



**แนวทางการยกระดับ
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565**

DECADE OF ITA

(Integrity and Transparency Assessment: ITA)

แนวทางการยกระดับ

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เป็นการประเมินที่มีจุดมุ่งหมายที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนา ทั้งในด้านพฤติกรรม ระบบงาน และการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐ โดยเป็นการประเมินที่ครอบคลุมหน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน ซึ่งเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2561 ที่เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้ถูกกำหนดเป็น “มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก” ที่หน่วยงานภาครัฐจะต้องดำเนินการ โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาเพื่อยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 – 2580) ซึ่งได้กำหนดให้ร้อยละ 80 ของหน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐจะต้องมีผลการประเมินร้อยละ 85 คะแนนขึ้นไป ภายในปี พ.ศ. 2565

สำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล จึงได้จัดทำแนวทางการยกระดับค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปปรับใช้และพัฒนาการบริหารจัดการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม

กลุ่มส่งเสริมธรรมาภิบาลภาครัฐ

สำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล

สำนักงาน ป.ป.ช.

สารบัญ

	หน้า
กรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	1
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)	
● ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	2
● ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	5
● ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	6
● ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ	8
● ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	9
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)	
● ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน	11
● ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร	13
● ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน	14
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)	
● ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	16
● ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต	26

กรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

แบบ	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	จำนวน ข้อคำถาม
IIT แบบวัดการรับรู้ ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายใน	ร้อยละ30	1. การปฏิบัติหน้าที่	-	6 (i1-i6)
		2. การใช้งบประมาณ	-	6 (i7-i12)
		3. การใช้อำนาจ	-	6 (i13-i18)
		4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	-	6 (i19-i24)
		5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	-	6 (i25-i30)
EIT แบบวัดการรับรู้ ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก	ร้อยละ30	6. คุณภาพการดำเนินงาน	-	5 (e1-e5)
		7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	-	5 (e6-e10)
		8. การปรับปรุงระบบการทำงาน	-	5 (e11-e15)
OIT แบบตรวจการ เปิดเผยข้อมูล สาธารณะ	ร้อยละ40	9. การเปิดเผยข้อมูล	▪ ข้อมูลพื้นฐาน	9 (o1-o9)
			▪ การบริหารงาน	8 (o10-o17)
			▪ การบริหารเงินงบประมาณ	7 (o18-o24)
			▪ การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	4 (o25-o28)
			▪ การส่งเสริมความโปร่งใส	5 (o29-o33)
		10. การป้องกันการทุจริต	▪ การดำเนินการเพื่อป้องกัน การทุจริต	8 (o34-o41)
			▪ มาตรการภายในเพื่อ ป้องกันการทุจริต	2 (o42-o43)



แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

(Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

ประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายใน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ดำเนินการตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนด เป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน การปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบ

ข้อคำถาม i1 บุคลากรในหน่วยงานของท่านปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด

- เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด
- เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

แนวทางเพื่อการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ข้อคำถาม i1

- 1) จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน **สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ 013**
- 2) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและประชาชนทราบ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว ฯลฯ
- 3) กำหนดให้แต่ละส่วนงานพิจารณา ตรวจสอบ หรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ หากมีขั้นตอน วิธีการ หรือภาระงานที่ปฏิบัติยังไม่มีกรจัดทำคู่มือ ให้ส่วนงานพิจารณาดำเนินการจัดทำเพื่อเป็นแนวทางและมาตรฐานในการปฏิบัติงานและเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

ข้อคำถาม i2 – i3

ข้อคำถาม i2 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จัก เป็นการส่วนตัว อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด

ข้อคำถาม i3 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร

- มุ่งผลสำเร็จของงาน
- ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว
- พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง

แนวทางเพื่อการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ข้อคำถาม i2 – i3

- 1) จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มารับบริการ และรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารทราบ ทุกๆ 3 เดือน
- 2) เผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชน ทราบ สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ 016
- 3) กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญ กำลังใจบุคลากรด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ 027
- 4) จัดให้มีช่องทางที่แสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นออนไลน์ เป็นต้น สอดคล้องกับ ตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ 032
- 5) วิเคราะห์ผลการประเมินการให้บริการเพื่อพัฒนาภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน สร้าง มาตรฐานการบริการที่เท่าเทียมกัน เช่น การจัดให้มีบัตรคิว การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการ งานบริการเพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เป็นต้น
- 6) กำหนดมาตรการที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ 038

ข้อคำถาม i4 – i6

ข้อคำถาม i4 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่

- เงิน
- ทริพย์สิน
- ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น

หมายเหตุ: เป็นการเรียกรับที่นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดให้รับได้ เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น

ข้อคำถาม i5 นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่

- เงิน
- ทริพย์สิน
- ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น

ข้อคำถาม i6 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคตหรือไม่

- เงิน
- ทริพย์สิน
- ประโยชน์อื่น ๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น

แนวทางเพื่อการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ข้อคำถาม i4 – i6

- 1) จัดทำนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) **สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 10 ข้อ ๐34**
- 2) จัดทำมาตรการป้องกันการให้และรับสินบนเพื่อความปลอดภัยจากการปฏิบัติงาน
- 3) เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต **สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 10 ข้อ ๐38**
- 4) จัดให้มีช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน **สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ ๐30**
- 5) หน่วยงานต้องจัดให้มีการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว
- 6) ประกาศยกย่อง ชมเชย/ให้รางวัลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส คุ่มค่า ไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่าง ๆ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับพัสดุ รวมทั้งการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อคำถาม i7 – i12

ข้อคำถาม i7 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด

ข้อคำถาม i8 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด

- คุ่มค่าต่อผลประโยชน์ที่ได้รับ
- เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้

ข้อคำถาม i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด

ข้อคำถาม i10 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด

ข้อคำถาม i11 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด

- โปร่งใส ตรวจสอบได้
- เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง

ข้อคำถาม i12 หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด

- สอบถาม
- ทักท้วง
- ร้องเรียน

แนวทางเพื่อการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ข้อคำถาม i7 – i12

- 1) จัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ ๐18
- 2) จัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ ๐19
- 3) จัดทำผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ ๐20
- 4) จัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ ๐21 – ๐23
- 5) จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ ๐24
- 6) **เผยแพร่ประชาสัมพันธ์** แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ และส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ โดยการจัดประชุมชี้แจง จัดทำหนังสือเวียน เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เป็นต้น

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

ประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน ต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการ

ข้อคำถาม i13 – i18

ข้อคำถาม i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด

ข้อคำถาม i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด

ข้อคำถาม i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด

ข้อคำถาม i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด

ข้อคำถาม i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด

ข้อคำถาม i18 การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่านมีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด

- ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ
- มีการซื้อขายตำแหน่ง
- เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

แนวทางเพื่อการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ข้อคำถาม i13 – i18

- 1) จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยเป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดและถ่ายทอดไปสู่ผู้บริหารเพื่อใช้ยึดถือและปฏิบัติ **สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ ๐25**
- 2) กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร และหลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ **สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ ๐27**
- 3) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การจัดประชุมชี้แจง จัดทำหนังสือเวียน เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เป็นต้น

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน ต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ

ข้อคำถาม i19 – i24

ข้อคำถาม i19 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด

ข้อคำถาม i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด

ข้อคำถาม i21 ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

ข้อคำถาม i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด

ข้อคำถาม i23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

ข้อคำถาม i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด

แนวทางเพื่อการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ข้อคำถาม i19 – i24

- 1) เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต **สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 10 ข้อ ๐38** และสามารถแยกผลประโยชน์ส่วนรวมและประโยชน์ส่วนตัว
- 2) จัดทำคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ การขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก รวมทั้งกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ
- 3) **เผยแพร่ประชาสัมพันธ์** คู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ให้บุคลากรภายในและประชาชนได้รับทราบ

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายใน ต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริต การทบทวนนโยบายการป้องกันการทุจริต และการจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อคำถาม i25 – i30

ข้อคำถาม i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด

ข้อคำถาม i26 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่

- ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ
- จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน

ข้อคำถาม i27 หน่วยงานของท่านมีปัญหาการทุจริตที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด

ข้อคำถาม i28 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด

- เฝ้าระวังการทุจริต
- ตรวจสอบการทุจริต
- ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต

หมายเหตุ: หากหน่วยงานของท่านไม่มีการทุจริต จึงทำให้ไม่มีการลงโทษทางวินัย ให้ตอบ "มากที่สุด"

ข้อคำถาม i29 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอก หน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ: ฝ่ายตรวจสอบภายใน หมายถึง ส่วนงานตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ฝ่ายตรวจสอบภายนอก หมายถึง หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท. เป็นต้น




ข้อคำถาม i30 หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร


- สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก
- สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้
- มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา
- มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง

แนวทางเพื่อการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ข้อคำถาม i25 – i30

- 1) ผู้บริหารสูงสุดเข้าร่วมดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส **สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 10 ข้อ ๐35**
- 2) จัดทำแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน **สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 10 ข้อ ๐39**
- 3) จัดให้มีการทบทวนนโยบาย หรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานเป็นประจำทุกปี
- 4) เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริต โดยการจัดให้มีช่องทางร้องเรียนที่เข้าถึงง่าย ปลอดภัย รวมทั้งช่องทางการติดตาม
- 5) จัดให้มีฝ่ายที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานเป็นการเฉพาะ และดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนการทุจริต ด้วยความรวดเร็ว ตรงไปตรงมา และรายงานสรุปผลการดำเนินการแก้ไขการทุจริต และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ
- 6) **เผยแพร่ประชาสัมพันธ์** นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดที่แสดงให้เห็นถึงการส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส และแผนป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน **ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การจัดประชุมชี้แจง จัดทำหนังสือเวียน เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เป็นต้น**

ข้อเสนอแนะ

-  ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานต้องให้ความสำคัญกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานควรมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน
-  ปลุกฝังฐานความคิดในการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม เช่น เสริมสร้างความรู้ให้เกิดความตระหนักในการเห็นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนบุคคล
-  เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต

 **แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)**

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

(External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

ประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ต่อคุณภาพการดำเนินงาน การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด และประเมินการรับรู้การถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นๆ การรับรู้เกี่ยวกับการบริหารงานและการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงาน

ข้อคำถาม e1 - e5

ข้อคำถาม e1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด

- เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด
- เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

ข้อคำถาม e2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด

ข้อคำถาม e3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่านมากน้อยเพียงใด

ข้อคำถาม e4 ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่

- เงิน
 - ทรัพย์สิน
 - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น
- หมายเหตุ: เป็นการให้ที่นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น

ข้อคำถาม e5 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด

แนวทางเพื่อการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ข้อคำถาม e1 – e5

- 1) จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ โดยกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่อการรับบริการ **สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ ๐14**
- 2) **เผยแพร่ประชาสัมพันธ์** คู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและประชาชนทราบ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน สื่อสังคมออนไลน์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เป็นต้น
- 3) จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มารับบริการ และวิเคราะห์ผลการประเมินเพื่อพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน
- 4) **เผยแพร่ผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชน** ได้รับทราบ **สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ ๐16**
- 5) กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจบุคลากรด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม **สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ ๐27**
- 6) จัดทำนโยบายการไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อความปลอดภัยจกการปฏิบัติงาน **สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 10 ข้อ ๐34**

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชน รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ ประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อคำถาม e6 – e10

ข้อคำถาม e6 การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด

- เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน
- มีช่องทางหลากหลาย

ข้อคำถาม e7 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด

ข้อคำถาม e8 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่

ข้อคำถาม e9 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน ได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ: หากท่านไม่มีข้อกังวลสงสัยให้ตอบ “มากที่สุด”

ข้อคำถาม e10 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่

แนวทางเพื่อการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ข้อคำถาม e6 – e10

- 1) การจัดให้มีและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ **สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9** เช่น การเปิดเผยข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงิน การจัดหาพัสดุ การคำนวณ ราคากลาง การจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ การรายงานผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่กฎหมาย ระเบียบ กฎ ข้อบังคับที่กำหนดให้หน่วยงานต้องเผยแพร่ให้ประชาชนทราบและตรวจสอบ โดยมีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง เป็นต้น

แนวทางเพื่อการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ข้อคำถาม e6 – e10

- 2) จัดให้มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของหน่วยงาน เพื่อคอยอำนวยความสะดวกในการให้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ แก่ผู้มารับบริการ
- 3) จัดให้มีช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board กล่องข้อความถาม-ตอบ Messenger Live Chat Chatbot เป็นต้น สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ ๐8
- 4) จัดทำเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook Twitter Instagram เป็นต้น สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ ๐9
- 5) จัดให้มีช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เข้าถึงได้ง่าย มีความชัดเจน ปลอดภัย รวมทั้งสามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การตั้งสายด่วน ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตออนไลน์ เป็นต้น สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ ๐30
- 6) จัดให้มีช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ ๐32
- 7) ดำเนินการหรือจัดกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ ๐33

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวกับคุณภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และกระบวนการทำงานของหน่วยงาน รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน

ข้อคำถาม e11 – e15

ข้อคำถาม e11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ: หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ

ข้อคำถาม e12 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ: หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อน มาติดต่อ

ข้อคำถาม e13 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่

ข้อคำถาม e14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ: การมีส่วนร่วม เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น

ข้อคำถาม e15 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด

แนวทางเพื่อการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ข้อคำถาม e11 – e15

- 1) จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มารับบริการ เพื่อรับทราบถึงปัญหา ข้อเสนอแนะ และนำผลการประเมินฯ มาปรับปรุงพัฒนางานบริการของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งเผยแพร่ผลการประเมินฯ ให้เจ้าหน้าที่ทราบ
- 2) กำหนดให้แต่ละส่วนงานพิจารณา ตรวจสอบ หรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ หากมีขั้นตอน วิธีการ หรือภาระงานที่ปฏิบัติยังไม่มีการจัดทำคู่มือ ให้ส่วนงานพิจารณาดำเนินการจัดทำเพื่อเป็นแนวทางและมาตรฐานในการปฏิบัติงานและเผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
- 3) จัดให้มีช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เช่น ให้บริการชำระภาษีผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เป็นต้น **สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ ๐17**
- 4) การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว และลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เช่น การจองคิวขอเข้ารับบริการผ่านระบบออนไลน์ การแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านระบบออนไลน์ เป็นต้น
- 5) ดำเนินการหรือจัดกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน **สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ 9 ข้อ ๐33**



แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีการเปิดเผยข้อมูล โดยการระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล เป็นการประเมินการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล ใน 2 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต

- การเปิดเผยข้อมูล พิจารณาจาก 2 องค์ประกอบ คือ **องค์ประกอบของการเปิดเผย** และ **องค์ประกอบของข้อมูล** โดยจะต้องสอดคล้องตามเงื่อนไขครบถ้วนทั้ง 2 องค์ประกอบ จึงจะถือว่าเป็นการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด
- สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ผ่าน URL
- ข้อมูลเผยแพร่บน “เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน”
- ข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์ใน “หัวข้อหรือตำแหน่งที่ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าใจและเข้าถึงได้”

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

■ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น <p>ข้อควรระวัง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● อย่าใช้ประกาศ เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพียงอย่างเดียวมาตอบ โดยไม่ได้แสดงโครงสร้างที่เป็นแผนผัง ● ห้ามตอบด้วย URL ที่เป็น .pdf หรือ google drive ที่ไม่ได้แสดงการเชื่อมโยงข้อมูลผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุด และ รองผู้บริหารสูงสุด ○ แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน <p><u>ข้อควรระวัง</u></p> <p>“ช่องทางการติดต่อ” เป็นช่องทางที่ให้ผู้มารับบริการ รวมถึงเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานสามารถสื่อสารกับผู้บริหารของหน่วยงานได้โดยตรง โดยอาจระบุช่องทางการติดต่อในลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) หมายเลขโทรศัพท์ส่วนตัวหรืออีเมลส่วนตัว ของผู้บริหารแต่ละคน 2) สายตรงผู้บริหาร ซึ่งเป็นหมายเลขโทรศัพท์ เลขานุการของผู้บริหาร/ ส่วนงานที่มีไว้สำหรับติดต่อผู้บริหารหน่วยงานโดยเฉพาะ
๐3	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด <p><u>ข้อควรระวัง</u></p> <p>ห้ามตอบด้วย URL ที่เป็น .pdf หรือ google drive ที่ไม่ได้แสดงการเชื่อมโยงข้อมูลสู่สาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>
๐4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย และตัวชี้วัด ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565
๐5	ข้อมูลการติดต่อ	<p>แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ที่อยู่หน่วยงาน ○ หมายเลขโทรศัพท์ ○ E-mail (ต้องระบุเป็น E-mail หน่วยงานเท่านั้น) ○ แผนที่ตั้ง (อาจแสดงเป็น Google Map หรือรูปภาพแสดงแผนที่ก็ได้ กรณีแสดงแผนที่ตั้งหน่วยงานเป็น Google Map ต้องแสดงการปักหมุดแผนที่หน่วยงานให้ถูกต้อง)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<p>๐ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p>ควรระวัง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● อย่างนำกฎหมายที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานมาแสดง ● นำเนื้อหาของกฎหมายมาแสดงไม่ตรงตามหัวข้อชื่อของกฎหมาย ● ห้ามตอบด้วย URL ที่เป็น .pdf หรือ google drive ที่ไม่ได้แสดงการเชื่อมโยงข้อมูลสู่สาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

■ การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐7	ข่าวประชาสัมพันธ์	<p>๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565</p>

■ การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐8	Q&A	<p>๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอก สามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสาร ให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น</p>
๐9	Social Network	<p>๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook Twitter Instagram เป็นต้น</p> <p>ข้อควรระวัง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ห้ามใช้ URL ของ Social Network โดยตรงในการตอบข้อความ เช่น ใช้ URL ของ Facebook ซึ่งเป็น URL ที่ไม่แสดงถึงการเชื่อมโยงข้อมูลมาจากหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ● อย่างนำ Social Network ที่เป็นชื่อบัญชีหน่วยงานภายใน บัญชีส่วนตัวของผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่มาตอบ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

■ การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐10	แผนดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ และระยะเวลาในการดำเนินการ ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565 * ปีงบประมาณ (เดือนตุลาคม 2564 ถึง เดือนกันยายน 2565) ปีปฏิทิน (เดือนมกราคม 2565 ถึง เดือนธันวาคม 2565)
๐11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐10 ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 * ปีงบประมาณ (เดือนตุลาคม 2564 ถึง เดือนมีนาคม 2565) ปีปฏิทิน (เดือนมกราคม 2565 ถึง เดือนมีนาคม 2565)
๐12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564

■ การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร ○ จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ <p>ข้อควรระวัง</p> <p>มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง ไม่ถือเป็นคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน</p>

■ การให้บริการ

หมายเหตุ: การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นบริการหรือภารกิจใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร ○ หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ <p>* คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ หรือ คู่มือประชาชน</p>
๐15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 <p>ข้อควรปฏิบัติ</p> <p>แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการโดยจำแนกเป็นสถิติของแต่ละภารกิจ (แสดงรายละเอียดว่าเป็นข้อมูลสถิติของงานบริการใดบ้าง)</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 <p>ข้อควรระวัง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการสำรวจความพึงพอใจของการให้บริการเฉพาะของโครงการใดโครงการหนึ่ง หรือส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งเพียงรายการเดียว โดยไม่ได้นำเสนอข้อมูลความพึงพอใจการให้บริการในภาพรวม ● ห้ามนำแบบสอบถามความพึงพอใจมาแสดงเป็นคำตอบ โดยไม่ได้มีการจัดทำเป็นรายงานสรุป
๐17	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <p>ตัวอย่าง E-Service</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ระบบยื่นชำระภาษีออนไลน์ ระบบกรอกข้อมูลคำขอลงทะเบียนรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยคนพิการ ที่มีช่องทางการแนบไฟล์เอกสารหลักฐาน โดยที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมาติดต่อหน่วยงาน <p>ตัวอย่างที่ไม่ใช่ E-Service</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน ระบบจองคิวออนไลน์ ระบบจองห้องประชุมออนไลน์ของบุคลากรภายใน Q&A การให้บริการดาวน์โหลดแบบฟอร์ม/การกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มออนไลน์แล้วประชาชนยังต้องเดินทางมายื่นเอกสาร ณ ที่ทำการของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

■ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผน ๓ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565 * ปีงบประมาณ (เดือนตุลาคม 2564 ถึง เดือนกันยายน 2565) ปีปฏิทิน (เดือนมกราคม 2565 ถึง เดือนธันวาคม 2565)
๐19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ ๐18 ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 * ปีงบประมาณ (เดือนตุลาคม 2564 ถึง เดือนมีนาคม 2565) ปีปฏิทิน (เดือนมกราคม 2565 ถึง เดือนมีนาคม 2565)
๐20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อย ประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 * ปีงบประมาณ (เดือนตุลาคม 2562 ถึง เดือนกันยายน 2563) ปีปฏิทิน (เดือนมกราคม 2563 ถึง เดือนธันวาคม 2563)

■ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
o21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว
o22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565
o23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น o เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 * กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น
o24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

■ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 ○ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน
๐26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐25 ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565
๐27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร - การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ * กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคลหน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๐28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

- การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ <p>ข้อควรระวัง</p> <p>คู่มือร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั่วไป ไม่ถือเป็นแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบตามข้อคำถามนี้</p>
๐30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <p>ข้อควรระวัง</p> <p>หน่วยงานแสดงช่องทางอื่นๆ ซึ่งเป็นช่องทางที่ไม่สามารถรักษาข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสให้เป็นความลับได้ เช่น Q&A Webboard ช่องทางรับฟังความคิดเห็น เป็นต้น</p>
๐31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 * กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน

■ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <p><u>ข้อควรระวัง</u></p> <p>แบบสอบถามความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการ ไม่ใช่ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นตามข้อความนี้</p>
๐33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

■ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐34	นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) ○ ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 * ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด ○ เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 * ต้องอธิบายว่าผู้บริหารสูงสุดได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมอย่างไร เช่น การเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของผู้บริหารและบุคลากร การแสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น

■ การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

หมายเหตุ : กรณีส่วนราชการระดับกรม องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ สามารถนำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ต่อศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวง มาตอบในข้อคำถามนี้ได้ โดยจะต้องมีองค์ประกอบครบถ้วนตามเกณฑ์การประเมิน (ข้อ ๐36 และ ๐37) และเผยแพร่ไฟล์บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนและสาธารณชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพจน์มิชอบประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพจน์มิชอบ ○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการ และการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 ข้อควรระวัง ต้องเป็นการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโดยเฉพาะ (รายงานการตรวจสอบภายใน/ ควบคุมภายใน/ การบริหารจัดการความเสี่ยงโดยทั่วไป ไม่ใช่การประเมินความเสี่ยงการทุจริตตามความมุ่งหมายของข้อคำถามนี้)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐37	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐36 ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 * แสดงการดำเนินการในรอบ 6 เดือน

■ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ○ เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 <p>ข้อควรระวัง</p> <p>โครงการ/ กิจกรรม/ งานส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น และกิจกรรมทางศาสนา (ทำบุญตักบาตร ปฏิบัติธรรม นั่งสมาธิ) ไม่ใช่การดำเนินการตามความมุ่งหมายของข้อคำถามนี้)</p>

■ แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วยโครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐39 ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565
๐41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ○ ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

- มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2564 ○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ○ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
		<p>วิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล</p> <p>ข้อควรระวัง</p> <p>หน่วยงานไม่ได้ทำการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA แต่นำข้อเสนอแนะของที่ปรึกษาจากระบบ ITAS มาแสดงโดยตรง</p>
๐43	<p>การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>๐ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>๐ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565</p>

คำนิยามสำคัญที่เกี่ยวกับของการดำเนินการในแบบวัด OIT

- **เว็บไซต์** หมายถึง เว็บไซต์หลักของหน่วยงานภาครัฐที่ใช้ในการสื่อสารต่อสาธารณะ
- **“หน่วยงาน”** หมายถึง ภาพรวมของหน่วยงาน ดังนั้น ข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานจะต้องเป็นข้อมูลในภาพรวมของหน่วยงาน ไม่ใช่ข้อมูลของส่วนงานหรือภารกิจใดภารกิจหนึ่งของหน่วยงาน เว้นแต่ข้อมูลในหมวดการปฏิบัติงาน (๐13) และหมวดการให้บริการ (๐14 – ๐17)
- **“ปี พ.ศ. 2565”** หมายถึง รอบปีที่หน่วยงานบริหารราชการ หากหน่วยงานบริหารราชการโดยใช้ปีงบประมาณ ให้ใช้ข้อมูลของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หากหน่วยงานบริหารราชการโดยใช้ปีปฏิทิน ให้ใช้ข้อมูลของปี พ.ศ. 2565 และหากหน่วยงานบริหารราชการ โดยใช้รอบปีอย่างอื่น นอกเหนือจากปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน ให้ใช้ข้อมูลของรอบปีที่หน่วยงานใช้ ประจำปี พ.ศ. 2565 และกรณีที่หน่วยงานบริหารราชการโดยใช้ปีปฏิทินหรือรอบปีอื่น ซึ่งทำให้ไม่สามารถตอบข้อความที่เกี่ยวข้อกับการกำกับติดตาม รอบ 6 เดือน ให้ใช้ข้อมูลในรอบ 3 เดือนในการตอบข้อความ
- **“อย่างน้อยประกอบด้วย”** หมายถึง รายละเอียดขั้นต่ำที่ควรจะมีในข้อมูลนั้น ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลจะพิจารณาถึงความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลเมื่อเปรียบเทียบกับองค์ประกอบของข้อมูลในแต่ละข้อ ซึ่งถือเป็นเงื่อนไขขั้นต่ำที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการ และเปิดเผยข้อมูลในเรื่องนั้น โดยในกรณีที่ยังองค์ประกอบของข้อมูลกำหนดว่า **“อย่างน้อยประกอบด้วย”** จะหมายถึงข้อมูลจะต้องมีลักษณะตรงตามลักษณะที่กำหนดอย่างครบถ้วน

เงื่อนไขทั่วไปของการดำเนินการในแบบวัด OIT

- หน่วยงานจะต้องเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- การเปิดเผยข้อมูลจะพิจารณาด้านความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานได้ ดังนั้น หน่วยงานจะต้องรักษาและคงสภาพ เว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้ทุกช่วงเวลา อย่างไรก็ตาม ในช่วงเวลาในการประเมินแบบวัด OIT พบว่าเกิดเหตุขัดข้องหรือปัญหาทางเทคนิคให้เว็บไซต์หลักของหน่วยงานไม่สามารถเข้าถึงได้ชั่วคราว หน่วยงานจะต้องแก้ไขให้สามารถเข้าถึงได้โดยเร็วหรือภายในระยะเวลา 5 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน ป.ป.ช. หน่วยงานต้องอธิบายให้ชัดเจนว่าข้อมูลเปิดเผยอยู่ในตำแหน่งใดบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้อย่างไรจากหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เนื่องจากการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลจะพิจารณาจากความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลของประชาชนทั่วไป
- กรณีที่หน่วยงานที่ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลใดได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดหรือเหตุผลความจำเป็นทำให้ไม่สามารถเผยแพร่ข้อมูลตามรายละเอียดที่กำหนดได้ ให้หน่วยงานอธิบายเหตุผลความจำเป็นมาอย่างละเอียดหรือจะต้องระบุเหตุผลด้านกฎหมายหรือข้อจำกัดอันสุวิสัยลงในช่องคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ
- ในกรณีหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการหรือจัดกิจกรรมโครงการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือศึกษาดูงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในแบบวัด OIT อันเนื่องมาจากมติคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งจังหวัด หรือคำสั่งของแต่ละส่วนราชการ ขอให้ระบุเหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการตามประเด็นการประเมินที่กำหนด รวมถึงระบุคำสั่ง หรือประกาศ หรือมาตรการที่ส่งผลให้หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้ไว้ในช่องคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ โดยไม่ต้องเผยแพร่ข้อมูล ดังกล่าวต่อสาธารณะทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยหากคณะที่ปรึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลอันน่าเชื่อถือได้ จะไม่นำประเด็นการประเมินนั้นมาคิดคะแนน

.....

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

Line @itas

ช่องทางการติดต่อสื่อสารในการประเมิน ITA



จัดทำโดย

กลุ่มส่งเสริมธรรมาภิบาลภาครัฐ

สำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)

361 ถนนนันทบุรี ตำบลท่าทราย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 1100