

วาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ของกรมทรัพยากรน้ำ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันพฤหัสบดีที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสายชล ชั้น ๙ และห้องประชุมเมขลา ๒ ชั้น ๑๑ อาคารกรมทรัพยากรน้ำ
รวมทั้งผ่านระบบ Video Conference

วาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

วาระที่ ๒.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของกรมทรัพยากรน้ำ

วาระที่ ๒.๒ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของกรมทรัพยากรน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

วาระที่ ๒.๓ การดำเนินการตามเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

วาระที่ ๒.๔ ตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๓.๑ การพิจารณาข้อเสนอแนะของการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อนำมาวิเคราะห์ ปรับปรุง และมอบหมายผู้รับผิดชอบหลักและผู้รับผิดชอบสนับสนุนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) และแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

วาระที่ ๓.๒ การพิจารณาข้อเสนอแนะของการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อนำมาวิเคราะห์ ปรับปรุง และมอบหมายผู้รับผิดชอบหลักและผู้รับผิดชอบสนับสนุนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

วาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

วาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ของกรมทรัพยากรน้ำ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันพฤหัสบดีที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสายชล ชั้น ๙ และห้องประชุมเมขลา ๒ ชั้น ๑๑ อาคารกรมทรัพยากรน้ำ
รวมทั้งผ่านระบบ Video Conference

วาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า คณะรัฐมนตรีได้มีมติ เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด และสำนักงาน ป.ป.ช. จึงได้มีการทบทวน รายละเอียด แนวทางการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยมุ่งเน้นการออกแบบการขับเคลื่อนการประเมินอย่างเป็นระบบ ลดภาระของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ลดการใช้จ่ายงบประมาณ และเพิ่มประสิทธิภาพของการป้องกันการทุจริตเชิงรุก ประกอบ กับได้พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รองรับการประเมิน (Integrity and Transparency Assessment System: ITAS) ซึ่งเป็นศูนย์กลางที่ทันสมัย จัดการข้อมูลได้รวดเร็วและเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ และเพื่อให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีความเข้าใจในกรอบ และแนวทางการประเมินให้เป็นไปตามมาตรฐานและทิศเดียวกัน จึง ได้มีหนังสือเชิญหน่วยงานราชการเข้าร่วมประชุม การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยการประเมินคุณ ธรรมและความ โปร่งใสในก การดำเนินงานของหน่วยง านภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ยังคงใช้กรอบแนวทางการประเมินเช่นเดียวกับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Integrity & Transparency Assessment System : ITAS)

ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต กำหนดให้มีเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร และการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร คนปัจจุบัน ในการนี้ อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำได้เห็นชอบและลงนามในประกาศเจตจำนง ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของกรมทรัพยากรน้ำแล้ว

ในโอกาสนี้ จึง ขอประกาศเจตจำนง “ความซื่อสัตย์ สุจริตในการบริหารราชการ ” กรมทรัพยากรน้ำ ต่อที่ประชุม คณะทำงานจัดทำข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐของกรมทรัพยากรน้ำ ดังนี้

“ข้าพเจ้า นายภาดล ถาวรฤทธิรัตน์ ขอประกาศเจตนารมณ์ว่าจะปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ซื่อสัตย์สุจริต มีความซื่อสัตย์สุจริต เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม วางตัวเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และจริงจังต่อตนเองและผู้อื่น โดยยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการ ทำงานให้สำเร็จลุล่วง โดยยึดประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสำคัญ”

มติที่ประชุม

วาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

วาระที่ ๒.๑ คำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานจัดทำข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

เพื่อให้การจัดทำข้อมูลการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐของ กรมทรัพยากรน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ต้องดำเนินการผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ(Integrity & Transparency Assessment System : ITAS) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน จึงได้มีคำสั่งกรมทรัพยากรน้ำ ที่๑๔๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของ กรมทรัพยากรน้ำ ขึ้น โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- องค์ประกอบ - อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ ประธานคณะกรรมการ
- รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำที่อธิบดีมอบหมาย รองประธาน
- รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม คณะกรรมการ
- ผู้ตรวจราชการกรม เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการสำนักศูนย์
- ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑ – ๑๑ และผู้อำนวยการกลุ่ม
- นายธงชัย ลี้มสงวน นิตกรชำนาญการพิเศษ คณะกรรมการและ
- กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม สำนักผู้ตรวจราชการ เลขานุการ
- เจ้าหน้าที่กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม สำนักผู้ตรวจราชการ ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่ - ศึกษา ทำความเข้าใจ ในระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐและการจัดเตรียมข้อมูลการประเมินของหน่วยงานในแต่ละตัวชี้วัด

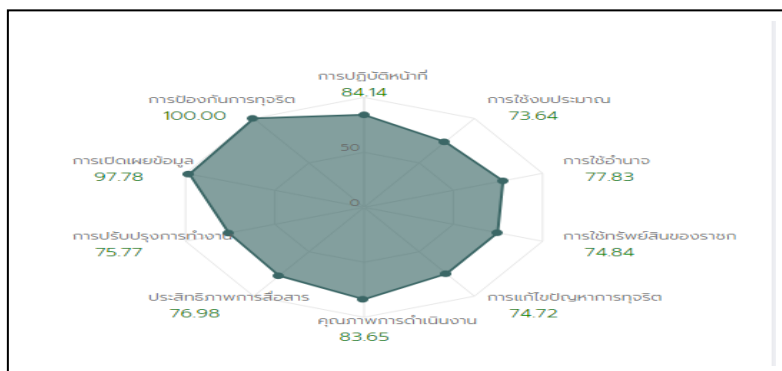
- พิจารณามอบหมายให้สำนัก/สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค/ศูนย์/กลุ่มงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดเตรียมข้อมูล ในส่วนที่เกี่ยวข้องจัดส่งให้ คณะทำงานเพื่อเป็นข้อมูล ในการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียภายในผู้มีส่วนได้เสียภายนอก และข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อสาธารณะ
- พิจารณาความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล พร้อมเสนอแนะแนวทางในการ ปรับปรุงข้อมูลเพื่อขอความเห็นชอบผู้บริหารก่อนมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่ดูแลระบบของหน่วยงาน (Admin หน่วยงาน) นำข้อมูลเข้าระบบเพื่อเตรียมการประเมิน
- รายงานผลการดำเนินการนำเรียนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำเพื่อทราบ แด่หรือพิจารณาสั่งการ (เอกสารแนบ) ในการนี้ อธิบดีได้มอบหมายให้ รองอธิบดี (นายอธิวัฒน์ สุคนธประดิษฐ์) เป็นรองประธานคณะกรรมการ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม
.....
.....
.....

วาระที่ ๒.๒ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของกรมทรัพยากรน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

สำนักงาน ป.ป.ช. มีหนังสือ ที่ ปช ๐๐๐๙/ว๐๐๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงหน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แจ้งผลคะแนนการประเมินฯ มีส่วนราชการระดับกรม จำนวน ๑๔๔ หน่วยงาน โดยกรมทรัพยากรน้ำมีผลคะแนนรวม ๘๖.๓๑ คะแนน อยู่ในระดับ A ผ่านการประเมิน ซึ่งสามารถแสดงผลคะแนนของแต่ละตัวชี้วัดได้ตามแผนภาพ และตารางสรุปผลการประเมินฯ ได้ดังนี้



ตารางสรุปผลการประเมินฯ

ลำดับที่	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน
๑.	แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน : IIT	๑.๑ การปฏิบัติหน้าที่	๘๔.๑๔
		๑.๒ การใช้งบประมาณ	๗๓.๖๔
		๑.๓ การใช้อำนาจ	๗๗.๘๓
		๑.๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๗๔.๘๔
		๑.๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๗๔.๗๒
๒.	แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก : EIT	๒.๑ คุณภาพการดำเนินงาน	๘๓.๖๕
		๒.๒ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๗๖.๙๘
		๒.๓ การปรับปรุงการทำงาน	๗๕.๗๗
๓.	แบบตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ: OIT	๓.๑ การเปิดเผยข้อมูล	๙๗.๗๘
		๓.๒ การป้องกันการทุจริต	๑๐๐
ผลคะแนนรวม			๘๖.๓๑

จากผลการประเมินฯ ข้างต้นได้มี ข้อเสนอแนะ ตามเครื่องมือการประเมิน เพื่อนำไปปรับปรุง พัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) หน่วยงานมีคะแนน IIT อยู่ในระดับดี (Good) บ่งชี้ให้เห็นว่าหน่วยงานมีแนวโน้มการดำเนินงานที่เป็นไปตามหลักการความโปร่งใสและมีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน โดยบุคลากรส่วนใหญ่ยังเชื่อมั่นและแสดงความไว้วางใจที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารที่มุ่งสู่การชื้องกัน และปราบปรามการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม สิ่งที่ต้องเป็นประเด็นการพัฒนาสำหรับหน่วยงานนี้คือ

/ระดับดี...

ระดับดี คือ ๑) ควรปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทุกคนอย่างเท่าเทียม๒) การสร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓) เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ๔) จัดให้มีช่องทางเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในสามารถแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะต้องถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับ

(๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ในส่วนของ EIT มีคะแนนอยู่ในระดับดี (Good) ซึ่งให้เห็นว่าประชาชนหรือผู้รับบริการมีความเชื่อมั่นในคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงานว่ายึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้โดยมีการให้ข้อมูลที่ชัดเจนแก่ผู้รับบริการโดยตรงไปตรงมาไม่นำผลประโยชน์ของพวกพ้องอยู่เหนือผลประโยชน์สาธารณะ และไม่พบว่ามีกรเรียกรับสินบน ทั้งที่เป็นเงินทรัพย์สิน และผลประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ อย่างไรก็ดี สิ่งที่ดีควร เป็นประเด็นการพัฒนาสำหรับหน่วยงานที่ได้ คะแนนในระดับดี โดยควรดำเนินการอย่างเข้มข้นมากขึ้น คือ ควรมีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน รองลงมาคือการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางหลากหลาย นอกจากนี้ ควรพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน การบริการให้เกิดความโปร่งใสปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการทำงานให้ดีขึ้น

(๓) แบบตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณ ะ (OIT) หน่วยงานมีคะแนน OIT อยู่ในระดับยอดเยี่ยม (Excellence) โดยมีการวางระบบที่มีความเป็นเลิศเพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบอย่างเป็นปัจจุบัน ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นทั้งหมดแสดงถึงความพยายามของหน่วยงานที่จะป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้ลดน้อยลงหรือไม่สามารถเกิดขึ้นได้ ทำให้โดยภาพรวมแล้วหน่วยงานสามารถเป็น “ต้นแบบ” ในการดำเนินงานในด้านความโปร่งใสแก่ส่วนราชการอื่น ๆ ได้

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม

วาระที่ ๒.๓ การดำเนินการตามเครื่องมือที่ใช้พร้อมกรอบปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พศ. ๒๕๖๓

ในการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใ สในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ประจำปีงบประมาณ พศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดกลุ่มประชากรกลุ่มตัวอย่าง และการเก็บรวบรวมข้อมูลให้ครอบคลุมในทุกมิติของหน่วยงาน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่หลากหลายครบถ้วนตามตัวชี้วัดและเครื่องมือการประเมิน โดยได้กำหนดขนาดตัวอย่างตามความเหมาะสมแต่ละกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

(๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) หมายถึง บุคลากรภายในหน่วยงานที่ทำงานกับหน่วยงานมาเป็นเว็มน้อยกว่า ๑ ปี ตั้งแต่ผู้บริหาร ผู้อำนวยการ /หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง โดยคัดเลือกขนาดตัวอย่างขั้นต่ำร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้มีส่วนได้เสีย ภายใน ซึ่งในการเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายในเข้าระบบ ITAS เพื่อตอบแบบสำรวจด้วยตนเอง

(๒) แบบวัด การรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ที่มา รับบริการหรือติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานในปีงบประมาณที่ประเมิน โดยคัดเลือก ขนาดตัวอย่างขั้นต่ำ ร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ซึ่งในการเก็บข้อมูลจาก ๒ วิธี คือ

๑) เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้เสียภายนอกตามบัญชีรายชื่อ ที่หน่วยงานรวบรวมและ จัดส่งให้ หรือจากการสำรวจภาคสนาม

๒) ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกเข้าระบบ ITAS เพื่อตอบแบบสำรวจด้วยตนเอง

(๓) แบบตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) เก็บข้อมูลจากหน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินทั้งหมด โดยหน่วยงานเข้า ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ(Integrity & Transparency Assessment System : ITAS) เพื่อตอบแบบสำรวจหน่วยงานละ ๑ ชุด ประกอบด้วย

๑) การแสดงข้อมูลในแต่ละข้อ จะต้องเป็นการแสดงข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยมีลักษณะ เป็นข้อความบรรยาย รูปภาพ เนื้อหาในรูปแบบอื่นบนเว็บไซต์หน่วยงานหรือ เป็นลิงค์ (link) บนหน้า เว็บไซต์หน่วยงาน เชื่อมโยงไปยังข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบPDF ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

๒) หน่วยงานอาจใช้ชื่อเรียกข้อมูลที่แตกต่างจากรายการข้อมูลที่กำหนด แต่ต้องมี เนื้อหาที่สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมิน

๓) กรณีหน่วยงานมีข้อจำกัดทำให้ไม่สามารถเผยแพร่ตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนดได้ ให้เผยแพร่เท่าที่สามารถดำเนินการได้ และอธิบายเหตุผลประกอบ

๔) หน่วยงานสามารถส่งที่อยู่ของข้อมูลได้มากกว่าที่อยู่ในแต่ละข้อ

ในการเข้ารับการประเมินได้จำแนกขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ ออกเป็น ๓ ช่วง คือ ช่วงเตรียมการประเมิน ช่วงดำเนินการประเมิน และช่วงรายงานผลประเมิน ซึ่งในแต่ละช่วงจะมีการดำเนินการแต่ละ ขั้นตอน และกรอบระยะเวลา แต่เนื่องจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ สำนักงาน ป.ป.ช. ตระหนักได้ตระหนักถึงในเรื่องนี้จึงได้ ประกาศขยายเวลาการดำเนินงานตามปฏิทิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยฝ่ายเลขานุการได้สรุปเป็นตารางเปรียบเทียบก่อนและกาประกาศขยายเวลาการดำเนินงานดังนี้

ที่	ช่วงการประเมิน	ขั้นตอนการประเมิน	ก่อนการประกาศ ขยายเวลา	การประกาศ ขยายเวลา
๑.	ช่วงเตรียมการ ประเมินฯ	หน่วยงานเตรียมการประเมินฯ โดยจัดทำข้อมูลประกอบการ ประเมินตามแบบสำรวจ IIT แบบ สำรวจ EIT และแบบสำรวจ OIT รวมถึงมอบหมายบุคลากรทำ หน้าที่ผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน และผู้บริหารที่รับผิดชอบการ ประเมินฯ ของหน่วยงาน	วันที่ ๑ – ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	--

ที่	ช่วงการประเมิน	ขั้นตอนการประเมิน	ก่อนการประกาศ ขยายเวลา	การประกาศ ขยายเวลา
๒.	ช่วงดำเนินการ ประเมินฯ ประกอบด้วย	<p>● การลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ ITAS และการนำเข้าข้อมูลในการประเมิน ITA มีขั้นตอน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้ดูแลระบบและผู้บริหาร ลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ ITAS ๒. ผู้ดูแลระบบนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายในและผู้มีส่วนได้เสียภายนอกในระบบ ITAS ๓. ผู้บริหารตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายในและภายนอกในระบบ ITAS 	วันที่ ๑ - ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓	วันที่ ๑ เมษายน ถึง วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
		<p>● การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) มีขั้นตอน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบสำรวจ IIT เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายในเข้าตอบในระบบ ITAS จนครบจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด ๒. ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบสำรวจ EIT เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายในเข้าตอบในระบบ ITAS ๓. คณะที่ปรึกษาการประเมินฯ ดำเนินการเก็บข้อมูลเฉพาะผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ตามแบบสำรวจ EIT จนครบจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด 	วันที่ ๑ พฤษภาคม ถึง วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓	วันที่ ๑ มิถุนายน ถึง วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
		<p>● การตอบแบบสำรวจ OIT มีขั้นตอน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้ดูแลระบบตอบแบบสำรวจ OIT ๒. ผู้บริหารตรวจสอบและอนุมัติการตอบแบบสำรวจ OIT 	วันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	วันที่ ๑ - ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ที่	ช่วงการประเมิน	ขั้นตอนการประเมิน	ก่อนการประกาศ ขยายเวลา	หลังการประกาศ ขยายเวลา
๒.	ช่วงดำเนินการ ประเมินฯ (ต่อ)	● คณะที่ปรึกษาการประเมินฯ ตรวจและให้คะแนนตามแบบ OIT	วันที่ ๑ - ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓	วันที่ ๑ - ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
		● คณะที่ปรึกษาการประเมินฯ ประมวลผลคะแนน วิเคราะห์ผล และให้ข้อเสนอแนะ	วันที่ ๑ - ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	วันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
๓.	ช่วงรายงานผลการ ประเมินฯ	สำนักงาน ป .ป.ช. ประกาศผล และเผยแพร่รายงานผลการ ประเมิน	วันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	วันที่ ๑ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ทั้งนี้ ได้นำปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภายใต้แบนเนอร์ ITA บนหน้าเว็บไซต์กรมทรัพยากรน้ำด้วยแล้ว

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม

.....
.....
.....

**วาระที่ ๒.๔ ตัวชี้วัดการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีเนื้อหาครอบคลุมหลายด้าน โดยมีประเด็นในการประเมิน จำแนกออกเป็น
๑๐ ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของ
บุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการ
ปฏิบัติงาน โดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่
กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว
รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบ ต่อหน่วยงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบ
ซึ่งล้วนถือเป็นลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้
ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกรเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงาน
ทั้งในกรณีที่ แลกกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่างๆ ตามขนบธรรมเนียม
ประเพณี หรือแม้แต่กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่
อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบนได้ในอนาคต

- แหล่งข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
- ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๖ ข้อ (1๑ - 1๖)

/ตัวชี้วัด...

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยว ข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้

- แหล่งข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
- ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๖ ข้อ (๑๗ - ๑๒)

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้ อำนาจ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายใน หน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกฏหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่งหรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

- แหล่งข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
- ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๖ ข้อ (๑๓ - ๑๘)

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย

- แหล่งข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
- ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๖ ข้อ (๑๙ - ๒๔)

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานจะต้องทบทวนนโยบาย ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ที่จะ ต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย และจะต้องสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ จาก ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต

- แหล่งข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
- ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๖ ข้อ (1๒๕ - 1๓๐)

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงจะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ / ให้บริการของหน่วยงานแก่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรงไปตรงมาไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล ซึ่งสะท้อนถึงการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม และยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับประสบการณ์ตรงในการถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วย นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการบริหารงานและการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงานที่จะต้องคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

- แหล่งข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
- ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๕ ข้อ (E๑ - E๕)

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน โดยข้อมูล ที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน / การให้บริการ และมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ

- แหล่งข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
- ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๕ ข้อ (E๖ - E๑๐)

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยควรมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการด้วย ทั้งนี้ นอกจากหน่วยงานจะต้องปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นแล้ว ยังควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้นอีกด้วย

- แหล่งข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
- ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๕ ข้อ (E๑๑ - E๑๕)

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๕ ประเด็น คือ (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินการปฏิบัติงาน และการให้บริการ (๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี การจัดซื้อจัดจ้าง

หรือการจัดหาพัสดุ(๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (๕) การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

- แหล่งข้อมูล เว็บไซต์หน่วยงาน
- ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ๓๓ ข้อมูล (O๑ – O๓๓)

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

- แหล่งข้อมูล เว็บไซต์หน่วยงาน
- ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ๑๐ ข้อมูล (O๓๔ – O๔๓)

ทั้งนี้ ได้นำคู่มือ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภายใต้แบนเนอร์ ITA บนหน้าเว็บไซต์กรมทรัพยากรนี้ด้วยแล้ว

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม

วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๓.๑ การพิจารณาข้อเสนอแนะของการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อนำมาวิเคราะห์ ปรับปรุง และ มอบหมายผู้รับผิดชอบหลักและผู้รับผิดชอบสนับสนุน การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) และแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก(External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ให้ขอบเขต และ/หรือคำจำกัดความที่เป็นสาระสำคัญของเกณฑ์การประเมินฯ ประกอบด้วย

“ปี พ.ศ. ๒๕๖๓” หมายถึง รอบปีที่หน่วยงานบริหารราชการ โดย

- หากหน่วยงาน บริหารราชการโดยใช้ปีงบประมาณ ให้ใช้ข้อมูล

ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

/• หากหน่วยงาน...

• หากหน่วยงานบริหารราชการโดยใช้ปฏิทิน ให้ใช้ข้อมูลของ
ปี พ.ศ. ๒๕๖๓

• หากหน่วยงานบริหารราชการโดยใช้รอบปี อย่างอื่น
นอกเหนือจากปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน ให้ใช้ข้อมูลของรอบปีที่หน่วยงานใช้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

• กรณีที่หน่วยงานบริหารราชการโดยใช้ปีปฏิทินหรือรอบปีอื่น
ซึ่งทำให้ไม่สามารถตอบข้อความที่เกี่ยวข้องกับการกำกับติดตามรอบ ๖ เดือน หรือข้อความใดได้ ให้ใช้ข้อมูลใน
รอบ ๓ เดือนในการตอบข้อความ

“การเปิดเผยข้อมูล” พิจารณาจาก ๒ องค์ประกอบ คือ

๑. องค์ประกอบของการเปิดเผย พิจารณาตามเงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ผ่าน URL

๑.๒ ข้อมูลเผยแพร่ที่เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

๑.๓ ข้อมูลเผยแพร่ในหัวข้อหรือตำแหน่งที่ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าใจและ

เข้าถึงได้ องค์ประกอบของข้อมูล จะแตกต่างกันในแต่ละข้อตามที่ปรากฏในรายละเอียดต่อไป

๒. องค์ประกอบของข้อมูล

โดยจะต้องสอดคล้องตามเงื่อนไขครบถ้วนทั้ง ๒ องค์ประกอบ จึงจะถือว่าเป็นการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์
การประเมินที่กำหนด

สืบเนื่องจากผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ผู้ประเมินฯ ได้ให้
ข้อเสนอแนะประเด็นในการพัฒนาตามเครื่องมือการประเมินซึ่งได้แจ้งให้ที่ประชุมรับทราบแล้วในวาระเพื่อทราบ
ที่ ๒.๒ นั้น ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการ ประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ บรรลุวัตถุประสงค์ของ
การประเมินตามแบบ IIT และ EIT จึงเห็นควรจักได้นับข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขวิเคราะห์ประกอบกับ
ข้อเสนอแนะของผู้ประเมินเพื่อนำมากำหนดขั้นตอนหรือแนวทางการปฏิบัติและมอบหมายผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งให้
มีการรายงานผลด้วย ดังนี้

๓.๑.๑ เครื่องมือการประเมินตามแบบวัด IIT ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย โดยในการ
ประเมินปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ปรากฏว่า ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ได้ค่าคะแนนต่ำสุด คือ ๗๓.๖๔ รองลงมา
คือ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ๗๔.๗๒ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๗๔.๘๔ การใช้อำนาจ ๗๗.๘๓ และ
การปฏิบัติหน้าที่ ได้ค่าคะแนนสูงสุด คือ ๘๔.๑๔ และผู้ประเมินได้ให้ข้อเสนอแนะแบบวัด IIT คือ ๑) ควรปฏิบัติงาน
ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทุกคนอย่างเท่าเทียม ๒) การสร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓) เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ๔) จัดให้มีช่องทางเพื่อให้
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในสามารถแจ้งเบาะแสนับควรร้องเรียน โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ข้อมูลของผู้ร้องเรียน
จะต้องถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับ

ฝ่ายเลขานุการ ได้นำค่าคะแนนและข้อเสนอแนะที่ได้รับมาประกอบในการ
วิเคราะห์ แล้วเห็นว่า ๕ ตัวชี้วัดย่อย ๓๐ ข้อมูล (i๑ – i๓๐) ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นตัวชี้วัดเชิง
เช่นเดียวกับในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ กรมทรัพยากรน้ำมี ขั้นตอนหรือแนวทางการปฏิบัติอยู่แล้ว แต่ที่ผ่านมา
อาจจะรับทราบและ/หรือปฏิบัติเฉพาะเจ้าหน้าที่ในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ไม่ครอบคลุมกลุ่มตัวอย่าง ผู้มีส่วนได้เสีย
ภายใน (IIT) ตามคำจำกัดความของสำนักงาน ป.ป.ช. ที่แจ้งให้ที่ประชุมรับทราบแล้วตามวาระเพื่อทราบที่ ๒.๓
ดังนั้น การเสริมสร้างความเข้าใจกับ เจ้าหน้าที่ที่รับทราบในวงกว้าง ขึ้น โดย มอบหมายให้ทุกหน่วยงาน
(สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม และ สทท.๑ – ๑๑) จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ในสังกัด รวมทั้งรายงานผล
การจัดประชุมในรูปแบบ OPPM ส่งให้สำนักผู้ตรวจราชการ ในฐานะฝ่ายเลขานุการภายในวันศุกร์ที่ ๒๒
พฤษภาคม ๒๕๖๓ ด้วย ประกอบด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ (i๑-i๖)

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ระดับ	การดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ
i๑	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน / ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็น ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด <ul style="list-style-type: none"> • เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด • เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด 	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	ทุกหน่วยงาน (สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม และ สทภ๑ - ๑๑) จัดประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจกับ เจ้าหน้าที่ในสังกัด
i๒	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน / ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	
i๓	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรม ในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร <ul style="list-style-type: none"> • มุ่งผลสำเร็จของงาน • ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว • พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง 	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	
i๔	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกร้องสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ <ul style="list-style-type: none"> • เงิน • ทริพย์สิน • ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น 	วัด ๒ ระดับ คือ มี ไม่มี	
i๕	นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือ วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกัน ในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่ <ul style="list-style-type: none"> • เงิน • ทริพย์สิน • ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคาการรับความบันเทิง เป็นต้น 	วัด ๒ ระดับ คือ มี ไม่มี	

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ระดับ	การดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ
i๖	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่ง ดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือ ภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและ คาดหวังให้มีการตอบแทน ในอนาคต หรือไม่ <ul style="list-style-type: none"> • เงิน • ทริพส์สิน • ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น 	วัด ๒ ระดับ คือ มี ไม่มี	ทุกหน่วยงาน (สำนัก/ ศูนย์/กลุ่ม และ สทภ. ๑ – ๑๑) จัดประชุม ชี้แจงทำความเข้าใจ กับเจ้าหน้าที่ในสังกัด

หมายเหตุ : การเรียกรับเป็นการเรียกรับนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดให้รับได้ เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ
ค่าปรับ เป็นต้น

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ (i๗-i๑๒)

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ระดับ	การดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ
i๗	ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อย เพียงใด	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	ทุกหน่วยงาน (สำนักศูนย์/กลุ่ม และ สทภ-๑๑) จัดประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจกับ เจ้าหน้าที่ในสังกัด
i๘	หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณ โดซีคำ ประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด <ul style="list-style-type: none"> • คุ่มค่า • ไม่ปิดเบียนวัตถุประสงคของงบประมาณ ที่ตั้งไว้ 	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	
i๙	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อปร ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	
i๑๐	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิก จ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มาก น้อยเพียงใด	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	
i๑๑	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การ จัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุใน ลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด <ul style="list-style-type: none"> • โปร่งใส ตรวจสอบได้ • เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายห 	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ระดับ	การดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ
i๑๒	หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่านมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด <ul style="list-style-type: none"> • สอบถาม • ทักท้วง • ร้องเรียน 	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	ทุกหน่วยงาน (สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม และ สทภ. ๑ - ๑๑) จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ในสังกัด

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ (i๑๓-i๑๘)

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ระดับ	การดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ
i๑๓	ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด หมายเหตุการมอบหมาย หมายถึง การมอบหมายงตามตำแหน่งหน้าที่	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	ทุกหน่วยงาน (สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม และ สทภ. ๑-๑๑) จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ในสังกัด
i๑๔	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	
i๑๕	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	
i๑๖	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	
i๑๗	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อย เพียงใด	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	
i๑๘	การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด <ul style="list-style-type: none"> • ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ • มีการซื้อขายตำแหน่ง • เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง 	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (i๑๙-i๒๔)

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ระดับ	การดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ
i๑๙	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	ทุกหน่วยงาน (สำนักศูนย์/กลุ่ม และ สทล-๑๑) จัดประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจกับ เจ้าหน้าที่ในสังกัด
i๒๐	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	
i๒๑	ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	
i๒๒	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	
i๒๓	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	
i๒๔	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต (i๒๕-i๓๐)

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ระดับ	การดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ
i๒๕	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญ กับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	ทุกหน่วยงาน (สำนักศูนย์/กลุ่ม และ สทล-๑๑) จัดประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจกับ เจ้าหน้าที่ในสังกัด
i๒๖	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่ • ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ • จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน	วัด ๒ ระดับ คือ มี ไม่มี	
i๒๗	ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ระดับ	การดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ
i๒๘	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อย เพียงใด <ul style="list-style-type: none"> • เฝ้าระวังการทุจริต • ตรวจสอบการทุจริต ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต หมายเหตุ : หากหน่วยงานของท่านไม่มีการทุจริต จึงทำให้ไม่มีการลงโทษทางวินัย ให้ตอบมากที่สุด	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	ทุกหน่วยงาน (สำนักศูนย์/กลุ่ม และ สท๑-๑๑) จัดประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจกับ เจ้าหน้าที่ในสังกัด
i๒๙	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการ ตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการ ทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	
i๓๐	หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะ เกิดขึ้น ในหน่วยงานของท่าน ท่านมี ความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร <ul style="list-style-type: none"> • สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่าง สะดวก • สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ • มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา • มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบ ต่อตนเอง 	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	

๓.๑.๒ เครื่องมือการประเมินตามแบบวัด EIT ประกอบด้วย ๓ ตัวชี้วัดย่อย โดยในการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ปรากฏว่า ตัวชี้วัดคุณภาพการปรับปรุงการทำงาน ได้ค่าคะแนนต่ำสุด คือ ๗๕.๗๗ รองลงมา คือประสิทธิภาพการสื่อสาร ค่าคะแนน๗๖.๘๘ และคุณภาพการดำเนินงาน ได้ค่าคะแนนสูงสุด คือ ๘๓.๖๕ และผู้ประเมินได้ข้อเสนอแนะแบบวัด EIT โดยควรดำเนินการอย่างเข้มข้นมากขึ้นคือ ควรมีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน รองลงมาคือการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางหลากหลาย นอกจากนี้ ควรพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน การบริการให้เกิดความโปร่งใส ปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการทำงานให้ดีขึ้น

ฝ่ายเลขานุการได้นำค่าคะแนนและข้อเสนอแนะที่ได้รับมาประกอบ การพิจารณาเพื่อการวิเคราะห์แล้วเห็นว่า ๓ ตัวชี้วัดย่อย ๑๕ ข้อมูล (e๑ - e๑๕) ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นตัวชี้วัดเฉกเช่นเดียวกับในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ กรมทรัพยากรน้ำมีแนวทางการปฏิบัติอยู่แล้ว เช่น การเผยแพร่ผลงานผ่านหลากหลายช่องทาง เช่น บนหน้าเว็บไซต์ facebook twitter รวมทั้งการกำหนดให้ดำเนินการตามระเบียบสำนัก

นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ.๒๕๔๘ ก็เป็นการ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการ ดำเนินงาน ดังนั้น เห็นควรมอบหมายให้หน่วยงานที่มีการประสาน/ติดต่อกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกได้สื่อสารสัมพันธ์อย่างเข้มข้มขึ้น เพื่อสร้างการรับรู้ ความเข้าใจ และความพึงพอใจมากขึ้น ประกอบด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๒ คุณภาพการดำเนินงาน (e๑-e๕)

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ระดับ	การดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ
e๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็น ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด <ul style="list-style-type: none"> • เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด • เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด 	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	หน่วยงานที่มีการ ประสานติดต่อกับผู้มีส่วนได้เสีย ภายนอกได้สื่อสารสัมพันธ์อย่าง เข้มข้มขึ้น
e๒	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อ คนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	
e๓	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ /ให้บริการ แก่ท่านอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือ บิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	
e๔	ในระยะเวลา ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูก เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อบรรจุข้อร้องเรียนหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ <ul style="list-style-type: none"> • เงิน • ทรัพย์สิน • ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น หมายเหตุ : เป็นการเรียกรับที่นอกเหนือจากที่ กฎหมายกำหนดให้รับได้ เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น	วัด ๒ ระดับ คือ มี ไม่มี	
e๕	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการ ดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและ ส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร (e๖-e๑๐)

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ระดับ	การดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ
e๖	การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด • เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน • มีช่องทางหลากหลาย	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	หน่วยงานที่มีการประสานติดต่อกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกได้สื่อสารสัมพันธ์อย่างเข้มข้น
e๗	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	
e๘	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่	วัด ๒ ระดับ คือ มี ไม่มี	
e๙	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด หมายเหตุ : หากท่านไม่มีข้อกังวลสงสัยให้ตอบ “มากที่สุด”	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	
e๑๐	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่	วัด ๒ ระดับ คือ มี ไม่มี	

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน (e๑๑-e๑๕)

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ระดับ	การดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ
e๑๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	หน่วยงานที่มีการประสานติดต่อกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกได้สื่อสารสัมพันธ์อย่างเข้มข้น
e๑๒	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน /การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	
e๑๓	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน /การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่	วัด ๒ ระดับ คือ มี ไม่มี	

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	ระดับ	การดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ
e๑๔	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	หน่วยงานที่มีการ ประสานติดต่อ กับผู้มีส่วนได้เสีย ภายนอกได้สื่อ สัมพันธ์อย่าง เข้มข้น
e๑๕	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการ ดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใส มากขึ้น มากน้อยเพียงใด	วัด ๔ ระดับ คือ น้อยที่สุดหรือ ไม่มีเลย น้อย มาก มากที่สุด	

หมายเหตุ: หากท่านติดต่อครั้งแรกให้เปรียบเทียบคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมา
ติดต่อ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

.....
.....
.....

วาระที่ ๓.๒ การมอบหมายผู้รับผิดชอบหลักและผู้รับผิดชอบสนับสนุนการประเมิน ITA ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and
Transparency Assessment : OIT)

สืบเนื่องจากผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ตามแบบตรวจการ
เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) หน่วยงาน มีคะแนน อยู่ในระดับยอดเยี่ยม (Excellence) กล่าวคือ ตัวชี้วัดที่ ๙
การเปิดเผยข้อมูล ได้ค่าคะแนน ๙๗.๗๘ และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ได้ค่าคะแนน ๑๐๐ โดยมีการ
วางระบบที่มีความ เป็นเลิศเพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบอย่างเป็นปัจจุบัน
ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นทั้งหมดแสดงถึงความพยายามของหน่วยงานที่จะป้องกันการทุจริตใน
หน่วยงานให้ลดน้อยลงหรือไม่สามารถเกิดขึ้นได้ ดังนั้น เพื่อให้ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ต้อง แสดง
ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และคงค่าคะแนนในระดับยอดเยี่ยม (Excellence)
จึงเห็นควรจักได้มอบหมายให้หน่วยงานรับผิดชอบหลักและหน่วยงานสนับสนุน ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการ ได้ร่างการ
มอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวชี้วัดย่อยเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ๓๓ ข้อมูล (O๑ – O๓๓)
คือ (๑) ข้อมูลพื้นฐาน(O๑ – O๙) ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๒) การบริหารงาน
(O๑๐ – O๑๓) ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (๓) การบริหารเงินงบประมาณ(O๑๔ – O๒๔)
ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔) การบริหารและพัฒนา
ทรัพยากรบุคคล (O๒๕ – O๒๘) ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหาร

/ทรัพยากร..

ทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (และ) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน (๐๒๙ - ๐๓๓) ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลักและผู้รับผิดชอบสนับสนุน
๐๑	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none">แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none">- สลก. (หลัก)- ศสท. (สนับสนุน)
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none">แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงานประกอบด้วยชื่อ- นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ ผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงานและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">- สลก. (หลัก)- ศสท. (สนับสนุน)
๐๓	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none">แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	<ul style="list-style-type: none">- สลก. (หลัก)- ศสท. (สนับสนุน)
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปีมีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้นเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๓	<ul style="list-style-type: none">- สนผ. (หลัก)- ศสท. (สนับสนุน)
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none">แสดงข้อมูลการติดต่อได้ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสารที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์และแผนที่ตั้งหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">- สลก. (หลัก)- ศสท. (สนับสนุน)
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none">แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">- กนก. (หลัก)- ศสท. (สนับสนุน)

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลักและผู้รับผิดชอบสนับสนุน
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none">แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	<ul style="list-style-type: none">- สลก. (หลัก)- ศสท. (สนับสนุน)

/การปฏิสัมพันธ์...

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลักและผู้รับผิดชอบสนับสนุน
๐๘	Q&A	<ul style="list-style-type: none">แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้นสามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- ศสท. (หลัก)
๐๙	Social Network	<ul style="list-style-type: none">แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้นสามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- สลก. และ สทภ. ๑-๑๑ (หลัก) - ศสท. (สนับสนุน)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

แผนดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลักและผู้รับผิดชอบสนับสนุน
๐๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none">แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะปีมีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้นเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	- สนผ. (หลัก) - ศสท. (สนับสนุน)
๐๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none">แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีมีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ / กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้นเป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีพ.ศ. ๒๕๖๓	- สนผ. (หลัก) - ศสท. (สนับสนุน)
๐๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none">แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีมีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้นเป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	- สนผ. (หลัก) - ศสท. (สนับสนุน)

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลักและผู้รับผิดชอบสนับสนุน
๐๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none">○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none">- สวพ./สบจ./สอน./สสป. สทท. ๑-๑๑.(หลัก)- ศสท. (สนับสนุน)

การให้บริการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลักและผู้รับผิดชอบสนับสนุน
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none">○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none">- สวพ./สบจ.(หลัก)- ศสท. (สนับสนุน)
๐๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none">○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน○ เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	<ul style="list-style-type: none">- สบจ./สวพ.(หลัก)- ศสท. (สนับสนุน)
๐๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none">○ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	<ul style="list-style-type: none">- สบจ./สวพ.(หลัก)- ศสท. (สนับสนุน)
๐๑๗	E-Service	<ul style="list-style-type: none">○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">- สบจ./สวพ.(หลัก)- ศสท. (สนับสนุน)

หมายเหตุ : การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลักและผู้รับผิดชอบสนับสนุน
๐๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none">แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปีมีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้นเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	<ul style="list-style-type: none">สนผ. (หลัก)ศสท. (สนับสนุน)
๐๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีชื่อ๖เดือน	<ul style="list-style-type: none">แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีมีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้นเป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	<ul style="list-style-type: none">สนผ. (หลัก)ศสท. (สนับสนุน)
๐๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none">แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีมีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้นเป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	<ul style="list-style-type: none">สนผ. (หลัก)ศสท. (สนับสนุน)

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลักและผู้รับผิดชอบสนับสนุน
๐๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none">แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	<ul style="list-style-type: none">สลก./สทภ. ๑-๑๑ (หลัก)ศสท. (สนับสนุน)
๐๒๒	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none">แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้นเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	<ul style="list-style-type: none">สลก./สทภ. ๑-๑๑ (หลัก)ศสท. (สนับสนุน)

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (ต่อ)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลักและผู้รับผิดชอบสนับสนุน
๐๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง ○ จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง) ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ 	<ul style="list-style-type: none"> - สลก./สทท. ๑-๑๑ (หลัก) - ศสท. (สนับสนุน)
๐๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒ 	<ul style="list-style-type: none"> - สลก./สทท. ๑-๑๑ (หลัก) - ศสท. (สนับสนุน)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลักและผู้รับผิดชอบสนับสนุน
๐๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ○ เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย หรือนโยบายที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ○ เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีพ.ศ.๒๕๖๓ 	<ul style="list-style-type: none"> - สลก.(หลัก) - ศสท. (สนับสนุน)
๐๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๐๒๕ หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้แผนนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๐๒๕ ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ 	<ul style="list-style-type: none"> - สลก.(หลัก) - ศสท. (สนับสนุน)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลักและผู้รับผิดชอบสนับสนุน
๐๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ○ หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ○ หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร ○ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ○ หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ○ เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี ๒๕๖๓	- สลก.(หลัก) - ศสท. (สนับสนุน)
๐๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	○ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๒	- สลก.(หลัก) - ศสท. (สนับสนุน)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลักและผู้รับผิดชอบสนับสนุน
๐๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น	- สผต. (หลัก) - ศสท. (สนับสนุน)
๐๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- สลก.(หลัก) - ศสท. (สนับสนุน)
๐๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน) ○ เป็นข้อมูลในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	- สผต. (หลัก) - ศสท. (สนับสนุน)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน (ต่อ)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลักและผู้รับผิดชอบสนับสนุน
๐๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none">แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- สลก./สทท. ๑-๑๑ และ ศสท. (หลัก)
๐๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none">แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผนร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้นเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	สพท./สอท. และ สทท. ๑-๑๑ (หลัก) - ศสท. (สนับสนุน)

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ๑๐ ข้อ (๐๓๔ - ๐๔๓) คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต (๐๓๔ - ๐๔๑) ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต (๐๔๒ - ๐๔๓) ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลักและผู้รับผิดชอบสนับสนุน
๐๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none">แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน	- สผต. (หลัก) - ศสท. (สนับสนุน)
๐๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none">แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใสเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	- สลก (กบค/ กปส) / สผต (หลัก) - ศสท. (สนับสนุน)

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลักและผู้รับผิดชอบสนับสนุน
๐๓๖	การ ประเมิน ความเสี่ยงการ ทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือ ก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ 	<ul style="list-style-type: none"> - สผต. /กตน. และ สทภ. ๑ -๑๑ (หลัก) - ศสท. (สนับสนุน)
๐๓๗	การดำเนินการ เพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการ จัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริต หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรก หรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงต ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ 	<ul style="list-style-type: none"> - กตน /สผต (หลัก) - ศสท. (สนับสนุน)

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลักและผู้รับผิดชอบสนับสนุน
๐๓๘	การเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ 	<ul style="list-style-type: none"> - สลก. /สผต.(หลัก) - ศสท. (สนับสนุน)

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลักและผู้รับผิดชอบสนับสนุน
๐๓๙	แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกัน การทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ข้อมุปี พศ. ๒๕๖๓ 	<ul style="list-style-type: none"> - สผต. (หลัก) - ศสท. (สนับสนุน)

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (ต่อ)

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

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบหลักและผู้รับผิดชอบสนับสนุน
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น ○ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การ กำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น 	คณะทำงาน
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ 	คณะทำงาน

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

.....
.....
.....
.....

วาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

.....
.....
.....

มติที่ประชุม

.....
.....



คำสั่งกรมทรัพยากรน้ำ
ที่ ๑๔๗/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐของกรมทรัพยากรน้ำ

เพื่อให้การจัดทำข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของ
กรมทรัพยากรน้ำ ซึ่งจะต้องดำเนินการผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Integrity & Transparency Assessment
System : ITAS) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน และครอบคลุมตามเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้แก่ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูล
สาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมทรัพยากรน้ำ ที่
๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำข้อมูลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของกรมทรัพยากรน้ำ ขึ้นใหม่ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

๑.๑ อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ	ประธานคณะทำงาน
๑.๒ รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำที่อธิบดีมอบหมาย	รองประธาน
๑.๓ - ๑.๔ รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ	คณะทำงาน
๑.๕ หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม	คณะทำงาน
๑.๖ ผู้ตรวจราชการกรม	คณะทำงาน
๑.๗ เลขาธิการกรม	คณะทำงาน
๑.๘ ผู้อำนวยการศูนย์ป้องกันวิกฤติน้ำ	คณะทำงาน
๑.๙ ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศทรัพยากรน้ำ	คณะทำงาน
๑.๑๐ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนทรัพยากรน้ำ	คณะทำงาน
๑.๑๑ ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำ	คณะทำงาน
๑.๑๒ ผู้อำนวยการสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ	คณะทำงาน
๑.๑๓ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาแหล่งน้ำ	คณะทำงาน
๑.๑๔ ผู้อำนวยการสำนักวิจัย พัฒนาและอุทกวิทยา	คณะทำงาน
๑.๑๕ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและประสานมวลชน	คณะทำงาน

๑.๑๖ ผู้อำนวยการสำนักอนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งน้ำ	คณะทำงาน
๑.๑๗ - ๑.๒๗ ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑ - ๑๑	คณะทำงาน
๑.๒๘ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
๑.๒๙ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	คณะทำงาน
๑.๓๐ ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ	คณะทำงาน
๑.๓๑ นายธงชัย ลีมีสงวน นิติกรชำนาญการพิเศษ	คณะทำงานและ
กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม สำนักผู้ตรวจราชการ	เลขานุการ
๑.๓๒ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม สำนักผู้ตรวจราชการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒. อำนาจหน้าที่	

๒.๑ ศึกษา ทำความเข้าใจในระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐและการจัดเตรียมข้อมูลการประเมินของหน่วยงานในแต่ละตัวชี้วัด

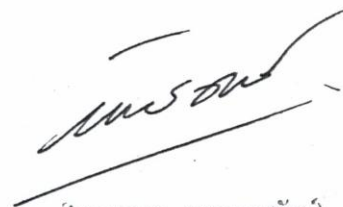
๒.๒ พิจารณามอบหมายให้สำนัก/สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค/ศูนย์/กลุ่มงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดเตรียมข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องจัดส่งให้คณะทำงานเพื่อเป็นข้อมูลในการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียภายใน ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก และข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อสาธารณะ

๒.๓ พิจารณาความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล พร้อมเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงข้อมูลเพื่อขอความเห็นชอบผู้บริหารก่อนมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่ดูแลระบบของหน่วยงาน (Admin หน่วยงาน) นำข้อมูลเข้าระบบเพื่อเตรียมการประเมิน

๒.๔ รายงานผลการดำเนินการนำเรียนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำเพื่อทราบ และ/หรือพิจารณาสั่งการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายภาคธ ถาวรฤกษ์รัตน์)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ