



สรุปผลการจัดโครงการการชี้แจง เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานรัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



แหล่งที่มา : บันทึกข้อความ ที่ สปท. 0194-2566 ลว. 5 เม.ย. 2566 เรื่อง สรุปผลการจัดโครงการการชี้แจง
เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานรัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
โดยเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เห็นชอบ เมื่อวันที่ 12 เมษายน 2566



ไทยคู่ฟ้า ทำเนียบรัฐบาล



SPM.THAIGOV



@ไทยคู่ฟ้า



แสดงความคิดเห็น



0 2288 4000 ต่อ 4676



CHATBOT SPM



Mail ceac.spm



คำถามคำตอบ



0 2288 4433



Web สปท.



ร้องเรียน



เอกสารเฉพาะเจ้าหน้าที่ สปท.

**รายงานสรุปโครงการ “การชี้แจงเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ
ในเรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖”**

เมื่อวันศุกร์ที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๓ สำนักงาน ก.พ. (เดิม)

และถ่ายทอดสดผ่านระบบการประชุมทางไกล (Zoom Meeting)

แผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตประพตมิชอบและส่งเสริมจริยธรรม สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ขับเคลื่อนการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพตมิชอบ กลยุทธ์ที่ ๒ ยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี กำหนดให้ ศปท. จัดโครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรในองค์กร ทบพวน ศึกษา และกำกับ ติดตาม เพื่อยกระดับคะแนนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สทน. โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และยกระดับคะแนนผลการประเมิน ITA ของ สทน. ซึ่งมีเป้าหมาย/ตัวชี้วัด เพื่อให้บุคลากร สทน. มีความรู้ความเข้าใจ ร้อยละ ๘๐

ต่อมา ลธน. เห็นชอบให้ ศปท. ร่วมกับ สลธ. จัดโครงการ “การชี้แจงเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” เมื่อวันศุกร์ที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๓ สำนักงาน ก.พ. (เดิม) และถ่ายทอดสดผ่านระบบการประชุมทางไกล (Zoom Meeting) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี มีความรู้ความเข้าใจและได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และมีผู้เข้าร่วมโครงการฯ ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๓ สำนักงาน ก.พ. (เดิม) จำนวน ๔๗ คน ผ่านระบบการประชุมทางไกล (Zoom Meeting) จำนวน ๑๐๖ คน รวมจำนวน ๑๕๓ คน

บัดนี้ การดำเนินการจัดโครงการดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว โดยสรุป ดังนี้

๑. นายสุรพงษ์ มาลี ที่ปรึกษานายกรัฐมนตรีฝ่ายข้าราชการประจำด้านยุทธศาสตร์และการวางแผนรองหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต คนที่ ๑ หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม เป็นประธานกล่าวเปิดโครงการ “การชี้แจงเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” กล่าวเปิดโครงการฯ และได้เป็นผู้นำบุคลากร สทน. กล่าวคำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามที่เลขาธิการนายกรัฐมนตรีได้ลงนามในประกาศสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เรื่อง “การประกาศเจตนารมณ์สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ดังนี้

“สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี มีความมุ่งมั่นที่จะขับเคลื่อนการบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารงาน เพื่อสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กร ปลุกและปลุกจิตสำนึก

/สร้างทัศนคติ ...

สร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ ให้สามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมออกจากกันได้ และมีฐานความคิดที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน มีจิตสาธารณะ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ไม่มีพฤติกรรมเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ หรือที่อาจส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือมีการให้แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต ซึ่งสอดคล้องตามแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๕ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ โดยมีเป้าหมายให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วย ประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ดังนั้น เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ที่เข้มแข็งในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบและเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต ตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี อันส่งผลต่อความโปร่งใสในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน โดยจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลัง ปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต จึงขอประกาศเจตนารมณ์ว่า “สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” ในทุกเทศกาลทุกโอกาส”

๒. การบรรยายหัวข้อ “ความรู้เกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” โดย นางภัทรพรรณ สุตแสง เจ้าพนักงานป้องกัน การทุจริตชำนาญการพิเศษ สำนักงาน ป.ป.ช. มาเป็นวิทยากร โดยมีเนื้อหาของการบรรยายสรุป ดังนี้

๒.๑ วิธีการประเมิน ITA ๒๕๖๖

- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ที่ทำงานให้กับหน่วยงาน ภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕

- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือ หน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ นับตั้งแต่ในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- การเข้าถึงข้อมูลภาครัฐผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงานภาครัฐที่ใช้ในการสื่อสาร ต่อสาธารณะ หน่วยงานละ ๑ เว็บไซต์หลัก สำหรับตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

- การประเมิน ITA ๒๕๖๖ ยังคงกำหนดกรอบแนวทางในการดำเนินงานที่เชื่อมโยง และต่อเนื่องจากการประเมินในปีที่ผ่านมา อย่างไรก็ตามสำนักงาน ป.ป.ช. ก็ได้มีความพยายามที่จะพัฒนาให้ การประเมิน ITA ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยได้ร่วมมือในการขับเคลื่อนงานป้องกันการทุจริตร่วมกับสำนักงาน ป.ป.ท. และสำนักงาน ก.พ. นอกจากนี้ ยังได้มีการปรับปรุงพัฒนาระบบ ITAS บางส่วนเพื่อให้เกิดความสะดวก และส่งเสริมให้ประชาชนเข้าตอบแบบวัดได้อย่างสะดวกและมั่นใจมากขึ้น

๒.๒ การประเมิน ITA ในปีนี้ ได้มีการเปลี่ยนแปลงสำคัญใน ๖ เรื่อง ได้แก่

๑) วิธีการเข้าตอบออนไลน์ เปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐเข้าร่วมตอบแบบวัด IIT และเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือติดต่อกับภาครัฐเข้าร่วมตอบแบบวัด EIT จะเป็นการเข้าตอบด้วยตนเองโดยตรงผ่านทางระบบ ITAS โดยใช้หมายเลขโทรศัพท์และยืนยันตัวตนด้วยรหัสผ่านครั้งเดียว (OTP)

๒) การจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก การจัดเก็บข้อมูลจะมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐในการเข้าตอบด้วยตนเองโดยหน่วยงานจะต้องกำกับติดตามให้มีผู้ตอบตามเงื่อนไขที่กำหนด ส่วนผู้ประเมินจะเป็นผู้วิเคราะห์กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก จากนั้นจะมีการจัดเก็บข้อมูลกับกลุ่มเป้าหมายโดยตรง

๓) ระยะเวลา การตอบแบบวัด IIT และแบบวัด EIT มีการปรับระยะเวลาให้มากขึ้นจากเดิมระยะเวลา ๓ เดือน โดยเพิ่มระยะเวลาเป็น ๖ เดือน และเพิ่มระยะเวลาการตอบแบบวัด OIT เป็นระยะเวลา ๔ เดือน

๔) ประเด็นคำถามในแบบวัด OIT เพิ่มประเด็นนโยบาย “No Gift Policy” ตามแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) และเพิ่มประเด็นการขับเคลื่อนพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ นำไปสู่การปรับปรุงข้อคำถามใหม่ในแบบวัด OIT นอกจากนี้ ยังมีการปรับลด/ควบรวบบางข้อคำถาม และปรับปรุงองค์ประกอบด้านข้อมูลในแต่ละข้อให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น

๕) ประเด็นคำถามในแบบวัด IIT และแบบวัด EIT มีการปรับปรุงข้อความในข้อคำถามให้มีความกระชับและชัดเจนมากยิ่งขึ้น เพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิดความสับสนของผู้ตอบ

๖) ระบบ ITAS มีการปรับปรุงฟังก์ชันการใช้งานให้เป็นมิตรต่อผู้ใช้งานสะดวกต่อการมีส่วนร่วม และเกิดประโยชน์ต่อประชาชนที่จะเข้ามาใช้ประโยชน์จากการประเมิน ITA มากยิ่งขึ้น

๒.๓ ปฏิทินการประเมิน ITA ๒๕๖๖

กรอบระยะเวลาการประเมิน ITA ๒๕๖๖ กำหนดกรอบระยะเวลาหลักเช่นเดียวกับปีที่ผ่านมา แต่ปรับระยะเวลา ดังนี้ ปรับระยะเวลาขั้นตอนการตอบแบบวัด IIT และ EIT เพิ่มขึ้นเป็น ๖ เดือน เพื่อเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็น และปรับระยะเวลาขั้นตอนการตอบแบบวัด OIT เพิ่มขึ้นเป็น ๔ เดือน เพื่อให้หน่วยงานมีระยะเวลาในการดำเนินการมากขึ้น

ขั้นตอน	ระยะเวลา
การเผยแพร่ปฏิทินและคู่มือการประเมิน	ธันวาคม
การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ	มกราคม
การนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน/ภายนอก	มกราคม
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด IIT	มกราคม – มิถุนายน
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด EIT	มกราคม – มิถุนายน
การตอบแบบวัด OIT	มกราคม – เมษายน
การตรวจสอบและให้คะแนนแบบวัด OIT	พฤษภาคม

ขั้นตอน	ระยะเวลา
การชี้แจงเพิ่มเติมและยืนยันผลแบบวัด OIT	มิถุนายน
การประมวลผลการประเมิน	กรกฎาคม
การจัดทำรายงานผลการประเมิน	กรกฎาคม
การกลั่นกรองและนำเสนอผลการประเมิน	สิงหาคม
การประกาศผลการประเมิน	สิงหาคม

๒.๔ การประเมิน ITA เก็บข้อมูลจาก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ : แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเองโดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ ซึ่งข้อ I1 – I3 เป็นคำถามเชิงบวก และข้อ I4 – I6 เป็นคำถามเชิงลบ

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ ซึ่งข้อ I7 – I9 เป็นคำถามเชิงบวก และข้อ I10 – I12 เป็นคำถามเชิงลบ

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ ซึ่งข้อ I13 – I15 เป็นคำถามเชิงบวก และข้อ I16 – I18 เป็นคำถามเชิงลบ

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ ซึ่งข้อ I19 – I21 และข้อ I24 เป็นคำถามเชิงบวก และข้อ I22 - I23 เป็นคำถามเชิงลบ

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ ซึ่งข้อ I25 – I30 เป็นคำถามเชิงบวก

วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด IIT เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะได้ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บุคลากรภายในได้มีโอกาสได้เข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

๑) หน่วยงานนำช่องทางการเข้าตอบแบบวัด IIT และ Code ของหน่วยงาน ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรภายในของหน่วยงาน

๒) บุคลากรภายในของหน่วยงานเข้ามาตอบแบบวัด IIT ด้วยตนเองทางระบบ ITAS โดยผู้ตอบจะต้องยืนยันตัวตนโดยการระบุ Code ของหน่วยงานให้ถูกต้อง จึงจะสามารถเข้าตอบได้

ส่วนที่ ๒ : แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๕ ข้อ
ซึ่งข้อ E1 – E3 และข้อ E5 เป็นคำถามเชิงบวก และข้อ E4 เป็นคำถามเชิงลบ

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อ
ซึ่งข้อ E6 – E10 เป็นคำถามเชิงบวก

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ประกอบด้วยข้อคำถาม
จำนวน ๖ ข้อ ซึ่งข้อ E11 – E15 เป็นคำถามเชิงบวก

วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด EIT การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบวัด EIT จะมีการจำแนก
ออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑) หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มี
โอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน โดยหน่วยงานนำช่องทางการติดต่อ
แบบวัด EIT ทางระบบ ITAS ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการของหน่วยงาน และ
ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อกับภาครัฐจะเข้ามาตอบแบบวัด EIT ด้วยตนเองทางระบบ ITAS

๒) ผู้ประเมินวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย คัดเลือกและจัดเก็บข้อมูล จากผู้มีส่วนได้
ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน ทั้งผู้รับบริการ ผู้ได้รับผลกระทบ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางใดทางหนึ่ง
จากการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติหน้าที่ หรือการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ส่วนที่ ๓ : แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and
Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงาน
ภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานแบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด OIT เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะรายงาน
ข้อมูลเพื่อแสดงให้เห็นว่าได้มีการเผยแพร่ข้อมูลหรือการดำเนินการต่าง ๆ จากนั้น ผู้ประเมินจะได้ตรวจสอบ
และให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

เงื่อนไขสำคัญและคำอธิบายเพิ่มเติม แบบวัด OIT

๑) หน่วยงานจะต้องตอบแบบวัด IIT โดยแอดมินจะเป็นผู้ระบุคำตอบ และผู้บริหาร
ของหน่วยงานจะเป็นผู้ตรวจสอบและอนุมัติคำตอบในแบบวัด OIT ของหน่วยงาน โดยหน่วยงานจะต้องตอบให้ครบถ้วน
ทุกข้อและดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๒) หน่วยงานจะต้องเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

๓) การเปิดเผยข้อมูลจะพิจารณาด้านความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงานได้ ดังนั้นหน่วยงานจะต้องรักษาและคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้ทุกช่วงเวลา อย่างไรก็ตาม ในช่วงเวลาในการประเมินแบบวัด OIT หากพบว่าเกิดเหตุขัดข้อง หรือปัญหาทางเทคนิคทำให้เว็บไซต์หลักของหน่วยงานไม่สามารถเข้าถึงได้ชั่วคราว หน่วยงานจะต้องแก้ไขให้สามารถเข้าถึงได้โดยเร็วหรือภายในระยะเวลา ๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน ป.ป.ช. และภายในกรอบระยะเวลาตามปฏิทินการประเมินที่กำหนด

๔) กรณีที่หน่วยงานที่ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลใดได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดหรือเหตุผลความจำเป็นทำให้ไม่สามารถเผยแพร่ข้อมูลตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ได้ ให้หน่วยงานอธิบายเหตุผลความจำเป็นมาอย่างละเอียดโดยจะต้องเป็นเหตุผลที่เกี่ยวข้องกับข้อจำกัดด้านกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี คำสั่งประกาศ หรือมาตรการของส่วนราชการ ข้อจำกัดอันสุดวิสัย หรือข้อจำกัดอันส่งผลต่อความมั่นคงหรือข้อจำกัดด้านการแข่งขันทางการค้า (เฉพาะองค์กรที่มีภารกิจตามกฎหมายซึ่งโดยทั่วไปจะมีการแข่งขันทางธุรกิจ) โดยหากพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลอันน่าเชื่อถือได้ จะไม่ประเด็นการประเมินนั้นมาคิดคะแนน

๕) หน่วยงานจะต้องระบุ URL เพื่อประกอบการตรวจสอบและให้คะแนนแบบวัด OIT โดยสามารถระบุได้น้อย ๑ URL และไม่เกินจำนวนที่กำหนดในระบบ ITAS และอย่างน้อยจะต้องแสดง URL ที่สามารถเชื่อมโยงไปถึงข้อมูลนั้นโดยตรง

๖) ในกรณีที่หน่วยงานบริหารราชการโดยใช้ปฏิทินหรือรอบปีอื่น ซึ่งทำให้ไม่สามารถตอบข้อคำถามที่เกี่ยวข้องกับการกำกับติดตามรอบ ๖ เดือน ให้ใช้ข้อมูลในรอบ ๓ เดือนในการตอบข้อคำถาม

๗) องค์กรประกอบข้อมูลในส่วน “ปัญหา/อุปสรรค” และ “ข้อเสนอแนะ” หน่วยงานจะต้องมีการวิเคราะห์ถึงปัญหา อุปสรรค จากการดำเนินงาน รวมไปถึง ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาในเรื่องนั้นโดยบรรยายละเอียดในเนื้อหารายงานให้ชัดเจน ทั้งนี้ หากวิเคราะห์แล้วพบว่าไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ให้ระบุในรายงานว่าไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๒.๕ ข้อมูลการดำเนินการตามแบบวัด OIT ประกอบด้วยข้อคำถาม O1 – O43 ดังนี้

ข้อ O1 โครงสร้าง แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น

ข้อผลิตพลาด/ข้อควรระวัง นำกฎหมายมาพรรณนาเผยแพร่ลงในเว็บไซต์/ ไม่แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการหลักเกณฑ์กำหนดให้ต้องแสดงเป็นแผนผังเท่านั้น/ กรณี อปท. ไม่มีการเปิดเผยโครงสร้างของฝ่ายการเมือง

ข้อ O2 ข้อมูลผู้บริหาร แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย

๑) ผู้บริหารสูงสุด

๒) รองผู้บริหารสูงสุด

แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน หน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย

๑) ชื่อ-นามสกุล

๒) ตำแหน่ง

๓) รูปถ่าย

๔) ช่องทางการติดต่อ

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง ช่องทางการติดต่อ ไม่สามารถติดต่อผู้บริหารแต่ละคนได้โดยตรง (โทรศัพท์/อีเมล) ทั้งนี้ หากใช้เบอร์เดียวกัน ต้องระบุหมายเลขภายใน หรือหากคู่สายเดียวให้ระบุเหตุผลด้วย

ข้อ O3 อำนาจหน้าที่ ให้แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน “ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลทั้งฉบับ”

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง ไม่ได้ระบุอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งของหน่วยงาน หรือนำกฎหมายที่ไม่เกี่ยวข้องมาตอบ

ข้อ O4 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผน อย่างน้อยประกอบด้วย

๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง

๒) เป้าหมาย

๓) ตัวชี้วัด

เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง ควรนำแผนงานประจำปีมาใช้ในการตอบ/ แผนยุทธศาสตร์ที่เผยแพร่มีข้อมูลเพียงวิสัยทัศน์ พันธกิจ แต่ไม่ระบุรายละเอียดของแผนยุทธศาสตร์

ข้อ O5 ข้อมูลการติดต่อ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงานอย่างน้อย ประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน/ หมายเลขโทรศัพท์/ E-mail/ แผนที่ตั้ง (google map หรือ ภาพก็ได้)

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง ข้อมูลการติดต่อไม่ครบถ้วนทั้ง ๔ ประเภท/ ช่องทางไม่เป็นปัจจุบัน ไม่สามารถติดต่อได้จริง/ ไม่ส่ง Link คำตอบให้ถูกต้อง โดยส่งหน้าแรกของเว็บไซต์ในการตอบแบบ OIT ซึ่งไม่ปรากฏข้อมูลครบตามองค์ประกอบ

ข้อ O6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง หน่วยงานไม่ได้คะแนนส่วนใหญ่นำกฎหมายที่ไม่เกี่ยวข้องกับการกิจ อำนาจหน้าที่มาเผยแพร่/ ต้องเป็นกฎหมายที่บังคับใช้ในปี ๒๕๖๖ และเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ O7 ข่าวประชาสัมพันธ์ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง หน่วยงานมักใช้ช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ในการประชาสัมพันธ์มากกว่าสื่อสารสนเทศหลักของหน่วยงาน จนอาจทำให้เกิดปัญหาด้านคุณภาพและความถูกต้องของข้อมูลและไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด/ ไม่มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ภายในปีงบประมาณที่ทำการประเมิน

ข้อ O8 Q & A แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง “ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน” (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง นำหน้าเว็บไซต์ที่ไม่สามารถสอบถามข้อมูลได้หรือไม่สามารถสื่อสารสองทางได้มาใช้ตอบ/ หากดำเนินการให้ผู้ติดต่อกรอกรายละเอียดทางหน้าเว็บไซต์ แล้วตอบกลับทาง E-mail หรือโทรกลับไม่ถือว่าการสื่อสารสองทางผ่านเว็บไซต์/ นำ FAQ (คำถามที่พบบ่อย) หรือ google forms ที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารทางเดียว/ กรณีจังหวัดไม่สามารถนำ Q&A ของกระทรวง/กรม มาใช้ตอบได้

ข้อ O9 Social Network แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง ไม่ได้ส่ง URL เว็บไซต์หลักของหน่วยงานที่แสดงตำแหน่งเชื่อมโยงจากเว็บไซต์ไปยัง Social Network แต่ส่ง URL Facebook, Twitter, Instagram ซึ่งไม่เป็นไปตามเงื่อนไข/ และนำ Facebook ส่วนบุคคลของ ผู้ว่าฯ/นายก อบท. มาตอบ ซึ่งเป็นเพจส่วนบุคคลไม่ใช่เพจขององค์กร

ข้อ O10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง ต้องเป็นการแสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน ไม่สามารถนำของหน่วยงานอื่นมาใช้ในการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของตนเองได้

ข้อ O11 แผนดำเนินงานประจำปี แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี อย่างน้อยประกอบด้วย

๑) โครงการหรือกิจกรรม

๒) งบประมาณที่ใช้

๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ

เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง หน่วยงานไม่ได้ดำเนินการตอบแบบ OIT/ หน่วยงานจัดทำแผนดำเนินงานประจำปีไม่ครบองค์ประกอบของแผน

ข้อ O12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ O11/ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย

๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม

๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ได้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม

สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ระบุให้ อบท. รายงานผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี แต่ไม่ได้ห้ามไม่ให้หน่วยงานจัดทำรายงาน

รอบ ๖ เดือน ทั้งนี้ การอ้างระเบียบดังกล่าวไม่สามารถนำมาใช้ในการยกเว้นไม่นำประเด็นการประเมินนี้มา
คิดคะแนนได้

ข้อ O13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี แสดงผลการดำเนินงานตามแผน
ดำเนินงานประจำปีมีรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงานอย่างน้อยประกอบด้วย

- ๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม
- ๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
- ๓) ปัญหา/อุปสรรค
- ๔) ข้อเสนอแนะ

เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง นำรายงานของสองปีงๆ ที่แล้วมาใช้ในการตอบ

ข้อ O14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน
ที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกันมีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อย
ประกอบด้วย

- ๑) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด
 - ๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด
 - ๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร
- จะต้องมีอย่างน้อย ๑ คู่มือ

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง บางหน่วยงานเกิดความสับสน โดยนำคู่มือการให้บริการ
ในข้อ O15 มาใช้ตอบข้อ O14 และหลายหน่วยงานไม่แสดงคู่มือการปฏิบัติงาน

ข้อ O15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ แสดงคู่มือการให้บริการประชาชน
หรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือ
ติดต่อกับหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อย ประกอบด้วย

- ๑) บริการหรือภารกิจใด
 - ๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร
- หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง บางหน่วยงานเกิดความสับสน โดยนำคู่มือการปฏิบัติงาน
ของเจ้าหน้าที่ในข้อ O13 มาใช้ในการตอบข้อ O14

ข้อ O16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน
สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมระยะเวลา ๖ เดือนแรก
ของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง บางหน่วยงานไม่แสดงสถิติการให้บริการ โดยระบุว่าไม่มี
ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ และไม่แสดงค่าสถิติ/ ข้อมูลสถิติการมีไม่ครบหรือไม่ครอบคลุม ๖ เดือน

ข้อ O17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ แสดงผลสำรวจ
ความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง หน่วยงานมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการตามอำนาจหน้าที่ แต่ไม่ได้นำเสนอความพึงพอใจการให้บริการในภาพรวม และบางหน่วยงานมีการสำรวจความพึงพอใจแต่ไม่ได้สรุปรายงานผลสำรวจ

ข้อ O18 E – Service แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐ แก่บุคคลภายนอกผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต แบบเบ็ดเสร็จ โดยที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังหน่วยงาน/สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง นำช่องทางดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำร้องมาใช้ตอบแบบ OIT แล้วให้ประชาชนดาวน์โหลดและนำคำร้องนั้นมายื่น ณ ที่ทำการหน่วยงาน/ ตัวอย่างที่ไม่ใช่ E-Service เช่น ระบบจองห้องประชุมของบุคคลภายในหน่วยงาน/ ระบบจองคิวออนไลน์/ การดาวน์โหลดแบบฟอร์ม/ Q&A เป็นต้น

ข้อ O19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ /เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง กรณีหน่วยงานไม่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ เนื่องจากไม่มีโครงการที่มีมูลค่าเกินกว่า ๕ แสนบาท จึงไม่ได้ตอบและไม่ได้ใส่คำอธิบายเพิ่มเติมใน OIT/ บางหน่วยงานใช้ “แผนการจัดหาพัสดุ” ที่ใช้รายงานต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด (แบบ ผด.๓) ในการตอบ

ข้อ O20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น /เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง บางหน่วยงานมีประกาศการจัดซื้อจัดจ้างแต่ไม่ได้คะแนน เนื่องจากไม่สอดคล้องกันแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ O21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน “กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น” มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้างยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้างรายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือก โดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น /เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง ไม่แสดงข้อมูลเป็นรายเดือนหรือสรุปข้อมูลไม่ครบ

ข้อ O22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย

- ๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๓) ปัญหา/อุปสรรค
- ๔) ข้อเสนอแนะ

เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง หน่วยงานนำเสนอข้อมูลประเภทอื่นที่ไม่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานหรือนำเสนอรายงานผลของปีงบประมาณอื่น

ข้อ O23 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง ไม่ใช่นโยบายฯ ของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน/ นโยบายนามธรรม ไม่มีรายละเอียดที่สามารถดำเนินการได้

ข้อ O24 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ O23/ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย

๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม

๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม

สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ O25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล “กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้” หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย

๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

๓) การพัฒนาบุคลากร

๔) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

๕) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ O26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย

๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น

๓) ปัญหา/อุปสรรค

๔) ข้อเสนอแนะ

เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ O27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย

- ๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน
- ๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน
- ๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ
- ๔) ระยะเวลาดำเนินการ

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง นำแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไปมาใช้ในการตอบในข้อคำถามนี้

ข้อ O28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ แสดงช่องทาง

ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไปเพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง ไม่ได้แยกช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นการเฉพาะจากช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไป เพื่อรักษาความลับของผู้แจ้ง

ข้อ O29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ แสดงข้อมูล

สถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน “กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน” มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย

- ๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด
- ๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต จึงไม่ได้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสถิติ ทั้งนี้ หากไม่มีสถิติการร้องเรียน ให้เผยแพร่ให้สาธารณชนทราบว่ามี

ข้อ O30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้

บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน/ มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย

- ๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม
- ๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม
- ๓) ผลจากการมีส่วนร่วม
- ๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน

เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ O31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด (ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๖) มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง ใช้ประกาศเจตจำนงของผู้บริหารที่หมดวาระหรือใช้ประกาศของปีงบประมาณฯ ที่ผ่านมา ในการตอบ

ข้อ O32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มี

วัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่/ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุมการสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบายหรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ/ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง แสดงรายงานการดำเนินกิจกรรมที่มีแต่ชื่อโครงการหรือชื่อกิจกรรมแต่ไม่มีข้อมูลรายละเอียดในการจัดกิจกรรมว่าดำเนินการอย่างไรที่ไหนเมื่อไหร่/ นำนโยบายหรือกิจกรรมหรืองานในปีงบประมาณอื่นมาตอบ หรือนำโครงการหรือกิจกรรมที่หน่วยงานไปร่วมงานกับหน่วยงานอื่นมาตอบ

ข้อ O33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy แสดงการประเมินผลและ

รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่/ เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง หน่วยงานจะต้องดำเนินการรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรรับทราบการจัดทำรายงานให้เป็นไปตามแบบฟอร์มที่ สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนดเมื่อดำเนินการแล้วให้เผยแพร่ในเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน โดยให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับรองการเผยแพร่ในเว็บไซต์ดังกล่าวด้วย กรณีเป็นหน่วยงานระดับต่ำกว่ากระทรวงระดับกรมหรือเทียบเท่า จังหวัด รัฐวิสาหกิจองค์การมหาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานระดับต่ำกว่ากระทรวงอื่น ๆ ให้รายงานผลการดำเนินการไปยัง สปท. กระทรวงที่ตนสังกัดให้รับทราบภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปีงบประมาณ (รายงานรอบ ๑๒ เดือน)

ข้อ O34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและการประพฤติมิชอบประจำปี

แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินอย่างน้อยประกอบด้วย

- ๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง
 - ๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง รายงานการตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน/การบริหารจัดการความเสี่ยงโดยทั่วไปไม่สามารถนำมาใช้ตอบในข้อนี้ได้

ข้อ O35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและการประพฤตินิชอบ

เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O34 เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง สามารถจัดทำเป็นรูปแบบรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง/ แสดงผลการจัดการความเสี่ยงไม่สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงในข้อ O34/ ไม่สามารถพิจารณาได้เนื่องจากไม่มีรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในข้อ O34

ข้อ O36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงานมีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย

๑) โครงการ/กิจกรรม

๒) งบประมาณ*

๓) ช่วงเวลาดำเนินการ

เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖

*กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้

งบประมาณดำเนินการ

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถนำ URL ของระบบ e-Plan NACC มาตอบได้ เนื่องจากประชาชนภายนอกไม่สามารถเข้าดูได้

ข้อ O37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ O36 มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อย ประกอบด้วย

๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม

๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม

สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ O38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการอย่างน้อย ประกอบด้วย

๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม

๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

๓) ปัญหา/อุปสรรค

๔) ข้อเสนอแนะ

เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง รายงานที่เสนอไม่แสดงความก้าวหน้าของโครงการต่าง ๆ ทำให้ไม่ครบถ้วนตามเกณฑ์กรณี/ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถนำ URL ของ ระบบ e-Plan NACC มาตอบได้เนื่องจากประชาชนภายนอกไม่สามารถเข้าดูได้

ข้อ O39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และแสดงข้อกำหนดจริยธรรม *(ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง หน่วยงานเผยแพร่ประมวลจริยธรรมผิดประเภทหน่วยงาน/กรณีหน่วยงานไม่เผยแพร่ประมวลจริยธรรม แต่เผยแพร่เฉพาะข้อกำหนดจริยธรรม จะไม่ได้คะแนน

ข้อ O40 การขับเคลื่อนจริยธรรม แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย

๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม

๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม

๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน

เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ O41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่รัฐ แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง/ แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคลกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง/ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ O42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย

๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ

มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ หรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย

๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล

ข้อ O43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน

หน่วยงาน ตามข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน/ แสดง QR Code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน/ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง ไม่มีรายละเอียดการดำเนินการตามมาตรการที่สอดคล้องเชื่อมโยงมาจาก ข้อ O42 หรือข้อมูลที่แสดงไม่ตรงกับประเด็นการประเมิน

“หลักการสำคัญของการชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT คือการเพิ่มปฏิสัมพันธ์และความสมบูรณ์ของผลการประเมิน”

หลังจากสิ้นสุดระยะเวลาที่หน่วยประเมินได้ตรวจสอบและให้คะแนนแบบวัด OIT แล้วหน่วยงานจะได้รับทราบผลคะแนนของแบบวัด OIT พร้อมทั้งคำอธิบายประกอบการให้คะแนนของหน่วยประเมิน โดยในกรณีที่หน่วยงานเห็นว่าการพิจารณาให้คะแนนของหน่วยประเมินอาจมีความเข้าใจผิดในสาระสำคัญ หน่วยงานสามารถขอรับคำอธิบายเพิ่มเติม หรือชี้แจงเพิ่มเติมต่อหน่วยประเมินได้ เพื่อเปิดโอกาสให้หน่วยงานได้ทักท้วงการพิจารณาให้คะแนนของหน่วยประเมินหรือยืนยันผลการให้คะแนนแก่หน่วยงานได้ และทำให้หน่วยงานได้รับแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาให้มีความถูกต้องสมบูรณ์ในการประเมินปีต่อไปได้ ทั้งนี้ รูปแบบวิธีการและระยะเวลาการชี้แจงเพิ่มเติมเป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

ทั้งนี้ ช่วงบ่ายเป็นการบรรยาย หัวข้อ “การชี้แจงเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” โดยมีนายวรวิทย์ กาญจนสูตร ที่ปรึกษานายกรัฐมนตรีฝ่ายข้าราชการประจำด้านกฎหมาย หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเจ้าหน้าที่ ศปท. เป็นผู้บรรยายและชี้แจงเน้นย้ำการดำเนินการตามข้อคำถามในแต่ละข้อ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับแนวทาง/มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อเสนอแนะของผู้ประเมินฯ โดยมีประเด็นที่ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการหรือบริหารจัดการให้ดียิ่งขึ้น ในตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ซึ่ง ศปท. ได้แจ้งเวียนผู้บริหาร และผู้อำนวยการสำนักงาน/กอง/ศูนย์/สำนัก/กลุ่ม/หัวหน้า ศปท. ทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว ได้แก่

๑) ประเด็นบุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการ **ขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงาน**อย่างไม่ถูกต้อง หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการใช้ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง

๒) ประเด็นบุคลากรในหน่วยงานบางรายยังไม่ทราบรายละเอียดที่ชัดเจนเกี่ยวกับการ **ขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ**อย่างถูกต้อง หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือโดยใช้ช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง

๓) ประเด็นหน่วยงานยังไม่มีกำกับการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เท่าที่ควร หน่วยงานควรกำหนดแนวทางในการกำกับ ดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยควรระบุไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและแสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๔) ประเด็นการปรับปรุงคุณภาพและการสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/ การให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ดีขึ้น หน่วยงานควรนำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง การพัฒนาคุณภาพดำเนินงานของหน่วยงาน โดยสามารถสรุปจากรายงานผลการดำเนินงานประจำปี หรือ จากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส และการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส รวมถึง สามารถสรุปจากรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ นอกจากนี้ หน่วยงานอาจแสดงผลงานดังกล่าวเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน และควรนำไปเผยแพร่ ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคม ออนไลน์ เป็นต้น

ทั้งนี้ ศปท. แจ้งว่าได้รวบรวมสรุปรายการขอใช้/ยืมทรัพย์สินของทางราชการของแต่ละ หน่วยงาน (ระหว่างหน่วยงาน/ ภายในหน่วยงาน) เพื่อให้ทุกหน่วยงานทราบ และหากหน่วยงานในสังกัด สลน. หน่วยงานใดยังไม่มีคู่มือขอใช้/ขอยืมทรัพย์สินในรายการใด ขอให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการยืมพัสดุของ สลธ “แนวปฏิบัติและขั้นตอนการขออนุญาต แบบฟอร์มการยืมและทำบันทึกส่งคืน” เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน

๓. สรุปการทดสอบก่อนอบรมและหลังอบรม และสรุปแบบประเมินโครงการ

- การทดสอบออนไลน์ มีผู้เข้าร่วมรวมทั้งสิ้น ๑๕๓ คน มีผู้เข้าร่วมการทดสอบก่อนอบรม จำนวน ๑๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๑๒ และผู้เข้าร่วมการทดสอบหลังอบรม จำนวน ๑๓๔ คนคิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕๘

- สรุปแบบประเมินโครงการ เมื่อวันศุกร์ที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยวิธีใช้แบบสอบถาม ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมออนไลน์ และใช้เกณฑ์การแปลความหมายค่าเฉลี่ยความคิดเห็นฯ ตามมาตรวัด ของ Likert scale ซึ่งใช้เกณฑ์ ๕ ระดับ แทน ๕ ความหมายคือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด โดยเกณฑ์การแปลความหมายเพื่อจัดระดับคะแนนเฉลี่ยในช่วงทดแทนต่าง ๆ ดังนี้

ระดับค่าเฉลี่ย	การแปลผล
น้อยกว่า ๑.๕๐	น้อยที่สุด
๑.๕๐ – ๒.๔๙	น้อย
๒.๕๐ – ๓.๔๙	ปานกลาง
๓.๕๐ – ๔.๔๙	มาก
๔.๕๐ – ๕.๐๐	มากที่สุด

**ตารางที่ ๑.๑ แสดงจำนวน และร้อยละ และค่าเฉลี่ย ความคิดเห็นของผู้เข้าร่วม
อบรมฯ ต่อเนื้อหาการบรรยาย เมื่อวันที่ศุกร์ที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖**

(จำนวน = ๗๓)

หัวข้อ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ย	ระดับความคิดเห็น
๑. การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน	(๓๖) ๔๙.๓๒	(๒๗) ๓๒.๑๔	(๙) ๑๒.๓๓	๐	(๑) ๑.๓๗	๔.๓๓	มาก
๒. ความสามารถในการอธิบายเนื้อหาของวิทยากร	(๓๗) ๕๐.๖๘	(๒๖) ๓๕.๖๒	(๙) ๑๒.๓๓	๐	(๑) ๑.๓๗	๔.๓๔	มาก
๓. การเชื่อมโยงเนื้อหา	(๓๗) ๕๐.๖๘	(๒๔) ๓๒.๘๘	(๑๑) ๑๕.๐๗	๐	(๑) ๑.๓๗	๔.๓๒	มาก
๔. ความครบถ้วนของเนื้อหา	(๔๐) ๕๔.๗๙	(๒๓) ๓๑.๕๑	(๙) ๑๒.๓๓	(๑) ๑.๓๗	๐	๔.๔๐	มาก
๕. การใช้เวลาตามที่กำหนดไว้	(๒๘) ๓๘.๓๖	(๒๐) ๒๗.๔๐	(๑๙) ๒๖.๐๓	(๔) ๕.๔๘	(๒) ๒.๗๔	๓.๙๓	มาก
๖. การตอบข้อซักถาม	(๒๙) ๓๙.๗๓	(๒๕) ๓๔.๒๕	(๑๘) ๒๔.๖๖	(๑) ๑.๓๗	๐	๔.๑๒	มาก
๗. ความรู้ ความเข้าใจ	(๑๔) ๑๙.๑๘	(๑) ๑.๓๗	(๑๘) ๒๔.๖๖	(๒๑) ๒๘.๗๗	(๑๙) ๒๖.๐๓	๒.๕๙	น้อย
	(๑๘) ๒๔.๖๖	(๓๐) ๔๑.๑๐	(๒๒) ๓๐.๑๔	(๓) ๔.๑๑	๐	๓.๘๖	มาก
๘. มีความมั่นใจที่จะนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติได้	(๑๕) ๒๐.๕๕	(๓๒) ๔๓.๘๔	(๒๑) ๒๘.๗๗	(๔) ๕.๔๘	(๑) ๑.๓๗	๓.๗๗	มาก
๙. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ได้	(๑๗) ๒๓.๒๙	(๓๓) ๔๕.๒๑	(๑๙) ๒๖.๐๓	(๓) ๔.๑๑	(๑) ๑.๓๗	๓.๘๕	มาก
๑๐. คาดว่าสามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้	(๑๔) ๑๙.๑๘	(๒๗) ๓๖.๙๙	(๒๒) ๓๐.๑๔	(๘) ๑๐.๙๖	(๒) ๒.๗๔	๓.๕๙	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม						๓.๙๒	มาก

- จากตารางที่ ๑.๑ พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมฯ ส่วนใหญ่มีความคิดเห็น ความครบถ้วนของเนื้อหา มีค่าเฉลี่ย ๔.๔๐ รองลงมาได้แก่ ความสามารถในการอธิบายเนื้อหาของวิทยากร มีค่าเฉลี่ย ๔.๓๔ และการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน มีค่าเฉลี่ย ๔.๓๓ ตามลำดับ

/ตารางที่ ...

ตารางที่ ๑.๒ แสดงจำนวน ร้อยละ และค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมอบรมฯ ต่อการบริหารการอบรม เมื่อวันที่วันศุกร์ที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖

(จำนวน = ๗๓)

หัวข้อ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ย	ระดับความคิดเห็น
๑. สถานที่และรูปแบบการอบรมมีความเหมาะสม	(๓๐) ๔๐.๑๐	(๒๙) ๓๙.๗๓	(๑๒) ๑๖.๔๔	(๒) ๒.๗๔	๐	๔.๑๙	มาก
๒. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	(๓๔) ๔๖.๕๘	(๒๖) ๓๕.๖๒	(๑๑) ๑๕.๐๗	(๑) ๑.๓๗	(๑) ๑.๓๗	๔.๒๕	มาก
๓. ระยะเวลาที่มีความเหมาะสม	(๒๖) ๓๕.๖๒	(๒๗) ๓๖.๙๙	(๑๕) ๒๐.๕๕	(๓) ๔.๑๑	(๒) ๒.๗๔	๓.๙๙	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม						๔.๑๔	มาก

- จากตารางที่ ๑.๒ พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมฯ ส่วนใหญ่มีความคิดเห็น ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ มีค่าเฉลี่ย ๔.๒๕ รองลงมาได้แก่ สถานที่และรูปแบบการอบรมมีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ย ๔.๑๙ และ ระยะเวลาที่มีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ย ๓.๙๙ ตามลำดับ

๔. ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเพิ่มเติม

- ไม่มี

๕. ผู้รับผิดชอบสรุปกิจกรรมฯ

๕.๑ นายธนบุรย์ ลลิตสุธีจำเริญ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ศปท.

๕.๒ นางสาวศุภธิดา แคว้นคอนฉิม เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ศปท.

รูปภาพโครงการการชี้แจงฯ



เฉลย (๑๐ ข้อคำถาม Posttest)

แบบสอบถามวัดความรู้การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

OIT คืออะไร ข้อใดกล่าวถูกต้อง

- ☒ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
- ☒ Open Data Integrity and Transparency Assessment
- ☒ เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีการเปิดเผยข้อมูล
- ☒ ระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล
- ☒ ระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ

EIT คืออะไร ข้อใดกล่าวถูกต้อง

- ☒ แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
- ☒ External Integrity and Transparency Assessment
- ☒ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
- ☐ ประกอบด้วย ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ การปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ และการใช้อำนาจ
- ☐ ไม่มีข้อใดถูก

๒ ตัวชี้วัด ตามแบบวัด OIT ข้อใดกล่าวถูกต้อง

- ☒ การเปิดเผยข้อมูล
- ☒ การป้องกันการทุจริต
- ☐ ข้อมูลพื้นฐาน
- ☐ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อใดเป็นประเด็นที่มีการเปลี่ยนแปลงในแบบวัด OIT (เพิ่มเติม) ในการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- ☒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy และรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy
- ☒ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ☐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนตัวบุคคล
- ☒ การขับเคลื่อนจริยธรรม
- ☒ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

หน่วยงานต้องมีการเปิดเผยข้อมูลในเรื่องใดบ้าง ตามแบบวัด OIT ในการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อใดถูกต้องที่สุด

- ☒ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การส่งเสริมความโปร่งใส
- ☐ ข้อมูลหน่วยงานของรัฐทุกประเภท การบริหารงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การส่งเสริมความโปร่งใส
- ☐ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การส่งเสริมความโปร่งใส
- ☐ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การส่งเสริมความโปร่งใส
- ☐ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การพัฒนาทรัพยากรบุคคลต้นแบบ การส่งเสริมความโปร่งใส

ข้อใดกล่าวถึงค่านิยมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ในการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ถูกต้องที่สุด

- ☒ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน คือ บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/ พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง ที่ทำงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕
- ☐ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน คือ บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/ พนักงาน ไปจนถึงนายจ้าง ที่ทำงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕
- ☒ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก คือ บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ นับตั้งแต่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ☐ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก คือ บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่ไม่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ นับตั้งแต่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ☐ ไม่มีข้อใดถูก

ข้อใดกล่าวถูกต้อง

- ☒ แบบวัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (แบบวัด IIT) มีจำนวน ๓๐ ข้อคำถาม ส่วนแบบวัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) มีจำนวน ๑๕ ข้อคำถาม และแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะผ่านเว็บไซต์ (แบบวัด OIIT) มีจำนวน ๔๓ ข้อคำถาม
- ☒ การประเมิน ITA มีประเด็นการประเมิน ๑๐ ตัวชี้วัด โดยแบบวัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (แบบวัด IIT) มี ๕ ตัวชี้วัด และแบบวัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) มี ๓ ตัวชี้วัด ส่วนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะผ่านเว็บไซต์ (แบบวัด OIIT) มี ๒ ตัวชี้วัด
- ☒ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะผ่านเว็บไซต์ (แบบวัด OIIT) ตัวชี้วัด การป้องกันการทุจริต มี ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และ (๒) มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
- ☐ การประเมิน ITA มีประเด็นการประเมิน ๑๒ ตัวชี้วัด โดยแบบวัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (แบบวัด IIT) มี ๖ ตัวชี้วัด และแบบวัดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) มี ๔ ตัวชี้วัด ส่วนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะผ่านเว็บไซต์ (แบบวัด OIIT) มี ๒ ตัวชี้วัด
- ☐ ไม่มีข้อใดถูก

เว็บไซต์ ตรงกับความหมายใดตามคู่มือการประเมิน ITA มากที่สุด

- ☒ เว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐที่ใช้ในการสื่อสารสาธารณะ
- ☒ เว็บไซต์หลักของหน่วยงานภาครัฐอื่นที่ใช้ในการสื่อสารสาธารณะ
- ☒ เว็บไซต์หลักของหน่วยงานภาครัฐที่ใช้ในการสื่อสารสาธารณะ
- ☒ เว็บไซต์หลักของหน่วยงานที่ภาคเอกชนดูแลที่ใช้ในการสื่อสารสาธารณะ

การตอบแบบวัด OIT จะต้องระบุข้อมูลให้ครบถ้วน ในระบบการประเมิน ITAS ข้อใดเป็นข้อความที่ต้องระบุลงในแบบวัด OIT ในแต่ละข้อคำถาม

- ☒ มี/ไม่มี
- ☒ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่ข้อมูล
- ☒ ระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ
- ☒ ระบุ URL ที่เชื่อมโยงอย่างเดียว

ข้อมูลใดไม่ต้องเปิดเผยผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน

- ☒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
- ☒ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ☒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต
- ☒ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy และการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy รวมทั้ง การรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy
- ☒ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และการขับเคลื่อนจริยธรรม รวมทั้งการประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ
