

ITA

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดขอนแก่น

สาระสำคัญการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการประเมิน ITA 2569

ชุดข้อคำถาม (IIT & EIT)

เดิม

คำถามรูปแบบเดียวทุกหน่วยงาน เน้นกระบวนการทั่วไป

ใหม่

ออกแบบจากฐานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต
ย้อนหลัง 3 ปี และ CPI
เพิ่มคำถามเฉพาะ (Specific Questions)
ตามบริบทกลุ่มหน่วยงาน

การจัดเก็บข้อมูล (IIT & EIT)

เดิม

หน่วยงานส่งเสริมให้บุคลากร/ประชาชนตอบเอง

ใหม่

ควบคุมโดย ป.ป.ช. และผู้เชี่ยวชาญ (Third-party control)
เก็บข้อมูลเจาะจงเฉพาะกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก (Key Stakeholders)

การเปิดเผยข้อมูล (OIT)

เดิม

อัปโหลดไฟล์ลงเว็บไซต์หน่วยงาน (Utility Low)

ใหม่

ยึดกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance)
เชื่อมโยงระบบ Government Data Catalog และ
Data.go.th

ระยะเวลาดำเนินการ

เดิม

เก็บข้อมูลถึงเดือนมิถุนายน (ไม่ครบปีงบประมาณ)

ใหม่

ขยายเวลาถึงเดือน กันยายน 2569
สะท้อนผลการดำเนินงานครอบคลุมตลอดทั้งปีงบประมาณ

Timeline ITA

ส่วนที่ 1 การนำเข้าข้อมูล	
การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ	3 - 31 มีนาคม 2569
การจัดเก็บข้อมูลตามแบบวัด IIT และข้อคำถามเฉพาะ	2 มีนาคม 2569 - 30 กันยายน 2569
การจัดเก็บข้อมูลตามแบบวัด EIT และข้อคำถามเฉพาะ	2 มีนาคม 2569 - 30 กันยายน 2569
การตอบและอนุมัติแบบวัด OIT	2 มีนาคม 2569 - 30 มิถุนายน 2569
การนำข้อมูลขึ้นระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (เฉพาะหน่วยงานระดับกรมหรือเทียบเท่า)	2 มีนาคม 2569 - 30 พฤษภาคม 2569
การตรวจและอนุมัติการนำข้อมูลขึ้นระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ	2 มีนาคม 2569 - 30 มิถุนายน 2569
ส่วนที่ 2 การประเมินและตรวจสอบ (Assessment Verification)	
การตรวจให้คะแนนแบบวัด OIT รอบที่ 1	1 - 31 กรกฎาคม 2569
การเผยแพร่ผลการตรวจให้คะแนนแบบวัด OIT รอบที่ 1 และการขอชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT	1 - 7 สิงหาคม 2569
การตรวจให้คะแนนแบบวัด OIT รอบที่ 2	8 - 21 สิงหาคม 2569
การกลั่นกรอง ตรวจสอบคุณภาพ และเก็บข้อมูลเพิ่มเติม	22 สิงหาคม 2569 - 30 กันยายน 2569
ส่วนที่ 3 สรุปผลและประกาศผล (Conclusion & Announcement)	
การประมวลผลและจัดทำรายงานผลการประเมิน ITA	1 - 30 กันยายน 2569
การเสนอผลการประเมิน ITA ต่อคณะกรรมการ ITA และคณะกรรมการ ป.ป.ช.	ช่วงเดือนตุลาคม 2569
การประกาศผลการประเมิน ITA	ช่วงเดือนตุลาคม 2569
การแจ้งผลการประเมิน ITA ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน	ช่วงไตรมาส 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

HIGHLIGHTS ITA 2026

เกณฑ์การวัดและ ระเบียบวิธีวิจัย

ระดับคะแนนการประเมินผล

ปรับเปลี่ยนตัวเลือกคำตอบเป็น 5 ระดับ
เพิ่มตัวเลือก “ปานกลาง” และปรับเกณฑ์
คะแนนใหม่เป็น 0, 25, 50, 75, 100
เพื่อความละเอียดเป็นธรรม

ขนาดกลุ่มตัวอย่าง

ใช้ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ ณ ไตรมาส 1
ปี 2569 เพื่อความน่าเชื่อถือทางสถิติ

การปรับปรุงเนื้อหา และข้อคำถาม

การปรับปรุงเนื้อหาและข้อคำถาม

กำหนดเงื่อนไขให้ผู้ตอบใช้ข้อมูลและ
ประสบการณ์เฉพาะที่เกิดขึ้นใน
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เท่านั้น

ปรับปรุงข้อคำถามตัวชี้วัดที่ 2

แก้ไขรูปแบบคำถามให้สอดคล้องตาม
หลักวิธีงบประมาณและขั้นตอนของ
กรมบัญชีกลาง

การเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ

การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

เพิ่มเติมองค์ประกอบข้อมูล
ข้อ ๐13 ข้อมูลทรัพยากรบุคคล
แสดงข้อมูลหลักเกณฑ์ครบ 4 ด้าน

1. การสรรหาคัดเลือก
2. การบรรจุแต่งตั้ง
3. การย้าย/โอน
4. การประเมินผล

ภาพรวมหลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569

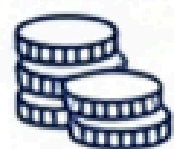
ยกระดับการประเมินด้วยหลักการวิจัยประเมินผล (Evaluation Research) และกรอบกลุ่มปัจจัยบริหารงาน 5M (Man, Money, Material, Method, Machine)

มุมมองคนใน (IIT)

วัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน



1. การปฏิบัติหน้าที่: มุ่งเน้นพฤติกรรมเรียกรับสินบน และผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)



2. การใช้งบประมาณ: เน้นความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ป้องกันการเบิกจ่ายเท็จและผลประโยชน์แอบแฝง



3. การใช้อำนาจ: บริหารงานบุคคลเป็นธรรม ไม่สั่งการโดยมิชอบ หรือกดดันให้ทุจริต



4. การใช้ทรัพยากรสินราชการ: มีระบบกำกับดูแลรัดกุม แยกแยะเรื่องส่วนตัวและส่วนรวม



5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต: ผู้บริหารให้ความสำคัญ และมีระบบจัดการเรื่องร้องเรียนที่น่าเชื่อถือ

มุมมองคนนอก (EIT)

วัดการรับรู้ผู้รับบริการ/ผู้ติดต่อ



6. ความสุจริตในการดำเนินงาน: เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความซื่อสัตย์ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน



7. ความเสี่ยงในการติดต่อ/รับบริการ: ปราศจากการเรียกรับสินบน การถ่วงเวลา และระบบอุปถัมภ์



การเปิดเผยข้อมูล (OIT)

ตรวจหลักฐานเชิงประจักษ์



8. การเปิดเผยข้อมูล: ครบถ้วนตามกฎหมายและมาตรฐานสากล (DGA Standard)



9. การป้องกันการทุจริต: มีมาตรการส่งเสริมบรรษัทภิบาลและป้องกันการทุจริตที่ชัดเจน

ข้อคำถามเฉพาะ (Specific Questions): ชุดคำถามเพิ่มเติมใน IIT และ EIT ที่ออกแบบตามบริบทความเสี่ยงเฉพาะของแต่ละกลุ่มหน่วยงาน

โครงสร้างและค่าน้ำหนักคะแนน

สรุปเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) และเงื่อนไขสำคัญ

IIT (30%) =

แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
30 คะแนน

โครงสร้าง: 20 ข้อคำถาม / 5 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด 1 (6 คะแนน): ข้อ i1 – i4 (1.5 คะแนน/ข้อ)
ตัวชี้วัด 2 (6 คะแนน): ข้อ i5 – i9 (1.2 คะแนน/ข้อ)
ตัวชี้วัด 3 (6 คะแนน): ข้อ i10 – i12 (2.0 คะแนน/ข้อ)
ตัวชี้วัด 4 (6 คะแนน): ข้อ i13 – i16 (1.5 คะแนน/ข้อ)
ตัวชี้วัด 5 (6 คะแนน): ข้อ i17 – i20 (1.5 คะแนน/ข้อ)

การคำนวณ: คะแนนเฉลี่ยของผู้ตอบทุกคนในแต่ละข้อคำถาม

EIT (40%) ▲

แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
40 คะแนน

โครงสร้าง: 7 ข้อคำถาม / 2 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด 6 (20 คะแนน): ข้อ e1 – e3
6.67 คะแนน/ข้อ
ตัวชี้วัด 7 (20 คะแนน): ข้อ e4 – e7
5.0 คะแนน/ข้อ

การคำนวณ: คะแนนเฉลี่ยของผู้ตอบทุกคนในแต่ละข้อคำถาม

OIT (30%) ▼

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
30 คะแนน

โครงสร้าง: 26 ข้อคำถาม / 2 ตัวชี้วัดหลัก

ตัวชี้วัด 8 (15 คะแนน):
ย่อย 8.1 (1.5 คะแนน): ข้อ o1–o4
ย่อย 8.2 (3.0 คะแนน): ข้อ o5–o10
ย่อย 8.3 (3.0 คะแนน): ข้อ o11–o12
ย่อย 8.4 (3.75 คะแนน): ข้อ o13–o15
ย่อย 8.5 (3.75 คะแนน): ข้อ o16–o19
ตัวชี้วัด 9 (15 คะแนน):
ย่อย 9.1 (7.5 คะแนน): ข้อ o20–o22
ย่อย 9.2 (7.5 คะแนน): ข้อ o23–o26

การคำนวณ: คะแนนรายข้อ -> เฉลี่ยรายตัวชี้วัดย่อย
-> เฉลี่ยรายตัวชี้วัด

การประมวลผลการประเมิน

เงื่อนไขการคำนวณและแสดงผลการประเมิน



กรณีหน่วยงานไม่ดำเนินการประเมิน ITA ตามวิธีการ ขั้นตอน หรือระยะเวลาที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดสำหรับการประเมิน ITA การคำนวณผลการประเมิน ITA มีเงื่อนไขสำคัญ ดังนี้

กรณีหน่วยงานไม่ได้อนุมัติแบบวัด OIT ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ผลคะแนนของแบบวัด OIT จะเป็น 0 คะแนน

แบบวัด	คะแนนรายข้อ คำถาม	คะแนนรายตัวชี้วัดย่อย	คะแนนรายตัวชี้วัด	คะแนนรายแบบวัด	Weight	ITA
แบบวัด IIT	คะแนนเฉลี่ยของผู้ตอบทุกคนในแต่ละข้อคำถาม	-	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในแต่ละตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด IIT	30%	ค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของทุกแบบวัด
แบบวัด EIT	คะแนนเฉลี่ยของผู้ตอบทุกคนในแต่ละข้อคำถาม	-	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในแต่ละตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด EIT	40%	
แบบวัด OIT	คะแนนของแต่ละข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในแต่ละตัวชี้วัดย่อย	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในแต่ละตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด OIT	30%	

โครงสร้างคะแนนข้อคำถามหลักในการประเมิน ITA

IIT		จำนวน 20 ข้อ | รวม 30 คะแนน	
ตัวชี้วัด 1 (6 คะแนน)	ข้อ i1 – i4	4 ข้อ	1.5 คะแนน/ข้อ
ตัวชี้วัด 2 (6 คะแนน)	ข้อ i5 – i9	5 ข้อ	1.2 คะแนน/ข้อ
ตัวชี้วัด 3 (6 คะแนน)	ข้อ i10 – i12	3 ข้อ	2 คะแนน/ข้อ
ตัวชี้วัด 4 (6 คะแนน)	ข้อ i13 – i16	4 ข้อ	1.5 คะแนน/ข้อ
ตัวชี้วัด 5 (6 คะแนน)	ข้อ i17 – i20	4 ข้อ	1.5 คะแนน/ข้อ

EIT		จำนวน 7 ข้อ | รวม 40 คะแนน	
ตัวชี้วัด 6 (20 คะแนน)	ข้อ e1 – e3	3 ข้อ	6.67 คะแนน/ข้อ
ตัวชี้วัด 7 (20 คะแนน)	ข้อ e4 – e7	4 ข้อ	5 คะแนน/ข้อ

OIT		จำนวน 26 ข้อ | รวม 30 คะแนน	
ตัวชี้วัด 8 (15 คะแนน) <i>คะแนนเฉลี่ยของ ตัวชี้วัดย่อย 8.1 – 8.5</i>			
ตัวชี้วัดย่อย 8.1 (1.5 คะแนน)	ข้อ o1 – o4	4 ข้อ	0.375 คะแนน/ข้อ
ตัวชี้วัดย่อย 8.2 (3 คะแนน)	ข้อ o5 – o10	6 ข้อ	0.5 คะแนน/ข้อ
ตัวชี้วัดย่อย 8.3 (3 คะแนน)	ข้อ o11 – o12	2 ข้อ	1.5 คะแนน/ข้อ
ตัวชี้วัดย่อย 8.4 (3.75 คะแนน)	ข้อ o13 – o15	3 ข้อ	1.25 คะแนน/ข้อ
ตัวชี้วัดย่อย 8.5 (3.75 คะแนน)	ข้อ o16 – o19	4 ข้อ	0.9375 คะแนน/ข้อ
ตัวชี้วัด 9 (15 คะแนน) <i>คะแนนเฉลี่ยของ ตัวชี้วัดย่อย 9.1 – 9.2</i>			
ตัวชี้วัดย่อย 9.1 (7.5 คะแนน)	ข้อ o20 – o22	3 ข้อ	2.5 คะแนน/ข้อ
ตัวชี้วัดย่อย 9.2 (7.5 คะแนน)	ข้อ o23 – o26	4 ข้อ	1.875 คะแนน/ข้อ

โครงสร้างคะแนนคำถามเฉพาะ - **Specific Questions**

เกณฑ์การคำนวณและค่าน้ำหนัก

ครอบคลุมเครื่องมือ IIT และ EIT

การคัดเลือก 1 หน่วยงาน

จะถูกประเมิน 5 ประเด็น

จากสถิติค่ากล่าวหาสูงสุด 5 อันดับแรก

โครงสร้าง 2 ข้อคำถาม ต่อ 1 ประเด็น
(ค่าคะแนน 5 คะแนน ต่อ 1 ข้อคำถาม)

รวม 100 คะแนน

ขอบเขตการประเมิน 10 ประเด็นความเสี่ยงหลัก

1. การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ/ละเมิด
2. การจัดซื้อจัดจ้าง
3. การยกยอก/เบียดบังเงินหรือทรัพย์สินของราชการ
4. ความรั่วรอยผิดปกติ
5. การออกเอกสารสิทธิที่ดิน
6. การทุจริตในการจัดทำงบประมาณ/โครงการเท็จ
7. การเรียกรับสินบน
8. การบริหารงานบุคคล (การบรรจุ/แต่งตั้ง/โยกย้าย/วินัย)
9. การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
10. การฝ่าฝืนจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง

IIT

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
Internal Integrity & Transparency Assessment

หลักเกณฑ์การประเมินประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2569

แบบวัด IIT

Internal Integrity & Transparency Assessment

นิยามและโครงสร้างแบบวัด IIT

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency: IIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้หรือประสบการณ์ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจในการบริหารงานบุคคล ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

องค์ประกอบของข้อคำถามในแบบวัด IIT ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
จึงถูกกำหนดโครงสร้างออกเป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย

ข้อคำถามกลาง (Core Questions)



จำนวน 20 ข้อ เป็นชุดข้อคำถามมาตรฐานที่ใช้ประเมินร่วมกันทุกหน่วยงานภาครัฐ เพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในภาพรวม

ข้อคำถามเฉพาะ (Specific Questions)



จำนวน 10 ข้อ เป็นชุดข้อคำถามที่ได้รับการออกแบบเฉพาะตามบริบทภารกิจและความเสี่ยงของแต่ละกลุ่มหน่วยงาน เพื่อให้ข้อมูลที่ได้รับสอดคล้องกับลักษณะการดำเนินงานของหน่วยงานต้นสังกัดอย่างแท้จริง



วิธีการรวบรวมข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในตามแบบวัด IIT



วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด IIT เป็นการดำเนินการโดย สำนักงาน ป.ป.ช. เป็นผู้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลเองทั้งกระบวนการ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สะท้อนข้อเท็จจริงและมีความเป็นอิสระ ปราศจากการชี้นำหรือแทรกแซงจากหน่วยงานรับการประเมิน โดยมีขั้นตอนดังนี้



การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย : หน่วยงานจัดส่งฐานข้อมูลรายชื่อและช่องทางการติดต่อบุคลากรที่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ให้กับสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อทำการสุ่มกลุ่มตัวอย่างให้มีการกระจายตัวครอบคลุมงานด้านต่าง ๆ ทั้งในส่วนงานตามภารกิจหลัก งานจัดซื้อจัดจ้าง และงานสนับสนุน ทั้งนี้ ผู้ประเมินอาจมีการประสานงานเพื่อสอบถามหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน



บทบาทของหน่วยงานผู้รับการประเมิน : มีหน้าที่ในการจัดเตรียมและนำส่งฐานข้อมูลที่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันให้แก่ผู้จัดเก็บข้อมูล หรืออำนวยความสะดวกกระบวนการจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในให้แก่ผู้จัดเก็บข้อมูล



การจัดเก็บข้อมูล : สำนักงาน ป.ป.ช. (หรือผู้ประเมินภายนอกที่ได้รับมอบหมาย) จะดำเนินการสุ่มกลุ่มตัวอย่างและจัดส่งช่องทางการตอบแบบวัด IIT ไปยังผู้ที่ได้รับการคัดเลือกโดยตรง ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือดำเนินการจัดเก็บข้อมูลโดยการลงพื้นที่ภาคสนาม หรือช่องทางอื่นที่กำหนด

สำนักงาน ป.ป.ช. อาจมีการประสานงานเพื่อสอบถามหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่สำคัญของหน่วยงานเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน

แบบวัด IIT

Internal Integrity & Transparency Assessment

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและระยะเวลาในการพิจารณา

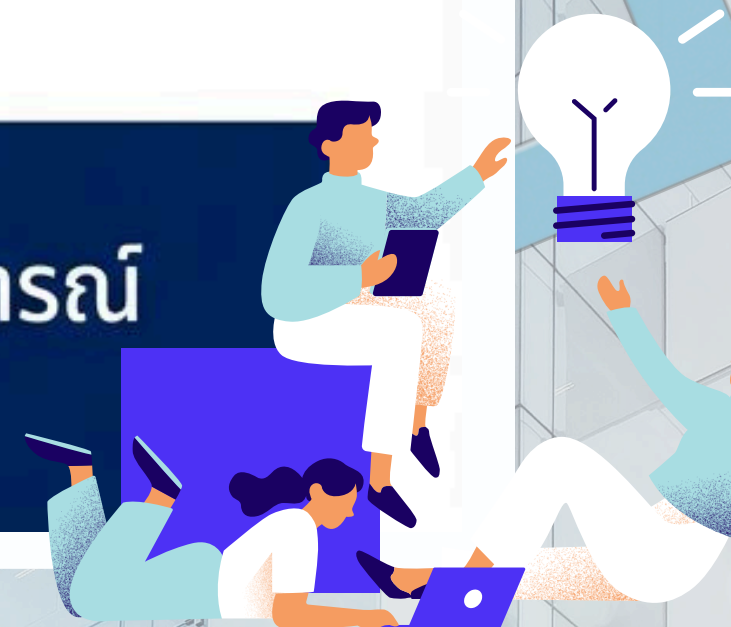
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

หมายถึง บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหารผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี (ปฏิบัติงานก่อนวันที่ 1 ม.ค. 2568)

การคุ้มครองข้อมูล

ทุกคำตอบของแบบวัด IIT จะถูกเก็บไว้เป็นความลับทางราชการและใช้เป็นข้อมูลในการวัดผลการประเมินเท่านั้น โดยจะไม่มีมีการเผยแพร่ชุดคำตอบรายบุคคล และรายงานผลคะแนนรายบุคคล เพื่อความปลอดภัย และความเชื่อมั่นของผู้ตอบแบบวัด IIT ทุกคน

ผู้ตอบแบบวัด IIT จะต้องตอบแบบวัดโดยให้ข้อมูลการรับรู้และประสบการณ์ เฉพาะเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เท่านั้น





แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใน Internal Integrity & Transparency Assessment

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจในการบริหารงานบุคคล

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต



ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

01



ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วย 4 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (0 คะแนน)	มาก (25 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (75 คะแนน)	ไม่มี (100 คะแนน)
i1	<p>ท่านเคยรับรู้จากผู้อื่นมาว่า ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบน มากน้อยเพียงใด</p> <p>(หมายเหตุ: เคยรับรู้จากผู้อื่น หมายถึง เคยได้ยิน ได้ฟัง หรือได้ข่าว)</p>					

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)
i2	<p>ท่านเคยมีประสบการณ์พบเห็นด้วยตนเองว่า ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเรียกรับสินบน หรือไม่</p> <p>(หมายเหตุ: ประสบการณ์ หมายถึง ประสบหรือพบเห็นด้วยตนเองโดยตรง)</p>		

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วย 4 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (0 คะแนน)	มาก (25 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (75 คะแนน)	ไม่มี (100 คะแนน)
i3	ท่านเคยรับรู้จากผู้อื่นมาว่า ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านให้หรือรับของขวัญของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อแลกกับผลประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด (หมายเหตุ: ของขวัญของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใดยกตัวอย่างเช่น ของขวัญ กระเช้า ค่าตอบแทน การบริจาค การเลี้ยงอาหาร ความบันเทิง การท่องเที่ยว การศึกษาดูงาน การจัดหาที่พัก การเดินทาง หรือสิทธิประโยชน์อื่น ๆ)					

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)
i4	ท่านเคยมีประสบการณ์พบเห็นด้วยตนเองว่า ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ให้หรือรับของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อแลกกับผลประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง หรือไม่ (หมายเหตุ:ของขวัญของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใดยกตัวอย่างเช่น ของขวัญ กระเช้า ค่าตอบแทน การบริจาค การเลี้ยงอาหาร ความบันเทิง การท่องเที่ยว การศึกษาดูงาน การจัดหาที่พัก การเดินทาง หรือสิทธิประโยชน์อื่นๆ)		

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้รายงานงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัดที่ 2

การใช้รายงานงบประมาณ
และการจัดซื้อจัดจ้าง

02



ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย 5 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (0 คะแนน)	มาก (25 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (75 คะแนน)	ไม่มี (100 คะแนน)
i5	ท่านเคยรับรู้จากผู้อื่นมาว่า ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณที่มีผลประโยชน์แอบแฝงหรือเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด					

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)
i6	ท่านเคยมีประสบการณ์พบเห็นด้วยตนเองว่า ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการใช้งบประมาณที่มีผลประโยชน์แอบแฝงหรือเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือพวกพ้อง หรือไม่		

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)
i7	ท่านเคยมีประสบการณ์พบเห็นด้วยตนเองว่า ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ หรือไม่		

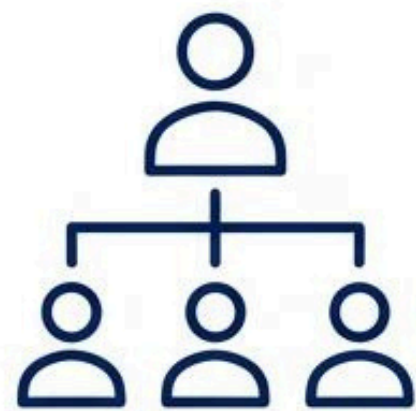
ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (0 คะแนน)	มาก (25 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (75 คะแนน)	ไม่มี (100 คะแนน)
i8	ท่านเคยรับรู้จากผู้อื่นมาว่า ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการได้ผลประโยชน์แอบแฝงจากการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด					

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (0 คะแนน)	มาก (25 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (75 คะแนน)	ไม่มี (100 คะแนน)
i9	ท่านเคยรับรู้จากผู้อื่นมาว่า ในหน่วยงานของท่านมีการจัดซื้อทรัพย์สินของราชการที่ไม่จำเป็นเร่งด่วน โดยมีวัตถุประสงค์แอบแฝงในการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณโดยไม่คำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด					

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจในการบริหารงานบุคคล

ตัวชี้วัดที่ 3
การใช้อำนาจในการ
บริหารงานบุคคล

03



ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (0 คะแนน)	มาก (25 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (75 คะแนน)	ไม่มี (100 คะแนน)
i10	ท่านเคยรับรู้จากผู้อื่นมาว่า ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการใช้อำนาจออกคำสั่ง หรือใช้อิทธิพล ทำให้หวาดกลัว เพื่อให้เจ้าหน้าที่ กระทำในสิ่งที่เป็น การทุจริตหรือประพฤติมิชอบ บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด					

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (0 คะแนน)	มาก (25 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (75 คะแนน)	ไม่มี (100 คะแนน)
i11	ท่านเคยรับรู้จากผู้อื่นมาว่า ผู้บริหารในหน่วยงานของท่าน มีการแต่งตั้งหรือเสนอชื่อบุคคลที่มีความสัมพันธ์ส่วนตัว เช่น ญาติ หรือบุคคลใกล้ชิด เข้าสู่ตำแหน่งในหน่วยงาน โดยไม่คำนึงถึงคุณสมบัติหรือความรู้ความสามารถที่แท้จริง บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด					

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)
i12	<p>ท่านเคยมีประสบการณ์ถูกผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านใช้อำนาจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไม่เป็นธรรมหรือไม่</p> <p>(ยกตัวอย่างเช่น การเลื่อนชั้น/เลื่อนตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ การประเมินผล การเลื่อนเงินเดือน การโยกย้าย ฯลฯ)</p>		

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

IIT

Internal Integrity & Transparency
Assessment

ตัวชี้วัดที่ 4
การใช้ทรัพย์สิน
ของราชการ

04



ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		มี (100 คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)
i13	หน่วยงานของท่านมีการวางแนวทางปฏิบัติ/กฎระเบียบหรือคู่มือเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (ยกตัวอย่างเช่น การใช้รถยนต์ การใช้คอมพิวเตอร์ หรือวัสดุสำนักงาน อาคาร สถานที่) ให้บุคลากรทราบอย่างชัดเจนหรือไม่		

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (100 คะแนน)	มาก (75 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (25 คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)
i14	ท่านคิดว่าหน่วยงานของท่านมีการขอยืม-คืน ขออนุญาต หรือขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย มากน้อยเพียงใด					

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพยากรสินของราชการ ประกอบด้วย 4 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (100 คะแนน)	มาก (75 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (25 คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)
i15	ท่านคิดว่าหน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบและกำกับดูแลการใช้งานทรัพยากรสินของทางราชการอย่างรัดกุม เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย มากน้อยเพียงใด					

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)
i16	ท่านเคยมีประสบการณ์พบเห็นด้วยตนเองว่า ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีพฤติกรรมการนำทรัพยากรสินทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือไม่		

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ตัวชี้วัดที่ 5
การแก้ไขปัญหา
การทุจริต

05



ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (100 คะแนน)	มาก (75 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (25 คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)
i17	ท่านคิดว่าผู้บริหารในหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาคาการทุจริต มากน้อยเพียงใด					

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (100 คะแนน)	มาก (75 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (25 คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)
i18	ท่านคิดว่านโยบายหรือมาตรการในการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานของท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้จริง มากน้อยเพียงใด					

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		กล้าที่จะร้องเรียน (100 คะแนน)	ไม่กล้าที่จะร้องเรียน (0 คะแนน)
i19	หากพบเห็นเหตุการณ์การทุจริตประพฤตินิยมชอบหรือการกระทำความผิดทางจริยธรรมในหน่วยงานของท่าน ท่านกล้าที่จะร้องเรียนต่อส่วนงานที่มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานท่านหรือไม่		

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		เชื่อมั่น (100 คะแนน)	ไม่เชื่อมั่น (0 คะแนน)
i20	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิยมชอบภายในหน่วยงานของท่านหรือไม่		

ชุดคำถามเฉพาะ (Specific Questions)



ภาพรวมโครงสร้าง: 6 กลุ่มหน่วยงานตามภารกิจหลัก

กลุ่มที่ 1 กระบวนการยุติธรรม การเมือง และการบริหารราชการ

ภารกิจด้านความมั่นคง การปกครอง
การต่างประเทศ และกฎหมาย
เพื่อให้กลไกของรัฐขับเคลื่อนไปได้

กลุ่มที่ 2 ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจด้านการอนุรักษ์ ฟื้นฟู
และบริหารจัดการทุนทางธรรมชาติ

กลุ่มที่ 3 สังคม

ภารกิจด้านการพัฒนาทุนมนุษย์
คุณภาพชีวิต ศิลปวัฒนธรรม
และสวัสดิการของประชาชน

กลุ่มที่ 4 เศรษฐกิจ

ภารกิจด้านการหารายได้ การผลิต การค้า
และการเงินการคลังของประเทศ

กลุ่มที่ 5 สาธารณูปโภค

ภารกิจด้านการวางรากฐาน สิ่งอำนวยความสะดวก
สะดวกพื้นฐาน การคมนาคม และพลังงาน

กลุ่มที่ 6 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจด้านการจัดทำบริการสาธารณะเพื่อ
ประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง

กรอบแนวคิดในการกำหนดชุดข้อคำถาม (Methodology Framework)

**ภารกิจหน่วยงาน
(Agency Mission)**
จัดแบ่งกลุ่มตามหน้าที่
ความรับผิดชอบหลัก



**ชุดข้อคำถามเฉพาะ
(Specific Questions)**
กำหนดประเด็นการตรวจสอบตาม
ลักษณะความผิดที่พบบ่อยในกลุ่มนั้นๆ

การแบ่งกลุ่มเช่นนี้ช่วยให้การตรวจสอบมีความแม่นยำและตรงจุด (Precision Monitoring)
แตกต่างจากการใช้ชุดคำถามเดียวกับทุกหน่วยงาน

บทสรุปเปรียบเทียบ: แผนที่ความเสี่ยงจำแนกตามกลุ่มหน่วยงาน

Risk Type	กลุ่ม 1	กลุ่ม 2	กลุ่ม 3	กลุ่ม 4	กลุ่ม 5	กลุ่ม 6
ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ	✓	✓	✓	✓	✓	✓
จัดซื้อจัดจ้าง	✓	✓	✓	✓	✓	✓
บริหารงานบุคคล	✓	✓	✓		✓	✓
ที่ดิน	✓	✓		✓		✓
เรียกรับสินบน	✓	✓	✓		✓	✓
ร่ำรวยผิดปกติ				✓	✓	
ทุจริตงบประมาณ/โครงการ			✓	✓		

ชุดคำถามเฉพาะ (Specific Questions)

IIT

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน



ข้อคำถามเฉพาะกลุ่มหน่วยงานสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

(Specific Question in the IIT)

1) ประเด็นร้องเรียน ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ/ละเมิด ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 2 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (0 คะแนน)	มาก (25 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (75 คะแนน)	ไม่มี (100 คะแนน)
I1.1	ท่าน คิดว่า ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการเบียดบังเวลาราชการไปทำกิจกรรมส่วนตัวหรือประกอบอาชีพเสริมจนส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่หรือการให้บริการประชาชน มากน้อยเพียงใด					
ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)			
I1.2	ท่าน เคยมีประสบการณ์พบเห็นด้วยตนเองว่า ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการใช้อำนาจหน้าที่ในทางที่ผิดหรือไม่เป็นธรรม เพื่อกลั่นแกล้งให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย หรือมีการละเว้น เพิกเฉย และประวิงเวลาในการดำเนินงาน หรือไม่					

ข้อคำถามเฉพาะกลุ่มหน่วยงานสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

(Specific Question in the IIT)

2) **ประเด็นร้องเรียน จัดซื้อจัดจ้าง** ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 2 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (0 คะแนน)	มาก (25 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (75 คะแนน)	ไม่มี (100 คะแนน)
12.1	ท่าน คิดว่า กระบวนการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ของหน่วยงานมีการกำหนดเงื่อนไขเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง (ล็อกสเปก) มากน้อยเพียงใด					
ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)			
12.2	ท่าน เคยมีประสบการณ์พบเห็นด้วยตนเองว่า การตรวจรับงานจ้างทั้งที่เนื้องานยังไม่แล้วเสร็จ ไม่ครบถ้วน หรือมีคุณภาพต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด ในสัญญา(ลดสเปก) เพื่อให้ผู้รับจ้างสามารถเบิกจ่ายเงินได้หรือไม่					

ข้อคำถามเฉพาะกลุ่มหน่วยงานสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

(Specific Question in the IIT)

3) ประเด็นร้องเรียน ที่ดิน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 2 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (0 คะแนน)	มาก (25 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (75 คะแนน)	ไม่มี (100 คะแนน)
15.1	ท่าน คิดว่า การบริหารจัดการที่ดินและอาคารสถานที่ในหน่วยงานของท่านมีการดำเนินการเพื่อเอื้อประโยชน์กับช้อนหรือใช้ผิดวัตถุประสงค์ทางราชการ (เช่น พัฒนาที่ดินเพื่อพวกพ้อง หรือใช้จัดงานส่วนตัว) มากน้อยเพียงใด					

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)
15.2	ท่าน เคยมีประสบการณ์พบเห็นด้วยตนเองว่า ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานของท่านนำที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างของราชการไปใช้ในทางมิชอบ เช่น มีการเรียกรับผลประโยชน์แลกเปลี่ยนกับการให้สิทธิเช่าพื้นที่ หรือปล่อยปละละเลย หรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลภายนอกเข้ามาใช้ประโยชน์ในที่ดินโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือไม่		

ข้อคำถามเฉพาะกลุ่มหน่วยงานสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

(Specific Question in the IIT)

4) ประเด็นร้องเรียน เรียกรับสินบน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 2 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (0 คะแนน)	มาก (25 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (75 คะแนน)	ไม่มี (100 คะแนน)
17.1	ท่าน เคยรับรู้จากผู้อื่นมาว่า ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน มีการข่มขู่หรือใช้วาจาทำทางในลักษณะคุกคามเพื่อบีบบังคับหรือกดดันให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการต้องให้เงิน หรือทรัพย์สินเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ มากน้อยเพียงใด					
ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)			
17.2	ท่าน เคยมีประสบการณ์พบเห็นด้วยตนเองว่า ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด จากผู้มาติดต่อราชการนอกเหนือจากค่าธรรมเนียมตามกฎหมาย เพื่อแลกเปลี่ยนกับการอนุมัติอนุญาต การออกเอกสารสิทธิ์ หรือการอำนวยความสะดวกให้รวดเร็วขึ้น หรือไม่					

ข้อคำถามเฉพาะกลุ่มหน่วยงานสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

(Specific Question in the IIT)

5) **ประเด็นร้องเรียน การบริหารงานบุคคล (การบรรจุ/แต่งตั้ง/เลื่อนตำแหน่ง/โยกย้าย/ลงโทษวินัย)**

ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 2 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (100 คะแนน)	มาก (75 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (25 คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)
18.1	ท่าน คิดว่า การพิจารณาความดีความชอบ การประเมินผล การปฏิบัติงาน และการโยกย้ายบุคลากร เป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและเป็นธรรม โดยปราศจากอคติส่วนตัวหรือการกลั่นแกล้ง ทางการบริหาร มากน้อยเพียงใด					
ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)			
18.2	ท่าน เคยมีประสบการณ์พบเห็นด้วยตนเองว่า ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สิน ผลประโยชน์ตอบแทน หรือความสัมพันธ์ใกล้ชิดส่วนตัว เพื่อแลกเปลี่ยนกับการบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง หรือการโยกย้ายในหน่วยงานของท่านหรือไม่					

EIT

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
External Integrity and Transparency Assessment

หลักเกณฑ์การประเมินประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2569

นิยามและโครงสร้างแบบวัด EIT

แบบวัด EIT แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน 2 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดความสุจริตในการดำเนินงาน และตัวชี้วัดความเสี่ยงในการติดต่อหรือรับบริการ

สำหรับการประเมินใน **ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569** ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างเครื่องมือการประเมินให้มีความครอบคลุมและจำเพาะเจาะจงยิ่งขึ้น โดยองค์ประกอบของข้อคำถามในแบบวัด EIT แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้



ข้อคำถามกลาง (Core Questions)

จำนวน 7 ข้อ เป็นชุดข้อคำถามมาตรฐานเพื่อประเมินประเด็นพื้นฐานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของการให้บริการภาครัฐ



ข้อคำถามเฉพาะ (Specific Questions)

จำนวน 10 ข้อ เป็นชุดข้อคำถามที่มุ่งเน้นการประเมินประเด็นเฉพาะด้านการให้บริการสาธารณะ หรือการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของแต่ละกลุ่มหน่วยงาน เพื่อสะท้อนคุณภาพการดำเนินงานในมุมมองของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานนั้น ๆ อย่างชัดเจน

วิธีการรวบรวมข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามแบบวัด EIT



เพื่อให้ผลการประเมินมีความน่าเชื่อถือทางวิชาการและเป็นไปตามมาตรฐานระเบียบวิธีวิจัย วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลแบบวัด EIT จะดำเนินการโดย **หน่วยงานภายนอก (Third Party)** ที่มีความเป็นกลางและมีความเชี่ยวชาญ เช่น สถาบันอุดมศึกษา สถาบันวิจัย หรือหน่วยงานวิชาการ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

ความเป็นอิสระของผู้จัดเก็บข้อมูล : การเก็บรวบรวมข้อมูลจะเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้จัดเก็บข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก (Third Party) เพื่อขจัดความเสี่ยงเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนและการชี้นำคำตอบจากหน่วยงานผู้รับการประเมิน



การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย : หน่วยงานจัดส่งฐานข้อมูลรายชื่อและช่องทางการติดต่อบุคลากรที่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้กับสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อทำการสุ่มกลุ่มตัวอย่างให้มีการกระจายตัวครอบคลุมงานด้านต่าง ๆ ทั้งในส่วนงานตามภารกิจหลัก งานจัดซื้อจัดจ้าง และงานสนับสนุน ทั้งนี้ ผู้ประเมินอาจมีการประสานงานเพื่อสอบถามหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน



บทบาทของหน่วยงานผู้รับการประเมิน : มีหน้าที่ในการจัดเตรียมและนำส่งฐานข้อมูลที่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันให้แก่ผู้จัดเก็บข้อมูล หรืออำนวยความสะดวกกระบวนการจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในให้แก่ผู้จัดเก็บข้อมูล



การจัดเก็บข้อมูล : สำนักงาน ป.ป.ช. (หรือผู้ประเมินภายนอกที่ได้รับมอบหมาย) จะดำเนินการสุ่มกลุ่มตัวอย่างและจัดส่งช่องทางการตอบแบบวัด EIT ไปยังผู้ที่ได้รับการคัดเลือกโดยตรง ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือดำเนินการจัดเก็บข้อมูลโดยการลงพื้นที่ภาคสนาม หรือช่องทางอื่นที่กำหนด

สำนักงาน ป.ป.ช. อาจมีการประสานงานเพื่อสอบถามหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงานเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน

External Integrity & Transparency Assessment **แบบวัด EIT**

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกโดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ตนเองไปติดต่อหรือเข้ารับบริการ



ตัวชี้วัดที่ 6 ความสุจริตในการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ 7 ความเสี่ยงในการติดต่อหรือรับบริการ

นิยามและโครงสร้างแบบวัด EIT

แบบวัด EIT แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน 2 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดความสุจริตในการดำเนินงาน และตัวชี้วัดความเสี่ยงในการติดต่อหรือรับบริการ

สำหรับการประเมินใน **ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569** ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างเครื่องมือการประเมินให้มีความครอบคลุมและจำเพาะเจาะจงยิ่งขึ้น โดยองค์ประกอบของข้อคำถามในแบบวัด EIT แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้



ข้อคำถามกลาง (Core Questions)

จำนวน 7 ข้อ เป็นชุดข้อคำถามมาตรฐานเพื่อประเมินประเด็นพื้นฐานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของการให้บริการภาครัฐ



ข้อคำถามเฉพาะ (Specific Questions)

จำนวน 10 ข้อ เป็นชุดข้อคำถามที่มุ่งเน้นการประเมินในประเด็นเฉพาะด้านการให้บริการสาธารณะ หรือการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของแต่ละกลุ่มหน่วยงาน เพื่อสะท้อนคุณภาพการดำเนินงานในมุมมองของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานนั้น ๆ อย่างชัดเจน

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและเงื่อนไขสำคัญ

นิยามของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมารับบริการหรือ มาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ รวมไปถึงพนักงานจ้างเหมาบริการ ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รวมไปถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางใดทางหนึ่งหรือได้รับผลกระทบจากการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติหน้าที่ หรือการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

เงื่อนไขระยะเวลา

ผู้ตอบแบบวัด EIT จะต้องตอบแบบวัดโดยให้ข้อมูลการรับรู้ และประสบการณ์ เฉพาะเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เท่านั้น

- กรณีรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่ใช้ปีงบประมาณตามรอบปีปฏิทิน ให้พิจารณาเฉพาะเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในรอบปีปฏิทิน พ.ศ. 2569 (ตั้งแต่ 1 มกราคม – 30 กันยายน 2569)
- กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้พิจารณาเฉพาะเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในปีบัญชี พ.ศ. 2569 (ตั้งแต่ 1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม 2569)

ทุกคำตอบของแบบวัด EIT จะถูกเก็บไว้เป็นความลับทางราชการและใช้เป็นข้อมูลในการวัดผลการประเมินเท่านั้น โดยจะไม่มีมีการเผยแพร่ชุดคำตอบรายบุคคลและรายงานผลคะแนนรายบุคคลเพื่อความปลอดภัยและความเชื่อมั่นของผู้ตอบแบบวัด EIT ทุกคน

ตัวชี้วัดที่ 6 ความสุจริตในการดำเนินงาน



คำถามตามตัวชี้วัดที่ 6 ความสุจริตในการดำเนินงาน ประกอบด้วย 3 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (0 คะแนน)	มาก (25 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (75 คะแนน)	ไม่มี (100 คะแนน)
e1	ท่านเคยรับรู้จากผู้อื่นมาว่า ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานนี้มีการเรียกรับสินบน มากน้อยเพียงใด					

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)
e2	ท่านเคยมีประสบการณ์พบเห็นด้วยตนเองว่า ผู้บริหาร /เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานนี้มีการเรียกรับสินบน หรือไม่		

โปรดระบุส่วนงาน (สำนัก/กอง/ฝ่าย) ที่ท่านได้ติดต่อ หรือชื่อบริการ ที่ท่านถูกเรียกรับสินบน ทั้งนี้ ขอรับรองว่าข้อมูลของท่านในส่วนนี้ จะไม่ถูกระบุตัวตนโดยสิ้นเชิงและไม่สามารถเชื่อมโยงกลับมายังตัวท่านได้ (ไม่บังคับให้ระบุ)

คำถามตามตัวชี้วัดที่ 6 ความสุจริตในการดำเนินงาน ประกอบด้วย 3 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (0 คะแนน)	มาก (25 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (75 คะแนน)	ไม่มี (100 คะแนน)
e3	ท่านคิดว่าหน่วยงานนี้ มีการใช้จ่ายงบประมาณ ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือมีผลประโยชน์แอบแฝง มากน้อยเพียงใด					

ตัวชี้วัดที่ 7 ความเสี่ยงในการติดต่อหรือรับบริการ



ตัวชี้วัดที่ 7 ความเสี่ยงในการติดต่อหรือรับบริการ ประกอบด้วย 4 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (0 คะแนน)	มาก (25 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (75 คะแนน)	ไม่มี (100 คะแนน)
e4	ท่านคิดว่าการติดต่อหรือรับบริการจากหน่วยงานนี้มีโอกาสที่จะถูกเรียกรับสินบน หรือพบเจอการทุจริตในรูปแบบอื่น มากน้อยเพียงใด					

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (0 คะแนน)	มาก (25 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (75 คะแนน)	ไม่มี (100 คะแนน)
e5	ท่านคิดว่า หากให้ของขวัญของกำนัลแก่ผู้บริหาร / เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน มีโอกาสที่ท่านจะได้รับการบริการที่ดีและรวดเร็วกว่าผู้รับบริการท่านอื่น มากน้อยเพียงใด					

ตัวชี้วัดที่ 7 ความเสี่ยงในการติดต่อหรือรับบริการ ประกอบด้วย 4 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (0 คะแนน)	มาก (25 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (75 คะแนน)	ไม่มี (100 คะแนน)
e6	ท่านคิดว่า การติดต่อหรือรับบริการจากหน่วยงานนี้ เช่น การขออนุมัติ อนุญาต การประสานงาน ขอความอนุเคราะห์ ระหว่างหน่วยงาน ฯลฯ หากมีความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือ มีเส้นสายคนรู้จัก จะช่วยให้การติดต่อหรือรับบริการสำเร็จ ล่วงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด					

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (100 คะแนน)	มาก (75 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (25 คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)
e7	ท่านคิดว่าหน่วยงานนี้มีความซื่อสัตย์สุจริตเป็นที่ประจักษ์ มากน้อยเพียงใด					

ชุดคำถามเฉพาะ (Specific Questions)



ภาพรวมโครงสร้าง: 6 กลุ่มหน่วยงานตามภารกิจหลัก

กลุ่มที่ 1 กระบวนการยุติธรรม การเมือง และการบริหารราชการ

ภารกิจด้านความมั่นคง การปกครอง
การต่างประเทศ และกฎหมาย
เพื่อให้กลไกของรัฐขับเคลื่อนไปได้

กลุ่มที่ 2 ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจด้านการอนุรักษ์ ฟื้นฟู
และบริหารจัดการทุนทางธรรมชาติ

กลุ่มที่ 3 สังคม

ภารกิจด้านการพัฒนาทุนมนุษย์
คุณภาพชีวิต ศิลปวัฒนธรรม
และสวัสดิการของประชาชน

กลุ่มที่ 4 เศรษฐกิจ

ภารกิจด้านการหารายได้ การผลิต การค้า
และการเงินการคลังของประเทศ

กลุ่มที่ 5 สาธารณูปโภค

ภารกิจด้านการวางรากฐาน สิ่งอำนวยความสะดวก
สะดวกพื้นฐาน การคมนาคม และพลังงาน

กลุ่มที่ 6 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจด้านการจัดทำบริการสาธารณะเพื่อ
ประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง

กรอบแนวคิดในการกำหนดชุดข้อคำถาม (Methodology Framework)

**ภารกิจหน่วยงาน
(Agency Mission)**
จัดแบ่งกลุ่มตามหน้าที่
ความรับผิดชอบหลัก



**ชุดข้อคำถามเฉพาะ
(Specific Questions)**
กำหนดประเด็นการตรวจสอบตาม
ลักษณะความผิดที่พบบ่อยในกลุ่มนั้นๆ

การแบ่งกลุ่มเช่นนี้ช่วยให้การตรวจสอบมีความแม่นยำและตรงจุด (Precision Monitoring)
แตกต่างจากการใช้ชุดคำถามเดียวกับทุกหน่วยงาน

บทสรุปเปรียบเทียบ: แผนที่ความเสี่ยงจำแนกตามกลุ่มหน่วยงาน

Risk Type	กลุ่ม 1	กลุ่ม 2	กลุ่ม 3	กลุ่ม 4	กลุ่ม 5	กลุ่ม 6
ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ	✓	✓	✓	✓	✓	✓
จัดซื้อจัดจ้าง	✓	✓	✓	✓	✓	✓
บริหารงานบุคคล	✓	✓	✓		✓	✓
ที่ดิน	✓	✓		✓		✓
เรียกรับสินบน	✓	✓	✓		✓	✓
ร่ำรวยผิดปกติ				✓	✓	
ทุจริตงบประมาณ/โครงการ			✓	✓		

ชุดคำถามเฉพาะ (Specific Questions)

EIT

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก



ข้อคำถามเฉพาะกลุ่มหน่วยงานสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

(Specific Question in the EIT)

1) ประเด็นร้องเรียน ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ/ละเมิด ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 2 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (100 คะแนน)	มาก (75 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (25 คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)
e1.1	ท่าน คิด ว่า การดำเนินงานและการออกเอกสารหลักฐานต่างๆ ของหน่วยงานนี้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและข้อเท็จจริง ปราศจากการบิดเบือนข้อมูลหรือการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ มากน้อยเพียงใด					
ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)			
e1.2	ท่าน เคย ถูกเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะเลือกปฏิบัติ กีดกันแก่งแย่ง หรือสร้างเงื่อนไขที่ทำให้ท่านได้รับความเสียหายหรือเสียสิทธิอันพึงมี โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือไม่					

ข้อคำถามเฉพาะกลุ่มหน่วยงานสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

(Specific Question in the EIT)

2) ประเด็นร้องเรียน จัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 2 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (100 คะแนน)	มาก (75 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (25 คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)
e2.1	ท่าน คิดว่า โครงการก่อสร้างหรือการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ของหน่วยงาน มีความคุ้มค่ากับงบประมาณ หรือมีคุณภาพได้มาตรฐาน มากน้อยเพียงใด					

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)
e2.2	ท่าน เคยมีประสบการณ์พบเห็นด้วยตนเองว่า หน่วยงานมีความไม่โปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ที่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง (ล็อกสเปก) การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การฉ้อราษฎร์ การปิดกั้นข้อมูล การแก้ไขสัญญาภายหลังโดยไม่มีเหตุผลอันควร หรือไม่		

ข้อคำถามเฉพาะกลุ่มหน่วยงานสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

(Specific Question in the EIT)

3) **ประเด็นร้องเรียน ที่ดิน** ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 2 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (100 คะแนน)	มาก (75 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (25 คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)
e5.1	ท่าน คิดว่า กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับที่ดินหรือการใช้พื้นที่ ดำเนินการด้วยความรวดเร็วตามกรอบเวลาที่กำหนด เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติหรือใช้ความรู้สึกส่วนตัวตัดสิน มากน้อยเพียงใด					

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)
e5.2	ท่าน เคยถูก เบียดเบียนสิทธิการใช้พื้นที่สาธารณะหรือได้รับผลกระทบจากการที่เจ้าหน้าที่ปล่อยปละละเลยให้บุคคลภายนอกเข้ามาเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ หรือไม่		

ข้อคำถามเฉพาะกลุ่มหน่วยงานสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

(Specific Question in the EIT)

4) **ประเด็นร้องเรียน เรียกรับสินบน** ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 2 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (100 คะแนน)	มาก (75 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (25 คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)
e7.1	ท่าน คิดว่า หน่วยงานนี้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้และซื่อสัตย์สุจริต โดยไม่มีวัฒนธรรมการเรียกรับสินบน ของขวัญ หรือการเรียกรับเงินจากประชาชนและภาคเอกชน เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด					
ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)			
e7.2	ท่าน เคยมีประสบการณ์ ถูกผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานข่มขู่หรือใช้วาจาทำทางในลักษณะคุกคาม เพื่อบีบบังคับหรือกดดันให้ท่านต้องให้เงินหรือทรัพย์สินเพื่อแลกกับงานที่ท่านติดต่อหรือรับบริการ หรือไม่					

ข้อคำถามเฉพาะกลุ่มหน่วยงานสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

(Specific Question in the EIT)

5) ประเด็นร้องเรียน การบริหารงานบุคคล (การบรรจุ/แต่งตั้ง/เลื่อนตำแหน่ง/โยกย้าย/ลงโทษวินัย)

ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 2 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (100 คะแนน)	มาก (75 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (25 คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)
e8.1	ท่าน คิดว่า ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถและความเป็นมืออาชีพ ซึ่งสะท้อนถึงกระบวนการคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณภาพ เข้ามาปฏิบัติงาน มากน้อยเพียงใด					
ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)			
e8.2	ท่าน เคยมีประสบการณ์พบเห็นด้วยตนเองว่า ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการใช้เส้นสาย การวิ่งเต้น หรือการจ่ายเงิน เพื่อแลกกับการเข้าทำงาน หรือเลื่อนตำแหน่งของข้าราชการในหน่วยงานนี้ หรือไม่					

OIT

Open Data Integrity
and Transparency Assessment



หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล



วัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด: มุ่งเน้นในประเด็นการผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐมีการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานให้สอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายฉบับต่าง ๆ รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลและมาตรฐานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)



1. หลักเกณฑ์ ITA 2568: เน้นความโปร่งใสพื้นฐานผ่านเว็บไซต์

มุ่งเน้นการตรวจสอบความครบถ้วนและเป็นปัจจุบันของข้อมูล 5 ด้านหลัก (ข้อมูลพื้นฐาน, งบประมาณ, จัดซื้อจัดจ้าง, ทรัพยากรบุคคล และการจัดการเรื่องร้องเรียน) บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีความเปิดเผยและเต็มใจให้สาธารณชนเข้าถึงข้อมูลเบื้องต้นได้



2. หลักเกณฑ์ ITA 2569: เน้นยกระดับการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานกฎหมายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

ยกระดับการเปิดเผยข้อมูลให้เข้มข้นขึ้น โดยกำหนดให้การเปิดเผยข้อมูลต้องเชื่อมโยงและรองรับ 'บทบัญญัติแห่งกฎหมายหลายฉบับ' (เช่น พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ, พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ, พ.ร.บ. ปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ) และสอดคล้องกับ 'แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ' เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นกลไกหลักในการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

3. ความแตกต่างและจุดเด่นของ ITA 2569



มากกว่าความโปร่งใส คือการลดความเสี่ยงทางกฎหมาย:

จุดเด่นคือการบูรณาการหลักเกณฑ์เข้ากับกฎหมายสำคัญหลายฉบับ ช่วยให้ผู้บริหารมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของหน่วยงานไม่ได้เพียงแค่สอบผ่าน ITA แต่เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance) อย่างครบถ้วน



การขับเคลื่อนองค์กรสู่ระบบดิจิทัล (Digital Governance):

สอดคล้องกับ พ.ร.บ. การบริหารงานภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล ทำให้ข้อมูลของหน่วยงานไม่ใช่แค่การแปะไฟล์ PDF แต่เป็นการเตรียมพร้อมสู่การเป็นหน่วยงานทันสมัยที่ใช้ข้อมูลขับเคลื่อนยุทธศาสตร์



ยกระดับภาพลักษณ์ในระดับชาติ:

ข้อมูลที่เปิดเผยใน ITA ปี 69 จะถูกนำไปประเมินร่วมกับแผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตระดับชาติ ซึ่งจะส่งเสริมภาพลักษณ์ของประเทศไทยในสายตานานาชาติ

โครงสร้างและอำนาจหน้าที่

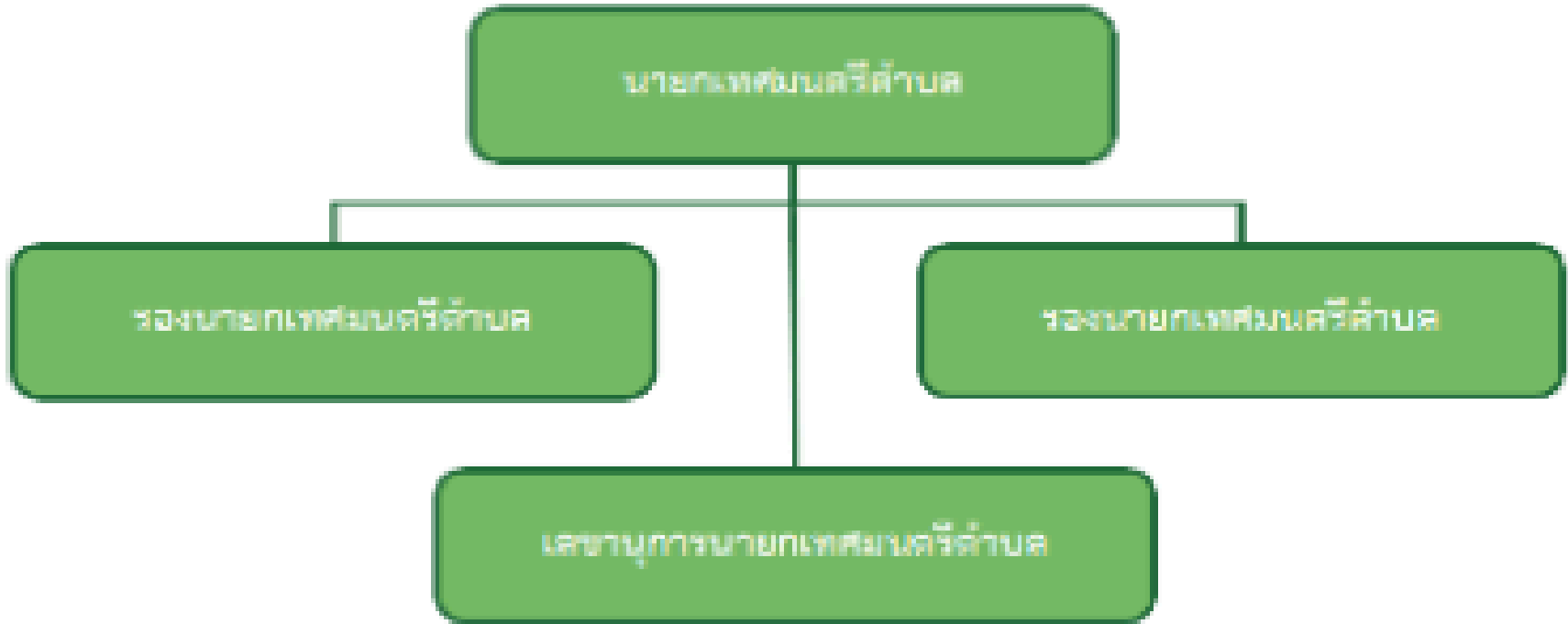
องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น • แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน <p>*กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้างทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p> <p>*กรณีจังหวัด จะต้องมีการสร้างในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และราชการส่วนภูมิภาค</p> <p>*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</p>	100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วน
	0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน

ตัวอย่าง 01

โครงสร้างและอำนาจหน้าที่

โครงสร้างองค์กรเทศบาลตำบลโนนศิลา

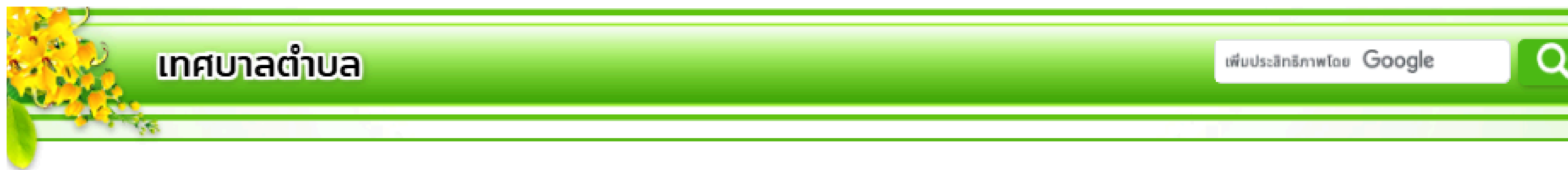
ฝ่ายข้าราชการประจำ



ฝ่ายการเมือง

โครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลตำบลโนนศิลา





ทแรก > ข้อมูลพื้นฐาน > อำนาจหน้าที่ > เทศบาลตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลโนนศิลา นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลโนนศิลาให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลโนนศิลาจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนัก ร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลโนนศิลายังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่ม ทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน สร้าง ปรับปรุงและบำรุงสิ่งสาธารณูปโภคที่จำเป็น
๒. ด้านการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ สร้างฐานรายได้ที่มั่นคงและยั่งยืน

องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด • แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) รูปถ่าย (2) ชื่อ-นามสกุล (3) ตำแหน่ง (4) หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลหรือการมอบหมายหน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุดแต่ละคน (5) ช่องทางการติดต่อ (เช่น หมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมล ที่สามารถติดต่อ โดยตรงกับผู้บริหารได้ 	100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วน
<p>*กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p> <p>*กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ในโครงสร้างไม่มีตำแหน่งรองผู้บริหารสูงสุด ต้องแสดงให้เห็นว่าไม่มีตำแหน่งดังกล่าวบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน

ตัวอย่าง 02

ข้อมูลผู้บริหาร

(1) ผู้บริหารสูงสุด
(2) รองผู้บริหารสูงสุด

*** หน่วยงาน อปท. ให้แสดงข้อมูลผู้บริหาร ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ

ข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย

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



นายไพรัตน์ ทวีวาร
นายกเทศมนตรีเมืองสีลา
☎ 084-1091130



นายรัชชาติ เนาวรัตน์
ปลัดเทศบาลเมืองสีลา
☎ 089-6198080



นายบำเพ็ญ โคตรเที่ยง
รองนายกเทศมนตรีเมืองสีลา
☎ 095-6682827



นายกรวิทย์ ดิวเอียง
รองนายกเทศมนตรีเมืองสีลา
☎ 084-7964443



นางเกศินี จันทพรหม
รองปลัดเทศบาล
☎ 081-8717570

ฝ่ายการเมือง

ฝ่ายข้าราชการประจำ

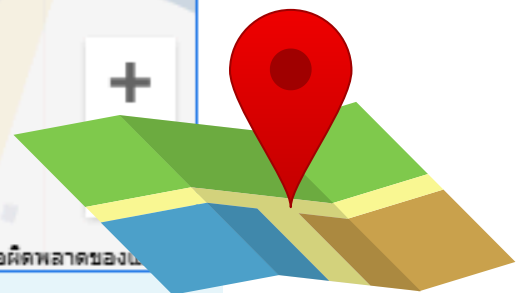
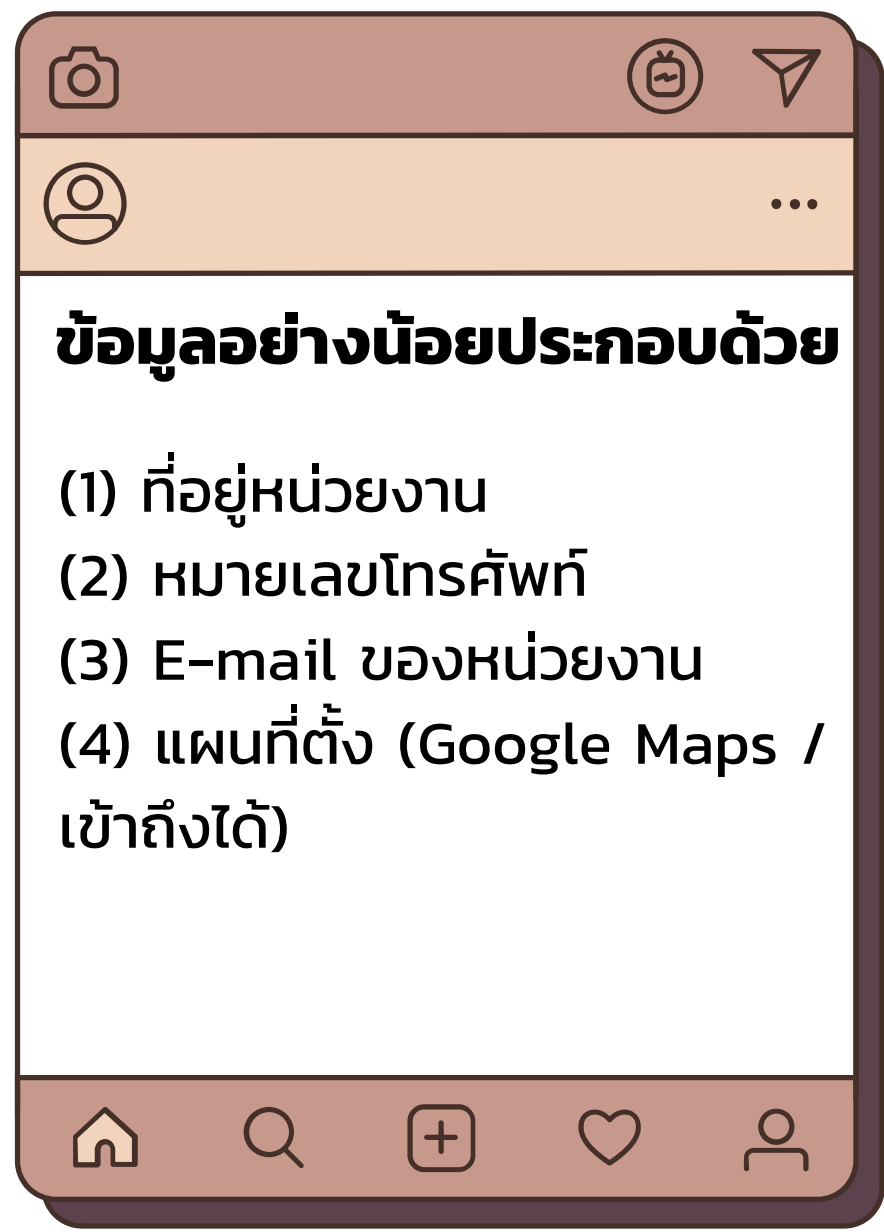
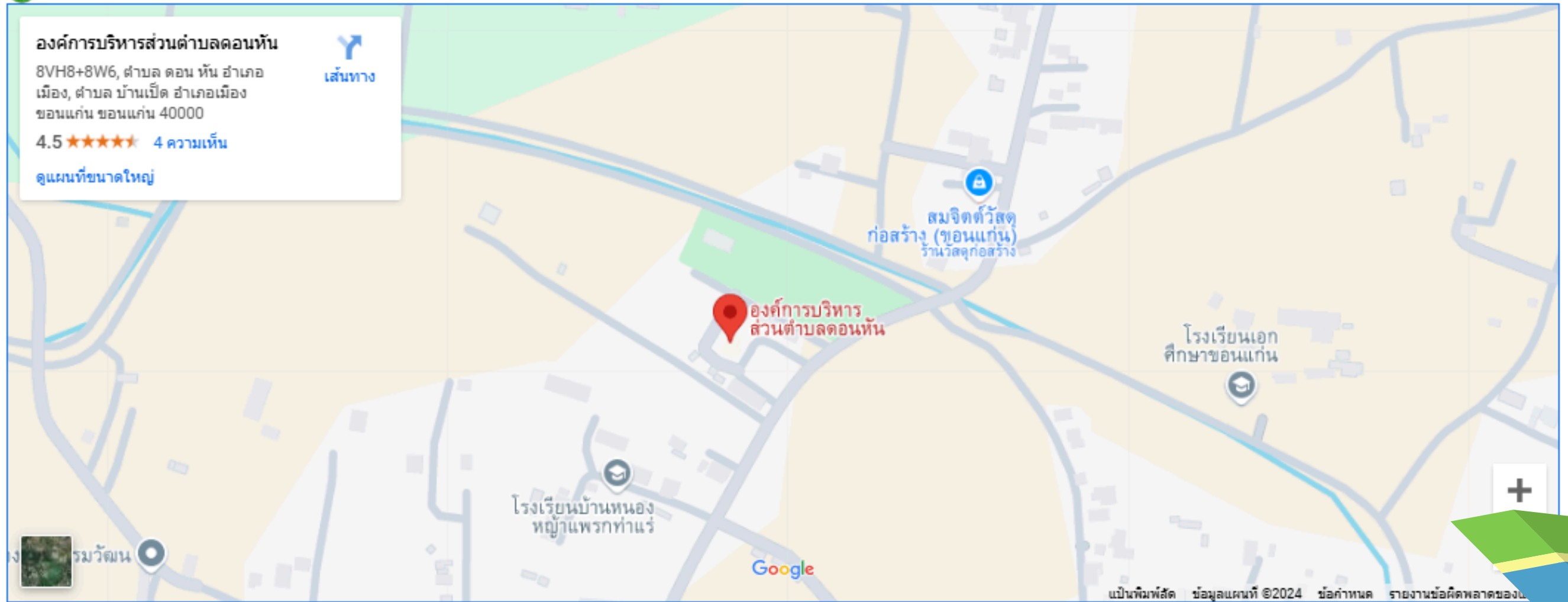
องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง (E-mail) ของหน่วยงาน (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564 ข้อ 89/1 (4) แผนที่ตั้ง ในรูปแบบ Google map โดยต้องปิดหมุดชื่อของหน่วยงานนั้น ๆ อย่างชัดเจนเพื่อความสะดวกของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ • แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ระหว่างผู้สอบถามกับหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line Official Account, Web board 	100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วน
<p>*ช่องทางการสอบถามข้อมูลที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ไม่รวมถึง E-mail</p>	0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน

ตัวอย่าง 03

ข้อมูลการติดต่อ

การติดต่อหน่วยงาน
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคอนหัน
เลขที่ 196 หมู่ที่ 11 ตำบลคอนหัน อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40260
โทรศัพท์ 0-4300-0404
e-mail:sarabun@donhun.go.th
e-mail:6400106@dla.go.th
e-mail:a1.rungsimanop@gmail.com

แผนที่หน่วยงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลคอนหัน
8VH8+8W6, ตำบล คอน หัน อำเภอเมือง, ตำบล บ้านเบ็ด อำเภอเมืองขอนแก่น ขอนแก่น 40000
4.5 ★★★★★ 4 ความเห็น
ดูแผนที่ขนาดใหญ่



ตัวอย่าง 03

ข้อมูลการติดต่อ



สอบถามการให้บริการ / ข้อมูลต่างๆ (ถาม-ตอบ) Q&A
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหัน อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

• ช่องทางการสอบถามข้อมูล
ต่างๆ โดยมีลักษณะเป็นการ
สื่อสารได้ สองทาง และ
สามารถเข้าถึงได้จากเว็บไซต์
หลักของหน่วยงาน
****ไม่รวมถึง E-mail**

รายละเอียดการสอบถาม	ผู้สอบถาม	คำตอบจากเจ้าหน้าที่
เพ็งย้ายจากต่างหวัด จะติดต่อขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ต้องเตรียมเอกสารอะไรบ้างคะ (12 กุมภาพันธ์ 2567)	สุริรัตน์	เอกสารที่ต้องเตรียมในการลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ 1.สำเนา ทะเบียนบ้าน 2.บัตรประจำตัวประชาชน 3.หน้าสมุดบัญชีธนาคาร ค่ะ
เนื่องจากจะทำบัตรคนพิการแต่ผู้ดูแลคนพิการอยู่บ้านคนละหลังกับคนพิการ สามารถเป็นผู้ดูแลคนพิการได้ไหมคะ (12 กุมภาพันธ์ 2567)	นางวิภาวรรณ ตูลา	กรณีนี้ ผู้ดูแลอยู่คนละบ้านเลขที่กับคนพิการ สามารถ เป็นผู้ดูแลได้ค่ะ แต่ ต้องให้ผู้นำชุมชนรับรอง การเป็นผู้ดูแลคนพิการให้ค่ะ
ศูนย์เด็กเล็กอบต.ดอนหัน เปิดรับเด็ก ช่วงอายุกี่ปีคะ (12 กุมภาพันธ์ 2567)	นางสาวศิริพร ดอนกิจภัย	องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหัน เปิดรับสมัครเด็ก ที่มีอายุ 2-5 ปีคะ
ภาษีป้ายหมดเขตวันไหนคับ (12 กุมภาพันธ์ 2567)	นายพงศกร สร้อยหิน	การชำระภาษีป้ายหมดเขตยื่นแบบ ภ.ป.1 ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2567 ค่ะ
กองทุนขยะยังสมัครได้ไหมครับ สมัครได้ที่ไหนครับ (04 เมษายน 2566)	สายทอง	กองทุนขยะ ตำบลดอนหัน ยังรับสมัครได้เรื่อยๆ ค่ะ สามารถสมัครได้ที่ อบต.ดอนหัน หรือสมัครตรงจุดรับซื้อขยะในแต่ละเดือนตามที่ออกชื่อตาม หมู่บ้านค่ะ
ปีนี้จะมีการแข่งขัน กีฬา ด้านยาเสพติดไหมคับ (04 เมษายน 2566)	ตัวแทนเยาวชน	มีค่ะ ส่วนจะจัดช่วงไหน เดี่ยวจะแจ้งกำหนดการให้ ผู้นำชุมชน ประชาสัมพันธ์ ตามหมู่บ้านนะคะ

องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจหลักของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 • แสดงข้อมูลข่าวสารการพัฒนาองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 	100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วน
	0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน

ตัวอย่าง 04

ข่าวประชาสัมพันธ์

ข่าวสารภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น

- ข่าวประชาสัมพันธ์ (1355 ข่าว)
- ประกาศ อบจ. (471 ข่าว)
- จัดซื้อจัดจ้าง (25363 ข่าว)
- รายได้กองคลัง (182 ข่าว)

19/12/2024 ผังสถานที่รับสมัครเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น(หอประชุมองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น) (64 อ่าน) [อ่านเพิ่มเติม](#)

19/12/2024 ประกาศคณะกรรมการการเลือกตั้ง เรื่อง การแบ่งเขตเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น (73 อ่าน) [อ่านเพิ่มเติม](#)

19/12/2024 เปรียบเทียบการแบ่งเขตเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น (43 อ่าน) [อ่านเพิ่มเติม](#)

19/12/2024 ประกาศรับสมัครเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น (184 อ่าน) [อ่านเพิ่มเติม](#)

16/12/2024 ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการจัดให้มีบริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงสำหรับคนพิการ (14 อ่าน) [อ่านเพิ่มเติม](#)

09/12/2024 สื่อประชาสัมพันธ์การขับเคลื่อนโครงการอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลกของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (17 อ่าน) [อ่านเพิ่มเติม](#)

04/12/2024 ส่งรายละเอียดประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการขุดลอกกำจัดวัชพืชนองบึงน้ำสาธารณะประโยชน์ (13 อ่าน) [อ่านเพิ่มเติม](#)

03/12/2024 เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 รวม 5 บทความ (33 อ่าน) [อ่านเพิ่มเติม](#)

29/11/2024 ส่งรายละเอียดประชาสัมพันธ์การปรับภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนเปรมติณสูลานนท์ อ.น้ำพอง (14 อ่าน) [อ่านเพิ่มเติม](#)

27/11/2024 ส่งรายละเอียดประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการขุดลอกกำจัดวัชพืชนองบึงคลองระบายน้ำ ต.บึงเนียม (16 อ่าน) [อ่านเพิ่มเติม](#)

27/11/2024 ส่งรายละเอียดประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการขุดลอกกำจัดวัชพืชนองบึงคลองระบายน้ำข้างบริษัท พันธุ์ทวีมอลล์ (9 อ่าน) [อ่านเพิ่มเติม](#)

25/11/2024 ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ การจัดการแข่งขันกีฬาฟุตบอลชิงถ้วยพระราชทานฯ "ชมแพดพิ"

- แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
- แสดงข้อมูลข่าวสารการพัฒนาองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน

องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปีงบประมาณ โดยรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 	100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วน
	0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน

ตัวอย่าง 05

แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1. วิสัยทัศน์เทศบาลตำบลบ้านเปิด

“พัฒนาเมืองให้มั่งคั่ง สร้างสังคมอุดมสุข”

2. ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาเมืองให้เป็นเมืองน่าอยู่ เหมาะแก่การอยู่อาศัยและประกอบอาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาการจัดการศึกษาและยกระดับคุณภาพชีวิต และระบบสุขภาพให้มี

คุณภาพอย่างครอบคลุม

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : พัฒนาและอนุรักษ์ศิลปปะและวัฒนธรรมในทุกมิติ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : พัฒนาการจัดการรายได้และการจัดการทรัพยากรให้องค์กรมีสถานการณ์

ทางการเงินที่มั่นคงและสมดุล

ยุทธศาสตร์ที่ 5 : พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรและส่งเสริมศักยภาพบุคลากรให้เป็น

องค์กรที่มีสมรรถนะสูง

3. เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด

เทศบาลตำบลบ้านเปิด มุ่งหวังเป็นอย่างยิ่งที่จะพัฒนาท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้า ซึ่งจะส่งผลทำให้ประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ดีและได้รับความสะดวกสบายมากยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดเป้าประสงค์และตัวชี้วัด เพื่อให้สามารถดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนด ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาเมืองให้เป็นเมืองน่าอยู่ เหมาะแก่การอยู่อาศัยและประกอบอาชีพ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. มีโครงสร้างพื้นฐานและผังเมืองรวมให้สะดวก ปลอดภัยเหมาะกับการอยู่อาศัย	1. จำนวนของถนนที่ได้รับการพัฒนา ปรับปรุง ให้ผ่านเกณฑ์ (จำนวนเส้น/ความยาว) 2. จำนวนของระบบระบายน้ำที่ได้รับการพัฒนาและปรับปรุงให้ผ่านเกณฑ์ (จำนวนเส้น/ความยาว) 3. จำนวนการขยายไฟฟ้าส่องสว่าง 23 หมู่บ้าน (สาย) 4. พัฒนาก่อนสร้างถนนให้เป็นถนนตัวอย่าง 4.1 โครงการก่อสร้างเสริมผิวทาง Asphaltic Concrete ถนนศรีจันทร์ (เขตเทศบาลตำบลบ้านเปิด-ทางเลี้ยวเมือง) 4.2 โครงการก่อสร้างขยายผิวจราจร พร้อมติดตั้งสัญญาณไฟจราจร (บริเวณจุดกลับรถสี่แยกบ้านเปิด หน้าเทศบาลตำบลบ้านเปิด)

- รายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย**
- (1) ยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์หรือแนวทาง
 - (2) เป้าหมาย
 - (3) ตัวชี้วัด

- แผนการดำเนินการกิจกรรมที่มีระยะมากกว่า 1 ปี
- มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2569

องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม • แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ไตรมาสที่ 1 - 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม 	100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วน
	0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน

ตัวอย่าง 06

แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและ การใช้งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

บัญชีจำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ
แผนการดำเนินงาน เพิ่มเติม ครั้งที่ 1/2569 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ตั้งจ่ายรายการใหม่)
เทศบาลเมืองท่าโขลง

แบบ ผศ. 02

ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 7
7.1 กลยุทธ์
แผนงาน

การพัฒนาส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
การส่งเสริมกลไกความร่วมมือภาครัฐ เอกชน ประชาชน และประชาสังคม เพื่อการพัฒนาพื้นที่และเมือง
สร้างความเข้มแข็งของชุมชน

ลำดับ ที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม ที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก	พ.ศ. 2568		พ.ศ. 2569						ดำเนินการ แล้วเสร็จ				
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.		มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1	โครงการจัดประชุมประชาคมศูนย์ เครือข่ายประสานงานในชุมชน	- เพื่อสร้างความเข้าใจและร่วมมือในการ พัฒนาชุมชนเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วน ร่วมในการแสดงความคิดเห็น เพื่อให้คณะ ทำงานศูนย์เครือข่ายประสานงานชุมชน	1,500,000	เขตเทศบาล เมืองท่าโขลง	ฝ่ายพัฒนาชุมชน (งานไฟฟ้าฯ)		↔		↔		↔		↔		↔		↔	30-ก.ย.-69
2	โครงการจัดอบรมพัฒนาศักยภาพ ทำงานศูนย์เครือข่ายประสานงาน ชุมชน	- เพื่อให้คณะทำงานศูนย์เครือข่ายประสาน งานชุมชน ได้เกิดกระบวนการมีส่วนร่วมใน บทบาทของตนเอง เพื่อให้คณะทำงาน ศูนย์เครือข่ายประสานงานชุมชน ได้มีโอกาส แสดงออกการนำเสนอความคิดเห็นแลกเปลี่ยน ประสบการณ์และสามารถนำมาใช้	1,000,000	เขตเทศบาล เมืองท่าโขลง	ฝ่ายพัฒนาชุมชน													

แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี
พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
(1) โครงการหรือกิจกรรม
(2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือ
กิจกรรม

ตัวอย่าง 06

แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและ การใช้งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
รอบ 6 เดือนแรก ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2568 ถึง เดือนมีนาคม 2569
ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2569

๑. ยุทธศาสตร์ที่๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและการท่องเที่ยว
แผนงานที่๑ พัฒนาเส้นทางคมนาคมให้ทั่วถึง
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา/งานก่อสร้าง

แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการ
ดำเนิน ไตรมาสที่ 1 - 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อย
ประกอบด้วย

- (1) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละ
โครงการหรือกิจกรรม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย/ผลผลิตโครงการ	ผลการดำเนินงาน			งบประมาณ			หมายเหตุ
			ดำเนินการ แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ที่ตั้งไว้	เบิกจ่าย	คงเหลือ	
๑	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีต เสริมบ้านป่าปอ หมู่ที่ ๑ เริ่มจาก นายนายบุญหนาสำรวย ไป บึงน้ำมัน นายคมสันต์ ธรรมราช	ก่อสร้างถนนคสล.กว้าง ๔ เมตร ยาว ๕๖ เมตร หนา ๐.๑๕ ม.หรือมีพื้นที่ คสล.ไม่ น้อยกว่า ๒๒๔ ตร.ม.รายละเอียดตาม แบบแปลน อบต.กำหนด ป้ายโครงการ ๑ ป้าย			✓	๑๕๙,๒๐๐.-			

องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม 	100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วน
<p>*การแสดงผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม มีรายละเอียดดังนี้</p> <p>*กรณีโครงการหรือกิจกรรมไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีการใช้จ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p> <p>*กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการหรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่ได้มีการเบิกจ่ายงบประมาณให้แสดงให้เห็นว่ายังไม่ได้ดำเนินการหรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่ได้มีการเบิกจ่ายงบประมาณ ไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน

ตัวอย่าง 07

รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
สรุปข้อมูล ณ เดือนกันยายน ๒๕๖๘

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน			งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	วัน/เดือน/ปีเริ่ม - สิ้นสุดการดำเนินการ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ			
๑	โครงการก่อสร้างถนนลูกรัง หมู่ที่ ๕ (บ้านโนนกุ) จากแยกคอนกรีตสายรอบบ้าน	✓			๕๐๐,๐๐๐	๔๙๙,๐๐๐	๑ ม.ค. ๖๘ - ๒๕ พ.ค.
๒							

รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่

องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน อย่างน้อย 3 งาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 	<p>100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>*เปิดเผยอย่างน้อย 3 งาน</p>
<p>*กรณีมีองค์กลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</p> <p>*สามารถระบุระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการเป็นภาพรวม หรือรายขั้นตอนอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้</p>	<p>0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน</p>

ตัวอย่าง 08

คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่



องค์การบริหารส่วนตำบลแดงใหญ่
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น



หน้าแรก ภาพกิจกรรมและผลงาน ร้องเรียน-ร้องทุกข์ ร้องเรียนการทุจริต กระตุ้น-ตอบ (Q&A) การติดต่อ อบต.



คู่มือการปฏิบัติงาน
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) ชื่องาน
- (2) วิธีการขั้นตอน
- (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานอย่างน้อย 3 งาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงานอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (4) ช่องทางการให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ หรือไม่มีการระบุว่ามีข้อมูล) (6) รายการเอกสารประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้) 	<p>100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>*เปิดเผยอย่างน้อย 3 งาน</p>
	<p>0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน</p>

คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
<p>*ต่อ</p> <p>*กรณีที่มีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็ชไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</p> <p>*สามารถระบุระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการเป็นภาพรวมหรือรายขั้นตอนอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้</p>	<p>100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>*เปิดเผยอย่างน้อย 3 งาน</p>
	<p>0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน</p>

ตัวอย่าง 09

คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

คู่มือ/คู่มือสำหรับประชาชน

04 มี.ค.
2567

คู่มือสำหรับประชาชน : การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

04 มี.ค.
2567

คู่มือสำหรับประชาชน : ขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

04 มี.ค.
2567

คู่มือสำหรับประชาชน : การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงิน เบี้ยยังชีพความพิการ

04 มี.ค.
2567

คู่มือสำหรับประชาชน : คู่มือปฏิบัติงาน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/เบี้ยยังชีพความพิการ

01 มี.ค.
2567

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล

รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) ชื่องาน
- (2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ
- (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ
- (4) ช่องทางการให้บริการ
- (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)
- (6) รายการเอกสารประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Service)

องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Service) ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดบริการ (END-To-End-Digital) • แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน • แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Service) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ จำแนกเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส โดยต้องมีข้อมูลครอบคลุมระยะเวลา 1 ปีงบประมาณ 	100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วน
<p><i>*ไม่สามารถนำช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารแบบออนไลน์ของหน่วยงานมาใช้ในการประเมินตามแบบวัด OIT ข้อ ๑10 E-Service</i></p> <p><i>*กรณีไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</i></p>	0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน

ตัวอย่าง 010

ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Service)



- แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดบริการ

วิธีใช้งาน BANPED E-SERVICE

เข้าใช้งาน **ครั้งแรก** ต้อง **ลงทะเบียน** ก่อนนะ

ขั้นตอนที่ 1

ลงชื่อเข้าใช้
เบอร์โทรศัพท์
รหัสผ่าน
สมัครสมาชิก | สหกรณ์

กรอกข้อมูล ให้เรียบร้อย
จากนั้นกด **ลงทะเบียน** และเข้าใช้บริการได้เลย

ขั้นตอนที่ 2

ระบบการให้บริการของเรา

- ระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
- ระบบขอใบอนุญาตสถานประกอบการ
- ระบบชำระภาษีท้องถิ่น
- ระบบชำระค่าบริการขยะมูลฝอย

แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ

ตัวอย่าง 010

ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Service)

สถิติการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยงาน.....

เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ – เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจการให้บริการ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการผ่านช่องทาง E-Service												
การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร												
ชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง												
ชำระภาษีป้าย												
ชำระภาษีบำรุงท้องที่												
จดทะเบียนพาณิชย์												
ลงทะเบียนเด็กแรกเกิด												
ลงทะเบียนผู้สูงอายุ												
ลงทะเบียนผู้พิการ												
ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ												
***หมายเหตุ ให้ใส่บริการตามภารกิจของหน่วยงานตนเอง												

รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 (1) ชื่องาน
 (2) จำนวนผู้เข้ารับบริการ
 *เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2568

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ 1 - 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (2) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (3) ราคากลาง (4) วิธีซื้อหรือจ้าง (5) รายชื่อผู้เสนอราคา (6) ราคาที่เสนอ (7) ผู้ได้รับการคัดเลือก (8) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (9) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป (10) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง 	100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วน
<ul style="list-style-type: none"> • แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ 1 - 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> (1) รูปแบบไฟล์ .pdf (2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv <p>*ในกรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนใดให้เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</p> <p>*กรณีหน่วยงานประเภท "จังหวัด" ให้แสดงข้อมูลดังกล่าวตามที่หน่วยงานได้รับจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด</p>	0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ภาพรวม) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (2) จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ • แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบ สขร.1) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (2) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (3) ราคากลาง (4) วิธีการซื้อหรือจ้าง (5) รายชื่อผู้เสนอราคา (6) ราคาที่เสนอ (7) ผู้ได้รับการคัดเลือก (8) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (9) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป (10) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง 	100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วน
	0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
<p>*ต่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย 2 รูปแบบดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> (1) รูปแบบไฟล์ .pdf (2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv <p>*ในกรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนใดให้เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</p> <p>*กรณีหน่วยงานประเภท "จังหวัด" ให้แสดงข้อมูลดังกล่าวตามที่หน่วยงานได้รับจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด</p>	<p>100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วน</p>
	<p>0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน</p>

องค์ประกอบด้านข้อมูล

ระดับคะแนน

- แสดงผลการเผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบทางเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
 - (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
 - (3) การย้าย การโอน หรือการเลื่อน
 - (4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล
 - (2) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหาร

100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วน

0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน

องค์ประกอบด้านข้อมูล

ระดับคะแนน

*ต่อ

- แสดงแผนการพัฒนาศักยภาพบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพบุคคล
- (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพบุคคล
- (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพบุคคล

ทรัพยากรบุคคล

*การเปิดเผยข้อมูลหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบตามข้อคำถามนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการเสริมสร้างความโปร่งใสในกระบวนการสรรหา คัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง โยกย้าย หรือประเมินผล ฯลฯ ซึ่งเป็นกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่พบในสถิติคำกล่าวหาร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบมากที่สุดจากสถิตีย้อนหลัง 3 ปี

*กรณีหน่วยงานใช้แผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาศักยภาพบุคคลเป็นแผนฉบับเดียวกัน ต้องมีรายละเอียดตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ครอบคลุมทั้งแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาศักยภาพบุคคล

*กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วน

0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน

ตัวอย่าง 013

หลักเกณฑ์และแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล อย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ต่อไปนี้ และเป็นหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2569

1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
2. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
3. การพัฒนาบุคลากร
4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญและกำลังใจ

รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
(1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
(2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
(3) การย้าย การโอน หรือการเลื่อน
(4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ด้วยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการยุบเลิกสถาบันบริหารกองทุนพลังงาน (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2562 ใช้บังคับเมื่อวันที่ 24 กันยายน 2562 และให้จัดตั้งสำนักงานกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง ตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2562 โดยมีฐานะเป็นหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลและไม่ใช่ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินหรือรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่น และให้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพลังงาน กิจการของสำนักงานไม่อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

มาตรา 14 (11) คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ออกระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับโครงสร้าง การบริหารงานบุคคล รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ หรือสวัสดิการต่างๆ ของผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง โดยสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด

ในปี พ.ศ. 2566 สำนักงานกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง อยู่ระหว่างรอการพิจารณาอนุมัติโครงสร้างการบริหาร มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง กรอบอัตรากำลัง เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ หรือสวัสดิการต่างๆ เพื่อใช้ในการดำเนินงานของสำนักงานกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง

ดังนั้น ในปี พ.ศ. 2566 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา 56 แห่งพระราชบัญญัติกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2562 ซึ่งกำหนดให้นำระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด และประกาศที่ออกตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันบริหารกองทุนพลังงาน (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2546 ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการยุบเลิกสถาบันบริหารกองทุนพลังงาน

ตัวอย่าง 013

หลักเกณฑ์และแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ของเทศบาลตำบลบ้านดอน อำเภออุ้มทอง จังหวัดสุพรรณบุรี

การบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หมายเหตุ
การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้เทศบาลมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อนรวมถึงการกำหนดประเภทตำแหน่งสายงาน การจัดอัตรากำลังโครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานอำนาจหน้าที่ของเทศบาลโดยได้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และมีการดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้แก่ การบรรจุแต่งตั้ง การรับโอน การรับสมัครพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘	(1) โครงการ/กิจกรรม
S-ประกาศเทศบาลตำบลบ้านดอนเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	๓๐ ก.ย.๖๘ ผลบังคับใช้ ๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	
-ประกาศเทศบาลตำบลบ้านดอนเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลปฏิบัติงานของพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗๙	ไม่ใช้งบประมาณ	๓๐ ก.ย.๖๘ ผลบังคับใช้ ๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๑ มี.ค.๖๙	
-การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค.๖๘ - ๓๑ มี.ค. ๖๙) ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙)	(2) ระยะเวลาดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ของเทศบาลตำบลบ้านดอน อำเภออุ้มทอง จังหวัดสุพรรณบุรี

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (คน)	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	วิธีการพัฒนาบุคลากร
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคคลที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	๕	๑๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	การฝึกอบรม
	(๑) โครงการ/กิจกรรม				(2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม	
	(๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ๑. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี ๒. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน ๓. หลักสูตรนายช่างโยธา ๔. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๕. หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข ๖. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันฯ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๖	๑๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
	รวม				ระยะเวลาแต่ละโครงการ/กิจกรรม	

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

อย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) โครงการ/กิจกรรม
- (2) ระยะเวลาแต่ละโครงการ/กิจกรรม

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

อย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) โครงการ/กิจกรรม
- (2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- (3) ระยะเวลาแต่ละโครงการ/กิจกรรม

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (2) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (4) ข้อมูลสถิติรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครองตำแหน่ง ตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568) 	<p>100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วน</p>
<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม 	<p>0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน</p>

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
<p>*ต่อ</p> <p>*การเปิดเผยข้อมูลสิทธิอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครองจำแนกตามประเภทตำแหน่งเพื่อใช้ประกอบการประเมิน ITA ตามแบบวัด OIT ในกรณีของหน่วยงานด้านความมั่นคงให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540</p>	100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วน
	0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน

ตัวอย่าง 014

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ส่วนที่ ๑ ผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่ ๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด การบริหารกำลังคนคุณภาพตามสายงานให้สอดคล้องกับโครงสร้างขององค์กร

ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/ผล	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการ ดำเนินงาน		งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร (บาท)	เบิกจ่าย	คงเหลือ	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด					
๑	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของ <u>อบต.</u> ให้เหมาะสม	๑๐๐/(๑๐๐)	ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของ <u>อบต.</u> ให้เหมาะสม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการบริหารทรัพยากรของ <u>อบต.</u>.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
๒	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของ <u>อบต.</u> ให้เหมาะสม	๑๐๐/(๑๐๐)	ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ ของ <u>อบต.</u> ให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน เพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

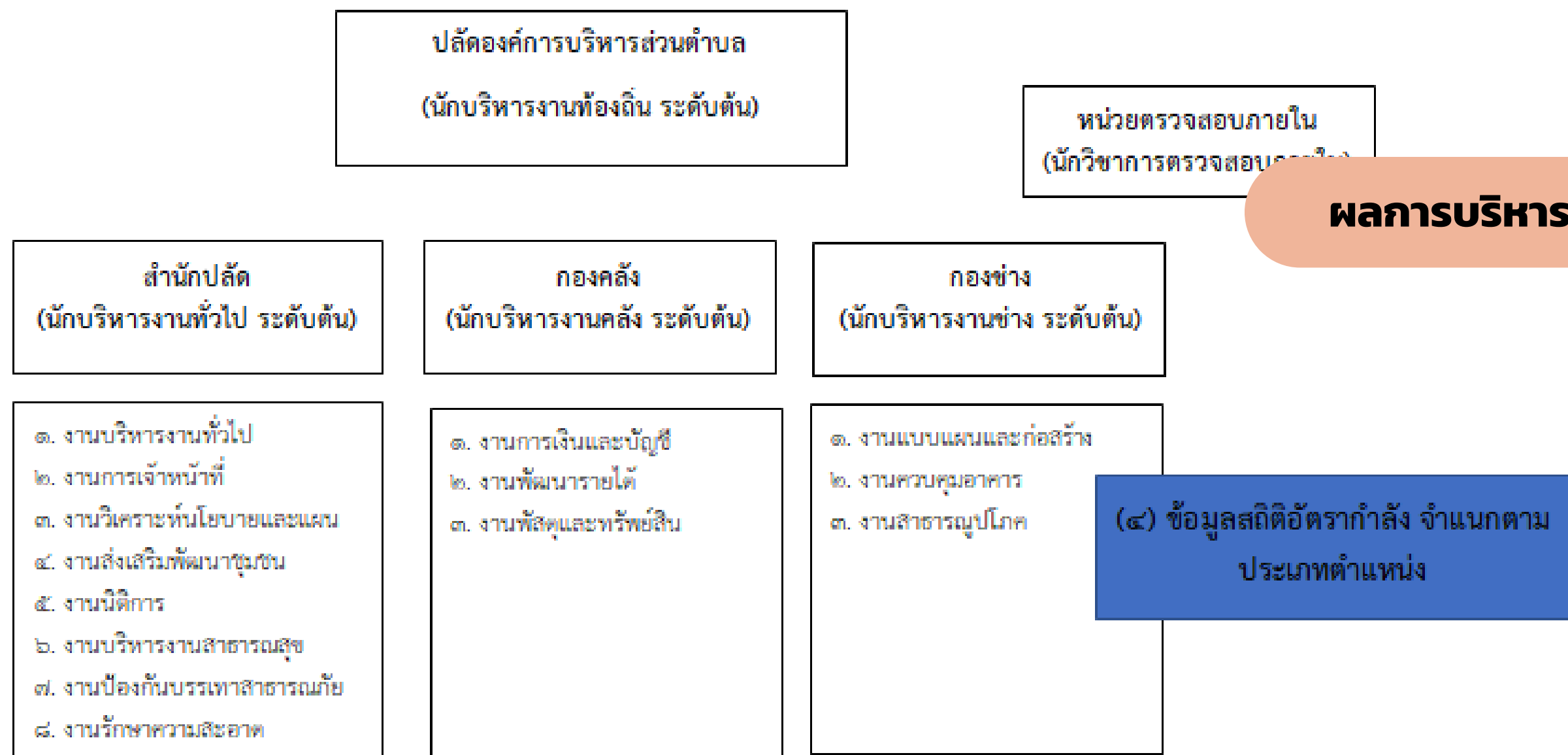
(1) โครงการ/กิจกรรม

(2) ผลการดำเนินงาน

(3) ระยะเวลา

ตัวอย่าง 014

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



สำนัก/กอง	ปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	รวม
มีนครอง	๓	๓	๓๔	๔	๕	๒๕
ว่าง	-	-	๔	๓	๒	๙
รวม	๓	๓	๓๘	๗	๗	๓๕

ตัวอย่าง 014

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่ ๓ มุ่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีมาตรฐานทางวิชาการ

เป้าประสงค์ บุคลากรทุกระดับมีประสิทธิภาพในการขับเคลื่อนนโยบายขององค์กร

ตัวชี้วัด การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความก้าวหน้า (ร้อยละ) แผน/ผล	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาในการดำเนินงาน		งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	เบิกจ่าย	คงเหลือ	หน่วยดำเนินการ	หมายเหตุ
				เริ่มต้น	สิ้นสุด					
๑	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของ <u>อบต.....</u> ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้เหมาะสม	๑๐๐/(๑๐๐)	ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของ <u>อบต.....</u> ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในหน่วยงาน	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
๒	โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (<u>e-Learning</u>)	๑๐๐/(๑๐๐)	ดำเนินการจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับฝึกอบรมตามโครงการการเรียนรู้ตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (<u>e-Learning</u>) ของทุกสายงานแต่ยังไม่ครบทุกตำแหน่ง	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

(1) โครงการ/กิจกรรม

(2) ผลการดำเนินงาน

(4) ระยะเวลา

(3) ผลการใช้จ่าย

ประมวลจริยธรรม การขับเคลื่อนจริยธรรม

องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ • แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (3) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2569 	100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วน
<p>*การแสดงผลประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีรายละเอียดดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 2) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแสดงผลประมวลจริยธรรมจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น 	0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน

ประมวลจริยธรรม และการขับเคลื่อนจริยธรรม



ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

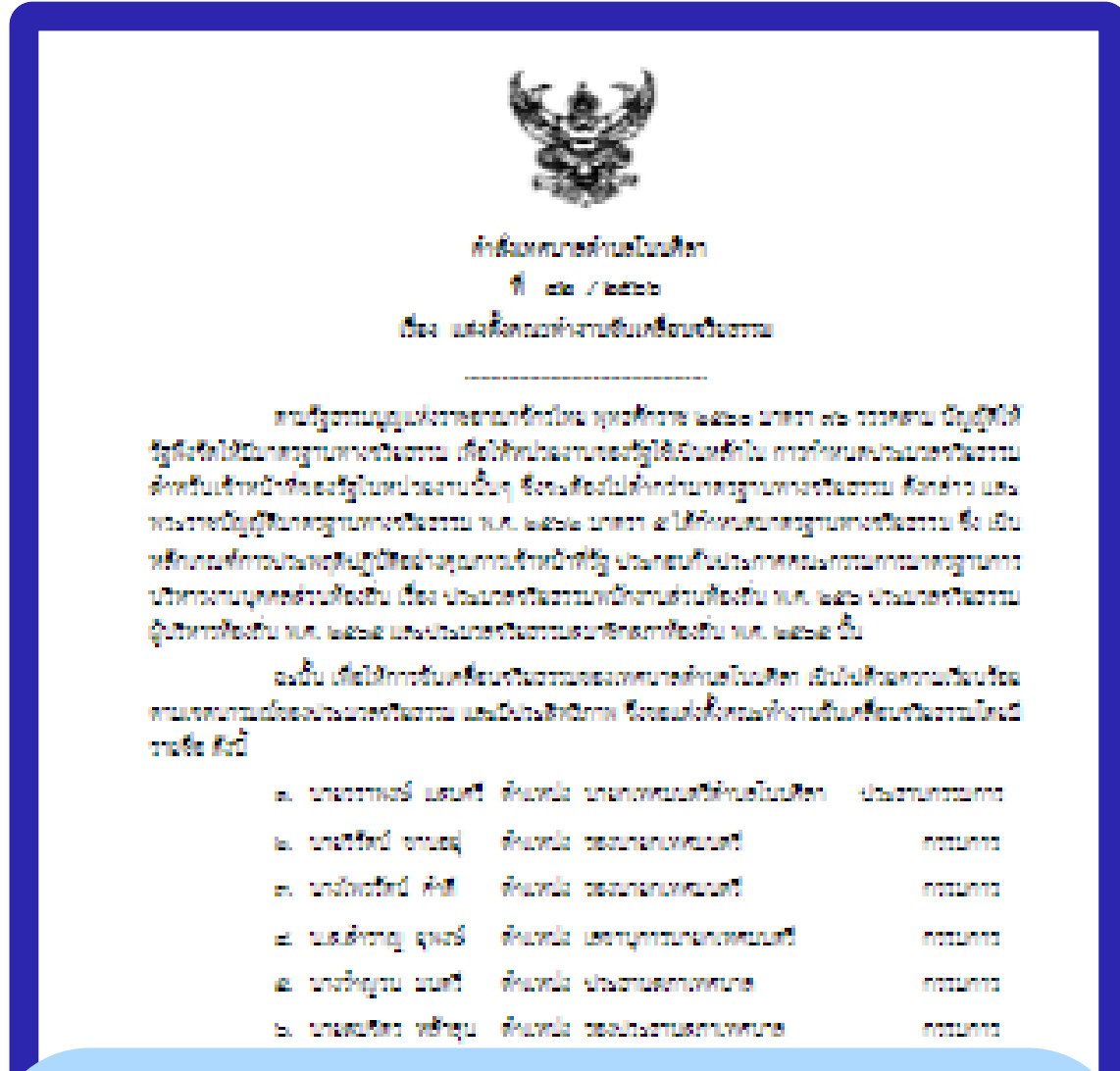
ลำดับข้อมูล	ชื่อข้อมูล	ดาวน์โหลด
1	ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น	
2	ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	
3	ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น	

****กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรม จำนวน 3 ฉบับ ได้แก่**

- **ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น**
- **ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น**
- **ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น**

ตัวอย่าง 015

ประมวลจริยธรรม และการขับเคลื่อนจริยธรรม



คำสั่งคณะกรรมการการเลือกตั้ง
ที่ ๒๒ / ๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม

ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย (พ.ศ. ๒๕๖๖) มาตรา ๒๖ วรรคสาม บัญญัติให้ รัฐต้องให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดนโยบายสาธารณะ สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งจะต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรม ที่กฤษฎีกา และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ไปกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็น หลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างสูงของข้าราชการที่รัฐ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ประมวลจริยธรรม ผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนจริยธรรมของเทศบาลตำบลโนนศิลา เป็นไปอย่างถูกต้องเป็นไป ตามเจตนารมณ์ของประมวลจริยธรรม และประมวลกฎหมาย ซึ่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรมใน ฐานะ ดังนี้

๑. นายราชนันท์ นนทศรี ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลโนนศิลา	ประธานกรรมการ
๒. นายวิศิษฐ์ ฉานธัญ ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรี	กรรมการ
๓. นางกนิษฐา ศักดิ์ ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรี	กรรมการ
๔. นายสุวิทย์ สุพรรณ ตำแหน่ง เลขานุการนายกเทศมนตรี	กรรมการ
๕. นางวิไลวรรณ นนทศรี ตำแหน่ง ประธานสภาเทศบาล	กรรมการ
๖. นายสมิทธิกร หล้าสุข ตำแหน่ง รองประธานสภาเทศบาล	กรรมการ

แนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม Dos & Don'ts ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
เทศบาลตำบลโนนศิลา อำเภอโนนศิลา จังหวัดขอนแก่น

เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของเทศบาลตำบลโนนศิลา มีความเข้าใจในประมวลจริยธรรมมากขึ้น สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้ควรแก่ความไว้วางใจและความไว้วางใจของ ประชาชน ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีงาม จึงสรุปแนวทางการปฏิบัติงานที่ควรทำและไม่ควรทำ ดังนี้

หลักการ/ค่านิยม	ควรทำ (Dos)	ไม่ควรทำ (Don'ts)
1. ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	1.ตระหนักและยึดมั่นในหลักการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข 2.รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานหรือผู้ที่มีส่วนได้เสียและนำความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ไปใช้ในการปฏิบัติงาน และ/หรือประกอบการพิจารณาการพัฒนากการทำงานให้ดียิ่งขึ้น 3.ปฏิบัติหน้าที่โดยสามารถอธิบายเหตุผลในเรื่องต่าง ๆ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบด้วย 4.การปฏิบัติหน้าที่ที่จำเป็นต้อง	1.แสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข 2.ใช้อำนาจบังคับหรือแสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการกดขี่ให้เพื่อนร่วมงาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผู้มีส่วนได้เสีย หรือผู้อื่นปฏิบัติตามความต้องการของตน 3.ปล่อยปละละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีการกระทำที่ไม่จรรยาบรรณที่ต่อสถาบันพระมหากษัตริย์



โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ในวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖



เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลโนนศิลา ได้ดำเนินการโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีบุคลากรในเทศบาลตำบลโนนศิลา

(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้**แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ**

(2) **แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts** เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมที่**จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน**

(3) **การฝึกอบรม**ที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ **กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม**ของหน่วยงานที่เป็น**การดำเนินการในปี พ.ศ. 2569**

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (5) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ 	100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วน
	0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน



คู่มือ/แนวทางปฏิบัติ
การจัดการเรื่องร้องเรียน
การทุจริตและประพฤติมิชอบ

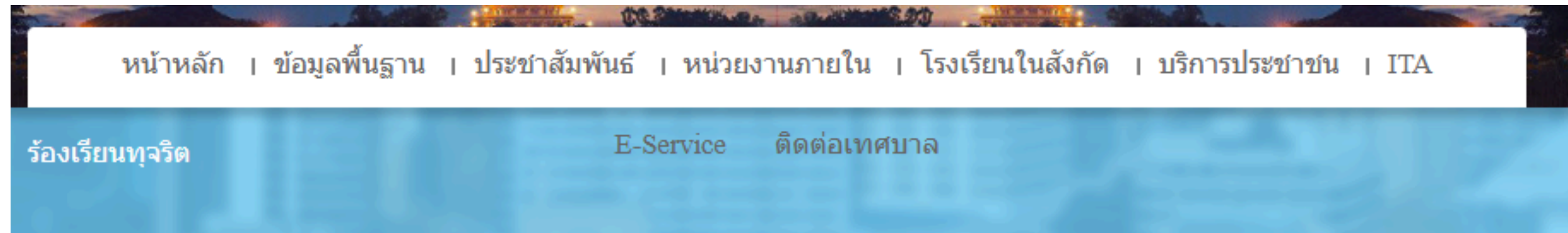
รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) รายละเอียดของข้อมูล que ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำ ความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ
- (5) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป มีการปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วน
<ul style="list-style-type: none"> • แสดงช่องทางหรือแนวทางแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบกับหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรง อย่างน้อยประกอบด้วยสำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. โดยต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ



ร้องเรียนทุจริต

กรุณาใส่ชื่อของท่าน* :

โทรศัพท์* :

อีเมล* :

หัวข้อเรื่อง* :

รายละเอียด* :

แนบไฟล์ : No file chosen

สำเนาข้อความนี้ไปยังอีเมลของคุณ

- ต้อง **แยกต่างหาก**จากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป
- เป็นช่องทางที่ **มีการคุ้มครองข้อมูล**ของผู้แจ้งเบาะแส
- สามารถเข้าถึงหรือ **เชื่อมโยงจากเว็บไซต์หลัก**

- แสดงช่องทางหรือแนวทางแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบกับหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรง อย่างน้อยประกอบด้วยสำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. โดยต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการ
ทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แบบรายเดือนที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) จำนวนเรื่องร้องที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน (3) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด 	<p>100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือมีความถี่ของข้อมูลมากกว่ารายเดือน</p>
<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แบบรายเดือน ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> (1) รูปแบบไฟล์ .pdf (2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv 	<p>0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน</p>

ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการ
ทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
<p>*ต่อ</p> <p>*หน่วยงานสามารถพิจารณาเลือกใช้แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้ในภาคผนวกเพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้งานต่อและเพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ</p> <p>*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	<p>100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือมีความถี่ของข้อมูลมากกว่ารายเดือน</p>
	<p>0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน</p>

ตัวอย่าง 018

ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาลตำบล.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จำแนกเป็นรายเดือน รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘)

เรื่องร้องเรียน (เดือน)	จำนวนเรื่อง ร้องเรียนทั้งหมด	ประเด็นเรื่องร้องเรียน					จำนวนเรื่อง ที่ดำเนินการ แล้วเสร็จ	จำนวนเรื่อง ที่อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	หมายเหตุ
		การจัดซื้อ จัดจ้าง	การ ให้บริการ	การอนุมัติ/ อนุญาต	การ บริหารงาน บุคคล	อื่น ๆ			
ตุลาคม ๒๕๖๗									
พฤศจิกายน ๒๕๖๗									
ธันวาคม ๒๕๖๗									
มกราคม ๒๕๖๘									
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘									
มีนาคม ๒๕๖๘									
เมษายน ๒๕๖๘									
พฤษภาคม ๒๕๖๘									
มิถุนายน ๒๕๖๘									
กรกฎาคม ๒๕๖๘									
สิงหาคม ๒๕๖๘									
กันยายน ๒๕๖๘									

รายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ
- (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
- (3) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด

เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2568

การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกหรือหน่วยงานรัฐอื่น ๆ ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย การร่วมวางแผน การร่วมตัดสินใจ การร่วมปฏิบัติตามแผน การร่วมตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐหรือการร่วมติดตามประเมินผลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลการดำเนินงานที่ได้จากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน 	100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วน
	0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน

ตัวอย่าง 019

การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ประชาคมท้องถิ่นระดับตำบล

วันที่ 31 ม.ค 2566 อ่าน 546

วันที่ 31 มกราคม 2566 เวลา 09.00 น. เทศบาลตำบลบ้านเปิด นำโดย นายชัชวาล ธีรภานุ นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด ส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จัดการประชุมประชาคมท้องถิ่น ระดับตำบล เพื่อพิจารณาและ แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566-2570) เพิ่มเติมครั้งที่ 4 ณ หอประชุมอเนกประสงค์ เทศบาลตำบลบ้านเปิด

ประเด็นในการมีส่วนร่วม

เพื่อพิจารณา

1. แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566-2570) เปลี่ยนแปลงครั้งที่ 4
2. แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566-2570) เพิ่มเติมครั้งที่ 4

จำนวนของผู้มีส่วนร่วม

มีผู้เข้าร่วม 111 คน โดยประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการต่างๆ, สมาชิกสภาเทศบาล, ผู้ใหญ่บ้าน แกนนำต่างๆ ทั้ง 23 หมู่บ้าน, ประชาชนในเขตตำบลบ้านเปิด และเจ้าหน้าที่

ผลจากการมีส่วนร่วม

1. แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566-2570) เปลี่ยนแปลงครั้งที่ 4 ซึ่งเป็นอำนาจของคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลตำบลบ้านเปิด ซึ่งมีมติ **ไม่เห็นชอบ** (เห็นชอบ 1 เสียง, ไม่เห็นชอบ 5 เสียง และงดออกเสียง 10 เสียง)
2. แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566-2570) เพิ่มเติมครั้งที่ 4 ซึ่งผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนมีสิทธิในการออกเสียง ซึ่งที่ประชุมมีมติ **เห็นชอบ**

การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน

แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2566-2570) เปลี่ยนแปลงครั้งที่ 4 เมื่อที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบ ผู้บริหารท้องถิ่นได้ประกาศให้ประชาชนทราบ รายงานจังหวัด อำเภอ แจกผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตามระเบียบ และนำแผนฯเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณต่อไป



เทศบาลตำบลบ้านเปิด
ประชุมประชาคมท้องถิ่นระดับตำบล

เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2569

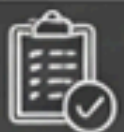
หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569

การพิจารณาตัวชี้วัดและข้อคำถามที่ใช้ในการประเมิน ITA 2569

ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต



วัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด: มุ่งเน้นในประเด็นการผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงาน โครงการ กิจกรรม มาตรการเพื่อส่งเสริมการป้องกันการทุจริต ธรรมาภิบาล และมาตรฐานทางจริยธรรมในองค์กร และเปิดเผยข้อมูลให้ประชาชนรับรู้รับทราบ



1. หลักเกณฑ์ ITA 2568: เน้นการประกาศนโยบาย

มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์เพื่อแสดงเจตนาารมณในการป้องกันทุจริต เช่น การประกาศนโยบาย No Gift Policy และการแสดงแผนป้องกันทุจริตในภาพรวม เพื่อให้สาธารณชนรับทราบว่าหน่วยงานมีมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐาน



2. หลักเกณฑ์ ITA 2569: เน้นการบริหารจัดการความเสี่ยงเชิงรุก

ยกระดับจากการประกาศนโยบาย สู่การขับเคลื่อนกิจกรรม/โครงการเพื่อ 'อุดช่องว่างทุจริต' อย่างแท้จริง โดยเน้นการบริหารจัดการความเสี่ยง และการนำผลลัพธ์ที่ได้รับจากการสะท้อนของประชาชนและเจ้าหน้าที่มาจัดทำเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมที่จับต้องได้และมีการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง

3. ความแตกต่างและจุดเด่นของ ITA 2569



จากการทำ 'ตามหน้าที่' สู่การ 'แก้ปัญหาระยะยาว': จุดเด่นคือการเปลี่ยนจากการแค่มีแผนงานบนเว็บไซต์ มาเป็นการ**บริหารจัดการความเสี่ยง**ที่เกิดจากการประเมิน ITA โดยตรง ทำให้มาตรการผู้บริหารอนุมัติสามารถแก้ปัญหาค้นที่พนักงานและประชาชนร้องเรียนได้จริง



การสร้างวงจรปรับปรุงต่อเนื่อง: ITA 69 เน้นความสำคัญของข้อมูลสะท้อนกลับ เพื่อนำมาอุดช่องว่าง (Gap) ของการทุจริต ช่วยให้ผู้บริหารมีฐานข้อมูลที่แม่นยำในการสั่งการกิจกรรมป้องกันการทุจริตที่ตรงจุด



ความโปร่งใสในระดับปฏิบัติการ: เน้นการกำกับติดตามที่เป็นรูปธรรมมากกว่าเดิม ทำให้มั่นใจได้ว่าโครงการป้องกันการทุจริตที่ตั้งงบประมาณไว้จะถูกนำไปปฏิบัติจริงและเกิดผลลัพธ์ในการลดการทุจริตในหน่วยงานได้จริง

การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ


องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • แสดงหนังสือประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (อย่างน้อยสองภาษา) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ • แสดงผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการมอบนโยบายและการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในลักษณะการประชุม การสัมมนา หรือการจัดกิจกรรมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (2) หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ 	100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วน
	0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน

การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และ
การเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือ
ประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
<p>*ต่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่อหน่วยงาน (2) ปีงบประมาณที่ดำเนินการ (3) สรุปข้อมูลการประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (4) สรุปผลการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (5) รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (6) ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ 	<p>100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วน</p>
<p>*หน่วยงานสามารถศึกษารายละเอียดรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ได้จากแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด</p>	<p>0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน</p>

ตัวอย่าง 020

การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ



ประกาศ.....(ชื่อหน่วยงาน).....
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ของ.....(ชื่อหน่วยงาน).....
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....(ชื่อหน่วยงาน)..... มุ่งเน้นที่จะบริหารจัดการองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความศรัทธาและเชื่อมั่นแก่สังคมว่า(ชื่อหน่วยงาน)..... เป็นองค์กรธรรมาภิบาล ในฐานะผู้บริหาร.....(ชื่อหน่วยงาน)..... จึงขอประกาศเจตจำนงในการปฏิบัติหน้าที่และ บริหารงานของแผ่นดิน ด้วยความสำนึกและตระหนักในความรับผิดชอบที่มีอยู่ จะตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้ตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรม โดยเต็มกำลังความสามารถ จะยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานและขอประกาศตนเป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัด ทุกคน มีเจตนาแน่วแน่ที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลัง ปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งจะยับยั้ง ต้านการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อเป็นการสร้างค่านิยมในเรื่องของความซื่อสัตย์ มุ่งสร้างวัฒนธรรมองค์กร คุณธรรมและโปร่งใส (Organization of Integrity) ให้เข้มแข็งและยั่งยืน

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ชื่อผู้บริหารหน่วยงาน)
ตำแหน่ง.....

ภาษาไทย



Announcement of(ชื่อหน่วยงาน).....
Subject: Policy of not accepting neither gifts nor profits from performing duties (No Gift Policy)
Fiscal year 2025

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

It is hereby announced and to adhered to all

This announcement is made on December (วันที่) ,2024

(ชื่อผู้บริหารหน่วยงาน)
President ofSubdistrict Administrative Organization
.....Subdistrict Administrative Organization

ภาษาอังกฤษ

- แสดงประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดย ผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2569 ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้า หน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของ ขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลัง ปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ
- แสดงผลการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้า หน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะ การประชุม การสัมมนา เพื่อดำเนินการหรือมอบ นโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2569

ตัวอย่าง 020

การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ



แสดงผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการมอบนโยบายและการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในลักษณะการประชุม การสัมมนา หรือการจัดกิจกรรมใน

(1) การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

(2) หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2569

ตัวอย่าง 020

การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน : ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ

แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) ชื่อหน่วยงาน
- (2) ปีงบประมาณที่ดำเนินการ
- (3) สรุปข้อมูลการประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- (4) สรุปผลการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- (5) รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- (6) ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 อย่างน้อยด้าน 1 ด้านจาก 3 ด้านดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> (1) ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ (2) ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (3) ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ • ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริตอย่างน้อย 1 กระบวนการหรือโครงการ (2) การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (3) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต (4) การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (5) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต 	<p>100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วน</p>
<p>*หน่วยงานสามารถศึกษาแนวทางการขับเคลื่อนและวิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ได้จากคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยกองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริตในภาครัฐสำนักงาน ป.ป.ท.</p>	<p>0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน</p>

ตัวอย่าง 021

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

หัวข้อ/ประเด็น	โครงการที่มีความเสี่ยง	การกำหนดประเด็นความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง	การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต						การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	
				ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก		สูงสุด
ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ				/							

แสดงข้อมูลการประเมินความเสี่ยง

รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) การคัดเลือกกระบวนการงานหรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต อย่างน้อย 1 กระบวนการหรือโครงการ
- (2) การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
- (3) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
- (4) การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต
- (5) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

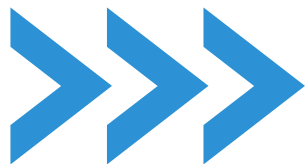
รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหาร
จัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (2) ระดับของความเสียหาย (3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (4) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง 	100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วน
	0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน

ตัวอย่าง 022

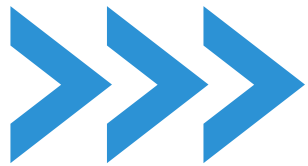
รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

• แสดงข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

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



ประเด็น / ชั้นตอนกระบวนการดำเนินการ	การจัดซื้อ จัดจ้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การรับของชำรุดหรือผลประโยชน์ใดๆ แม้จะเป็นการรับใบโอกาสที่เหมาะสม ตามขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรม หรือให้ตามมารยาทที่ปฏิบัติกันโดยทั่วไป อย่างไรก็ตามอาจก่อให้เกิดความเสียหายทั้งผู้ให้และผู้รับ อาจจะทำให้บุคคลภายนอกเข้าใจผิดต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ควบคุมกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ระดับความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
วิธีในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑. วางแนวทางมาตรการการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นกลไกในการป้องกันการทุจริต หรือผลประโยชน์ทับซ้อน ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้าง เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนในการจัดซื้อจัดจ้าง
ผลการดำเนินงาน	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นายวิศิษฐ์ สิริวานิช
สังกัด	องค์การบริหารส่วนตำบลบึงกุย
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความรู้และกระบวนการป้องกันการทุจริตหรือธรรมาภิบาล หรือมาตรฐานจรรยาบรรณ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) มาตรการ หรือโครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละมาตรการ หรือโครงการหรือกิจกรรม (3) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการหรือกิจกรรม 	100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วน
<ul style="list-style-type: none"> • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 	0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

e-PlanNACC

รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) โครงการหรือกิจกรรม
- (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- (3) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

*เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2569

ลำดับ	รายการโครงการ (ตั้งต้น)	มิติ	งบประมาณ (บาท)	ดำเนินการไตรมาส				หมายเหตุ
				1	2	3	4	
	ร่างคู่มือกันทางสังคมให้เด็กและเยาวชนองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง	1	0.00			☑		
	นำความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โครงการปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น	1	20,000.00			☑		
	เกียรติหน่วยงานและบุคคลที่ประพฤติปฏิบัติดีให้เป็นที่ยอมรับ	1	0.00				☑	
	เสริมการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	1	0.00				☑	
	ส่งเสริมบุคลากรที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน ด้วยความวิริยะอุตสาหะ และซื่อสัตย์สุจริต	1	0.00			☑		
	สร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล	2	0.00	☑	☑	☑	☑	
	สร้างความโปร่งใสในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	2	0.00	☑			☑	
	ประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง	2	20,000.00				☑	
	กระจายอำนาจขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง	2	0.00	☑	☑	☑	☑	
	ใช้บัตรคิวในการติดต่อราชการ	2	0.00	☑	☑	☑	☑	
	เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง	2	0.00	☑	☑	☑	☑	
	เขตเวทีประชาคม	3	20,000.00		☑			
13	กิจกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง	3	0.00				☑	
14	มาตรการจัดการเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง	3	0.00	☑	☑	☑	☑	
15	มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวทุ่ง	4	0.00	☑	☑	☑	☑	

รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจรรยาบรรณ หรือธรรมาภิบาล โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (2) ผลดำเนินงานแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (3) ผลการใช้งบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการหรือกิจกรรม 	100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วน
<ol style="list-style-type: none"> (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการหรือกิจกรรม <p>*กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน

รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	รายการโครงการ (ตั้งต้น)	มติ	งบประมาณ (บาท)	เบิกจ่าย (บาท)	สถานะ			
					รอ รายงาน	อยู่ ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนิน การ แล้วเสร็จ	ไม่ สามารถ ดำเนินการได้
1	โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น	1	130,800.00	0.00			<input checked="" type="checkbox"/>	
2	โครงการปศุ			30,000.00			<input checked="" type="checkbox"/>	
3	โครงการโร			34,200.00			<input checked="" type="checkbox"/>	

ระยะเวลา

รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) โครงการหรือกิจกรรม
- (2) ผลดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- (3) ผลการใช้งบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2568

การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร

องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้ครอบคลุม ทั้ง 10 ตัวชี้วัด • แสดงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กรหรือรักษา ระดับ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (2) ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับ มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (3) ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ (4) ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ (5) ผู้รับผิดชอบ 	100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วน
<p>*กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตาม ประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน

การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร

การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร

(ชื่อหน่วยงาน) ได้ดำเนินการนำผลการวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2568 ในแต่ละประเด็น นำไปสู่การปฏิบัติ โดยกำหนดเป็นมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสของ.....(ชื่อหน่วยงาน) ดังต่อไปนี้

ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	การปรับปรุงระบบการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่โปร่งใสให้แก่เจ้าหน้าที่ในองค์กรและผู้รับบริการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบ และปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน 2. ส่งพนักงานเข้าอบรมตามตำแหน่งสายงาน 3. เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการดำเนินงาน 4. ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียน การแจ้งข้อเสนอนแนะเพื่อรับทราบ 5. ประชาสัมพันธ์ดำเนินการผ่านหน่วยงานให้โปร่งใส 6. รายงานผลการประจำเดือน ทุก 	สำนักปลัด	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
(2) การให้บริการและระบบ E-Service	การส่งเสริมการให้บริการผ่านระบบ E-Service พัฒนาและเพิ่มช่องทางการสื่อสารให้มากขึ้นและ	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพิ่ม/พัฒนา E - service เพื่อประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล ข่าวสาร และ 		

แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 คลอบคลุมทั้ง 10 ตัวชี้วัด

- (1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม
- (2) ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA
- (3) ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ
- (4) ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ
- (5) ผู้รับผิดชอบ

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริม
คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ (4) ผู้รับผิดชอบ (5) ผลการดำเนินการ (output) (6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result) <p>*กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	100 คะแนน : ถูกต้องครบถ้วน
	0 คะแนน : ไม่ครบถ้วน

ตัวอย่าง 026

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA
ขององค์การบริหารส่วนตำบล..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ
องค์การบริหารส่วนตำบล.....ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๑. การป้องกันการทุจริต	๑. จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติฯ สำหรับ เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินความ เสี่ยงการทุจริต ๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทาง ดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัดและกำชับให้ผู้บุคลากร ภายในหน่วยงานมีการป้องกันการ ทุจริต	สำนักปลัด	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	ดำเนินการจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติฯ สำหรับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต	- ลดโอกาสในการเกิดทุจริต

รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
- ขั้นตอน
- ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
- ผู้รับผิดชอบ
- ผลการดำเนินการ
- ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ

*เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2568

ความเสี่ยงการทุจริตได้อย่าง


แนะนำที่ปรึกษา Consultant

ITA Khon Kaen



นาย สนสิทธิ์ สิงหานิล (โถ้)

 tanasit.ko

 084-9530575



สแกนคิวอาร์โค้ด



นางสาวโสภิตา ชารัมย์ (โบว์)

 sopidachumnan

 0877234273



สแกนคิวอาร์โค้ด

รับผิดชอบ 13 อำเภอ

- อำเภอเมืองขอนแก่น
- อำเภอบ้านแฮด
- อำเภอน้ำพอง
- อำเภอสีชมพู
- อำเภอซำสูง
- อำเภอภูเวียง
- อำเภอบ้านไผ่
- อำเภอบ้านฝาง
- อำเภอเวียงเก่า
- อำเภอเขาสวนกวาง
- อำเภอหนองนาคำ
- อำเภออุบลรัตน์
- อำเภอภูพานาน

รับผิดชอบ 13 อำเภอ

- อำเภอชุมแพ
- อำเภอหนองเรือ
- อำเภอนองสองห้อง
- อำเภอพล
- อำเภอกระนวน
- อำเภอชนบท
- อำเภอพยัคฆภูมิพิสัย
- อำเภอแวงน้อย
- อำเภอพระยืน
- อำเภอโคกโพธิ์ชัย
- อำเภอโนนศิลา
- อำเภอแวงใหญ่
- อำเภอเปือยน้อย

Q&A