประเมิน ITA ๒๕๖๓ ยังคงใช้กรอบแนวทางการประเมินเช่นเดียวกับการประเมิน ITA ๒๕๖๒ ที่ผ่านมา เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินได้มีการปรับปรุงพัฒนาอย่างเชื่อมโยงและต่อเนื่อง และทำให้เห็นพัฒนาการในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐได้อย่างชัดเจน อย่างไรก็ตาม การประเมิน ITA ๒๕๖๓ มีการปรับปรุงในรายละเอียดของระเบียบวิธีการประเมินและประเด็นการประเมินเล็กน้อย เพื่อแก้ไขปรับปรุงข้อจำกัดของการประเมินให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการประเมินมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้การประเมิน ITA เป็นเครื่องมือให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไขระบบการบริหารราชการของหน่วยงานภาครัฐ และมีผลการประเมินที่มาจากมุมมองของประชาชนอย่างรอบด้านทั้งด้านการรับรู้และความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลสาธารณะได้อย่างชัดเจนมากยิ่งขึ้น รวมไปถึงการปรับปรุงเนื้อหาในคู่มือฉบับนี้ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้นอีกด้วย

## ๑.๒ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการประเมิน

ในการขับเคลื่อนการประเมิน ITA จำเป็นที่จะต้องมียุทธศาสตร์หน่วยงานร่วมกันขับเคลื่อนการประเมิน ITA เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างเรียบร้อยและเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด ประกอบด้วย

สำนักงาน ป.ป.ช. จะเป็นหน่วยงานศูนย์กลางในการดำเนินการประเมินในภาพรวม โดยมีหน้าที่ในการกำหนดกลไกและกระบวนการในการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ รวมไปถึงหลักการและหลักเกณฑ์ต่างๆ ในการประเมิน การกำกับติดตามการประเมิน และการดำเนินการต่อผลการประเมินเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงานกำกับติดตามการประเมิน ประกอบด้วย สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทั้งในระดับส่วนกลางและในระดับพื้นที่ จะมีบทบาทในการร่วมกำหนดแนวทางและร่วมกำกับติดตามการประเมิน รวมไปถึงการประสานงานในระหว่างกระบวนการต่างๆ ในการประเมินแก่หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของตนเอง

คณะที่ปรึกษาการประเมิน จะเป็นกลุ่มคณะที่มีบทบาทหน้าที่ในการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินอย่างใกล้ชิด ทั้งในด้านการดำเนินการประเมินและในด้านเนื้อหาในการประเมิน รวมไปถึงทำหน้าที่ในการดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล การตรวจสอบและให้คะแนนตามแบบสำรวจที่กำหนด

หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมิน มีจำนวน รวมทั้งสิ้น ๘,๓๐๕ หน่วยงาน ดังนี้

|                                               |           |          |
|-----------------------------------------------|-----------|----------|
| ๑) องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ (หน่วยงานธุรการ) | จำนวน ๕   | หน่วยงาน |
| ๒) องค์การศาล (หน่วยงานธุรการ)                | จำนวน ๓   | หน่วยงาน |
| ๓) องค์การอัยการ (หน่วยงานธุรการ)             | จำนวน ๑   | หน่วยงาน |
| ๔) หน่วยงานในสังกัดรัฐสภา                     | จำนวน ๓   | หน่วยงาน |
| ๕) ส่วนราชการระดับกรม                         | จำนวน ๑๔๖ | หน่วยงาน |
| ๖) องค์การมหาชน                               | จำนวน ๕๖  | หน่วยงาน |
| ๗) รัฐวิสาหกิจ                                | จำนวน ๕๔  | หน่วยงาน |
| ๘) หน่วยงานของรัฐอื่น ๆ                       | จำนวน ๑๙  | หน่วยงาน |
| ๙) กองทุน (นิติบุคคล)                         | จำนวน ๗   | หน่วยงาน |

|                                                        |                |             |          |
|--------------------------------------------------------|----------------|-------------|----------|
| ๑๐) สถาบันอุดมศึกษา                                    | พื้นที่จังหวัด | จำนวน ๘๓    | หน่วยงาน |
| ๑๑) จังหวัด                                            |                | จำนวน ๗๖    | หน่วยงาน |
| ๑๒) องค์การบริหารส่วนจังหวัด                           |                | จำนวน ๗๖    | หน่วยงาน |
| ๑๓) เทศบาลนคร                                          |                | จำนวน ๓๐    | หน่วยงาน |
| ๑๔) เทศบาลเมือง                                        |                | จำนวน ๑๘๓   | หน่วยงาน |
| ๑๕) เทศบาลตำบล                                         |                | จำนวน ๒,๒๓๖ | หน่วยงาน |
| ๑๖) องค์การบริหารส่วนตำบล                              |                | จำนวน ๕,๓๒๕ | หน่วยงาน |
| ๑๗) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ               |                | จำนวน ๒     | หน่วยงาน |
| (องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งสิ้น ๗,๘๕๒ หน่วยงาน) |                |             |          |

### ขอบเขตของหน่วยงานภาครัฐ

องค์กรอิสระ องค์กรอัยการ องค์กรศาล หน่วยงานในสังกัดรัฐสภา กรมหรือเทียบเท่า องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐอื่น ๆ กองทุน สถาบันอุดมศึกษา โดยเป็นการประเมินในภาพรวมของหน่วยงาน ซึ่งมีขอบเขตการประเมินครอบคลุมการบริหารราชการของหน่วยงาน ประกอบด้วย ส่วนกลางของหน่วยงาน และส่วนราชการในระดับพื้นที่ที่ขึ้นตรงต่อส่วนกลาง

จังหวัด มีขอบเขตของหน่วยงานโดยเป็นการประเมินในภาพรวมของการบริหารราชการส่วนภูมิภาค ซึ่งมีขอบเขตการประเมินครอบคลุมเฉพาะกลไกการบริหารราชการระดับจังหวัด ประกอบด้วย สำนักงานจังหวัด และส่วนราชการส่วนภูมิภาคที่อยู่ในการควบคุมดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัด (ไม่รวมราชการในจังหวัดที่ขึ้นตรงต่อส่วนกลาง และราชการระดับอำเภอ)

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีขอบเขตของหน่วยงานโดยเป็นการประเมินในภาพรวมของการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีขอบเขตการประเมินครอบคลุมการบริหารราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในส่วนข้าราชการฝ่ายบริหารและข้าราชการฝ่ายประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### กลุ่มการประเมิน

ในการขับเคลื่อนการประเมิน ITA ได้จำแนกการประเมินออกเป็น ๑๐ กลุ่ม เพื่อให้สามารถดำเนินการประเมินได้พร้อมกันทั่วประเทศ และกำกับติดตามการประเมินให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาและเป็นมาตรฐานเดียวกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

กลุ่ม ๑ ประกอบด้วยจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมดในจังหวัดชัยนาท นนทบุรี ปทุมธานี พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี สมุทรปราการ สระบุรี สิงห์บุรี และอ่างทอง รวม ๙ จังหวัด รวมทั้งสิ้น ๗๒๙ หน่วยงาน

กลุ่ม ๒ ประกอบด้วยจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมดในจังหวัดจันทบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี (รวมทั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ (เมืองพัทยา)) ตราด นครนายก ปราจีนบุรี ระยอง และสระแก้ว รวม ๘ จังหวัด รวมทั้งสิ้น ๕๙๒ หน่วยงาน

กลุ่ม ๓ ประกอบด้วยจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมดในจังหวัดชัยภูมิ นครราชสีมา บุรีรัมย์ ยโสธร ศรีสะเกษ สุรินทร์ อุบลราชธานี และอำนาจเจริญ รวม ๘ จังหวัด รวมทั้งสิ้น ๑,๔๗๕ หน่วยงาน

กลุ่ม ๔ ประกอบด้วยจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมดในจังหวัดกาฬสินธุ์ ขอนแก่น นครพนม บึงกาฬ มหาสารคาม มุกดาหาร ร้อยเอ็ด เลย สกลนคร หนองคาย หนองบัวลำภู และอุดรธานี รวม ๑๒ จังหวัด รวมทั้งสิ้น ๑,๕๑๒ หน่วยงาน

กลุ่ม ๕ ประกอบด้วยจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมดในจังหวัดเชียงราย เชียงใหม่ น่าน แม่ฮ่องสอน ลำปาง และลำพูน รวม ๘ จังหวัด รวมทั้งสิ้น ๘๓๐ หน่วยงาน

กลุ่ม ๖ ประกอบด้วยจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมดในจังหวัดกำแพงเพชร ตาม นครสวรรค์ พิจิตร พิษณุโลก เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุตรดิตถ์ และอุทัยธานี รวม ๙ จังหวัด รวมทั้งสิ้น ๘๗๙ หน่วยงาน

กลุ่ม ๗ ประกอบด้วยจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมดในจังหวัดกาญจนบุรี นครปฐม ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี ราชบุรี สมุทรสงคราม สมุทรสาคร และสุพรรณบุรี รวม ๘ จังหวัด รวมทั้งสิ้น ๗๐๖ หน่วยงาน

กลุ่ม ๘ ประกอบด้วยจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมดในจังหวัดกระบี่ ชุมพร นครศรีธรรมราช พังงา ภูเก็ต ระนอง และสุราษฎร์ธานี รวม ๗ จังหวัด รวมทั้งสิ้น ๕๗๓ หน่วยงาน

กลุ่ม ๙ ประกอบด้วยจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมดในจังหวัดตรัง นราธิวาส ปัตตานี พัทลุง ยะลา สงขลา และสตูล รวม ๗ จังหวัด รวมทั้งสิ้น ๖๓๑ หน่วยงาน

กลุ่ม ๑๐ ประกอบด้วยหน่วยงานประเภท องค์กรอิสระ องค์กรศาล องค์กรอัยการ หน่วยงานในสังกัด รัฐสภา กรมหรือเทียบเท่า รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน กองทุน หน่วยงานของรัฐอื่นๆ สถาบันอุดมศึกษา และ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ (กรุงเทพมหานคร) รวมทั้งสิ้น ๓๗๘ หน่วยงาน

## ๒. ระเบียบวิธีการประเมิน

### ๒.๑ แหล่งข้อมูลในการประเมิน

แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการประเมินหน่วยงานภาครัฐแต่ละหน่วยงาน ประกอบไปด้วย ๓ แหล่ง ดังนี้

๑) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ที่ทำงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็น ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคย มารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ นับตั้งแต่ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นมา

๓) เว็บไซต์ หมายถึง เว็บไซต์หลักของหน่วยงานภาครัฐที่ใช้ในการสื่อสารต่อสาธารณะ

### ๒.๒ เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือในการประเมิน จะประกอบไปด้วย ๓ เครื่องมือเพื่อเก็บข้อมูลจากแต่ละแหล่งข้อมูล ดังนี้

๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บ ข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อ หน่วยงานตนเอง ใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บ ข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และ ตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

๓) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มี การเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยง ไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูล จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชน สามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย ๕

ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

### ๒.๓ กลุ่มตัวอย่างในการเก็บรวบรวมข้อมูล

กลุ่มตัวอย่างสำหรับการเก็บข้อมูลจากแต่ละเครื่องมือในการประเมิน ดังนี้

๑) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน การกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ จำนวนร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ตัวอย่าง กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวนน้อยกว่า ๓๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวนมากกว่า ๔,๐๐๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ตัวอย่าง

๒) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก การกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ จำนวนร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ตัวอย่าง กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจำนวนน้อยกว่า ๓๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจำนวนมากกว่า ๔,๐๐๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ตัวอย่าง

๓) เว็บไซต์ของหน่วยงาน เก็บข้อมูลจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานทุกหน่วยงาน

### ๒.๔ การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล สำหรับแต่ละเครื่องมือการประเมิน จะดำเนินการผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment System: ITAS) ซึ่งเป็นศูนย์กลางในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่สามารถบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว และทำให้การดำเนินการประเมินสามารถทำได้อย่างรวดเร็วและเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ ดังนี้

**การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบ IIT** เก็บรวบรวมข้อมูลดำเนินการ ดังนี้

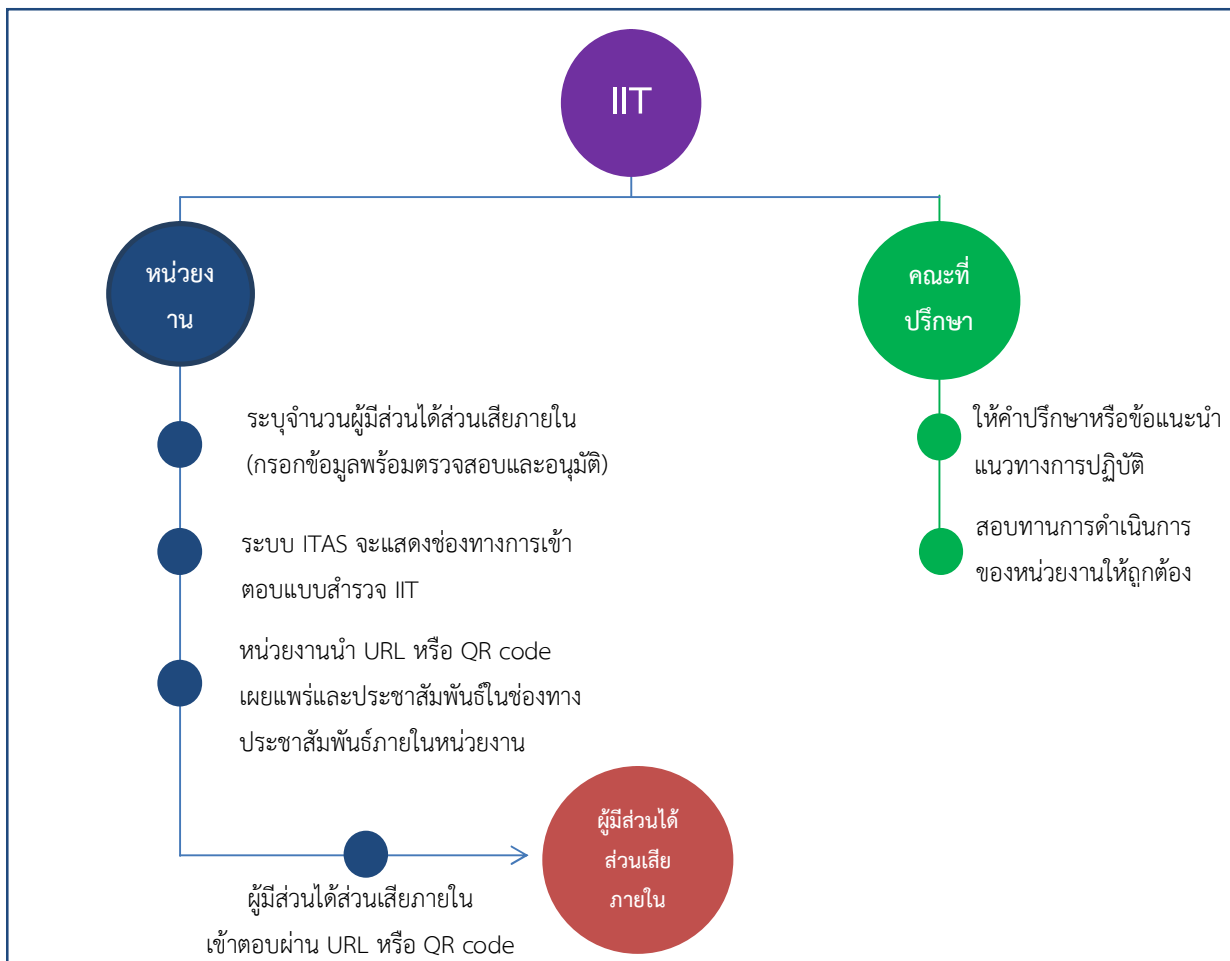
- นำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยให้หน่วยงานระบุจำนวนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในลงในระบบ ITAS ที่ทำงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันที่นำเข้าข้อมูลลงในระบบ ITAS (ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานเป็นผู้กรอกข้อมูลและผู้บริหารจะต้องตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลในระบบ ITAS)

- เก็บรวบรวมข้อมูลแบบ IIT โดยให้หน่วยงานนำ URL หรือ QR code ช่องทางการเข้าตอบแบบสำรวจ IIT ของหน่วยงาน ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในของหน่วยงาน โดยหน่วยงานควรคำนึงถึงช่องทางการเผยแพร่ที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจะสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกและการเผยแพร่ครอบคลุมทั่วถึงทุกส่วนงานและทุกระดับของหน่วยงาน จากนั้น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจะเข้ามาตอบแบบสำรวจ IIT ด้วยตนเองผ่านทาง URL หรือ QR code ซึ่งจะเป็นการตอบเข้าสู่ระบบ ITAS โดยตรง

ทั้งนี้ หากหน่วยงานมีข้อสงสัยเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติ สามารถสอบถามและขอรับคำแนะนำจากคณะที่ปรึกษาการประเมินเพื่อให้ดำเนินการให้ถูกต้อง รวมไปถึงคณะที่ปรึกษาการประเมินอาจมีการสอบทานหรือสุ่มตรวจสอบการดำเนินการของหน่วยงานให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด เพื่อให้การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบ IIT ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพและสามารถสะท้อนผลของหน่วยงานได้ตามหลักทางวิชาการมากที่สุด

#### ข้อควรระวัง#1

การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบ IIT หน่วยงานจะต้องกำกับติดตามและส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุด และไม่น้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามที่กำหนด



#### การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบ EIT เก็บรวบรวมข้อมูลดำเนินการ ดังนี้

- นำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยให้หน่วยงานระบุจำนวนประมาณการจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และกรอกรายชื่อตัวอย่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงานตามแบบฟอร์มและตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. หรือคณะที่ปรึกษาแนะนำ (ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานเป็นผู้กรอกข้อมูลและผู้บริหารจะต้องตรวจสอบและอนุมัติข้อมูล)

- เก็บรวบรวมข้อมูลแบบ EIT ดำเนินการ ๓ วิธีการ ดังนี้

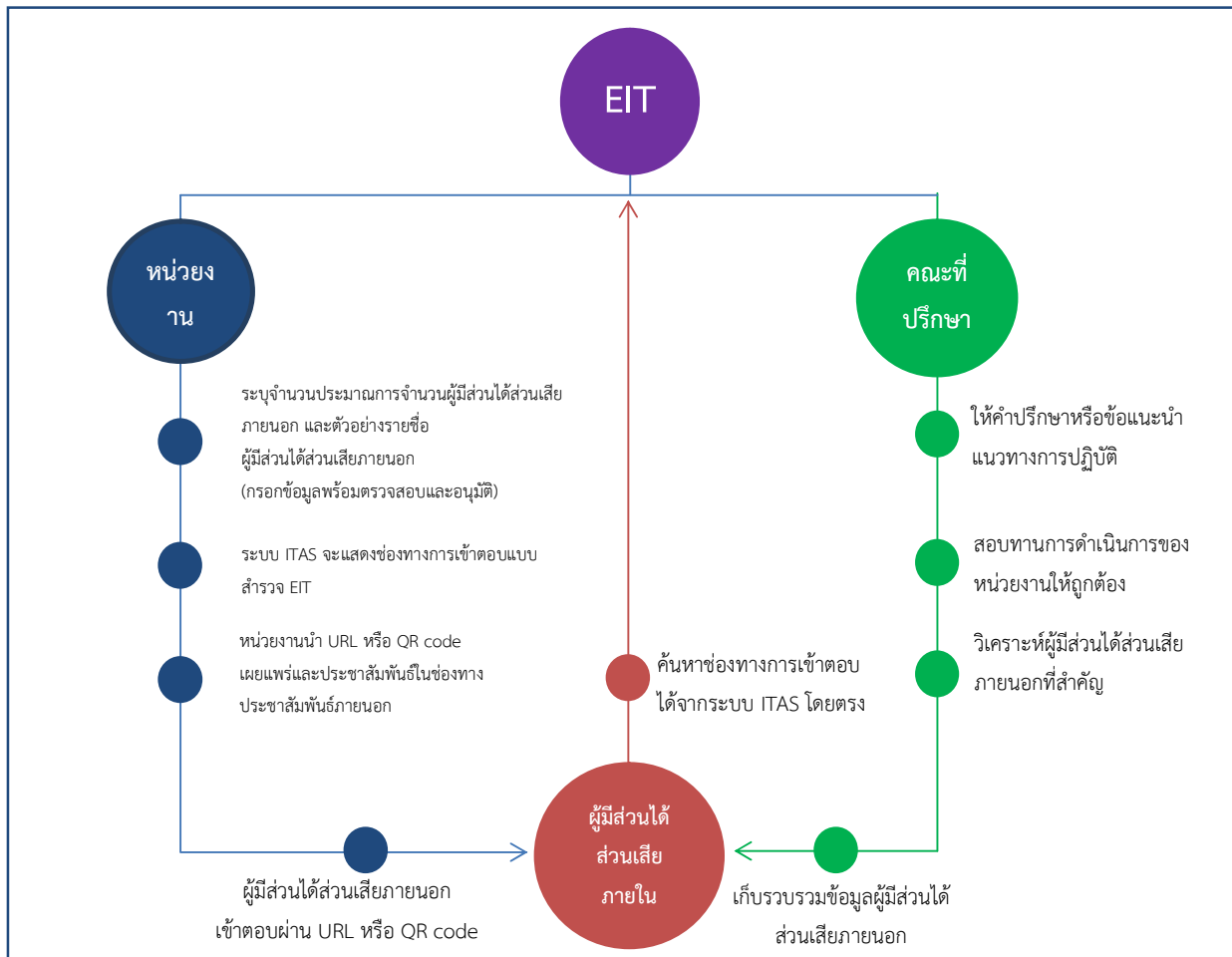
(๑) ให้หน่วยงานนำ URL หรือ QR code ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงานที่มารับบริการหรือมาติดต่อกับหน่วยงาน โดยหน่วยงานควรคำนึงถึงช่องทางการเผยแพร่ที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจะสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจะเข้ามาตอบแบบสำรวจ EIT ด้วยตนเองผ่านทาง URL หรือ QR code ซึ่งจะเป็นการตอบเข้าสู่ระบบ ITAS โดยตรง

(๒) คณะที่ปรึกษาการประเมินจะวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีคุณภาพสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน จากนั้นจะกำหนดแนวทางและดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามหลักทางวิชาการ ทั้งนี้ อาจเก็บข้อมูลจากรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามที่หน่วยงานจัดส่งข้อมูลในระบบ ITAS หรือ อาจขอรับข้อมูลเพิ่มเติม หรืออาจขอเข้าเก็บรวบรวมข้อมูลภาคสนามที่หน่วยงานหรือแหล่งข้อมูลตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด



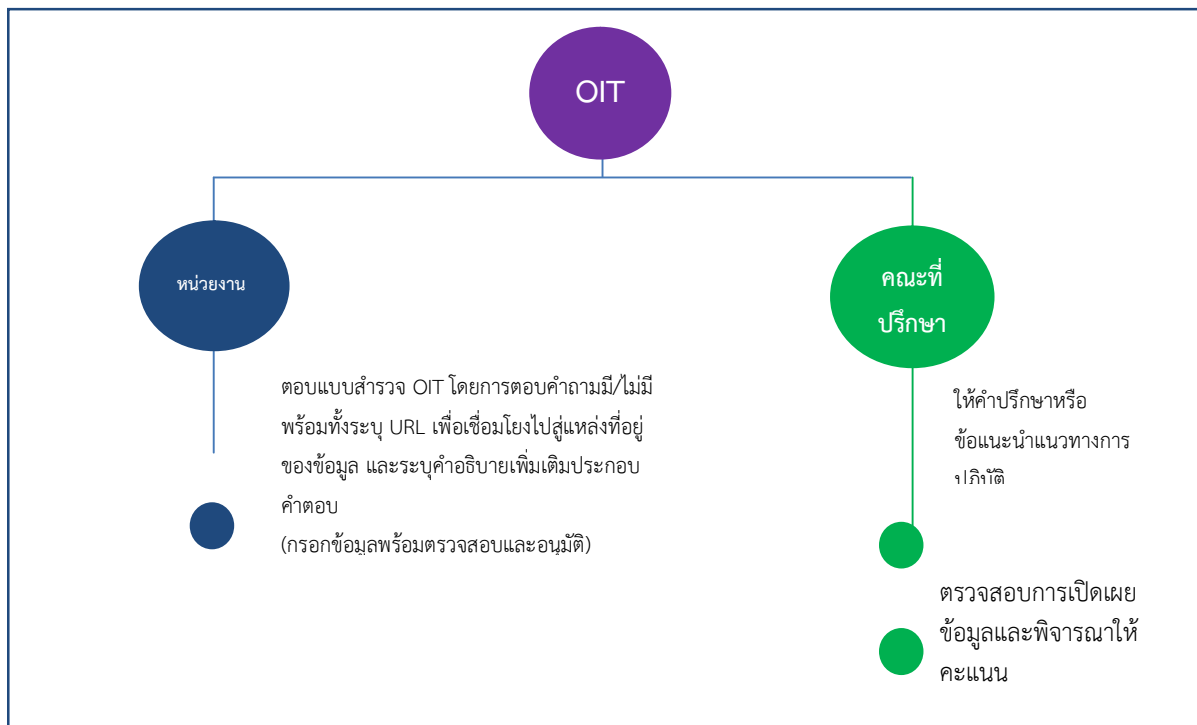
(๓) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก สามารถเข้ามาตอบแบบสำรวจ EIT ของหน่วยงานได้ โดยการค้นหาช่องทางการเข้าตอบจากระบบ ITAS เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อกับหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้มีโอกาสได้เข้ามาตอบแบบสำรวจ EIT ได้ด้วยตนเองในระบบ ITAS โดยตรง

ทั้งนี้ หากหน่วยงานมีข้อสงสัยเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติ สามารถสอบถามและขอรับคำแนะนำจากคณะที่ปรึกษาการประเมินเพื่อให้ดำเนินการให้ถูกต้อง รวมไปถึงคณะที่ปรึกษาการประเมินอาจมีการสอบทานหรือสุ่มตรวจสอบการดำเนินการของหน่วยงานให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด เพื่อให้การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบ EIT ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพและสามารถสะท้อนผลของหน่วยงานได้ตามหลักทางวิชาการมากที่สุด



**การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบ OIT** ดำเนินการโดยให้หน่วยงานตอบลงในระบบ ITAS โดยการตอบคำถามมี/ไม่มี พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ (ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานเป็นผู้กรอกข้อมูลและผู้บริหารจะต้องตรวจสอบและอนุมัติข้อมูล) จากนั้น คณะที่ปรึกษาการประเมินจะตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลตามแบบ OIT โดยตรวจสอบจากคำตอบและ URL ของหน่วยงาน และพิจารณาให้คะแนนโดยอ้างอิงตามความครบถ้วนขององค์ประกอบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในแต่ละประเด็นการประเมิน

หากหน่วยงานมีข้อสงสัยเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติ สามารถสอบถามและขอรับคำแนะนำจากคณะที่ปรึกษาการประเมินเพื่อให้ดำเนินการให้ถูกต้อง



#### ข้อควรระวัง#๒

หน่วยงานจะต้องทำความเข้าใจในรายละเอียดของแต่ละข้อคำถาม สอบทานข้อมูลและการเปิดเผยข้อมูลในการตอบคำถามให้ชัดเจนมากที่สุด โดยสามารถขอรับคำแนะนำจากคณะที่ปรึกษาการประเมินได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดในขั้นตอนการตอบคำถาม ทั้งนี้ หลังจากสิ้นสุดระยะเวลาในขั้นตอนการตอบคำถามแล้ว หน่วยงานจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลหรือส่งข้อมูลเพิ่มเติมได้

#### ข้อควรระวัง#๓

หน่วยงานต้องรักษาและคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้ทุกช่วงเวลา อย่างไรก็ตาม ในกรณีเกิดเหตุจำเป็นทางเทคนิคทำให้เว็บไซต์หลักของหน่วยงานไม่สามารถเข้าถึงได้ชั่วคราว หน่วยงานจะต้องแก้ไขให้สามารถเข้าถึงได้โดยเร็วและภายในระยะเวลาที่กำหนดในขั้นตอนการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูล

#### ข้อควรระวัง#๔

กรณีที่หน่วยงานที่ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดหรือเหตุผลความจำเป็นทำให้ไม่สามารถเผยแพร่ข้อมูลตามรายละเอียดที่กำหนดได้ ให้หน่วยงานอธิบายเหตุผลความจำเป็นมาอย่างละเอียด โดยจะต้องมีสาเหตุด้านกฎหมายหรือข้อจำกัดอันสุดวิสัยประกอบการตอบ

### ๓. หลักเกณฑ์การประเมินผล

#### ๓.๑ การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

| คะแนน              | แบบ IIT                                  | แบบ EIT                                  | แบบ OIT                                          |
|--------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| คะแนนข้อคำถาม      | คะแนนเฉลี่ยของ<br>ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน | คะแนนเฉลี่ยของ<br>ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน | คะแนนของข้อคำถาม                                 |
| คะแนนตัวชี้วัดย่อย | –                                        | –                                        | คะแนนเฉลี่ยของ<br>ทุกข้อคำถาม<br>ในตัวชี้วัดย่อย |
| คะแนนตัวชี้วัด     | คะแนนเฉลี่ยของ<br>ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของ<br>ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของ<br>ทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด    |
| คะแนนแบบสำรวจ      | คะแนนเฉลี่ยของ<br>ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ | คะแนนเฉลี่ยของ<br>ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ | คะแนนเฉลี่ยของ<br>ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ         |
| น้ำหนักแบบสำรวจ    | ร้อยละ ๓๐                                | ร้อยละ ๓๐                                | ร้อยละ ๔๐                                        |
| คะแนนรวม           | ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก      |                                          |                                                  |

#### ๓.๒ คะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะมี ๒ ลักษณะ คือค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และระดับผลการประเมิน (Rating Score) โดยจำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

| คะแนน         | ระดับ |
|---------------|-------|
| ๙๕.๐๐ – ๑๐๐   | AA    |
| ๘๕.๐๐ – ๙๔.๙๙ | A     |
| ๗๕.๐๐ – ๘๔.๙๙ | B     |
| ๖๕.๐๐ – ๗๔.๙๙ | C     |
| ๕๕.๐๐ – ๖๔.๙๙ | D     |
| ๔๐.๐๐ – ๕๔.๙๙ | E     |
| ๐ – ๔๙.๙๙     | F     |

#### ๓.๓ ผลการประเมินตามเป้าหมาย

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ในระยะแรกของแผนแม่บทฯ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และแผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบก็ได้กำหนดค่าเป้าหมายในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

ทั้งนี้ เมื่อประมวลผลเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะมีการสอบทานและกลั่นกรองผลการประเมินและนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องก่อนประกาศผลและเผยแพร่รายงานผลการประเมินต่อไป

#### ข้อควรระวัง#๕

หน่วยงานจะต้องปฏิบัติตามวิธีการประเมินและระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งเป็นมาตรฐานเดียวกันทุกหน่วยงาน โดยหากหน่วยงานไม่ได้ปฏิบัติในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งหรือหลายขั้นตอน จะส่งผลให้ไม่ได้รับการประกาศผลการประเมินอย่างเป็นทางการ (ผลการประเมินจะแสดงสัญลักษณ์ “\*”)

กรณีที่หน่วยงานดำเนินการไม่ครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนดมีดังนี้

- กรณีหน่วยงานไม่ได้ลงทะเบียนเข้าระบบการประเมิน
- กรณีหน่วยงานไม่ได้นำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในครบขั้นตอน (โดยผู้ดูแลระบบของหน่วยงานเป็นผู้กรอกข้อมูลและผู้บริหารจะต้องตรวจสอบและอนุมัติข้อมูล)
- กรณีหน่วยงานไม่ได้นำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกครบขั้นตอน (โดยผู้ดูแลระบบของหน่วยงานเป็นผู้กรอกข้อมูลและผู้บริหารจะต้องตรวจสอบและอนุมัติข้อมูล)
- กรณีหน่วยงานไม่ได้ตอบแบบ OIT ครบขั้นตอน (โดยผู้ดูแลระบบของหน่วยงานเป็นผู้กรอกข้อมูลและผู้บริหารจะต้องตรวจสอบและอนุมัติข้อมูล)
- กรณีหน่วยงานมีจำนวนผู้ตอบแบบ IIT น้อยกว่าจำนวนค่าขั้นต่ำที่กำหนด (และกรณีนี้จะไม่สามารถประมวลผลคะแนนข้อคำถามและตัวชี้วัดที่ ๑ – ๕ ได้)

#### ๔. กรอบระยะเวลาการประเมิน

การประเมิน ITA จะดำเนินการประเมินในช่วงเดือนเมษายน – เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

|    | กิจกรรม                                                  | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. |
|----|----------------------------------------------------------|-------|------|-------|------|------|
| ๑  | ลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ                                  | ←→    |      |       |      |      |
| ๒  | นำเข้าข้อมูลในการประเมิน                                 | ←→    |      |       |      |      |
| ๓  | เก็บข้อมูลแบบสำรวจ IIT                                   |       | ←→   | ←→    |      |      |
| ๔  | เก็บข้อมูลแบบสำรวจ EIT                                   |       | ←→   | ←→    |      |      |
| ๕  | ตอบแบบสำรวจ OIT                                          |       | ←→   |       |      |      |
| ๖  | ตรวจและให้คะแนนแบบ OIT                                   |       |      | ←→    |      |      |
| ๗  | ประมวลผลคะแนน                                            |       |      |       | ←→   |      |
| ๘  | วิเคราะห์ผลและให้ข้อเสนอแนะ                              |       |      |       | ←→   |      |
| ๙  | กลั่นกรองและนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง |       |      |       |      | ←→   |
| ๑๐ | ประกาศผลและเผยแพร่รายงานผลการประเมิน                     |       |      |       |      | ←→   |

หมายเหตุ : กรอบระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด โดยจะแจ้งให้ได้รับทราบก่อนล่วงหน้า

#### ๕. ประเด็นการประเมิน

ประเด็นในการประเมิน จำแนกออกเป็น ๑๐ ตัวชี้วัด ดังนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในตัวชี้วัดที่ ๑ – ตัวชี้วัดที่ ๕ ประกอบด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่

กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกัน เป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งล้วนถือเป็นลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกรเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงานทั้งในกรณีที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือแม้แต่กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบนได้ในอนาคต ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ ดังนี้

| ประเด็นการประเมิน                                                                                    | ระดับ                      |      |     |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
| i๑ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ■ เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด                                                                           |                            |      |     |           |
| ■ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด                                                                          |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน                                                                                                                               | ระดับ                      |      |     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                                                                                                 | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i๒ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน                                                                    | ระดับ                      |      |     |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
| i๓ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการ ปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ■ มุ่งผลสำเร็จของงาน                                                                 |                            |      |     |           |
| ■ ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว                                               |                            |      |     |           |
| ■ พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง                                          |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน                                                                                                                        | ระดับ |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| i๔ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ | มี    | ไม่มี |
| ■ เงิน                                                                                                                                   |       |       |
| ■ ทรัพย์สิน                                                                                                                              |       |       |
| ■ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น                                                         |       |       |

หมายเหตุ: เป็นการเรียกรับที่นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดให้รับได้ เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น

| ประเด็นการประเมิน                                                                                                                                                                                               | ระดับ |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| i๕ นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่ | มี    | ไม่มี |
| ■ เงิน                                                                                                                                                                                                          |       |       |
| ■ ทรัพย์สิน                                                                                                                                                                                                     |       |       |
| ■ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น                                                                                                                                |       |       |

| ประเด็นการประเมิน                                                                                                                                | ระดับ |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| i๖ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคตหรือไม่ | มี    | ไม่มี |
| ■ เงิน                                                                                                                                           |       |       |
| ■ ทรัพย์สิน                                                                                                                                      |       |       |
| ■ ประโยชน์อื่น ๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น                                                                  |       |       |

**ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ ดังนี้

| ประเด็นการประเมิน                                                                | ระดับ                      |      |     |           |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                                  | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i๗ ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน                                                               | ระดับ                      |      |     |           |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                                 | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i๘ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |
| ■ คุ้มค่า                                                                       |                            |      |     |           |
| ■ ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้                                  |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน                                                                       | ระดับ                      |      |     |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                                         | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ๑๙ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน                                                                                                                | ระดับ                      |      |     |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                                                                                  | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ๑๐ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน                                                                                            | ระดับ                      |      |     |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                                                              | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ๑๑ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้<br>มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |
| ▪ โปร่งใส ตรวจสอบได้                                                                                         |                            |      |     |           |
| ▪ เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง                                                                  |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน                                                                                                 | ระดับ                      |      |     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                                                                   | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ๑๒ หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |
| ▪ สอบถาม                                                                                                          |                            |      |     |           |
| ▪ ทักท้วง                                                                                                         |                            |      |     |           |
| ▪ ร้องเรียน                                                                                                       |                            |      |     |           |

**ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่ง หรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ ดังนี้

| ประเด็นการประเมิน                                                    | ระดับ                      |      |     |           |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                      | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

หมายเหตุ: การมอบหมาย หมายถึง การมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่

| ประเด็นการประเมิน                                                                         | ระดับ                      |      |     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                                           | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน                                                                                                            | ระดับ                      |      |     |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                                                                              | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน                                                                   | ระดับ                      |      |     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                                     | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i๑๖ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน                                                                                       | ระดับ                      |      |     |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                                                         | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i๑๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน                                                          |  | ระดับ                      |      |     |           |
|----------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                            |  | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i๑๘ การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด |  |                            |      |     |           |
| ▪ ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ                                                  |  |                            |      |     |           |
| ▪ มีการซื้อขายตำแหน่ง                                                      |  |                            |      |     |           |
| ▪ เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง                                         |  |                            |      |     |           |

**ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายในในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วยตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ ดังนี้



| ประเด็นการประเมิน                                                                                                   | ระดับ                      |      |     |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                                                                     | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i๑๙ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน                                                                                            | ระดับ                      |      |     |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                                                              | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน                                                                                                         | ระดับ                      |      |     |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                                                                           | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i๒๑ ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน                                                                                                          | ระดับ                      |      |     |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                                                                            | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน                                                                                  | ระดับ                      |      |     |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                                                    | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i๒๓ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน                                                                                                                               | ระดับ                      |      |     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                                                                                                 | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

**ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานจะต้องทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย และจะต้องสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ จากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ ดังนี้

| ประเด็นการประเมิน                                                                        | ระดับ                      |      |     |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                                          | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญ กับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน                                                  | ระดับ |       |
|--------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| i๒๖ หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่             | มี    | ไม่มี |
| ▪ ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ |       |       |
| ▪ จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน         |       |       |

| ประเด็นการประเมิน                                                 | ระดับ                      |      |     |           |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                   | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i๒๗ ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

หมายเหตุ: หากท่านเห็นว่าหน่วยงานของท่านไม่มีปัญหาการทุจริตให้ตอบ “มากที่สุด”

| ประเด็นการประเมิน                                                                   | ระดับ                      |      |     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                                     | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| i๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |
| ▪ เฝ้าระวังการทุจริต                                                                |                            |      |     |           |
| ▪ ตรวจสอบการทุจริต                                                                  |                            |      |     |           |
| ▪ ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต                                                    |                            |      |     |           |

หมายเหตุ: หากหน่วยงานของท่านไม่มีการทุจริต จึงทำให้ไม่มีการลงโทษทางวินัย ให้ตอบ "มากที่สุด"

| ประเด็นการประเมิน                                                                                                                                | ระดับ                      |      |     |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                                                                                                  | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ๒๑๙ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานมากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

หมายเหตุ: ฝ่ายตรวจสอบภายใน หมายถึง ส่วนงานตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ฝ่ายตรวจสอบภายนอก หมายถึง หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เป็นต้น

| ประเด็นการประเมิน                                                                                              | ระดับ                      |      |     |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                                                                | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ๒๒๐ หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร |                            |      |     |           |
| ■ สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก                                                                    |                            |      |     |           |
| ■ สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้                                                                                |                            |      |     |           |
| ■ มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา                                                                     |                            |      |     |           |
| ■ มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง                                                                    |                            |      |     |           |

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในตัวชี้วัดที่ ๖ – ตัวชี้วัดที่ ๘ ประกอบด้วย

**ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงจะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการของหน่วยงานแก่รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล ซึ่งสะท้อนถึงการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม และยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับประสบการณ์ตรงในการถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วย นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการบริหารงานและการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงาน ที่จะต้องคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๕ ข้อ ดังนี้

| ประเด็นการประเมิน                                                                                       | ระดับ                      |      |     |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                                                         | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |
| ■ เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด                                                                              |                            |      |     |           |
| ■ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด                                                                             |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน                                                                                                                  | ระดับ                      |      |     |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                                                                                    | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e๒ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/<br>ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียม<br>กัน มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน                                                                                                                                           | ระดับ                      |      |     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                                                                                                             | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูล<br>เกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน<br>อย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล<br>มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน                                                                                                                                                                    | ระดับ |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| e๔ ในระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ<br>ร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต<br>หรือให้บริการ หรือไม่ | มี    | ไม่มี |
| ■ เงิน                                                                                                                                                                               |       |       |
| ■ ทริพส์                                                                                                                                                                             |       |       |
| ■ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น                                                                                                     |       |       |

หมายเหตุ: เป็นการให้ที่นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น

| ประเด็นการประเมิน                                                                                             | ระดับ                      |      |     |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                                                               | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดย<br>คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก<br>มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

**ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของ  
ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ  
การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และ  
ไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงาน  
และข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย  
สามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ และมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัย  
ได้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริต  
ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมี  
ประสิทธิภาพ ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๕ ข้อ ดังนี้

| ประเด็นการประเมิน                                                              | ระดับ                      |      |     |           |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
| e๖ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| ■ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน                                                       |                            |      |     |           |
| ■ มีช่องทางหลากหลาย                                                            |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน                                                                                   | ระดับ                      |      |     |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                                                     | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e๗ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สามารถชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

| ประเด็นการประเมิน                                                                                       | ระดับ |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
|                                                                                                         | มี    | ไม่มี |
| e๘ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่ |       |       |

| ประเด็นการประเมิน                                                                                                      | ระดับ                      |      |     |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                                                                        | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e๙ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

หมายเหตุ: หากท่านไม่มีข้อกังวลสงสัยให้ตอบ “มากที่สุด”

| ประเด็นการประเมิน                                                                                   | ระดับ |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
|                                                                                                     | มี    | ไม่มี |
| e๑๐ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่ |       |       |

**ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยควรมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการด้วย ทั้งนี้ นอกจากหน่วยงานจะต้องปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นแล้ว ยังควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้นอีกด้วย ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๕ ข้อ ดังนี้

| ประเด็นการประเมิน                                                                                             | ระดับ                      |      |     |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                                                               | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

หมายเหตุ: หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ

| ประเด็นการประเมิน                                                                                         | ระดับ                      |      |     |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                                                           | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

หมายเหตุ: หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ

| ประเด็นการประเมิน                                                                                                 | ระดับ |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
|                                                                                                                   | มี    | ไม่มี |
| e๑๓ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่ |       |       |

| ประเด็นการประเมิน                                                                                                                                                                      | ระดับ                      |      |     |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                                                                                                                                        | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

หมายเหตุ: การมีส่วนร่วม เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น

| ประเด็นการประเมิน                                                                                       | ระดับ                      |      |     |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|-----------|
|                                                                                                         | น้อยที่สุด<br>หรือไม่มีเลย | น้อย | มาก | มากที่สุด |
| e๑๕ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด |                            |      |     |           |

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency ssessment: OIT) ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในตัวชี้วัดที่ ๙ – ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ประกอบด้วย

**ข้อควรระวัง#๖**

“ปี พ.ศ. ๒๕๖๓” หมายถึง รอบปีที่หน่วยงานบริหารราชการ โดย

- หากหน่วยงานบริหารราชการโดยใช้ปีงบประมาณ – ให้ใช้ข้อมูลของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
- หากหน่วยงานบริหารราชการโดยใช้ปีปฏิทิน – ให้ใช้ข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓
- และหากหน่วยงานบริหารราชการโดยใช้รอบปีอย่างอื่นนอกเหนือจากปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน – ให้ใช้ข้อมูลของรอบปีที่หน่วยงานใช้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

กรณีที่หน่วยงานบริหารราชการโดยใช้ปีปฏิทินหรือรอบปีอื่น ซึ่งทำให้ไม่สามารถตอบข้อคำถามที่เกี่ยวข้องกับการกำกับติดตามรอบ ๖ เดือน หรือข้อคำถามใดได้ ให้ใช้ข้อมูลในรอบ ๓ เดือนในการตอบข้อคำถาม

**ข้อควรระวัง#๗**

ในกรณีของจังหวัด กำหนดคำอธิบายเบื้องต้น ดังนี้

“หน่วยงาน” หมายถึง จังหวัด ซึ่งมีขอบเขตของการประเมินในภาพรวมของการบริหารราชการส่วนภูมิภาคซึ่งมีขอบเขตการประเมินครอบคลุมเฉพาะกลไกการบริหารราชการระดับจังหวัด ประกอบด้วย สำนักงานจังหวัด และส่วนราชการส่วนภูมิภาคที่อยู่ในการควบคุมดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัด (ไม่รวมราชการในจังหวัดที่ขึ้นตรงต่อส่วนกลาง และราชการระดับอำเภอ สังกัดกระทรวงมหาดไทย)

“ผู้บริหาร” หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด

ดังนั้น การเปิดเผยข้อมูลจึงจะต้องเป็นข้อมูลในภาพรวมของจังหวัด (เว้นแต่ข้อ ๐๑๓ – ๐๑๗ และข้อ ๐๒๑ – ๐๒๔ จะเป็นการรวบรวมข้อมูลของส่วนราชการระดับจังหวัดภายในจังหวัด)

**ข้อควรระวัง#๘**

การเปิดเผยข้อมูล พิจารณาจาก ๒ องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบของการเปิดเผย และองค์ประกอบของข้อมูล โดยจะต้องสอดคล้องตามเงื่อนไขครบถ้วนทั้ง ๒ องค์ประกอบ จึงจะถือว่าเป็นการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

องค์ประกอบของการเปิดเผย พิจารณาตามเงื่อนไข ดังนี้

- สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ผ่าน URL
- ข้อมูลเผยแพร่ที่เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- ข้อมูลเผยแพร่ในหัวข้อหรือตำแหน่งที่ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าใจและเข้าถึงได้

องค์ประกอบของข้อมูล จะแตกต่างกันในแต่ละข้อตามที่ปรากฏในรายละเอียดต่อไป

**ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๕ ประเด็น คือ (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ

ประพจน์มิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย (๓๓ ข้อมูล) ดังนี้

#### ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

##### ข้อมูลพื้นฐาน

| ข้อ | ข้อมูล                            | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๑  | โครงสร้าง                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน</li> <li>ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li> </ul>                                              |
| ๐๒  | ข้อมูลผู้บริหาร                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน</li> <li>ประกอบด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ ผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน</li> </ul>                          |
| ๐๓  | อำนาจหน้าที่                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด</li> </ul>                                                                                                                                                   |
| ๐๔  | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น</li> <li>เป็นแผนที่ระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๓</li> </ul> |
| ๐๕  | ข้อมูลการติดต่อ                   | <p>แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ที่อยู่หน่วยงาน</li> <li>หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>หมายเลขโทรสาร</li> <li>ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์</li> <li>แผนที่ตั้งหน่วยงาน</li> </ul>                                    |
| ๐๖  | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง               | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</li> </ul>                                                                                                                                      |

##### การประชาสัมพันธ์

| ข้อ | ข้อมูล            | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                           |
|-----|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๗  | ข่าวประชาสัมพันธ์ | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๓</li> </ul> |

##### การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

| ข้อ | ข้อมูล         | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๘  | Q&A            | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น</li> <li>สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul> |
| ๐๙  | Social Network | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น</li> <li>สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>                                                                                                       |



## ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

### การดำเนินงาน

| ข้อ | ข้อมูล                                              | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๑๐ | แผนดำเนินงานประจำปี                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี</li><li>มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น</li><li>เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓</li></ul>                                            |
| ๐๑๑ | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน | <ul style="list-style-type: none"><li>แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</li><li>มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น</li><li>เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๓</li></ul> |
| ๐๑๒ | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี                         | <ul style="list-style-type: none"><li>แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</li><li>มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น</li><li>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒</li></ul>        |

### การปฏิบัติงาน

| ข้อ | ข้อมูล                         | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๑๓ | คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน | <ul style="list-style-type: none"><li>แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li><li>มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น</li></ul> |

### การให้บริการ

หมายเหตุ: การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

| ข้อ | ข้อมูล                                  | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๑๔ | คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ           | <ul style="list-style-type: none"><li>แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</li><li>มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น</li></ul> |
| ๐๑๕ | ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ             | <ul style="list-style-type: none"><li>แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน</li><li>เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๓</li></ul>                                                                                                                                                               |
| ๐๑๖ | รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ | <ul style="list-style-type: none"><li>แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</li><li>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒</li></ul>                                                                                                                                                            |

| ข้อ | ข้อมูล    | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๑๗ | E-Service | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ</li> <li>สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul> |

### ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

#### แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

| ข้อ | ข้อมูล                                                    | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๑๘ | แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น</li> <li>เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓</li> </ul>   |
| ๐๑๙ | รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น</li> <li>เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๓</li> </ul>                   |
| ๐๒๐ | รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น</li> <li>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒</li> </ul> |

#### การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

| ข้อ | ข้อมูล                                                   | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๒๑ | แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๓</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ๐๒๒ | ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</li> <li>เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๓</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๐๒๓ | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน         | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</li> <li>จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง)</li> <li>เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๓</li> </ul> |

| ข้อ | ข้อมูล                                            | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                         |
|-----|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๒๔ | รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น</li> <li>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒</li> </ul> |

#### ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

##### การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

| ข้อ | ข้อมูล                                        | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๒๕ | นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม</li> <li>เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย หรือนโยบายที่กำหนดในนามของหน่วยงาน</li> <li>เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๓</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                    |
| ๐๒๖ | การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล   | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น</li> <li>เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๐๒๕ หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๐๒๕</li> <li>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓</li> </ul> |
| ๐๒๗ | หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล       | <p>แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> <li>หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</li> <li>หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร</li> <li>หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร</li> <li>หลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</li> <li>เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๓</li> </ul>                                                                                                                                                                   |
| ๐๒๘ | รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น</li> <li>เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๒</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส**  
**การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

| ข้อ | ข้อมูล                                                        | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๒๙ | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ    | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น</li> </ul> |
| ๐๓๐ | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ            | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์</li> <li>สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>                                                                                                        |
| ๐๓๑ | ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน)</li> <li>เป็นข้อมูลในปี พ.ศ. ๒๕๖๓</li> </ul>             |

**การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม**

| ข้อ | ข้อมูล                           | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๓๒ | ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น      | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์</li> <li>สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>                                              |
| ๐๓๓ | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น</li> <li>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓</li> </ul> |

**ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย (๑๐ ข้อมูล) ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต  
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

| ข้อ | ข้อมูล                    | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๓๔ | เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร | <ul style="list-style-type: none"><li>แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล</li><li>ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน</li></ul>                                                                      |
| ๐๓๕ | การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร | <ul style="list-style-type: none"><li>แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน</li><li>เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส</li><li>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓</li></ul> |

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

| ข้อ | ข้อมูล                                     | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๓๖ | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี       | <ul style="list-style-type: none"><li>แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</li><li>มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น</li><li>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓</li></ul> |
| ๐๓๗ | การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต | <ul style="list-style-type: none"><li>แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณี ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</li><li>เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖</li><li>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓</li></ul>                                    |

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

| ข้อ | ข้อมูล                      | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๓๘ | การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร | <ul style="list-style-type: none"><li>แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน</li><li>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓</li></ul> |

แผนป้องกันการทุจริต

| ข้อ | ข้อมูล                        | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๓๙ | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต | <ul style="list-style-type: none"><li>แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนา ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน</li><li>มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น</li><li>เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๓</li></ul> |

| ข้อ | ข้อมูล                                                              | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๔๐ | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น</li> <li>เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๓</li> </ul> |
| ๐๔๑ | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น</li> <li>ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒</li> </ul>     |

### ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

#### มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

| ข้อ | ข้อมูล                                                           | องค์ประกอบด้านข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๐๔๒ | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น</li> <li>มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น</li> </ul> |
| ๐๔๓ | การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</li> <li>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

### ตารางแสดงสรุปจำนวนข้อคำถามแต่ละตัวชี้วัด

| แบบ | น้ำหนัก | ตัวชี้วัด                | ตัวชี้วัดย่อย | ข้อคำถาม |
|-----|---------|--------------------------|---------------|----------|
| IIT | ๓๐      | การปฏิบัติหน้าที่        | —             | ๖        |
|     |         | การใช้งบประมาณ           | —             | ๖        |
|     |         | การใช้อำนาจ              | —             | ๖        |
|     |         | การใช้ทรัพย์สินของราชการ | —             | ๖        |
|     |         | การแก้ไขปัญหาการทุจริต   | —             | ๖        |
| EIT | ๓๐      | คุณภาพการดำเนินงาน       | —             | ๕        |
|     |         | ประสิทธิภาพการสื่อสาร    | —             | ๕        |
|     |         | การปรับปรุงการทำงาน      | —             | ๕        |

| แบบ | น้ำหนัก | ตัวชี้วัด           | ตัวชี้วัดย่อย                     | ข้อคำถาม |
|-----|---------|---------------------|-----------------------------------|----------|
| OIT | ๔๐      | การเปิดเผยข้อมูล    | ข้อมูลพื้นฐาน                     | ๙        |
|     |         |                     | การบริหารงาน                      | ๘        |
|     |         |                     | การบริหารเงินงบประมาณ             | ๗        |
|     |         |                     | การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล    | ๔        |
|     |         |                     | การส่งเสริมความโปร่งใส            | ๕        |
|     |         | การป้องกันการทุจริต | การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต | ๘        |
|     |         |                     | มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต | ๒        |

## ๖. วิธีการดำเนินการประเมินผ่านระบบ ITAS

ในการดำเนินการประเมินของแต่ละหน่วยงาน จะต้องมีการดำเนินการ ๒ คน ประกอบด้วย

ผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน หมายถึง เจ้าหน้าที่หรือพนักงานของหน่วยงาน ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดำเนินการในขั้นตอนต่างๆ ของการประเมินที่กำหนด รวมไปถึง การประสานงานกับผู้บริหารและส่วนงานภายในต่างๆ เพื่อให้การประเมินเป็นไปอย่างถูกต้องตามที่กำหนด

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลและตรวจสอบข้อมูลและการดำเนินการต่างๆ ของผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน รวมไปถึง ประสานงานในระดับนโยบายของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินการประเมินของหน่วยงานเป็นไปตามข้อเท็จจริงและถูกต้องตามที่กำหนด

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยผ่านระบบ ITAS นั้น สามารถจำแนกการใช้งานระบบได้ ดังนี้

- ๑) การลงทะเบียนใช้งาน
- ๒) การนำเข้าข้อมูลในการประเมิน
- ๓) แบบสำรวจ IIT
- ๔) แบบสำรวจ EIT
- ๕) แบบสำรวจ OIT
- ๖) การติดตามสถานะ
- ๗) การรายงานผลการประเมิน

ทั้งนี้ แต่ละการใช้งานจะต้องมีผู้ดูแลระบบและผู้บริหารของหน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการ ดังนี้

| การใช้งานระบบ               | ผู้ดูแลระบบ                                          | ผู้บริหาร                                            |
|-----------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| การลงทะเบียนใช้งาน          | ลงทะเบียนใช้งาน*                                     | ลงทะเบียนใช้งาน*                                     |
| การนำเข้าข้อมูลในการประเมิน | นำเข้าข้อมูล*                                        | ตรวจสอบและอนุมัติ*                                   |
| แบบสำรวจ IIT                | เผยแพร่ช่องทางการตอบและกำกับติดตามให้ได้ตามที่กำหนด* | เผยแพร่ช่องทางการตอบและกำกับติดตามให้ได้ตามที่กำหนด* |
| แบบสำรวจ EIT                | เผยแพร่ช่องทางการตอบ                                 | เผยแพร่ช่องทางการตอบ                                 |
| แบบสำรวจ OIT                | ตอบแบบ OIT*                                          | ตรวจสอบและอนุมัติ OIT*                               |
| การติดตามสถานะ              | ติดตามสถานะการประเมิน                                | ติดตามสถานะการประเมิน                                |
| การรายงานผลการประเมิน       | ติดตามรายงานผลการประเมิน                             | ติดตามรายงานผลการประเมิน                             |

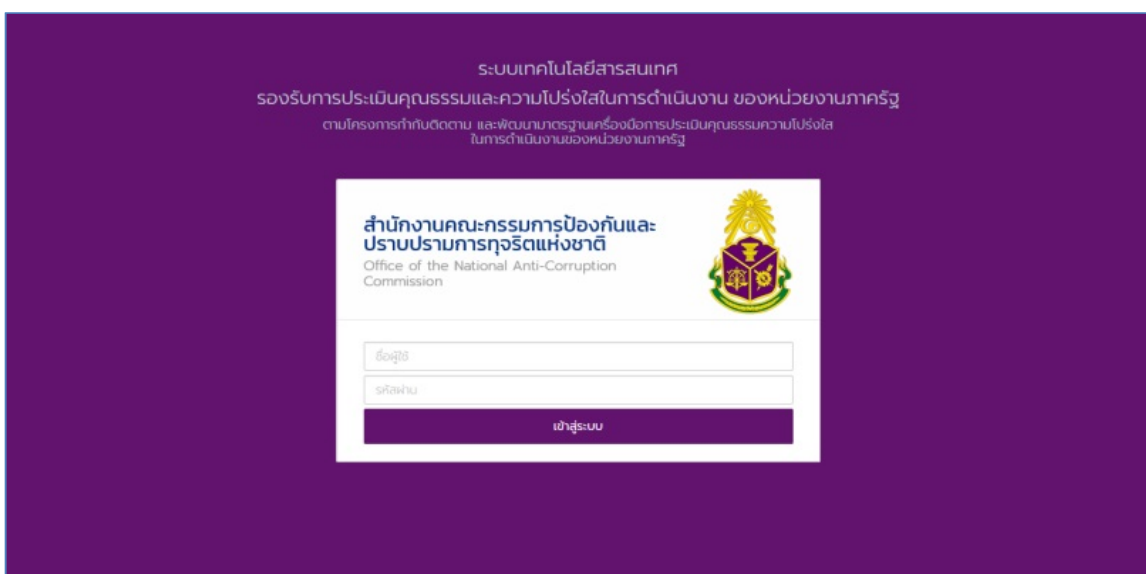
หมายเหตุ: \* เป็นขั้นตอนที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการให้ครบถ้วน

รายละเอียดการดำเนินการแต่ละขั้นตอน ดังนี้

๑) การลงทะเบียนใช้งาน หน่วยงานจะได้รับชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ๒ ชุดต่อหน่วยงาน คือ “ผู้ดูแลระบบ” (ชื่อผู้ใช้งานจะขึ้นต้นด้วย “a”) และ “ผู้บริหาร” (ชื่อผู้ใช้งานจะขึ้นต้นด้วย “t”) จากนั้น ให้ลงทะเบียนใช้งานที่เว็บไซต์ <https://itas.nacc.go.th> โดยมีขั้นตอน ดังนี้

- นำชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ที่ได้รับ กรอกในช่องที่กำหนด
- เปลี่ยนรหัสผ่าน (password) เพื่อให้เป็นรหัสผ่านของตนเองได้ตามที่ต้องการ
- กรอกข้อมูลส่วนตัว รวมถึงข้อมูลทั่วไปของหน่วยงานตามที่ระบบกำหนดให้ครบถ้วน โดยการดำเนินการในระบบ ITAS ดังนี้

| ผู้ดูแลระบบ                                                                                                                                                              | ผู้บริหาร                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| >กรอกชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password)<br>>เปลี่ยนรหัสผ่าน<br>>ระบุข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง เบอร์โทรศัพท์ e-mail และตราสัญลักษณ์ หน่วยงาน | >กรอกชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password)<br>>เปลี่ยนรหัสผ่าน<br>>ระบุข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง เบอร์โทรศัพท์ e-mail และตราสัญลักษณ์ของ หน่วยงาน |



๒) การนำเข้าข้อมูลพื้นฐาน หน่วยงานจะต้องนำเข้าข้อมูลพื้นฐานในการประเมิน ๒ ข้อมูล ดังนี้

๑. ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

การนำเข้าข้อมูล

ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานมีหน้าที่ในการนำเข้าข้อมูล

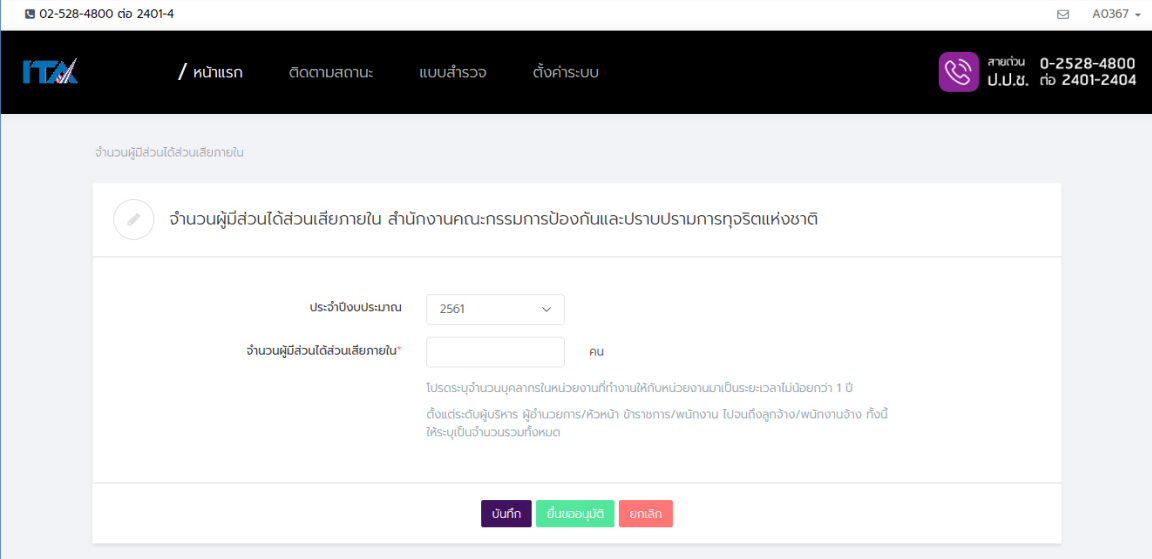
การอนุมัติ

ผู้บริหารมีหน้าที่ในการตรวจสอบข้อมูลและอนุมัติข้อมูลเพื่อส่งในระบบ โดยหากผู้บริหารตรวจสอบแล้วเห็นว่าควรมีการแก้ไข ก็สามารถส่งกลับให้ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานแก้ไขข้อมูลและส่งขออนุมัติใหม่จนกว่าจะถูกต้องครบถ้วน โดยให้กด “ติงกลับ” หรือหากผู้บริหารได้ตรวจสอบแล้วพบว่าถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้กด “อนุมัติ”



โดยการดำเนินการในระบบ ITAS ดังนี้

| ผู้ดูแลระบบ                                                                                                                            | ผู้บริหาร                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| >ตั้งค่าระบบ<br>>ข้อมูลหน่วยงาน<br>>จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน กรอกตัวเลขเพื่อระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน<br>>ยื่นขออนุมัติ | >ตั้งค่าระบบ<br>>การอนุมัติ<br>>จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในตรวจสอบข้อมูล<br>>ตีกลับ/อนุมัติ |



02-528-4800 ต่อ 2401-4 A0367

ITAS / หน้าแรก ติดตามสถานะ แบบสำรวจ ตั้งค่าระบบ

จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

ประเภทหน่วยงาน 2561

จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน\* คน

โปรดระบุจำนวนบุคลากรในหน่วยงานที่ท่านทำงานให้กับหน่วยงานมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี  
 ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า วิชาการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง กึ่งดี  
 ให้ระบุเป็นจำนวนรวมทั้งหมด

บันทึก ยื่นขออนุมัติ ยกเลิก

## ๒. ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

### การนำเข้าข้อมูล

ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานมีหน้าที่ในการนำเข้าข้อมูล สามารถทำได้ ๒ วิธีการ คือ

- การเพิ่มในระบบทีละชื่อโดยไปที่ “เพิ่มข้อมูล”

● การเพิ่มไฟล์ข้อมูล โดยให้ไปที่ “ดาวน์โหลด Template” และกรอกข้อมูลลงในไฟล์แล้วบันทึกไว้ จากนั้นไปที่ “นำเข้าข้อมูล” เพื่อนำไฟล์ที่บันทึกไว้ดังกล่าวนำเข้าข้อมูลไปในระบบ ข้อมูลที่ถูกนำเข้าระบบแล้วสามารถลบได้ โดยไปที่ “ลบข้อมูล” หรือสามารถแก้ไขข้อมูลได้ โดยไปที่ “จัดการ”

\*ข้อควรระวัง การเพิ่มไฟล์ข้อมูล จะต้องใช้ไฟล์ Template ที่ดาวน์โหลดมาจากระบบเท่านั้น โดยไฟล์ Template จะต้องไม่มีการปรับปรุงแก้ไข เช่น การเพิ่มแถวตั้ง และจะต้องไม่มีรายชื่อที่ซ้ำกับรายชื่อที่เคยนำเข้าไปแล้ว

### การอนุมัติ

ผู้บริหารมีหน้าที่ในการตรวจสอบข้อมูลและอนุมัติข้อมูลเพื่อส่งในระบบ โดยหากผู้บริหารตรวจสอบแล้วเห็นว่าควรมีการแก้ไข ก็สามารถส่งกลับให้ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานแก้ไขข้อมูลและส่งขออนุมัติใหม่จนกว่าจะถูกต้องครบถ้วน โดยให้กด “ตีกลับ” หรือหากผู้บริหารได้ตรวจสอบแล้วพบว่าถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้กด “อนุมัติ”

โดยการดำเนินการในระบบ ITAS ดังนี้

| ผู้ดูแลระบบ                                                                                                                                                                                                                                                         | ผู้บริหาร                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt;ตั้งค่าระบบ</li> <li>&gt;ข้อมูลหน่วยงาน</li> <li>&gt;ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก กรอกตัวเลขเพื่อระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก</li> <li>&gt;ยื่นขออนุมัติ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt;ตั้งค่าระบบ</li> <li>&gt;การอนุมัติ</li> <li>&gt;ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในตรวจสอบข้อมูล</li> <li>&gt;ติ๊กกลับ/อนุมัติ</li> </ul> |


/ หน้าแรก
ติดตามสถานะ
แบบสำรวจ
ตั้งค่าระบบ


สายด่วน 0-2528-4800  
ป.ป.ช. โทร 2401-2404

ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

☰

ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

ดาวน์โหลด Template

ลบข้อมูล + เพิ่มข้อมูล นำเข้าข้อมูล

2561 x x ค้นหา

| #                          | ชื่อ-สกุล/ชื่อองค์กร | เบอร์โทร  | อีเมล | ช่องทางการติดต่ออื่นๆ | ประเภทการติดต่อ                    | จัดการ                                                                                                                                                                      |
|----------------------------|----------------------|-----------|-------|-----------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1 | ทบท ลายไทย           | 025284800 |       |                       | งานหลักของหน่วยงาน                 |       |
| <input type="checkbox"/> 2 | กฤต เตภา             | 025284800 |       |                       | งานอื่นๆ                           |   |
| <input type="checkbox"/> 3 | กลไก มาตรการ         | 025284800 |       |                       | งานหลักของหน่วยงาน                 |   |
| <input type="checkbox"/> 4 | กลาหาณ ชานชัย        | 025284800 |       |                       | งานหลักของหน่วยงาน                 |   |
| <input type="checkbox"/> 5 | กอบฏี เอกราช         | 025284800 |       |                       | งานวิจัยหรือจัดทำโครงการจัดหาพัสดุ |   |
| <input type="checkbox"/> 6 | กิตติ สามมิติ        | 025284800 |       |                       | งานสนับสนุน                        |   |

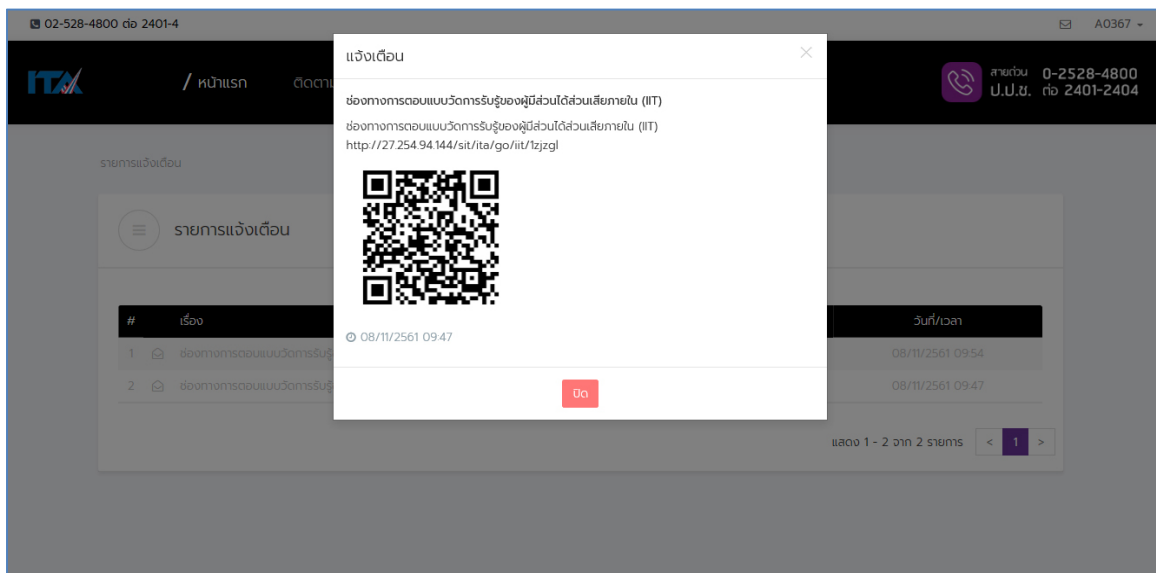
### ๓) การเก็บรวบรวมข้อมูล IIT

ผู้ดูแลระบบ มีหน้าที่ในการนำช่องทางการตอบแบบสำรวจ IIT ซึ่งอยู่ในรูปแบบ URL หรือ QR code ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบในระบบ ITAS

ผู้ที่เข้ามาตอบแบบสำรวจ IIT เมื่อเข้าระบบมาทาง URL หรือ QR code แล้ว ให้กรอกเลขบัตรประชาชนของตนเอง (เพื่อป้องกันการตอบซ้ำเท่านั้น ไม่มีการนำไปเชื่อมโยงกับข้อมูลส่วนตัว และการตอบจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ โดยจะนำไปวิเคราะห์ผลในภาพรวมเท่านั้น ไม่มีการแสดงผลการตอบรายบุคคล)

โดยการดำเนินการในระบบ ITAS ดังนี้

| ผู้ดูแลระบบ                                                                                                                                                                                                                 | ผู้บริหาร |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt;สัญลักษณ์ของจดหมาย</li> <li>&gt;ช่องทางการตอบแบบวัดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน เผยแพร่และประชาสัมพันธ์เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบในระบบ ITAS</li> </ul> | -         |



#### ๔) การเก็บรวบรวมข้อมูล EIT

ผู้ดูแลระบบ มีหน้าที่ในการนำช่องทางการตอบแบบสำรวจ EIT ซึ่งอยู่ในรูปแบบ URL หรือ QR code ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามาตอบในระบบ ITAS ทั้งนี้ ผู้ที่เข้ามาตอบแบบสำรวจ EIT เมื่อเข้าระบบมาทาง URL หรือ QR code แล้ว ให้กรอกเลขบัตรประชาชนของตนเอง (เพื่อป้องกันการตอบซ้ำเท่านั้น ไม่มีการนำไปเชื่อมโยงกับข้อมูลส่วนตัว และการตอบจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ โดยจะนำไปวิเคราะห์ผลในภาพรวมเท่านั้น ไม่มีการแสดงผลการตอบรายบุคคล)

โดยการดำเนินการในระบบ ITAS ดังนี้

| ผู้ดูแลระบบ                                                                                                                                                                            | ผู้บริหาร |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| >สัญลักษณ์ของจดหมาย<br>>ช่องทางการตอบแบบวัดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เผยแพร่และประชาสัมพันธ์เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามาตอบในระบบ ITAS ได้อีกช่องทางหนึ่งด้วย | -         |



## ๕) การเก็บรวบรวมข้อมูล OIT

### การตอบแบบสำรวจ OIT

ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานมีหน้าที่ในการตอบแบบสำรวจ OIT โดยเลือก “มี” หรือ “ไม่มี” โดยหากเลือก “มี” ให้ระบุ URL ของหน้าใดหน้าหนึ่งในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งแสดงข้อมูล เนื้อหาข้อความ หรือลิงก์สำหรับเชื่อมโยงไปยังข้อมูลตามที่แต่ละข้อคำถามกำหนด ส่วนช่อง “คำอธิบาย” สามารถกรอกคำอธิบายเพิ่มเติมหรือไม่ก็ได้

### การอนุมัติแบบสำรวจ OIT

ผู้บริหารมีหน้าที่ในการตรวจสอบคำตอบและอนุมัติคำตอบเพื่อส่งในระบบ โดยผู้บริหารจะต้องตรวจสอบคำตอบทีละข้อ หากเห็นว่าคำตอบในข้อใดถูกต้อง ให้กด “ผ่าน” และหากเห็นว่าข้อใดควรมีการแก้ไข ให้กด “ไม่ผ่าน” และกด “ไม่อนุมัติ” เพื่อส่งกลับให้ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานแก้ไขข้อมูล และส่งขออนุมัติใหม่จนกว่าจะถูกต้องครบถ้วน

ทั้งนี้ ผู้บริหารจะต้องตรวจสอบคำตอบและกด “ผ่าน” ในทุกข้อ จึงจะสามารถส่งมายังสำนักงานป.ป.ช. ได้ โดยให้กด “ยืนยันการตรวจ” เพื่อเป็นการอนุมัติการตอบแบบสำรวจ OIT

โดยการดำเนินการในระบบ ITAS ดังนี้

| ผู้ดูแลระบบ                                                                                                                            | ผู้บริหาร                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| >แบบสำรวจ<br>>ทำแบบสำรวจ<br>>แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)<br>ตอบแบบสำรวจ OIT ในแต่ละข้อคำถาม<br>>ยื่นขออนุมัติ (ส่งผลการสำรวจ) | >แบบสำรวจ<br>>การอนุมัติ<br>>แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)<br>ตรวจทานคำตอบแบบสำรวจ OIT ในแต่ละข้อคำถาม<br>>ผ่าน/ไม่ผ่าน<br>>ไม่อนุมัติ/ยืนยันการตรวจ |

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)  
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ  
ประจำปีงบประมาณ 2561  
สถานะ : **ฉบับร่าง**

9 การเปิดเผยข้อมูล

10 การป้องกันการทุจริต

บันทึกฉบับร่าง

ถัดไป >

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

| ข้อ | ประเด็นการตรวจ    | มี                               | ไม่มี                 | URL                                                                              | คำอธิบาย |
|-----|-------------------|----------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------|
| O1  | โครงสร้างหน่วยงาน | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <div>https://nacc.go.th/ewt_news.php?id=6575</div> <div></div> <div></div>       |          |
| O2  | ข้อมูลผู้บริหาร   | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> | <div>https://nacc.go.th/main.php?filename=CIO_nacc</div> <div></div> <div></div> |          |

## ๖) การติดตามสถานะ

การติดตามสถานะ โดยผู้ดูแลระบบสามารถติดตามสถานะของการเก็บข้อมูลแบบสำรวจ IIT และแบบสำรวจ EIT และแบบสำรวจ OIT ได้ทันทีและทุกเวลา โดยการดำเนินการในระบบ ITAS ดังนี้

| ผู้ดูแลระบบ                              | ผู้บริหาร                                |
|------------------------------------------|------------------------------------------|
| >ติดตามสถานะ                             | >ติดตามสถานะ                             |
| >รายหน่วยงาน                             | >รายหน่วยงาน                             |
| >รายละเอียดสถานะของการตอบแบบวัดการรับรู้ | >รายละเอียดสถานะของการตอบแบบวัดการรับรู้ |

### แบบสำรวจ IIT

“ตอบไม่ครบตามจำนวนขั้นต่ำ” หมายถึง จำนวนของผู้ที่เข้ามาตอบแบบสำรวจ IIT ยังน้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำที่กำหนดไว้

“ตอบครบตามจำนวนขั้นต่ำ” หมายถึง จำนวนของผู้ที่เข้ามาตอบแบบสำรวจ IIT เท่ากับหรือมากกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำที่กำหนดไว้

### แบบสำรวจ EIT

“ตอบไม่ครบตามจำนวนขั้นต่ำ” หมายถึง จำนวนของผู้ที่เข้ามาตอบแบบสำรวจ EIT ยังน้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำที่กำหนดไว้

“ตอบครบตามจำนวนขั้นต่ำ” หมายถึง จำนวนของผู้ที่เข้ามาตอบแบบสำรวจ EIT เท่ากับหรือมากกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำที่กำหนดไว้

### แบบสำรวจ OIT

“แบบร่าง” หมายถึง ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานยังไม่ส่งแบบสำรวจ OIT ให้ผู้บริหารได้ตรวจสอบและอนุมัติแบบสำรวจ OIT

“ส่งแบบแล้ว” หมายถึง ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานได้ส่งแบบสำรวจ OIT ให้ผู้บริหารแล้ว แต่ผู้บริหารยังไม่ได้ตรวจสอบและอนุมัติแบบสำรวจ OIT

“อนุมัติแล้ว” หมายถึง ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานได้ส่งแบบสำรวจ OIT ให้ผู้บริหารแล้ว และผู้บริหารได้ตรวจสอบและอนุมัติแบบสำรวจ OIT เรียบร้อยแล้ว

The screenshot displays the ITAS (Information Technology Assessment System) interface. At the top, there's a header with the ITAS logo and navigation links: / หน้าแรก, / ติดตามสถานะ, แบบสำรวจ, and แจ้งระบบ. On the right, contact information is shown: โทร 0-2528-4800, ป.จ.ช. ๒๖ 2401-2404. The main content area shows the status of surveys for the 'สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ' (National Anti-Corruption Commission). Under the heading 'สถานะการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)', there's a dropdown for 'หน่วยงาน' (Agency) set to '2561'. Below this, a table titled 'การตอบแบบวัดการรับรู้ของในภาพรวม' (Overall perception survey response) shows the status of three surveys: IIT (Internal Integrity Test), EIT (External Integrity Test), and OIT (Organizational Integrity Test). For IIT and EIT, the status is 'ตอบไม่ครบตามจำนวนขั้นต่ำ' (Did not complete minimum number of responses), with counts of 3 and 2 respectively. For OIT, the status is 'ส่งแบบแล้ว' (Submitted form), indicating it has been sent to the administrator for review.

| แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) | แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) | แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------|
| ทั้งหมด 3                                         | ทั้งหมด 2                                          | สถานะ: ส่งแบบแล้ว                    |
| ❌ ตอบไม่ครบตามจำนวนขั้นต่ำ                        | ❌ ตอบไม่ครบตามจำนวนขั้นต่ำ                         |                                      |

### ๗) การประมวลผลและรายงานผล

การประมวลผลคะแนน ระบบ ITAS จะนำคำตอบของแต่ละชุดแบบสำรวจ IIT และแบบสำรวจ EIT รวมไปถึงผลคะแนนจากแบบสำรวจ OIT มาประมวลผลคะแนนตามวิธีการที่กำหนด

จากนั้น สำนักงาน ป.ป.ช. จะมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและกำหนดให้ระบบ ITAS แสดงรายงานผลการประเมินของแต่ละหน่วยงาน รวมทั้งผลการประเมินในภาพรวม ตามระยะเวลาที่กำหนด

| ผู้ดูแลระบบ             | ผู้บริหาร               |
|-------------------------|-------------------------|
| >ผลการประเมิน           | >ผลการประเมิน           |
| >รายละเอียดผลการประเมิน | >รายละเอียดผลการประเมิน |

### เริ่มบรรยายภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ น. (ต่อ)

#### ๒. การเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสและความสุจริตในองค์กร

โดยสรุปแนวคิดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้กำหนดดัชนีในการประเมินที่คำนึงถึงหลักธรรมาภิบาล จรรยาบรรณสากล และวัฒนธรรมของประเทศไทย เป็นหลัก รวมถึงข้อเท็จจริงของการทุจริตที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงาน สาเหตุส่วนมากเกิดจากการดำเนินงาน ของระดับบุคคล หรือเกิดจากปัจจัยทางวัฒนธรรมขององค์กร หรือเกิดจากลักษณะงานและการรับสิ่งของ ต่าง ๆ ที่เอื้อให้เกิดการทุจริต ดังนั้น วิธีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่นำไปสู่การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ค่านิยม และวัฒนธรรมขององค์กรให้กลายเป็นสิ่งที่ยอมรับได้ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ภายในองค์กร โดยการสร้างความ ตระหนักถึงความรับผิดชอบและการมีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตภายในองค์กรของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ถึงแม้ จะเป็นสิ่งที่ยากต่อการดำเนินงานก็ตาม แต่เป็นสิ่งสำคัญที่หน่วยงานต้องสร้างให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเพื่อนำไปสู่องค์กร ที่มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ตลอดจนเป็นการสร้างแนวร่วมในการต่อต้านการทุจริต อันจะส่งผลต่อ สังคม ชุมชน และประเทศ เกิดความตระหนักถึงภัยจากการทุจริตและปฏิเสธการทุจริตในทุกรูปแบบ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ถือเป็นจุดเริ่มต้นใน การรณรงค์และเสริมสร้างวัฒนธรรมขององค์กร โดยให้ความสำคัญกับการดำเนินงานที่มีความโปร่งใส ความพร้อมรับผิด คุณธรรมการให้บริการของหน่วยงาน วัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร และคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน หน่วยงานจะ ทราบถึงประเด็นในการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาวิธีการดำเนินงานภายในองค์กร ที่จะนำไปสู่การยกระดับคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานให้สูงขึ้น ได้รับการยอมรับจากผู้รับบริการจากทุกภาคส่วน และเป็นหน่วยงาน ภาครัฐต้นแบบในการดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ให้กับหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ต่อไป ประการสำคัญคือ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จะเป็นกลไกในการป้องกันการทุจริตของประเทศ เป็นโครงการสำคัญที่จะส่งผลต่อการจัดอันดับดัชนีภาพลักษณ์ของประเทศ (Corruption Perception Index: CPI) โดยองค์กรความโปร่งใสนานาชาติให้มีคะแนนเพิ่มขึ้นนำไปสู่การจัดอันดับที่ดีขึ้นได้อีกทางหนึ่ง

๓) กำหนดมาตรการเพื่อความโปร่งใสและความสุจริตในองค์กร เพื่อป้องกันการทุจริต  
วิทยาการโดย.....นายไกรศักดิ์ วรทัต ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ  
ดำเนินกิจกรรมกลุ่ม ๔ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

- ๑) คู่มือการปฏิบัติงาน
- ๒) คู่มือการให้บริการประชาชน
- ๓) คู่มือการเบิกจ่ายเงิน
- ๔) คู่มือตรวจรับงานจ้าง(โครงสร้างพื้นฐาน)
- ๕) ระเบียบหรือกฎหมายเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ
- ๖) กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติ

กลุ่มที่ ๒ ขั้นตอนในการทำงาน

- ๑) ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๑) กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติ
- ๒) กำหนดผังหรือโครงสร้างการทำงาน
- ๓) จัดทำขั้นตอนของการปฏิบัติงานโดยจัดทำเป็นคู่มือ
  - ขั้นตอนการขออนุญาตขุดเจาะบ่อบาดาล
  - ขั้นตอนการชำระภาษี
  - จัดทำแบบฟอร์มการขออนุญาต

กลุ่มที่ ๓ การให้บริการอย่างเสมอภาคควรทำอย่างไร

- ๑) จัดทำบัตรคิว
- ๒) ชำระภาษีผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
- ๓) จัดมีประชาสัมพันธ์ชี้แจงและตอบคำถามชี้แจงและตอบคำถามได้อย่างชัดเจน

กลุ่มที่ ๔ ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพในการสื่อสาร และตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพในการสื่อสาร

- ๑) จัดให้มีช่องทางการรับบริการ
  - ติดต่อโดยตรง
  - โทรศัพท์/โทรสาร
  - Line
  - Facebook
  - เว็บไซต์ของหน่วยงาน [www.pao-sisaket.go.th](http://www.pao-sisaket.go.th)
- ๒) สร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างคนในองค์กร รักใคร่ สามัคคีต่อกัน
  - ยิ้มแย้ม แจ่มใส ถามไถ่ เต็มใจบริการ

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

๑) เว็บไซต์ของหน่วยงาน [www.pao-sisaket.go.th](http://www.pao-sisaket.go.th)

- จัดหมวดหมู่ ข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นระเบียบเข้าถึงง่าย

๒) จัดศูนย์ข้อมูลข่าวสารในลักษณะ one stop service

\*\*\*\*\*



**สรุปความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรม ข้อเสนอแนะ**  
**โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะ ความรู้ ประสบการณ์บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ**  
**(เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพความโปร่งใสและความสุจริตในองค์กร) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

คณะทำงานฝ่ายรายงานและประเมินผล ได้แจกจ่ายแบบสอบถามให้ผู้เข้ารับการอบรม เมื่อผู้เข้ารับการอบรมตอบแบบสอบถามแล้วจะส่งกลับคืนให้แก่คณะผู้ดำเนินโครงการฯ โดยจำนวนแบบสอบถามที่ได้รับคืนถือว่าเป็นตัวแทนของกลุ่มตัวอย่างผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด

๑. จำนวนกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๕๐ คน

๒. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๑๕๐ คน

๓. จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศชาย จำนวน ๔๕ คน เพศหญิง จำนวน ๙๔ คน รวม ๑๓๙ คน

คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของ ผู้ตอบแบบสอบถาม

๔. ระดับความพึงพอใจต่อการฝึกอบรม

| รายละเอียด                                    | ระดับความพึงพอใจ |    |    |   |   |
|-----------------------------------------------|------------------|----|----|---|---|
|                                               | ๕                | ๔  | ๓  | ๒ | ๑ |
| <b>๑. ด้านวิทยากร</b>                         |                  |    |    |   |   |
| ๑.๑ การเตรียมตัวและและความพร้อมของวิทยากร     | ๙๖               | ๒๘ | ๑๔ | ๑ | ๐ |
| ๑.๒ การถ่ายทอดของวิทยากร                      | ๙๗               | ๓๓ | ๑๐ | ๑ | ๑ |
| ๑.๓ สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น | ๑๐๗              | ๒๑ | ๑๑ | ๐ | ๐ |
| ๑.๔ ใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย            | ๑๐๕              | ๒๘ | ๖  | ๐ | ๐ |
| ๑.๕ การตอบคำถามของวิทยากร                     | ๑๐๓              | ๓๑ | ๕  | ๐ | ๐ |
| <b>๒. ด้านสถานที่ /ระยะเวลา/อาหาร</b>         |                  |    |    |   |   |
| ๒.๑ สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม              | ๙๘               | ๓๒ | ๙  | ๐ | ๐ |
| ๒.๒ ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์          | ๙๕               | ๔๐ | ๓  | ๑ | ๐ |
| ๒.๓ ระยะเวลาในการอบรม มีความเหมาะสม           | ๑๐๒              | ๓๕ | ๒  | ๐ | ๐ |
| ๒.๔ อาหาร มีความเหมาะสม                       | ๙๗               | ๓๖ | ๖  | ๐ | ๐ |
| <b>๓. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่</b>      |                  |    |    |   |   |
| ๓.๑ การบริการของเจ้าหน้าที่                   | ๘๗               | ๓๖ | ๑๖ | ๐ | ๐ |
| ๓.๒ การประสานงานของเจ้าหน้าที่โครงการ         | ๑๗               | ๒๖ | ๖  | ๐ | ๐ |
| ๓.๓ การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่           | ๙๗               | ๓๖ | ๖  | ๐ | ๐ |
| <b>๔. ด้านความรู้ความเข้าใจ</b>               |                  |    |    |   |   |
| ๔.๑ ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ก่อนการอบรม  | ๓๑               | ๓๙ | ๖๙ | ๐ | ๐ |
| ๔.๒ ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้หลังการอบรม  | ๑๑๔              | ๒๑ | ๓  | ๑ | ๐ |

| รายละเอียด                                                  | ระดับความพึงพอใจ |    |    |   |   |
|-------------------------------------------------------------|------------------|----|----|---|---|
|                                                             | ๕                | ๔  | ๓  | ๒ | ๑ |
| <b>๕. ด้านการนำความรู้ไปใช้</b>                             |                  |    |    |   |   |
| ๕.๑ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ | ๙๗               | ๒๔ | ๑๖ | ๒ | ๐ |
| ๕.๒ สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ / ถ่ายทอดได้                   | ๘๖               | ๓๗ | ๑๖ | ๐ | ๐ |
| ๕.๓ สามารถให้คำปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานได้                    | ๗๘               | ๔๗ | ๑๔ | ๐ | ๐ |

- จำนวนผู้ตอบมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๗๕ ของผู้ทำแบบประเมินทั้งหมด
- จำนวนผู้ตอบมาก คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๐๒ ของผู้ทำแบบประเมินทั้งหมด
- จำนวนผู้ตอบปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ๘.๘๕ ของผู้ทำแบบประเมินทั้งหมด
- จำนวนผู้ตอบน้อย คิดเป็นร้อยละ ๐.๓๔ ของผู้ทำแบบประเมินทั้งหมด
- จำนวนผู้ตอบน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๔ ของผู้ทำแบบประเมินทั้งหมด

\*\*\*\*\*

## ประมวลภาพกิจกรรม

โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะ ความรู้ ประสบการณ์ บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
ศรีสะเกษ (เพื่อเพิ่มความโปร่งใสและคามสุจริตในองค์กร) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓  
ณ อาคารศูนย์แสดงและจำหน่ายสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (ศูนย์ OTOP)  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ

























