

แนวคิด หลักเกณฑ์ และขั้นตอน การประเมิน ITA ประจำปี 2569 Insight-Driven Assessment



แนวคิดและวิธีการวัดการทุจริต

Measurements of Anti-corruption: Integrity Transparency, Accountability

Public-Sector Integrity, Transparency, and Accountability Measurements

- เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใส (สทร.)
- Anti-Corruption Initiative Assessment (South Korea)
- National Integrity Systems Assessment (TI)
- การประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA)
- ตัวชี้วัดที่ 9-10 ของการประเมิน ITA (ปัจจุบัน)

Measurements of Corruption



World Governance Indicators



THE WORLD BANK
IBRD • IDA | WORLD BANK GROUP



국민권익위원회

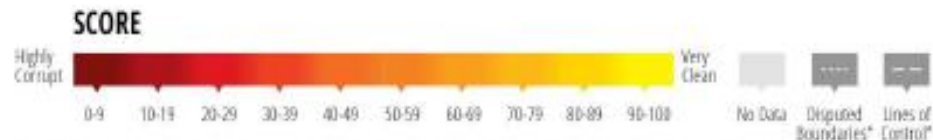
Method	Data Generated	Method	Data Generated
Evaluation system, Indicator-driven case studies	Administrative data, Assessment of institutional measures/initiatives/efforts	Survey, Household survey, Expert survey	Perceptions, Experiences, Assessments

CORRUPTION PERCEPTIONS INDEX 2025

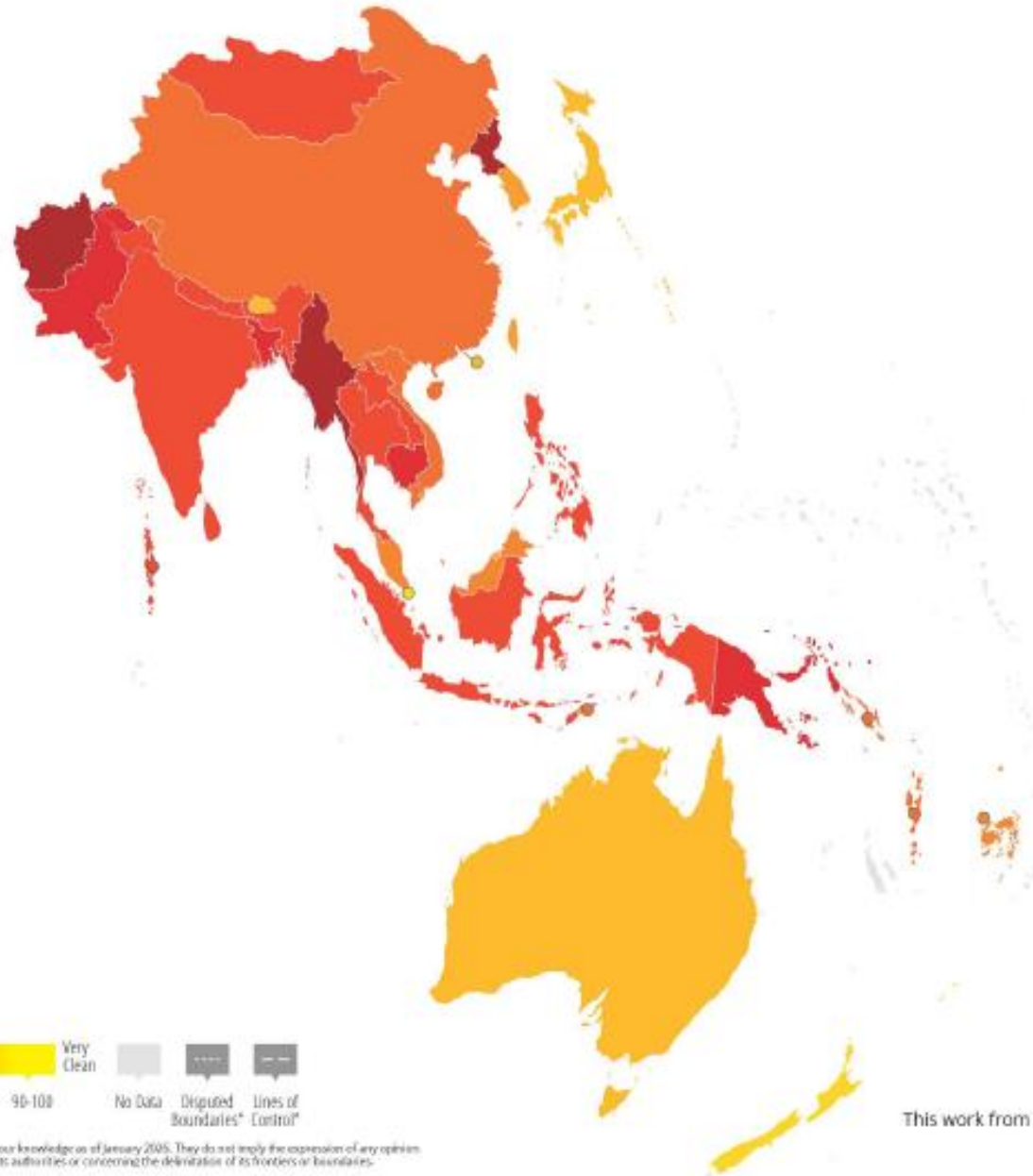
ASIA PACIFIC

45/100

AVERAGE SCORE



*The designations employed and the presentation of material on this map follow the UN practice to the best of our knowledge as of January 2025. They do not imply the expression of any opinion on the part of Transparency International concerning the legal status of any country, territory, city or area or of its authorities or concerning the delimitation of its frontiers or boundaries.



SCORE	COUNTRY/TERRITORY
84	Singapore
81	New Zealand
76	Australia
76	Hong Kong
71	Bhutan
71	Japan
68	Taiwan
63	Brunei Darussalam
63	Korea, South
55	Fiji
52	Malaysia
47	Vanuatu
44	Solomon Islands
44	Timor-Leste
43	China
41	Vietnam
39	India
39	Maldives
35	Sri Lanka
34	Indonesia
34	Laos
34	Nepal
33	Thailand
32	Philippines
31	Mongolia
28	Pakistan
26	Papua New Guinea
24	Bangladesh
20	Cambodia
16	Afghanistan
16	Myanmar
15	Korea, North

#CPI2025

www.transparency.org/cpi

This work from Transparency International (2026) is licensed under CC BY-ND 4.0



สำนักงาน ป.ป.ท.

คะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริตปีนี้คะแนนลดลง 1 คะแนน
จากเดิม 34 คะแนน เหลือ 33 คะแนน
และอันดับจาก 107 เป็น อันดับ 116

CPI

Corruption
Perceptions
Index

อันดับและคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทย

2022

2023

2024

2025

อันดับ : คะแนน

อันดับ : คะแนน

อันดับ : คะแนน

อันดับ : คะแนน

ระดับโลก
จาก 180 ประเทศ

101 | 36

108 | 35

107 | 34

116 | 33

หมายเหตุ : ปี 2025
มีจำนวน 182 ประเทศ

ระดับอาเซียน
จาก 9 ประเทศ

4 | 36

4 | 35

5 | 34

8 | 33

หมายเหตุ : ปี 2025
มีจำนวน 11 ประเทศ

ผลคะแนนของประเทศไทย
เมื่อเทียบกับประเทศในอาเซียนย้อนหลัง

2022

1. สิงคโปร์ 83 คะแนน
2. มาเลเซีย 47 คะแนน
3. เวียดนาม 42 คะแนน
4. ไทย 36 คะแนน

2023

1. สิงคโปร์ 83 คะแนน
2. มาเลเซีย 50 คะแนน
3. เวียดนาม 41 คะแนน
4. ไทย 35 คะแนน

2024

1. สิงคโปร์ 84 คะแนน
2. มาเลเซีย 50 คะแนน
3. เวียดนาม 40 คะแนน
4. อินโดนีเซีย 37 คะแนน
5. ไทย 34 คะแนน

2025

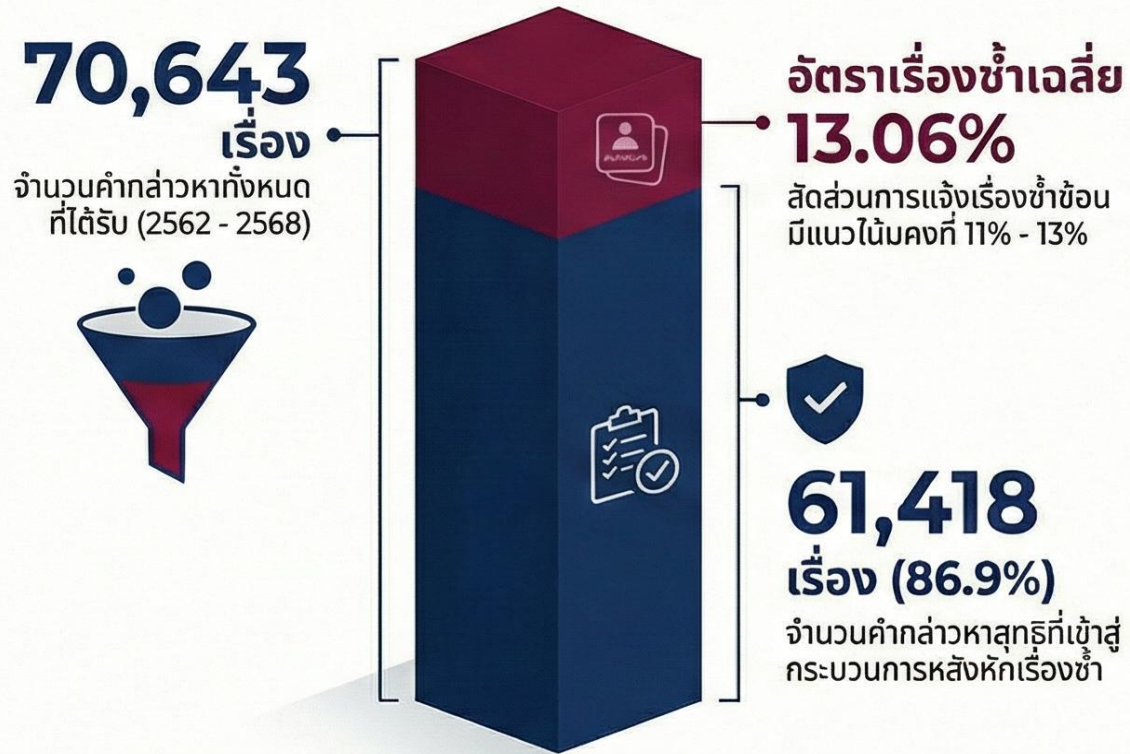
1. สิงคโปร์ 84 คะแนน
2. บรูไน 63 คะแนน
3. มาเลเซีย 52 คะแนน
4. ติมอร์-เลสเต 44 คะแนน
5. เวียดนาม 41 คะแนน
6. อินโดนีเซีย 34 คะแนน
7. ลาว 34 คะแนน
8. ไทย 33 คะแนน

ในปี 2025
มีประเทศอาเซียน
ที่มีผลคะแนน CPI
ทั้งสิ้น 11 ประเทศ

สรุปสถิติการดำเนินการตรวจสอบคำกล่าวหาทุจริต (พ.ศ. 2562 - 2568)

ภาพรวมและแนวโน้มจำนวนคำกล่าวหาทุจริต พร้อมการคัดกรองข้อมูลซ้ำซ้อนในช่วง 7 ปีที่ผ่านมา

สถิติรวมและสัดส่วนการตรวจสอบ



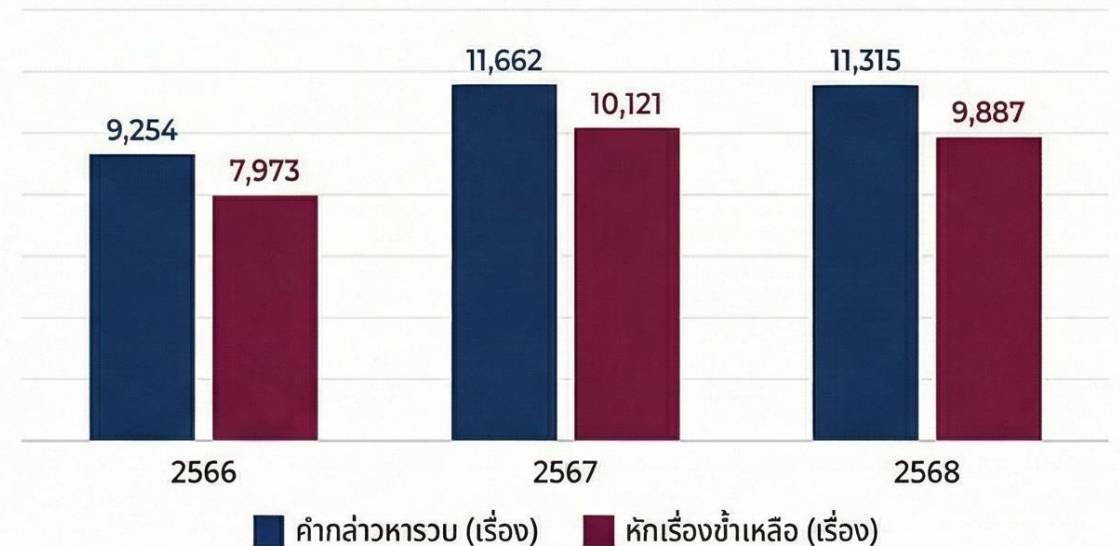
ข้อมูลสถิติแสดงผลการดำเนินงานรับคำกล่าวหาทุจริต
โดยจำแนกเพื่อแสดงจำนวนเรื่องร้องเรียนสุจริตที่เข้าสู่กระบวนการตรวจสอบจริง

แนวโน้มและจุดสูงสุดของคำกล่าวหา

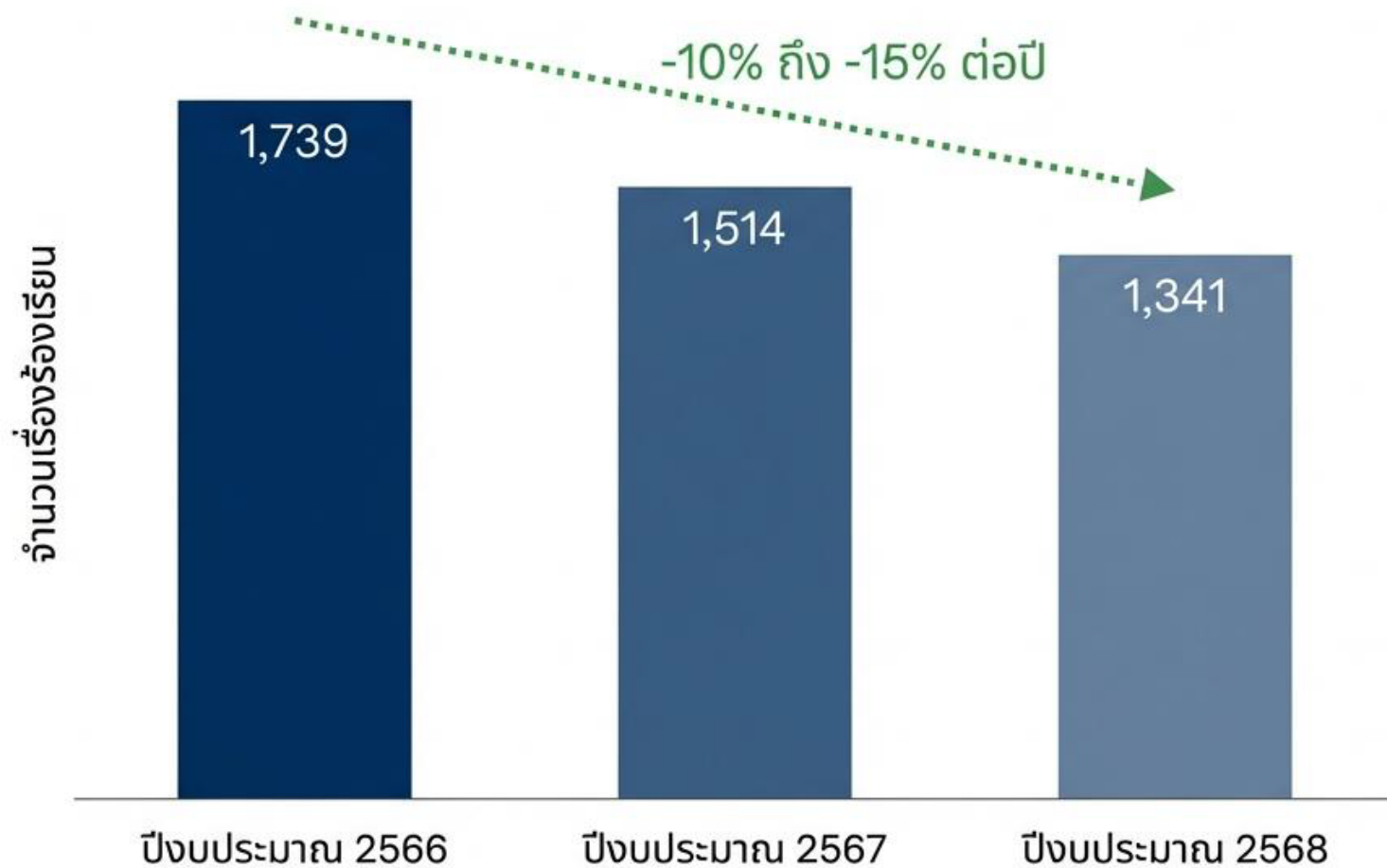
ปี	2566	2567	2568
คำกล่าวหารวม (เรื่อง)	9,254	10,121	11,315
หักเรื่องซ้ำเฉลี่ย (เรื่อง)	7,973	9,887	9,887
อัตราเรื่องเฉลี่ย	13.84%	13.21%	12.6%

ปี 2567: ปริมาณงานสูงสุด
เป็นปีที่มีการรับเรื่องร้องเรียนสูงสุดถึง
11,662 เรื่อง

แนวโน้มปีล่าสุด (2568)
มีคำกล่าวหารวม 11,315 เรื่อง โดย
เป็นเรื่องที่ไม่ซ้ำจำนวน 9,887 เรื่อง



สัญญาณชีพที่ยังน่าเป็นห่วง: 3 ปี กับ 4,594 เรื่องร้องเรียน

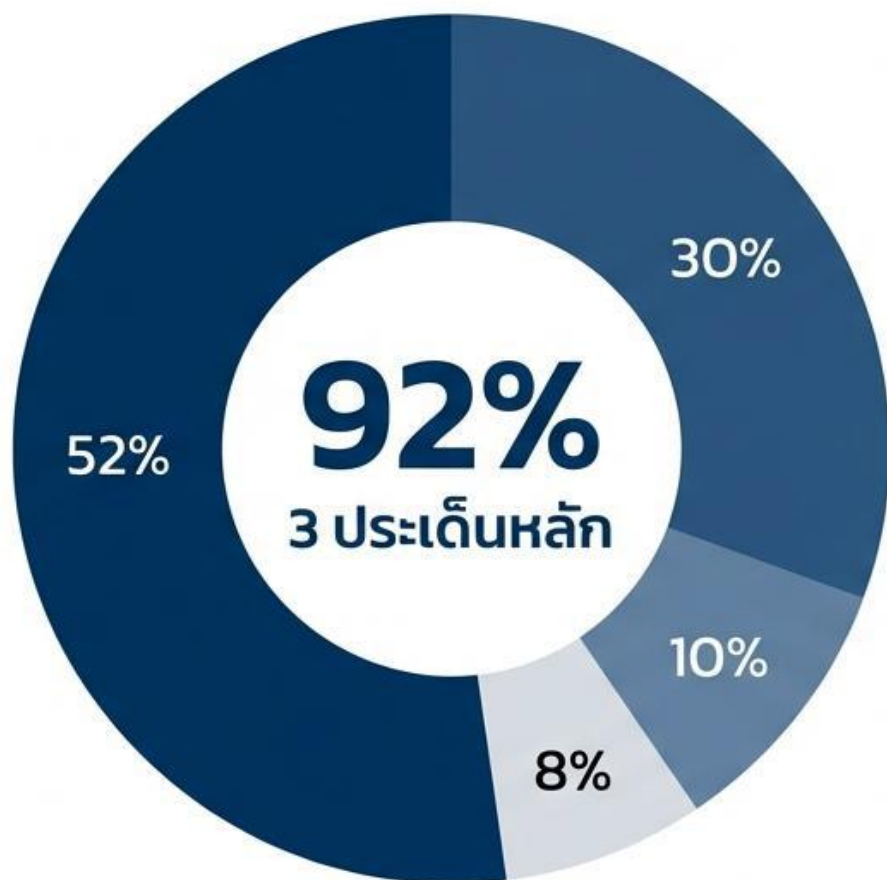


Sukhumvit Set Key Insight



แม้แนวโน้มค่ากล่าวหาจะลดลง แต่ยอดสะสมกว่า 4,500 เรื่อง สะท้อนว่า "การทุจริตในท้องถิ่น" ยังเป็นโรคเรื้อรังที่รักษายากและกระจายตัวอยู่ในทุกพื้นที่

การวิเคราะห์ประเภทความผิดและพื้นที่ความเสี่ยงหลัก



- ปฏิบัติหน้าที่มีชอบ (52%)
2,382 เรื่อง
- จัดซื้อจัดจ้าง (30%)
1,391 เรื่อง
- ใช้อำนาจมีชอบ (10%)
450 เรื่อง
- อื่นๆ (8%)
371 เรื่อง

ความเสี่ยงกระจุกตัว: 3 ประเด็นหลักคิดเป็นสัดส่วนรวมกว่า 92% ของคำกล่าวหาทั้งหมด จำเป็นต้องมุ่งเน้นการแก้ปัญหาที่จุดนี้

กลุ่มความผิดรอง: ปริมาณน้อยแต่มีนัยสำคัญต่อภาพลักษณ์ความโปร่งใส

ประเภทความผิด	2566	2567	2568	รวม 3 ปี
เรียกรับสินบน	53	47	27	127
ร่ำรวยผิดปกติ	36	28	23	87
เจ้าพนักงานยกยกอภทรัพย์	19	16	18	53
ขัดกันแห่งผลประโยชน์	16	23	13	52

แม้จำนวนเรื่องจะลดลง แต่ข้อกล่าวหาเรื่อง “เรียกรับสินบน” และ “ร่ำรวยผิดปกติ” เป็นดัชนีชี้วัดความรุนแรงของการทุจริตที่ส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของประชาชนสูงสุด

Sukhumvit Set

พื้นที่สีแดง: เจาะกลุ่มเป้าหมายหน่วยงานเสี่ยง



ความเสี่ยงกระจุกตัวอยู่ใน 'หน่วยงานขนาดเล็ก' (อบต. และ เทศบาลตำบล) เนื่องจากระบบตรวจสอบภายในที่อ่อนแอ และขาดแคลนนิติกร/นายช่างผู้เชี่ยวชาญ ทำให้ง่ายต่อการครอบงำหรือทำผิดระเบียบ

ความเปราะบางเชิงโครงสร้าง: ใครเสี่ยงเรื่องอะไร?

อบต. (SAO)



อบต. (SAO)

Risk Focus: โครงสร้างพื้นฐานขนาดเล็ก

Details: ถนนลูกรัง, ประปาหมู่บ้าน, ขุดลอกคลอง

Example: ผู้รับเหมาเป็นญาติผู้บริหาร / ขุดดินในที่ ส.ป.ก.

เทศบาล (Municipality)



เทศบาล

Risk Focus: ใบอนุญาต & จัดระเบียบเมือง

Details: ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร, การจัดเก็บรายได้

Example: อนุญาตสร้างอาคารผิดกฎหมาย (เคส #24)

อบจ. (PAO)



อบจ. (PAO)

Risk Focus: โครงการขนาดใหญ่ & เงินอุดหนุน

Details: เงินอุดหนุนสมาคมกีฬา, เครื่องจักรกลขนาดใหญ่

Example: เงินอุดหนุนสมาคมกีฬาจังหวัด (เคส #96)

บริบทต่างกัน รูปแบบความเสี่ยงต่างกัน แต่ผลกระทบต่อรัฐเท่ากัน

รู้ทันกลโกง: 3 พฤติการณ์ยอดฮิตจากเพิ่มคดี



โครงการลม / ดูกงานทิพย์

เบิกงบอบรมสัมมนาแต่ไม่ได้จัดจริง หรือจัดทริปไปเที่ยวแอฟดูงานนอกสถานที่ มีการปลอมลายมือชื่อผู้เข้าร่วม



รถหลวงใช้ส่วนตัว

นำรถราชการไปใช้ในงานบวชงานแต่ง หรือธุระส่วนตัว รวมถึงการเติมน้ำมันรถส่วนตัวด้วยบัตรเติมน้ำมันของหลวง

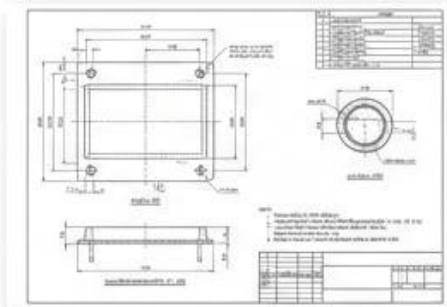


เอื้อพวกพ้อง (Nepotism)

รับลูกหลานผู้บริหารเข้าทำงานโดยลืบทตำแหน่ง หรือจ้างร้านค้าวัสดุก่อสร้างที่เป็นเครือญาติของผู้มีอำนาจ

ผ่าตัดจุดตาย: วงจรการทุจริตจัดซื้อจัดจ้าง (Deep Dive: Procurement)

ต้นน้ำ (Spec/TOR)



- **ลือกลสเปก**

กำหนดสเปก CCTV ยี่ห้อ Avigilon รุ่นเฉพาะ (เคส #129) / กำหนดระยะทางโรงงานผลิตไม่เกิน 100 กม.

กลางน้ำ (Bidding)



- **แบ่งซื้อแบ่งจ้าง**

ซอยโครงการถนนเส้นเดียว เป็น 37 สัญญา เพื่อเลี่ยง e-bidding (เคส #2883)

ปลายน้ำ (Inspection)

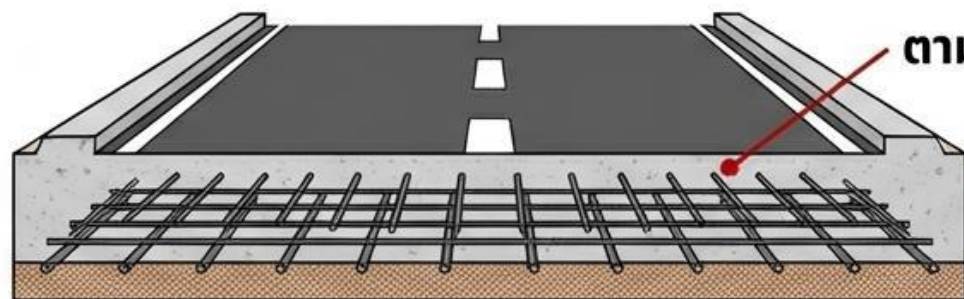


- **ตรวจรับเท็จ**

ถนนหนา 0.15 ม. แต่ใช้เหล็ก wire mesh ไม่ถึง 4 มม. (เคส #30)

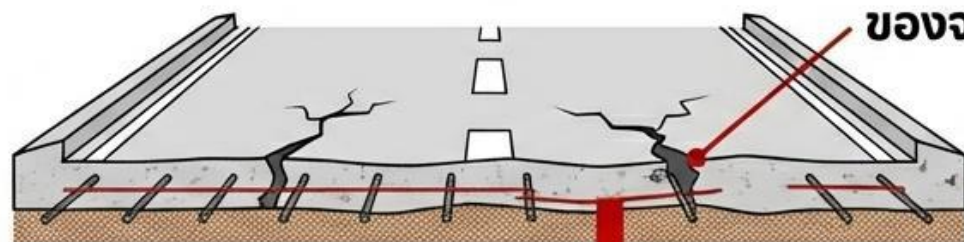
กรณีศึกษา: ถนนเจ้าปัญหา กับการตรวจรับงานเท็จ

**Contract
Specification**



ตามสัญญา: คอนกรีตหนา 15 ซม.
+ เหล็กเสริมเต็มพิกัด

**Actual
Construction**



ของจริง: คอนกรีตหนาเพียง 10 ซม.
คอนกรีตหนาเพียง 10 ซม.
+ ไม่ใส่เหล็กเสริม / ใช้เหล็กตะแกรง
(Wire Mesh) ผิดสเปก

ถนนพังเสียหายภายใน 3 เดือน

ผู้รับเหมาเข้าทำงานก่อนเซ็นสัญญา หรือลดสเปกวัสดุเพื่อให้ได้กำไรส่วนต่าง
คณะกรรมการตรวจรับฯ เซ็นผ่านเพราะ “เกรงใจนาย” หรือ “ดูไม่เป็น”
สุดท้ายรัฐเสียหาย ประชาชนได้ถนนที่ใช้งานไม่ได้จริง

แยก 'เรื่องส่วนตัว' ออกจาก 'หน้าที่' (Conflict of Interest: COI)

รูปแบบ COI ที่พบบ่อยในท้องถิ่น



1. Self-dealing (รับงานเอง): ราคาค้าของ
เครือข่าย ผู้บริหารเป็นคู่สัญญากับ อปท.

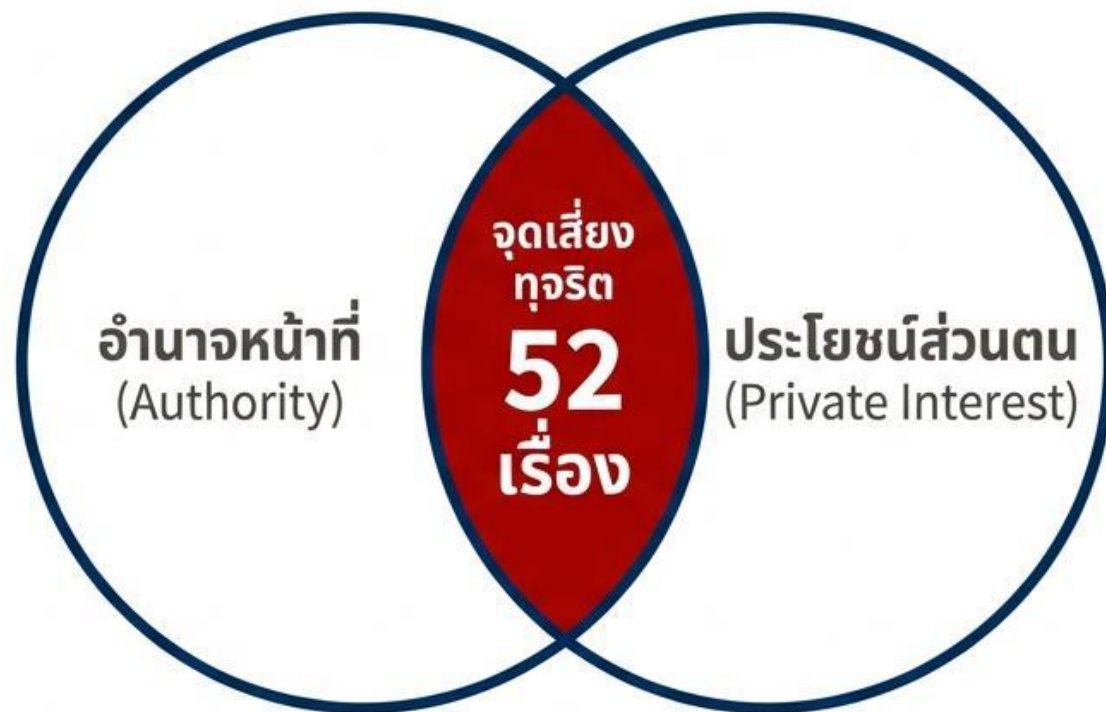


2. Gifts (รับของขวัญ): การรับทรัพย์สิน
เพื่อแลกกับการอนุมัติ/อนุญาต



3. Inside Info (ข้อมูลภายใน): รู้ราคากลาง/
สเปกโครงการล่วงหน้าแล้วบอกพวกพ้อง

อ้างอิง Case ID 3206: เรียกรับเงิน 500,000 บาท แลกกับการจ้างงาน



จำนวนเรื่องร้องเรียนประเด็น COI ในปีที่ผ่านมา

การมีผลประโยชน์ทับซ้อน คือ ก้าวแรกสู่การทุจริต

เส้นแบ่งที่เลือนลาง: เมื่อ 'ของหลวง' กลายเป็น 'ของส่วนตัว'

Conflict of Interest: จุดเริ่มต้นของการทุจริต

กรณีศึกษา: รถหลวงทัวร์ธุรกิจ



นายภฯ อนุมัติเบิกค่าเดินทางราชการ แต่ภรรยา
นำรถตู้หลวงไปงานประชุมธุรกิจส่วนตัว (Amway)
และพาสมาชิกสภาไปเที่ยว

Source: CSV Case 52

กรณีศึกษา: รถกระเช้าส่วนตัว



นำรถกระเช้าไฟฟ้าของ อบต. ไปตัดต้นไม้และ
ตักแต่งสวนในบ้านส่วนตัวของนายภฯ

Source: CSV Case 58

ปัญหาไม่ใช่แค่ 'ไม่รู้ระเบียบ' แต่คือการขาด 'สำนึกแยกแยะ'

เส้นบางๆ ระหว่าง 'น้ำใจ' กับ 'วินัยร้ายแรง' (Ethical Dilemma in LAOs)

กรณีศึกษาจากเรื่องร้องเรียนจริงปี 2566



กรณี: การใช้รถหลวง

นำรถหลวงไปใช้ในงานส่วนตัว เช่น งานบวช งานแต่ง หรือรับส่งเครือญาติ

อ้างอิงข้อมูล: Case ID 23, 53, 58, 439, 823



ผิดวินัยร้ายแรง / คดีอาญา



กรณี: การจ้างเครือญาติ

แต่งตั้งบุตรหลาน ภรรยา หรือคนใกล้ชิด
เข้าเป็นพนักงานจ้างเหมา โดยมีการลือกลสเปก

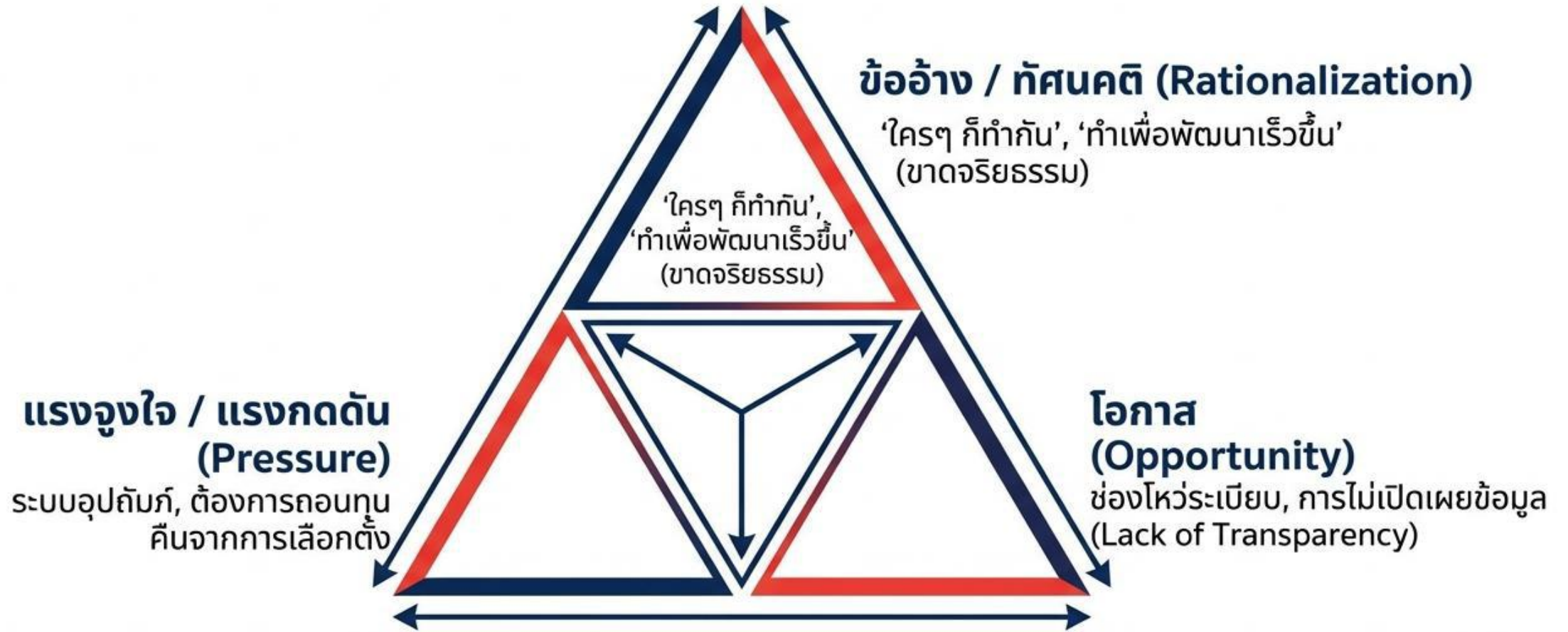
อ้างอิงข้อมูล: Case ID 109, 8663, 7204



ผลประโยชน์ทับซ้อน (COI)

ท่านกำลังเสี่ยงกับการกระทำเหล่านี้ภายใต้ชื่อของความ 'อนุเคราะห์' หรือไม่?

ถอดรหัสสาเหตุ: รากเหง้าของปัญหา (Root Cause Analysis)



ทางออกที่ยั่งยืน: ต้องแก้ที่ 'คน' ด้วยจริยธรรม และแก้ที่ 'ระบบ' ด้วย ITA

แนวทางการแก้ไขปัญหาการ**
ทุจริตตามมาตรฐานสากลและ
กฎหมายต่อต้านการ**ทุจริต**
ของประเทศไทย**

A three-pronged approach to
combat corruption



1

ด้านการเสริมสร้างทัศนคติค่านิยม (Education)

ในความซื่อสัตย์สุจริต และการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (participation) ให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับอันตรายของการทุจริต และค่านิยมที่เน้นการพึ่งพาระบบอุปถัมภ์ในสังคม

2

ด้านการป้องกันการทุจริต (Prevention) และการป้องปรามการทุจริต (Corruption Deterrence)

ดำเนินการผ่านมาตรการป้องกันการทุจริตรูปแบบต่างๆ ซึ่งรวมถึงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) การเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการปฏิบัติราชการ การป้องกันการขัดกันแห่งผลประโยชน์ การจัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตประเด็นต่าง ๆ และการตรวจสอบทรัพย์สินและหนี้สิน เป็นต้น

3

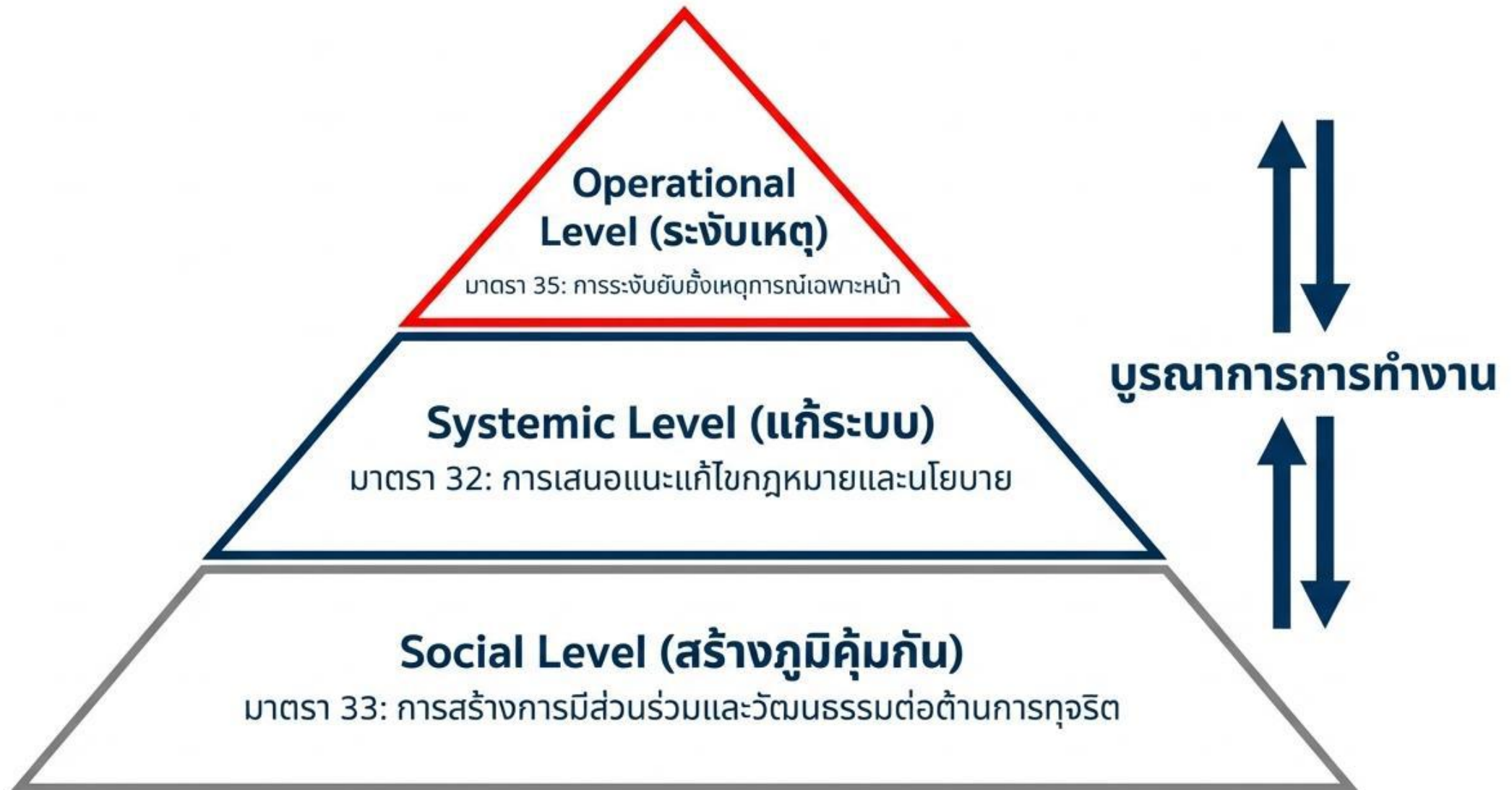
ด้านการปราบปรามการทุจริต (Suppression)

อันเป็นไปตามขอบเขตหน้าที่และอำนาจที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

หัวใจกฎหมายใหม่: 3 อาวุธสำคัญเพื่อการป้องกัน



การเชื่อมโยงกฎหมายสู่การปฏิบัติ (Implementation)



The Core



สำหรับ ITA...

ITA คือกลไกป้องกันการ
ทุจริตที่ทำหน้าที่เสมือน
“ฟันเฟืองหนึ่ง”

The Mechanism



The Impact



**ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
เจ้าหน้าที่รัฐ**

An icon showing a profile of a human head with several arrows pointing into and out of it, symbolizing behavioral change or learning.

ความเชื่อมโยงของการประเมิน ITA กับกฎหมายและยุทธศาสตร์ชาติ

ITA เป็นส่วนหนึ่งของการ ผลักดันยุทธศาสตร์ และการ ปฏิบัติตามกฎหมาย

ประเด็นข้อคำถามการประเมิน ITA มีความสอดคล้องกับกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกัับธรรมาภิบาลและการป้องกันการทุจริตหลายฉบับ

สอดคล้องกับแผนงานระดับชาติ:

- ✓ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ✓ แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ✓ แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ



พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540



ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน



พ.ร.บ. มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562



ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาระบบราชการบุคคล



พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง



พ.ร.บ. วิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561



ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและงบประมาณ



พ.ร.บ. การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562



ประเด็น E-Service



พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558



ประเด็นคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานและแนวทางการให้บริการ



พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546



ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใสและ ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

Integrating Ethics & ITA: สมการความยั่งยืน (People + System)



ระบบที่ดีจะช่วยคุ้มครองคนดี และสกัดกั้นคนไม่ดี ไม่ให้มีโอกาสทำผิด

แนวทางการพัฒนาองค์กร ด้วยเครื่องมือการประเมิน ITA

จากผลการประเมินสู่การกำหนดกลยุทธ์ป้องกันการทุจริต
และการยกระดับคุณธรรมความโปร่งใส

ขั้นเตรียมความพร้อม
บูรณาการเครื่องมือ
และวางรากฐานการทำงาน

ขั้นเปิดเผยข้อมูล (OIT)
สร้าง Output ตามหลัก
ผ่านระบบกลั่นกรอง 3 ชั้น

ขั้นยกระดับการรับรู้ (IIT & EIT)
กำหนดกลยุทธ์เฉพาะจุดเพื่อ
การพัฒนาต่อเนื่อง
(Continuous Improvement)

Blueprint for ITA Excellence: แนวทางพัฒนากระบวนการเพื่อยกระดับความโปร่งใส

Phase 1: ขั้นตอนการเตรียมความพร้อม (Preparation Phase)

วางรากฐานที่มั่นคงผ่านการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกและการบริหารจัดการทีมงานอย่างเป็นระบบ

กลุ่มที่ 1: การทบทวนและบูรณาการ (Review & Integration)

- ✓ **ทบทวนสถานการณ์:** วิเคราะห์สถิติและเรื่องราวเรียนด้านทุจริต ประพฤติมิชอบ ชัดเจนแห่งผลประโยชน์ (COI) และจริยธรรม
- ✓ **ประเมินกระบวนการเดิม:** ตรวจสอบความสำเร็จของงานป้องกัน ทุจริตและส่งเสริมจริยธรรมในปีที่ผ่านมาว่าตอบโจทย์หรือไม่
- ✓ **Cross-check ผลประเมิน:** เทียบผล ITA ปีล่าสุดกับผลการ ประเมินอื่นๆ เพื่อหาช่องว่างการพัฒนา
- ✓ **บูรณาการเครื่องมือ:** นำเกณฑ์ประเมินอื่น (EdPEX, PMQA, องค์การคุณธรรม, การประเมินผลปฏิบัติราชการ) มาวางแผนร่วมกัน
- ✓ **ถอดบทเรียน (Best Practice):** นำความสำเร็จจากหน่วยงานอื่น มาปรับใช้ เพื่อต่อยอดและลดเวลาศึกษาใหม่

กลุ่มที่ 2: การบริหารจัดการและการขับเคลื่อน (Management & Execution)

- ✓ **จัดทำมาตรการร่วมกัน:** ตั้งคณะทำงาน มอบหมายงาน และ กำหนดกรอบเวลา (Timeline) แก่สำนัก/กองต่างๆ ให้ชัดเจน
- ✓ **กำกับติดตามเป็นระยะ:** จัดประชุมติดตามและกลั่นกรองข้อมูลเปิด โดยแบ่งแผนงานที่ต้องให้ความเห็นชอบเป็น Phase
- ✓ **สร้างแรงจูงใจ (Motivation):** กำหนดตัวชี้วัด (KPIs) และ จัดให้มีการยกย่องชื่นชม (เช่น โล่รางวัล, ประกาศเกียรติคุณ) เพื่อกระตุ้นการทำงานของทีม

Phase 2: ขั้นตอนการเปิดเผยข้อมูลตามแบบวัด OIT

การบริหารจัดการ Output ที่รวดเร็ว ถูกต้อง และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งาน

- Output vs Outcome:** OIT คือ Output ที่ต้องเร่งทำให้เกิดผลเป็นสิ่งที่แรก (ส่วน IIT/EIT คือ Outcome ที่ต้องใช้เวลา)
- Rule Based (ยึดกฎเกณฑ์):** OIT ไม่ใช่ Principle based **ข้อควรระวัง:** ความผิดพลาดส่วนใหญ่เกิดจากการไม่ทำตาม Rule
- กระจายความรับผิดชอบ:** ผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนงาน ต้องศึกษา Rule ของเกณฑ์อย่างละเอียด (ไม่ฝากภาระไว้ที่แอดมิน ITA เพียงคนเดียว)
- สวมหมวกผู้ประเมิน:** ผู้ประสานงาน ITA ต้องรู้วิธีตรวจและหาข้อผิดพลาดให้เหมือนผู้ตรวจให้คะแนนจริง
- User-Centric:** รับฟัง Requirement จากผู้ใช้ข้อมูลเสมอ ว่าต้องการอะไรและมีความคิดเห็นอย่างไร

การแบ่ง Phase ข้อมูล (Data Phasing)

Phase 1: ข้อมูลเดิม (ไม่ต้องเปลี่ยนเนื้อหา)

Phase 2: ข้อมูลเดิม (ปรับปรุงเนื้อหาเล็กน้อย)

Phase 3: ข้อมูลใหม่ (ต้องจัดทำใหม่ทั้งหมด)

การกลั่นกรองข้อมูล 3 ชั้น (3-Tier Filtering Flow)



Note: เนื้อหาใดเสร็จก่อน ให้ส่งเสนอก่อน

Phase 3: ขั้นตอนการยกระดับการรับรู้ (IIT และ EIT)

วิเคราะห์เจาะลึก สื่อสารตรงจุด เพื่อการพัฒนางานอย่างยั่งยืน (Outcome)

การวิเคราะห์สาเหตุผลคะแนน (Root Cause Analysis)

1. ข้อเท็จจริง

2. การรับรู้คลาดเคลื่อน

3. การเก็บข้อมูลคลาดเคลื่อน

กลยุทธ์การแก้ปัญหาตามสถานการณ์ (Targeted Solutions Matrix)

สาเหตุ (Root Causes)	กลยุทธ์ (Solutions)
กรณีทุจริต / ประพฤติมิชอบ (High Risk)	ใช้เครื่องมือจัดการความเสี่ยงทุจริต, ปรับปรุงช่องทางจัดการเรื่องร้องเรียน, และเน้นการเปิดเผยข้อมูล
กรณีความเสี่ยงจริยธรรม / COI	ใช้มาตรการฝึกอบรมสร้างความตระหนัก, แผนป้องกันฯ, และการขับเคลื่อนจริยธรรมในองค์กร
กรณีภาพลักษณ์ / ทัศนคติคลาดเคลื่อน	เปิดเผยสถิติข้อเท็จจริง, ดึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมงานในจุดเสี่ยง, และประชาสัมพันธ์เจตจำนง

ทิศทางการพัฒนาในอนาคต (Continuous Improvement): ยกระดับอย่างยั่งยืน

Pre-survey เชิงกลยุทธ์ (Strategic Pre-survey)



- เจาะลึกข้อมูลแต่ละส่วนงาน
- ติดตามการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ

หากมีความพร้อมด้านทรัพยากร อาจทดลองทำ Pre-survey เพื่อให้ทราบข้อมูลเชิงลึกของแต่ละฝ่ายและเพื่อติดตามความเปลี่ยนแปลงการรับรู้

แผนที่นำทางสู่ความเป็นเลิศ (Roadmap to Excellence)



กำหนดเป้าหมายระยะสั้น กลาง และยาวของตนเอง เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยไม่จำเป็นต้องยึดติดเพียงแค่การผ่านเกณฑ์ 85 คะแนน

การศึกษาทบทวน และพัฒนา หลักเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปี 2569

แนวปฏิบัติสู่ความเป็นเลิศทางคุณธรรมและความโปร่งใส
(Blueprint for ITA Excellence)



การพัฒนาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ปี 2569: บริบทและความท้าทาย



ความสำคัญและบริบทของการประเมิน ITA



ผูกพันกับแผนระดับชาติ: เป็นตัวชี้วัดในยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทฯ และแผนปฏิบัติการฯ ด้านการต่อต้านการทุจริต ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 – 2570)



เป็นตัวชี้วัดระดับองค์กร: สำนักงาน ก.พ.ร.: ตัวชี้วัดผลปฏิบัติราชการของส่วนราชการและองค์การมหาชน; กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น: ส่วนหนึ่งของการประเมินประสิทธิภาพ (LPA) ของ อปท. ทั่วประเทศ; กระทรวงมหาดไทย: ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานจังหวัด 76 จังหวัด



เป็นตัวชี้วัดระดับบุคคล: ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าฯ และหัวหน้าส่วนราชการ



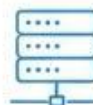
เชื่อมโยงงบประมาณ: งบประมาณ 2569: 16 หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณบูรณาการเพื่อขับเคลื่อน ITA รวม 213.8589 ล้านบาท



ข้อจำกัดและความท้าทายในการพัฒนา



ด้านระยะเวลา: การพัฒนาเกณฑ์ใหม่ทั้งหมด (รับฟังความเห็น, ทดสอบค่าสถิติ, pilot testing) ต้องใช้เวลาอย่างน้อย 6 เดือน



ด้านระบบ ITAS: ระบบปัจจุบันถูกออกแบบสำหรับแบบวัดมาตรฐานเดียว ไม่รองรับการแยกชุดคำถามเฉพาะกลุ่มหน่วยงาน



ด้านบุคลากร: การเปลี่ยนแปลงเกณฑ์การตรวจ OIT ต้องใช้เวลาเตรียมกำลังคนและพัฒนาทักษะการตรวจให้คะแนน



ด้านการดำเนินงานของหน่วยงาน: หน่วยงานได้เตรียมการและใช้งบประมาณไปแล้ว การเปลี่ยนแปลงจะสร้างภาระและความไม่เป็นธรรม



ด้านการนำผลไปใช้: กระทบต่อหน่วยงานอื่นที่ต้องนำผลประเมินไปใช้ประกอบการดำเนินงานในระดับประเทศ องค์กร และบุคคล



ด้านการขับเคลื่อนและงบประมาณ: กระทบต่อแผนงานและงบประมาณที่หน่วยงานทั่วประเทศได้ตั้งไว้แล้ว โดยเฉพาะแผนงานบูรณาการ

ข้อสรุป (Conclusion)

การดำเนินการประเมิน ITA ให้ต่อเนื่องในงบประมาณ พ.ศ. 2569 จึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพื่อไม่ให้กระทบต่อแผนงาน งบประมาณ และการนำผลไปใช้ของหน่วยงานภาครัฐจำนวนมาก

กรอบหลักการสำคัญในการพัฒนาหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ปังงบประมาณ พ.ศ. 2569

เป้าหมาย: เพื่อให้การประเมินสามารถสะท้อนสถานการณ์การทุจริตและระดับคุณธรรมความโปร่งใสได้อย่างเข้มข้นมากขึ้น



การพัฒนาเครื่องมือวัดหลัก

1. พัฒนาข้อคำถาม (Question Development)

- ปรับถ้อยคำให้ชัดเจน เข้าใจง่าย พร้อมคำนิยามและตัวอย่าง
- ประยุกต์ใช้มาตรฐานสากล (CPI, UN, เททสี่ใต้)
- ขยายขอบเขตให้ครอบคลุมทั้งประสบการณ์ (Experience) และการรับรู้ (Perception)

2. ปรับตัวเลือกคำตอบ (Answer Choice Revision)

- ปรับเป็นแบบ 2 ตัวเลือก (เช่น ใช่/ไม่ใช่) เพื่อให้สะท้อนผลการทุจริตได้ชัดเจนขึ้น
- ยืนยันจุดยืนไม่ประนีประนอมกับการทุจริตทุกรูปแบบ

3. ปรับค่าน้ำหนักคะแนน (Score Weighting Adjustment)

- ลดสัดส่วนคะแนนหมวดข้อมูลพื้นฐาน (OIT)
- เพิ่มสัดส่วนคะแนนที่วัดสถานการณ์การทุจริตโดยตรง



การขยายขอบเขตและบูรณาการ

4. ผลักดันการเปิดเผยข้อมูล (Driving Data Disclosure)

- เชื่อมโยงแบบวัด OIT กับฐานข้อมูลกลางภาครัฐ เช่น Government Data Catalog และ data.go.th
- บูรณาการกับระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง และมาตรฐานจริยธรรมของ ก.พ.

5. ต่อยอดเครื่องมือส่วนขยาย (Extension Tool Development)

- เพิ่มข้อคำถามชี้วัดความเสี่ยง (Red Flag) ใน 5 มิติสำคัญ (สินบน, งบประมาณ, จัดซื้อจัดจ้าง, บริหารงานบุคคล, การต่อต้านทุจริต)
- เชื่อมโยงกับสถิติเรื่องร้องเรียนและการชี้มูลความผิด



กรอบและกระบวนการ

6. กรอบตัวชี้วัด (Indicator Framework)

- คงกรอบตัวชี้วัดเดิมที่ครอบคลุมหลักการสำคัญไว้ แต่ปรับปรุงแก้ไขข้อคำถามและจุดช่องว่างในกระบวนการ

7. สถานะข้อเสนอ (Proposal Status)

- ข้อเสนอทั้งหมดเป็นกรอบหลักการเบื้องต้น
- อาจมีการปรับปรุงแก้ไขอีกครั้งหลังผ่านการทดสอบทางสถิติ

การดำเนินการเพื่อพัฒนาเครื่องมือและหลักเกณฑ์การประเมิน ITA พ.ศ. 2569

เหตุการณ์ที่ 1: ศึกษาทบทวนและเปรียบเทียบเครื่องมือ

ศึกษาทบทวนเครื่องมือเพื่อพัฒนาหลักเกณฑ์และเปรียบเทียบกับเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ ดำเนินการในช่วงไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เหตุการณ์ที่ 2: พัฒนาหลักเกณฑ์ร่วมกับหน่วยงานพันธมิตร

จัดประชุมเพื่อพัฒนาหลักเกณฑ์ร่วมกับสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) และสำนักงานสถิติแห่งชาติ เมื่อวันที่ 8 มกราคม 2569 ณ สำนักงาน ป.ป.ช.

เหตุการณ์ที่ 3: ประชุมเชิงปฏิบัติการรับฟังความคิดเห็น

จัดขึ้นระหว่างวันที่ 15 – 16 มกราคม 2569 ณ โรงแรมอมาเรีย ดอนเมือง แอร์พอร์ต กรุงเทพมหานคร โดยมีผู้เข้าร่วมจากมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมหลักในการประชุม:

- ระดมความคิดเห็น: เพื่อพัฒนาหลักเกณฑ์และข้อคำถามให้เหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น
- ทดสอบความเที่ยงตรงและความเชื่อมั่น: ผลการทดสอบพบว่าข้อคำถามส่วนใหญ่มีความสอดคล้องกับเกณฑ์และสามารถนำไปใช้พัฒนาต่อได้

เหตุการณ์ที่ 4: ทดสอบเครื่องมือภาคสนาม (Pilot Test)

ดำเนินการทดสอบเครื่องมือ IIT, EIT และข้อคำถามเฉพาะกับหน่วยงานนำร่อง 5 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยนเรศวร, สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย, เทศบาลเมืองลำปาง, องค์การบริหารส่วนตำบลองครักษ์ และสำนักงาน ป.ป.ช.



รายงานการประชุมคณะกรรมการ
ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
(ITA) ครั้งที่ 1/2569

วันที่: 22 มกราคม 2569

สถานที่: ณ สำนักงาน ป.ป.ช.
(สนามบินน้ำ)

ประธานในที่ประชุม:

นายแมนรัตน์ รัตนสุคนธ์
(กรรมการ ป.ป.ช.)

ผู้เข้าร่วม: ผู้บริหารสำนักงาน ป.ป.ช.,
ผู้ทรงคุณวุฒิ, ผู้แทนจากหน่วย
งานภาครัฐ และภาคเอกชน

สรุปผลการประชุมและทิศทางการ ยกระดับ ITA ปี 2569

มติที่ประชุม: เห็นชอบให้มีการ**เปลี่ยนแปลงรูปแบบการ
ประเมินอย่างมีนัยสำคัญ**

การประเมินตามกระบวนการ
(Process-based)

การประเมินตามความเป็นจริง
(Reality-based)

- สะท้อนความโปร่งใสของหน่วยงานได้อย่างแม่นยำและเป็นจริง
- มุ่งเน้นการป้องกันและแก้ไขปัญหากการทุจริตอย่างยั่งยืน
- ยกระดับผลการประเมินให้เป็นที่ยอมรับของประชาชน

หน่วยงานกลุ่มเป้าหมาย

การแบ่งกลุ่มหน่วยงานสำหรับชุดข้อคำถามเฉพาะ (Specific Questions)

Strategic Context

Project Scope

8,320 หน่วยงานเข้าร่วมประเมิน ITA 2569

ส่วนราชการระดับกรม: 160 สถาบันอุดมศึกษา: 87 จังหวัด: 76
รัฐวิสาหกิจ: 51 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น: 7,840
องค์การมหาชน: 61 หน่วยงานอื่น (รัฐสภา/ศาล/องค์กรอิสระ/อัยการ/กองทุน): 45

*หมายเหตุ: เพิ่ม 1 หน่วยงานใหม่ สำหรับงานเร่งรัดการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อเพิ่มความสามารถการแข่งขันและการพัฒนาพื้นที่ (องค์การมหาชน)

The Methodology Shift

~~One Size Fits All~~



Specific Questions

วิเคราะห์จากสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตย้อนหลัง 3 ปี (พ.ศ. 2566 - 2568)

เพื่อเจาะจงจุดเสี่ยงรายการกิจ สร้างความเป็นธรรมและแม่นยำ

Classification Grid

1. กลุ่มกระบวนการยุติธรรม การเมือง และการบริหารราชการ

Mission: การทိုင်ด้านความมั่นคง การปกครอง การต่างประเทศ และกฎหมาย เพื่อขับเคลื่อนนาไกรรัฐ

Key Agencies: สำนักนายกรัฐมนตรี, กระทรวงมหาดไทย, กระทรวงกลาโหม, กระทรวงยุติธรรม, กระทรวงการต่างประเทศ, องค์กรอิสระ, รัฐสภา

2. กลุ่มทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

Mission: การทိုင်ด้านการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และบริหารจัดการ ทุนทางธรรมชาติ

Key Agencies: กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (นอ.)

3. กลุ่มสังคม

Mission: การทိုင်พัฒนาทุนมนุษย์ คุณภาพชีวิต ศิลปวัฒนธรรม และสวัสดิการประชาชน

Key Agencies: กระทรวงศึกษาธิการ, กระทรวงการอุดมศึกษา (อว.), กระทรวงสาธารณสุข, กระทรวงแรงงาน, กระทรวง พ.น., กระทรวงวัฒนธรรม

4. กลุ่มเศรษฐกิจ

Mission: การทိုင်ด้านการหารายได้ การผลิต การค้า และการเงินการคลังของประเทศ

Key Agencies: กระทรวงการคลัง, กระทรวงพาณิชย์, กระทรวงอุตสาหกรรม, กระทรวงเกษตรและสหกรณ์, กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

5. กลุ่มสาธารณูปโภค

Mission: การทိုင်วางรากฐานสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐาน การคมนาคม และพลังงาน

Key Agencies: กระทรวงคมนาคม, กระทรวงพลังงาน, กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

6. กลุ่มองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)

Mission: การทိုင်จัดทำบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของ ประชาชนในท้องถิ่น

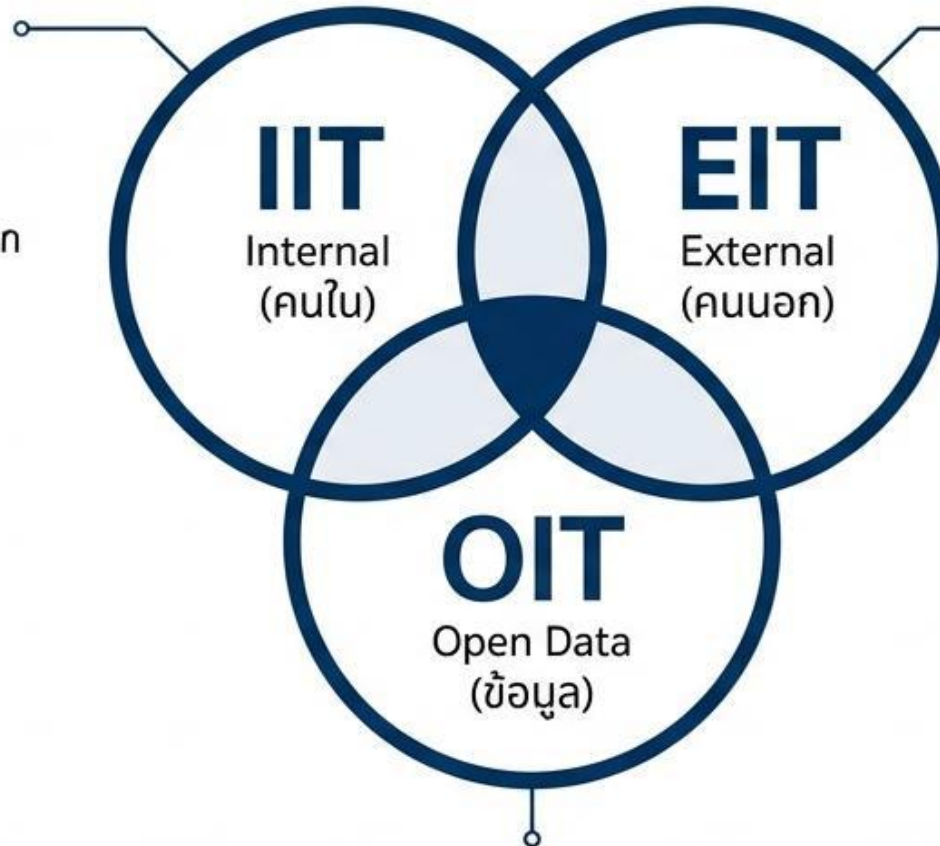
Key Agencies: องค์การบริหารส่วนจังหวัด, เทศบาล (นคร/เมือง/ตำบล), องค์การบริหารส่วนตำบล, เมืองพัทยา, กรุงเทพมหานคร

The ITA Framework: โครงสร้าง 3 มิติเพื่อความโปร่งใส 360 องศา

IIT: เสียงสะท้อนคนใน
(Voice of Staff)

Mission: ประเมินประสิทธิภาพและ
การใช้อำนาจ

Target Risk: ระบบอุปถัมภ์, การโยก
ย้ายไม่เป็นธรรม



EIT: เสียงสะท้อนประชาชน
(Voice of People)

Mission: ประเมินคุณภาพบริการและ
จําการเรียกรับสินบน

Target Risk: ความล่าช้า, เงินใต้โต๊ะ

OIT: การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (System & Evidence)

Mission: เปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน

Target Risk: กุจริตจัดซื้อจัดจ้าง, การลือสแปก

ภาพรวมหลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569

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

มุมมองคนใน (IIT)

วัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน



1. การปฏิบัติหน้าที่: มุ่งเน้นพฤติกรรมเรียกรับสินบน และผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)



2. การใช้งบประมาณ: เน้นความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ป้องกันการเบิกจ่ายเท็จและผลประโยชน์แอบแฝง



3. การใช้อำนาจ: บริหารงานบุคคลเป็นธรรม ไม่สั่งการโดยมิชอบ หรือกดดันให้ทุจริต



4. การใช้ทรัพยากรสาธารณสุข: มีระบบกำกับดูแลรัดกุม แยกแยะเรื่องส่วนตัวและส่วนรวม



5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต: ผู้บริหารให้ความสำคัญ และมีระบบจัดการเรื่องร้องเรียนที่น่าเชื่อถือ

มุมมองคนนอก (EIT)

วัดการรับรู้ผู้รับบริการ/ผู้ติดต่อ



6. ความสุจริตในการดำเนินงาน: เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความซื่อสัตย์ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน



7. ความเสี่ยงในการติดต่อ/รับบริการ: ปราศจากการเรียกรับสินบน การถ่วงเวลา และระบบอุปถัมภ์

การเปิดเผยข้อมูล (OIT)

ตรวจหลักฐานเชิงประจักษ์



8. การเปิดเผยข้อมูล: ครบถ้วนตามกฎหมายและมาตรฐานสากล (DGA Standard)



9. การป้องกันการทุจริต: มีมาตรการส่งเสริมธรรมาภิบาลและป้องกันการทุจริตที่ชัดเจน

ข้อคำถามเฉพาะ (Specific Questions): ชุดคำถามเพิ่มเติมใน IIT และ EIT ที่ออกแบบตามบริบทความเสี่ยงเฉพาะของแต่ละกลุ่มหน่วยงาน

เป้าหมาย (Goal): ผลคะแนนสะท้อนสถานการณ์จริง เพื่อนำไปสู่การวางแผนป้องกันการทุจริตและยกระดับธรรมาภิบาลอย่างเป็นรูปธรรม

1. พลิกโฉมเกณฑ์วัดการรับรู้ (IIT & EIT): จาก ‘ภาพรวมการบริการ’ สู่ ‘การเจาะลึกพฤติกรรมทุจริต’

หลักเกณฑ์เดิม (Status Quo)



เน้นความพึงพอใจในคุณภาพการบริการและขั้นตอนการปฏิบัติงานปกติ

- ความเท่าเทียมในการให้บริการ
- ความสะดวกในการรับข้อมูลข่าวสาร
- ความรับผิดชอบตามระเบียบขั้นตอน

หลักเกณฑ์ใหม่ ITA 69 (Strategic Shift)



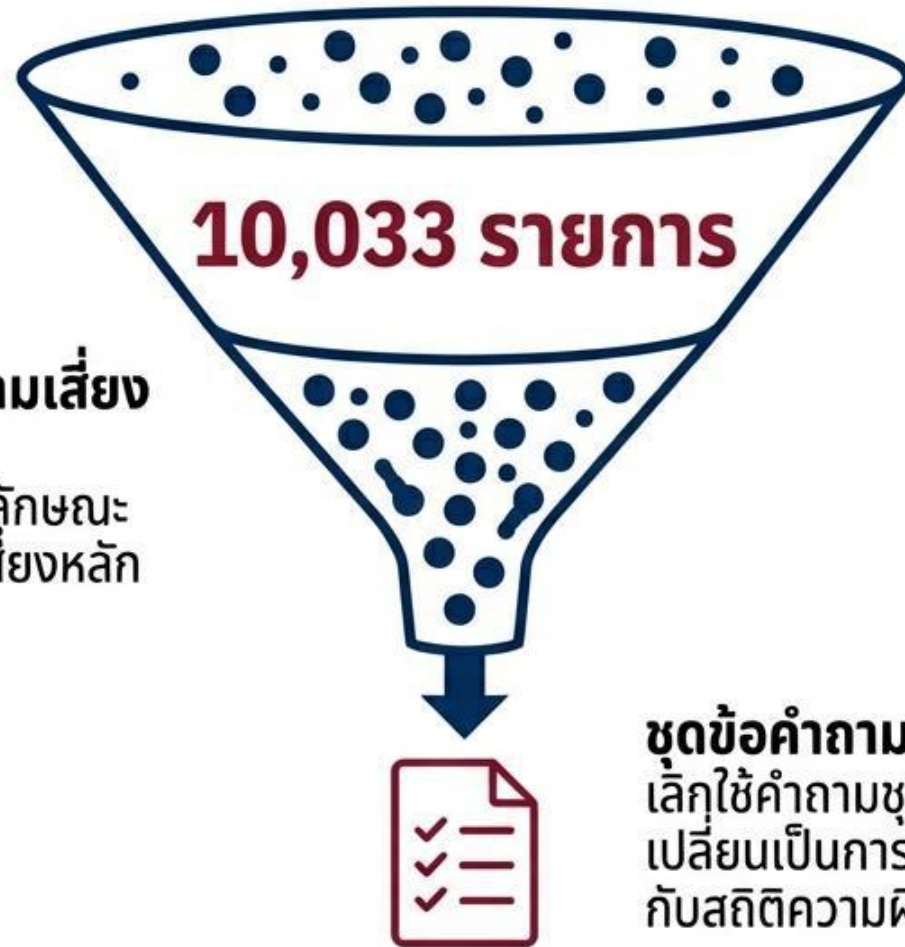
เน้นตรวจจับสัญญาณความเสี่ยงทุจริตที่ซ่อนเร้น (Detection of Hidden Risks)

- **การเรียกรับสินบน (Bribery):** เจาะลึกทั้งในระดับปฏิบัติการและการจัดซื้อจัดจ้างขนาดใหญ่
- **ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest):** การใช้อำนาจเพื่อเอื้อประโยชน์พวกพ้อง
- **การใช้อิทธิพลผิด (Undue Influence):** ผู้บังคับบัญชากดดันให้ทำผิด / วัฒนธรรมระบบอุปถัมภ์
- **ประสิทธิภาพการปราบปราม:** ผลสัมฤทธิ์จริงของระบบจัดการเรื่องร้องเรียนในหน่วยงาน

เป้าหมาย: ไม่ใช่เพียงแค่ถามว่า ‘บริการดีไหม’ แต่ต้องตรวจสอบได้ว่า ‘มีการทุจริตหรือไม่’

2. ยกระดับเครื่องมือด้วยฐานข้อมูลสถิติ (Risk-Based Approach): จาก 'One-Size-Fits-All' สู่ 'Evidence-Based Policy'

การจำแนกพฤติกรรมความเสี่ยง
สังเคราะห์ข้อมูลเพื่อระบุ
'พฤติกรรมเด่น' และจัดกลุ่มลักษณะ
ความผิดเป็น 10 กลุ่มความเสี่ยงหลัก



ฐานข้อมูลเรื่องร้องเรียนจริง
วิเคราะห์สถิติคำกล่าวหาเรื่องร้องเรียน
ย้อนหลัง 3 ปี (ปีงบประมาณ
2566 - 2568)

ชุดข้อคำถามเฉพาะกลุ่ม (Specific Questions)
เลือกใช้คำถามชุดเดียวกันทั่วทุกหน่วยงาน
เปลี่ยนเป็นการใช้ชุดข้อคำถามที่ 'ตรงจุด'
กับสถิติความผิดสูงสุดของหน่วยงานแต่ละประเภท

ผลลัพธ์: ลดจุดบอดของการประเมินแบบเหมาเข่ง เพิ่มความแม่นยำในการระบุความเสี่ยงรายหน่วยงาน

3. บุรณการข้อมูลสาธารณะ (OIT): จาก "Data Silos" สู่มาตรฐาน "Open Data Governance"

รูปแบบเดิม (Passive Disclosure)



การเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานแบบต่างคนต่างทำ
ข้อมูลกระจัดกระจาย ยากต่อการนำไปวิเคราะห์ต่อ



1. เพื่อการพัฒนา

ข้อมูลต้องนำไปต่อยอดนวัตกรรมได้



2. เพื่อการมีส่วนร่วม

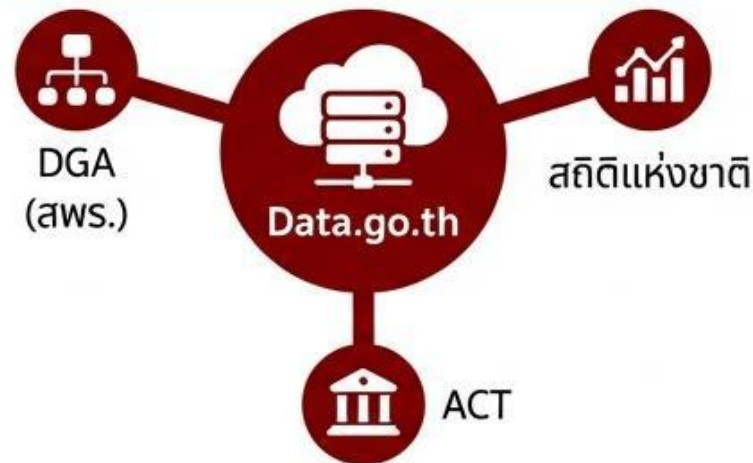
ประชาชนเข้าถึงและเข้าใจได้ง่าย



3. เพื่อการกำกับตรวจสอบ

ข้อมูลโปร่งใส ตรวจสอบได้จริงตามมาตรฐานสากล

รูปแบบใหม่ (Active Integration)

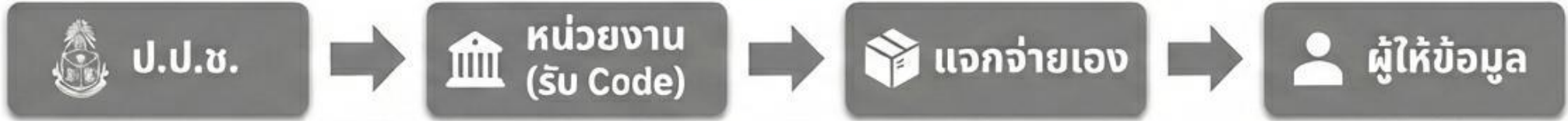


บุรณการร่วมกับหน่วยงานภาคี
เชื่อมโยงข้อมูลสู่ศูนย์กลาง Data.go.th

“ยกระดับ OIT ให้เป็นกุญแจสำคัญของการใช้ประโยชน์ข้อมูลเปิดให้เกิดผลจริง (Actionable Data)”

เปรียบเทียบกระบวนการจัดเก็บข้อมูล (Process Comparison)

ระบบเดิม (2568)



ระบบใหม่ (2569)



ผู้จัดเก็บ	หน่วยงานทำเอง	ป.ป.ช. ดำเนินการ 100%
รูปแบบคำถาม	ชุดเดียว (One-size)	คำถามกลาง + คำถามเฉพาะ (Specific)
การควบคุม	ควบคุมการกระจายตัวได้ยาก	สุ่ม/กระจายตัวตามหลักวิชาการ

โครงสร้างการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569: ยกระดับสู่ระบบ “Dual-Track”

การปรับเปลี่ยนจากเกณฑ์มาตรฐานเดียว สู่การประเมินแยกส่วนเพื่อความแม่นยำรายหน่วยงาน

ITA 2026



1. ชุดคำถามกลาง (Core Questions)

- ข้อคำถามมาตรฐานสำหรับประเมินทุกหน่วยงานภาครัฐ เพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในภาพรวม
- **เครื่องมือ:** เก็บข้อมูลผ่านแบบวัด IIT, EIT และ OIT

100 คะแนน

สัดส่วนคะแนนรวม



2. ชุดคำถามเฉพาะ (Specific Questions)

- ข้อคำถามที่พัฒนาจาก “สถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประพฤติมิชอบ” ย้อนหลัง 3 ปี (พ.ศ. 2566 - 2568)
- **กระบวนการ:** จำแนกความเสี่ยง 10 ลักษณะ และคัดเลือก 5 อันดับความผิดสูงสุดของแต่ละกลุ่มมาประเมินจริง
- **เครื่องมือ:** เป็นข้อคำถามพ่วงท้ายในแบบวัด IIT และ EIT

100 คะแนน

สัดส่วนคะแนนรวม (แยกประเมิน)

Key Takeaway: การแยกคะแนนเป็น 2 ชุด (Dual-Track) ช่วยให้เห็นประสิทธิภาพการดำเนินงานพื้นฐาน ควบคู่กับชีวการจัดการความเสี่ยงทุจริตที่แท้จริง

โครงสร้างและค่าน้ำหนักคะแนน

สรุปเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) และเงื่อนไขสำคัญ

IIT (30%) แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน 30 คะแนน

โครงสร้าง: 20 ข้อคำถาม / 5 ตัวชี้วัด

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

การคำนวณ: คะแนนเฉลี่ยของผู้ตอบทุกคนในแต่ละข้อคำถาม

EIT (40%) แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก 40 คะแนน

โครงสร้าง: 7 ข้อคำถาม / 2 ตัวชี้วัด

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

การคำนวณ: คะแนนเฉลี่ยของผู้ตอบทุกคนในแต่ละข้อคำถาม

OIT (30%) แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ 30 คะแนน

โครงสร้าง: 26 ข้อคำถาม / 2 ตัวชี้วัดหลัก

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

การคำนวณ: คะแนนรายข้อ -> เฉลี่ยรายตัวชี้วัดย่อย -> เฉลี่ยรายตัวชี้วัด

⚠️ เงื่อนไขการคำนวณ: หากไม่ปฏิบัติตาม คะแนนจะเป็น 0

IIT: กรณีผู้ตอบแบบวัด IIT น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด = 0 คะแนน

EIT: กรณีผู้ตอบแบบวัด EIT น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด = 0 คะแนน

OIT: กรณีหน่วยงานไม่ได้อนุมัติแบบวัด OIT ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด = 0 คะแนน

โครงสร้างคะแนนคำถามเฉพาะ

สรุปหลักเกณฑ์การประเมินผลสำหรับเครื่องมือ IIT และ EIT โดยมุ่งเน้น 10 ประเด็นความเสี่ยงหลัก เพื่อวัดความโปร่งใสและธรรมาภิบาลของหน่วยงานภาครัฐ

เกณฑ์การคำนวณและค่าน้ำหนัก



ครอบคลุมเครื่องมือ: IIT และ EIT

การคัดเลือก: 1 หน่วยงาน
จะถูกประเมิน 5 ประเด็น
(สุ่มหรือเลือกจาก 10 ประเด็นความเสี่ยง)

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

คะแนนรวม: 50 คะแนน

ขอบเขตการประเมิน: 10 ประเด็นความเสี่ยงหลัก

- | | |
|--|--|
| 1. การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ/
ละเมิด | 6. การทุจริตในการจัดทำ
งบประมาณ/โครงการเท็จ |
| 2. การจัดซื้อจัดจ้าง | 7. การเรียกรับสินบน |
| 3. การยกยอก/เบียดบังเงินหรือ
ทรัพย์สินของราชการ | 8. การบริหารงานบุคคล
(การบรรจุ/แต่งตั้ง/โยกย้าย/วินัย) |
| 4. ความรั่วรอยผิดปกติ | 9. การขัดกันระหว่างประโยชน์
ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม |
| 5. การออกเอกสารสิทธิที่ดิน | 10. การฝ่าฝืนจริยธรรม
อย่างร้ายแรง |

แผนปฏิบัติการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

กรอบระยะเวลาและขั้นตอนการดำเนินงาน (Timeline & Framework)

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

การกำหนดขนาดตัวอย่าง (IIT และ EIT)

- การกำหนดขนาดตัวอย่าง (ตัวอย่างรวม) ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้ได้ผลการประเมินที่มีความแม่นยำ (Precision) เชื่อถือได้ (Reliability) และมีความคุ้มค่าสูงสุด ได้มีการนำปัจจัยต่าง ๆ มาวิเคราะห์ประกอบการกำหนดขนาดตัวอย่าง ดังนี้: งบประมาณ บุคลากร และทรัพยากรที่มีอยู่, ประชากรที่ต้องการศึกษา, ระดับการนำเสนอผล, ระดับความเชื่อมั่น $1/(1-\alpha)$, ขนาดของความคลาดเคลื่อน $2/E$ พารามิเตอร์ที่สนใจ
- การกำหนดขนาดตัวอย่างในการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มีประชากรที่ต้องการศึกษาคือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการนำเสนอผลระดับหน่วยงาน ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารจัดการประเมินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดภายใต้งบประมาณ บุคลากร และทรัพยากรที่มีอยู่

95%

ระดับความเชื่อมั่น

10%

ขนาดของความคลาดเคลื่อนไม่เกิน

ตามสูตร Cochran สำหรับคำนวณขนาดตัวอย่าง (sample size) ที่เหมาะสม ในกรณีที่ต้องการประมาณ สัดส่วน (proportion) ของประชากร ดังนี้

$$n = \frac{NK^2pq}{E^2(N-1) + K^2pq}$$

เมื่อ N คือ จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- K คือ ค่า z ในที่นี้กำหนดที่ระดับความเชื่อมั่น 95% ($\alpha = .05$) ซึ่งมีค่าประมาณอยู่ที่ 1.96
- p, q คือ สัดส่วนตัวชี้วัดที่สนใจ (กรณีไม่ทราบ กำหนด $p = .5, q = .5$)
- E คือ ขนาดของความคลาดเคลื่อน ในที่นี้ กำหนดไม่เกิน 10% (หน่วย: ร้อยละ)

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ด้านแบบวัด IIT

นิยามและโครงสร้างแบบวัด IIT

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

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

ข้อคำถามกลาง (Core Questions)



จำนวน 20 ข้อ เป็นชุดข้อคำถามมาตรฐานที่ใช้ประเมินร่วมกันทุกหน่วยงานภาครัฐ เพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในภาพรวม

ข้อคำถามเฉพาะ (Specific Questions)



จำนวน 10 ข้อ เป็นชุดข้อคำถามที่ได้รับการออกแบบเฉพาะตามบริบทภารกิจและความเสี่ยงของแต่ละกลุ่มหน่วยงาน เพื่อให้ข้อมูลที่ได้รับสอดคล้องกับลักษณะการดำเนินงานของหน่วยงานต้นสังกัดอย่างแท้จริง

วิธีการรวบรวมข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในตามแบบวัด IIT



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



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



บทบาทของหน่วยงานผู้รับการประเมิน : มีหน้าที่ในการจัดเตรียมและนำส่งฐานข้อมูลที่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันให้แก่ผู้จัดเก็บข้อมูล หรืออำนวยความสะดวกกระบวนการจัดเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในให้แก่ผู้จัดเก็บข้อมูล



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

สำนักงาน ป.ป.ช. อาจมีการประสานงานเพื่อสอบถามหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่สำคัญของหน่วยงานเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

วัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด: มุ่งเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรม การเรียกรับสินบน และประเด็นที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน (COI) ซึ่งอาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือไม่เป็นธรรม

1. หลักเกณฑ์ ITA 2568: เน้นมาตรฐานและภาพรวม

เน้นประเมินการรับรู้ของบุคลากรต่อ 'ภาพรวม' การปฏิบัติหน้าที่ โดยมุ่งเน้นที่ความโปร่งใส ความเท่าเทียมในการบริการ และความรับผิดชอบตามระเบียบขั้นตอนปกติ เพื่อสะท้อนว่าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมตามมาตรฐานทั่วไปหรือไม่

2. หลักเกณฑ์ ITA 2569: เน้นพฤติกรรมและความเสี่ยงเฉพาะเจาะจง

ยกระดับมามุ่งเน้นที่การประเมิน 'พฤติกรรมทุจริตเชิงลึก' โดยเฉพาะเรื่อง การเรียกรับสินบน และ ผลประโยชน์ทับซ้อน โดยเน้นการจัดเก็บข้อมูลเชิงประสบการณ์จริงของบุคลากร เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สะท้อนข้อเท็จจริงมากกว่าเพียงแค่ทัศนคติ

3. ความแตกต่างและจุดเด่นของ ITA 2569



- จาก 'ความรู้สึก' สู่ 'ข้อเท็จจริง': ใช้ระบบ Gap Analysis มาวิเคราะห์เพื่อแยก 'ข่าวลือ/ การรับรู้' ออกจาก 'ประสบการณ์ตรงที่พบปัญหาจริง' ทำให้ข้อมูลมีความน่าเชื่อถือสูงขึ้น



- การบริหารความเสี่ยงที่แม่นยำ: มีการทำ Risk Categorization เพื่อระบุให้ชัดว่าปัญหาของหน่วยงานคือเรื่องใด (สินบน หรือ ของขวัญ) ช่วยให้ผู้บริหารแก้ไขปัญหามาตรฐานได้ตรงจุด (Tailor-made solution) ไม่ใช้การแก้แบบเหมาเข่ง



- เชิงรุกมากกว่าเชิงรับ: ข้อมูลใหม่จะช่วยให้องค์กรสร้างระบบป้องกันก่อนเกิดความเสียหายจริง ซึ่งส่งผลดีต่อภาพลักษณ์และการตัดสินใจเชิงยุทธศาสตร์ของผู้บริหาร

ตัวชี้วัดที่ 1

การปฏิบัติหน้าที่

01



วัตถุประสงค์ :

เพื่อประเมินการรับรู้และประสบการณ์ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรอื่น ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมการเรียกรับสินบน และประเด็นที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) ซึ่งอาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน

ข้อมูลที่คาดว่าจะได้รับ :

จากการประเมินข้อคำถามเหล่านี้ จะช่วยให้หน่วยงานทราบถึงสัดส่วนของบุคลากรที่รับรู้หรือมีประสบการณ์ตรงต่อการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน โดยสามารถทำการวิเคราะห์ที่สำคัญได้ 2 ประการ

- 1) การวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) : สามารถเปรียบเทียบช่องว่างระหว่างสัดส่วนการรับรู้ (Perception Rate) ซึ่งสะท้อนถึงบรรยากาศหรือข่าวลือเรื่องการทุจริต กับสัดส่วนประสบการณ์ตรง (Direct Experience Rate) ซึ่งบ่งชี้ถึงปัญหาที่เกิดขึ้นจริงและสามารถสังเกตเห็นได้
- 2) การจำแนกประเภทความเสี่ยง (Risk Categorization) : องค์กรจะได้รับข้อมูลเชิงลึกเพื่อจำแนกว่าปัญหาหลักที่บุคลากรภายในหน่วยงานรับรู้หรือพบเห็นคือเรื่องใดระหว่างการเรียกรับสินบน (Bribery) กับผลประโยชน์ทับซ้อนด้านของขวัญ (COI - Gifts)

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วย 4 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (0 คะแนน)	มาก (25 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (75 คะแนน)	ไม่มี (100 คะแนน)
I1	ท่านเคยรับรู้จากผู้อื่นมาว่าผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบน มากน้อย เพียงใด (หมายเหตุ: เคยรับรู้จากผู้อื่น หมายถึง เคยได้ยิน ได้ฟัง หรือได้ข่าว)					

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)
I2	ท่านเคยมีประสบการณ์พบเห็นด้วยตนเองว่า ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เรียกรับ สินบน หรือไม่ (หมายเหตุ: ประสบการณ์ หมายถึง ประสบหรือพบเห็น ด้วยตนเองโดยตรง)		



รับสินบน ทางเดินสู่ **ประตูคุก**

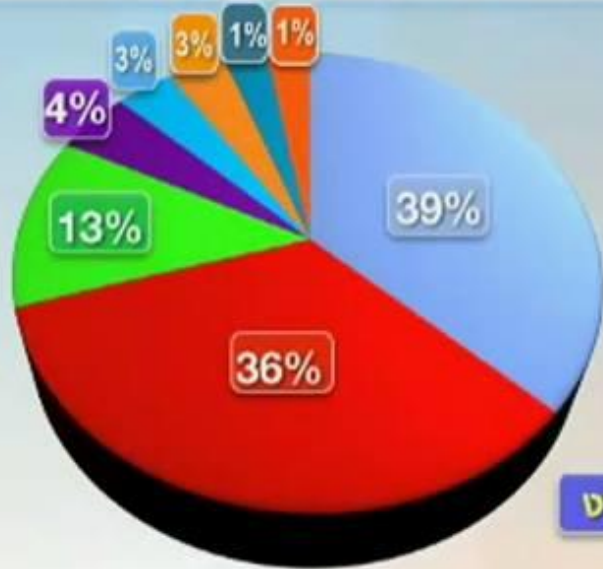


สถิติการรับสินบนจากหน่วยงานราชการไทย

จำนวนเงินทั้งหมด 4,944 ล้านบาท

หน่วย : ร้อยละ

Thai PBS



งานวิจัย : พาสุก พงษ์ไพจิตร และคณะ

ผลสำรวจหน่วยราชการพบ “**สำนักงานที่ดิน**”
เรียกรับสินบนมากที่สุด

ไม่ว่าคุณ...? จะเรียกมันว่าอะไร



หากเป็นการ
เรียกรับ หรือยอมจะรับ
ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
โดยมิชอบ เพื่อกระทำการ
หรือไม่กระทำการอย่างใด
ในตำแหน่ง

เป็นความผิดฐานรับสินบน
มีโทษถึงจำคุกและประหารชีวิต

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วย 4 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (0 คะแนน)	มาก (25 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (75 คะแนน)	ไม่มี (100 คะแนน)
13	<p>ท่านเคยรับรู้จากผู้อื่นมาว่า ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานของท่าน ให้หรือรับของขวัญของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อแลกกับผลประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>(หมายเหตุ: ของขวัญของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใด ยกตัวอย่างเช่น ของขวัญ กระเช้า ค่าตอบแทน การบริจาคน การเลี้ยงอาหาร ความบันเทิง การท่องเที่ยว การศึกษาดูงาน การจัดหาที่พัก การเดินทาง หรือสิทธิประโยชน์อื่น ๆ)</p>					
ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)			
14	<p>ท่านเคยมีประสบการณ์พบเห็นด้วยตนเองว่า ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ให้หรือรับของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อแลกกับผลประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง หรือไม่</p> <p>(หมายเหตุ: ของขวัญของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใด ยกตัวอย่างเช่น ของขวัญ กระเช้า ค่าตอบแทน การบริจาคน การเลี้ยงอาหาร ความบันเทิง การท่องเที่ยว การศึกษาดูงาน การจัดหาที่พัก การเดินทาง หรือสิทธิประโยชน์อื่น ๆ)</p>					

ของขวัญวันเกษียณ สามารถรับได้ หาก...

ห้าม **มาตรา 128***
ฝ่ายนิติโทษทางอาญา
เจ้าพนักงานของรัฐ
รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
อันอาจคำนวณเป็นเงินได้

✔ **มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับ ให้รับได้**
เช่น ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการ
ภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547

✔ **การรับในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ**
(รับจากบุคคลที่ไม่ใช่ญาติ)

แสดงความขอบคุณ

แสดงความยินดี



เทศกาล / วันสำคัญ



ไม่ถึง
2
ปี

และยัง **ห้าม**
ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็น
เจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึง 2 ปี ด้วย



รับได้ ไม่เกิน
3,000
บาท



*ที่มา : คู่มือการป้องกันการกระทำผิดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง



วัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด: มุ่งเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างที่มีผลประโยชน์กับซ้อนหรือมีผลประโยชน์แอบแฝง การได้ผลประโยชน์โดยมิชอบจากสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ

1. หลักเกณฑ์ ITA 2568: เน้นธรรมาภิบาล/ความโปร่งใส



มุ่งเน้นการประเมินการรับรู้ในภาพรวมของกระบวนการงบประมาณ ตั้งแต่การวางแผน การมีส่วนร่วม ไปจนถึงการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ โดยเน้นเชิงคลัสต์ว่าทำตามขั้นตอน (Compliance) และมีความคุ้มค่าหรือไม่ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นเบื้องต้นว่าหน่วยงานมีการดำเนินงานที่โปร่งใส

2. หลักเกณฑ์ ITA 2569: เน้นประสมการณ์ตรง/เชิงลึก



ปรับระดับการประเมินให้เข้มข้นขึ้นโดยมุ่งเป้าไปที่ 'ประสมการณ์จริง' ต่อการทุจริตที่มีเจื่อนงำ แม้กระบวนการจะถูกถูกต้องตามกฎหมายแต่แฝงด้วยผลประโยชน์กับซ้อน (Hidden Interests) โดยเฉพาะลึกถึงการทุจริตในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างขนาดใหญ่ และการเบิกจ่ายเท็จในระดับปฏิบัติการ (เช่น ค่า OT หรือค่าเดินทาง)

3. ความแตกต่างและจุดเด่นของ ITA 2569



การวินิจฉัยปัญหาแบบแยกส่วน

สามารถจำแนกได้ชัดเจนว่าปัญหาคือ 'การทุจริตเชิงนโยบาย' (ในสัญญา/การจัดซื้อ) หรือ 'การทุจริตระดับปฏิบัติการ' (การเบิกจ่ายเท็จ) ช่วยให้ผู้บริหารแก้ไขได้ตรงระดับความรับผิดชอบ



การตรวจจับการทุจริตที่ถูกปกปิด

ใช้การวิเคราะห์ Gap ระหว่าง 'การรับรู้' กับ 'ประสมการณ์ตรง' หากคนในรับรู้สูงแต่ไม่เคยเห็นด้วยตาตัวเอง อาจสะท้อนว่าการทุจริตในระดับสูงที่คนทั่วไปเข้าไม่ถึง (Policy Corruption) ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงลึกที่เกณฑ์ปี 68 ให้ไม่ได้



ยกระดับจากการ "ทำตามระเบียบ" เป็น "ความโปร่งใสที่แท้จริง"

จุดเด่นคือการตรวจสอบผลประโยชน์กับซ้อนที่แฝงอยู่แม้จะปฏิบัติตามกฎหมายทุกประการ ช่วยป้องกันความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์องค์กรในระยะยาวได้ดีกว่า

ตัวชี้วัดที่ 2

การใช้จ่ายงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง

02



วัตถุประสงค์ :

เพื่อประเมินการรับรู้และประสบการณ์ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือมีผลประโยชน์แอบแฝงแม้ว่าจะปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมายก็ตาม รวมถึงการเบิกจ่ายเงินเป็น กิจ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา หรือค่าเดินทาง นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้และ ประสบการณ์ประเด็นการจัดซื้อจัดจ้างที่มีผลประโยชน์แอบแฝงหรือได้ประโยชน์โดยมิชอบ ตลอดจนการจัดซื้อทรัพย์สินของราชการโดยไม่คำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มค่า

ข้อมูลที่คาดว่าจะได้รับ :

จากการประเมินข้อคำถามเหล่านี้ จะช่วยให้หน่วยงานทราบถึงสัดส่วนของบุคลากรที่รับรู้หรือ มีประสบการณ์ตรงต่อการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยสามารถจำแนกจุดอ่อนขององค์กรได้ 2 ส่วนหลัก ได้แก่

- 1) การทุจริตในรูปแบบผลประโยชน์ทับซ้อนที่แฝงในกระบวนการงบประมาณ (COI in Budgeting) : องค์กรจะสามารถวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap) ระหว่าง “การรับรู้” และ “ประสบการณ์ตรง” ต่อการใช้งบประมาณที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งหากการรับรู้สูงแต่ประสบการณ์ต่ำ อาจสะท้อนถึงปัญหาที่ถูกปกปิดหรือเกิดขึ้นในระดับนโยบายที่คนทั่วไปเข้าไม่ถึง
- 2) การระบุจุดเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจำแนกให้เห็นสถานการณ์ระหว่างการมี ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือผลประโยชน์แอบแฝงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน กับการจัดซื้อทรัพย์สินของราชการโดยไม่คำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มค่า

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้จ้างงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย 5 ข้อคำถาม ดังนี้

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

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)
16	ท่านเคยมีประสบการณ์พบเห็นด้วยตนเองว่าผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณที่มีผลประโยชน์แอบแฝงหรือเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือพวกพ้อง หรือไม่		



การจัดซื้อจัดจ้างของราชการไทย

2,884,723

จำนวนโครงการ



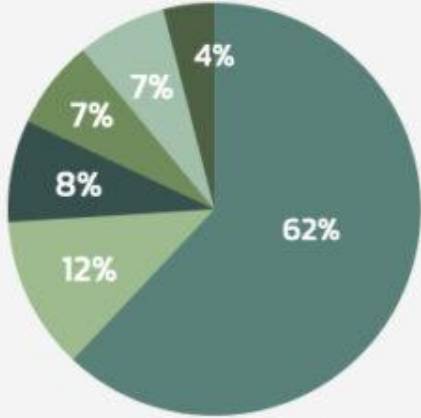
839,377.84

มูลค่า (ล้านบาท)

มูลค่าโครงการของการจัดซื้อจัดจ้างใน

5

หน่วยงาน



- ส่วนราชการทั่วไป
- สถานพยาบาล
- รัฐวิสาหกิจ
- อปท.
- สถานศึกษา
- ส่วนงานอื่น ๆ



ยังไม่พบความเชื่อมโยงระหว่าง
การจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ
กับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
ทั้งในระดับประเทศและท้องถิ่น



โครงการส่วนใหญ่มีมูลค่าการ
จัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 2 ล้านบาท
ทำให้ส่วนใหญ่ใช้วิธี **การตกลง
ราคา** มากกว่า **e-bidding**

33%

การซื้อวัสดุ/
อุปกรณ์

48%

การจ้างก่อสร้าง

15%

การจ้างทำของ/
เหมาบริการ

ประเภทโครงการที่มีมูลค่า
มากที่สุด



เอื้อพวกพ้อง เอื้อลือกลเปก



การใช้งบประมาณ
ไม่คุ้มค่า



มีการเอื้อประโยชน์

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย 5 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)
17	ท่านเคยมีประสบการณ์พบเห็นด้วยตนเองว่า ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ หรือไม่		

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

โครงการลม / ดงงานทิพย์

เบื่กงบอบรมสัมมนาแต่ไม่ได้
จัดจริง หรือจัดทริปไปเที่ยว
แฝงดงงานนอกสถานที่ มีการ
ปลอมลายมือชื่อผู้เข้าร่วม



คดีปกครอง
1000 CASE

ดงงานทิพย์

นายกเทศมนตรี
อนุมัติเบื่กจ่ายเทื่ง

EP:24

ศาลอาญาคดีทุจริต
และประพฤติมิชอบภาค ๙

คุก 24 ปี 32 น.!

ทุจจริตเบื่กค่าเช่าบ้านลูกน้อง

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย 5 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (0 คะแนน)	มาก (25 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (75 คะแนน)	ไม่มี (100 คะแนน)
19	ท่านเคยรับรู้จากผู้อื่นมาว่า ในหน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อทรัพย์สินของราชการที่ไม่จำเป็นเร่งด่วน โดยมีวัตถุประสงค์แอบแฝงในการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณโดยไม่คำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มค่ามากนักน้อยเพียงใด					

ช่วงเวลาเฝ้าระวัง: ปลายปีงบประมาณและภัยพิบัติ



ความเร่งรีบมักมาพร้อมกับช่องโหว่เสมอ

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจในการบริหารงานบุคคล



วัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด: มุ่งเน้นในประเด็นการใช้อำนาจในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไม่เป็นธรรม เช่น การสั่งการใช้อิทธิพลหรือกดดันให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ รวมถึงประเด็นการแต่งตั้งบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งสำคัญ

1. หลักเกณฑ์ ITA 2568: เน้นความเป็นธรรมในขั้นตอน



มุ่งเน้นการประเมินการรับรู้ต่อการใช้อำนาจตามหน้าที่ทั่วไปของผู้บังคับบัญชา เช่น การมอบหมายงานที่เป็นธรรม การประเมินผลงานที่เหมาะสม และการบริหารงานบุคคล (สรรหา แต่งตั้ง โยกย้าย) ให้เป็นไปตามระเบียบ โดยเน้นการป้องกันการใช้อำนาจที่ละเมิดหรือการเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้องในภาพกว้าง

2. หลักเกณฑ์ ITA 2569: เน้นสภาวะกดดันและระบบอุปถัมภ์



ยกระดับมาตรฐาน 'ประสบการณ์ตรง' ต่อการใช้อำนาจในทางมิชอบที่รุนแรงขึ้น เช่น การถูกกดดันหรือใช้อิทธิพลสั่งการให้ 'ทุจริต' และเจาะลึกเรื่องระบบอุปถัมภ์ในการแต่งตั้งพวกพ้องเข้าสู่ตำแหน่งสำคัญ รวมถึงการประเมินว่าสภาวะแวดล้อมในการทำงานเอื้อต่อการทำผิดมากน้อยเพียงใด

3. ความแตกต่างและจุดเด่นของ ITA 2569



การวัดความเข้มแข็งของระบบคุณธรรม (Merit System)

เป็นตัวชี้วัดที่สะท้อนสุขภาพขององค์กรได้ดีที่สุด โดยเปรียบเทียบ 'การรับรู้' กับ 'ประสบการณ์ตรง' หากพบว่าระบบคุณธรรมอ่อนแอ ผู้บริหารจะทราบทันทีว่านี่คือสาเหตุหลักที่บั่นทอนขวัญกำลังใจพนักงาน



ระดับต่อการทุจริตเชิงอำนาจ

สามารถแยกแยะได้ชัดเจนว่าการทุจริตเกิดจาก 'ตัวบุคคล' ที่ใช้อำนาจกดดันหรือเกิดจาก 'ระบบ' ที่ปล่อยให้มีการแต่งตั้งพวกพ้อง ซึ่งช่วยให้ผู้บริหารวางแนวทางปกป้องผู้ใต้บังคับบัญชาจากการถูกบีบบังคับได้ตรงจุด

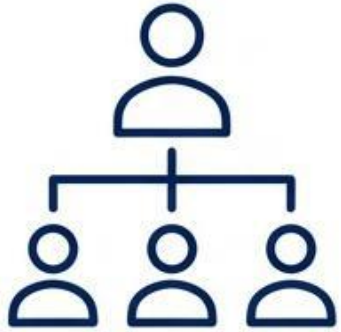


การสร้างวัฒนธรรมองค์กร

จุดเด่นคือการใช้ข้อมูลนี้เป็น 'สัญญาณเตือนภัย' เพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานเกิดความเพิกเฉยต่อการทุจริต (Normalization of Corruption) ช่วยรักษาภาพลักษณ์องค์กรและดึงดูดบุคลากรที่มีศักยภาพให้อยู่กับองค์กรได้นานขึ้น

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจในการ บริหารงานบุคคล

03



วัตถุประสงค์ : เพื่อประเมินการรับรู้และประสบการณ์ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชา ในประเด็นที่มีการสั่งการ ใช้อิทธิพล หรือกดดันให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลในประเด็นการแต่งตั้งบุคคลที่มีความสัมพันธ์ส่วนตัวเข้าสู่ตำแหน่งสำคัญ และการใช้อำนาจในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไม่เป็นธรรม

ข้อมูลที่คาดว่าจะได้รับ : จากการประเมินข้อคำถามเหล่านี้ จะช่วยให้หน่วยงานทราบถึงสัดส่วนของบุคลากรที่รับรู้หรือตกอยู่ภายใต้สภาวะแวดล้อมที่ถูกกดดันให้กระทำการทุจริต โดยสามารถระบุได้ว่า สภาวะแวดล้อมในการทำงาน (**Work Environment**) มีลักษณะเป็นการใช้อำนาจบังคับขู่เข็ญให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด นอกจากนี้ องค์กรจะได้รับข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับระดับการรับรู้ถึงการทุจริตในรูปแบบของระบบอุปถัมภ์ (**Nepotism/Cronyism**) ว่ามีการแต่งตั้งพวกพ้องเข้าสู่ตำแหน่งโดยมิชอบหรือไม่ และที่สำคัญคือ จะช่วยให้ได้ข้อมูลอัตราการรับรู้กับประสบการณ์ตรงถึงความไม่เป็นธรรมในการบริหารงานบุคคล ซึ่งตัวเลขนี้เป็นตัวชี้วัดที่มีประโยชน์อย่างยิ่งในการบ่งบอกถึงความเข้มแข็งหรือความอ่อนแอของระบบคุณธรรม (**Merit System**) ภายในองค์กร อันอาจเป็นช่องโหว่สำคัญที่เอื้อให้เกิดการทุจริตในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งหากองค์กรมีสภาวะของระบบคุณธรรมที่อ่อนแอจะส่งผลต่อการบั่นทอนขวัญกำลังใจของพนักงานและส่งผลต่อการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เพิกเฉยต่อการทุจริต

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจในการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย 3 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (0 คะแนน)	มาก (25 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (75 คะแนน)	ไม่มี (100 คะแนน)
I10	ท่านเคยรับรู้จากผู้อื่นมาว่า ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการใช้อำนาจออกคำสั่ง หรือใช้อิทธิพล ทำให้หวาดกลัว เพื่อให้เจ้าหน้าที่ กระทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤตินิষอบ บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด					
ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (0 คะแนน)	มาก (25 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (75 คะแนน)	ไม่มี (100 คะแนน)
I11	ท่านเคยรับรู้จากผู้อื่นมาว่า ผู้บริหารในหน่วยงานของท่าน มีการแต่งตั้งหรือเสนอชื่อบุคคลที่มีความสัมพันธ์ส่วนตัว เช่น ญาติ หรือบุคคลใกล้ชิด เข้าสู่ตำแหน่งในหน่วยงานโดยไม่คำนึงถึงคุณสมบัติ หรือความรู้ความสามารถที่แท้จริง บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด					



เอื้อพวกพ้อง (Nepotism)

รับลูกหลานผู้บริหารเข้าทำงานโดยลือกตำแหน่ง หรือจ้างร้านค้าวัสดุก่อสร้างที่เป็นเครือญาติของผู้มีอำนาจ

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจในการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย 3 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)
112	ท่านเคยมีประสบการณ์ถูกผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านใช้อำนาจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไม่เป็นธรรมหรือไม่ (ยกตัวอย่างเช่น การเลื่อนขั้น/เลื่อนตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ การประเมินผลการเลื่อนเงินเดือน การโยกย้าย ฯลฯ)		



หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ



วัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด: มุ่งเน้นในประเด็นการปฏิบัติตามแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ความรัดกุมในด้านการตรวจสอบและกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ ซึ่งการกำกับดูแลที่อาจหละหลวมจนส่งผลให้มีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว นอกจากนี้ยังสำรวจในประเด็นความเสี่ยงด้านการยกยอกหรือใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวอีกด้วย

1. หลักเกณฑ์ ITA 2568: เน้นการรับรู้และการกำกับดูแลพื้นฐาน

มุ่งเน้นประเมินการรับรู้ของบุคลากรว่าหน่วยงานมีแนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินที่ถูกต้องหรือไม่ โดยเน้นความระมัดระวังในการใช้งานและการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินราชการไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัวในระดับเบื้องต้น



2. หลักเกณฑ์ ITA 2569: เน้นระบบมาตรฐานสากลและวัฒนธรรมโปร่งใส

ยกระดับสู่การสร้าง 'ระบบบริหารจัดการที่เป็นมาตรฐานสากล' โดยเน้นการจัดทำคู่มือที่ครอบคลุมทรัพย์สินทุกประเภท (ตั้งแต่วัสดุไปจนถึงอสังหาริมทรัพย์) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจ มุ่งเน้นการตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการใช้งานจริงควบคู่ไปกับการสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะ 'เรื่องส่วนตัว' ออกจาก 'เรื่องส่วนรวม' อย่างเด็ดขาด



3. ความแตกต่างและจุดเด่นของ ITA 2569



การถอดช่องโหว่เชิงโครงสร้าง:

เปลี่ยนจากแค่การ 'กำกับดูแล' มาเป็นการ 'วางรากฐานระเบียบ' ที่ลดการใช้ดุลยพินิจส่วนบุคคล สร้างความเท่าเทียมและเสมอภาคในการเข้าถึงทรัพยากรของรัฐ



การเฝ้าระวังการทุจริต: ข้อมูลที่ได้จะระบุได้ชัดเจนว่าขั้นตอนการ ยืม-คืน มีจุดอ่อนตรงไหนที่เสี่ยงต่อความเสียหาย ทำให้หน่วยงานสามารถปรับปรุงกระบวนการได้ทันทีที่ แทนการรอให้เกิดความเสียหายก่อน



มาตรการเชิงรุก: ข้อมูลพฤติกรรมกรรมการใช้ทรัพย์สินส่วนตัวจะถูกนำมาใช้เป็นฐานข้อมูลในการ 'กำหนดมาตรการเชิงรุก' เพื่ออุดช่องว่างการยกยอกทรัพย์สินราชการ และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์สุจริตอย่างยั่งยืน

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สิน ของราชการ

04



วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างระบบบริหารจัดการทรัพย์สินของทางราชการให้มีความชัดเจนและเป็นมาตรฐานสากล ผ่านการวางรากฐานด้านกฎระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่บุคลากรทุกคนสามารถเข้าถึงและเข้าใจร่วมกันได้ การประเมินในส่วนนี้ต้องการตรวจสอบว่าหน่วยงานมีการจัดทำคู่มือหรือหลักเกณฑ์ที่ครอบคลุมทรัพยากรทุกประเภท ตั้งแต่วัสดุแคว้สดุสำนักงานไปจนถึงอสังหาริมทรัพย์ เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจส่วนบุคคลและสร้างความเสมอภาคในการใช้งานทรัพย์สินของรัฐจึงถูกบริหารจัดการอย่างมีระเบียบแบบแผนภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ตรวจสอบได้ รวมถึงตรวจสอบผลลัพธ์ของพฤติกรรมการใช้งานจริงให้สอดคล้องกับระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของราชการเคร่งครัด ทั้งในด้านกระบวนการขอยืม การอนุญาต และการกำกับดูแลที่รัดกุม ทั้งนี้เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการรั่วไหลหรือการนำสมบัติของชาติไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างจิตสำนึกรับผิดชอบในการแยกแยะระหว่างเรื่องส่วนตัวและเรื่องส่วนรวม

ข้อมูลที่คาดว่าจะได้รับ : จากการประเมินข้อคำถามเหล่านี้ จะช่วยให้หน่วยงานทราบถึง “**ความเข้มแข็งหรือความหละหลวมของระบบการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ**” โดยชี้ให้เห็นถึงระดับการรับรู้และการถือปฏิบัติตามระเบียบของบุคลากรว่ามีความเคร่งครัดเพียงใด ข้อมูลส่วนนี้จะระบุได้อย่างชัดเจนว่าขั้นตอนการยืม-คืน หรือการขอใช้ทรัพย์สินในปัจจุบันมีช่องโหว่ที่เสี่ยงต่อความเสียหายของทรัพย์สินราชการหรือไม่ ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานสามารถนำไปปรับปรุงกระบวนการทำงานและการกำกับดูแลให้มีความรัดกุม นอกจากนี้ ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจพฤติกรรมหรือนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว จะเป็นสัญญาณเตือนภัยสำคัญที่บ่งบอกถึงระดับความซื่อสัตย์สุจริตและวัฒนธรรมองค์กรในปัจจุบัน ซึ่งจะเป็นฐานข้อมูลสำคัญในการกำหนดมาตรการเชิงรุกเพื่ออุดช่องว่างการรั่วไหลของทรัพย์สินของราชการ

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วย 4 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มี (100 คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)			
113	หน่วยงานของท่านมีการวางแผนทางปฏิบัติ/ กฎระเบียบ หรือคู่มือเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ (ยกตัวอย่างเช่น การใช้รถยนต์ การใช้ คอมพิวเตอร์ หรือวัสดุสำนักงาน อาคาร สถานที่) ให้บุคลากรทราบอย่างชัดเจนหรือไม่					
ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (100 คะแนน)	มาก (75 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (25 คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)
114	ท่านคิดว่าหน่วยงานของท่าน มีการขอยืม-คืน ขอ อนุญาต หรือขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการเป็นไป ตามระเบียบ กฎหมาย มากน้อยเพียงใด					

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วย 4 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (100 คะแนน)	มาก (75 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (25 คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)
115	ท่านคิดว่าหน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบและกำกับดูแลการใช้งานทรัพย์สินของทางราชการอย่างรัดกุม เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย มากน้อยเพียงใด					

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)
116	ท่านเคยมีประสบการณ์พบเห็นด้วยตนเองว่าผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมการนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือไม่		

การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ



ทรัพย์สินของทางราชการ

Do

ไม่นำพัสดุหลวง
ไปใช้ที่บ้าน



ไม่นำอุปกรณ์ไฟฟ้าส่วนตัว
มาชาร์จที่ทำงาน



ไม่นำรถยนต์หลวง
ไปใช้ในเรื่องส่วนตัว



ไม่รับของขวัญ
จากผู้มาติดต่อราชการ



Don't

นำพัสดุหลวง
ไปใช้ที่บ้าน



นำอุปกรณ์ไฟฟ้าส่วนตัว
มาชาร์จที่ทำงาน



นำรถยนต์หลวง
ไปใช้ในเรื่องส่วนตัว



ใช้น้ำประปาหลวง
มาล้างรถส่วนตัว



หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต



วัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด: มุ่งเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับผลสัมฤทธิ์ในการขับเคลื่อนการป้องกันการทุจริตในองค์กร การให้ความสำคัญของผู้บริหารกับการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาการทุจริตภายในองค์กร รวมถึงความเชื่อมั่นของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตในองค์กรอันเป็นต้นทางของการแก้ไขปัญหาการทุจริตของแต่ละองค์กร

1. หลักเกณฑ์ ITA 2568: เน้นการจัดทำมาตรการ

มุ่งเน้นประเมินการรับรู้ในภาพรวมว่าผู้บริหารให้ความสำคัญกับการต่อต้านทุจริตหรือไม่ โดยเน้นที่การมีมาตรการภายใน การส่งเสริมให้แจ้งเบาะแส และการมีบทลงโทษที่จริงจังเมื่อพบความผิด เพื่อแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีระบบการจัดการปัญหาการทุจริตตามมาตรฐาน



2. หลักเกณฑ์ ITA 2569: เน้นผลสัมฤทธิ์และความเชื่อมั่น

ยกระดับจากการมีมาตรการ ไปสู่การประเมิน 'ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริง' โดยเจาะลึกที่ความเชื่อมั่นของบุคลากรต่อตัวผู้บริหาร และระบบการจัดการปัญหา มุ่งเน้นการวัดความกล้าหาญในการร้องเรียน เพื่อสะท้อนว่าระบบป้องกันทุจริตขององค์กรทำงานได้จริงหรือไม่ในทางปฏิบัติ



3. ความแตกต่างและจุดเด่นของ ITA 2569



ตัวชี้วัดความสำเร็จหรือความล้มเหลว
หลักเกณฑ์ใหม่จะระบุชัดเจนว่านโยบายทุจริตจะ 'รอดหรือร่วง' โดยดูจากพฤติกรรมของผู้บริหารว่าเป็นการ 'ให้ความสำคัญจริง' หรือ 'ปล่อยปละละเลย' ซึ่งส่งผลต่อคะแนนความโปร่งใสในระดับนโยบายโดยตรง



อัตราความเชื่อมั่นของผู้แจ้งเบาะแส
เป็นจุดเด่นที่สุดของปี 69 เพราะเป็นตัวตัดสินว่าระบบร้องเรียน 'ล้มเหลว' หรือไม่ หากพนักงานตอบว่า 'ไม่กล้า' แสดงว่ามีความไม่ไว้วางใจในตัวผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสูง ข้อมูลนี้ช่วยให้ผู้บริหารเห็น



การเปลี่ยนจาก 'มาตรการบนกระดาษ' สู่ 'วัฒนธรรมความกล้า'
จุดเด่นคือการมุ่งเน้นไปที่จิตวิทยาองค์กร หากองค์กรมีความเชื่อมั่นสูง จะส่งผลให้เกิดกลไกตรวจสอบกันเองที่มีประสิทธิภาพมากกว่าการใช้กฎระเบียบเพียงอย่างเดียว

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหา การทุจริต

05



วัตถุประสงค์ : เพื่อประเมินการรับรู้และความคิดเห็นของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารกับการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาการทุจริตภายในองค์กร

ข้อมูลที่คาดว่าจะได้รับ : จากการประเมินข้อคำถามเหล่านี้ จะช่วยให้หน่วยงานทราบถึงโอกาสที่การดำเนินการป้องกันการทุจริตจะประสบความสำเร็จหรือล้มเหลว อันเป็นผลมาจากการให้ความสำคัญของผู้บริหาร ผลสัมฤทธิ์ของมาตรการและกลไกการป้องกันและการร้องเรียนการทุจริต โดยจำแนกระดับได้ ดังนี้

- 1) **ระดับโอกาสเกิดความสำเร็จหรือล้มเหลวในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต**
โดยจะทราบสัดส่วนบุคลากรที่มองว่าผู้บริหารมีพฤติกรรมให้ความสำคัญต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตมากน้อยเพียงใด หรือการปล่อยปละละเลย ซึ่งสะท้อนถึงการขาดเจตจำนงในการแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างจริงจัง
- 2) **ระดับความเชื่อมั่นของผู้แจ้งเบาะแส (Whistleblower Confidence Rate)**
ข้อมูลนี้คือบทสรุปที่ชัดเจนที่สุดว่าระบบร้องเรียนขององค์กร "ล้มเหลว" หรือ "สำเร็จ" หากบุคลากรไม่กล้าร้องเรียน (ตอบ 'ไม่กล้า' สูง) ย่อมหมายความว่าบุคลากรไม่เชื่อมั่นในกระบวนการดำเนินงานขององค์กร ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรือกลัวผลกระทบที่จะตามมา รวมถึงไม่เชื่อมั่นในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาคาการทุจริต ประกอบด้วย 4 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (100 คะแนน)	มาก (75 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (25 คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)
I17	ท่านคิดว่าผู้บริหารในหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาคาการทุจริต มากน้อยเพียงใด					

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (100 คะแนน)	มาก (75 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (25 คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)
I18	ท่านคิดว่านโยบายหรือมาตรการในการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง มากน้อยเพียงใด					

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ประกอบด้วย 4 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		กล้าที่จะร้องเรียน (100 คะแนน)	ไม่กล้าที่จะร้องเรียน (0 คะแนน)
119	หากพบเห็นเหตุการณ์การทุจริตประพฤติกมิชอบ หรือการกระทำความผิดทางจริยธรรมในหน่วยงานของท่าน ท่านกล้าที่จะร้องเรียนต่อส่วนงานที่มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานท่าน หรือไม่		
ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		เชื่อมั่น (100 คะแนน)	ไม่เชื่อมั่น (0 คะแนน)
120	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติกมิชอบภายในหน่วยงานของท่านหรือไม่		

การแบ่งกลุ่มหน่วยงานและชุดข้อคำถาม เฉพาะ (Specific Questions) สำหรับการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

กรอบแนวคิดเชิงกลยุทธ์เพื่อการกำกับดูแลและตรวจสอบภาครัฐ

ภาพรวมโครงสร้าง: 6 กลุ่มหน่วยงานตามภารกิจหลัก

กลุ่มที่ 1 กระบวนการยุติธรรม การเมือง และการบริหารราชการ

ภารกิจด้านความมั่นคง การปกครอง
การต่างประเทศ และกฎหมาย
เพื่อให้กลไกของรัฐขับเคลื่อนไปได้

กลุ่มที่ 2 ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจด้านการอนุรักษ์ ฟื้นฟู
และบริหารจัดการทุนทางธรรมชาติ

กลุ่มที่ 3 สังคม

ภารกิจด้านการพัฒนาทุนมนุษย์
คุณภาพชีวิต ศิลปวัฒนธรรม
และสวัสดิการของประชาชน

กลุ่มที่ 4 เศรษฐกิจ

ภารกิจด้านการหารายได้ การผลิต การค้า
และการเงินการคลังของประเทศ

กลุ่มที่ 5 สาธารณูปโภค

ภารกิจด้านการวางรากฐาน สิ่งอำนวยความสะดวก
สะดวกพื้นฐาน การคมนาคม และพลังงาน

กลุ่มที่ 6 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจด้านการจัดทำบริการสาธารณะเพื่อ
ประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง

บทสรุปเปรียบเทียบ: แผนที่ความเสี่ยงจำแนกตามกลุ่มหน่วยงาน

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

ข้อคำถามเฉพาะกลุ่มหน่วยงานสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Specific Question in the IIT)

1) ประเด็นร้องเรียน ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ/ละเมิด ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 2 ข้อ ดังนี้

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

Bplus

ขายของออนไลน์ในเวลางาน
หรือ รับงานนอกมาทำในเวลางาน

ถือว่า **ทุกจริต**
ต่อหน้าที่หรือไม่



ที่มา คลินิกกฎหมายแรงงาน

Call Center : 02-880-8800 , 02-409-5409 / Mobile : 092-345-3681
Mobile Call Center: 080-915-5660 , 065-629-0509 , 094-997-3559

line: @businessplushrm



ข้อคำถามเฉพาะกลุ่มหน่วยงานสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Specific Question in the IIT)

2) ประเด็นร้องเรียน จัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 2 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (0 คะแนน)	มาก (25 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (75 คะแนน)	ไม่มี (100 คะแนน)
12.1	ท่าน คิดว่า กระบวนการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ของหน่วยงาน มีการกำหนดเงื่อนไขเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง (ล็อกสเปก) มากน้อยเพียงใด					
ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)			
12.2	ท่าน เคยมีประสบการณ์พบเห็นด้วยตนเองว่า การตรวจรับงานจ้างที่งานยังไม่แล้วเสร็จ ไม่ครบถ้วน หรือมีคุณภาพต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดในสัญญา (ลดสเปก) เพื่อให้ผู้รับจ้างสามารถเบิกจ่ายเงินได้หรือไม่					

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

**หมู่ที่ 15
ได้มากที่สุด
243ต้น**

**ใส่ใน TOR อบต.ราชาเทวะ
ชื่อเสาไฟกินรี 720 ต้น
ให้ส่งของทดสอบวันเดียวหลังเปิดซอง?**

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

**เข้า'รถเก็บขยะไฟฟ้า'
3.9 พันล้าน ส่ง'ล็อกสเปค'**

กรณีศึกษา

**อนุมัติให้เบิกจ่ายเงินค่าจ้าง
โครงการก่อสร้างลานกีฬาอบต.ประสมค์**

ทั้งที่ยังก่อสร้างไม่แล้วเสร็จ และไม่มีการตรวจรับ*

องค์การบริหารส่วนตำบล ก.
สัญญาจ้าง
ก่อสร้างลานกีฬา
ค่าจ้าง
498,500บาท

กำหนดส่งมอบงาน
ภายในวันที่ 31 ต.ค. 49

สำเร็จเพียง70%
ในสัญญาต้องเสร็จ100%

นาย ก.
ผู้รับจ้าง

เจ้าพนักงานการเงินและการบัญชี

เจ้าพนักงานพัสดุ

เจ้าพนักงานช่าง

ร่วมเขียน

เจ้าเลขาที่2
นาย อ.ค. ผู้คุมสัญญา

เจ้าเลขาที่1
หัวหน้าหน่วยงานคลังและพัสดุ อบต.

เจ้าเลขาที่3
หน้าที่ตรวจสอบที่จากเบิกเงิน

ศาลอุทธรณ์พิเคราะห์เห็นว่า
จำเลยที่สามนี้จำมาพยานที่ขอวินิจฉัยการที่นักกฎหมาย จัดการและเบิกถอนเงินฝากธนาคาร กลับจากบัญชีธนาคาร
ที่มีอำนาจหน้าที่และมีอำนาจวินิจฉัยร่วมกันกระทำการฉ้อโกง จึงขอวินิจฉัยว่าไม่มีเรื่องผิดประทุษร้าย
เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนโดยไม่เคารพพยานหลักฐาน

*พิพากษาว่า จำเลยทั้งสามมีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 151
ประกอบประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 83 จำคุกคนละ 5 ปี

*คำพิพากษาศาลอุทธรณ์หมนภคคดีทุจริตและประพฤติมิชอบ คดีหมายเลขคำที่ อท 12/2563 คดีหมายเลขแดงที่ 7077/2563

ข้อคำถามเฉพาะกลุ่มหน่วยงานสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Specific Question in the IIT)

5) ประเด็นร้องเรียน ที่ดิน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 2 ข้อ ดังนี้

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

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)
15.2	ท่าน เคยมีประสบการณ์พบเห็นด้วยตนเองว่า ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานของท่าน นำที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างของราชการไปใช้ในทางมิชอบ เช่น มีการเรียกรับผลประโยชน์แลกเปลี่ยนกับการให้สิทธิเช่าพื้นที่หรือปล่อยปลະละเลยหรือรู้เห็นเป็นใจ ให้บุคคลภายนอกเข้ามาใช้ประโยชน์ในที่ดินโดยไม่ได้รับ		



ป.ป.ช.ชี้มูลอดีตนายกกฯ กับพวก
ซื้อที่ดินสร้างที่ทำการ อบต.มิชอบ

[f HomeDaily](#) [www.home-daily.com](#) [www.facebook.com/home.daily.official](#) [020-8832060](#) [Home Daily Official](#)



องค์กรต่อต้าน
คอร์รัปชัน
(ประเทศไทย)
ANTI-CORRUPTION
ORGANIZATION
OF THAILAND



ป.ป.ช. ชี้มูล อดีตผู้ว่าฯ ภูเก็ต กับพวก 29 ราย
ออก นส.3 ก.เอื้อเอกชนทำรีสอร์ทมิชอบ



ลบบัดเต็ม!...

มติ ป.ป.ช.ชี้มูลอดีตผู้ว่าฯ ทคช.-พวก
คดีทุจริตขายที่การเคหะเอื้อนายทุน
Land & Houses โดนด้วย



ป.ป.ช.ชี้มูล

ออกโฉนดที่ดิน 799 ไร่ มิชอบ

ข้อคำถามเฉพาะกลุ่มหน่วยงานสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Specific Question in the IIT)

7) ประเด็นร้องเรียน เรียกรับสินบน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 2 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (0 คะแนน)	มาก (25 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (75 คะแนน)	ไม่มี (100 คะแนน)
17.1	ท่านเคยรับรู้จากผู้อื่นมาว่า ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน มีการข่มขู่หรือใช้วาจาทำทางในลักษณะคุกคาม เพื่อบีบบังคับหรือกดดันให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการต้องให้เงินหรือทรัพย์สินเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ มากน้อยเพียงใด					

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)
17.2	ท่านเคยมีประสบการณ์พบเห็นด้วยตนเองว่า ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด จากผู้มาติดต่อราชการ นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมตามกฎหมาย เพื่อแลกเปลี่ยนกับการอนุมัติ อนุญาต การออกเอกสารสิทธิ์ หรือการอำนวยความสะดวกให้รวดเร็วขึ้น หรือไม่		



สำนักงาน ป.ป.ช.

ข่มขู่และเรียกรับเงิน จากผู้ชนะการจ้าง

1

นาย ก. ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมสามัญศึกษา ให้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

2

โดยโรงเรียนได้ดำเนินการสอบราคาจ้างก่อสร้างอาคารเรียนและห้องน้ำ ซึ่งบริษัท อ. เป็นผู้ชนะการสอบราคาและเป็นผู้รับจ้างก่อสร้างอาคาร

3

ซึ่งก่อนวันทำสัญญาจ้างนาย ก. ได้ข่มขู่และเรียกรับเงินจากนาย ส. กรรมการบริษัท เพื่อเป็นค่าผ่อนส่งรถยนต์ โดยขู่ว่าจะหากไม่ให้จะทำงานลำบากขึ้น



4

นาย ส. จึงเข้าแจ้งความและร่วมวางแผนกับเจ้าหน้าที่จับกุมนาย ก.

5

โดยภายหลังจากทำสัญญานาย ส. ได้นำของบรรจุนเงินมอบให้นาย ก. เจ้าหน้าที่ตำรวจจึงเข้าตรวจค้นพบเงินดังกล่าว การกระทำของนาย ก. เป็นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เป็นเหตุให้ผู้อื่นและทางราชการได้รับความเสียหาย

มติคณะกรรมการ ป.ป.ช.

การกระทำของนาย ก. เป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 มาตรา 82 วรรคสาม และมาตรา 98 วรรคสอง ประกอบพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. 2523 มาตรา 4 และเป็นความผิดทางอาญาตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 148 มาตรา 149 และมาตรา 157

แจ้งเบาะแส

การเรียกรับเงิน หรือผลประโยชน์

การขอลงรายการสัญชาติไทย และการขอลงสถานะบุคคล ตามมติคณะรัฐมนตรี

เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2567 ไม่มีค่าใช้จ่ายใด
(ยกเว้นค่าธรรมเนียมตามกฎหมาย)

! หากพบเห็น การเรียกรับเงิน หรือผลประโยชน์ แจ้งเบาะแสได้ที่

- ☎ โทร 02-791-7938
ส่วนป้องกันและปราบปรามการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน
- ☎ โทร 02-356-9554
ส่วนการสอบสวนคดีอาญา
- ☎ โทร 02-791-7329-33
ส่วนสัญชาติและการทะเบียนและบัตรประจำตัวบุคคลผู้มีสัญชาติไทย

f ส่วนสัญชาติและการทะเบียนและบัตรประจำตัวบุคคลผู้ไม่มีสัญชาติไทย

เปิดคลิป! 3 ป. พนันกำลังบุกจับ

ปลัดอ.สันทราย เรียกรับค่าธรรมเนียมบัตรชมพูเกินจริง

ข้อคำถามเฉพาะกลุ่มหน่วยงานสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Specific Question in the IIT)

8) ประเด็นร้องเรียน การบริหารงานบุคคล (การบรรจุ/แต่งตั้ง/เลื่อนตำแหน่ง/โยกย้าย/ลงโทษวินัย)
ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 2 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (100 คะแนน)	มาก (75 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (25 คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)
18.1	ท่าน คิดว่า การพิจารณาความดีความชอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการโยกย้ายบุคลากร เป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและเป็นธรรม โดยปราศจากอคติส่วนตัวหรือการกลั่นแกล้งทาง การบริหาร มากน้อยเพียงใด					
ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)			
18.2	ท่าน เคยมีประสบการณ์พบเห็นด้วยตนเองว่า ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สิน ผลประโยชน์ตอบแทน หรือความสัมพันธ์ใกล้ชิด ส่วนตัว เพื่อแลกเปลี่ยนกับการบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง หรือการโยกย้าย ในหน่วยงาน ของท่าน หรือไม่					



ถูกย้ายไม่เป็นธรรม

หัวหน้า ขบ.ตรังโดนสั่งไปตำแหน่งต่ำกว่า



สาว อบต.ลั่นไม้กลัว

บุกร่อง ปปช.เอาผิดนายกฯ อ้างเบิกจ่ายเท็จโยกย้ายไม่เป็นธรรม



ตามอายุได้ 3.4 แสน

คดีอดีต นายก อบต.ขามเฒ่าพัฒนา เรียกเงินสอบบรรจุพนง.



ยึดทรัพย์ 4.8 ล.

อดีตนายก อบต. เรียกส่วยสอบบรรจุ

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ด้านแบบวัด EIT

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

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



ข้อคำถามกลาง (Core Questions)

จำนวน 7 ข้อ เป็นชุดข้อคำถามมาตรฐานเพื่อประเมินประเด็นพื้นฐานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของการให้บริการภาครัฐ



ข้อคำถามเฉพาะ (Specific Questions)

จำนวน 10 ข้อ เป็นชุดข้อคำถามที่มุ่งเน้นการประเมินในประเด็นเฉพาะด้านการให้บริการสาธารณะ หรือการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของแต่ละกลุ่มหน่วยงาน เพื่อสะท้อนคุณภาพการดำเนินงานในมุมมองของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานนั้น ๆ อย่างชัดเจน

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและเงื่อนไขสำคัญ

นิยามของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

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

เงื่อนไขระยะเวลา

ผู้ตอบแบบวัด EIT จะต้องตอบแบบวัดโดยให้ข้อมูลการรับรู้และประสบการณ์ เฉพาะเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เท่านั้น

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

ทุกคำตอบของแบบวัด EIT จะถูกเก็บไว้เป็นความลับทางราชการและใช้เป็นข้อมูลในการวัดผลการประเมินเท่านั้น โดยจะไม่มีมีการเผยแพร่ชุดคำตอบรายบุคคลและรายงานผลคะแนนรายบุคคลเพื่อความปลอดภัยและความเชื่อมั่นของผู้ตอบแบบวัด EIT ทุกคน

ตัวชี้วัดที่ 6 ความสุจริตในการดำเนินงาน



วัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด: มุ่งเน้นในประเด็นความสุจริตของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ รวมถึงพฤติกรรมของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่อาจมีผลประโยชน์ทับซ้อน

1. หลักเกณฑ์ ITA 2568: เน้นมาตรฐานการให้บริการ

มุ่งเน้นประเมินการรับรู้ของคนนอก (ผู้มาติดต่อ) ในเรื่อง “คุณภาพการดำเนินงาน” เป็นหลัก เช่น เจ้าหน้าที่ทำตามขั้นตอนไหม รวดเร็วเท่าเทียมหรือไม่ และมีการเรียกรับสินบนในขณะที่ให้บริการหรือไม่ เพื่อสะท้อนภาพรวมการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานงานบริการทั่วไป

2. หลักเกณฑ์ ITA 2569: เน้นความสุจริตและภาพลักษณ์เชิงนโยบาย

ยกระดับจากการวัดคุณภาพบริการ มาเป็นการวัด “ความสุจริตในการดำเนินงาน” โดยเน้นจัดเก็บข้อมูลประสบการณ์ตรงเรื่องสินบนควบคู่กับมุมมองต่อการใช้จ่ายงบประมาณที่อาจมีผลประโยชน์ทับซ้อน (COI) เพื่อประเมินว่าในสายตาประชาชน องค์กรมีความโปร่งใสในระดับบริหาร และนโยบายมากน้อยเพียงใด

3. ความแตกต่างและจุดเด่นของ ITA 2569



การระบุจุดเสี่ยงรายส่วนงาน: จุดเด่นที่สุดคือการใช้ข้อมูลเชิงคุณภาพ (คำถามปลายเปิด) มาชี้เป้าว่า “ส่วนงานใด” หรือ “บริการประเภทไหน” ที่มีความเสี่ยงสูง ช่วยให้ผู้บริหารสั่งการแก้ไขได้รายจุด ไม่ต้องสุ่มแก้ไขทั้งองค์กร



ดัชนีภาพลักษณ์การทุจริตเชิงนโยบาย: เกณฑ์ใหม่จะสะท้อนว่าคนนอกมองว่าองค์กรมีการ “เอื้อประโยชน์พวกพ้อง” ในการใช้งบประมาณหรือไม่ ข้อมูลนี้เป็นตัวชี้วัดสำคัญของ “ความล้มเหลวหรือความสำเร็จในการสร้างความโปร่งใส” ซึ่งส่งผลต่อความเชื่อมั่นโดยตรง



วิเคราะห์ Gap ระหว่างภาพลักษณ์และเรื่องจริง: สามารถเปรียบเทียบได้ว่า “ชื่อเสียงด้านลบ” เกิดจากประสบการณ์จริงของผู้มาติดต่อ หรือเกิดจากความเข้าใจผิด/ภาพลักษณ์สื่อ ซึ่งช่วยให้ผู้บริหารเลือกได้ว่าจะ “แก้ที่กระบวนการ” หรือ “แก้ที่การประชาสัมพันธ์”

ตัวชี้วัดที่ 6 ความสุจริตในการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์ (OBJECTIVE)

เพื่อประเมินการรับรู้และประสบการณ์ของผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อภายนอกต่อความสุจริตหรือทุจริตของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในการให้บริการและการดำเนินงานของหน่วยงาน นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้และความคิดเห็นต่อการบริหารงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณที่อาจมีผลประโยชน์ทับซ้อน

ข้อมูลที่คาดว่าจะได้รับ (EXPECTED DATA)

จากการประเมินข้อคำถามเหล่านี้จะช่วยให้หน่วยงานทราบถึงข้อมูลสัดส่วนของผู้ที่ได้ติดต่อหรือรับบริการที่เคยมีประสบการณ์ตรงหรือรับรู้ว่ามี**การเรียกรับสินบน** ซึ่งสามารถนำไปวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap) ระหว่างการรับรู้และประสบการณ์จริงได้ และที่สำคัญที่สุดคือ ข้อมูลเชิงคุณภาพ (จากคำถามปลายเปิด) ที่ระบุส่วนงานหรือประเภทบริการที่มี**ความเสี่ยงสูง** (High-Risk) เพื่อใช้ในการกำหนดมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาคัดตรงจุด นอกจากนี้ หน่วยงานจะได้รับข้อมูลคะแนนการรับรู้ของประชาชนต่อ**การทุจริตเชิงนโยบาย** ซึ่งบ่งชี้ว่าในสายตาของคนนอกองค์กรมีภาพลักษณ์ว่ามีการใช้จ่ายงบประมาณที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนมากน้อยเพียงใด ซึ่งข้อมูลนี้สะท้อนถึงความล้มเหลวในการสร้างความโปร่งใส

คำถามตามตัวชี้วัดที่ 6 ความสุจริตในการดำเนินงาน ประกอบด้วย 3 ข้อคำถาม ดังนี้

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

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

โปรดระบุส่วนงาน (สำนัก/กอง/ฝ่าย) ที่ท่านได้ติดต่อ หรือใช้งานบริการ ที่ท่านถูกเรียกรับสินบน ทั้งนี้ ขอรับรองว่าข้อมูลของท่านในส่วนนี้ จะไม่ถูกระบุตัวตนโดยสิ้นเชิง และ ไม่สามารถเชื่อมโยงกลับมายังตัวท่านได้ (ไม่บังคับให้ระบุ)

คำถามตามตัวชี้วัดที่ 6 ความสุจริตในการดำเนินงาน ประกอบด้วย 3 ข้อคำถาม ดังนี้

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

ตัวชี้วัดที่ 7 ความเสี่ยงในการติดต่อหรือรับบริการ



วัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด: มุ่งเน้นประเมินความเสี่ยงที่จะต้องเผชิญกับการเรียกรับสินบนหรือการทุจริตในรูปแบบอื่น และประเมินความเสี่ยงที่การดำเนินการจะถูกถ่วงเวลา หากไม่ใส่ใจของขวัญของทำเนียบ นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับระบบอุปถัมภ์ในองค์กร

1. หลักเกณฑ์ ITA 2568: เน้นประสิทธิภาพและการเข้าถึง



ตัวชี้วัดที่ 7 และ 8 ในการประเมิน ITA 68 มุ่งเน้นประเมิน 'ความสะดวก' ในการรับข้อมูลข่าวสารและการให้บริการ โดยเน้นว่าช่องทางสื่อสารต้องเข้าถึงง่าย ข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และระบบงานออนไลน์ต้องรวดเร็ว รวมถึงเปิดให้มีช่องทางรับคำติชมทั่วไป เพื่อแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีระบบการทำงานที่เป็นมิตรและโปร่งใส

2. หลักเกณฑ์ ITA 2569: เน้นบรรยากาศความเสี่ยงและระบบอุปถัมภ์



ตัวชี้วัดที่ 7 ในการประเมิน ITA 69 ยกระดับมามุ่งเน้น 'ทัศนคติและความคาดหวัง' ของผู้รับบริการต่อความเสี่ยงในการทุจริต โดยเฉพาะลึกลงว่าประชาชนรู้สึกว่าจะต้องเผชิญกับวัฒนธรรมการเรียกรับสินบน การถ่วงเวลาหากไม่ใส่ใจของขวัญ หรือความจำเป็นที่ต้องใช้ 'คนรู้จัก/เส้นสาย' เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงหรือไม่

3. ความแตกต่างและจุดเด่นของ ITA 2569



ชี้เป้า 'ค่าเสียโอกาส' ของประชาชน

เปลี่ยนจากการวัดความเร็วในการบริการ มาเป็นการวัดว่าประชาชนต้อง 'จ่าย' หรือ 'มีเส้น' หรือไม่ จุดเด่นคือการระบุอัตราการทุจริตเชิงบบับบังคับ ซึ่งเป็นตัวขัดขวางความเท่าเทียมในการรับบริการอย่างรุนแรง



ถอนรากถอนโคนระบบอุปถัมภ์ (Patronage Detection)

ข้อมูลนี้จะเป็นตัวชี้วัดที่ชัดเจนที่สุดว่าองค์กรถูกมองว่าขับเคลื่อนด้วย 'ความสัมพันธ์ส่วนตัว' มากกว่า 'ระเบียบ' หรือไม่ ซึ่งเป็นจุดสะท้อนความล้มเหลวของธรรมาภิบาลที่ผู้บริหารต้องเร่งแก้ไข



การบริหารจัดการภาพลักษณ์เชิงลึก

ข้อมูลอัตราการรับรู้ความเสี่ยง (Perceived Risk) จะช่วยให้ผู้บริหารทราบว่า 'บรรยากาศการติดต่อราชการ' ของหน่วยงานมีความเป็นมืออาชีพเพียงใด เพื่อปรับปรุงจากระดับวัฒนธรรมองค์กร ไม่ใช่แค่ปรับปรุงที่ตัวแอปพลิเคชันหรือเว็บไซต์

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569

ตัวชี้วัดที่ 7 ความเสี่ยงในการติดต่อหรือรับบริการ

วัตถุประสงค์ เพื่อประเมินการรับรู้และความคิดเห็นของผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อภายนอก ต่อบรรยากาศและสถานการณ์ในการติดต่อราชการกับหน่วยงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ **ความเสี่ยงที่จะต้องเผชิญกับการเรียกรับสินบน** หรือการทุจริตในรูปแบบอื่น และประเด็นความเสี่ยงที่การดำเนินการจะถูก **ถ่วงเวลา** หากไม่ให้ของขวัญของกำนัล นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับการให้บริการ ว่าจำเป็นต้อง **ใช้เส้นสาย หรือคนรู้จัก** ในการติดต่อ เพื่อให้สำเร็จลุล่วงหรือไม่

จากการประเมินข้อคำถามเหล่านี้ จะช่วยให้หน่วยงานทราบถึง สัดส่วนของผู้รับบริการที่มี **“ทัศนคติหรือประสบการณ์เชิงลบ”** หรือ **“ความคาดหวัง”** ว่าจะต้องเผชิญกับการทุจริต เมื่อต้องติดต่อกับหน่วยงาน โดยข้อมูลนี้สามารถจำแนกประเภทความเสี่ยงในการติดต่อหรือรับบริการที่ถูกรับรู้ได้ ดังนี้

- 1** อัตราการรับรู้ความเสี่ยงด้านสินบน จะบ่งชี้ว่าผู้รับบริการมองว่าองค์กรมีความเสี่ยงที่ต้อง **“จ่าย”** เพื่อรับบริการมากเพียงใด
- 2** อัตราการรับรู้ความเสี่ยงต่อการถูกบีบบังคับทางอ้อม เพื่อให้ผู้รับบริการจำต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เช่น การรับรู้ว่าการ **“ไม่ให้”** ผลประโยชน์ (เช่น ของขวัญ) จะนำไปสู่ผลเสีย (เช่น **การถ่วงเวลา**) ซึ่งเป็นตัวชี้วัดเกี่ยวกับการให้บริการที่ไม่เป็นธรรม
- 3** อัตราการรับรู้ระบบอุปถัมภ์ จะบ่งชี้ว่าการปฏิบัติงาน/การให้บริการขององค์กรถูกขับเคลื่อนด้วย **“เส้นสาย”** มากกว่า **“ระเบียบขั้นตอน”** ซึ่งเป็นการบ่อนทำลายความเท่าเทียมในการให้บริการและเป็นรากฐานของการทุจริตที่ฝังลึก

ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถนำข้อมูลในตัวชี้วัดนี้ ไปใช้ออกแบบมาตรการป้องกันการทุจริต โดยมุ่งเน้นการ **ขจัดเงื่อนไขที่เป็นต้นเหตุสำคัญ** เช่น การปรับปรุงกระบวนการเพื่อ **ลดความล่าช้า** และความไม่สะดวก โดยนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ การแก้ไขกฎระเบียบที่ซับซ้อน ให้มีความชัดเจน รัดกุม **ลดโอกาสการใช้ดุลยพินิจ** เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ขจัดการใช้เส้นสายและสร้างความเชื่อมั่นให้เป็นที่ประจักษ์แก่สาธารณชน

ตัวชี้วัดที่ 7 ความเสี่ยงในการติดต่อหรือรับบริการ ประกอบด้วย 4 ข้อคำถาม ดังนี้

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

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

ตัวชี้วัดที่ 7 ความเสี่ยงในการติดต่อหรือรับบริการ ประกอบด้วย 4 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (0 คะแนน)	มาก (25 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (75 คะแนน)	ไม่มี (100 คะแนน)
e6	ท่านคิดว่า การติดต่อหรือรับบริการจากหน่วยงานนี้ เช่น การขออนุมัติ อนุญาต การประสานงาน ขอความอนุเคราะห์ระหว่างหน่วยงาน ฯลฯ หากมีความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือมีเส้นสายคนรู้จัก จะช่วยให้การติดต่อหรือรับบริการสำเร็จลุล่วงได้ง่ายมากน้อยเพียงใด					
ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (100 คะแนน)	มาก (75 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (25 คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)
e7	ท่านคิดว่าหน่วยงานนี้ มีความซื่อสัตย์ สุจริตเป็นที่ประจักษ์ มากน้อยเพียงใด					

การแบ่งกลุ่มหน่วยงานและชุดข้อคำถาม เฉพาะ (Specific Questions) สำหรับการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

กรอบแนวคิดเชิงกลยุทธ์เพื่อการกำกับดูแลและตรวจสอบภาครัฐ

ภาพรวมโครงสร้าง: 6 กลุ่มหน่วยงานตามภารกิจหลัก

กลุ่มที่ 1 กระบวนการยุติธรรม การเมือง และการบริหารราชการ

ภารกิจด้านความมั่นคง การปกครอง
การต่างประเทศ และกฎหมาย
เพื่อให้กลไกของรัฐขับเคลื่อนไปได้

กลุ่มที่ 2 ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจด้านการอนุรักษ์ ฟื้นฟู
และบริหารจัดการทุนทางธรรมชาติ

กลุ่มที่ 3 สังคม

ภารกิจด้านการพัฒนาทุนมนุษย์
คุณภาพชีวิต ศิลปวัฒนธรรม
และสวัสดิการของประชาชน

กลุ่มที่ 4 เศรษฐกิจ

ภารกิจด้านการหารายได้ การผลิต การค้า
และการเงินการคลังของประเทศ

กลุ่มที่ 5 สาธารณูปโภค

ภารกิจด้านการวางรากฐาน สิ่งอำนวยความสะดวก
สะดวกพื้นฐาน การคมนาคม และพลังงาน

กลุ่มที่ 6 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจด้านการจัดทำบริการสาธารณะเพื่อ
ประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง

บทสรุปเปรียบเทียบ: แผนที่ความเสี่ยงจำแนกตามกลุ่มหน่วยงาน

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

ข้อคำถามเฉพาะกลุ่มหน่วยงานสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (Specific Question in the EIT)

1) ประเด็นร้องเรียน ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ/ละเมิด ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 2 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (100 คะแนน)	มาก (75 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (25 คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)
e1.1	ท่าน คิดว่า การดำเนินงานและการออกเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของหน่วยงานนี้ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและข้อเท็จจริง ปราศจากการบิดเบือนข้อมูลหรือการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ มากน้อยเพียงใด					
ข้อ	คำถาม	เคย (0 คะแนน)		ไม่เคย (100 คะแนน)		
e1.2	ท่าน เคย ถูกเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะเลือกปฏิบัติ กลั่นแกล้ง หรือสร้างเงื่อนไขที่ทำให้ท่านได้รับความเสียหายหรือเสียสิทธิอันพึงมี โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือไม่					

ข้อคำถามเฉพาะกลุ่มหน่วยงานสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (Specific Question in the EIT)

2) ประเด็นร้องเรียน จัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 2 ข้อ ดังนี้

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

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

ข้อคำถามเฉพาะกลุ่มหน่วยงานสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (Specific Question in the EIT)

5) ประเด็นร้องเรียน ที่ดิน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 2 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (100 คะแนน)	มาก (75 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (25 คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)
e5.1	ท่าน คิดว่า กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับที่ดินหรือการขอใช้พื้นที่ ดำเนินการด้วยความรวดเร็วตามกรอบเวลาที่กำหนด เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติหรือใช้ความรู้สึกส่วนตัวตัดสิน มากน้อยเพียงใด					
ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)			
e5.2	ท่าน เคยถูก เบียดเบียนสิทธิการใช้พื้นที่สาธารณะหรือได้รับผลกระทบจากการที่เจ้าหน้าที่ปล่อยปละละเลยให้บุคคลภายนอกเข้ามาเพื่อแสวงหาผลประโยชน์หรือไม่					

ข้อคำถามเฉพาะกลุ่มหน่วยงานสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (Specific Question in the EIT)

7) ประเด็นร้องเรียน เรียกรับสินบน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 2 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (100 คะแนน)	มาก (75 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (25 คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)
e7.1	ท่าน คิดว่า หน่วยงานนี้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้และซื่อสัตย์สุจริต โดยไม่มีวัฒนธรรมการเรียกรับสินบน ของขวัญ หรือการเรียไ้เงินจากประชาชนและภาคเอกชน เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด					
ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)			
e7.2	ท่าน เคยมีประสบการณ์ ถูกผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน บ่มบู่หรือใช้วาทะทางในลักษณะคุกคาม เพื่อบีบบังคับหรือกดดันให้ท่านต้องให้เงินหรือทรัพย์สินเพื่อแลกกับงานที่ท่านติดต่อ หรือรับบริการหรือไม่					

ข้อคำถามเฉพาะกลุ่มหน่วยงานสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (Specific Question in the EIT)

8) ประเด็นร้องเรียน การบริหารงานบุคคล (การบรรจุ/แต่งตั้ง/เลื่อนตำแหน่ง/โยกย้าย/ลงโทษวินัย)
ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 2 ข้อ ดังนี้

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

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ด้านแบบวัด OIT

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล



วัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด: มุ่งเน้นในประเด็นการผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐมีการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานให้สอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายฉบับต่าง ๆ รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลและมาตรฐานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)



1. หลักเกณฑ์ ITA 2568: เน้นความโปร่งใสพื้นฐานผ่านเว็บไซต์

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



2. หลักเกณฑ์ ITA 2569: เน้นยกระดับการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานกฎหมายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

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

3. ความแตกต่างและจุดเด่นของ ITA 2569



มากกว่าความโปร่งใส คือการลดความเสี่ยงทางกฎหมาย:

จุดเด่นคือการบูรณาการหลักเกณฑ์เข้ากับกฎหมายสำคัญหลายฉบับ ช่วยให้ผู้บริหารมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของหน่วยงานไม่ได้เพียงแค่สอบผ่าน ITA แต่เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance) อย่างครบถ้วน



การขับเคลื่อนองค์กรสู่ระบบดิจิทัล (Digital Governance):

สอดคล้องกับ พ.ร.บ. การบริหารงานภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล ทำให้ข้อมูลของหน่วยงานไม่ใช่แค่การแปะไฟล์ PDF แต่เป็นการเตรียมพร้อมสู่การเป็นหน่วยงานทันสมัยที่ใช้ข้อมูลขับเคลื่อนยุทธศาสตร์



ยกระดับภาพลักษณ์ในระดับชาติ:

ข้อมูลที่เปิดเผยใน ITA ปี 69 จะถูกนำไปประเมินร่วมกับแผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตระดับชาติ ซึ่งจะส่งเสริมภาพลักษณ์ของประเทศไทยในสายตานานาชาติ

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569

การพิจารณาตัวชี้วัดและข้อคำถามที่ใช้ในการประเมิน ITA 2569

ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต



วัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด: มุ่งเน้นในประเด็นการผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงาน โครงการ กิจกรรม มาตรการเพื่อส่งเสริมการป้องกันการทุจริต ธรรมาภิบาล และมาตรฐานทางจริยธรรมในองค์กร และเปิดเผยข้อมูลให้ประชาชนรับรู้รับทราบ



1. หลักเกณฑ์ ITA 2568: เน้นการประกาศนโยบาย

มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์เพื่อแสดงเจตนาสมัครใจในการป้องกันทุจริต เช่น การประกาศนโยบาย No Gift Policy และการแสดงแผนป้องกันทุจริตในภาพรวม เพื่อให้สาธารณชนรับทราบว่าหน่วยงานมีมาตรการพื้นฐานตามเกณฑ์มาตรฐาน



2. หลักเกณฑ์ ITA 2569: เน้นการบริหารจัดการความเสี่ยงเชิงรุก

ยกระดับจากการประกาศนโยบาย สู่การขับเคลื่อนกิจกรรม/โครงการเพื่อ **'จุดช่องว่างทุจริต'** อย่างแท้จริง โดยเน้นการบริหารจัดการความเสี่ยง และการนำผลลัพธ์ที่ได้รับจากการสะท้อนของประชาชนและเจ้าหน้าที่มาจัดทำเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมที่จับต้องได้และมีการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง

3. ความแตกต่างและจุดเด่นของ ITA 2569



จากการทำ 'ตามหน้าที่' สู่การ 'แก้ปัญหารอง': จุดเด่นคือการเปลี่ยนจากการแค่มีแผนงานบนเว็บไซต์ มาเป็นการ**บริหารจัดการความเสี่ยง**ที่เกิดจากการประเมิน ITA โดยตรง ทำให้มาตรการผู้บริหารอนุมัติสามารถแก้ปัญหาค่าที่พนักงานและประชาชนร้องเรียนได้จริง



การสร้างวงจรปรับปรุงต่อเนื่อง: ITA 69 เน้นความสำคัญของข้อมูลสะท้อนกลับ เพื่อนำมาจุดช่องว่าง (Gap) ของการทุจริต ช่วยให้ผู้บริหารมีฐานข้อมูลที่แม่นยำในการสั่งการกิจกรรมป้องกันทุจริตที่ตรงจุด



ความโปร่งใสในระดับปฏิบัติการ: เน้นการกำกับติดตามที่เป็นรูปธรรมมากกว่าเดิม ทำให้มั่นใจได้ว่าโครงการป้องกันทุจริตที่ตั้งงบประมาณไว้จะถูกนำไปปฏิบัติจริงและเกิดผลลัพธ์ในการลดการทุจริตในหน่วยงานได้จริง

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.1 ข้อมูลพื้นฐาน



สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
สำนักงาน ป.ป.ช.

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	ร่างหลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐1 โครงสร้างและอำนาจหน้าที่</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน*๐ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น๐ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p> <p>*กรณีจังหวัด จะต้องมีการสร้างในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และราชการส่วนภูมิภาค</p> <p>*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทิ้งฉบับ</p>	<p>๐1 โครงสร้าง หน้าที่และอำนาจ</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น๐ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน <p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none">๐ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ๐ กรณีจังหวัด จะต้องมีการสร้างในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และราชการส่วนภูมิภาค๐ ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทิ้งฉบับ	<p>สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ITA 68</p>

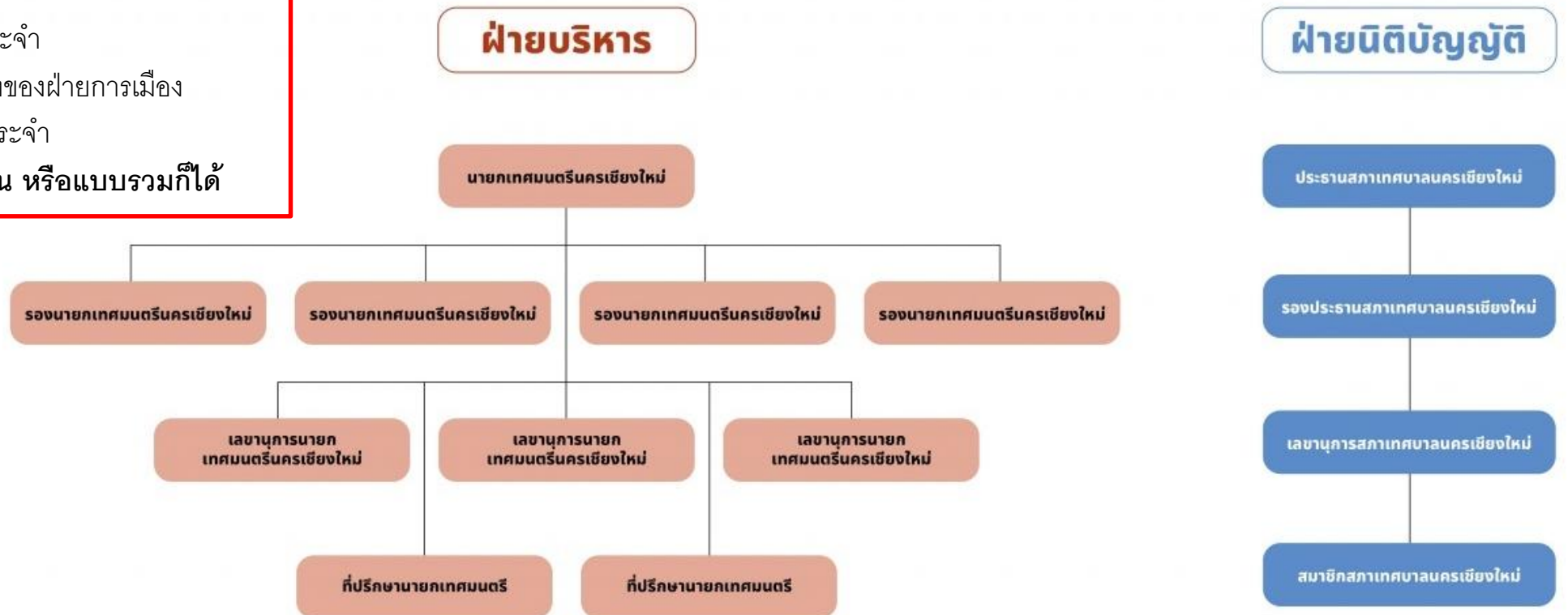
๐1 โครงสร้าง หน้าทีและอำนาจ

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตัวอย่างจาก เทศบาลนครเชียงใหม่)

(1. ฝ่ายการเมือง)

- ต้องจัดทำในรูปแบบแผนผังโครงสร้างเท่านั้น
- ต้องแสดงแผนผังโครงสร้าง
 1. ฝ่ายการเมือง
 2. ฝ่ายข้าราชการประจำ
- สามารถจัดทำแผนผังของฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำในรูปแบบแยกส่วน หรือแบบรวมก็ได้

โครงสร้างการบริหารงาน



๐1 โครงสร้าง หน้าที่และอำนาจ

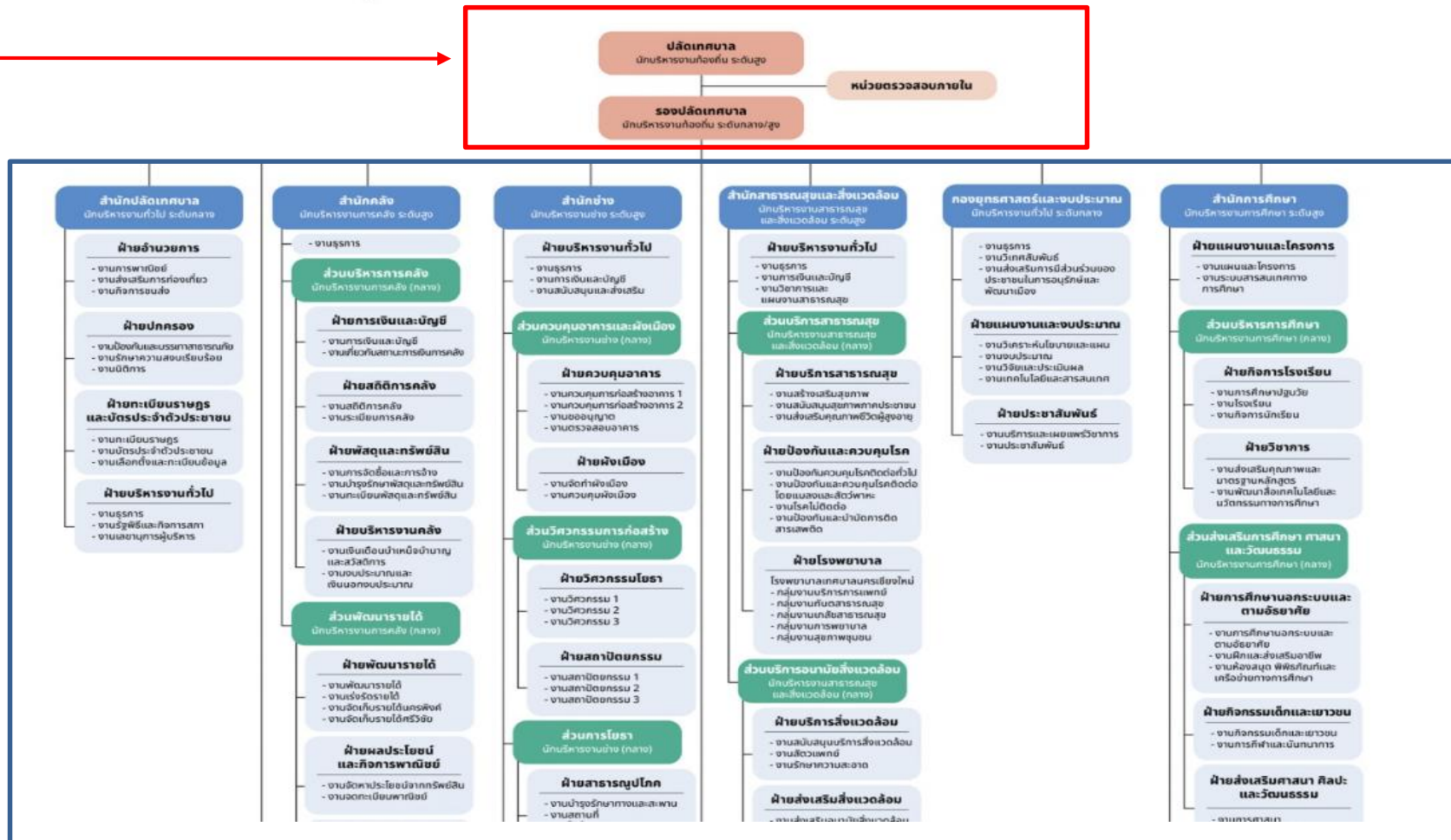
กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตัวอย่างจาก เทศบาลนครเชียงใหม่)

(2. ฝ่ายข้าราชการประจำ)

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลนครเชียงใหม่

- แสดงตำแหน่งที่สำคัญ

- แสดงการแบ่งส่วนงานภายใน



๐1 โครงสร้าง หน้าที่และอำนาจ

ตัวอย่างกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- แสดงข้อมูลเฉพาะหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน
- ต้องเป็นข้อมูลอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง
- แสดงข้อมูลเฉพาะมาตราที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน โดยไม่แสดงไฟล์กฎหมายจัดตั้งทั้งฉบับ

(1. ตัวอย่างจาก องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยนาท)

๑. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๐ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๖๒)

มาตรา ๔๕ องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการภายในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังต่อไปนี้

- (๑) ตราข้อบัญญัติโดยไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย
- (๒) จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๓) สนับสนุนสภาตำบลและราชการส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๔) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบลและราชการส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๕) แบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและราชการส่วนท้องถิ่นอื่น

(2. ตัวอย่างจาก เทศบาลนครเชียงใหม่)

- อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๒. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
๓. รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูล
๔. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(3. ตัวอย่างจาก องค์การบริหารส่วนตำบลเทพเสด็จ จ.เชียงใหม่)

อบต. มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วน ตำบล พ.ศ. 2537 และ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2542)

1. พัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (มาตรา 66)
2. มีหน้าที่ต้องทำตามมาตรา 67 ดังนี้
 1. จัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก
 2. การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
 3. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

ตัวอย่างกรณีของจังหวัด

แผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานของจังหวัดเชียงใหม่



กรณีที่โครงสร้างไม่มีตำแหน่งใด เช่น รองผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นต้น หน่วยงานต้องระบุในแผนผังโครงสร้างให้เห็นชัดเจนว่า “โครงสร้างของหน่วยงานไม่มีตำแหน่ง....”

กรณีของจังหวัด
 ต้องแสดงแผนผังโครงสร้างที่มีรายละเอียด ข้อมูลครบถ้วนทั้ง 4 ส่วน ได้แก่
 (1) ผู้ว่าราชการจังหวัด
 (2) รองผู้ว่าราชการจังหวัด
 (3) สำนักงานจังหวัด
 (4) ราชการส่วนภูมิภาค



QR Code แบบฟอร์มที่ถูกต้อง ของหน่วยงานของจังหวัดเชียงใหม่

ตัวอย่างกรณีของจังหวัด

อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของจังหวัดเชียงใหม่

ข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของ หน่วยงาน ตามกฎหมายจัดตั้ง

แสดงข้อมูลเฉพาะมาตราที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน โดยไม่แสดงไฟล์กฎหมายจัดตั้งทั้งฉบับ

อำนาจหน้าที่ของจังหวัด

มาตรา ๕๔/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้บัญญัติให้จังหวัด

มีอำนาจภายในเขตจังหวัด ดังต่อไปนี้

๑. นำภารกิจของรัฐและนโยบายของรัฐบาลไปปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ดูแลให้มีการปฏิบัติและบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้เกิดความเรียบร้อย และเป็นธรรมในสังคม
๓. จัดให้มีการคุ้มครอง ป้องกัน ส่งเสริม และช่วยเหลือประชาชนและชุมชนที่ด้อยโอกาส เพื่อให้ได้รับความเป็นธรรมทั้งด้านเศรษฐกิจและสังคมในการดำรงชีวิตอย่างพอเพียง
๔. จัดให้มีการบริการภาครัฐเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้อย่างเสมอหน้า รวดเร็ว และมีคุณภาพ
๕. จัดให้มีการส่งเสริม อุดหนุน และสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สามารถดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้มีขีดความสามารถพร้อมที่จะดำเนินการตามภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอนจากกระทรวง ทบวง กรม
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นของรัฐมอบหมาย หรือที่มีกฎหมายกำหนด

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.1 ข้อมูลพื้นฐาน



สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
สำนักงาน ป.ป.ช.

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐2 ข้อมูลผู้บริหาร องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย*<ul style="list-style-type: none">(1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง(3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p> <p>**กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ในโครงสร้างไม่มีตำแหน่งรองผู้บริหารสูงสุด ต้องแสดงให้เห็นว่าไม่มีตำแหน่งดังกล่าวบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p>๐2 ข้อมูลผู้บริหาร องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) รูปถ่าย (2) ชื่อ-นามสกุล (3) ตำแหน่ง (4) หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลหรือการมอบหมายหน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุดแต่ละคน (5) ช่องทางการติดต่อ (เช่น หมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมล ที่สามารถติดต่อโดยตรงกับผู้บริหารได้)๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบด้านข้อมูล เพื่อยกระดับคุณภาพของข้อมูลเปิดภาครัฐ ใน 2 องค์ประกอบ</p> <ol style="list-style-type: none">1. การระบุหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลหรือการมอบหมายหน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุดแต่ละคน ตามความเห็นขององค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน2. การแสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบ GD Catalog ตามความเห็นของคณะกรรมการการงบประมาณฯ และภาคส่วนต่างๆ ที่ให้เชื่อมโยงการดำเนินงานกับ DGA

การแสดงองค์ประกอบข้อมูล (4) หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลหรือการมอบหมายหน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุดแต่ละคน

ตัวอย่างกรณีองค์ประกอบของส่วนท้องถิ่น



ข้อมูล: เทศบาลนครเชียงใหม่ > แนะนำเทศบาล > บุคลากร > ข้อมูลผู้บริหาร



ข้อมูล: เทศบาลนครเชียงใหม่ > แนะนำเทศบาล > บุคลากร > ข้าราชการประจำ

1. กรณีจัดทำข้อมูลเป็นรายชื่อหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลหรือมอบหมายหน้าที่ โดยสามารถจัดทำข้อมูลอยู่ในหน้าเว็บไซต์/เอกสารเดียวกัน หรืออยู่คนละหน้าเว็บไซต์/เอกสารก็ได้

การแสดงองค์ประกอบข้อมูล (4) หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลหรือการมอบหมายหน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุดแต่ละคน

1. แสดงหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลหรือการมอบหมายหน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุด (ฝ่ายการเมือง) >> รองนายกฯ แต่ละคน

2. แสดงหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลหรือการมอบหมายหน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุด (ฝ่ายข้าราชการประจำ) >> รองปลัดฯ แต่ละคน

ข้อมูล: องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี > กฎหมายและระเบียบ > คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี > "คำสั่ง องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี ที่ 2588/2568 เรื่อง การมอบอำนาจให้รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี ปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี" และ "คำสั่ง องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี ที่ 2589/2568 เรื่อง มอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรีให้รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรีและรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรีปฏิบัติราชการแทน"

2. กรณีแสดงคำสั่งมอบหมายหน้าที่ฯ โดยสามารถจัดทำข้อมูลอยู่ในหน้าเว็บไซต์/เอกสารเดียวกัน หรืออยู่คนละหน้าเว็บไซต์/เอกสารก็ได้

ตัวอย่างกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การแสดงองค์ประกอบข้อมูล (4) หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลหรือการมอบหมายหน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุดแต่ละคน

ตัวอย่างกรณีจังหวัด



2. กรณีแสดงคำสั่งมอบหมายหน้าที่ฯ โดยสามารถจัดทำข้อมูลอยู่ในหน้าเว็บไซต์/เอกสารเดียวกัน หรืออยู่คนละหน้าเว็บไซต์/เอกสารก็ได้

ข้อมูล: จังหวัดสิงห์บุรี > เกี่ยวกับจังหวัด > คำสั่งมอบอำนาจ > คำสั่งจังหวัดสิงห์บุรี ที่ 5877/2568 เรื่อง มอบอำนาจให้รองผู้ว่าราชการจังหวัดสิงห์บุรี หัวหน้าส่วนราชการ นายอำเภอ และหัวหน้าหน่วยงานในจังหวัดสิงห์บุรี ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดสิงห์บุรี ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2568 (https://www.singburi.go.th/_2017/news_download2)

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐3 ข้อมูลการติดต่อ</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) ที่อยู่หน่วยงาน(2) หมายเลขโทรศัพท์(3) E-mail ของหน่วยงาน(4) แผนที่ตั้ง๐ แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	<p>๐3 ข้อมูลการติดต่อและช่องทางการสอบถาม</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) ที่อยู่หน่วยงาน(2) หมายเลขโทรศัพท์(3) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง (E-mail) ของหน่วยงาน (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564 ข้อ 89/1)(4) แผนที่ตั้ง ในรูปแบบ Google map โดยต้องปักหมุดชื่อของหน่วยงานนั้น ๆ อย่างชัดเจนเพื่อความสะดวกของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ๐ แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ระหว่างผู้สอบถามกับหน่วยงาน เช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบด้านข้อมูลเพื่อยกระดับคุณภาพของข้อมูลเปิดภาครัฐ ใน 2 องค์ประกอบคือ (3) และ (4)</p>

03 ข้อมูลการติดต่อและช่องทางการสอบถาม

ข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน

(1) ที่อยู่หน่วยงาน



องค์การบริหารส่วนจังหวัดปทุมธานี
Pathumthani Provincial Administrative Organization

50 หมู่ 2 ถนนปทุมธานี-ลาดหลุมแก้ว ตำบลบ้านจาง
อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี 12000

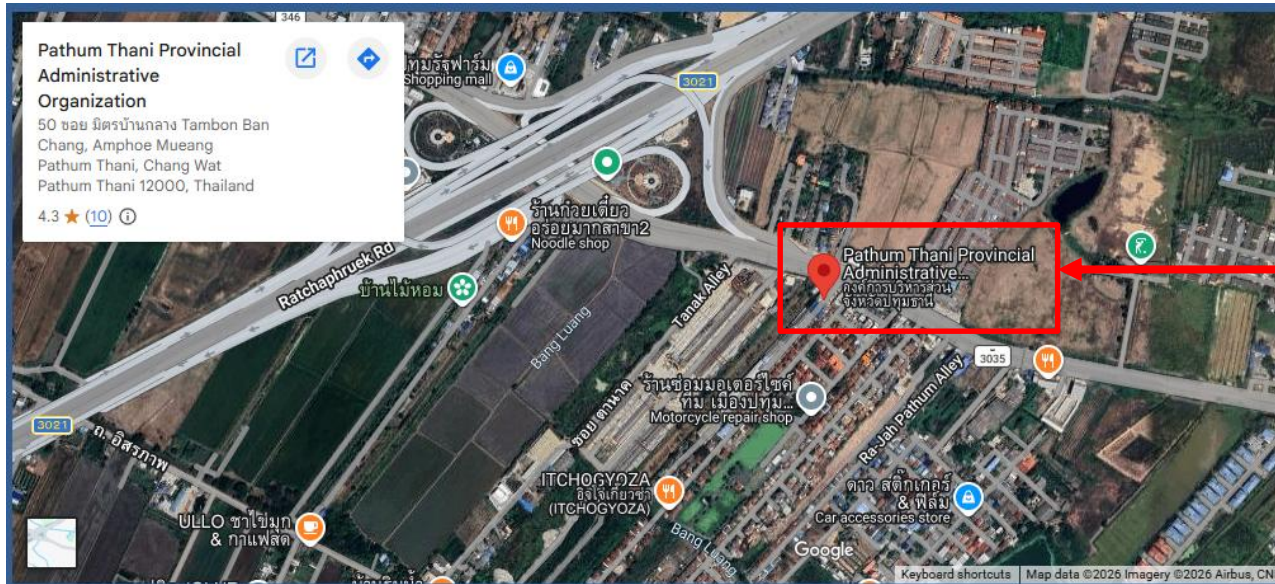
(2) หมายเลขโทรศัพท์

โทรศัพท์ : 0-2975-8940-8

โทรสาร : 0-2975-8940-8

Email : admin@pathumpao.go.th / saraban_02130101@dla.go.th /
pathumpao123@gmail.com/

รับเรื่องราวร้องทุกข์



(3) E-mail กลางของหน่วยงาน (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564 ข้อ 89/1)

(4) แผนที่ตั้ง ในรูปแบบ Google map
*ต้องปักหมุดชื่อของหน่วยงานนั้น ๆ อย่างชัดเจน

๐3 ข้อมูลการติดต่อและช่องทางการสอบถาม

เล่ม ๑๓๘ ตอนพิเศษ ๑๑๓ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

หน้า ๑

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยงานสารบรรณ

(ฉบับที่ ๔)

พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อรองรับและสนับสนุนการปฏิบัติงานสารบรรณด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มเติม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เว้นแต่ข้อ ๗ และข้อ ๑๐ ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป และข้อ ๘ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในบทนิยามคำว่า “ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์” ในข้อ ๖ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การรับส่งและเก็บรักษาข้อมูลข่าวสาร หรือหนังสือผ่านระบบสื่อสารด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยรวมถึงการรับส่งโดยใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการหรือที่ส่วนราชการจัดให้แก่เจ้าหน้าที่ และระบบสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นใด

“หมวด ๕ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๘๙/๑ ให้ส่วนราชการจัดให้มีระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สำหรับปฏิบัติงานสารบรรณ หรืออย่างน้อยต้องมีที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางสำหรับการรับและการส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการนั้น

ในกรณีที่ส่วนราชการใดมีหน่วยงานในสังกัดตั้งอยู่ในภูมิภาค หรือมีหน่วยงานในสังกัด ที่จำเป็นต้องมีหน่วยงานสารบรรณกลางแยกต่างหากจากส่วนกลางเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ หรือมีเหตุจำเป็นอื่นใดให้ต้องมีที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางตามวรรคหนึ่งของตนเอง ส่วนราชการนั้น จะอนุญาตหรือจัดให้หน่วยงานในสังกัดดังกล่าวมีที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางเฉพาะ สำหรับการรับและการส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานนั้นก็ได้

ให้ส่วนราชการประกาศเผยแพร่ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ในเว็บไซต์ของส่วนราชการนั้น และให้แจ้งไปยังสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) เพื่อรวบรวมเผยแพร่พร้อมกับหมายเลขโทรศัพท์ของเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบหนังสือที่ส่งมายังที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวด้วย

เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนและการปฏิบัติงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) รวบรวมที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางของหน่วยงานของรัฐทั้งหมดเพื่อเผยแพร่ในที่เดียวกับที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางของส่วนราชการตามวรรคสามด้วย

หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับส่งและเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการ ด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๖ ทั้งนี้ โดยไม่รวมถึงการใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับส่งและเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการ โดยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๗

ภาคผนวก ๗ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับส่งและเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการ โดยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

๑. ให้ส่วนราชการจัดให้มีที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือเรียกโดยย่อว่า “อีเมล” กลางของส่วนราชการ เพื่อการรับส่งข้อมูลข่าวสารและหนังสือราชการ โดยให้ใช้ชื่อ saraban ตามด้วยชื่อโดเมน (domain name) ของส่วนราชการนั้น หรืออย่างน้อยต้องลงท้ายด้วยชื่อโดเมนของส่วนราชการต้นสังกัด ตัวอย่างเช่น

ราชการบริหารส่วนกลาง	saraban@opm.go.th saraban@dwr.mail.go.th
ราชการบริหารส่วนภูมิภาค	saraban-phayao@moi.go.th saraban_lampang@dopa.go.th
ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น	saraban@srirachacity.go.th saraban_6301209@dla.go.th

03 ข้อมูลการติดต่อและช่องทางการสอบถาม

ข้อมูลจดหมายอิเล็กทรอนิกส์กลางของแต่ละหน่วยงาน



สำนักงานพัฒนาบรรณสารสนเทศ (องค์การมหาชน) สวส. ... / เอกสารเผยแพร่ / เผยแพร่ข้อมูลตามหลักธรรมาภิบาล / [จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละหน่วยงานเพื่อรับและ...](#)

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละหน่วยงานเพื่อรับและส่งหนังสือระหว่างหน่วยงาน

6 March 2569 | 43578



ตามที่ได้มีการประกาศใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564 โดยระเบียบดังกล่าวได้กำหนดให้สำนักงานพัฒนาบรรณสารสนเทศ (องค์การมหาชน) หรือ สวส. เผยแพร่ทะเบียนที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) กลาง ของแต่ละหน่วยงานที่ใช้รับและส่งหนังสือราชการระหว่างกัน เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าถึงของหน่วยงานของรัฐและประชาชนทั่วไป นั้น

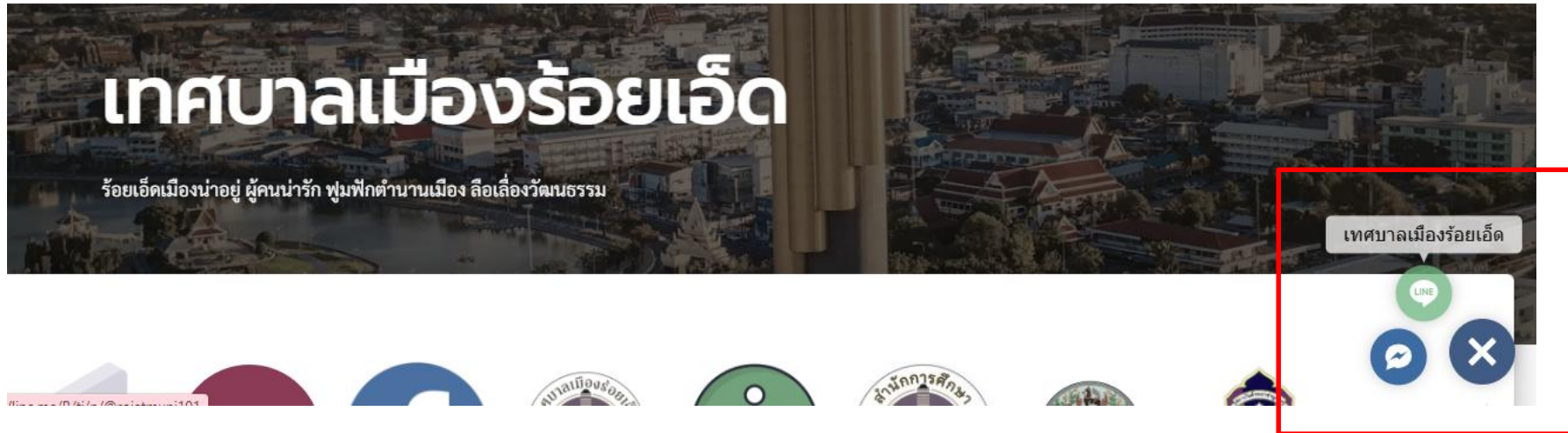
สวส. ได้เผยแพร่ทะเบียนที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) กลางของหน่วยงานที่ได้ลงทะเบียนไว้กับ สวส. ไว้แล้ว ดังนี้

ชื่อกระทรวง	ชื่อหน่วยงานของรัฐ	จังหวัด	ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	หมายเลขโทรศัพท์	วันที่เผยแพร่	วันที่ปรับปรุงข้อมูล	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
กระทรวงมหาดไทย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยนาท	จังหวัดชัยนาท	saraban@chainatpao.go.th	056-476-617	16/10/2563	05/10/2565	นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยนาท
กระทรวงมหาดไทย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ	จังหวัดชัยภูมิ	saraban_cpmpao@chpao.org	044-812406	15/09/2563	13/09/2564	นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ
กระทรวงมหาดไทย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย	จังหวัดเชียงราย	saraban_02570101@dla.go.th	053-175-303	29/09/2563	16/12/2565	นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย
กระทรวงมหาดไทย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดตราด	จังหวัดตราด	saraban_02230101@dla.go.th	039-518-000	09/10/2563	16/12/2565	นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตราด
กระทรวงมหาดไทย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา	จังหวัดนครราชสีมา	saraban@koratpao.go.th	044-243-878	13/11/2563	15/10/2564	นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา
กระทรวงมหาดไทย	องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก	จังหวัดพิษณุโลก	saraban@ppao.go.th	055-987-718 ต่อ 330	16/09/2563	13/07/2566	นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

อีเมล saraban@.....go.th

๐3 ข้อมูลการติดต่อและช่องทางการสอบถาม

แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ (Q&A)



- ต้องเข้าถึงได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- มีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ระหว่างผู้สอบถามกับหน่วยงาน เช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)

๐4 ข่าวประชาสัมพันธ์

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- ๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน
- ๐ แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน
- ๐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2568

ร่างหลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)

๐4 ข่าวประชาสัมพันธ์

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- ๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจหลักของหน่วยงาน ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
- ๐ แสดงข้อมูลข่าวสารการพัฒนาองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

หมายเหตุ

ตัดองค์ประกอบ
การเผยแพร่ข้อมูล
QR Code ช่องทาง
การตอบ EIT
เนื่องจากยกเลิกวิธีการเก็บ
ข้อมูล EIT
โดยหน่วยงาน

๐4 ข่าวประชาสัมพันธ์

ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
ตามหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

- ข่าวสารอาจปรากฏบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงจากเว็บไซต์ของหน่วยงานก็ได้ เช่น นำข่าวประชาสัมพันธ์จากช่องทางออนไลน์อื่น ๆ ของหน่วยงาน มาตอบได้ แต่จะต้องเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จากทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

The screenshot shows the website for 'Donkiewong' (ดอนแก้วเมืองแห่งความสุข). The page title is 'ข่าวประชาสัมพันธ์' (Public Information News). It features a grid of 12 news items, each with a thumbnail image, a date, and a brief description. The news items cover various activities such as community meetings, site visits, and infrastructure work. The website header includes navigation menus for 'หน้าแรก', 'แผนผังองค์กร', 'ประเภท', 'ข่าวประชาสัมพันธ์', 'บริการประชาชน', and 'ติดต่อเรา'. A contact number 'Call Center 053-121565' is also visible.

"ดอนแก้วเมืองแห่งความสุข"



ดอนแก้วเดินนำเชิงรุก ลงพื้นที่ตรวจสอบห้อง เตรียมขุดลอก และซ่อมแซมจุดถูกรถรับมือถูกน้ำหลากสองหน้า

21 มีนาคม 2569 | ข่าวประชาสัมพันธ์ดอนแก้ว | 0 | [facebook](#)

เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2569 นายพลากร กิ่งฉวี นายกเทศมนตรีเมืองดอนแก้ว พร้อมด้วย นายเอก ตาขว้าง รองนายกเทศมนตรี นำคณะหัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องจาก กองช่าง ลงพื้นที่ตรวจสอบสภาพลำน้ำเมืองในจุดสำคัญตามที่ได้รับแจ้งข้อร้องเรียนจากพี่น้องประชาชน เพื่อวางแผนดำเนินการขุดลอกและซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดถูกรถ

การลงพื้นที่ในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมของระบบงานให้สามารถระบายน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามวงรอบการพัฒนาระบบรางพื้นฐานประจำปี และเพื่อป้องกันปัญหาการเกิดน้ำท่วมขังในพื้นที่จุดที่ชำรุดที่ส่งผลกระทบต่อ

แนวทางการดำเนินงาน
การขุดลอกตามรอบ: ตรวจสอบปริมาณตะกอนดินและวัชพืชที่กีดขวางทางน้ำ เพื่อดำเนินการขุดลอกให้ลำน้ำเมืองกลับมามีความลึกและกว้างตามมาตรฐาน สามารถรองรับปริมาณน้ำได้เป็นประสิทธิภาพ

ซ่อมแซมจุดถูกรถ: ดำเนินการซ่อมแซมและติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันการไหลย้อนกลับของน้ำ โดยนายกเทศมนตรีได้สั่งการให้กองช่างเร่งรัดดำเนินการและดำเนินการซ่อมแซมให้ความมั่นคงแข็งแรงโดยเร็วที่สุด

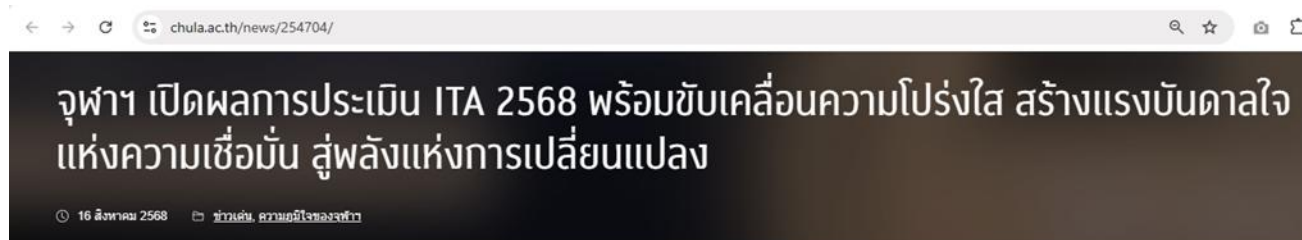
รับฟังเสียงประชาชน: คณะผู้บริหารได้พูดคุยกับชาวบ้านในพื้นที่ที่ประสบปัญหาการไหลย้อนน้ำในแต่ละจุด เพื่อให้ทราบถึงปัญหาตรงตามความต้องการและสภาพข้อเท็จจริงของพื้นที่

นายพลากร กิ่งฉวี นายกเทศมนตรีเมืองดอนแก้ว เปิดเผยว่า "ลำน้ำเมืองคือเส้นเลือดใหญ่ของระบบระบายน้ำในตำบล เราและรองนายกเทศมนตรีต้องลงภาคพื้นดินเพื่อไปสัมผัสกับพื้นที่จริง ดูให้เห็นในมือหรือจากรายละเอียดการเกิดน้ำท่วม เพื่อให้พี่น้องชาวดอนแก้วผู้ว่าระบบระบายน้ำของเราพร้อมใช้งาน ก่อนเข้าหน้าฝนครับ"



๐4 ข่าวประชาสัมพันธ์

ตัวอย่างข่าวสารการพัฒนางานองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



เมื่อวันศุกร์ที่ 15 สิงหาคม 2568 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้รับการประกาศผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2568 ในงาน ITA DAY & ITA AWARDS 2025 จัดโดยสำนักงาน ป.ป.ช. ภายใต้แนวคิด Active for Change – โปร่งใส ชับเคลื่อนเปลี่ยนแปลง ถ่ายทอดสดไปยังผู้ชมทั่วประเทศ ผ่าน Facebook และ YouTube

ผลการประเมินในปีนี้มีสะท้อนว่า “ความโปร่งใสไม่ใช่เพียงมาตรฐาน แต่คือวัฒนธรรมองค์กรที่จุฬาฯ มุ่งหล่อหลอม” มหาวิทยาลัยได้พัฒนาระดับคะแนนอยู่ในเกณฑ์ “ผ่านดี” ทำคะแนนได้ 91.62 คะแนน (เพิ่มขึ้น +2.63 คะแนน) โดยคะแนน ITA ในภาพรวมและคะแนนรายเครื่องมือสูงกว่า 85 คะแนน แสดงให้เห็นถึงจุดแข็งที่สำคัญ โดยในด้าน OIT (Open Data Integrity and Transparency Assessment) จุฬาฯ สามารถรักษาคะแนนเดิม 100 คะแนน ใน 2 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล กับตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต เป็นปีที่ 6 ถือเป็นจุดแข็งที่แสดงถึงความโปร่งใสของข้อมูลสาธารณะในมิติของ EIT (External Integrity and Transparency Assessment) ซึ่งมีจำนวนผู้ตอบเพิ่มขึ้นกว่า 3 เท่า แสดงถึงความก้าวหน้าในการสร้างการมีส่วนร่วมและความเชื่อมั่นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เช่น นิสิต บัณฑิตศึกษา และผู้เรียนออนไลน์ MOOC เป็นต้น

อย่างไรก็ดี ด้าน IIT (Internal Integrity and Transparency Assessment) สะท้อนความท้าทายเรื่องการสื่อสารและการสร้างแรงจูงใจภายในอย่างต่อเนื่อง ซึ่งมหาวิทยาลัยได้ตระหนักและเตรียมแผนเชิงรุกในปี 2569 เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการมีส่วนร่วมและความรับผิดชอบร่วมกันในทุกระดับ

ก้าวต่อไป: **Transparency as a Strategic Advantage** ในปีงบประมาณ 2569 จุฬาฯ จะเดินหน้าด้วย:

- ให้ความสำคัญกับการป้องกันการทุจริต หากมีการละเมิดวินัยของบุคลากร มหาวิทยาลัยจะดำเนินการโดยเร็ว พร้อมทั้งสื่อสารป้องปราม มิให้เกิดพฤติกรรมที่อาจเสี่ยงต่อการละเมิดวินัยผ่านกิจกรรมฝึกอบรมต่าง ๆ เช่น Chula Newcomers, Chula Prospect Development Program และหลักสูตรอบรมอื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง
- บูรณาการการประเมิน ITA เข้ากับ **Enterprise Risk Management (ERM)** และการประกันคุณภาพ EdPEX ในระดับคณะ/ส่วนงาน
- ขับเคลื่อนการใช้ข้อมูลสู่ **Data-driven Decision Making** เพื่อเพิ่มความแม่นยำในการบริหาร
- เสริมบทบาทเครือข่าย **CU-ITA Agents** ให้เป็น “Change Agents” ที่สร้างการเปลี่ยนแปลงเชิงวัฒนธรรม ไม่ใช่เพียงกลุ่มผู้ตอบแบบวัดการรับรู้
- ประสานการทำงานและพัฒนาช่องทาง **Whistleblower System** ที่ติดตามสถานะอย่างโปร่งใสและปลอดภัย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่สังคม
- ผลักดันการพัฒนา **AI University** โดยเชื่อมโยงองค์ความรู้ด้าน AI และ Data Science เข้ากับการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย และการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นระยะ

๐4 ข่าวประชาสัมพันธ์

ตัวอย่างข่าวสารการพัฒนาคอร์ป ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ก.ล.ต. ยกระดับส่งเสริมให้องค์กรมีคุณธรรมและความโปร่งใส มอบนโยบาย No Gift Policy พร้อมสร้างเข้าใจเกี่ยวกับการประเมิน ITA ประจำปี 2569

23 มีนาคม 2569

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
(คณะทำงานด้านองค์กรโปร่งใส การประชุมครั้งที่ 2/2569)

วาระ 3.1 เรื่อง การประเมิน ITA ปี 2569

ก.ล.ต.

23 มี.ค. 2569

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปี 2569 โดยในการประชุมคณะทำงานด้านองค์กรโปร่งใส ครั้งที่ 1/2569 นางพรอนงค์ บุษราตระกูล เลขานุการ ก.ล.ต. ในฐานะประธานคณะทำงาน เป็นประธานการประชุมร่วมกับคณะผู้บริหารและฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาแนวทางการดำเนินงานจากผลการประเมิน ITA ประจำปี 2568 โดยได้วิเคราะห์ผลคะแนนและประเด็นที่เกี่ยวข้องอย่างรอบด้าน เพื่อนำไปสู่การกำหนดมาตรการปรับปรุงอย่างเป็นรูปธรรม ณ สำนักงาน ก.ล.ต. เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2569

สำหรับการประชุมคณะทำงานด้านองค์กรโปร่งใส ครั้งที่ 2/2569 เลขานุการ ก.ล.ต. ได้ติดตามความคืบหน้าการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานจากผลการประเมิน ITA ประจำปี 2568 พร้อมทั้งมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปี 2569 อย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ ยังได้มอบนโยบาย “ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” ประจำปี 2569 แก่บุคลากร ก.ล.ต. ทุกระดับ และเน้นย้ำการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันที่เกี่ยวข้องอย่างจริงจัง เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและยกระดับการดำเนินงานขององค์กรให้มีธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ และปลอดจากการทุจริต ซึ่งประชุมผ่านระบบการประชุมแบบออนไลน์ เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2569

ข้อมูล: สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ > ข่าว/ข้อมูลตลาดทุน > ข่าว ก.ล.ต > กิจกรรม > รายละเอียดกิจกรรม > ก.ล.ต. ยกระดับส่งเสริมให้องค์กรมีคุณธรรมและความโปร่งใส มอบนโยบาย No Gift Policy พร้อมสร้างเข้าใจเกี่ยวกับการประเมิน ITA ประจำปี 2569 (<https://www.sec.or.th/TH/Pages/Activities.aspx?SECID=12687>)

๐4 ข่าวประชาสัมพันธ์

ตัวอย่างข่าวสารการพัฒนางานองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ม.พะเยา จัดประชุมคณะทำงาน ITA เสริมสร้าง คุณธรรมและความโปร่งใส ยกระดับการดำเนินงานสู่ มาตรฐานสากล



ม.พะเยา จัดประชุมคณะทำงาน ITA

เสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส ยกระดับการดำเนินงานสู่มาตรฐานสากล

วันที่ 25 มีนาคม 2569 กองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา จัดประชุมคณะทำงานด้าน
คุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เพื่อขับเคลื่อน
กระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน
มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ให้เป็นไปตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการ
ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ โดยรองศาสตราจารย์ ดร.ฐิติรัตน์ เขียวสุวรรณ รอง
อธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน กล่าวเปิดการประชุมและให้เกียรติเป็นวิทยากร ซึ่งจัดขึ้นในรูปแบบ
online และ onsite

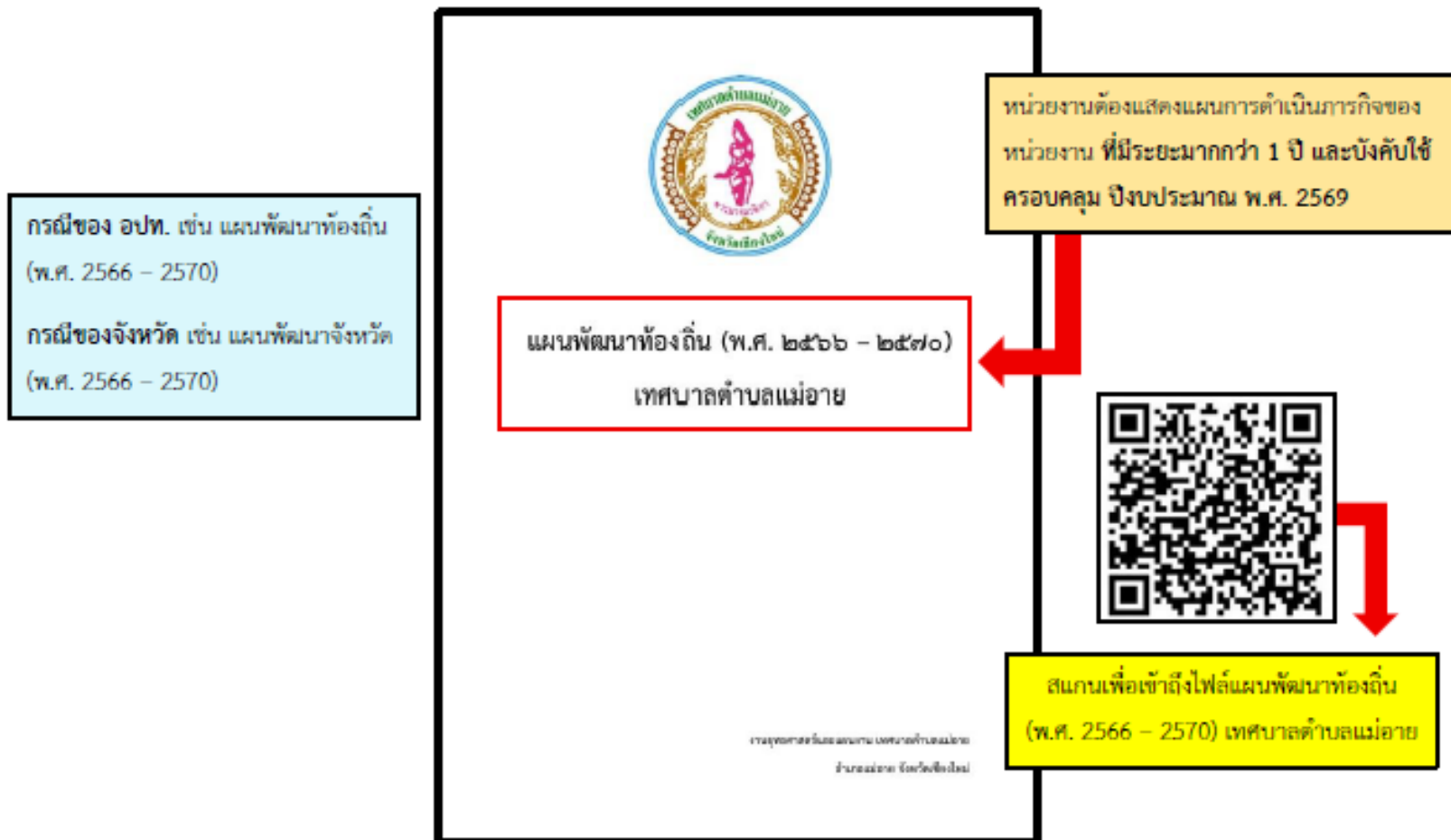
การประชุมครั้งนี้ มีเป้าหมายเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และตัวชี้วัดการ
ประเมิน ตลอดจนเสริมสร้างแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล รวมถึงเป็นการช่วยพัฒนา
ศักยภาพบุคลากรให้สามารถนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง ส่งเสริมการ
บริหารจัดการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ ลดความเสี่ยงด้านการทุจริต และยกระดับประสิทธิภาพการ
ดำเนินงานของหน่วยงาน พร้อมทั้งสร้างภาพลักษณ์องค์กรที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตและความ
รับผิดชอบต่อสังคม

ในระยะต่อไป มหาวิทยาลัยพะเยาจะนำผลจากการประชุมและข้อเสนอแนะไปพัฒนาระบบ
การดำเนินงานและการประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ควบคู่กับการติดตามผลในทุกหน่วยงานอย่างเป็น
ระบบ เพื่อยกระดับคะแนน ITA ของมหาวิทยาลัยให้สูงขึ้น และมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีคุณธรรม
และความโปร่งใสในระดับมาตรฐานสากลต่อไป

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐5 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง(2) เป้าหมาย(3) ตัวชี้วัด๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2568	<p>๐5 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปีงบประมาณ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) ยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ หรือแนวทาง(2) เป้าหมาย(3) ตัวชี้วัด๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2569๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบด้านข้อมูล เพื่อยกระดับคุณภาพของข้อมูลเปิดภาครัฐ โดยกำหนดให้มีการแสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบ GD Catalog ตามความเห็นของคณะกรรมการการงบประมาณฯ และภาคส่วนต่างๆ ที่ให้เชื่อมโยงการดำเนินงานกับ DGA [item 2]</p>

๐5 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน

แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงานของเทศบาลตำบลแม่เอย



๐5 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน

๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลแม่เฒ่า

๒.๑. วิสัยทัศน์การพัฒนาเทศบาลตำบลแม่เฒ่า (Maedal municipality's Vision)
เทศบาลตำบลแม่เฒ่าเมืองน่าอยู่ เขตชุมชนธรรม ก้าวล้ำด้านการศึกษา

๒.๒ ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ อปท.	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย				
			๖๖	๖๗	๖๘	๖๙	๗๐
๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	มีการพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ การคมนาคมและขนส่ง ที่ได้มาตรฐาน	โครงสร้างพื้นฐาน,มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น	๑๐๒	๑๑๒	๑๒๒	๑๓๓	๑๓๕
๒.ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ	จัดกิจกรรมการส่งเสริมอาชีพ เพื่อให้สามารถพึ่งพาตัวเอง	ประชาชนได้รับการส่งเสริมอาชีพเพิ่มมากขึ้น	๔	๘	๓๒	๓๖	๓๗
๓.การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๓.ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพิ่มขึ้น	๘	๑๓	๓๔	๑๗	๑๘
๔.ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์พื้นที่ฟูและสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	๔.ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ พื้นที่ฟูและสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	ประชาชนได้รับการอนุรักษ์พื้นที่ฟูและสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕	๒๗

แสดงแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปีงบประมาณ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
(1) ยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ หรือแนวทาง
(2) เป้าหมาย
(3) ตัวชี้วัด

กรณีแสดงเป้าหมาย ต้องเป็นเป้าหมายของยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ หรือแนวทาง ไม่ใช่เป้าหมายของ โครงการ/กิจกรรม

กรณีแสดงตัวชี้วัด ต้องเป็นตัวชี้วัดของยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ หรือแนวทาง ไม่ใช่ตัวชี้วัดของโครงการ/ กิจกรรม

เป้าประสงค์และตัวชี้วัดจะต้องเป็นยุทธศาสตร์ของอปท. เช่น หากอปท. มียุทธศาสตร์ 7 ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และตัวชี้วัดจะต้องเป็น 7 ตัวตามยุทธศาสตร์ของ อปท.

๐5 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน

แสดงแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาของหน่วยงานที่มี
ระยะมากกว่า 1 ปีงบประมาณ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย
ประกอบด้วย
(1) ยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ หรือแนวทาง
(2) เป้าหมาย
(3) ตัวชี้วัด



หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐6 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2568 องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) โครงการหรือกิจกรรม(2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม๐ แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2568 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม	<p>๐6 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) โครงการหรือกิจกรรม(2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม๐ แสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ไตรมาสที่ 1 - 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม	<p>สอดคล้องกับ หลักเกณฑ์ ITA 68</p>

๐6 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แผนการดำเนินงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569



The image shows the cover of a policy plan document. At the top left is the logo of the Chiang Mai Provincial Administrative Organization. The main title is 'แผนการดำเนินงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙'. A red box highlights the year '๒๕๖๙', with a red arrow pointing to a yellow box on the right that says 'ต้องเป็นปีงบประมาณ พ.ศ.2569'. Below the title are eight hexagonal images showing various activities: a meeting, a group of people, a landscape, a construction site, a field, a meeting, a group of people, and a group of people. At the bottom right, it says 'ฝ่ายนโยบายและแผนงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่'. At the bottom left, there are social media icons and the website 'www.chiangmaipao.go.th' and email 'plan_policy@chiangmaipao.go.th'.

แผนการดำเนินงาน
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ต้องเป็นปีงบประมาณ พ.ศ.2569

ฝ่ายนโยบายและแผนงาน
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

www.chiangmaipao.go.th plan_policy@chiangmaipao.go.th

06 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แผนการดำเนินงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

แผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย

1. โครงการหรือกิจกรรม
2. งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
3. ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

จะต้องเป็นแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

สามารถใช้ **แผนการดำเนินงาน (แบบผด.02)** ได้ แต่ต้องมีรายละเอียดข้อมูลครบถ้วนตาม องค์ประกอบที่กำหนด

โครงการพัฒนาท้องถิ่น การงบประมาณ แผนการดำเนินงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการศึกษาและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๑.๑ กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการศึกษา
(๑) แผนงานที่ ๑.๑ การศึกษา

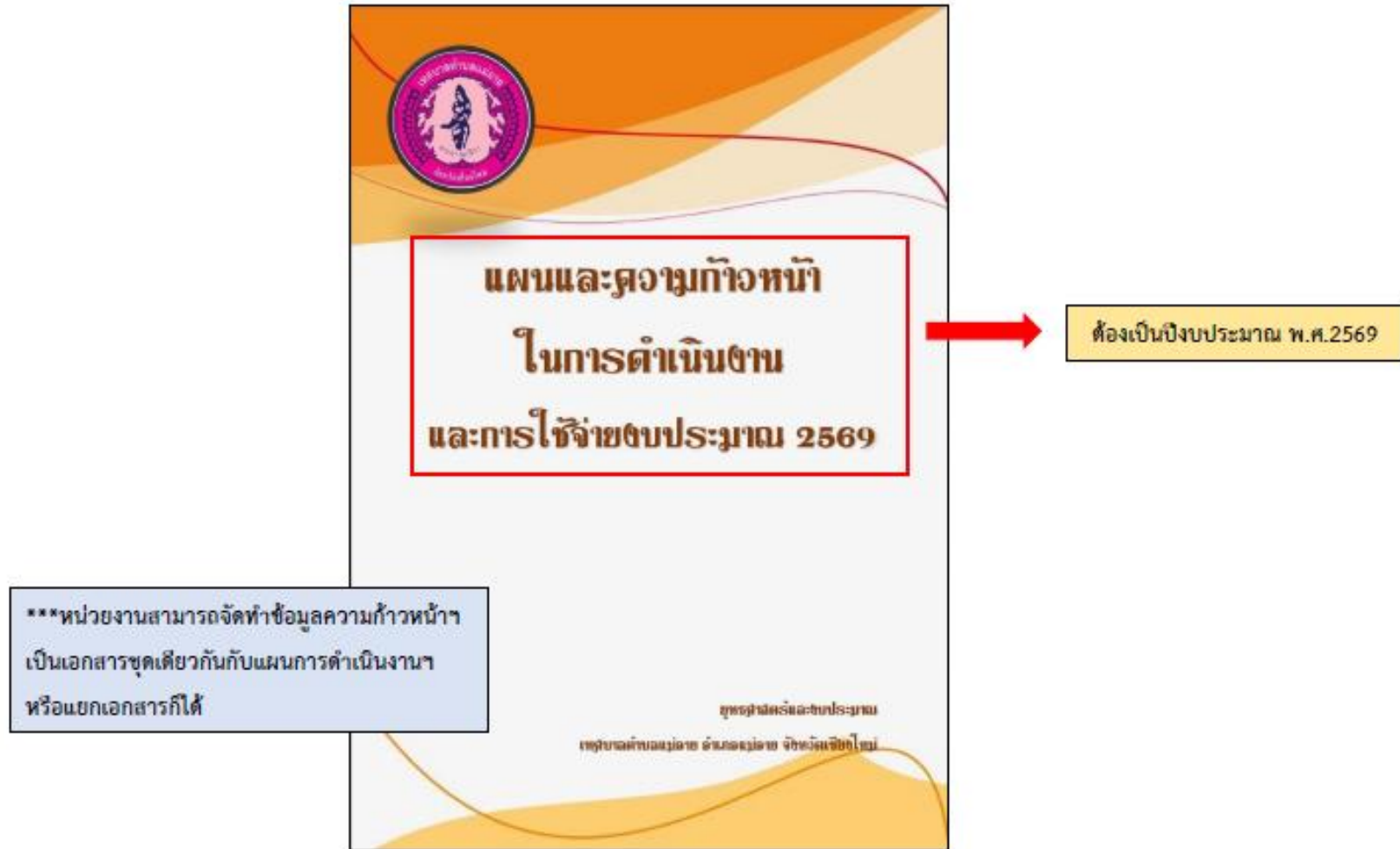
ที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรม ที่สืบขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ ดำเนินการ	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก	พ.ศ. ๒๕๖๘		พ.ศ. ๒๕๖๙		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	
						ค.ค.	พ.ค.	ร.ค.	ม.ค.		ก.พ.
๑.	จัดส่งเสริมพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดเชียงใหม่ หน้า ๑๒๖	๑. รวบรวมข้อมูลการดำเนินงาน/ นวัตกรรม/ นวัตกรรม/ นวัตกรรม ๒. เสนอโครงการ/ อนุมัติ ๓. จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ๔. จัดประชุมสัมมนา ๕. จัดส่งแผนพัฒนาการศึกษา ๖. ติดตาม	๒๐๐,๐๐๐	จังหวัดเชียงใหม่	ส่วนการศึกษา						

ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานสามารถระบุเป็น วันที่ หรือเดือน หรือไตรมาส หรือครึ่งปี หรือปี หรือมากกว่าปี ก็ได้ และจะต้องแสดงเป็นรายโครงการหรือกิจกรรม ของทุกโครงการหรือกิจกรรม

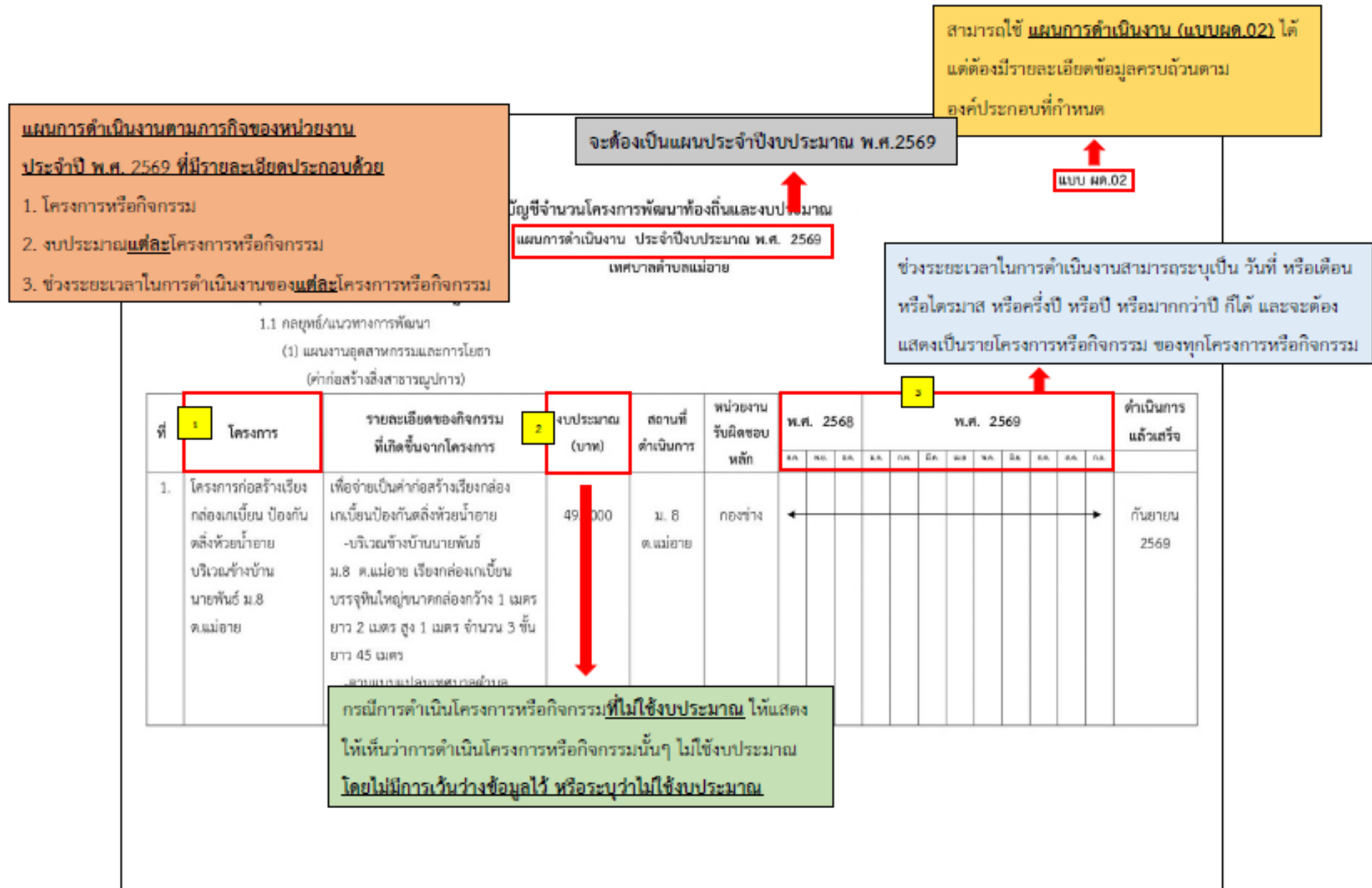
กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมนั้นๆ ไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ หรือระบุว่าไม่ใช้งบประมาณ

๐6 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.2569 ของเทศบาลตำบลแม่เมาะ



06 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



๐6 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ.2569
 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย

1. ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
2. ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

จะต้องเป็นข้อมูลไตรมาสที่ 1-2 ประจำปีงบประมาณ 2569

แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

รอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เทศบาลตำบลแม่เฒ่า อำเภอแม่เฒ่า จังหวัดเชียงใหม่

ส่วนที่ ๓ ผลการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์
 ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
 แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลผลิตของโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ที่อนุมัติ	2		ระยะเวลาที่ ดำเนินงาน	1		
				ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	งบประ มาณคงเหลือ		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ
๑.	โครงการก่อสร้างเรียงกลอง	เพื่อจ่ายเป็นค่าก่อสร้างเรียงกลองเบียงป้องกันคลื่น	๔๗๕,๐๐๐	๐	๔๗๕,๐๐๐	๓ พ.ศ. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	✓		
๒.	โครงการก่อสร้างเรียงกลอง เบียง ป้องกันคลื่น ห้วยน้ำอาข บริเวณหลังบ้าน นายมงคล ดวงแสง ม.๗ ต.แม่เฒ่า	เพื่อจ่ายเป็นค่าก่อสร้างเรียงกลองเบียงป้องกันคลื่น ห้วยน้ำอาข - บริเวณหลังบ้านนายมงคล ดวงแสง ม.๗ ต.แม่เฒ่า เรียงกลองเบียง บรรจุน้ำใหญ่ ขนาดกลอง กว้าง ๑ เมตร ยาว ๒ เมตร สูง ๑ เมตร จำนวน ๓ ชิ้น ยาว ๔๐ เมตร - ตามแบบแปลนเทศบาล ต.แม่เฒ่าที่K.๑/๖๘	๕๐๐,๐๐๐	๐	๕๐๐,๐๐๐	๓ พ.ศ. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	✓		

กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการหรือยังไม่มีงบเบิกจ่ายงบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่า โครงการหรือกิจกรรมดังกล่าว ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือยังไม่มีงบเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

***หน่วยงานสามารถจัดทำข้อมูลความก้าวหน้า เป็นเอกสารชุดเดียวกับแผนการดำเนินงาน หรือแยกเอกสารก็ได้

หน่วยงานสามารถแสดงผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ในลักษณะของสถานะของการดำเนินงาน เช่น อยู่ระหว่างดำเนินการ ดำเนินการแล้วเสร็จ หรือรูปแบบร้อยละความสำเร็จ เช่น ดำเนินแล้วเสร็จร้อยละ 60 หรือ รูปแบบการอธิบายรายละเอียดผลการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.2 การบริหารงาน



สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
สำนักงาน ป.ป.ช.

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐7 รายงานผลการดำเนินงานประจำปีพ.ศ. 2567 องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม(2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม(3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม(4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม	<p>๐7 รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม(2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม(3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม(4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบด้านข้อมูล เพื่อยกระดับคุณภาพของข้อมูลเปิดภาครัฐ โดยกำหนดให้มีการแสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงาน และในระบบ GD Catalog ตามความเห็นของคณะกรรมการการงบประมาณฯ และภาคส่วนต่างๆ ที่ให้เชื่อมโยงการดำเนินงานกับ DGA</p>

07 รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) ผลการดำเนินงาน
- (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
- (4) ช่วงระยะเวลา

ต้องแสดงแต่ละ
โครงการ/กิจกรรม
ของทุกโครงการ/
กิจกรรม

ต้องเป็นข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน **ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.2568**

องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา

3 ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

3.2 กลยุทธ์การส่งเสริมการพัฒนาและยกระดับการท่องเที่ยวที่มีศักยภาพ

2.6 แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ

(2)

(3)

(4)

(1)

ลำดับ	โครงการ	หน่วยงาน รับผิดชอบ	รายละเอียดโครงการ	งบประมาณ (บาท)	โอนเพิ่ม	โอนลด	ผูกพัน	ผลการเบิกจ่าย งบประมาณ (บาท) 30 ก.ย. 68	ร้อยละการ เบิกจ่าย	คงเหลือ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินงาน 30 ก.ย. 68
5	โครงการจัดงานวัน พริกและของดีอำเภอ ขามสะแกแสง	สำนักปลัดฯ	จัดงานวันพริกและของดีขาม สะแกแสง จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี โดยบูรณาการ ร่วมกับหน่วยงานและส่วน ราชการอื่น ๆ	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	998,500.00	99.85	1,500.00	พ.ย.67-ม.ค. 68	ดำเนินการแล้ว
6	โครงการส่งเสริมการ ท่องเที่ยวสืบสาน ตำนานข้าว และของดี อำเภอโนนสูง	สำนักปลัดฯ	จัดงานส่งเสริมการท่องเที่ยวสืบ สานตำนานข้าว และของดี อำเภอ โนนสูง จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ต่อปี โดยบูรณาการร่วมกับ หน่วยงานและส่วนราชการอื่น ๆ	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	998,500.00	99.85	1,500.00	พ.ย.67-ม.ค.68	ดำเนินการแล้ว

ผลการเบิกจ่าย
จำนวนเงินที่มีการเบิกจ่าย หรือ
ร้อยละของการเบิกจ่ายจริง

ตัวอย่างผลการดำเนินงาน

- สถานะ เช่น อยู่ระหว่าง
ดำเนินการ ดำเนินการแล้วเสร็จ
- ร้อยละความสำเร็จ เช่น
ดำเนินแล้วเสร็จร้อยละ 60
- การอธิบายรายละเอียด

กิจกรรมที่ ยังไม่ได้ดำเนินการ/ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ/ยกเลิกดำเนินการ/ยังไม่แล้วเสร็จ/กั้นเงินงบประมาณ

ให้แสดงให้เห็นว่า ยังไม่ได้ดำเนินการ/ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ/ยกเลิกดำเนินการ/ยังไม่แล้วเสร็จ/กั้นเงินงบประมาณ โดยห้ามเว้นว่างข้อมูล


ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.2 การบริหารงาน



สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
สำนักงาน ป.ป.ช.

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐8 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">(1) ชื่องาน(2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน(4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<p>๐8 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน อย่างน้อย 3 งาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">(1) ชื่องาน(2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน(4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<p>สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ITA 68</p>

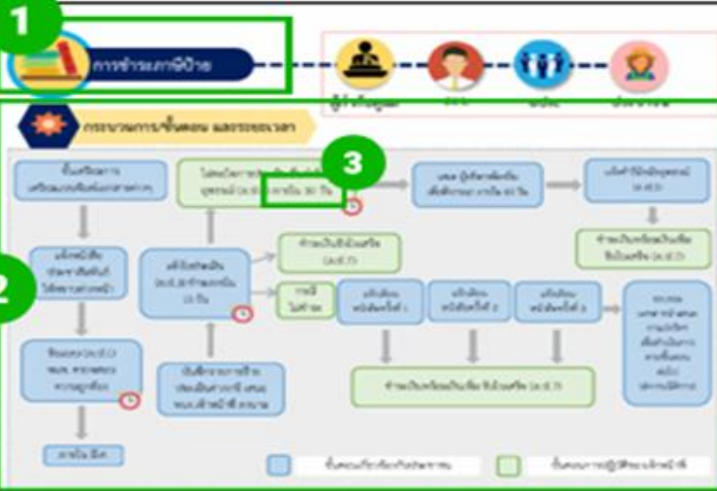
๐8 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่



**คู่มือการปฏิบัติงาน
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

1 การทำแผนงาน

กระบวนการขึ้นเสนอ และงบประมาณ



1. ขั้นตอนการเสนอขอเงินอุดหนุน (๓๐ วัน)
2. ขั้นตอนการพิจารณา (๓๐ วัน)
3. ขั้นตอนการอนุมัติ (๓๐ วัน)
4. ขั้นตอนการเบิกจ่าย (๓๐ วัน)

2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดทำแผนงานและงบประมาณประจำปี

2. เพื่อใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงาน

4 ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2510 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎกระทรวง ฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2535) เรื่อง อัตราภาษีอากร
- กฎกระทรวง ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2542) เรื่อง การขอรับภาษีอากรภายในอาคาร
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ นท 0808.3/ว 3431 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2552 เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ช่องทางให้บริการ

ส่วนราชการการคลังและพัฒนารายได้ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ช่องทางภาคี/ร้องเรียน

1. ส่วนนโยบายการคลังและพัฒนารายได้ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ตัวอย่าง คู่มือการปฏิบัติงานที่จัดทำโดยส่วนกลาง (กรณีของ อปท.)

๐8 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ของเทศบาลเมืองแม่เหิระ

The screenshot shows the website maehia.go.th with a navigation menu and a list of documents. The first document in the list is highlighted with a red box:

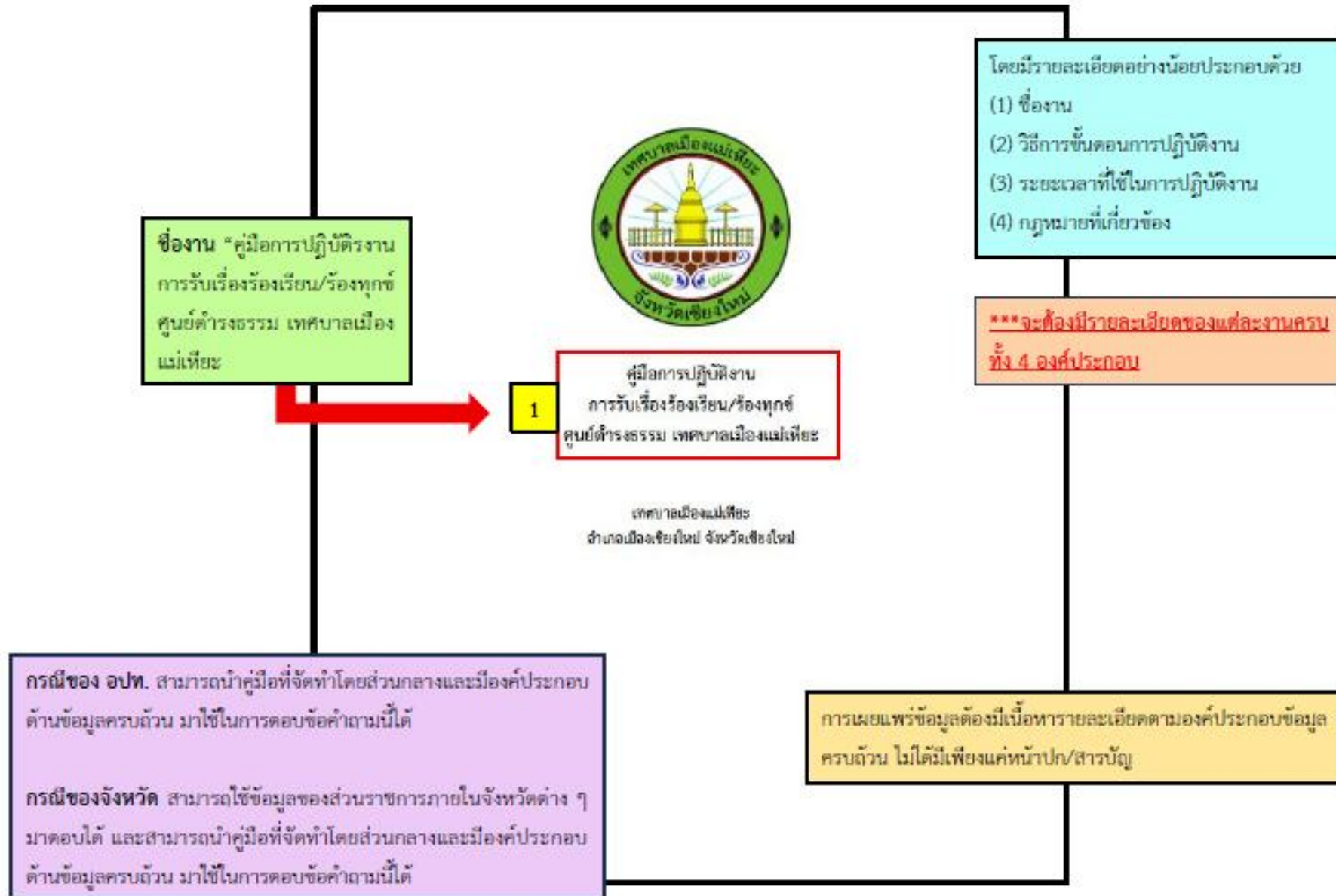
๓	ตัวชื่อ	วันที่
1	ปัจจัยความสำเร็จงานวิสัยทัศน์แบบต้องเป็นวิถีชีวิต	21 ก.พ. 2568
2	คู่มือปฏิบัติการ การจัดการเรื่องร้องเรียน/ข้อพิพาท	19 ก.พ. 2567
3	คู่มือปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง	26 ม.ค. 2567
4	คู่มือปฏิบัติงาน เอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่ายเงิน	25 ม.ค. 2567
5	สัดส่วนประชาชนท้องถิ่นและกลุ่มชนเมือง	16 ธ.ค. 2566
6	คู่มือการจัดการข้อพิพาทกับคู่ขนานติดราชำฝั่ง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566	1 ต.ค. 2566
7	คู่มือปฏิบัติงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	1 ต.ค. 2566
8	คู่มือการใช้งาน โปรแกรมบริหารงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office) เทศบาลเมืองแม่เหิระ	1 ต.ค. 2566

***ต้องแสดงคู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับ ผู้รับบริการหรือมาติดต่อ ซึ่งหน่วยงานจัดทำขึ้นเอง **จำนวนไม่น้อยกว่า 3 งาน** สามารถนำข้อมูลของหน่วยงาน หรือภารกิจใดมาตอบ ก็ได้

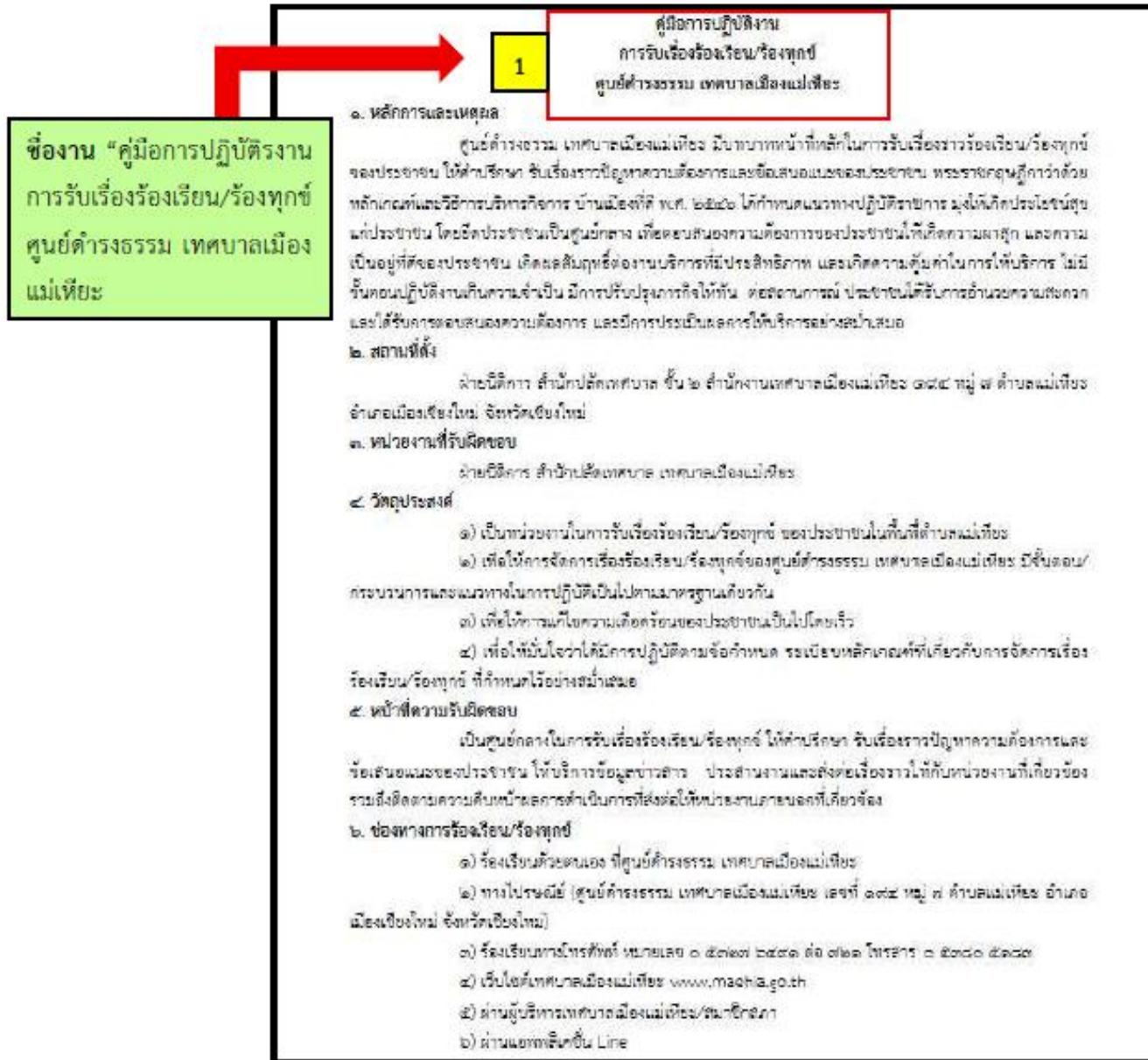


QR Code แบบฟอร์มตัวอย่าง O19 ที่ถูกต้อง ของเทศบาลเมืองแม่เหิระ

๐8 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่



๐8 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

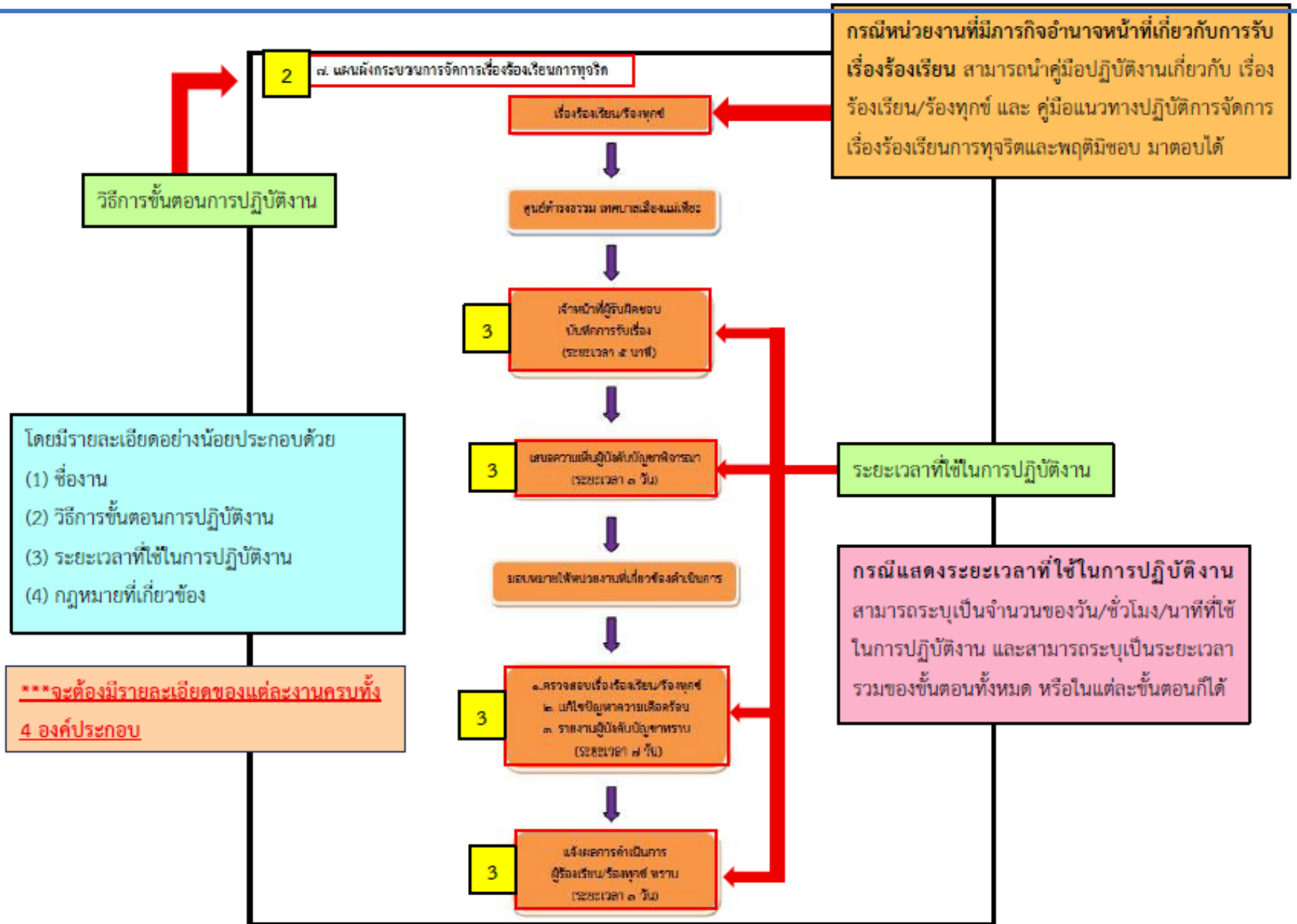


โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

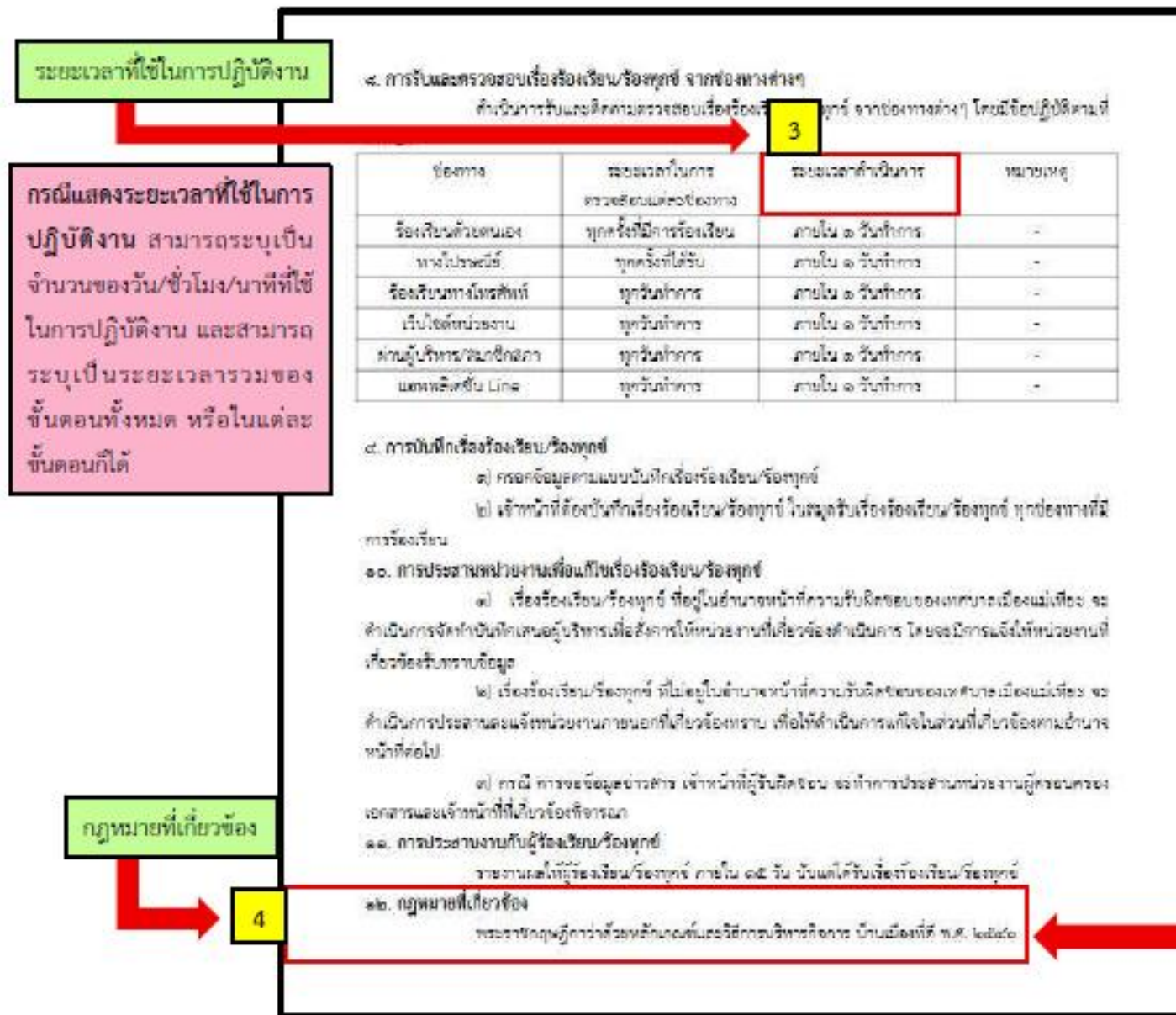
- (1) ชื่องาน
- (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

*****จะต้องมีรายละเอียดของแต่ละงานครบ ทั้ง 4 องค์ประกอบ**

๐8 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่



๐8 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่



กรณีแสดงระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน สามารถระบุเป็นจำนวนของวัน/ชั่วโมง/นาทีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และสามารถระบุเป็นระยะเวลารวมของขั้นตอนทั้งหมด หรือในแต่ละขั้นตอนก็ได้

โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

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

*****จะต้องมีรายละเอียดของแต่ละงานครบทั้ง 4 องค์ประกอบ**

กรณีแสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สามารถระบุเป็นกฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ/คำสั่ง/ข้อบัญญัติ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานดังกล่าว โดยสามารถจัดทำข้อมูลดังนี้

- (1) ระบุเป็นชื่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- (2) ระบุชื่อกฎหมายและมาตรา...หรือข้อ...ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- (3) นำกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นเอกสารเพิ่มเติม

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.2 การบริหารงาน



สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
สำนักงาน ป.ป.ช.

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>09 คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">(1) ชื่องาน(2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ(4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service(5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)(6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณี ไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)	<p>09 คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน อย่างน้อย 3 งาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">(1) ชื่องาน(2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ(4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service(5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ หรือไม่มีการระบุว่ามีข้อมูล)(6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้) <p>๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</p>	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบด้านข้อมูลเพื่อยกระดับคุณภาพของข้อมูลเปิดภาครัฐ โดยกำหนดให้มีการแสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบ GD Catalog ตามความเห็นของคณะกรรมการการงบประมาณฯ และภาคส่วนต่างๆ ที่ให้เชื่อมโยงการดำเนินงานกับ DGA</p> <p>[item 4]</p>

๐9 คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

(1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (4) ช่องทางให้บริการ

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างค้ำหลังแปลงที่ดินหรือค้ำหลังอาคาร
หน่วยงานรับผิดชอบ : เทศบาลตำบลบวชนาค อำเภอสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี
กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

- ชื่อกรณขออนุญาต : การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างค้ำหลังแปลงที่ดินหรือค้ำหลังอาคาร
- หน่วยงานเจ้าของกรณขออนุญาต : เทศบาลตำบลบวชนาค อำเภอสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี
- ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่ระดับจังหวัด/ศูนย์)
- หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
- กฎหมายที่ใช้ดำเนินการอนุญาต หรือพิจารณา :
 - พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
- ระดับของระบบ : บริการที่โครงการสำนักงานบริหารทั่วไป
- พื้นที่ให้บริการ : ทั่วประเทศ
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 กฎกระทรวงฉบับที่ 111 พ.ศ. 2522 และประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 5 วัน
- ข้อมูลอื่น :
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนค่าธรรมเนียมสูงสุด 0
 - จำนวนค่าเฉลี่ยต่อปีสูงสุด 0
- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (ส่วนคู่มือประชาชน) การขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างค้ำหลังแปลงที่ดินหรือค้ำหลังอาคาร

- ช่องทางให้บริการ :
 - สถานที่ให้บริการ : สำนักงานเทศบาลตำบลบวชนาค อำเภอสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี โทรศัพท์ โทรสาร 042-058028 / 0580288 หรือ หน่วยงาน
ระยะเวลาให้บริการ : เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ในวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30-16.30 น. (ไม่มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ : -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ใบอนุญาตก่อสร้างค้ำหลังแปลงที่ดินหรือค้ำหลังอาคาร (ตามมาตรา 21) และใบอนุญาตประกอบอาคาร (ตามมาตรา 22) โดยมีลักษณะระยะเวลาที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตว่าผู้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอต่อหน่วยงานที่ออกและเมื่อได้รับคำขอจากส่วนที่ดำเนินการต่อไปให้หน่วยงานที่ออกพิจารณาให้ยื่นคำขอที่ไม่ถูกต้องให้ต่ออายุใบอนุญาต

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นขอต่ออายุใบอนุญาต	1 วัน	เทศบาลตำบล	(องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		พร้อมเอกสาร		เทศบาลตำบล	ส่วนท้องถิ่นในส่วนที่มิใช่เขตเลือกตั้ง (อยู่ในเขตเลือกตั้ง)
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการต่ออายุใบอนุญาต	2 วัน	เทศบาลตำบล	(องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในส่วนที่มิใช่เขตเลือกตั้ง)
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ประเมินตรวจสอบการดำเนินการตามใบอนุญาตว่าผู้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต (ม.1)	2 วัน	เทศบาลตำบล	(องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในส่วนที่มิใช่เขตเลือกตั้ง)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วัน

14. งานบริการนี้ดำเนินการดำเนินการตลอดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติงานราชการตามเว็บไซต์ไม่มีการดำเนินการนอกขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยื่นยื่นคำขอต่อหน่วยงานออกใบอนุญาต

ที่	รายการเอกสารยื่นยื่นคำขอ	หน่วยงานออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยรับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประชาชน	-	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคลธรรมดา)
2)	หนังสือประจำตัวบุคคล	-	0	1	ทุก	(กรณีนิติบุคคล)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยื่นยื่นคำขอ	หน่วยงานออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยรับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร	-	1	0	ทุก	-

ที่	รายการเอกสารยื่นยื่นคำขอ	หน่วยงานออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยรับเอกสาร	หมายเหตุ
	ค้ำหลังอาคาร	-	0	1	ทุก	-
2)	ค้ำหลังอาคาร	-	0	1	ทุก	-
3)	ค้ำหลังอาคาร	-	1	0	ทุก	-
4)	ค้ำหลังอาคาร	-	1	0	ทุก	-

16. ค่าธรรมเนียม
- เงินบาทหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
- ค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียม
หมายเหตุ -

(5) ค่าธรรมเนียม

(6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

หากระบุว่า "ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม" ต้องแก้ไข เช่น ไม่มีค่าธรรมเนียม หรือระบุค่าค่าธรรมเนียมที่ต้องจ่าย



ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.2 การบริหารงาน



สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
สำนักงาน ป.ป.ช.

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>o10 E-Service</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">o แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการo แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการo สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <p>* ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน</p>	<p>o10 E-SERVICE</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">o แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ (END-TO-END Digital)o แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานo แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) ชื่องาน(2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ จำแนกเป็นรายเดือน หรือรายไตรมาส โดยต้องมีข้อมูลครอบคลุมระยะเวลา 1 ปีงบประมาณ	เพิ่มเติมองค์ประกอบข้อมูลสถิติการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อให้ผลการประเมินในข้อคำถามนี้ครอบคลุมรายละเอียดของการดำเนินงานผ่านช่องทางออนไลน์ทั้งหมด โดยสามารถใช้ข้อมูลจากข้อสถิติการให้บริการในปี 2568 มารวมไว้ในข้อคำถามนี้ในปี 2569

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>o11 ข้อมูลสถิติการให้บริการ</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p>	<p>นำการเปิดเผยข้อมูลสถิติการให้บริการผ่านช่องทาง E-Service ไปรวมไว้ในข้อ o10</p>	

o10 ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE)

ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ของเทศบาลตำบลแม่เมาะ

ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE)

แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ (END-TO-END Digital)

แสดงระบบ E-Service ซึ่งหน่วยงานจัดทำขึ้นเอง โดยสามารถนำระบบ E-Service ของส่วนงาน หรือ ภารกิจใดมาตอบก็ได้ และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน



ไม่สามารถนำช่องทางคำถาม-ตอบ(Q&A)หรือสื่อสารแบบออนไลน์ของหน่วยงานมาใช้ในการประเมินตามแบบวัด OIT ชื่อ o10 E-service

๐10 ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE)

กรณีที่ 1

Google form ที่เป็นแบบฟอร์มเดียว และให้ติ๊กเลือกบริการที่ต้องการ

ตัวอย่าง

กรณีที่ 2

สามารถใช้ระบบ ONE STOP SERVICE ได้ แต่ต้องแสดงงานบริการหน้าเวปไซด์หลักของหน่วยงานเท่านั้น

ตัวอย่าง

กรณีที่ 3

สามารถใช้ระบบ Traffy Fondue ได้ แต่ต้องแสดงงานบริการหน้าเวปไซด์หลักของหน่วยงานเท่านั้น

ตัวอย่าง

กรณีที่ 4

สามารถใช้ระบบแอปพลิเคชันของหน่วยงานได้ แต่ต้องแสดงที่หน้าเวปไซด์หลักของหน่วยงานเท่านั้น

ตัวอย่าง

ขั้นตอนขอรับบริการ E-SERVICE

- 1 ประชาชนแจ้งรับบริการ
- 2 หน่วยงานรับเรื่อง
- 3 ดำเนินการ
- 4 รอรับ e-mail ตอบกลับจากเจ้าหน้าที่



ตัวอย่างที่ไม่ใช่ E-service

ตัวอย่าง

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน



ช่องทางตอบคำถาม



ช่องทางสื่อสารออนไลน์ปกติ



ช่องทางสื่อสารออนไลน์ เช่น Line, Messenger, Live Chat, E-mail ไม่ใช่ E-service

จึงคือออนไลน์



- บริการผ่านช่องทางออนไลน์
- 1 สามารถให้บริการได้ 10 วันทำการ (ยกเว้น วันเสาร์-อาทิตย์ และ วันหยุดพิเศษ)
 - 2 24 ชั่วโมง (ได้ 1 ชม. 1 ชม.)
 - 3 ให้บริการ 1 ชม. ต่อวัน ตลอด 24 ชม.
 - 4 สามารถส่งข้อสงสัยหรือข้อสงสัยได้ตลอดเวลา 1 ชม. และสามารถติดตามข้อสงสัยได้ 10 ชม.
 - 5 ผู้รับแจ้งข้อสงสัยสามารถแจ้งได้ 10 ชม. และสามารถติดตามข้อสงสัยได้ 10 ชม. สามารถแจ้งข้อสงสัยได้ 10 ชม. และสามารถติดตามข้อสงสัยได้ 10 ชม.
- บริการผ่านช่องทางออนไลน์
- 1 คลิกที่ **CLICK HERE** สำหรับบริการออนไลน์
 - 2 สแกน QRcode สำหรับบริการออนไลน์
- 

ไม่ใช่ E-Service แต่เป็นเพียง การอำนวยความสะดวก สะดวกในกระบวนการ (ก่อนรับบริการจริง)

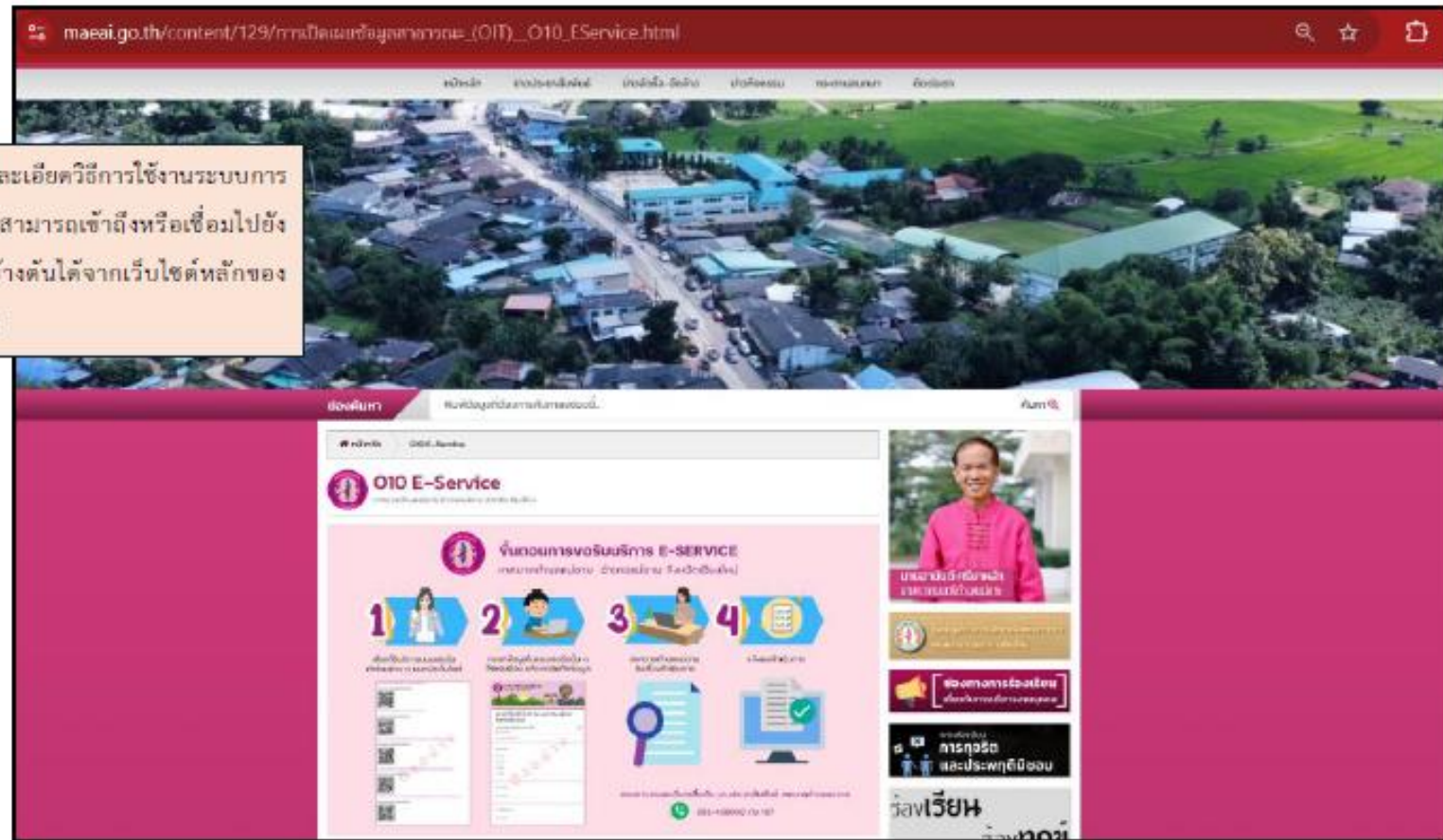
๐10 ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE)

วิธีการใช้งานระบบการให้บริการ(E-SERVICE)ของเทศบาลตำบลแม่เมาะ

วิธีการใช้งานระบบการให้บริการ(E-SERVICE)

แสดงวิธีการใช้งานระบบการให้บริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน



**กรณีการจองคิวเพื่อไปรับบริการไม่นับว่าเป็น E-Service

๐10 ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE)

หน่วยงานสามารถจัดทำในรูปแบบ Application /QR Code /Google Form ได้ แต่จะต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยัง E-Service ดังกล่าวได้จากหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน

The screenshot shows a web browser displaying the URL [maeaigo.th/content/129/กรมเป็นแม่ข่ายภาคทศ=\(OIT\)_O10_EService.html](http://maeaigo.th/content/129/กรมเป็นแม่ข่ายภาคทศ=(OIT)_O10_EService.html). The page features a navigation menu at the top with items like 'หน้าหลัก', 'ประวัติและข้อมูล', 'ข่าวประชาสัมพันธ์', 'บริการประชาชน', 'ติดต่อเรา', and 'ดาวน์โหลด'. Below the navigation, there are several service cards, each with a QR code and a URL. The first card is titled 'แบบฟอร์มใบกำกับ (E-Service) กรมสรรพากร จังหวัดเชียงใหม่' with the URL <https://forms.go.th/64740151v140820>. A red arrow points from the text box above to this QR code. Other cards include 'แบบฟอร์มแจ้งความคดีอาชญากรรมทางศุลกากร' and 'แบบฟอร์มแจ้งแจ้งใบขอการพิจารณาการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการรายปี'. The right sidebar contains logos for 'วิภาวดี', 'วิภาวดีทุกข', 'E-SERVICE', and 'ITA', along with a menu of services and a footer with 'กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ'.

๐10 ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE)

แสดงข้อมูลสถิติการขอรับ
บริการผ่านช่องทางออนไลน์
(E-SERVICE) ปีงบประมาณ
พ.ศ. 2568

ข้อมูลสถิติการให้บริการ กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล (ปีงบประมาณ)

ข้อมูลล่าสุด: 31/3/2569 ๐7:๐๐:๐๐

ปีปฏิทิน

ปีงบประมาณ

ปีการศึกษา

เลือกปีที่ต้องการดูข้อมูล: 2568

Copy

Excel

ชื่อบริการ	พ.ศ. 2567		พ.ศ. 2568										ยอดรวม	หน่วยนับ	หมายเหตุ	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
E-Service																
การใช้บริการระบบ Mahidol We Space	3	7	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	ข้อมูลที่เป็น ๐ หมายถึงไม่มีผู้ใช้บริการ	
การลงทะเบียนศิษย์เก่า (Alumni) ผ่าน We Mahidol Application	119	91	49	130	85	0	0	0	0	0	0	0	0	474	คน	
การจองหอพักผ่านระบบออนไลน์ หอพักนักศึกษา (บ้านมหิดล)	0	1945	95	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2040	คน	ข้อมูลที่เป็น ๐ เนื่องจากไม่ได้เป็นช่วงของการเปิดจองออนไลน์
ห้องประชุม MA Shares ผ่านแอปพลิเคชัน The LivingOS หอพักนักศึกษา (บ้านมหิดล)	0	0	0	50	45	127	0	0	0	0	0	0	0	222	คน	ข้อมูลที่เป็น ๐ หมายถึงไม่มีผู้ใช้บริการ

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐12 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุดังต่อไปนี้</p> <p>๐12 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุดังต่อไปนี้</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดคงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2568 ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๐ แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดคงบลงทุนที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (2) ราคาากลาง (บาท) (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP**</p> <p>๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2568</p>	<p>๐11 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ.2569</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน รอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (2) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (3) ราคากลาง (4) วิธีซื้อหรือจ้าง (5) รายชื่อผู้เสนอราคา (6) ราคาที่เสนอ (7) ผู้ได้รับการคัดเลือก (8) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (9) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป (10) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง</p> <p>๐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน รอบ 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2569 ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้</p> <p>(1) รูปแบบไฟล์ .pdf (2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv</p>	<p>ยกเลิกแนวทางการเปิดเผยข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบฟอร์ม Excel ที่ ITA กำหนดขึ้นในช่วงปี 67 - 68 อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามกฎระเบียบที่กำหนด รวมถึงเพื่อยกระดับคุณภาพการเปิดเผยข้อมูล จึงกำหนดให้ปรับปรุงองค์ประกอบข้อมูล ดังนี้</p> <p>1) กำหนดให้เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่มีเนื้อหาตามแบบสจร.1 รายเดือน ซึ่งเป็นการดำเนินงานตามปกติของทุกหน่วยงาน</p> <p>2) กำหนดให้เปิดเผยข้อมูลในรูปแบบไฟล์ .pdf และไฟล์ .xls หรือ .csv ตามมาตรฐานระดับ 1 - 3 ที่ DGA ได้แจ้งเวียน ทั้งนี้ได้มีการหารือกับ DGA แล้ว</p>

๐11 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ปิงงบประมาณ พ.ศ.2569

เปิดเผยเป็นรายเดือน 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
(ตุลาคม 68 – มีนาคม 69)

รูปแบบไฟล์อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้
(1) รูปแบบไฟล์ .pdf (2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน.....

(ชื่อหน่วยงาน).....

วันที่ เดือน พ.ศ. (๑)

กรณีไม่มีเลขที่และวันที่ของสัญญา
หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
ให้ระบุว่า "ไม่มี พร้อมระบุเหตุผล
เพิ่มเติมโดยละเอียด เช่น เหตุผล
หรือข้อจำกัดด้านกฎหมาย....." โดย
ไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

แบบ สขร. ๑

(10)

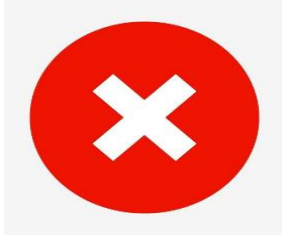
ลำดับที่	(1) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	(2) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	(3) ราคากลาง	(4) วิธีซื้อหรือจ้าง	(5 - 6) รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ	(7 - 8) ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ ตกลงซื้อหรือจ้าง	(9) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อ หรือจ้าง
๓.								
๒.								
๓.								
๔.								
๕.								

กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด

ให้เผยแพร่แบบ สขร. 1 ในเดือนนั้น ๆ ว่า "ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือน..." โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้



๐11 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ.2569



ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

1. หน่วยงาน
2. เลขที่โครงการ
3. ชื่อโครงการ
4. งบประมาณบาท
5. ราคากลางบาท
6. รายชื่อผู้เสนอราคา มีดังนี้

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	รายชื่อผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ

7. ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ได้แก่

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้ขาย	เลขคุมสัญญาในระบบ e-GP	เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อ	วันที่ทำสัญญา/ใบสั่งซื้อ	จำนวนเงิน	สถานะสัญญา	เหตุผลที่คัดเลือก

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0433.4/ว568 ลงวันที่ 30 พ.ย. 2563 แสดงข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา
ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มีข้อมูลเฉพาะรายโครงการที่มี
งบประมาณ 5,000 บาท ขึ้นไป

๐11 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ.2569



รูปแบบไฟล์อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้

(1) รูปแบบไฟล์ .pdf

(2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv

- ๐11 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (แบบ สขร.1) รูปแบบไฟล์ .pdf 13 มีนาคม 2569
- ๐11 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (แบบ สขร.1) รูปแบบไฟล์ .xls 13 มีนาคม 2569

ต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังข้อมูลดังกล่าว ได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

กรณีเปิดเผยไฟล์ในรูปแบบ CSV

แนะนำให้ Save File โดยเลือก -CSV UTF-8 (Comma delimited) (*.csv)

๐11 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ปิงบประมาณ พ.ศ.2569

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
กรมบัญชีกลาง สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มงานบริหารพัสดุ
ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๘

ลำดับ	งานที่จัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้าง (บาท)	ราคากลาง(บาท)	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาทีเสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
๑	ซื้อหนังสือพิมพ์ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘	๙๙๕.๐๐	๙๙๕.๐๐	เฉพาะเจาะจง	บริษัท ชินบูน เอ็กซ์เพรส จำกัด (สำนักงานใหญ่)	บริษัท ชินบูน เอ็กซ์เพรส จำกัด (สำนักงานใหญ่)	เป็นผู้มีอาชีพที่เสนอพัสดุตรงตามวัตถุประสงค์ในการใช้งาน	บส. ๑/๒๕๖๘ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๘
๒	ซื้อน้ำดื่มประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑๐๐๐ ถึง	๒๖,๙๕๐.๐๐	๒๖,๙๕๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	บริษัท หยตพิพย์ โอ วอเดอร์ จำกัด	บริษัท หยตพิพย์ โอ วอเดอร์ จำกัด	เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามขอบเขตของงาน	บส. ๒/๒๕๖๘ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘
๓	จ้างบำรุงรักษาอุปกรณ์เครือข่ายและป้องกันภัยคุกคามระบบสารสนเทศ กรมบัญชีกลาง	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	บริษัท ทราก้อนส์ มูฟ จำกัด	บริษัท ทราก้อนส์ มูฟ จำกัด	เป็นผู้มีอาชีพที่เสนอพัสดุตรงตามวัตถุประสงค์ในการใช้งาน	บส. ๓/๒๕๖๘ ๓๕ ตุลาคม ๒๕๖๘
๔	ซื้อหมึกเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอรียี่ห้อ Canon รุ่น Cartridge-๐๕๗ จำนวน ๑๐๐ คติป์	๓๓๕,๙๘๐.๐๐	๓๓๕,๙๘๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	บริษัท สหธุรกิจ จำกัด	บริษัท สหธุรกิจ จำกัด	เป็นผู้มีอาชีพที่เสนอพัสดุตรงตามวัตถุประสงค์ในการใช้งาน	บส. ๔/๒๕๖๘ ๓๕ ตุลาคม ๒๕๖๘
๕	ซื้อหมึกเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอรียี่ห้อ Canon รุ่น Cartridge-๐๕๒ จำนวน ๑๐๐ คติป์	๓๗๓,๔๓๐.๐๐	๓๗๓,๔๓๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	บริษัท สหธุรกิจ จำกัด	บริษัท สหธุรกิจ จำกัด	เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามขอบเขตของงาน	บส. ๕/๒๕๖๘ ๓๕ ตุลาคม ๒๕๖๘
๖	จ้างบำรุงรักษาแบบเครือข่ายและการรักษาความปลอดภัยสารสนเทศ	๓๐๐,๐๐๐.๐๐	๓๐๐,๐๐๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	บริษัท ทราก้อนส์ มูฟ จำกัด	บริษัท ทราก้อนส์ มูฟ จำกัด	เป็นผู้มีอาชีพที่เสนอพัสดุ	บส. ๖/๒๕๖๘ ๓๗ ตุลาคม ๒๕๖๘
๗	จ้างบำรุงรักษา (รวมอะไหล่) ๖๘)						ในการใช้งาน	
๘	จ้างทำความสะอาด พื้นที่บริเวณโดยรอบและดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ของกรมบัญชีกลาง ๑ เดือน (๓ - ๓๓ ต.ค. ๖๘)	๓๐๐,๓๗๕.๐๐	๓๐๐,๓๗๕.๐๐	เฉพาะเจาะจง	บริษัท เคทีการโยธา จำกัด	บริษัท เคทีการโยธา จำกัด	เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามขอบเขตของงาน	บส. ๘/๒๕๖๘ ๓๗ ตุลาคม ๒๕๖๘
๙	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓ รายการ	๖,๓๐๒.๓๐	๖,๓๐๒.๓๐	เฉพาะเจาะจง	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ขาญวิทย์การค้า	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ขาญวิทย์การค้า	เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามขอบเขตของงาน	บส. ๙/๒๕๖๘ ๓๗ ตุลาคม ๒๕๖๘
๑๐	จ้างทำความสะอาด พื้นที่บริเวณโดยรอบและดูแลบำรุงรักษาภูมิทัศน์ของกรมบัญชีกลาง ๑ เดือน (๓ - ๓๐ พ.ย. ๖๘)	๓๐๐,๓๗๕.๐๐	๓๐๐,๓๗๕.๐๐	เฉพาะเจาะจง	บริษัท เคทีการโยธา จำกัด	บริษัท เคทีการโยธา จำกัด	เป็นผู้มีอาชีพที่เสนอพัสดุตรงตามวัตถุประสงค์ในการใช้งาน	บส. ๑๐/๒๕๖๘ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘
๑๑	จ้างพิมพ์ของขยายจ้าง จำนวน ๒ รายการ	๑๘๕,๒๕๐.๐๐	๑๘๕,๒๕๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	ร้านแสงวิวัฒน์	ร้านแสงวิวัฒน์	เป็นผู้มีอาชีพที่เสนอพัสดุตรงตามวัตถุประสงค์ในการใช้งาน	บส. ๑๑/๒๕๖๘ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

**** ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างฯ แบบ สขร. 1 (รายเดือน) ที่แสดงในรูปแบบไฟล์ .pdf และไฟล์ .xls หรือ .csv ต้องมีรายละเอียดครบถ้วนตามองค์ประกอบ และข้อมูลถูกต้อง ตรงกัน**** เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลที่มีคุณภาพ

๐11 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ปิงบประมาณ พ.ศ.2569

กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้เผยแพร่แบบ สขร. 1 ในเดือนนั้น ๆ ว่า “ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือน...”
โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

แบบ สขร. ๑								
สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนมกราคม ๒๕๖๙								
สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักบริหารงานคลัง								
วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๙								
ลำดับ ที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จะซื้อ หรือจ้าง (บาท)	ราคากลาง (บาท)	วิธีซื้อหรือ จ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและ ราคาต่กลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่ คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของ สัญญาหรือข้อตกลง ในการซื้อหรือจ้าง
“ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง”								

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

011 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ.2569

ระดับการเปิดเผย (Openness Rating)	คุณลักษณะ (Characteristics)	รูปแบบของข้อมูลเปิด (Open Data Format)
★★★★★ (OL)	OL – Open License คือ การเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ได้ทุกรูปแบบ และสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้โดยไม่ต้องขออนุญาตจากหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรูปแบบนี้สามารถสร้างได้ง่าย แต่นำข้อมูลไปต่อยอดใช้ประโยชน์ได้ยาก (Not Reusable)	 (.pdf)
★★★★★ (OL, RE)	RE – Machine Readable คือการเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบที่อ่านได้ด้วยเครื่อง โดยเป็นข้อมูลที่มีโครงสร้าง (Structured Data) และใช้กับซอฟต์แวร์จำกัดสิทธิ (Proprietary Software) เช่น Excel	 (.xls)
★★★★★ (OL, RE, OF)	OF - Open Format คือการเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบมาตรฐานแบบเปิด และไม่จำกัดสิทธิโดยบุคคลใด (Non-proprietary)	 (.csv)
★★★★★ (OL, RE, OF, URI)	URI - Uniform Resource Identifier คือการเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบที่ใช้ยูอาร์ไอ ในการระบุตัวตนของข้อมูล และชี้ไปยังตำแหน่งของข้อมูลนั้น	 (.rdf)
★★★★★ (OL, RE, OF, URI, LD)	LD – Linked Data คือการเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบที่ข้อมูลสามารถเชื่อมโยงไปสู่แหล่งข้อมูลอื่น หรืออ้างอิงข้อมูลในชุดข้อมูลอื่นได้	 (.rdf)

ระดับการเปิดเผยชุดข้อมูลเปิดเรียงตามระดับ 1 – 5
ที่มา: สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)

013 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. 2567

องค์ประกอบด้านข้อมูล

o แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง
- (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)
- (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ
- (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- (6) ราคากลาง (บาท)
- (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)
- (8) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
- (9) เลขที่โครงการในระบบ e-GP**

o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)

012 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

องค์ประกอบด้านข้อมูล

o แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ภาพรวม) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (2) จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (3) ปัญหา/อุปสรรค
- (4) ข้อเสนอแนะ

o แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือนปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบ สขร.1) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (2) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (3) ราคากลาง (4) วิธีซื้อหรือจ้าง (5) รายชื่อผู้เสนอราคา (6) ราคาที่เสนอ (7) ผู้ได้รับการคัดเลือก (8) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (9) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป (10) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง

o แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือนปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 **ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย 2 รูปแบบ** ดังนี้
(1) รูปแบบไฟล์ .pdf (2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv

หมายเหตุ

ยกเลิกแนวทางการเปิดเผยข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบฟอร์ม Excel ITA อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามกฎระเบียบที่กำหนด รวมถึงเพื่อยกระดับคุณภาพการเปิดเผยข้อมูล จึงกำหนดให้ปรับองค์ประกอบข้อมูล ดังนี้

- 1) ให้แสดงข้อมูลวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางที่ได้ดำเนินการอยู่แล้ว
- 2) ให้แสดงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่มีเนื้อหาตามแบบ สขร.1 รายเดือน ซึ่งเป็นการดำเนินงานตามปกติของทุกหน่วยงาน
- 3) ให้เปิดเผยข้อมูลในรูปแบบไฟล์ .pdf และไฟล์ .xls หรือ .csv ตามมาตรฐานที่ DGA ได้แจ้งเวียน โดยมีการหารือกับ DGA แล้ว

012 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบ สขร.1)

แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ภาพรวม) ที่มีรายละเอียดครบถ้วนทั้ง 4 องค์กรประกอบ

แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 (ภาพรวม) ที่มีรายละเอียดครบถ้วนทั้ง 4 องค์กรประกอบ และต้องจำแนกเป็นรายเดือนเท่านั้น

ต้องจำแนกเป็นรายเดือนเท่านั้น
(เดือนตุลาคม 2567 - เดือนกันยายน 2568)

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของ..... (ชื่อหน่วยงาน)

เดือน..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สรุปรายการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน	งบประมาณ (บาท)
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	106	442,888,952.00
วิธีคัดเลือก	12	109,784,156.00
วิธีเฉพาะเจาะจง	1,304	133,942,037.65
วิธีประกวดแบบ	0	0
อื่น ๆ	0	0
รวม	1,422	686,615,145.65

ปัญหา/อุปสรรค

1.

Sheet1

แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 (ภาพรวม) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (2) จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (3) ปัญหา/อุปสรรค
- (4) ข้อเสนอแนะ

— กรณีของจังหวัด ต้องแสดง ข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ภาพรวม) ตามที่หน่วยงานได้รับจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

012 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบ สขร.1)

แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 (ภาพรวม) ที่มี
รายละเอียดครบถ้วนทั้ง 4 องค์กร และต้อง
จำแนกเป็นรายเดือนเท่านั้น

แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของ
หน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568
(ภาพรวม) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย
ประกอบด้วย

- (1) จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการ
จัดซื้อจัดจ้าง
- (2) จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการ
จัดซื้อจัดจ้าง
- (3) ปัญหา/อุปสรรค
- (4) ข้อเสนอแนะ

	A	B	C	D	E	F	G
11				อื่น ๆ	0	0	
				รวม	1,422	686,615,145.65	
14				ปัญหา/อุปสรรค			
15				1.			
16				2.			
17				3.			
18				4.			
19				5.			
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							

กรณีไม่มีปัญหา/อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะ
ให้ระบุค่า "ไม่มี" ในหัวข้อปัญหา/อุปสรรค
หรือข้อเสนอแนะ ห้ามตัดหัวข้อ/เนื้อหาทิ้ง

—กรณีของจังหวัด ต้อง
แสดง ข้อมูลสรุปผลการ
จัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
2568 (ภาพรวม) ตามที่
หน่วยงานได้รับจัดสรรจาก
งบประมาณรายจ่ายประจำปี
ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

๐12 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบ สขร.1)

แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของ
หน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568
(ภาพรวม) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย
ประกอบด้วย

- (1) จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการ
จัดซื้อจัดจ้าง
- (2) จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการ
จัดซื้อจัดจ้าง
- (3) ปัญหา/อุปสรรค
- (4) ข้อเสนอแนะ

กรณีไม่มีปัญหา/อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะ
ให้ระบุ “ไม่มี” ในหัวข้อปัญหา/อุปสรรค
หรือข้อเสนอแนะ ห้ามตัดหัวข้อ/เนื้อหาทิ้ง

แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 (ภาพรวม) ที่มี
รายละเอียดครบถ้วนทั้ง 4 องค์ประกอบ และต้อง
จำแนกเป็นรายเดือนเท่านั้น

	A	B	C	D	E	F	G
34							
35	4						
36	ข้อเสนอแนะ						
37		1.					
38		2.					
39		3.					
40		4.					
41		5.					
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							

—กรณีของจังหวัด ต้อง
แสดง ข้อมูลสรุปผลการ
จัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
2568 (ภาพรวม) ตามที่
หน่วยงานได้รับจัดสรรจาก
งบประมาณรายจ่ายประจำปี
ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

แบบฟอร์ม สรุปผลการจัดซื้อ
จัดจ้างของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
2568 (ภาพรวม)



012 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบ สขร.1)

แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของ
หน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568
(ภาพรวม) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย
ประกอบด้วย

- (1) จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการ
จัดซื้อจัดจ้าง
- (2) จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการ
จัดซื้อจัดจ้าง
- (3) ปัญหา/อุปสรรค
- (4) ข้อเสนอแนะ

กรณีไม่มีปัญหา/อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะ
ให้ระบุ “ไม่มี” ในหัวข้อปัญหา/อุปสรรค
หรือข้อเสนอแนะ ห้ามตัดหัวข้อ/เนื้อหาทิ้ง

แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 (ภาพรวม) ที่มี
รายละเอียดครบถ้วนทั้ง 4 องค์ประกอบ และต้อง
จำแนกเป็นรายเดือนเท่านั้น

	A	B	C	D	E	F	G
34							
35	4						
36	ข้อเสนอแนะ						
37		1.					
38		2.					
39		3.					
40		4.					
41		5.					
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							

—กรณีของจังหวัด ต้อง
แสดง ข้อมูลสรุปผลการ
จัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
2568 (ภาพรวม) ตามที่
หน่วยงานได้รับจัดสรรจาก
งบประมาณรายจ่ายประจำปี
ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

แบบฟอร์ม สรุปผลการจัดซื้อ
จัดจ้างของหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
2568 (ภาพรวม)



๐12 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบ สขร.1)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (กองคลัง) เทศบาลตำบลคลองเตย อำเภอคลองเตย จังหวัดภูเก็ต
 ที่ มท ๓๐๐๒ / วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๘
 เรื่อง รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายกฤษณ์ศรี ตำบลคลองเตย
 ตามที่ งานพัสดุกองคลัง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ประกาศ และกฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ นั้น

ในการนี้ งานพัสดุกองคลังขอรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

ตาราง ๑
แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน(เรื่อง)	ร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๒๕	๙๘
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๒	๒
รวม	๑๒๗	๑๐๐

จากตาราง ๑ จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งานพัสดุกองคลัง ได้ดำเนินการการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น ๑๒๗ เรื่อง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มากที่สุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๒๕ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๙๘ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่น้อยที่สุดคือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๒ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๒

กราฟแสดงจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตาราง ๒
แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจัดซื้อจัดจ้างตามหมวดรายจ่าย

หมวดรายจ่าย	จำนวน(เรื่อง)	ร้อยละ
ค่าวัสดุ	๕๒	๔๑.๗๔
ค่าวัสดุ	๔๑	๓๒.๒๘
ค่าครุภัณฑ์	๑๐	๗.๘๗
ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๒๔	๑๘.๙๑
รวม	๑๒๗	๑๐๐

กราฟแสดงจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้างตามหมวดรายจ่าย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

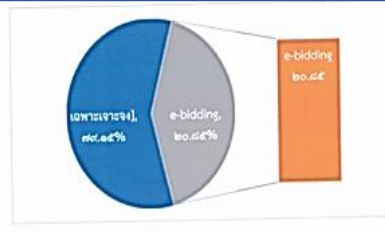
ตาราง ๓
แสดงจำนวนโครงการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน

เดือน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		รวม
	เฉพาะเจาะจง	(e-bidding)	
ตุลาคม	๒๒		๒๒
พฤศจิกายน	๑๕		๑๕
ธันวาคม	๑๕		๑๕
มกราคม	๒๑		๒๑
กุมภาพันธ์	๕	๒	๗
มีนาคม	๑๒		๑๒
เมษายน	๒		๒
พฤษภาคม	๖		๖
มิถุนายน			
กรกฎาคม	๒๐		๒๐
สิงหาคม	๔		๔
กันยายน	๔		๔
รวม(เรื่อง)	๑๒๕	๒	๑๒๗

ตาราง ๔
แสดงร้อยละของจำนวนงบประมาณที่ใช้จำนวนโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	เงินงบประมาณที่ใช้(บาท)	ร้อยละ
วิธีเฉพาะเจาะจง	๖,๒๕๘,๘๑๗.๕๒	๗๗.๑๕
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๑,๘๙๓,๐๐๐	๒๒.๘๕
รวม	๘,๑๕๑,๘๑๗.๕๒	๑๐๐

จากตาราง ๔ จะเห็นได้ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ งานพัสดุกองคลัง ได้ดำเนินการการจัดซื้อจัดจ้างเฉพาะกองคลัง กับกองช่าง ใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งสิ้น ๘,๑๕๑,๘๑๗.๕๒ บาท แบ่งตามกำหนดที่มอบหมาย ดังนี้ กองพันที่ ๑ (ร้อยสิบเก้าสิบสองกองช่าง) พบว่างบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุด คือ วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นเงิน ๖,๒๕๘,๘๑๗.๕๒ บาท (หกล้านเก้าแสนแปดหมื่นแปดพันเก้าร้อยสิบเก้าบาทสิบสองสตางค์) คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๑๕ รองลงมา คือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นเงิน ๑,๘๙๓,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนสามหมื่นสี่พันบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๘๕



ตาราง ๕
แสดงจำนวนเงินงบประมาณที่ใช้จำนวนโครงการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน

เดือน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง		รวม
	เฉพาะเจาะจง	(e-bidding)	
ตุลาคม	๗,๘๐๐.๐๐		๗,๘๐๐.๐๐
พฤศจิกายน	๔๕๕,๐๖๒.๕๐		๔๕๕,๐๖๒.๕๐
ธันวาคม	๑,๐๑๘,๒๕๗.๕๔		๑,๐๑๘,๒๕๗.๕๔
มกราคม	๓,๗๕๓,๔๐๓.๓๗		๓,๗๕๓,๔๐๓.๓๗
กุมภาพันธ์	๑,๒๖๐,๐๕๐.๐๐	๕,๖๒๒,๐๐๐.๐๐	๓,๒๒๒,๐๕๐.๐๐
มีนาคม	๑,๑๘๐,๑๐๐.๐๐		๑,๑๘๐,๑๐๐.๐๐
เมษายน	๑๖,๒๐๑		๑๖,๒๐๑
พฤษภาคม	๕๕,๒๖๗		๕๕,๒๖๗
มิถุนายน			
กรกฎาคม	๑,๕๕๓,๕๘๐		๑,๕๕๓,๕๘๐
สิงหาคม	๖๖,๓๑๒.๐๐		๖๖,๓๑๒.๐๐
กันยายน	๑,๑๕๓,๕๐๐.๐๐		๑,๑๕๓,๕๐๐.๐๐
รวม(บาท)	๘,๑๕๑,๘๑๗.๕๒	๕,๖๒๒,๐๐๐.๐๐	๑๓,๗๗๓,๘๑๗.๕๒

ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้าง

- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ของงานพัสดุกองคลังในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ พบว่ามีปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดไว้ โดยการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มีความล่าช้าในการจัดทำเอกสารของหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ซึ่งส่งผลกระทบต่อโครงการ ตั้งแต่การคำนวณราคาตลาด การกำหนดราคาากลาง แบบรูปแบบราคาขาย
- ปัญหาจากผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

ด้านพัสดุ

๐12 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบ สขร.1)

เปิดเผยเป็นรายเดือน 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
(ตุลาคม 67 – กันยายน 68)

แบบ สขร. ๑

รูปแบบไฟล์อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้

(1) รูปแบบไฟล์ .pdf (2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน.....

(ชื่อหน่วยงาน).....

วันที่ เดือน พ.ศ. (๑)

(10)

ลำดับที่	(1) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	(2) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	(3) ราคากลาง	(4) วิธีซื้อหรือจ้าง	(5 - 6) รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ	(7 - 8) ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ ตกลงซื้อหรือจ้าง	(9) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อ หรือจ้าง
๑.								
๒.								
๓.								
๔.								
๕.								



กรณีไม่มีเลขที่และวันที่ของสัญญา
หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
ให้ระบุว่า "ไม่มี พร้อมระบุเหตุผล
เพิ่มเติมโดยละเอียด เช่น เหตุผล
หรือข้อจำกัดด้านกฎหมาย...." โดย
ไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด

ให้เผยแพร่แบบ สขร. 1 ในเดือนนั้น ๆ ว่า "ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือน..." โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

๐12 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบ สขร.1)



ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

1. หน่วยงาน
2. เลขที่โครงการ
3. ชื่อโครงการ
4. งบประมาณบาท
5. ราคากลาง
6. รายชื่อผู้เสนอราคา มีดังนี้

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	รายชื่อผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ

7. ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ได้แก่

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้ขาย	เลขคุมสัญญาในระบบ e-GP	เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อ	วันที่ทำสัญญา/ใบสั่งซื้อ	จำนวนเงิน	สถานะสัญญา	เหตุผลที่คัดเลือก

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0433.4/ว568 ลงวันที่ 30 พ.ย. 2563 แสดงข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา
ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มีข้อมูลเฉพาะรายโครงการที่มี
งบประมาณ 5,000 บาท ขึ้นไป

๐12 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบ สขร.1)

แบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน ตุลาคม 2567

ชื่อหน่วยงาน : เทศบาลตำบลคอนคาอมาตุ

วันที่ 4 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567

ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (บาท)	ราคากลาง (บาท)	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาทีเสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคา ที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือก โดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	จ้างพนักงานนิเทศข้อมูล	51,000.00	51,000.00	เฉพาะเจาะจง	นางสาว สุภาวดี อุดมวงศ์ 51,000.00	นางสาว สุภาวดี อุดมวงศ์ 51,000.00	เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด	สัญญาจ้างทำของที่ 1/2568 1/10/2567
2	บริการรับรถยนต์หรือคนขับรถ	57,000.00	57,000.00	เฉพาะเจาะจง	นายชินเวทย์ ชาญ 57,000.00	นายชินเวทย์ ชาญ 57,000.00	เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด	สัญญาจ้างทำของที่ 2/2568 1/10/2567
3	จ้างพนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์ส่วนบุคคล กองช่าง)	54,000.00	54,000.00	เฉพาะเจาะจง	นายสมนึก นามะ 54,000.00	นายสมนึก นามะ 54,000.00	เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด	สัญญาจ้างทำของที่ 3/2568 1/10/2567
4	จ้างพนักงานสูบน้ำ สถานีสูบน้ำคลองพิทักษ์ หมู่ที่ 7,12	46,800.00	46,800.00	เฉพาะเจาะจง	นายวิมล ไชยดี 46,800.00	นายวิมล ไชยดี 46,800.00	เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด	สัญญาจ้างทำของที่ 4/2569 1/10/2567
5	จ้างพนักงานสูบน้ำ สถานีสูบน้ำคลองพิทักษ์ หมู่ที่ 11	49,800.00	49,800.00	เฉพาะเจาะจง	นายสุวิทย์ วงสมบูรณ์ 49,800.00	นายสุวิทย์ วงสมบูรณ์ 49,800.00	เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด	สัญญาจ้างทำของที่ 5/2569 1/10/2567
6	จ้างช่างเทคนิคซ่อมรถปฎิบัติงานสนามกีฬา	47,400.00	47,400.00	เฉพาะเจาะจง	นางสาวรุชารัตน์ ชื่นชนะ 47,400.00	นางสาวรุชารัตน์ ชื่นชนะ 47,400.00	เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด	สัญญาจ้างทำของที่ 6/2569 1/10/2567

**** ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างฯ แบบ สขร. 1 (รายเดือน) ที่แสดงในรูปแบบไฟล์ .pdf และไฟล์ .xls หรือ .csv ต้องมีรายละเอียดครบถ้วน ตามองค์ประกอบ และข้อมูลถูกต้อง ตรงกัน**** เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลที่มีคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐14 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล*</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน ปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล(2) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล๐ แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน ปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล(2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล**(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>๐13 หลักเกณฑ์และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบทางเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม อย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร(3) การย้าย การโอน หรือการเลื่อน (4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ๐ แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล(2) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล๐ แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล(2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ITA ที่ผ่านมา โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมระบบ Merit System ในองค์กร</p>

แสดงผลการเผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของ
หน่วยงานได้รับทราบทางเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม



หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ชื่อหน่วยงาน.....
ประจำปี พ.ศ.2569

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลต้อง
มีองค์ประกอบดังนี้

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

ภายในเล่มหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากร
บุคคลจะทำรวมกันทั้ง 4 องค์ประกอบภายในเล่ม
เดียวกัน หรือจะแยกองค์ประกอบเป็นแต่ละเล่มก็ได้

แสดงผลการเผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของ
หน่วยงานได้รับทราบทางเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม

1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

1

๓.๑ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

- ระบบการสรรหาและคัดเลือกโดยวิธีการสอบแข่งขันของกรมการปกครอง

ก.พ. เป็นผู้ดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ส่วนราชการดำเนินการ
สอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้ในเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)
เมื่อกรมการปกครองมีตำแหน่งว่าง หรือคาดว่าจะมีตำแหน่งว่างในระยะอันใกล้ และประสงค์
จะดำเนินการสอบแข่งขัน จะดำเนินการสอบแข่งขันโดยรับสมัครจากผู้ผ่าน ภาค ก. ของสำนักงาน ก.พ. และ
ดำเนินการสอบ ภาค ข. และภาค ค.

ทั้งนี้ กรมการปกครองดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ระบุในหนังสือ
สำนักงาน ก.พ. ที่ นว ๑๐๐๔.๑/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑

- ขั้นตอนการดำเนินการสอบแข่งขัน

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน

๑.๑ ตั้งคณะกรรมการโดยมีองค์ประกอบตามที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นว ๑๐๐๔.๑/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑

๑.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบแข่งขัน ถือเป็นเรื่องลับ ไม่เปิดเผยให้ผู้ที่ไม่มี
ส่วนเกี่ยวข้องทราบ

๒. การเตรียมการก่อนการรับสมัครสอบแข่งขัน

ขั้นตอนการเตรียมการก่อนการรับสมัครสอบแข่งขันมีรายละเอียดที่ต้องจัดเตรียมไว้
ก่อนที่จะมีการรับสมัคร คือ

- ๒.๑ วาระประชุมคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน
- ๒.๒ แผนการดำเนินการสอบ
- ๒.๓ รายละเอียดแผนการปฏิบัติงานสอบแข่งขัน

อย่างน้อยประกอบด้วย

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

หน่วยงานดำเนินการสรรหาและคัดเลือก
บุคลากรตามหลักความรู้ ความสามารถ และ
ความเหมาะสมของตำแหน่ง โดยกำหนด
คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกไว้
อย่างชัดเจน และประกาศเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์
ของหน่วยงานหรือช่องทางที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้
ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียม

2. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

อย่างน้อยประกอบด้วย

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

2

๓.๒ หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

- กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

- มาตรา ๕๓ กำหนดว่า "การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้บรรจุและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนั้น โดยบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้"

- มาตรา ๕๗ (๑๐) กำหนดว่า "การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ข้าราชการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการ และอาวุโส ให้อธิบดีผู้บังคับบัญชาหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิบดีผู้บังคับบัญชา เป็นผู้ริเริ่มสั่งบรรจุและแต่งตั้ง"

๒) หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๓๗ ลงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

๓) หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว ๒๐ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง

หน่วยงานดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรตามระเบียบ กฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาจากผลการคัดเลือกและคุณสมบัติของผู้สมัคร เพื่อให้เกิดความ

3. การย้าย การโอน หรือการเลื่อนตำแหน่ง

3 หลักเกณฑ์การพิจารณา

หน่วยงานจะพิจารณาการย้าย การโอน หรือการเลื่อนตำแหน่ง โดยใช้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. ผลการปฏิบัติงานย้อนหลังตามรอบการประเมิน
2. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
3. คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
4. ความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของหน่วยงาน
5. ความประพฤติ วินัย และจริยธรรมของบุคลากร
6. ความจำเป็นและอัตรากำลังของหน่วยงาน

อย่างน้อยประกอบด้วย

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

หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้าย การโอน หรือการเลื่อนตำแหน่ง โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน ความรู้ความสามารถ ความเหมาะสมของตำแหน่ง และความจำเป็นของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและความเป็นธรรมต่อบุคลากร

4. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๓.๔ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

4

- ประกาศกรมการปกครอง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมการปกครอง

โดยที่มาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

ทั้งนี้ ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมการปกครองเป็นไปโดยโปร่งใสเป็นธรรม และตรวจสอบได้ รวมทั้ง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด กรมการปกครองจึงกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมการปกครองไว้ ดังต่อไปนี้

อย่างน้อยประกอบด้วย

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

หน่วยงานมีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างชัดเจน โดยใช้ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การประเมินเป็นไปอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และสามารถนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือน และการพัฒนาบุคลากรต่อไป

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

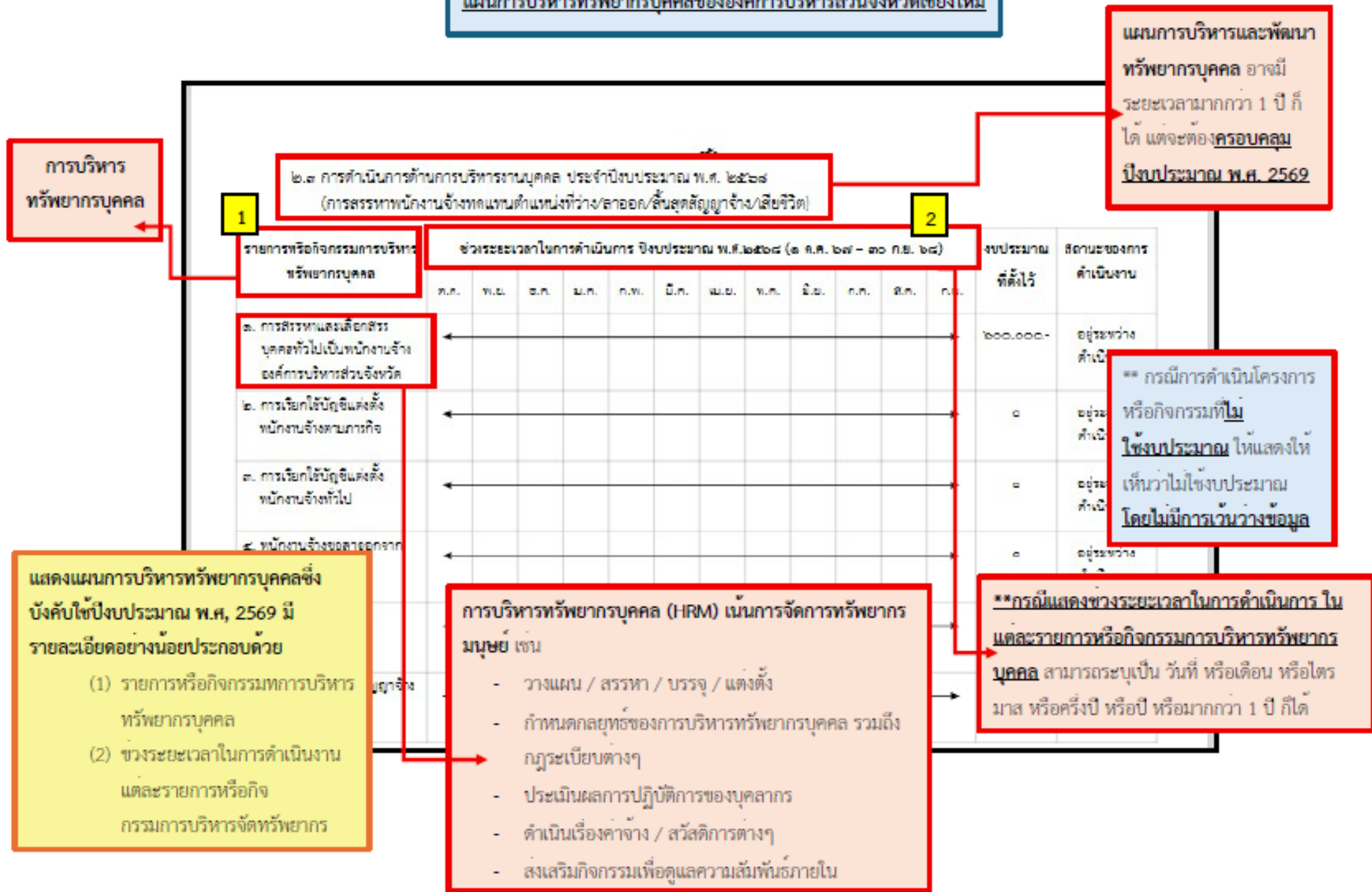
องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

ฝ่ายบริหารและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
อาจมีระยะเวลามากกว่า 1 ปี ก็ได้ แต่จะต้อง
ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

*กรณีหน่วยงานใช้แผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นแผนฉบับเดียวกัน ต้องมีรายละเอียดตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ครอบคลุมทั้ง แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและ แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่



แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล อาจมีระยะเวลามากกว่า 1 ปี ก็ได้ แต่จะต้องครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

การพัฒนา ทรัพยากรบุคคล

(๑) ด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑.๑ การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บุคลากรในสังกัด	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)												งบประมาณที่ตั้งไว้	สถานะของการดำเนินงาน อยู่ระหว่างดำเนินการ			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
๑. การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บุคลากรในสังกัด																	
(๔) ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๔.๑ การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๘)												งบประมาณที่ตั้งไว้	สถานะของการดำเนินงาน			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
๔.๑ การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการ																	



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่

แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย

- (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

**** กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช่งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช่งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูล**

****กรณีแสดงช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ ในแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถระบุเป็น วันที่ หรือเดือน หรือไตรมาส หรือครึ่งปี หรือปี หรือมากกว่า 1 ปี ก็ได้**

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD) เน้นการพัฒนาบุคลากรในระยะยาว เช่น การอบรมพนักงานการสร้างทักษะใหม่ การพัฒนาอาชีพ และการปลูกฝังวัฒนธรรมการเรียนรู้ในองค์กร เพื่อให้บุคลากรสามารถรับมือกับความเปลี่ยนแปลงในอนาคต

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐15 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2567</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (2) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล 	<p>๐14 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (2) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (4) ข้อมูลสถิติกรอบอัตราค่าจ้าง ครอบคลุมมีเงิน ครอบคลุมครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568) <p>หมายเหตุ : การเปิดเผยข้อมูลสถิติกรอบอัตราค่าจ้าง ครอบคลุมมีเงิน ครอบคลุมครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่งเพื่อใช้ประกอบการประเมิน ITA ตามแบบวัด OIT ในกรณีของหน่วยงานด้านความมั่นคงให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540</p>	<p>เพิ่มองค์ประกอบข้อมูลสถิติกรอบอัตราค่าจ้าง เนื่องจากของการเปิดเผยข้อมูลสถิติกรอบอัตราค่าจ้าง เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการบริหารงานบุคคล และการป้องกันการทุจริตในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล เช่น การโยกย้าย แต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง ซึ่งข้อมูลในส่วนนี้ทำให้บุคลากรทุกคนรับรู้เท่ากัน นอกจากนี้ ข้อมูลยังมีประโยชน์ต่อ ป.ป.ช. ในการนำไปใช้ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นที่เกิดจากการขาดอัตราค่าจ้าง หรือใช้วิเคราะห์กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการดำเนินงานตามภารกิจป้องกันการทุจริต เช่น กรณี อปก. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตได้ เช่น อปก. บางแห่ง มีหัวหน้ากองช่างหรือเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ</p>

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐15 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 (ต่อ)</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล* (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม <p>* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	<p>๐14 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ต่อ)</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม 	<p>(ต่อ)</p>

หน่วยงานต้องแสดงข้อมูลผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มี รายละเอียดครบถ้วนทั้ง 4 องค์ประกอบ

รายงานผลการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตอน อำเภอแม่เมาะ จังหวัดเชียงใหม่

1	รายการหรือกิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (บาท)	3	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	2	ผลการดำเนินการ	สำคัญ
	การบริหารทรัพยากรบุคคล							
	๑. การดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๐	๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดังนี้	
	๒. การดำเนินการเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๐	๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ดำเนินการเลื่อนระดับพนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบลผู้มีคุณสมบัติ จำนวน ๑ ราย ดังนี้	
	๓. การดำเนินการรับโอน ให้โอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๐	๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗		

ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ต้องเพิ่มเติมรายละเอียดข้อมูลสถิติ กรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง สามารถจัดทำตามตัวอย่างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล
- (2) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล
- (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล
- (4) ข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568)



รายงานผลการบริหาร ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าตอน อำเภอแม่เมาะ จังหวัดเชียงใหม่

หน่วยงานต้องแสดงข้อมูลผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดครบถ้วนทั้ง 4 องค์ประกอบ

ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ

โครงการหรือกิจกรรม

1 โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	3 ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (บาท)	4 ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	2 ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๑. การจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	๑๑๕,๐๐๐	๑๑๖,๗๗๗	๓ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ดำเนินการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมกับหน่วยงานประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ๓๔ ราย ครู ๕ ราย พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔๐ ราย พนักงานจ้างทั่วไป ๒ ราย	
๒. โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัย การรักษาวินัยฯ และการดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๓,๗๗๓	๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗	ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัย การรักษาวินัยฯ และการดำเนินการทางวินัยแก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง โดยมีนายดำรงศิษย์ ไชยมงคล นิติกรชำนาญการพิเศษ ลงค์การบริหารส่วนตำบลเวียงท่ากาน เป็นวิทยากรบรรยาย เป็นวิทยากรบรรยาย	
๓. โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม สำหรับผู้บริหาร พนักงาน	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑๓,๐๕๐			
๔. โครงการพัฒนาศักยภาพพนักงานในการทำงาน	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๓,๔๐๐			

***ต้องเป็นปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม



รายงานผลการพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าตอน อำเภอแม่เมาะ จังหวัดเชียงใหม่

รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานจังหวัดเชียงใหม่

***ต้องเป็นปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
หน่วยงาน : สำนักงานจังหวัดเชียงใหม่

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณ เบิกจ่ายจริง (บาท)	สถานะของ การดำเนินงาน	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
I. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล						
I.1 งานแผนกบริหาร และระบบบริหาร	- การจัดการและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแนวทาง HR Scorecard	ไม่มีใช้ประมาณ	ไม่มีใช้ประมาณ	ดำเนินการแล้ว	พ.ศ. 66 - พ.ศ. 67	สำนักงานจังหวัดเชียงใหม่ได้พัฒนา กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแนวทาง HR Scorecard ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
		ไม่มีใช้ประมาณ	ไม่มีใช้ประมาณ	ดำเนินการแล้ว	พ.ศ. 66 - พ.ศ. 67	สำนักงานจังหวัดเชียงใหม่ได้บริหาร จัดการต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เรียบร้อย
		ไม่มีใช้ประมาณ	ไม่มีใช้ประมาณ	ดำเนินการแล้ว	พ.ศ. 66 - พ.ศ. 67	สำนักงานจังหวัดเชียงใหม่ได้ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของข้าราชการ ข้าราชการ และ พนักงานราชการ
		ไม่มีใช้ประมาณ	ไม่มีใช้ประมาณ	ดำเนินการแล้ว	พ.ศ. 66 - พ.ศ. 67	จังหวัดเชียงใหม่ จัดงานวันข้าราชการพลเรือน ประจำปี 2567 พร้อมมอบเข็มเชิดชูเกียรติ และปริญญานิเทศก์ราชการพลเรือนดีเด่น ที่ปฏิบัติหน้าที่โดยประโยชน์ของพี่น้อง ประชาชนและดำรงชีพอย่างดีของ ประเทศมาในวันที่ 31 มี.ค. 67 ณ ศูนย์ประชุม และคอนเสิร์ตฮอลล์เชียงใหม่

มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล
- (2) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล
- (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล
- (4) ข้อมูลสถิติรอบอัตราค่าจ้าง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568) ***ข้อมูลที่เพิ่มเติมมาจากปีที่แล้ว

กรณีแสดงผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรม
หน่วยงานต้องแสดงผลการดำเนินงาน เป็นรายการหรือรายกิจกรรม
ให้ครบทุกรายการหรือกิจกรรม ในลักษณะสถานะของการ
ดำเนินงาน เช่น อยู่ ระหว่างดำเนินการ ดำเนินการแล้วเสร็จ หรือ
ในรูปแบบร้อยละความสำเร็จ หรือในรูปแบบการอธิบาย
รายละเอียดผลการดำเนินงาน ก็ได้



สแกนเพื่อเข้าถึงรายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร
บุคคล ของสำนักงานจังหวัดเชียงใหม่

***ต้องเป็นปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
หน่วยงาน : สำนักงานจังหวัดเชียงใหม่

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณเบิกจ่ายจริง (บาท)	สถานะของการดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
1		3			4	2
2. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล						
2.1	การเสริมสร้างความพร้อม - โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาระดับ สำนักงานของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	85,000	85,000	ดำเนินการแล้ว	ค.ศ. 66 - ก.ย. 67	ดำเนินโครงการเพิ่มประสิทธิภาพ เมื่อวันศุกร์ที่ 5 เมษายน 2567 ณ ห้องมณกรดับอลงกูร โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
	ระเทศไทย) ภายใต้แนวคิด "ต่อการทุจริต"	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการแล้ว	ค.ศ. 66 - ก.ย. 67	ดำเนินการอบรม เมื่อวันที่จันทร์ที่ 9 ธันวาคม 2567 ณ ห้องประชุม 3
	กต์ (e-Learning)	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการแล้ว		
	งค์ความรู้ที่เกี่ยวเนื่องกับ กิจการ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการแล้ว		
	- กิจกรรมรณรงค์ความสะอาดของสถานที่และบริเวณ โดยรอบ	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ	ดำเนินการแล้ว	ค.ศ. 66 - ก.ย. 67	ความรู้ทันภัยของการปฏิบัติงานและ ภารกิจขององค์กร บุคลากรในสังกัดสำนักงานจังหวัดเชียงใหม่ เข้าร่วมกิจกรรมรณรงค์ความสะอาดของ สถานที่และบริเวณโดยรอบศาลากลางจังหวัด เชียงใหม่

ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

ต้องแสดงผลการใช้ จ่ายงบประมาณเป็น
รายการหรือรายการกิจกรรม ให้ครบทุกรายการ
หรือกิจกรรม ในรูปแบบจำนวนเงินที่มีการ
เบิกจ่าย หรือร้อยละของการเบิกจ่ายจริง

กรณีรายการหรือกิจกรรมใด ที่ไม่ใช้งบประมาณ ต้องแสดงให้เห็นว่ารายการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่ใช้งบประมาณโดย**ไม่มีการ**
เว้นว่างข้อมูลไว้

กรณีแสดงผลการดำเนินการของแต่ละ
รายการหรือกิจกรรม หน่วยงานต้องแสดงผล
การดำเนินงาน เป็นรายการหรือรายการ
ให้ครบทุกรายการหรือกิจกรรม ในลักษณะ
สถานะของการดำเนินงาน

ตัวอย่าง แสดงข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง
(ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568)

ตัวอย่าง กรณีขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น

ประเภทตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง	กรอบมีเงิน	กรอบคนครอง	อัตรารว่าง (ตามงบ)
1. พนักงานส่วนท้องถิ่น	85	78	71	7
▪ ประเภทบริหาร (ปลัด/รองปลัด)	3	3	3	0
▪ ประเภทอำนวยการ	7	7	6	1
▪ ประเภทวิชาการ	40	36	33	3
▪ ประเภททั่วไป	35	32	29	3
2. ลูกจ้างประจำ	12	12	10	2
3. พนักงานจ้างตามภารกิจ	40	37	34	3
รวมทั้งสิ้น	137	127	115	12

(ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568)

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐16 ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรมองค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ*</p> <p>๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>(2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน</p> <p>(3) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568</p>	<p>๐15 ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรมองค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>(2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน</p> <p>(3) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p>	<p>สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ITA 68 และเป็นไปตามความเห็นของสำนักงาน ก.พ. รวมถึงสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.บ.)</p>



เทศบาลนครเชียงใหม่
Chiang Mai Municipality

หน้าแรก แนะนำเทศบาล เอกสาร/สาร

ขณะนี้คุณอยู่ที่ > หน้าแรก > [ประมวลจริยธรรม](#)

ประมวลจริยธรรม

จัดเรียงจาก : [เรียงจากใหม่ไปเก่า](#)

ค้นหาประกาศ

1 ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

3

1 ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

2

1 ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น

1

1 ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องแสดงประมวลจริยธรรมให้ครบถ้วนอย่างน้อย

3 ฉบับ ดังต่อไปนี้

(1) ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น

(2) ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น

(3) ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่นประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น



ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น

หน้า ๖
เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๘๑ 4 ราชกิจจานุเบกษา ๗ เมษายน ๒๕๖๕

ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ชื่อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๓ ประมวลจริยธรรมนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประมวลจริยธรรมนี้

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่รวมถึงกรุงเทพมหานคร

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า

(๑) นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกององค์การบริหารส่วนตำบล นายกเมืองพัทยา

(๒) รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกเมืองพัทยา

กรณีที่เป็นการจัดทำประมวลจริยธรรมที่ลงนาม โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ไม่นับเป็นประมวลจริยธรรม ที่ดำเนินการถูกต้องตาม พ.ร.บ. มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 ในกรณีนี้จึงไม่สามารถให้คะแนนได้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
พลเอก อุดมเดช คำพินิจ
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

หน่วยงานสามารถดูรายละเอียดประมวลจริยธรรมของข้าราชการและบุคลากรของหน่วยงานภาครัฐแต่ละประเภทเพิ่มเติมได้ที่ เว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.
<https://bit.ly/3G9PVM>

ประมวลจริยธรรมจะต้องจัดทำโดย องค์กรกลางการบริหารงานบุคคล ของหน่วยงานแต่ละประเภท

ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น

หน้า ๑๑
เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๘๑ ง ราชกิจจานุเบกษา ๗ เมษายน ๒๕๖๕

ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐต้องจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑๑ ประมวลจริยธรรมนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๑๒ ในประมวลจริยธรรมนี้

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เขตบวช องค์กรบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่รวมถึงกรุงเทพมหานคร

“สภาท้องถิ่น” หมายความว่า สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล สภาองค์การบริหารส่วนตำบล สภาเมืองพัทยา และสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่รวมถึงสภากรุงเทพมหานคร

“สมาชิกสภาท้องถิ่น” ได้แก่ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สมาชิกสภาเทศบาล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาเมืองพัทยา และสมาชิกสภาท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่รวมถึงสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร

หน่วยงานสามารถดูรายละเอียดประมวลจริยธรรมของข้าราชการและบุคลากรของหน่วยงานภาครัฐแต่ละประเภทเพิ่มเติมได้ที่ [เว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.](https://bit.ly/3G9PVM)

กรณีที่เป็นการจัดทำประมวลจริยธรรมที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ไม่นับเป็นประมวลจริยธรรม ที่ดำเนินการถูกต้องตาม พ.ร.บ. มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ในกรณีนี้จึงไม่สามารถให้คะแนนได้

หน้า ๑๒
เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๘๑ ง ราชกิจจานุเบกษา ๗ เมษายน ๒๕๖๕

ข้อ ๑๒ ให้บุคคล ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างและผู้ปฏิบัติงานอื่นที่สภาท้องถิ่นแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานยึดถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ด้วย

ข้อ ๑๓ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประมวลจริยธรรมจะต้องจัดทำโดย องค์กรกลางการบริหารงานบุคคล ของหน่วยงานแต่ละประเภท

**ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วน
ท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น**

หน้า ๒๘
เล่ม ๑๑๓ ตอนพิเศษ ๑๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕

**ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น**

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๐ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐต้องจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งคือไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๑) (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ชื่อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ จึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๓ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น"
- ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๖ การจัดทำกระบวนการรักษาจริยธรรม แนวทางการจัดทำข้อกำหนดจริยธรรม เพื่อสืบมาจากประมวลจริยธรรมให้สอดคล้องเหมาะสมกับบทบาทภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งหลักเกณฑ์การนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกำหนด

- ข้อ ๗ ให้กรรมการยึดถือปฏิบัติตามประกาศนี้ด้วย
- ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔
พงศ์โพยม วาศภูติ
ประธานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

หน่วยงานสามารถดูรายละเอียดประมวล
จริยธรรมของข้าราชการและบุคลากรของ
หน่วยงานภาครัฐแต่ละประเภทเพิ่มเติมได้ที่
[เว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.](https://bit.ly/3G9PVM)
<https://bit.ly/3G9PVM>

กรณีที่เป็นการจัดทำประมวลจริยธรรมที่ลงนาม
โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน**ไม่นับเป็น
ประมวลจริยธรรม** ที่ดำเนินการถูกต้องตาม
พ.ร.บ. มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562
ในกรณีนี้จึง**ไม่สามารถให้คะแนนได้**

ประมวลจริยธรรมจะต้องจัดทำโดย
**องค์กรกลางการบริหารงานบุคคล
ของหน่วยงานแต่ละประเภท**

การขับเคลื่อนจริยธรรม



1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษา
ตอบคำถามทางจริยธรรมหรือ
คณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่อง
จริยธรรม โดยให้แสดงเป็น
คำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ


คำชี้แจงของทบวช.เชียงใหม่
ที่ ๒๐๒๓/๒๖๖๘

1 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรมของทบวช.เชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ให้องค์กรมีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรม และกำหนดให้มีกระบวนการกำกับจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ในความรับผิดชอบ รวมถึงให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม นั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนคุณธรรมจริยธรรมของทบวช.นครเชียงใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรมของทบวช.นครเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยองค์ประกอบและหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. นายสมยศ ศรีนครเชียงใหม่	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดทบวช.นครเชียงใหม่	คณะกรรมการ
๓. รองปลัดทบวช.นครเชียงใหม่/สุรคน	คณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการสำนักคลัง	คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการสำนักช่าง	คณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการสำนักอาคารและสิ่งอำนวยความสะดวก	คณะกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา	คณะกรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	คณะกรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๑๐. หัวหน้าสำนักฝึกอบรม	คณะกรรมการ

๖. จึงได้มีการประชุมคณะกรรมการฯ คัดสรรและขึ้นทะเบียนการดำเนินงานตามประมวลจริยธรรมอย่างถาวรแล้ว
 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘
 ถึง ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายพีช ภูวสุภรณ์)
นายกเทศมนตรีเทศบาลนครเชียงใหม่

คณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม
 ซึ่งจะแต่งตั้งในปีใดก็ได้ แต่จะต้อง
เป็นคำสั่งแต่งตั้งที่ยังมีผลบังคับอยู่ในปัจจุบัน
 และไม่จำเป็นต้องมี
 องค์ประกอบของทีมหรือคณะกรรมการ

ตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ โดยเป็นการแต่งตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรม



ตัวอย่าง รูปแบบหนังสือราชการ



ปลัดกระทรวงมหาดไทย
เรื่อง แนวปฏิบัติจริยธรรม (Do's) & ซิโน้การกระทำ (Don'ts)
แสดงความเห็นและสั่งการแก่ผู้ตรวจการฯ
และแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม

เขตปกครองเชียงใหม่ มีความประสงค์ให้เจ้าพนักงานในสังกัดเทศบาลนครเชียงใหม่
 เป็นแนวทางปฏิบัติและประพฤติตนให้สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประกอบด้วยประมวลจริยธรรมส่วนท้องถิ่น
 ชื่อเรียกคำสั่งการบรรณาการวิชาชีพจริยธรรม กงปต การจัดทำประมวลจริยธรรมส่วนท้องถิ่น และ
 ข้อกำหนดจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น (มี) และขับเคลื่อนจริยธรรมให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญ
 แห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๐
 พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

อาศัยอำนาจที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๐๖ วรรค ๓
 ประกอบกับ พจนานบัญญัติมาตรา ๒๕๖๒ วรรคสอง พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้เจ้าพนักงานของรัฐต้องมีการ
 จริยธรรมไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมตามที่กฎหมายกำหนด

ดังนั้น เขตปกครองเชียงใหม่ จึงขอระดมการปฏิบัติเพื่อให้เจ้าพนักงานในสังกัดเทศบาลนคร
 เชียงใหม่มีคุณปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและใช้กันบรรณาการประพฤติตนให้สอดคล้องกับจริยธรรมองค์การ
 และให้การปฏิบัติราชการของ เจ้าพนักงานท้องถิ่นให้เกิดความสมบูรณ์ยิ่งขึ้นต่อไปตามมาตรฐานจริยธรรมและ
 ให้นำปฏิบัติเป็นไปอย่างเคร่งครัดกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. จริยธรรมหลัก ๘ ข้อ

๑.๑. ป็นคนในสภาพอันซื่อสัตย์สุจริต ซื่อสัตย์ ซื่อสัตย์ ซื่อสัตย์ ซื่อสัตย์ ซื่อสัตย์ และ
 ๑.๒. ป็นคนในสภาพอันซื่อสัตย์สุจริต ซื่อสัตย์ ซื่อสัตย์ ซื่อสัตย์ ซื่อสัตย์ ซื่อสัตย์ และ
 ๑.๓. ป็นคนในสภาพอันซื่อสัตย์สุจริต ซื่อสัตย์ ซื่อสัตย์ ซื่อสัตย์ ซื่อสัตย์ ซื่อสัตย์ และ

ข้อควรกระทำ (Do's)
 - ตระหนักและยึดมั่นในหลักการของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมี
 พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 - ยึดมั่นในสถาบันพระมหากษัตริย์ ปฏิบัติตนตามแนวพระราชดำริพระบรมราชโองการ
 - จงรักภักดีต่อประเทศชาติ มีความภูมิใจในความผืนธงชาติ มีจิตสำนึกต่อส่วนราชการ
 และรักษาความลับเกี่ยวกับความลับราชการ
 - นำหลักการตามความที่ตนเคารพนับถือมาประกอบกับการปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติ
 ตามหลักศาสนาที่ตนนับถือและเคารพในศาสนาของผู้อื่นอย่างเคร่งครัด
 - ยึดมั่นและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและซื่อสัตย์สุจริต
 - และยอมรับความผิดในหน้าที่

- ไม่แสดงความ...

ข้อควรกระทำ (Do's)
 - ดำรงตนเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยน้อมนำพระบรมราชโองการ หลักปรัชญา
 ของเศรษฐกิจพอเพียง หลักคำสอนทางศาสนา จรรยาบรรณวิชาชีพมาใช้ในการดำเนินงาน
 - สำนึกอยู่เสมอในการเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่เอื้ออำนวยประโยชน์ต่อประชาชนและ
 เชื้อชาติ ศรัทธาของประชาชน และต้องดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีรักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของ
 พนักงานส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตน
 - ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีในระบอบประชาธิปไตยด้วยการเคารพต่อกฎหมายและมีวินัย
 - ประชาสัมพันธ์ตนและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัด
 - ไม่กระทำการใด ๆ อันอาจนำความเสื่อมเสียและก่อให้เกิดข้อพิพาทแก่
 ส่วนท้องถิ่น
 - ตระหนักอยู่เสมอว่าตนอยู่ในฐานะพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ต่างคนให้เป็น
 แบบอย่างที่ดี รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของพนักงานส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ตัดสินพนักงานส่วนท้องถิ่นหากพบเห็นว่ามีพฤติการณ์เป็นการทำลายชื่อเสียง
 หรือภาพลักษณ์ของราชการ
 - ศึกษานิต และยึดมั่นในคุณความดี และประพฤติปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับคำสอน
 หรือหลักปฏิบัติของศาสนาและให้เหมาะสมในฐานะที่เป็นข้าราชการ
 - ยึดมั่นรักษาชื่อเสียงเพื่อส่วนงานและไม่ให้เจ้าหน้าที่ความรับผิดชอบของตน
 - มีจิตอาสา ช่วยเหลือเกื้อกูล
 - ซื่อสัตย์สุจริต (Do's)
 - ประชาสัมพันธ์ตนและปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นที่ประหลาดใจกับประชาชน
 - ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีหรือพลเมืองดีที่มีคุณปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
 - ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและไม่ละเมิดอำนาจและยึดมั่นต่อส่วนราชการโดยรวม
 - ประชาสัมพันธ์ปฏิบัติตนตามความตั้งใจส่วนตัวโดยไม่คำนึงถึงชื่อเสียงและคำสอนของ
 ศาสนาหรือความเหมาะสมในการเป็นข้าราชการที่ดี
 - ประชาสัมพันธ์ปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงชื่อเสียงหรืออำนาจ
 ครอบงำ ครอบงำ ต่อผู้บังคับบัญชาประชาชน หรือ ต่อประชาชน
 - ใช้เวลาราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนมากกว่าให้เกิดผลต่อสาธารณูปโภคหรือ
 นำกิจกรรมหรือธุรกิจส่วนตัวมาปฏิบัติในเวลาราชการอันมีผลเสียในการปฏิบัติงาน
 - ให้ความสำคัญส่วนตนและส่วนตน
 - สร้างความความเสียหายให้แก่บุคคลอื่นหรือองค์กร
 - การกระทำอื่น ๆ ที่ทำให้บุคคลอื่นหรือองค์กรเสื่อมเสียชื่อเสียง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

 (นายอภิรักษ์ บุญประกอบ)
 ปลัดกระทรวงมหาดไทย

หากเป็นในรูปแบบหนังสือราชการจะต้อง ระบุเป็นปี พ.ศ.2565

กรณีแสดงคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการในการจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมที่ระบุปีงบประมาณ พ.ศ..... ในคำสั่ง ซึ่งไม่มีผลบังคับอยู่ในปัจจุบัน **จะต้องจัดทำคำสั่งแต่งตั้งใหม่**



คำสั่งกระทรวงมหาดไทย
ที่ ๓๐๔ / ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อศึกษาข้อเท็จจริงทางจริยธรรมและคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามมติคณะกรรมการส่วนกลางไทยเจริญได้ดำเนินการขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรมเพื่อให้เกิดการ
พัฒนาใจ และบุคลากรในสังกัดของส่วนราชการในระดับให้เจริญก้าวหน้าในคุณธรรมและเพื่อ
ผลประโยชน์ของประชาชนผู้ใช้บริการ ของกระทรวงมหาดไทยและหน่วยงานราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ จึงแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีผู้ประกอบด้วยตำแหน่งและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. นายเสรี ศักดิ์ทอง	เป็นผู้อำนวยการส่วนคดีกลาง	ประธานคณะทำงาน
๒. นายเกียรติศักดิ์ หอมน้อย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	คณะทำงาน
๓. นางจรรยาวิภา วัฒนศิริพรวิทย์	ข้าราชการแผนกคดีวินัย	คณะทำงาน
๔. นายชาติ ประเสริฐชัยโรจน์ศักดิ์	ผู้บังคับกองกลางคดีอาญา	คณะทำงาน
๕. นายวิจารย์ อรรถนาค	ผู้บังคับกองกลางคดีอาญา	คณะทำงาน
๖. นายเสก กาวิพันธุ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	คณะทำงาน
๗. นายธีรวัฒน์ ศาสตราศิริ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	คณะทำงาน
๘. นายวิชาญ ธีรธาดา	นักวิจัยการศึกษาศึกษาปฏิบัติการ	เลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

๑. ให้คำปรึกษาและเสนอแนะเรื่องจริยธรรมและขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม
๒. ศึกษาการขอแนวทางการให้คำปรึกษาและตอบคำถามเรื่องจริยธรรมและขับเคลื่อนเรื่อง
จริยธรรม
๓. เสนอผลการดำเนินการของคณะทำงานแล้วมีมติต่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. ดำเนินการให้สัตยาบันและทำงาน เสนอรายงานโดยมีมติและทำรายการตั้งและคำสั่งขึ้นเป็นต้นไป จนถึง
สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ทำ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายพรชัย) ธีรธาดา

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

หาก คำสั่งระบุปี.....ในคำสั่ง แต่งตั้ง ต้องประกาศใหม่

หมายเหตุ: พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539

- มาตรา 42 วรรคสอง บัญญัติว่า “คำสั่งทางปกครองย่อมมีผลครบเท่าที่ยังไม่มีการพิทกถอน หรือสิ้นผลลงโดยเงื่อนไขเวลา หรือโดยเหตุอื่น” การระบุชื่อคำสั่งว่า “ประจำปีงบประมาณ” ถือเป็นกรกำหนด “เงื่อนไขเวลา” และ “ขอบเขตภารกิจ” ไว้ชัดเจนแล้ว ดังนั้น เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ หรือภารกิจของปีงบประมาณนั้นเสร็จสิ้น คำสั่งนี้ย่อม “สิ้นผลลงโดยเงื่อนไขเวลา หรือโดยเหตุอื่น” ชื่อคำสั่งที่ระบุปีงบประมาณไว้ เช่น ประจำปีงบประมาณ 2568 ซึ่งถือเป็นการกำหนด เงื่อนไขเวลา และขอบเขตภารกิจ ไว้อย่างชัดเจนแต่ต้น ดังนั้น อำนาจหน้าที่ของคณะทำงานชุดนี้จึงผูกพันอยู่กับกรดำเนินงาน ที่อยู่ในกรอบของปีงบประมาณ 2568 เท่านั้น เมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าว ภารกิจตามชื่อคำสั่งย่อมเป็นอันสิ้นสุดลง หรือโดยเหตุอื่น” ตามมาตรา 42 ทั้งนี้

- มาตรา 39 บัญญัติถึงกรที่เจ้าหน้าที่สามารถกำหนดเงื่อนไขใด ๆ ในคำสั่งได้ ซึ่งรวมถึง (1) การกำหนดเวลาเพื่อกรเริ่มต้นหรือกรสิ้นสุดไว้ หากพิจารณาข้อความในท่อนท้ายที่ระบุว่า “ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป” เป็นเพียงกรกำหนด “จุดเริ่มต้น” ของกรมีผลบังคับใช้ของคำสั่ง เท่านั้น ซึ่งหมายความว่า คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ที่นับตั้งแต่วันที่ผู้มีอำนาจลงนามในคำสั่ง โดยข้อความนี้ ไม่ได้เป็นการกำหนดจุดสิ้นสุด หรือขยายระยะเวลาให้มีผลตลอดไป แต่อย่างใด จุดสิ้นสุดของคำสั่งยังคงต้องถูกกำกับด้วยชื่อและวัตถุประสงค์ของคำสั่งอยู่ดี ดังนั้น คำว่า “ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป” คือกรใช้มาตรา 39 (1) ในส่วนของ “การกำหนดเวลาเพื่อกรเริ่มต้น” เท่านั้น ไม่ได้แปลว่าให้มีผลตลอดไป เพราะถูกกำกับด้วยกรสิ้นสุดตามชื่อคำสั่ง (ปีงบประมาณ 2568) ไปแล้ว

ตัวอย่าง แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน

2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน

2

Dos and Don't

การปฏิบัติตนของพนักงานส่วนท้องถิ่น

- DOS**
 - ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว
 - มุ่งมั่น เสมอละ มีจิตสาธารณะ
 - แยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน มีจิตอาสา
 - ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานสำเร็จผล
 - ใจกว้าง ยอมรับและงอมแงมของทางราชการอย่างประหัดและทุ่มเท
 - อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน รวดเร็ว ด้บใจ ปราศจากอคติ
 - เสมอกาศ เป็นธรรม และเที่ยงธรรม
- DON'T**
 - ไม่อาศัยช่องว่างทางกฎหมาย กระทำผิด
 - ไม่ปฏิบัติในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง ชอบธรรม
 - ไม่ประพฤติเสื่อมเสียเกียรติภูมิ ศักดิ์ศรี และภาพลักษณ์ของตนเองและราชการ
 - ไม่ปฏิบัติหน้าที่โดยไปค้ำคิงถึง ผลกระทบหรือความเสียหาย
 - ไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่อำนวยความสะดวกต่อนักการเมืองหรือพรรคการเมือง
 - ไม่ละเลย เพิกเฉยแกไขปัญหา ความเดือดร้อนแก่ประชาชน
 - ไม่สามารถนำเนื้อหาของหน่วยงานอื่นมาปรับประยุกต์ใช้ได้

เทศบาลนครเชียงใหม่
<https://www.facebook.com/cmmayor/>

สามารถนำเนื้อหาของหน่วยงานอื่นมาปรับประยุกต์ใช้ได้ และสามารถจัดทำในรูปแบบภาพ, VDO, infographic, ข่าวประชาสัมพันธ์, คำอธิบาย บนหน้าเว็บไซต์ หรือหนังสือราชการก็ได้

ตัวอย่าง แสดงผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

3

กิจกรรมส่งเสริมระเบียบวินัยในการปฏิบัติงานภายใต้
คุณธรรมและจริยธรรม

10 กุมภาพันธ์ 2569 28,813



วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 08.30 น. นายอัศนี บุรณุปกรณ์ นายกเทศมนตรีนครเชียงใหม่ มอบหมายให้ นางนุสรา อินทร์โกวิท ปลัดเทศบาลนครเชียงใหม่ เป็นประธานในการอบรมและปฐมนิเทศเพื่อส่งเสริมระเบียบวินัยในการปฏิบัติงานภายใต้คุณธรรมและจริยธรรม โดยมุ่งเน้นให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาลนครเชียงใหม่มีความประพฤติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น และเป็นไปตามตามคู่มือการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้อกำหนดว่าด้วยกระบวนการรักษาวินัยจริยธรรม ทลท การบังคับใช้ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยมี นางกฤษณา ชิวาสุดี ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ และนางสาวณปภา อินทร์ณี หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง เข้าร่วมการอบรม ณ ห้องประชุม 1 (ห้องคำ) ชั้น 1 อาคาร 5 สำนักงานเทศบาลนครเชียงใหม่

ต้องเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และต้องเป็น การจัดกิจกรรมโดยหน่วยงานเอง โดยสามารถจัดทำในหลายรูปแบบ เช่น ภาพ, VDO, Infographic, ข่าวประชาสัมพันธ์, คำอธิบายบนหน้าเว็บไซต์, รายงานการประชุม, รายงานผลการดำเนินการฯ เป็นต้น

3) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการ โดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2569 เป็นบุคลากรภายในหน่วยงาน อาจเป็นบุคคลภายนอกหน่วยงานก็ได้

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.5 การส่งเสริมความโปร่งใส



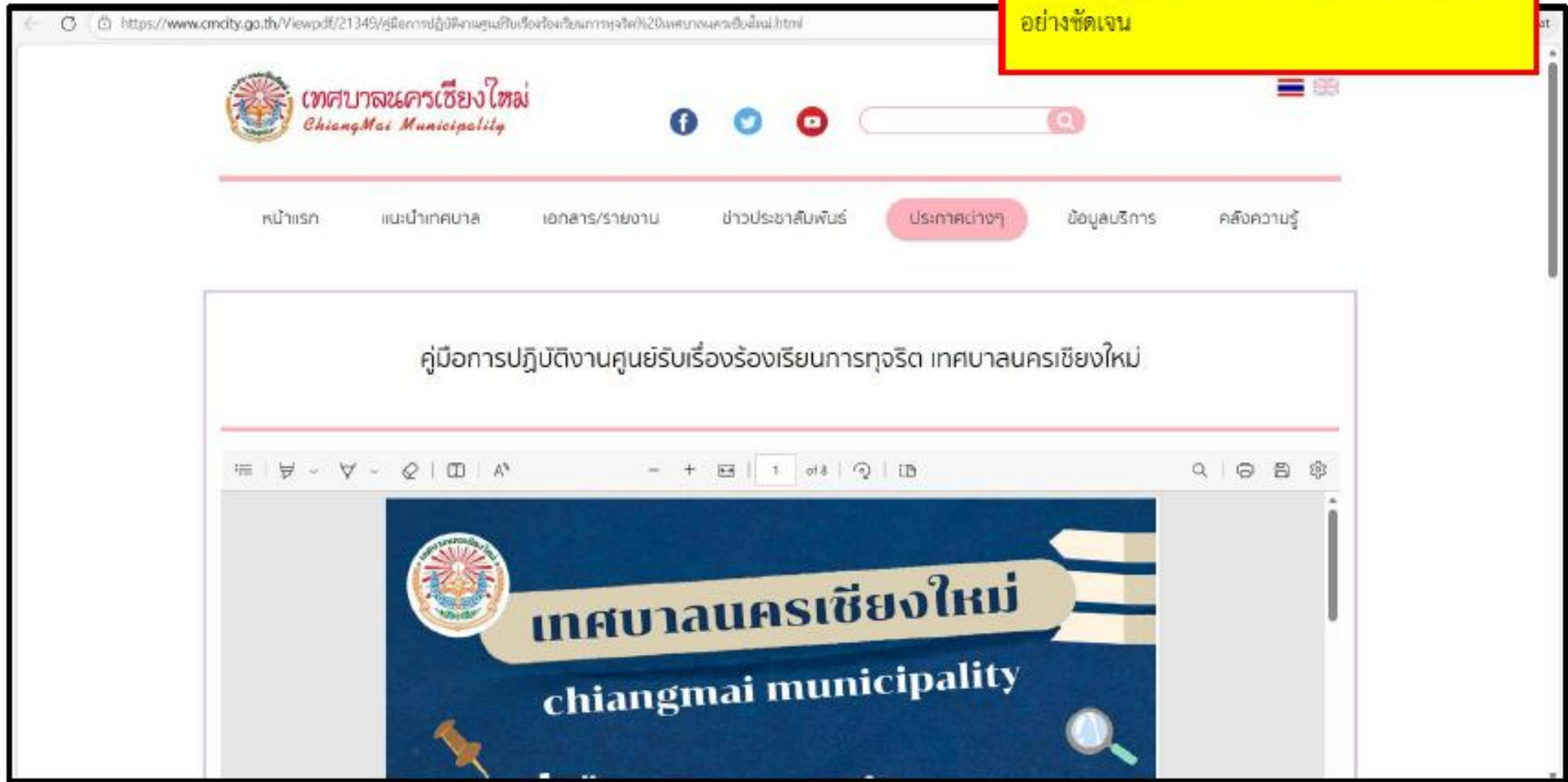
สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
สำนักงาน ป.ป.ช.

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐17 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">(1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ(2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ(3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ(4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ(5) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ	<p>๐16 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">(1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ(2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ(3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ(4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ(5) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ <p>๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</p>	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบด้านข้อมูล เพื่อยกระดับคุณภาพของข้อมูลเปิดภาครัฐ โดยกำหนดให้มีการแสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบ GD Catalog ตามความเห็นของคณะกรรมการการงบประมาณฯ และภาคส่วนต่างๆ ที่ให้เชื่อมโยงการดำเนินงานกับ DGA</p>

ตัวอย่าง O16 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลนครเชียงใหม่

ต้องแสดงแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบไว้หน้าเว็บไซต์ โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้จากหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานอย่างชัดเจน



ตัวอย่าง O16 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลนครเชียงใหม่



QR code ตัวอย่างแนวปฏิบัติการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของเทศบาลนครเชียงใหม่



หน่วยงานต้องแสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่อง
ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ
หน่วยงานที่มีรายละเอียดครบถ้วนทั้ง 5 องค์ประกอบ

แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน



คู่มือการปฏิบัติงานศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต เทศบาลนครเชียงใหม่

มาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต เทศบาลนครเชียงใหม่ มีบทบาทหน้าที่หลักในการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของเทศบาลนครเชียงใหม่ ให้เป็นระบบราชการที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบ ติดตาม ลงโทษ ผู้ทุจริตได้เด็ดขาด ส่งเสริมภาคประชาชนให้มีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และเป็นการเพิ่มช่องทางในการรับเรื่องเรียนเรื่องการทุจริตให้กับประชาชน ตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

คู่มือมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตเทศบาลนครเชียงใหม่ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริต ของเทศบาลนครเชียงใหม่ ทั้งนี้การจัดการข้อร้องเรียนจนได้ข้อยุติให้มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้ร้องเรียน จำเป็นต้องมีขั้นตอน/กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

1

3. หลักเกณฑ์และรายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้ในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต

1. หลักเกณฑ์การร้องเรียน

1.1 เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่มีร้องเรียนได้รับความเสียหายหรือเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) การทุจริต
- (2) การประพฤติมิชอบ

● รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้องช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ

- (3) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (4) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (5) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัด/ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

1.2 เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลมิใช่ลักษณะกระแสรั่วไหลที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อม ที่ปรากฏชัดเจน ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

2. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

- 2.1 ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียนพร้อมหมายเลขโทรศัพท์หรืออีเมลติดต่อกลับ
- 2.2 ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

กรณีแวดล้อมปรากฏชัดเจน ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

4. เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

4.1 ขอร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

4.2 ขอร้องเรียนที่มีได้ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ

2

5. ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนผ่านช่องทาง ดังนี้

5.1 ส่งข้อร้องเรียน หรือร้องเรียนด้วยตนเองโดยตรงที่ เทศบาลนครเชียงใหม่

หมายเลขโทรศัพท์ 053-259053

5.2 อีเมล cmcity@cmcity.go.th

5.3 เว็บไซต์เทศบาล www.cmcity.go.th

5.4 www.facebook.com/cmmayor เทศบาลนครเชียงใหม่

แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลนครเชียงใหม่

3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต ผ่านช่องทางต่างๆ
2. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการสืบสวน/สอบสวน หาช้อเท็จจริง
3. หากพบว่าไม่มีมูล ก็เสนอ
4. หากพบว่ามีมูล ดำเนินการเสนอผู้บริหารและแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ
5. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการประจำปีเสนอผู้บริหาร

- (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (4) ส่วนที่รับผิดชอบ
- (5) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ

4 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

เทศบาลนครเชียงใหม่ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่ โทร. 053-259059

5 ระยะเวลาในการดำเนินการ

ภายใน 15 วัน

ระยะเวลา ต้องระบุเป็นจำนวนของ **วัน/ชั่วโมง/นาที** ที่ใช้ในการขอรับบริการ และสามารถระบุเป็น**ระยะเวลา**รวมของขั้นตอนทั้งหมดหรือในแต่ละขั้นตอนก็ได้

ข้อมูลส่วนงานที่รับผิดชอบแสดงในรูปแบบ**ส่วนงาน**หรือ**ตำแหน่ง**ของผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งอาจจะมีมากกว่าหนึ่งส่วนงานที่รับผิดชอบได้

การเผยแพร่ข้อมูลที่มีเนื้อหาละเอียดตามองค์ประกอบข้อมูลไม่ควรถ้วนมีเพียงแค่หน้าปก/สารบัญ

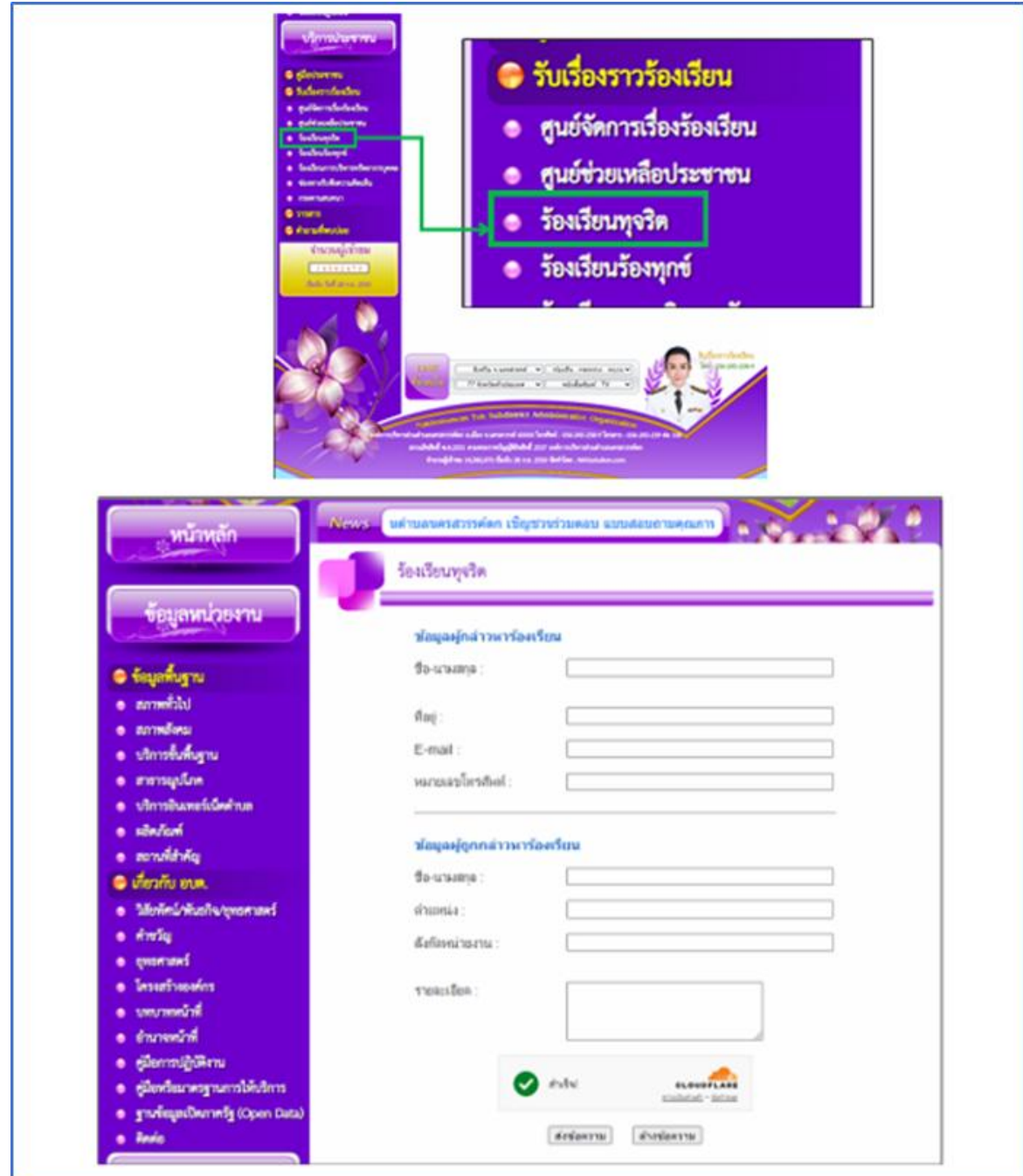
ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.5 การส่งเสริมความโปร่งใส



สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
สำนักงาน ป.ป.ช.

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐18 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป๐ เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	<p>๐17 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป มีการปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน๐ แสดงช่องทางหรือแนวทางแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบกับหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรง อย่างน้อยประกอบด้วย สำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. โดยต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบ แสดงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบกับหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรง เนื่องจากในกรณีที่ประชาชนไม่เชื่อมั่นต่อช่องทางการร้องเรียนของหน่วยงานก็จะสามารถร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่มีหน้าที่และอำนาจโดยตรง</p>

แสดงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบของหน่วยงาน โดยต้อง
สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง
ข้างต้น ได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของ
หน่วยงาน



แสดงช่องทางหรือแนวทางแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบของ สำนักงาน ป.ป.ช. และ สำนักงาน ป.ป.ท. โดยต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้น ได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน



ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนฯ ของสำนักงาน ป.ป.ช.

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

ช่องทางของหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรง อย่างน้อยประกอบด้วย

ต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน



ศูนย์ร้องเรียน

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1. ทางเว็บไซต์ "เว็บไซต์ของคณะกรรมการ ป.ป.ช." หรือ "ตู้ ปณ. 100 เขตดุสิต กทม. 10200" หรือใช้ช่องทาง Call Center ส่วนบริการสอบถาม ณ สถานีตำรวจในเขตอำนาจสอบสวน โดยหน่วยงานสอบสวนจะส่งเรื่องไปยังสำนักงาน ป.ป.ช. เมื่อสำนักงานส่งไป [ดูแบบฟอร์มการร้องเรียน](#)
2. ผ่านระบบเรื่องร้องเรียนออนไลน์
3. ผ่านช่องทางอีเมล complaint.nacc@nacc.go.th [ดูวิธีการร้องเรียนออนไลน์](#)



ร้องเรียน Online

ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ ป.ป.ช.

ติดตามเรื่องร้องเรียน

แจ้งเบาะแส/Report Corruption

สงวนสิทธิ์ 2565 © สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

1. สำนักงาน ป.ป.ช.

<https://www.nacc.go.th/allcomplaint?csrt=15867162415752951832>



สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
Office of Public Sector Anti-Corruption Commission (PACC)

พณเฑาะว์แจ้งเบาะแสหรือหน่วยงานของรัฐหรือการทุจริตหรือละเว้นการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้าราชการ หรือช่อดังกล่าวเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมในภาคการดำเนินงานเป็นความผิดทางวินัยตามกฎหมาย ข้าราชการ หรือช่อดังกล่าวที่ใช้บังคับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ระบุคดี/เรื่อง

แสดงหลักฐานทางคดี

สำเนาตัวชี้

ทางอิเล็กทรอนิกส์ ป.ป.ช.

หมายเลขโทรศัพท์

ข้อมูลการติดต่อ

2. สำนักงาน ป.ป.น.

<https://anonymous.pacc.go.th/>

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.5 การส่งเสริมความโปร่งใส



สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
สำหรับงาน ป.ป.ช.

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐19 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย(1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด(2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ(3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ๐ เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2567	<p>๐18 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แบบรายเดือน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย(1) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน(2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน(3) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แบบรายเดือน ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้(1) รูปแบบไฟล์ .pdf(2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบข้อมูล ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">1) เพิ่มการจำแนกประเภทเรื่องร้องเรียน เพื่อประโยชน์ในการใช้ข้อมูลเปิดของภาครัฐ (ตามความเห็นร่วมกันของ DGA และ สสช.)2) เพิ่มการเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบไฟล์ .pdf และไฟล์ .xls หรือ .csv ตามมาตรฐานระดับ 1 - 3 ที่ DGA ได้แจ้งเวียน ทั้งนี้ ได้มีการหารือกับ DGA แล้ว

ตัวอย่างที่ 1 การรายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แบบรายเดือน (ครบทั้ง 12 เดือน) โดยแสดงข้อมูลครบทั้งรูปแบบ ได้แก่ 1.รูปแบบไฟล์ .pdf และ (2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv

ข้อมูลเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ชื่อหน่วยงาน:

เดือน: มกราคม 2568

ลำดับ	ประเภทเรื่องร้องเรียน	จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด		จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ		จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ		หมายเหตุ
		เรื่อง	ราย	เรื่อง	ราย	เรื่อง	ราย	
1	ปฏิบัติ/ละเว้นการปฏิบัติโดยมิชอบ	XX	XX	XX	XX	XX	XX	
2	ความผิดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	XX		กรณีที่หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ให้ระบุระบุ "ไม่มี" หรือ "-" หรือ "0" โดยห้ามเว้นว่างข้อมูลไว้				
3	เรียกรับสินบน	XX	^^					^^
4	อื่น ๆ	XX	XX	XX	XX	XX	XX	

* หน่วยงานต้องแสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รายเดือน ครบทั้ง 12 เดือน (ตั้งแต่ ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568)

เปิดเผยไฟล์อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้
(1) รูปแบบไฟล์ .pdf (2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv

**** ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต (รอบ 12 เดือน) ที่แสดงในรูปแบบไฟล์ .pdf และไฟล์ .xls หรือ .csv ต้องมีรายละเอียดครบถ้วนตามองค์ประกอบ และข้อมูลถูกต้อง ตรงกัน**** เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลที่มีคุณภาพ

ตัวอย่างที่ 2 การรายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แบบรายเดือน (ครบทั้ง 12 เดือน) โดยแสดงข้อมูลครบทั้งรูปแบบ ได้แก่ 1.รูปแบบไฟล์ .pdf และ (2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv

ข้อมูลเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ชื่อหน่วยงาน:

ปี	เดือน	ประเภท	จำนวนเรื่องร้องเรียน	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
2567	ต.ค.	ทุจริต	1	0	1
2567	ต.ค.	ประพฤติมิชอบ	1	0	1
2567	พ.ย.	ทุจริต	2	0	2
2567	พ.ย.	ประพฤติมิชอบ	2	0	2
2567	ธ.ค.	ทุจริต	3	0	2
2567	ธ.ค.	ประพฤติมิชอบ	3	1	2
2568	ม.ค.	ทุจริต	1	1	0
2568	ม.ค.	ประพฤติมิชอบ	1	1	0
2568	ก.พ.	ทุจริต	2	1	1
2568	ก.พ.	ประพฤติมิชอบ	2	1	1

กรณีที่หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ให้ระบุระบุ “ไม่มี” หรือ “-” หรือ “0” โดยห้ามเว้นว่างข้อมูลไว้

* หน่วยงานต้องแสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ครบทั้ง 12 เดือน (ตั้งแต่ ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568)

เปิดเผยไฟล์อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้
(1) รูปแบบไฟล์ .pdf (2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv

**** ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต (รอบ 12 เดือน) ที่แสดงในรูปแบบไฟล์ .pdf และไฟล์ .xls หรือ .csv ต้องมีรายละเอียดครบถ้วนตามองค์ประกอบ และข้อมูลถูกต้อง ตรงกัน**** เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลที่มีคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล: ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.5 การส่งเสริมความโปร่งใส



สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
สำนักงาน ป.ป.ช.

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐20 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม(3) ผลจากการมีส่วนร่วม(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน <ul style="list-style-type: none">๐ เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568	<p>๐19 ผลการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน</p> <p>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงผลการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย การร่วมวางแผน การร่วมตัดสินใจ การร่วมปฏิบัติตามแผน การร่วมตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ หรือการร่วมติดตามประเมินผลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม(3) ผลการดำเนินงานที่ได้จากการมีส่วนร่วม(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">- สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ITA 68- การมีส่วนร่วม หมายถึง การมีส่วนร่วมของบุคคลภายนอกหน่วยงานรัฐอื่น ในกระบวนการตัดสินใจและบริหารจัดการภาครัฐตั้งแต่การรับรู้ข้อมูล การแสดงความคิดเห็น การร่วมวางแผน การดำเนินงาน ไปจนถึงการตรวจสอบและรับผิดชอบ

ตัวอย่าง O19 ผลการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2569

รายงานผลการการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยเต่า



ต้องแสดงการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมรายงานผลการการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมไว้หน้าเว็บไซต์ โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้จากหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานอย่างชัดเจน

ตัวอย่าง O19 ผลการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2569

รายงานผลการการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยเต่า

สรุปผลการดำเนินการเพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก
ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่สุณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่าง วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๙ ถึง ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สุณ ได้ดำเนินการจัดเวทีประชาคมหมู่บ้าน/ ประชาคมท้องถิ่น ระดับตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและติดตามและประเมินผล
การจัดทำประชาคม โดยมีได้ใช้งบประมาณ รายละเอียด ดังนี้

๑. จัดเวทีประชาคมหมู่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อวางแนวทางการปฏิบัติที่
สามารถแก้ไขปัญหาไฟป่าหมอกควันและฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM ๒.๕)

๑.๑ วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ : ระหว่างวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๙ ถึง ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙

๑.๒ สถานที่ :

กำหนดการ : ประชาคมหมู่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สุณ อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

วัน เดือน ปี	เวลา	หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	สถานที่
๒๒ มกราคม ๒๕๖๙	๐๙.๐๐ น.	๖ ๑๕	บ้านต้นล้าน บ้านใหม่ชัยเกษม	ศาลาอเนกประสงค์ หมู่ที่ ๖ บ้านต้นล้าน
๒๓ มกราคม ๒๕๖๙	๐๙.๐๐ น.	๑๓	บ้านใหม่โป่งผา	ศาลาอเนกประสงค์ หมู่ที่ ๑๓ บ้านใหม่โป่งผา
๒๓ มกราคม ๒๕๖๙	๑๓.๓๐ น.	๓	บ้านแม่สุณน้อย	ศาลาอเนกประสงค์ หมู่ที่ ๓ บ้านแม่สุณน้อย

๑.๓ ประเด็น/เรื่องในการมีส่วนร่วม

๑) ประชาชนมีส่วนร่วมในการวางแนวทางการปฏิบัติที่สามารถแก้ไขปัญหาไฟป่าหมอกควัน
และฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM ๒.๕) และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๒) ประชาชนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาและเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติในช่วง
เข้มข้นของการงดเผา เพื่อลดผลกระทบจากมาตรการของรัฐ

๑.๔ สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม

มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน ๑๕๐ คน ได้แก่

๑) ประชาชนหมู่ที่ ๑ - ๑๗

๒) ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๑๗ หมู่บ้าน ตำบลแม่สุณ

๓) ปลัดอำเภอ เจ้าหน้าที่อุทยานแห่งชาติ เจ้าหน้าที่ป่าไม้ ตำรวจชุมชน ทหาร

๑.๕ ผลจากการมีส่วนร่วม

๑) ประชาชนตำบลแม่สุณ หมู่ที่ ๑ - ๑๗ มีส่วนร่วมเสนอแนวทาง วิธีปฏิบัติ ในการแก้ไข
ปัญหาไฟป่าหมอกควันและฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM ๒.๕)

๒) มีหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมถึงมีแนวทางปฏิบัติในการลด
ผลกระทบจากมาตรการงดเผาจากภาครัฐ

๑.๖ การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน

๑) แผนการดำเนินงานมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมการพัฒนาระบบการทำงานให้ทุกภาค
ส่วนบูรณาการการทำงานร่วมกันได้ อย่างรวดเร็ว ในช่วงก่อนเกิดเหตุ ระหว่างเกิดเหตุ และ หลังเกิดเหตุ

๒) ประชาชนได้รับผลประโยชน์อย่างสูงสุด สามารถลดปัญหาและผลกระทบจากมาตรการ
ของรัฐ ที่ชัดเจน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐21 ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2568 ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>* การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปี (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)</p>	<p>๐20 การขับเคลื่อนนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่ และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดย</p> <p>ธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงหนังสือประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (อย่างน้อยสองภาษา) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่อันอาจจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy เพื่อให้สอดคล้องตามแนวปฏิบัติที่กำหนดในแผนการปฏิรูปประเทศ และแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. ได้เสนอต่อ คสม.</p>

ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

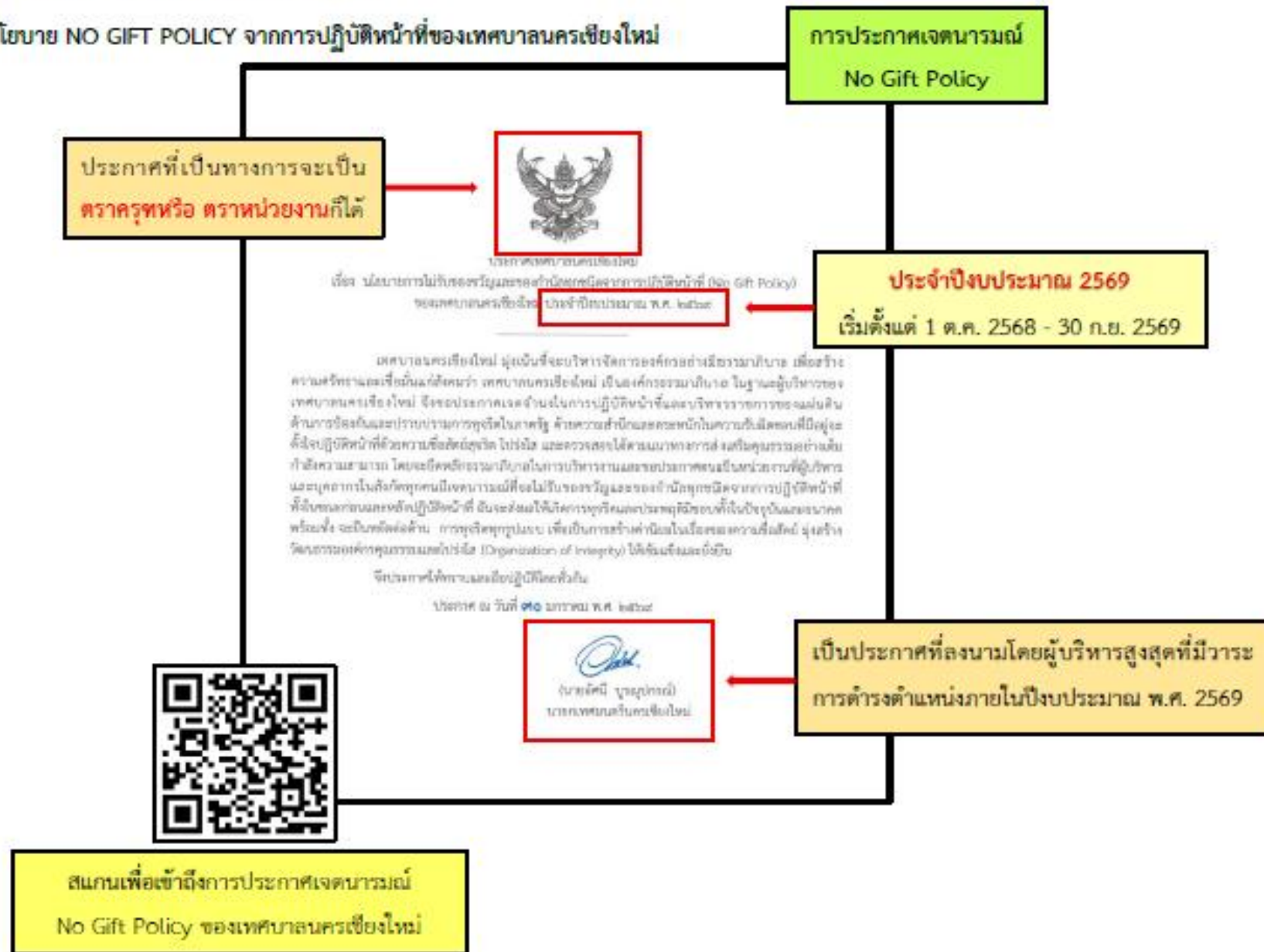
หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐21 ประกาศเจตนาธรมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงผลการดำเนินงานกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568</p>	<p>๐20 การขับเคลื่อนนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่ และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดย</p> <p>ธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ (ต่อ)</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการมอบนโยบายและการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในลักษณะการประชุม การสัมมนา หรือการจัดกิจกรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">(1) การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่(2) หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy เพื่อให้สอดคล้องตามแนวปฏิบัติที่กำหนดในแผนการปฏิรูปประเทศ และแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. ได้เสนอต่อ คสม.</p>

ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐21 ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p><u>องค์ประกอบด้านข้อมูล</u></p> <p>๐ แสดงผลการดำเนินงานกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568</p>	<p>๐20 การขับเคลื่อนนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่ และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ (ต่อ)</p> <p><u>องค์ประกอบด้านข้อมูล</u></p> <p>๐ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">(1) ชื่อหน่วยงาน(2) ปีงบประมาณที่ดำเนินการ(3) สรุปข้อมูลการประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568(4) สรุปผลการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568(5) รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568(6) ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ	<p>เพิ่มมิติขององค์ประกอบข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy เพื่อให้สอดคล้องตามแนวปฏิบัติที่กำหนดในแผนการปฏิรูปประเทศ และแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. ได้เสนอต่อ ครม.</p>

ตัวอย่าง O20 การขับเคลื่อนนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่ และการเสริมสร้างความรู้ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ของเจ้าพนักงานของรัฐ

การขับเคลื่อนนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลนครเชียงใหม่



ประกาศที่เป็นทางการจะเป็น
ตราครุฑหรือ ตราหน่วยงานก็ได้



Announcement of Chiang Mai Municipality
Subject: Policy on not accepting gifts or gratuities of all kinds for performing duties (No Gift Policy) for Fiscal Year B.E. 2569 (2026)

Chiang Mai Municipality is dedicated to uphold an organizational management based on the principles of good governance, with the aim of building faith and confidence among the public that Chiang Mai Municipality upholds good governance in its institution. All executives of Chiang Mai Municipality hereby declare the intention to perform duties and administer public affairs with in respect of preventing and suppressing corruption in public sector. This determination is made with full awareness of responsibility and with an emphasis on honesty, integrity, transparency, and accountability, in line with guidelines for promoting ethics and good conduct to their fullest extent. Chiang Mai Municipality upholds the principles of good governance in its administration and hereby declares itself an organization in which executives and all personnel under its authority are committed to refraining from accepting gifts or gratuities of any kind arising from the performance of their duties, whether before, during, or after the execution of such duties. This commitment aims to prevent corruption and misconduct, both in the present and in the future. Furthermore, Chiang Mai Municipality firmly opposes corruption in all forms, in order to foster values of integrity and to cultivate an organizational culture based on ethics and transparency, thereby strengthening and sustaining the Organization of Integrity.

It is hereby announced and applied to all.

Announced on: 30 January B.E. 2569 (2026)

จัดทำประกาศอย่างเป็นทางการ ลงนาม
โดยผู้บริหารสูงสุดที่มีวาระในการดำรง
ตำแหน่งภายในปีงบประมาณ พ.ศ.2569
ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

เป็นประกาศที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่มีวาระ
การดำรงตำแหน่งภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



(Mr. Assanee Buranupakorn)
Mayor of Chiang Mai Municipality

แสดงผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการมอบนโยบายและการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

แสดงเจตจำนง ปลุกจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรมปฏิเสธไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

📅 07 ธันวาคม 2569 📍 28,891



แสดงผลการดำเนินงานในลักษณะ**ประชุม**
การสัมมนา หรือ**จัดกิจกรรม** ที่จัดขึ้นโดย
หน่วยงานเอง ในปีงบประมาณ พ.ศ.2569

หน่วยงานแสดงการดำเนินกิจกรรมในรูปแบบการประชุม สัมมนา โดยสามารถจัดในห้องประชุมหรือ ผ่านระบบออนไลน์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดครบถ้วนทั้ง 2 องค์ประกอบ ได้แก่

- (1) การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
- (2) หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

กรณีจัดทำข้อมูลในรูปแบบข่าวประชาสัมพันธ์ ต้องระบุรายละเอียดในการดำเนินการที่ชัดเจนว่า **ผู้เข้าร่วมคือใคร ดำเนินการอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ อย่างไร**

- สามารถนำแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ได้จากแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด (https://www.pacc.go.th/uploads/files/nogift/nogift_pacc_2569.pdf) มาจัดทำข้อมูล หรือ
- สามารถนำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ที่หน่วยงานจัดทำขึ้นเอง มาตอบก็ได้ ทั้งนี้ ต้องมีรายละเอียดครบถ้วนตามองค์ประกอบ

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy



แบบสุ่มตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy
ตามปฏิบัติหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา

แบบสุ่มตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/กรมการ _____
 ตำแหน่ง/ตำแหน่ง _____

รายงานผลการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
 ดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. _____

ก. การสุ่มตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy ของส่วน/หน่วยงาน

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	วันที่	ข้อมูลประกอบ

ข. การสุ่มตรวจสอบ หรือส่งมอบทรัพย์สิน

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	วันที่	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ

ค. รายงานการรับของหรือทรัพย์สินของส่วน/หน่วยงาน No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ขอรับ/ผู้มอบทรัพย์สิน	จำนวน (ครั้ง)
ผู้บังคับบัญชา	
ไม่พบการรับ	
พบการรับ	
ไม่พบการรับ	
อื่น ๆ	
ผู้รับทราบ	
ไม่พบการรับ	
พบการรับ	
การดำเนินการเกี่ยวกับของทรัพย์สิน	
ไม่ดำเนินการ	
ดำเนินการ	
อื่น ๆ	

ง. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

จ. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงาน/ส่วน/หน่วยงาน No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ลงชื่อ _____
 ผู้รายงาน

ลงชื่อ _____
 ผู้รับทราบ

หมายเหตุ: ให้นำใบรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy ไปแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ หรือผู้ปฏิบัติงานทราบ เป็นผู้รับทราบ



www.pacc.go.th

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ในจังหวัดประมาณ พ.ศ. 2569

1

ชื่อหน่วยงาน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน จังหวัดประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ประจำปีจังหวัดประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

2

ปีงบประมาณที่ดำเนินการ

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

3

สรุปข้อมูลการประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ
๑	สำนักงาน ป.ป.ท.	๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	ประกาศ สำนักงาน ป.ป.ท. เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีจังหวัดประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน มีการประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ระดับสำนัก/กอง
๓	สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขต ๒	๓ มีนาคม ๒๕๖๘	สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขต ๒ มีการประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ระดับสำนัก/กอง
๔	สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขต ๕	๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗	สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตใน

สามารถศึกษารายละเอียดรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ได้จากแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ **ตามที่สำนักงาน**

4

สรุปผลการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร
ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
๑	สำนักงาน ป.ป.ท.	๒๗ พ.ค. ๖๘	การประชุมผู้บริหาร สำนักงาน ป.ป.ท. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ ในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงาน ป.ป.ท. ชั้น ๒๘ อาคาร ซอฟต์แวร์พาร์ค และ ประชุมผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ Zoom Meeting	การประชุมผู้บริหารสำนักงาน ป.ป.ท. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ โดยนายภูมิวิศาล เกษมสุข เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท. ผู้บริหารสูงสุด เป็นประธาน การประชุม โดยมีข้อสั่งการให้ หน่วยงานภายในให้ความสำคัญและ ดำเนินการตามนโยบายการไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจาก การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมุ่งเน้น การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และยึดหลักธรรมาภิบาล
๒	- สำนักงาน เลขาธิการ - กองอำนวยการ ต่อต้านการทุจริต - กลุ่มตรวจสอบ ภายใน - ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร - กองป้องกัน การทุจริตในภาครัฐ - กองบริหารคดี	๑๗ ก.พ., ๙ ก.ค. ๖๘ ทุกเดือน ๒๖ พ.ย. ๖๗ ๓๖ ธ.ค. ๖๗, ๒๒ เม.ย. ๖๘ ๗ ม.ค., ๒ เม.ย. ๖๘ ๓ เม.ย., ๓๐ มิ.ย., ๒๐ ส.ค. ๖๘	การประชุมภายในแต่ละ สำนัก/กอง	ผู้อำนวยการกองให้ความสำคัญต่อ การดำเนินงานตามนโยบายการไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจาก การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมุ่งเน้น การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และยึดหลักธรรมาภิบาล

สามารถศึกษารายละเอียดรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย
No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ได้จากแนวทางการขับเคลื่อน
นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ **ตามที่สำนักงาน**

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	๒
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	
๓) ประชาชน	
๔) อื่นๆ	
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	๒
๒) รายบุคคล	-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	๑
๓) อื่นๆ โปรดระบุ รับไว้บริโภคร่วมกันในหน่วยงาน	๑

5

รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

6

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ไม่มี

ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ส่งเสริมการให้คำปรึกษาด้านจริยธรรม (Ethics Consultation) เพื่อให้บุคลากรสามารถสอบถาม
ในกรณีที่ไม่สามารถพิจารณาได้ว่าเป็นการรับของขวัญ ของกำนัล จากการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่

กรณีไม่มีปัญหา/อุปสรรค หรือ
ข้อเสนอแนะ ให้ระบุ “ไม่มี”
ในหัวข้อปัญหา/อุปสรรค หรือ
ข้อเสนอแนะ ห้ามตัดหัวข้อ/
เนื้อหาทิ้ง

ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐28 การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2568 องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558*</p> <p>(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</p> <p>(3) การจัดซื้อจัดจ้าง (4) การบริหารงานบุคคล</p> <p>๐ ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 แต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยง</p> <p>(2) ระดับของความเสี่ยง</p> <p>(3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p>๐21 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 อย่างน้อยด้าน 1 ด้านจาก 3 ด้านดังต่อไปนี้</p> <p>(1) ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ</p> <p>(2) ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่</p> <p>(3) ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๐ ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต อย่างน้อย 1 กระบวนการหรือโครงการ</p> <p>(2) การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>(3) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>(4) การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>(5) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต</p>	<p>- บุรณาการใช้แนวทางเดียวกับสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อความเป็นเอกภาพในการดำเนินงาน ลดความซ้ำซ้อน และความสับสนต่อหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>- หน่วยงานสามารถศึกษาแนวทางการขับเคลื่อนและวิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ได้จากคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (CRA) 2569 โดยกองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริตในภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ท.</p>

- สามารถนำแนวทางการขับเคลื่อนและวิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่ได้จากคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (https://www.pacc.go.th/pubdl/view/risk_assessment) มาจัดทำข้อมูล หรือ
- สามารถนำรายงานความเสี่ยงฯ ที่หน่วยงานจัดทำขึ้นเอง มาตอบก็ได้ ทั้งนี้ ต้องมีรายละเอียดครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด

คู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (CRA) 2569



[https://stopcorruption.moph.go.th/application/editors/userfiles/files/คู่มือประเมินความเสี่ยงการทุจริต%20%20เล่มสมบูรณ์%20ปี%202569\(1\).pdf](https://stopcorruption.moph.go.th/application/editors/userfiles/files/คู่มือประเมินความเสี่ยงการทุจริต%20%20เล่มสมบูรณ์%20ปี%202569(1).pdf)

ขั้นตอนที่ 1 การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการ

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ..... **ขั้นตอนที่ 1**

ชื่อ หน่วยงาน.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่.....

ด้านที่ 1 ด้านการอนุมัติ อนุญาต
ด้านที่ 2 ด้านการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่
ด้านที่ 3 ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score	

คำอธิบาย: ระบุประเด็นการดำเนินงานของกระบวนการหรือโครงการตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุด ที่ทำการประเมิน, ระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในขั้นตอนของกระบวนการดำเนินงานโดยละเอียด อธิบายรูปแบบ / วิธีการ ที่อาจเกิดการทุจริต โดยรายละเอียด, ให้ความหมายตามเกณฑ์ L และ I ตามที่หน่วยงานกำหนด, คำนวณ L x I ได้คะแนน, ระบุระดับความเสี่ยงด้านปานกลาง/สูง/สูงมาก (ดูตามตารางจัดระดับความรุนแรงความเสี่ยงการทุจริต)

ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความเสี่ยง
			Likelihood	Impact	Risk Score	

คำอธิบาย: ระบุประเด็นการดำเนินงานของกระบวนการหรือโครงการตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุด ที่ทำการประเมิน, ระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในขั้นตอนของกระบวนการดำเนินงานโดยละเอียด อธิบายรูปแบบ / วิธีการ ที่อาจเกิดการทุจริต โดยรายละเอียด, ให้ความหมายตามเกณฑ์ L และ I ตามที่หน่วยงานกำหนด, คำนวณ L x I ได้คะแนน, ระบุระดับความเสี่ยงด้านปานกลาง/สูง/สูงมาก (ดูตามตารางจัดระดับความรุนแรงความเสี่ยงการทุจริต)

ตัวอย่าง เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) (จำนวนครั้ง)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี

- สามารถนำแนวทางการขับเคลื่อนและวิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่ได้จากคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (https://www.pacc.go.th/pubdl/view/risk_assessment) มาจัดทำข้อมูล หรือ
- สามารถนำรายงานความเสี่ยงฯ ที่หน่วยงานจัดทำขึ้นเอง มาตอบก็ได้ ทั้งนี้ ต้องมีรายละเอียดครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด

คู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (CRA) 2569 (ต่อ)



[https://stopcorruption.moph.go.th/application/editors/userfiles/files/คู่มือประเมินความเสี่ยงการทุจริต%20ปี%201เส้นสมบูรณ์%20ปี%202569\(1\).pdf](https://stopcorruption.moph.go.th/application/editors/userfiles/files/คู่มือประเมินความเสี่ยงการทุจริต%20ปี%201เส้นสมบูรณ์%20ปี%202569(1).pdf)

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อ หน่วยงาน / โครงการ.....

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	ระดับความเสี่ยง
	ระบุขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการหรือโครงการที่เสี่ยงอันดับสูง ที่สามารถประเมิน	ระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในโอกาส ขั้นตอนของงาน ส่วนงานใดขององค์กร/ระบบ /วิธีการที่เกี่ยวข้องการทุจริตในโอกาส	ให้คะแนน ตามเกณฑ์ 1, ๒, ๓, ๔ หรือ ๕ ตามที่หน่วยงานกำหนด	ประเมิน (L x I) ให้คะแนน	ระบุระดับความเสี่ยงตามเรื่องค่าปานกลางของสูงมาก (ดูตารางการวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต)
ขั้นตอนที่ 4					

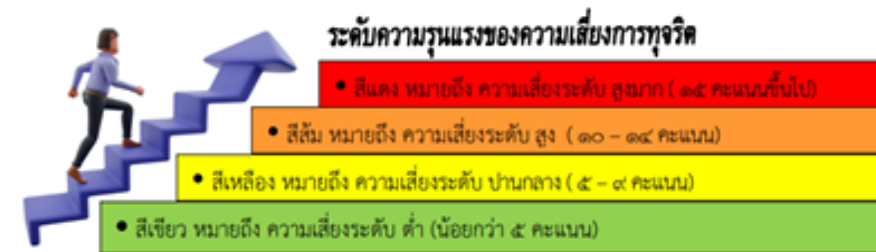
ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส (Likelihood)	Risk Score ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อ หน่วยงาน / โครงการ.....

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นตอนที่ 5							
	ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	สูง/ปานกลาง/ต่ำ	กำหนดมาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยง	วิธีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ



ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐24 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">(1) เหตุการณ์ความเสี่ยง(2) ระดับของความเสี่ยง(3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง(4) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<p>๐22 รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงข้อมูลรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">(1) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต(2) ระดับของความเสี่ยง(3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง(4) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง <p>๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</p>	<p>สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ITA 68 [item 6]</p>

ตัวอย่างที่ 1 รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ที่	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง/ สาเหตุของความเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง		การจัดการความเสี่ยง โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่า เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		แผน	ผล				
	(2) การใช้อำนาจในการ ต้อรอง/เรียกรับสินบน ของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ในการให้บริการนักศึกษา วิจัย และบริการชุมชน เพื่อผลประโยชน์ของ ตนเอง	1 (ค่า)	1 (ค่า)	1. มีคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเพื่อตรวจสอบความ ถูกต้อง ความโปร่งใสในการ ดำเนินงาน 2.ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานด้านการ ให้บริการนักศึกษา วิจัย และบริการชุมชน ทุก 6 เดือน 3.จัดทำช่องทางการร้องทุกข์ ร้องเรียน พร้อมสรุปรายงาน กบม. ทราบ/พิจารณาสั่งการ ทุกเดือน 4.การติดตามประเมินผล	ร้อยละของผล สำรวจ เรื่องการ รับสินบนของ บุคลากรในการ ให้บริการ (EIT) น้อยกว่า ร้อยละ 0.1	สำนักประกันคุณภาพ ผลการสำรวจ เรื่องการรับสินบนของบุคลากรในการให้บริการ (EIT) พบว่า ไม่มีการรับสินบนของบุคลากรในการให้บริการ (ร้อยละ 0)	- สำนักประกันคุณภาพ - ทุกคณะ - ทุกหน่วยงานที่มีการกิจ ด้านการให้บริการตาม พันธกิจ

ตัวอย่างที่ 2 รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

****ต้องเป็นข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

๙. ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลนครเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗						
1	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ระดับของความเสี่ยง			3	4
		โอกาสเกิด (L)	ผลกระทบ/ความรุนแรง (I)	ระดับความเสี่ยงการทุจริต (L*I) (Risk Score)		
๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘	การรับของขวัญหรือผลประโยชน์ หรือการรับสินบน ๑. ใช้ตำแหน่งหน้าที่ช่วยเหลืออำนวยความสะดวกให้บุคคลหรือผู้รับบริการ ๒. การรับสินบนหรือของขวัญซึ่งส่งผลกระทบต่อหน้าที่	๓	๒	๙ (ความเสี่ยงระดับสูง)	๑. จัดทำเอกสารที่ระบุรายละเอียดข้อปฏิบัติต่างๆ ในการปฏิบัติงานที่จะเป็นการป้องกันการไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกาทุจริตในเรื่องต่างๆ ๒. จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบนให้ผู้ปฏิบัติงานสุจริตระดับถือปฏิบัติ แนวทางการป้องกันสินบนและการกำกับ ๓. เสนอโยบาย มาตรการ แนวทางการปฏิบัติที่ดีในการป้องกันการ	- ไม่มีเรื่องร้องเรียน รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เฉพาะอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

กรณีหน่วยงานประเมินความเสี่ยงในประเด็นแล้วพบว่า มีระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับต่ำหรือไม่มีความเสี่ยง หน่วยงานจะต้องแสดงวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานหรือรักษาระดับไม่ให้มีความเสี่ยง โดยไม่เว้นว่างข้อมูลเอาไว้

****แสดงข้อมูลรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย**

- (1) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
- (2) ระดับความเสี่ยง
- (3) วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (4) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

****หน่วยงานไม่จำเป็นต้องแสดงผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงในประเด็นสินบนเท่านั้น โดยสามารถเป็นประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตประเด็นใดก็ได้**

การระบุผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถระบุได้หลายรูปแบบ เช่น พรณมาผลการดำเนินการ หรือระบุร้อยละความสำเร็จ หรือระดับความสำเร็จ หรือระบุข้อความประการใดประการหนึ่งที่สื่อถึงผลการดำเนินการ

ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐25 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) โครงการหรือกิจกรรม(2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม*(3) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2568 <p>*กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	<p>๐28 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความรู้และกระบวนการมีส่วนร่วมด้านการต่อต้านการทุจริต หรือป้องกันการทุจริต หรือธรรมาภิบาล หรือมาตรฐานจริยธรรม ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม(2) งบประมาณแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม(3) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	<p>สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ITA 68</p>

ตัวอย่าง O23 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของเทศบาลตำบลแม่ข่า



แสดงแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมความรู้และกระบวนการมีส่วนร่วมด้านการต่อต้าน การทุจริต หรือป้องกันการทุจริต หรือธรรมาภิบาล หรือ มาตรฐานจริยธรรม

แผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

อปท. สามารถใช้แผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตจากระบบ e-plan ได้แต่ต้อง ครอบคลุมทุกองค์ประกอบ

จังหวัด สามารถนำแผนหลักค้ำของจังหวัด ที่มีมาตรการหรือโครงการหรือกิจกรรมที่ ดำเนินการ ได้แต่ต้องครอบคลุมทุกองค์ประกอบ



ตัวอย่างแบบฟอร์มถูกต้องโดยการสแกน QR CODE

โครงการหรือกิจกรรมที่ **ไม่ใช้งบประมาณ** ให้แสดงให้เห็นว่า **ไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้**

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต พ.ศ. 2568 ของ เทศบาลตำบลแม่ข่า

ลำดับ	รายการโครงการ (ทั้งต้น)	มิติ	งบประมาณ (บาท)	ดำเนินการไตรมาส				หมายเหตุ
				1	2	3	4	
1	โครงการส่งเสริมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อป้องกันการทุจริต	1	0.00	✓	✓	✓		
2	กิจกรรมเจ็ดบุรุษดีประชาชนผู้ปฏิบัติตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	1	0.00			✓	✓	
3	โครงการเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริต	1	0.00			✓	✓	
4	โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น	1	0.00	✓	✓	✓	✓	
5	โครงการป้องกันและปราบปรามข้อร้องเรียนของเทศบาลตำบลแม่ข่า	1	0.00		✓	✓	✓	
6	โครงการสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมให้เด็กและเยาวชนเทศบาลตำบลแม่ข่า (กิจกรรม "ได้ไปไม่โกง")	1	0.00			✓	✓	
7	กิจกรรมการเผยแพร่ให้ความรู้ด้านกฎหมายเกี่ยวกับการกระทำทุจริตประพฤติมิชอบและการกระทำผิดวินัยระเบียบข้อบังคับของส่วนท้องถิ่น	1	0.00	✓	✓	✓	✓	
8	มาตรการ "ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของเทศบาลตำบลแม่ข่า"	1	0.00	✓	✓	✓	✓	
		1	0.00			✓	✓	
		1	0.00			✓	✓	
		1	0.00	✓	✓	✓	✓	
	โครงการส่วนท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้างวินัยธรรมองค์กรสูง	1	50,000.00			✓	✓	

แสดงช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน สามารถ ระบุเป็น วันที่ หรือเดือน หรือไตรมาส หรือ ครึ่งปี หรือปี หรือมากกว่าปี ก็ได้ และจะต้องแสดงเป็นรายโครงการหรือกิจกรรมของทุกมาตรการหรือโครงการหรือกิจกรรม

***แสดงแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความรู้และกระบวนการมีส่วนร่วมด้านการต่อต้านการทุจริต หรือป้องกันการทุจริต หรือธรรมาภิบาล หรือมาตรฐานจริยธรรม ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม
- (2) งบประมาณแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม
- (3) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม

ตัวอย่าง แผนปฏิบัติการการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (กรณี อปท.)

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต พ.ศ. 2569 ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ								
ลำดับ	รายการโครงการ (ตั้งต้น)	มิติ	งบประมาณ (บาท)	ดำเนินการไตรมาส				หมายเหตุ
				1	2	3	4	
1	โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต	1	15,000.00			☑		
2	โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น	1	0.00			☑		
3	กิจกรรมพืชมงคลพืชมงคล เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม ให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างในวันสำคัญของชาติ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ	1	0.00		☑	☑		
4	กิจกรรมการเสริมสร้างจิตสำนึกการให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ	1	0.00	☑	☑	☑	☑	
5	กิจกรรม "สร้างความโปร่งใสในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน"	2	0.00	☑	☑	☑	☑	
6	โครงการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	2	0.00		☑	☑		
7	มาตรการ NO Gift Policy	2	0.00	☑	☑	☑	☑	
8	มาตรการปรับปรุงและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน	2	0.00	☑	☑	☑	☑	
9	กิจกรรมบูรณาการทุกภาคส่วนเพื่อต่อต้านการทุจริต	3	0.00		☑	☑		
10	มาตรการให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ	3	0.00		☑	☑	☑	
11	มาตรการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ	3	0.00	☑	☑	☑	☑	
12	กิจกรรมสร้างช่องทางรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านทางเว็บไซต์/สื่อสังคมออนไลน์ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบ่อ	3	0.00	☑	☑	☑	☑	
13	โครงการส่งเสริมความรู้ด้านกฎ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น	4	0.00		☑	☑		

ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐26 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) โครงการหรือกิจกรรม(2) ผลดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม(3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม*(4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2567 <p>* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	<p>๐24 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม(2) ผลการดำเนินงานแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม(3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม(4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม	<p>สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ITA 68</p>

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ พ.ศ. 2568 รอบ 12 เดือน													
ลำดับ	(1) รายการโครงการ (ตั้งต้น)	ชนิด	งบประมาณ (บาท)	(2) เบิกจ่าย (บาท)	ดำเนินการไตรมาส				(3) รอ รายงาน	สถานะ			หมายเหตุ
					1	2	3	4		อยู่ ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ไม่ สามารถ ดำเนินการได้	
1	โครงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น	1	0.00	0.00		☑		☑			☑		มีการดำเนินการต่อเนื่องตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
2	โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต	1	5,000.00	0.00				☑			☑		ดำเนินการแล้วเสร็จ เดือน มีนาคม 2568 โดยไม่ได้ใช้งบประมาณ
3	โครงการเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริต	1	0.00	0.00		☑		☑			☑		มีการดำเนินการต่อเนื่องตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
4	มาตรการ "ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมระบององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่"	1	0.00	0.00		☑					☑		มีการดำเนินการต่อเนื่องตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

(4)

ข้อมูล: อบต.หนองบ่อ จ.สุพรรณบุรี > รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

(<https://www.huayrai-phrae.go.th/anticorruption/report6m/content/1285>)

ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐27 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานองค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2567* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none">(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ(2) การให้บริการและระบบ E-Service(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	<p>๐25 การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กรองค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้ครอบคลุมทั้ง 10 ตัวชี้วัด</p> <p>๐ แสดงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">(1) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม(2) ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม(3) ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ(4) ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ(5) ผู้รับผิดชอบ <p>*กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจ</p>	<ol style="list-style-type: none">1. เปลี่ยนชื่อข้อความเป็นการนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร เพื่อให้เกิดความชัดเจนและสอดคล้องกับประเด็นข้อความจริง2. มาตรการหรือโครงการกิจกรรมสามารถใช้กับตัวชี้วัดมากกว่า 1 ตัว3. ความสอดคล้องกับตัวชี้วัดเป็นการตรวจเชิงคุณภาพ4. ไม่บังคับให้ทำทุกประเด็น เนื่องจากหน่วยงานมีจุดอ่อนไม่เหมือนกัน

การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ 2568



การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับ ในปีงบประมาณ 2569

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด
1	การปฏิบัติหน้าที่
2	การใช้งบประมาณ
3	การใช้อำนาจ
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต
6	คุณภาพการดำเนินงาน
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร
8	การปรับปรุงการทำงาน
9	การเปิดเผยข้อมูล
10	การป้องกันการทุจริต

ผลการวิเคราะห์ ตัวชี้วัด ITA	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	(1)	(3)	(4)	(5)
(2)	จัดทำและเผยแพร่คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือหรือแนวทางที่กำหนด	จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงานอย่างน้อย 1 กระบวนงานที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ให้บุคลากรในสังกัด หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	ต.ค. 68 - มี.ค. 69	ทุกหน่วยงาน (ส่วนกลาง)
ตัวชี้วัดที่ 1 ผลการวิเคราะห์		ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานกำกับดูแล และกำกับให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติงานตามคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ผ่านการจัดประชุม กิจกรรม หรือโครงการของหน่วยงาน	ต.ค. 68 - มี.ค. 69	ทุกหน่วยงาน (ส่วนกลาง)

ต้องเป็นการดำเนินงาน
ในปีงบประมาณ 2569

ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐28 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน(2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>๐26 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ(4) ผู้รับผิดชอบ(5) ผลการดำเนินการ (output)(6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)	<p>สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ITA 68</p>

สาระสำคัญการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการประเมิน ITA 2569



1. ชุดข้อคำถาม (IIT & EIT)

เดิม คำถามรูปแบบเดียวทุกหน่วยงาน เน้นกระบวนการทั่วไป

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



2. การจัดเก็บข้อมูล (IIT & EIT)

เดิม หน่วยงานส่งเสริมให้บุคลากร/ประชาชนตอบเอง (Self-Selection)

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



3. การเปิดเผยข้อมูล (OIT)

เดิม อัปโหลดไฟล์ลงเว็บไซต์หน่วยงาน (Utility Low)

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



4. ระยะเวลาดำเนินการ

เดิม เก็บข้อมูลถึงเดือนมิถุนายน (ไม่ครบปีงบประมาณ)

ใหม่ ขยายเวลาถึงเดือน กันยายน 2569
สะท้อนผลการดำเนินงานครอบคลุมตลอดทั้งปี
งบประมาณ

การเปลี่ยนแปลงเพื่อสะท้อนความโปร่งใส ‘อย่างแท้จริง’



Q & A