



บันทึกข้อความ

ส่วนรัฐวิสาหกิจ ฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัลและการตลาด ส่วนธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม โทร. ๑๒๔

ที่ พม ๕๒๐๑/ว. ๑๑๓๘

วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอนำส่งตารางปรับปรุงองค์ประกอบด้านการจัดทำข้อมูล ตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน ผู้จัดการส่วนทุกส่วน

ตามหนังสือที่ พม ๕๒๐๑/ว๑๑๑๘๒ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง การขับเคลื่อนการจัดทำข้อมูลตามข้อคำถามของแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และตามที่ประชุมคณะทำงานจัดทำข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานธรรมาภิบาล ครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในวันพุธที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ มีมติให้ปรับปรุงส่วนรับผิดชอบการจัดทำข้อมูลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ นั้น

ในการนี้ ฝ่ายเลขาฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงองค์ประกอบด้านการจัดทำข้อมูล ตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ให้ส่วนงานที่รับผิดชอบตามประเด็นคำถามจัดทำรายงานความก้าวหน้าการจัดทำข้อมูล ให้ฝ่ายเลขาฯ ภายในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เพื่อให้การขับเคลื่อนการจัดทำข้อมูลตามข้อคำถามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความถูกต้องตามหลักเกณฑ์การประเมินและสามารถยกระดับคะแนนการประเมินและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสุพัสตรา จันทรศรี)

รองผู้อำนวยการสายงานผลิตภัณฑ์และบริการ

ประธานคณะทำงานจัดทำข้อมูลการประเมินคุณธรรมฯ (OIT)



<http://bit.ly/3DpZLb6>

แบบรายงานความก้าวหน้า OIT



บันทึกข้อความ

ส่วนรัฐวิสาหกิจ ฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัลและการตลาด ส่วนธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม โทร. ๑๒๔

ที่ พม ๕๒๐๑/ว.๑๑๑๘๒

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง การขับเคลื่อนการจัดทำข้อมูลตามข้อคำถามของแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน รองผู้อำนวยการ ผู้เชี่ยวชาญด้านธุรกิจการรับจำนำ หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน ผู้จัดการฝ่าย
ผู้จัดการส่วนทุกส่วน

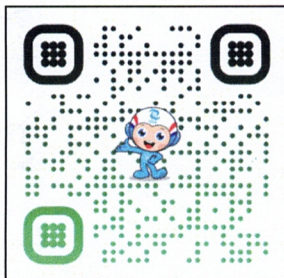
ตามที่สำนักงานธรรมาภิบาลฯ เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช. เป็นประจำทุกปี
โดยวิธีการประเมินผ่านระบบ ITAS ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐที่รับการประเมินได้ใช้ในการศึกษา
รายละเอียดและเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การขับเคลื่อนการจัดทำข้อมูลตามข้อคำถามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์การประเมินและสามารถยกระดับคะแนนการประเมินฯ
จึงขอส่งตารางส่วนงานและคณะทำงานที่เกี่ยวข้องที่รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลตามข้อคำถามของแบบตรวจ
การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ พร้อมรายละเอียดการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)
มาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ยกระดับคะแนนการประเมิน
เพิ่มขึ้น (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖) เพื่อประกอบในการศึกษารายละเอียดและเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมิน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตาม QR-Code ด้านล่าง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสุพัสตรา จันทร์ศรี)

รองผู้อำนวยการสายงานผลิตภัณฑ์และบริการ
ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการสำนักงานธรรมาภิบาลฯ



<https://bit.ly/3UHIIHO>

ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

และมาตรการขับเคลื่อนฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

กำหนดส่วนรับผิดชอบการจัดทำข้อมูลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีงบประมาณ 2566

ข้อ	ประเภทข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ส่วนงานรับผิดชอบข้อมูล	ความถี่ในการเผยแพร่
ข้อมูลพื้นฐาน				
01	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง โดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อย ทุก 6 เดือน
02	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุด และรองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน		ปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง โดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อย ทุก 6 เดือน
03	อำนาจหน้าที่	แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด		ปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง โดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อย ทุก 6 เดือน
04	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566	ส่วนยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล	ปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง โดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อย ทุก 6 เดือน
05	ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - E-mail - แผนที่ตั้งหน่วยงาน	ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง โดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อย ทุก 6 เดือน
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ส่วนนิติการ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง โดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อย ทุก 6 เดือน

ข้อ	ประเภทข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ส่วนงานรับผิดชอบข้อมูล	ความถี่ในการเผยแพร่
ข่าวประชาสัมพันธ์				
07	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566	ส่วนการตลาดและนวัตกรรม	อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล				
08	Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chabot เป็นต้น - สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- ส่วนการตลาดและนวัตกรรม - ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง โดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อย ทุก 6 เดือน
09	Social Network	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น		ปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง โดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อย ทุก 6 เดือน

ข้อ	ประเภทข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ส่วนงานรับผิดชอบข้อมูล	ความถี่ในการเผยแพร่
แผนดำเนินงาน				
○10	แผนดำเนินงานประจำปี	○ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ และระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์ฉบับใช้ในปี พ.ศ. 2566	ส่วนยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล	รายงานผลการดำเนินงานของปีงบประมาณปัจจุบัน ปีละ 1 ครั้ง
○11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ○10 ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566		รายงานผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน
○12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565		รายงานผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ ปีละ 1 ครั้ง (อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา)
การปฏิบัติงาน				
○13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร ○ จะต้องมียุทธศาสตร์อย่างน้อย 1 คู่มือ	คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง	ปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง โดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อยทุก 6 เดือน

ข้อ	ประเภทข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ส่วนงานรับผิดชอบข้อมูล	ความถี่ในการเผยแพร่
การให้บริการ				
O14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ	คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง	ปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง โดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อยทุก 6 เดือน
O15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง โดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อยทุก 6 เดือน
O16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	ส่วนการตลาดและนวัตกรรม	รายงานผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ ปีละ 1 ครั้ง (อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา)
O17	E-Service	- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง โดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อยทุก 6 เดือน

ข้อ	ประเภทข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ส่วนงานรับผิดชอบข้อมูล	ความถี่ในการเผยแพร่
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี				
018	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566	ส่วนบัญชีและงบประมาณ	รายงานผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ ปัจจุบัน ปีละ 1 ครั้ง
019	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณรอบ 6 เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ 018 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566		รายงานผลการดำเนินงานทุก 6 เดือน
020	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565		รายงานผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ ปีละ 1 ครั้ง (อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา)

ข้อ	ประเภทข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ส่วนงานรับผิดชอบข้อมูล	ความถี่ในการเผยแพร่
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ				
O21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	ส่วนพัสดุและยานพาหนะ	รายงานผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ ปัจจุบันปีละ 1 ครั้ง
O22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566		รายงานผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ ปัจจุบันปีละ 1 ครั้ง
O23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่นงานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 * กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น		รายงานสรุปผล การดำเนินงานทุกเดือน
O24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วยงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565		รายงานผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ ปีละ 1 ครั้ง (อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา)

ข้อ	ประเภทข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ส่วนงานรับผิดชอบข้อมูล	ความถี่ในการเผยแพร่
การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล				
O25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง โดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อยทุก 6 เดือน
O26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ O25 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566		รายงานผลการดำเนินงานของปีงบประมาณปัจจุบันปีละ 1 ครั้ง
O27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566 อย่างน้อยประกอบด้วย - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร - การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ * กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคลหน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน		ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง โดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อย ทุก 6 เดือน
O28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565		รายงานผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ ปีละ 1 ครั้ง (อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา)

ข้อ	ประเภทข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ส่วนงานรับผิดชอบข้อมูล	ความถี่ในการเผยแพร่
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต				
029	แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ	- ส่วนธรรมาภิบาลฯ - ส่วนนิติการ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง โดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อย ทุก 6 เดือน
030	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	
031	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตประจำปี	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนอย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด ที่จำนวนเรื่องดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 * กรณีไม่มีเรื่องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	- ส่วนธรรมาภิบาลฯ - ส่วนนิติการ	รายงานผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ ปีละ 1 ครั้ง (อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา)

ข้อ	ประเภทข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ส่วนงานรับผิดชอบข้อมูล	ความถี่ในการเผยแพร่
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม				
O32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- ส่วนการตลาดและนวัตกรรม - ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง โดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อยทุก 6 เดือน
O33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	- ส่วนธรรมาภิบาลฯ - ส่วนการตลาดและนวัตกรรม - สถานธนานุเคราะห์ทุกแห่ง	รายงานผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ ปีละ 1 ครั้ง (อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา)
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร				
O34	นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	- แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) - ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 * ทั้งนี้ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด	ส่วนธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม	ปีละ 1 ครั้ง
O35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด - เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566		ปีละ 1 ครั้ง

ข้อ	ประเภทข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ส่วนงานรับผิดชอบข้อมูล	ความถี่ในการเผยแพร่
การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต				
O36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	- ส่วนธรรมาภิบาลฯ - คณะทำงาน CG&CSR - ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการจัดทำ	รายงานผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ ปัจจุบันปีละ 1 ครั้ง
O37	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่เกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบของหน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O36 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566		ปีละ 1 ครั้ง
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร				
O38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	- แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตสำนึกที่รับผิดชอบต่อหน้าที่ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ - เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	- ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล - ส่วนธรรมาภิบาลฯ	ปีละ 1 ครั้ง

ข้อ	ประเภทข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ส่วนงานรับผิดชอบข้อมูล	ความถี่ในการเผยแพร่
แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต				
๐39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบ โครงการ กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566	ส่วนธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม	ปีงบประมาณ ปัจจุบันปีละ 1 ครั้ง
๐40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตรอบ 6 เดือน	๐ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐39 ๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566		ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง โดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อยทุก 6 เดือน
๐41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565		รายงานผลการดำเนินงานขอปีงบประมาณ ปีละ 1 ครั้ง (อย่างน้อยจะต้อง มีข้อมูลในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา)

ข้อ	ประเภทข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ส่วนงานรับผิดชอบข้อมูล	ความถี่ในการเผยแพร่
มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน				
O42	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและ ความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 ○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วนประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ○ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือ มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขึ้น ตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้ นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	ส่วนธรรมาภิบาลและความ รับผิดชอบต่อสังคม	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง โดยมีการทบทวนเป็นระยะ อย่างน้อยทุก 6 เดือน
O43	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและ ความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	○ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ o42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566		รายงานผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ ปีละ 1 ครั้ง (อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลในรอบปี งบประมาณที่ผ่านมา)

**การกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานไทยระดับ
คะแนนการประเมินเพิ่มขึ้น (งบประมาณ พ.ศ. 2566)**

จากการวิเคราะห์ผลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานธนานุเคราะห์ จึงนำผลการประเมินนำมาสู่การกำหนดมาตรการหรือแนวทางในการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของสธค. งบประมาณ พ.ศ. 2566 มีการยกระดับคะแนนการประเมินเพิ่มขึ้นและรักษาคุณภาพการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรม โดยจะต้องรายงานผลความก้าวหน้า ความสำเร็จ และปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น ต่อผู้บริหารภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 11 แสดงมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานไทยระดับ
คะแนนการประเมินเพิ่มขึ้น (งบประมาณ พ.ศ. 2566)

แบบวัด	ประเด็น	วิธีการดำเนินงาน	การกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
IIT	1. การปฏิบัติหน้าที่			
	1.1 การรับรู้ของพนักงานในหน่วยงานยังคงมีบางส่วนที่ได้รับทราบข้อมูลและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้บริการผู้มาใช้บริการไม่เพียงพอ	1) ทบทวนคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติงานกำหนด SLA.เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมถ่ายทอดความรู้ให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติงานการให้บริการ เช่น การให้บริการรับจำนำ การประมวลทรัพย์สินหลุด การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ	รอบการติดตาม การปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน	1. ส่วนการตลาดและนวัตกรรม 2. คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง
		2) เผยแพร่คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานพร้อมเผยแพร่ผ่านช่องทาง เช่น หนังสือเวียน ระบบ Intranet Line group ระบบ e-mail website QR code ของหน่วยงานให้พนักงานรับทราบและถือปฏิบัติ		
	2. การใช้งบประมาณ			
	2.1 การรับรู้ของพนักงานในหน่วยงานยังคงมีบางส่วนที่ไม่ได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน 2.2 ช่องทางในการเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ยังคงไม่มีความชัดเจนในส่วนรับผิดชอบ	1) ปรับปรุงการจัดทำรายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2563 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2564 และรายงานการดำเนินงานตามแผนรอบ 6 เดือน ให้มีข้อมูลรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณให้ครบถ้วนสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน 2) เผยแพร่รายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2564 รายงานการดำเนินงานตามแผนรอบ 6 เดือน และรายการผลการดำเนินงาน ประจำปี 2563 ผ่านช่องทาง เช่น การประชุม หนังสือเวียน ระบบ Intranet Line group ระบบ e-mail website ของหน่วยงานให้พนักงานรับทราบ	รอบการติดตาม การปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน	1. ส่วนบัญชีและงบประมาณ

[illegible]

แบบวัด	ประเด็น	วิธีการดำเนินงาน	การกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
		3) ถ่ายทอดความรู้ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเรื่องขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนร่วม การไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน	รอบการติดตามการปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน	1. ส่วนธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม
	5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต 5.1 พนักงานบางส่วนยังคงไม่ได้รับทราบถึงนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานและแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน	1) ทบทวนนโยบาย มาตรการ และแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพ 2) เผยแพร่นโยบายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปี 2566 รายงานการดำเนินงานตามแผนรอบ 6 เดือน และรายงานการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปี 2565 ผ่านช่องทาง เช่น การประชุม หนังสือเวียน ระบบ Intranet Line group ระบบ e-mail website ของหน่วยงาน ให้พนักงานรับทราบ 3) ทบทวนแนวทางการปฏิบัติ/กระบวนการของ“ข้อร้องเรียนการทุจริต” สามารถร้องเรียนและติดตามผลได้จริง เพื่อการสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายในในการร้องเรียน เมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานว่าจะไม่มีผลกระทบต่อนตนเองและหน้าที่การงาน	รอบการติดตามการปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน	1. ส่วนธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม
			รอบการติดตามการปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน	1. ส่วนธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม
EIT	6. คุณภาพการดำเนินงาน 6.1 การรับรู้ของผู้มาใช้บริการถึงขั้นตอนการให้บริการรับจำนำยังไม่เพียงพอและชัดเจน ในการสื่อถึงการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดระยะเวลาการให้บริการที่มีอยู่ของหน่วยงาน 6.2 การรับทราบถึงช่องทางการแจ้งร้องเรียนการทุจริตของผู้มาใช้บริการรับจำนำ	1) เผยแพร่คู่มือในการใช้บริการของประชาชน เพื่อให้ทราบถึงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ของหน่วยงาน ผ่านช่องทาง เช่น QR-code สื่อInfographic @ogsp.pawn web site ของหน่วยงาน 2) พัฒนาระบบช่องทางบน Website ในการแจ้งร้องเรียนทุจริตหรือรับสินบนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก พร้อมเผยแพร่ต่อสาธารณะเพื่อให้ผู้มาใช้บริการรับทราบถึงช่องทางบน Website และคู่มือกระบวนการร้องเรียนการทุจริต	รอบการติดตามการปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน	1. ส่วนการตลาดและนวัตกรรม
			รอบการติดตามการปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน	3. ส่วนธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม
	7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร 7.1 ช่องทางการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูล ที่สาธารณชนควรรับทราบยังไม่ครอบคลุมเท่าที่ควร 7.2 ช่องทางการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้มาใช้บริการในการตอบข้อซักถามหรือรับข้อเสนอแนะ การแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ ยังไม่มีกระบวนการที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ	1) ดำเนินการจัดทำการบริหารจัดการสื่อออนไลน์ (ทำการตลาดและประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์) จัดหาทีมดูแลสื่อออนไลน์ โฆษณาประชาสัมพันธ์องค์กรผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ เช่น Facebook Twitter Instagram และYou tube	รอบการติดตามการปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน	1. ส่วนการตลาดและนวัตกรรม

แบบวัด	ประเด็น	วิธีการดำเนินงาน	การกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
	8. การปรับปรุงระบบการทำงาน 8.1 การนำเทคโนโลยีที่มาอำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ประชาชนอาจยังไม่ตอบสนองความต้องการเท่าที่ควร 8.2 ผู้มาใช้บริการต้องการมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะในการให้บริการแต่ยังขาดช่องทางในการแสดงความคิดเห็นดังกล่าว	1) ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขัน ระบบเทคโนโลยีที่นำมาใช้ (Mobile Application)	รอบการติดตามการปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน	1. ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ
		2) จัดกิจกรรมหรือช่องทางในการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถแสดงความคิดเห็นในการให้บริการ เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาพัฒนาปรับปรุงกระบวนการการให้บริการ(บูรณาการร่วมกันกับการดำเนินงานพัฒนาระบบบริหารจัดการลูกค้า (CRM) จัดทำศูนย์ Call center ของหน่วยงาน)	รอบการติดตามการปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน	1. ส่วนการตลาดและนวัตกรรม 2. ส่วนธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม
		3) จัดอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการปฏิบัติงานให้แก่ พนักงาน เพื่อนำมาปรับปรุงพฤติกรรมในการให้บริการ	รอบการติดตามการปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน	1. ส่วนธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม
OIT	9. การเปิดเผยข้อมูล - O10 แผนดำเนินงานประจำปี หน่วยงานไม่แสดงข้อมูลในส่วนของงบประมาณที่ใช้ (หากโครงการ/กิจกรรมไม่มีการใช้งบประมาณ ต้องระบุว่า ไม่มี) ดังนั้น หน่วยงานต้องแสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี โดยมีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยต้องประกอบด้วยโครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์บังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565** - O11 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน หน่วยงานไม่แสดงข้อ O10 ข้อมูลไม่ครบถ้วน จึงไม่สามารถตรวจให้คะแนนในข้อ O11 ได้ ดังนั้น หน่วยงานต้องแสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ O10 โดยมีเนื้อหาหรือรายละเอียด อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรมและรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565** ทั้งนี้ ต้องระบุข้อมูลให้ชัดเจนว่าเป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565**	- ทบทวนปรับปรุงการจัดทำรายงานแผนดำเนินงานประจำปี 2565 และรายงานรอบ 6 เดือนประจำปี 2566 ให้มีข้อมูลรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณให้ครบถ้วนสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน ตรงตามเกณฑ์ที่ทางสำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดไว้	รอบการติดตามการปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน	1. ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. ส่วนการตลาดและนวัตกรรม 3. ส่วนธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม 4. ส่วนบัญชีและงบประมาณ

แบบวัด	ประเด็น	วิธีการดำเนินงาน	การกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
	- ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ - O20 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี หน่วยงานไม่แสดงองค์ประกอบข้อมูล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ซึ่งหากท่านไม่มี ต้องระบุว่า ไม่มี หรือ ระบุเครื่องหมายขีด (ยัติภาค, ยัติกัณฑ์, hyphen) ดังนั้น หน่วยงานต้องแสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	- ทบทวนปรับปรุงการจัดทำรายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2565 และรายงานรอบ 6 เดือนประจำปี 2566 ให้มีข้อมูลรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณให้ครบถ้วนสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน ตรงตามเกณฑ์ที่ทางสำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดไว้		
	10. การป้องกันการทุจริต - O37 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงานไม่แสดงกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O36 ดังนั้น หน่วยงานควรแสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินอย่างน้อยต้องประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565** ทั้งนี้ ต้องเป็นการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติ มิชอบเท่านั้น หากนำการประเมินความเสี่ยงหรือการควบคุมภายในที่เป็นประเด็นทั่วไป จะไม่ได้คะแนนในข้อนี้ หากหน่วยงานระบุว่า “ทำการประเมินแล้ว ไม่มีความเสี่ยง” จะถือว่าหน่วยงานไม่ได้รับคะแนนในข้อนี้ เนื่องจากไม่มีหน่วยงานใดที่ไม่มีความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - O41 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี หน่วยงานไม่แสดงองค์ประกอบข้อมูล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ซึ่งหากท่านไม่มี ต้องระบุว่า ไม่มี หรือ ระบุเครื่องหมายขีด (ยัติภาค, ยัติกัณฑ์, hyphen) ดังนั้น หน่วยงานต้องแสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผลการ	- เร่งดำเนินการแสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินอย่างน้อยต้องประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 - ทบทวนปรับปรุงการจัดทำรายงานแผนดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี 2565 และรายงานรอบ 6 เดือนประจำปี 2566 ให้มีข้อมูลรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณให้ครบถ้วนสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน ตรงตามเกณฑ์ที่ทางสำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดไว้	รอบการติดตามการปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน	1. ส่วนธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม

แบบวัด	ประเด็น	วิธีการดำเนินงาน	การกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
	ดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ อื่นๆ ทั้ง ต้องเป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 *หมายเหตุ หากไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ หน่วยงานต้องระบุว่า “ไม่มี” โดยห้ามตัดหัวข้อ “ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ” ออก			

สรุปประเด็นสำคัญของการดำเนินงาน

สศค. ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินงานหาได้อยู่ที่เนื้อหาเพียงอย่างเดียว แต่มีปัจจัยหลายด้านอยู่ร่วมกัน ประกอบด้วย กระบวนการสร้างการรับรู้ และความเข้าใจ จนเกิดเป็นที่ยอมรับปฏิบัติต่อเนื่องเป็นวัฒนธรรมขององค์กร และเป็นรูปธรรมกระบวนการปฏิบัติที่ชัดเจนมีมาตรฐานตามหลักการและแนวทางที่กำหนด สศค.กำหนดหลักสำคัญในการประเมินได้ดังนี้

(๑) การสร้างการรับรู้ และความเข้าใจจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในการเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ที่ช่วยให้องค์กรก้าวทันต่อแนวปฏิบัติที่ดีที่เป็นสากลและการปฏิบัติจริงสู่ผลสำเร็จ รวมทั้งจุดอื่น ๆ ที่สามารถยกระดับให้พร้อมกับกระแสการเปลี่ยนแปลงใหม่

(๒) การจำแนกส่วนที่มีความเกี่ยวข้องกับการประเมิน ประกอบด้วย ดังนี้

๒.๑ กลุ่มตัวอย่าง มีความสอดคล้องกับบทบาทภารกิจและมีสัดส่วนที่สอดคล้องกับขนาดของหน่วยงานมากขึ้น

๒.๒ ประชาชน มีโอกาสมีส่วนร่วมในการเข้ามาตอบแบบสอบถามของหน่วยงานที่ได้ไปรับบริการหรือไปติดต่องานมากขึ้น

๒.๓ การเปิดเผยข้อมูล มีหลักเกณฑ์ที่กำหนดแนวทางในการนำไปสู่การปฏิบัติให้อย่างชัดเจนมากขึ้น

๒.๔ คณะที่ปรึกษาการประเมิน มีบทบาทในการให้คำแนะนำแนวทางในการปฏิบัติ ในแต่ละข้อคำถามแก่หน่วยงานมากขึ้น

(๓) บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหาร พนักงานหน่วยงานที่มีต่อการบริหารจัดการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส สศค. กำหนดกรอบการรับผิดชอบและการมีส่วนร่วม ของ ผู้บริหาร พนักงาน ควรมีการปรับทัศนคติ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม มีการเรียนรู้ (Learning) เกิดทักษะในด้านต่าง ๆ (Skills) การจัดสรรเวลาที่ดี ผู้รับผิดชอบข้อมูลหรือผู้รับผิดชอบข้อมูลกระบวนการ, IT ควรเข้าใจเกณฑ์การประเมิน ITA รับรู้หน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง เตรียมพร้อมข้อมูลของผู้ที่เป็นเจ้าของข้อมูล ประสานงานกับ IT ในการเปิดเผยข้อมูล ผู้รับผิดชอบหรือผู้ประสานงานหลักด้าน ITA ต้องเข้าใจเกณฑ์อย่างละเอียด ทั้ง IIT, EIT และ OIT จัดทำแผนและระยะเวลาในการดำเนินงาน (Timeline) ต้องหาช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ และสามารถสื่อสารได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง ควรมีช่องทางการติดต่อได้หลายช่องทาง และสามารถติดต่อได้อย่างรวดเร็ว (Hotline) ข้อสำคัญคือการเชื่อมโยงของข้อมูลซึ่งกระบวนการที่มีส่วนสำคัญหลักคือ การจัดทำ OIT หากข้อมูลหน่วยงานชัดเจนมี

มาตรฐานตามกระบวนการก็จะเกิดการรับรู้ทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และภายนอก ส่งผลต่อการตอบแบบ IIT และ EIT สอดคล้องกับประสิทธิภาพในการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ

ดังนั้น การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม อีกทั้ง การประเมิน ITA เป็นเครื่องมือให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไขระบบการบริหารราชการของหน่วยงานภาครัฐ และมีผลการประเมินที่มาจากมุมมองของประชาชนอย่างรอบด้านทั้งด้านการรับรู้และความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลสาธารณะได้อย่างชัดเจนมากยิ่งขึ้น สศค. ได้นำผลในการประเมินดังกล่าวมาพัฒนา ปรับปรุง แนวทาง การดำเนินงานและการปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพเป็นไปตามมาตรฐานเพิ่มมากยิ่งขึ้น ไม่ใช่มุ่งหวังเพียงค่าคะแนนที่ได้แต่เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติงานได้อย่างยั่งยืน



บันทึกข้อความ

ส่วนรัฐวิสาหกิจ ฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัลและการตลาด ส่วนธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม โทร. ๑๒๔
ที่ พม ๕๒๐๑/ว. ๑๓๓๗ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน รองผู้อำนวยการ หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน ผู้เชี่ยวชาญด้านธุรกิจการรับจำนำ ผู้จัดการฝ่าย
ผู้จัดการสถานธนาณูเคราะห์เขต ผู้จัดการสถานธนาณูเคราะห์ทุกแห่ง และผู้จัดการส่วนทุกส่วน

ตามประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ปฏิทินการประเมินคุณ
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency
Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดกรอบระยะเวลาการเข้าตอบแบบวัดการรับรู้
ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT (พนักงาน) ที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี และแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วน
ได้ส่วนเสียภายนอก EIT (ผู้มาใช้บริการหรือมาติดต่อกับงาน) ของสธค. โดยสำนักงาน ป.ป.ช. จะเก็บรวบรวม
ข้อมูลเพื่อนำไปประเมินผลในปีต่อไป นั้น

สำนักงานธนาณูเคราะห์มีความมุ่งหวังอย่างยิ่งในการดำเนินงานครั้งนี้ ที่เกิดจากการมีส่วนร่วม
ของพนักงานทุกคนเพื่อพัฒนา ปรับปรุง องค์การให้มีแนวทางดำเนินการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการป้องกันการ
ทุจริตให้เกิดประสิทธิภาพตามมาตรฐานสากลที่กำหนดไว้ การประเมิน ITA สอดคล้องกับนโยบาย
ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ในการให้ทุกหน่วยงานในสังกัดขับเคลื่อนงาน
ตามแผนปฏิบัติการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกระทรวง พม. เพื่อยกระดับ
ประสิทธิภาพผลคะแนนภาพรวมให้สูงขึ้นตามเป้าหมายที่กำหนด จึงได้จัดทำช่องทางเข้าตอบแบบวัดการรับรู้
IIT และ EIT พร้อมขั้นตอนการประเมินของพนักงานในหน่วยงานและของบุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน
หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่มารับบริการหรือมาติดต่อกับภารกิจของหน่วยงาน โดยสามารถเข้าประเมิน
ได้ตั้งแต่วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จนถึง วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ก่อนเวลา ๒๔.๐๐ น. ทั้งนี้ การตอบวัดการรับรู้
ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT (ผู้มาใช้บริการหรือมาติดต่อกับงาน) ส่วนกลางให้ขอความร่วมมือจากบุคคล และ
บริษัทเอกชนที่มาติดต่อกับทางหน่วยงานเข้าตอบแบบประเมิน สำหรับสถานธนาณูเคราะห์ทุกสาขา
ให้ขอความร่วมมือจากผู้มาใช้บริการเข้าตอบแบบประเมิน อย่างน้อยสาขาละ ๑๐ ท่าน ตามเอกสาร OR-Code
ที่แนบมาพร้อมเอกสารนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอความร่วมมือในการดำเนินงานดังกล่าวโดยทั่วกัน


(นายประสงค์ พันธุ์ลิมา)

ผู้อำนวยการสำนักงานธนาณูเคราะห์

ช่องทางการประเมิน	
แบบวัดการรับรู้	OR - Code
๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT (พนักงานที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี)	 https://itas.nacc.go.th/go/iit/ly3jvo รหัสสำหรับเข้าตอบแบบวัดการรับรู้ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน : 73c936
๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT (ผู้มาใช้บริการหรือมาติดต่อกับงาน)	 https://itas.nacc.go.th/go/eit/ly3jvo

เอกสารประกอบ

๑. ขั้นตอนในการเข้าประเมิน แบบ IIT
๒. ขั้นตอนในการเข้าประเมิน แบบ EIT
๓. แผ่นประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบ IIT
๔. แผ่นประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบ EIT

หมายเหตุ ขอความร่วมมือทุกส่วนงานและสถานธนาุเคราะห์ทุกสาขา ในการประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบพร้อมขั้นตอนในการประเมิน แบบ IIT และ EIT โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จนถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ก่อนเวลา ๒๔.๐๐ น. ในส่วนสถานธนาุเคราะห์ทุกสาขาที่ขอความร่วมมือจากผู้มาใช้บริการตอบ แบบประเมินอย่างน้อยสาขา ละ ๑๐ ท่าน

คู่มือการใช้ช่องทางเข้าประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT
(สำหรับพนักงาน)

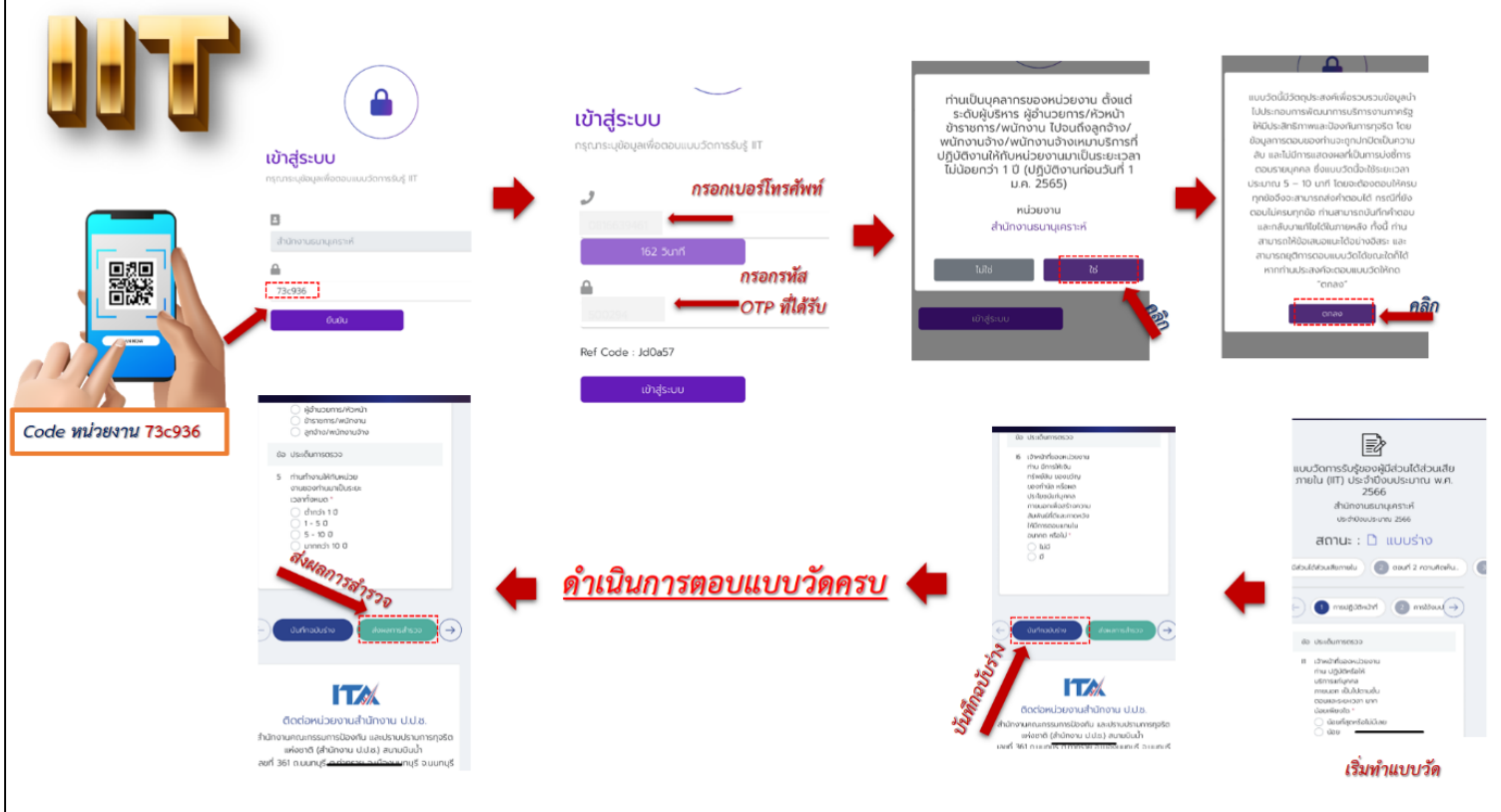


5 ขั้นตอน การตอบแบบวัด

1. ใส่ Code หน่วยงาน **“73c936”**
2. ใส่เบอร์โทรศัพท์ของตนเอง.....รอรับรหัส OTP กรอกรหัสที่ได้รับลงในช่องที่กำหนด
3. คลิก **“ไป”** และ **“ตกลง”**
4. เข้าสู่หน้าจอการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)
มี 3 ตอนประกอบด้วย

ตอนที่ 1 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน	มี 30 ข้อ
ตอนที่ 2 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อหน่วยงาน	มี 5 ข้อ
ตอนที่ 3 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ	มี 5 ข้อ
5. คลิก **“ส่งผลการสำรวจ”** เสร็จสิ้นการตอบแบบวัด

สามารถเข้าตอบแบบวัดได้ผ่านทาง
Mobile หรือ IPAD หรือ คอมพิวเตอร์

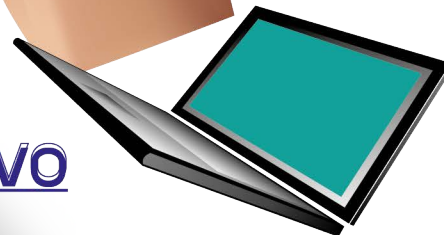


แบบวัดการรับรู้ (สำหรับพนักงาน)

ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

IIT

SCAN ME



หรือพิมพ์ URL ใน Computer

<https://itas.nacc.go.th/go/iit/ly3jvo>



ITA2023

More open, more transparent

ยิ่งเปิดเผย ยิ่งโปร่งใส

GOAL



ขอความร่วมมือ

พนักงานที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี

ส่วนบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม

คู่มือการใช้ช่องทางเข้าประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT
(สำหรับผู้มาใช้บริการหรือมาติดต่อกาน)



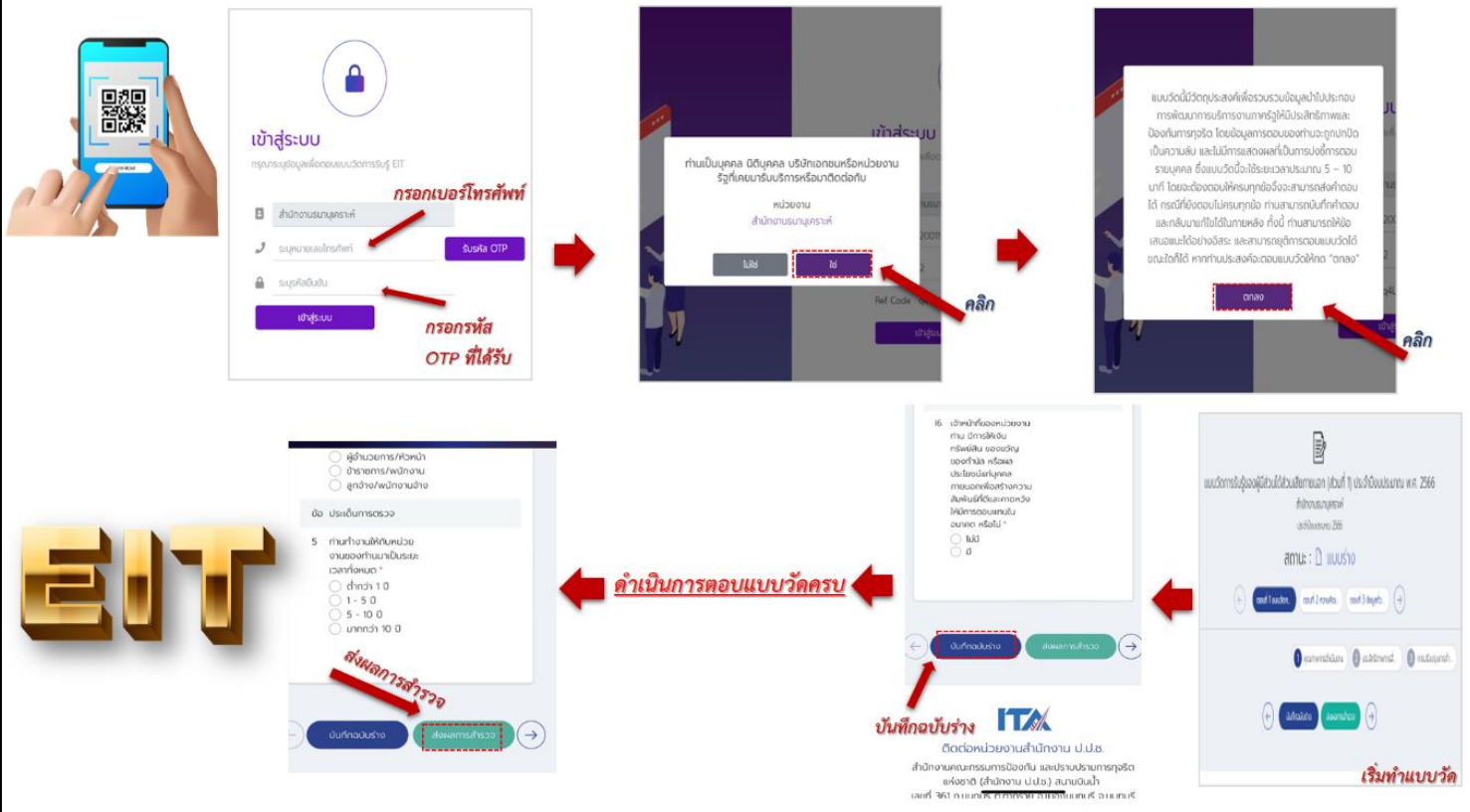
<https://itas.nacc.go.th/go/eit/ly3jvo>

5 ขั้นตอน การตอบแบบวัด

1. ใส่เบอร์โทรศัพท์ของตนเอง.....รอรับรหัส OTP กรอกรหัสที่ได้รับลงในช่องที่กำหนด
2. คลิก “ใช่” และ “ตกลง”
3. เข้าสู่หน้าจอการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)
มี 3 ตอน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	มี 15 ข้อ
1.1 คุณภาพการดำเนินงาน	5 ข้อ
1.2 ประสิทธิภาพการสื่อสาร	5 ข้อ
1.3 การปรับปรุงการทำงาน	5 ข้อ
ตอนที่ 2 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อหน่วยงาน	มี 1 ข้อ
ตอนที่ 3 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ	มี 5 ข้อ
5. คลิก “ส่งผลการสำรวจ” เสร็จสิ้นการตอบแบบวัด

**สามารถเข้าตอบแบบวัดได้ผ่านทาง
Mobile หรือ IPAD หรือ คอมพิวเตอร์**



แบบประเมิน ในการให้บริการของหน่วยงาน



ITA 2023
More open, more transparent

EIT

(ผู้มาใช้บริการหรือมาติดต่องาน)



สำนักงานธรรมาภิบาล
จะนำผลการสำรวจในการ
ประเมินมา “พัฒนา ปรับปรุง
กระบวนการดำเนินงาน
และการให้บริการ”
ทุก ๆ ด้านของหน่วยงาน
ให้มีบริการรับจํานำที่ทันสมัย
มีความโปร่งใสตรวจสอบได้
ตอบสนองผู้มาใช้บริการ
อย่างยั่งยืนตลอดไป

SCAN ME.

<https://itas.nacc.go.th/go/Eit/ly3jvo>

ประกอบด้วยด้าน



คุณภาพการดำเนินงาน



ประสิทธิภาพการสื่อสาร



การปรับปรุงระบบการทำงาน



สำนักงานธรรมาภิบาล และสถานธรรมาภิบาลทุกแห่ง



รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ในการดำเนินงานของสำนักงานธนานุเคราะห์

ครั้งที่ 1 / ปีงบประมาณ 2566

วันที่ 28 ธันวาคม 2565 เวลา 13.30 น.

ห้องประชุมสำนักงานธนานุเคราะห์ ชั้น 2

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของสำนักงานธนานุเคราะห์ ครั้งที่ 1 / ปีงบประมาณ 2565

วันที่ 28 ธันวาคม 2565 เวลา 13.30 น.

ห้องประชุมสำนักงานธนานุเคราะห์ ชั้น 2

ผู้มาประชุม

1. นางสาวพัชรา จันทร์ศรี ประธานคณะกรรมการ
รองผู้อำนวยการสายงานผลิตภัณฑ์และบริการ
2. นางเนตรทราย โกศลรัฐ คณะทำงาน
ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัลและการตลาด
3. นายสายชล ถนอมรอด คณะทำงาน
ผู้จัดการส่วนการตลาดและนวัตกรรม
4. นายอนุชา สว่างวงศ์ คณะทำงาน
ผู้จัดการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. นางสาววีรยา มะลิขาว คณะทำงาน
ผู้จัดการส่วนบัญชีและงบประมาณ
6. นายศุภชาติ กันควร คณะทำงาน
ผู้จัดการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
7. นายมณิภัทร์ อภัยนนท์ คณะทำงาน
นักวิเคราะห์และวางแผน ส่วนยุทธศาสตร์ฯ
8. นางรักษิณา บุญถึง คณะทำงาน
นักบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ส่วนบริหารความเสี่ยงฯ
9. นายอนุรักษ์ อมรเวช คณะทำงาน
นักวิเคราะห์ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ
10. นางสาวธิดารัตน์ อินทชัย คณะทำงาน
นักวิชาการเงินและบัญชี ส่วนบัญชีและงบประมาณ
11. นายวรายุทธ สุขผล คณะทำงาน
นักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
12. นายกฤษพล วานิชกุล คณะทำงานและเลขานุการ
ผู้จัดการส่วนธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม
13. นางสาวอัจฉรา อัญญาคุปต์ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
นักวิเคราะห์และวางแผน ส่วนธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม
14. นางสาวธีราภรณ์ โตคำ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
พนักงานธุรการ ส่วนธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม

เริ่มประชุม...

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

- ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบถึงคำสั่งสำนักงานธนานุเคราะห์ที่ 306/2565 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสำนักงานธนานุเคราะห์ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ตามคำสั่งดังกล่าว

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

4.1 เรื่อง ขอความเห็นชอบปรับปรุงองค์ประกอบด้านการจัดทำข้อมูล ตามแบบวัด

การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ประจำปีงบประมาณ 2566

1. เรื่องเดิม

ตามที่หนังสือที่ พม 5201/ว11182 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2565 การขับเคลื่อนการจัดทำข้อมูลตามข้อคำถามของแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) เพื่อให้การขับเคลื่อนการจัดทำข้อมูลตามข้อคำถามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ 2566 เป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์การประเมินและสามารถยกระดับคะแนนการประเมินฯ นั้น

2. ข้อเท็จจริง...

2. ข้อเท็จจริง

ในการนี้ สำนักงานธนานุเคราะห์ ได้เข้าร่วมรับฟังการประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งจากการเข้าร่วมรับฟังได้ทราบถึงประเด็นสำคัญในข้อมูลของทางสำนักงาน ป.ป.ช. มีการปรับปรุงองค์ประกอบด้านข้อมูลในแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) อยู่หลายประเด็นคำถาม เพื่อเตรียมความพร้อมของการจัดทำข้อมูลให้มีความถูกต้องตรงตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักงาน ป.ป.ช. จึงได้จัดทำข้อมูลเปรียบเทียบการปรับปรุงระหว่าง ปีงบประมาณ 2565 และ ปีงบประมาณ 2566 ให้คณะทำงานได้พิจารณาและใช้เป็นแนวทางการจัดทำข้อมูลให้เกิดความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ตามคู่มือการประเมิน ฯ มีรายละเอียดในตาราง ดังนี้

ตารางเปรียบเทียบ...

ข้อ	ประเภทข้อมูล	การจัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ปี 2565	การจัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ปี 2566	การเปลี่ยนแปลง	ส่วนงานรับผิดชอบข้อมูล
		รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่		
ข้อมูลพื้นฐาน					
O1	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น * * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น * * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	* * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหาร ในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหาร ในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	
O3	อำนาจหน้าที่	แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด * * ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	* * ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	

ข้อ	ประเภทข้อมูล	การจัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ปี 2565	การจัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ปี 2566	การเปลี่ยนแปลง	ส่วนงานรับผิดชอบข้อมูล
		รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่		
ข้อมูลพื้นฐาน					
O4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566	ไม่มี	ส่วนยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล
O5	ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - E-mail - แผนที่ตั้งหน่วยงาน	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - E-mail - แผนที่ตั้งหน่วยงาน	ไม่มี	ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อ...

ข้อ	ประเภทข้อมูล	การจัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ปี 2565	การจัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ปี 2566	การเปลี่ยนแปลง	ส่วนงานรับผิดชอบข้อมูล
		รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่		
ข้อมูลพื้นฐาน					
O6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	o แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	o แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ไม่มี	ส่วนนิติการ
ข่าวประชาสัมพันธ์					
O7	ข่าวประชาสัมพันธ์	o แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน o เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565	o แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน o เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566	ไม่มี	ส่วนการตลาดและนวัตกรรม
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล					
O8	Q&A	o แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board,กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chabot เป็นต้น o สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	o แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอก สามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board,กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chabot เป็นต้น o สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ไม่มี	- ส่วนการตลาดและนวัตกรรม - ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ
O9	Social Network	o แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	o แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	ไม่มี	
แผนดำเนินงาน					
O10	แผนดำเนินงานประจำปี	o แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ และระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565	แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	o10 นโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อ	ประเภทข้อมูล	การจัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ปี 2565	การจัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ปี 2566	การเปลี่ยนแปลง	ส่วนงาน รับผิดชอบ ข้อมูล
		รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่		
แผนดำเนินงาน					
O11	แผนดำเนินงานและ การใช้งบประมาณ ประจำปี	○ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565	○ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566	ไม่มี	ส่วน ยุทธศาสตร์ และ ติดตาม ประเมินผล
O12	รายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ o10 ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565	○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ o11 ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	ไม่มี	
O13	รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี	○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	ไม่มี	
การปฏิบัติงาน					
O14	คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน	○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้อยู่ติดปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร ○ จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ	หน่วยงานใช้อยู่ติดปฏิบัติ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร ○ จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าว เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าว เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	คณะทำงานที่ เกี่ยวข้อง

ข้อ	ประเภทข้อมูล	การจัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ปี 2565	การจัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ปี 2566	การ เปลี่ยนแปลง	ส่วนงาน รับผิดชอบ ข้อมูล
		รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่		
การให้บริการ					
O15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติอย่างน้อยประกอบด้วย (1) บริการหรือภารกิจใด (2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ	ไม่มี	คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง
o16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงานสามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	ไม่มี	ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ
O17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	ไม่มี	ส่วนการตลาดและนวัตกรรม
O18	E-Service	- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ไม่มี	ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อ	ประเภทข้อมูล	การจัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ปี 2565	การจัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ปี 2566	การเปลี่ยนแปลง	ส่วนงานรับผิดชอบข้อมูล
		รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่		
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ					
๐19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ในกรณีดังกล่าว	* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ในกรณีดังกล่าว	ส่วนพัสดุและยานพาหนะ
๐20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565	- แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566	ไม่มี	
๐21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดुरายเดือน	- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่นงานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่ และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565	- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่นงานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่ และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 * กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	* กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	
๐22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	ไม่มี	

ข้อ	ประเภทข้อมูล	การจัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ปี 2565	การจัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ปี 2566	การเปลี่ยนแปลง	ส่วนงานรับผิดชอบข้อมูล
		รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่		
การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล					
๐23	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม - เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย หรือนโยบายที่กำหนดในนามของหน่วยงาน - เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน - เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน - เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
๐24	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐25 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	- แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐23 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	- มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	
๐25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 อย่างน้อยประกอบด้วย - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร - การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ * กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* - หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การพัฒนาบุคลากร (4) การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร (5) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ๐ เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถ นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	- หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การพัฒนาบุคลากร (4) การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร (5) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ๐ เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถ นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	

ข้อ	ประเภทข้อมูล	การจัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ปี 2565	การจัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ปี 2566	การเปลี่ยนแปลง	ส่วนงานรับผิดชอบข้อมูล
		รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่		
การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล					
๐26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราากำลังการแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	ไม่มี	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ประเภทข้อมูล	การจัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ปี 2565	การจัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ปี 2566	การเปลี่ยนแปลง	ส่วนงานรับผิดชอบข้อมูล
		รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่		
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต					
O27	แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน - ส่วนงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนส่วนงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ	ไม่มี	- ส่วนธรรมาภิบาลฯ - ส่วนนิติการ
O28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ไม่มี	ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ
O29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด ที่จำนวนเรื่องดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด ที่จำนวนเรื่องดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 กรณีไม่มีเรื่องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	กรณีไม่มีเรื่องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	- ส่วนธรรมาภิบาลฯ - ส่วนนิติการ

* กรณีไม่มีเรื่องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน

ข้อ	ประเภทข้อมูล	การจัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ปี 2565	การจัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ OIT ปี 2566	การเปลี่ยนแปลง	ส่วนงาน รับผิดชอบข้อมูล
		รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่		
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม					
๐30	การเปิดโอกาสให้ เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน	- ส่วนธรรมาภิบาลฯ - ส่วนการตลาดและนวัตกรรม - สถานธนาฯ เคราะห์ทุกแห่ง
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร					
๐31	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่	- แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) - ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 *ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด	- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผล ให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต - เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566	- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผล ให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต - เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566	ส่วนธรรมาภิบาลฯ

ข้อ	ประเภทข้อมูล	การจัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ	การจัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูล	การเปลี่ยนแปลง	ส่วนงานรับผิดชอบข้อมูล
		OIT	สาธารณะ OIT		
		ปี 2565	ปี 2566		
		รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่		
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร					
๐32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	-	- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม ให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือ มอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม ให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือ มอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	ส่วนธรรมาภิบาลฯ
๐33	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	-	- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566	- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566	ส่วนธรรมาภิบาลฯ

ข้อ	ประเภทข้อมูล	การจัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ปี 2565	การจัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ปี 2566	การเปลี่ยนแปลง	ส่วนงานรับผิดชอบข้อมูล
		รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่		
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต					
๐34	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วยเหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วยเหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	ไม่มี	- ส่วนธรรมาภิบาลฯ - คณะทำงาน CG&CSR - ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการที่จัดทำ
๐35	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐36 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐34 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐34	- ส่วนธรรมาภิบาลฯ - คณะทำงาน CG&CSR - ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการที่จัดทำ

ข้อ	ประเภทข้อมูล	การจัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ปี 2565	การจัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ปี 2566	การเปลี่ยนแปลง	ส่วนงานรับผิดชอบข้อมูล
		รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่		
แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต					
๐36	แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วยโครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการเป็นแผนที่มียะยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณ* (3) ช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มียะยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนที่ว่าไม่ได้ใช้งบประมาณในการ	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนที่ว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	- ส่วนธรรมาภิบาล ๑
037	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินการ ป้องกันการ ทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐39 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานสามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565	- แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามข้อ ๐36 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	ไม่มี	- ส่วนธรรมาภิบาล ๑
038	รายงานผลการดำเนินการ ป้องกันการ ทุจริตประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	ไม่มี	- ส่วนธรรมาภิบาล ๑

ข้อ	ประเภทข้อมูล	การจัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ปี 2565	การจัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ปี 2566	การเปลี่ยนแปลง	ส่วนงานรับผิดชอบข้อมูล
		รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่		
มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน					
O39	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	-	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน * กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง	ปรับปรุงใหม่	- ส่วนธรรมาภิบาลฯ
O40	การขับเคลื่อนจริยธรรม	-	- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	ปรับปรุงใหม่	
O41	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	-	- แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหาร ทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	ปรับปรุงใหม่	

ข้อ	ประเภทข้อมูล	การจัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ปี 2565	การจัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ปี 2566	การเปลี่ยนแปลง	ส่วนงานรับผิดชอบข้อมูล
		รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่		
มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน					
๐42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2564 - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	ไม่มี	- ส่วนธรรมาภิบาล ๑
๐43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการ หรือ ติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการ หรือ ติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน	- ส่วนธรรมาภิบาล ๑

3. ข้อเสนอ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา เห็นชอบการปรับปรุงองค์ประกอบด้านการจัดทำข้อมูลตามแบบวัด การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีงบประมาณ 2566

มติที่ประชุม ที่ประชุมเห็นชอบการปรับปรุงองค์ประกอบด้านการจัดทำข้อมูลตามแบบวัด การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีงบประมาณ 2566 และให้เพิ่มส่วนนิติการเป็นคณะทำงานจัดทำข้อมูลฯ (เพิ่มเติม)

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

5.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) สำนักงานธนานุเคราะห์ ปีงบประมาณ 2565 และการกำหนดมาตรการขับเคลื่อนดำเนินงานในปีงบประมาณ 2566

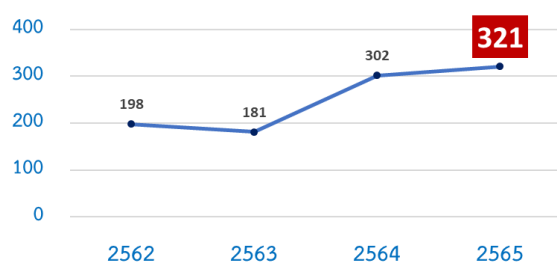
1. เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานธนานุเคราะห์ได้ดำเนินการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานธนานุเคราะห์ ประจำปี พ.ศ. 2565 ตามกรอบระยะเวลาที่ทางสำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดไว้ ตั้งแต่ มกราคม - สิงหาคม 2565 ซึ่งเป็นการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร ในยุทธศาสตร์ที่ 5 การบริหารจัดการองค์กรที่ดีมีหลักธรรมาภิบาล และเป็นที่พึงของประชาชน กลยุทธ์ที่ 5.1 การบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลและส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรม และค่านิยมองค์กรให้กับบุคลากรมีส่วนร่วมของหน่วยงาน โครงการที่ 18 การกำกับดูแลที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ยกระดับตามมาตรฐานสากล มีตัวชี้วัดเป็นค่าคะแนนของการประเมิน ITA โดยมีเป้าหมายที่ 95 คะแนน นั้น

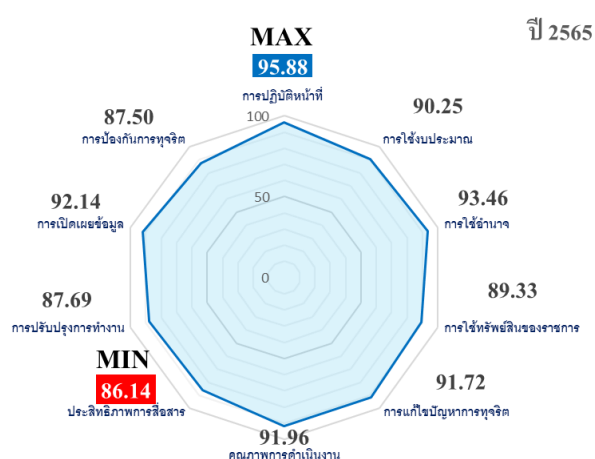
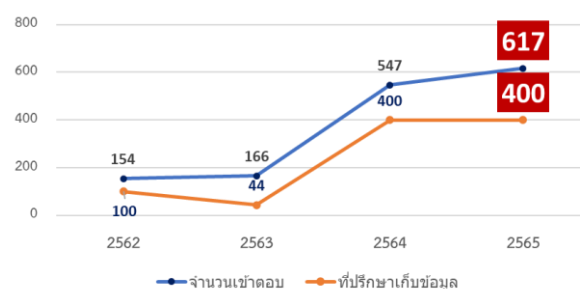
2. ข้อเท็จจริง

สำนักงานธนานุเคราะห์ ได้รับทราบผลตามประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2565 เรื่อง ประกาศผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี พ.ศ. 2565 โดยทำการประเมินด้วยกัน 3 ส่วน ประกอบด้วย แบบวัด IIT มีพนักงานเข้าร่วมทำการประเมิน จำนวนทั้งสิ้น 321 คน แบบวัด EIT มีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าร่วมการประเมิน จำนวนทั้งสิ้น 1,017 คน แบบวัด OIT ส่วนรับผิดชอบตามประเด็นคำถามส่งข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ทั้ง 43 ข้อ ผลปรากฏว่าสำนักงานธนานุเคราะห์ มีผลคะแนนการประเมิน **90.15 ระดับ A** เมื่อเปรียบเทียบกับคะแนนประจำปี 2564 มีค่าคะแนนลดลง **4.99** ยังคงผ่านเกณฑ์ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดไว้

จำนวนพนักงานเข้าทำแบบประเมิน IIT

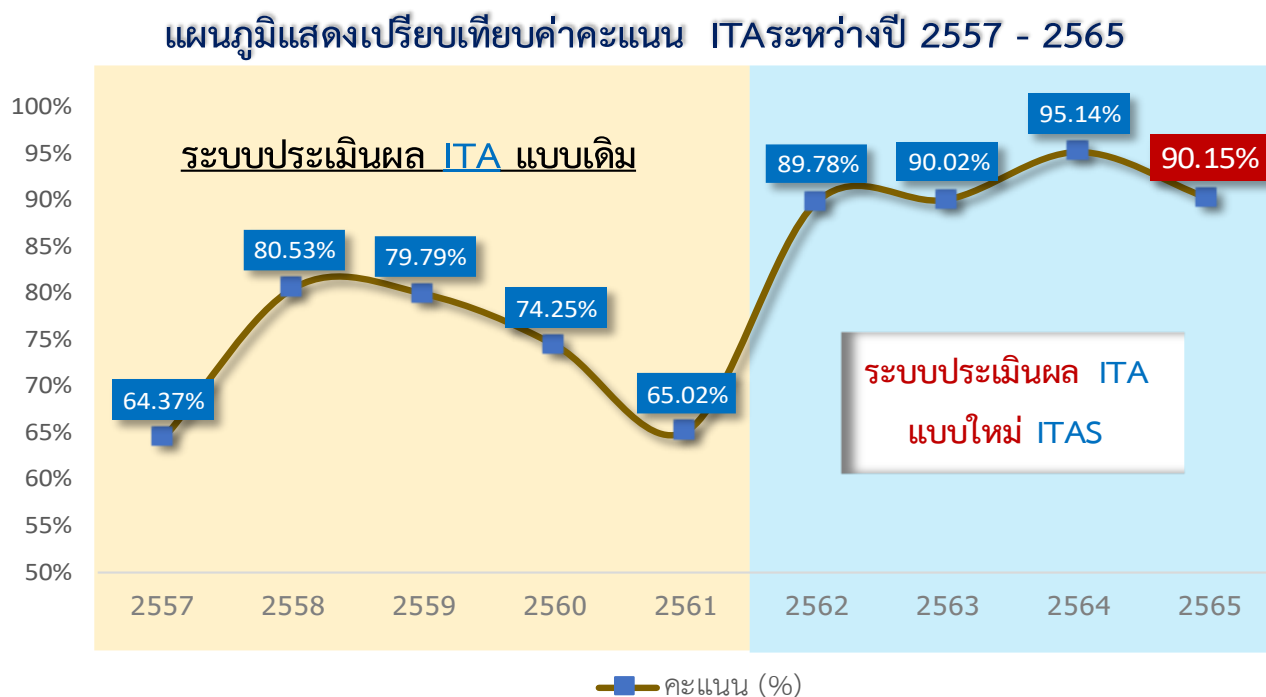


จำนวนผู้มาใช้บริการเข้าทำแบบประเมิน EIT



อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	95.88
2	การใช้อำนาจ	93.46
3	การเปิดเผยข้อมูล	92.14
4	คุณภาพการดำเนินงาน	91.96
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	91.72
6	การใช้งบประมาณ	90.25
7	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	89.33
8	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	87.50
9	การป้องกันการทุจริต	87.69
10	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	86.14

เมื่อทำการวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าคะแนน ITA ระหว่างปี 2557 – 2565 ทั้งในระบบเดิมและระบบใหม่ทำให้สามารถทราบได้ถึงความก้าวหน้าและการถดถอยของการพัฒนาระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานธรรมาภิบาลอย่างเห็นได้ชัด โดยสะท้อนถึงคุณภาพในการดำเนินงานของทุกส่วนงาน รวมถึงการรับรู้ การถ่ายทอดของสายบังคับบัญชา และการสื่อสารข้อมูลที่สำคัญไปสู่พนักงานทุกระดับในหน่วยงานให้เกิดความเข้าใจของการประเมินผล ITAS ซึ่งเห็นได้ชัดเจนในปี 2565 ที่มีค่าคะแนนลดลงอย่างมีนัยสำคัญ ดังรูปที่แสดง



รูปที่ 1 แผนภูมิแสดงเปรียบเทียบค่าคะแนน ITA ระหว่างปี 2557 – 2565

ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการ ฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการปรับปรุงกระบวนการในการขับเคลื่อนการประเมินดังกล่าว อีกทั้งยังมุ่งหวังในการยกระดับผลคะแนนการประเมินให้เพิ่มสูงขึ้น และสะท้อนถึงคุณภาพการดำเนินงานขององค์กรในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสที่ชัดเจนเป็นที่เชื่อมั่น เกิดความไว้วางใจในการให้บริการของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มของสธศ. นำไปสู่ความเป็นโรงรับจำนำเพื่อสังคมอย่างแท้จริง จึงได้จัดทำรวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ผลคะแนนในด้านต่าง ๆ นำไปปรับปรุงและพัฒนาจนเกิดกระบวนการใหม่ที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีรายละเอียดจำแนกเป็น 3 ส่วน ประกอบไปด้วย 10 ตัวชี้วัด ตามรายละเอียดดังนี้

ส่วนที่ 1 การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 5 ตัวชี้วัด จำแนกตามตัวชี้วัดดังนี้

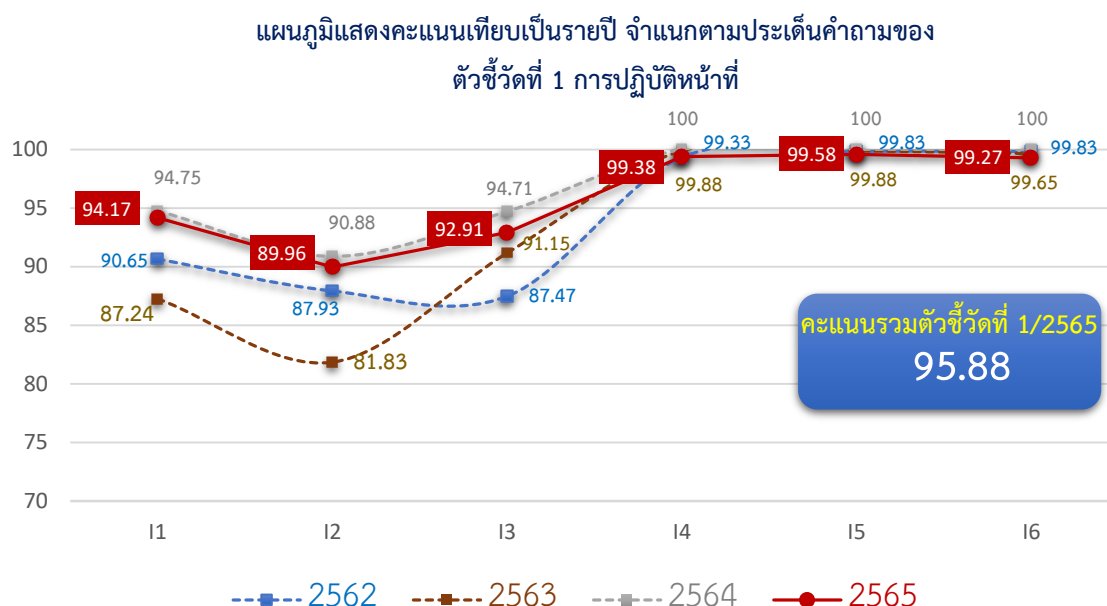
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้จำนวน 6 ข้อ ประกอบด้วย

i1) บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด i2) บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไปกับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด i3) บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร i4) บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ i5) นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้งานในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้งานตามมารยาทที่ปฏิบัติกันมาในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่ และ i6) บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่ โดยเทียบเป็นรายปีตามการประเมินในระบบใหม่ ITAS ตามที่แสดงตามตาราง และรูปภาพ ดังนี้

ตารางที่ 1 ค่าคะแนนเทียบเป็นรายปี จำแนกตามประเด็นคำถามตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

	2562	2563	2564	2565	เพิ่ม/ลด จากปีที่ผ่านมาคิดเป็นร้อยละ
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ : รวม	94.17	93.27	96.72	95.88	↓ -0.87%
I1	90.65	87.24	94.75	94.17	↓ -0.61%
I2	87.93	81.83	90.88	89.96	↓ -1.01%
I3	87.47	91.15	94.71	92.91	↓ -1.90%
I4	99.33	99.88	100.00	99.38	↓ -0.62%
I5	99.83	99.88	100.00	99.58	↓ -0.42%
I6	99.83	99.65	100.00	99.27	↓ -0.73%

แผนภูมิ...



รูปที่ 2 แผนภูมิแสดงคะแนนเทียบเป็นรายปี จำแนกตามประเด็นคำถามตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

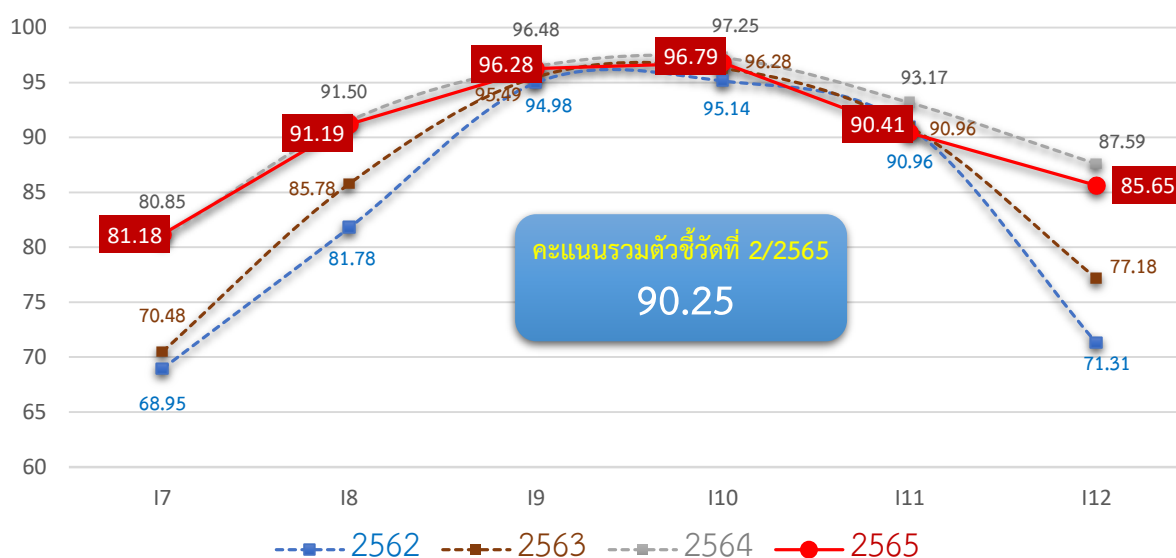
จากตารางที่ 1 และรูปที่ 1 เมื่อวิเคราะห์ผลค่าคะแนนระหว่างปี 2564 กับปี 2565 โดยรวมค่าคะแนน 95.88 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 0.87 เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ค่าคะแนนที่มีค่าสูง 99.58 คะแนน คือ ข้อ i5 ลดลงคิดเป็นร้อยละ 0.42 รองลงมา ค่าคะแนน 99.38 คะแนน คือ ข้อ i4 ลดลงคิดเป็นร้อยละ 0.62 ค่าคะแนน 99.27 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 0.73 คือ ข้อ i6 ค่าคะแนน 94.17 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 0.61 คือ ข้อ i1 ค่าคะแนน 92.91 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 1.90 คือ ข้อ i3 และค่าคะแนน 89.96 คะแนน ลดลง คิดเป็นร้อยละ 1.01 คือ ข้อ i2 ตามลำดับ

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส จำนวน 6 ข้อ ประกอบด้วย i7) ทานรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด i8) หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด i9) หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด i10) บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด i11) หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด i12) หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด โดยเทียบเป็นรายปีตามการประเมินในระบบใหม่ ITAS ตามที่แสดงตามตารางและรูปภาพ ดังนี้ ตารางที่ 2 ค่าคะแนนเทียบเป็นรายปี จำแนกตามประเด็นคำถามตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ตัวชี้วัด...

	2562	2563	2564	2565	เพิ่ม/ลด จากปีที่ผ่านมาคิดเป็นร้อยละ
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	83.85	86.03	91.14	90.25	↓ -0.98%
I7	68.95	70.48	80.85	81.18	↑ 0.41%
I8	81.78	85.78	91.50	91.19	↓ -0.34%
I9	94.98	95.49	96.48	96.28	↓ -0.21%
I10	95.14	96.28	97.25	96.79	↓ -0.47%
I11	90.96	90.96	93.17	90.41	↓ -2.96%
I12	71.31	77.18	87.59	85.65	↓ -2.21%

แผนภูมิแสดงคะแนนเทียบเป็นรายปี จำแนกตามประเด็นคำถามของ
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ



รูปที่ 3 แผนภูมิแสดงคะแนนเทียบเป็นรายปี จำแนกตามประเด็นคำถามตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

จากตารางที่ 2 และรูปที่ 3 เมื่อวิเคราะห์ผลค่าคะแนนระหว่างปี 2564 กับปี 2565 โดยรวมค่าคะแนน 90.25 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 0.98 เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ค่าคะแนนที่มีค่าสูง 96.79 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 0.47 คือ ข้อ i10 รองลงมาค่าคะแนน 96.28 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 0.21 คือ ข้อ i9 ค่าคะแนน 91.19 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 0.34 คือ ข้อ i8 ค่าคะแนน 90.41 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 2.96 คือ ข้อ i11 ค่าคะแนน 85.65 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 2.21 คือ ข้อ i12 และ ค่าคะแนน 81.18 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 0.41 คือ ข้อ i7 ตามลำดับ

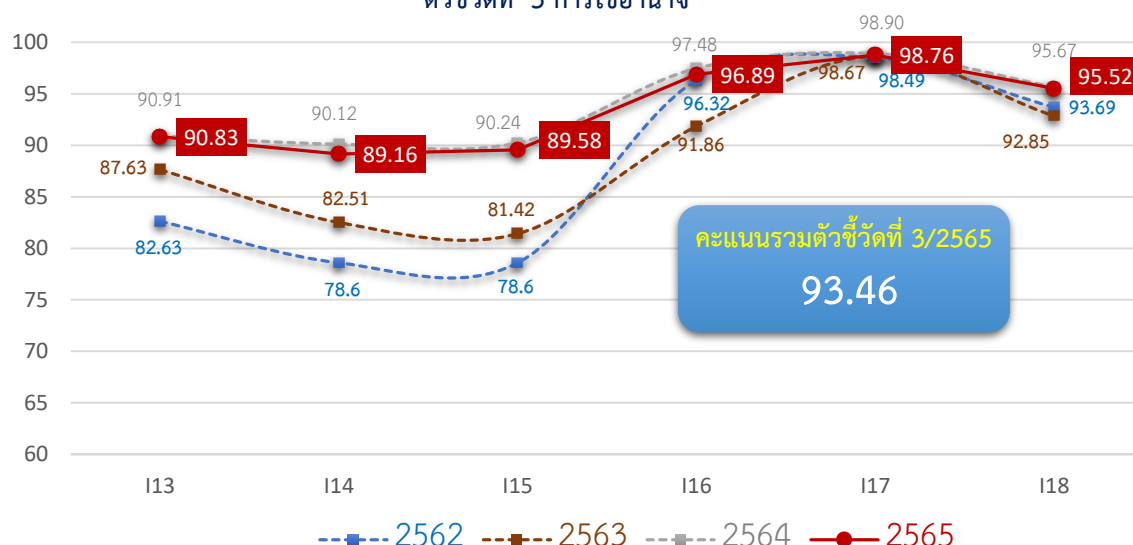
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง จำนวน 6 ข้อ ประกอบด้วย i13) ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด i14) ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด i15) ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด i16) ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด i17) ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด i18) การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใดโดยเทียบเป็นรายปีตามการประเมินในระบบใหม่ ITAS ตามที่แสดงตามตารางและรูปภาพ ดังนี้

ตารางที่ 3 ค่าคะแนนเทียบเป็นรายปี จำแนกตามประเด็นคำถามตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

	2562	2563	2564	2565	เพิ่ม/ลด จากปีที่ผ่านมาคิดเป็นร้อยละ
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	88.05	89.16	93.89	93.46	↓ -0.46%
i13	82.63	87.63	90.91	90.83	↓ -0.09%
i14	78.6	82.51	90.12	89.16	↓ -1.07%
i15	78.6	81.42	90.24	89.58	↓ -0.73%
i16	96.32	91.86	97.48	96.89	↓ -0.61%
i17	98.49	98.67	98.90	98.76	↓ -0.14%
i18	93.69	92.85	95.67	95.52	↓ -0.16%

แผนภูมิแสดงคะแนนเทียบเป็นรายปี จำแนกตามประเด็นคำถามของ

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ



รูปที่ 4 แผนภูมิแสดงคะแนนเทียบเป็นรายปี จำแนกตามประเด็นคำถามตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

จากตาราง...

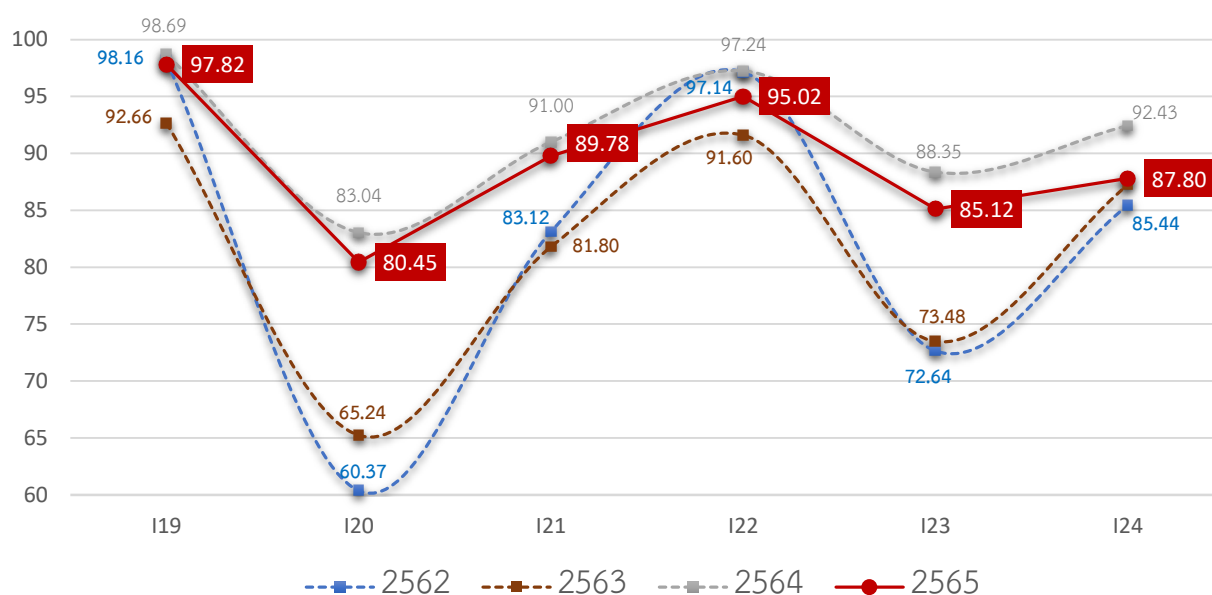
จากตารางที่ 3 และรูปที่ 4 เมื่อวิเคราะห์ผลค่าคะแนนระหว่างปี 2564 กับปี 2565 โดยรวมค่าคะแนน 93.46 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 0.46 เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ค่าคะแนนที่มีค่าสูง 98.76 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 0.14 คือ ข้อ i17 รองลงมาค่าคะแนน 96.89 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 0.61 คือ ข้อ i16 ค่าคะแนน 95.52 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 0.16 คือ ข้อ i18 ค่าคะแนน 90.83 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 0.09 คือ ข้อ i13 ค่าคะแนน 89.58 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 0.73 คือ ข้อ i15 และค่าคะแนน 89.16 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 1.07 คือ ข้อ i14 ตามลำดับ

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ จำนวน 6 ข้อ ประกอบด้วย i19) บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของตัวเอง หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด i20) ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด i21) ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด i22) บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด i23) ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด i24) หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด โดยเทียบเป็นรายปีตามการประเมินในระบบใหม่ ITAS ตามที่แสดงตามตารางและรูปภาพ ดังนี้

ตารางที่ 4 ค่าคะแนนเทียบเป็นรายปี จำแนกตามประเด็นคำถามตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

	2562	2563	2564	2565	เพิ่ม/ลด จากปีที่ผ่านมาคิดเป็นร้อยละ
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ	82.81	82.01	91.79	89.33	↓ -2.68%
i19	98.16	92.66	98.69	97.82	↓ -0.88%
i20	60.37	65.24	83.04	80.45	↓ -3.12%
i21	83.12	81.80	91.00	89.78	↓ -1.34%
i22	97.14	91.60	97.24	95.02	↓ -2.28%
i23	72.64	73.48	88.35	85.12	↓ -3.66%
i24	85.44	87.25	92.43	87.80	↓ -5.01%

แผนภูมิแสดงคะแนนเทียบเป็นรายปี จำแนกตามประเด็นคำถามของ
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ



รูปที่ 5 แผนภูมิแสดงคะแนนเทียบเป็นรายปี จำแนกตามประเด็นคำถามตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

จากตารางที่ 4 และรูปที่ 5 เมื่อวิเคราะห์ผลค่าคะแนนระหว่างปี 2564 กับปี 2565 โดยรวมค่าคะแนน 89.33 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 2.68 เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ค่าคะแนนที่มีค่าสูง 97.82 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 0.88 คือ ข้อ i19 รองลงมาค่าคะแนน 95.02 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 2.28 คือ ข้อ i22 ค่าคะแนน 89.78 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 1.34 คือ ข้อ i21 ค่าคะแนน 87.80 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 5.01 คือ ข้อ i24 ค่าคะแนน 85.12 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 3.66 คือ ข้อ i23 และค่าคะแนน 80.45 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 3.12 คือ ข้อ i20 ตามลำดับ

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานจะต้องทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับ การป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน จำนวน 6 ข้อ ประกอบด้วย i25) ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด i26) หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่ i27) ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด i28) หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด i29) หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด i30) หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร โดยเทียบเป็นรายปีตามการประเมินในระบบใหม่ ITAS ตามที่แสดงตามตารางและรูปภาพ ดังนี้

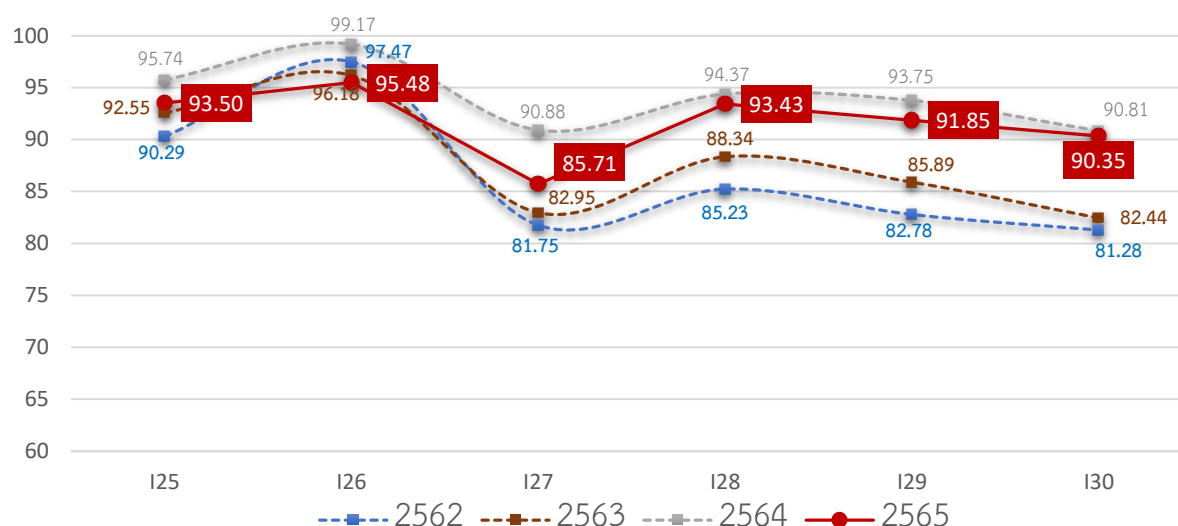
ตารางที่ 5 ค่าคะแนนเทียบเป็นรายปี จำแนกตามประเด็นคำถามตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ตัวชี้วัด...

	2562	2563	2564	2565	เพิ่ม/ลด
					จากปีที่ผ่านมาคิดเป็นร้อยละ
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	86.47	88.06	94.12	91.72	↓ -2.55%
I25	90.29	92.55	95.74	93.50	↓ -2.34%
I26	97.47	96.18	99.17	95.48	↓ -3.72%
I27	81.75	82.95	90.88	85.71	↓ -5.69%
I28	85.23	88.34	94.37	93.43	↓ -1.00%
I29	82.78	85.89	93.75	91.85	↓ -2.03%
I30	81.28	82.44	90.81	90.35	↓ -0.51%

แผนภูมิแสดงคะแนนเทียบเป็นรายปี จำแนกตามประเด็นคำถามของ

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต



รูปที่ 6 แผนภูมิแสดงคะแนนเทียบเป็นรายปี จำแนกตามประเด็นคำถามตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

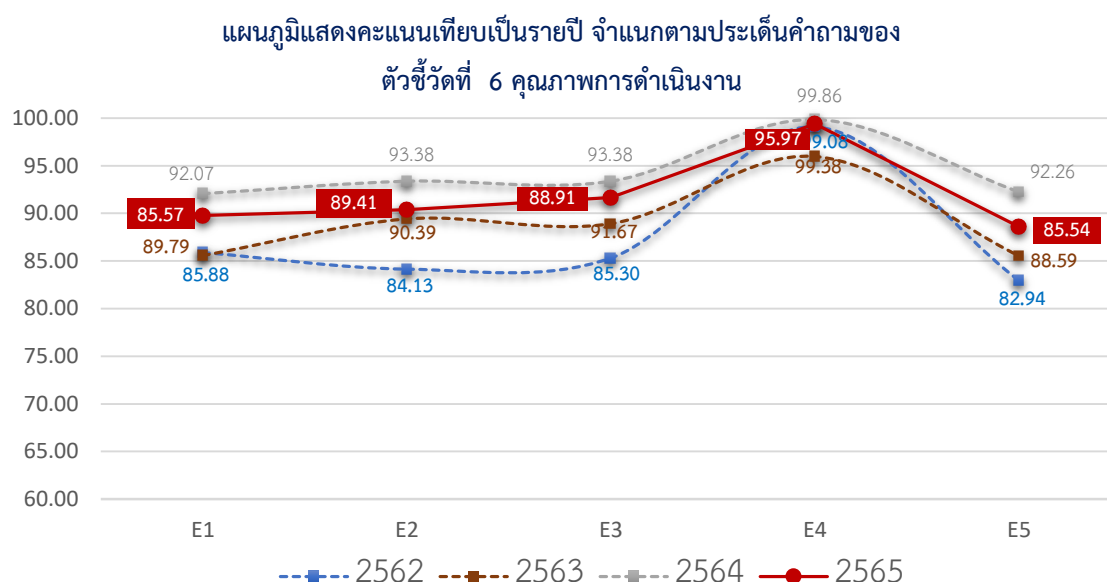
จากตารางที่ 5 และรูปที่ 6 เมื่อวิเคราะห์ผลค่าคะแนนระหว่างปี 2564 กับปี 2565 โดยรวมค่าคะแนน 91.72 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 2.55 เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ค่าคะแนนที่มีค่าสูง 95.48 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 3.72 คือ ข้อ i26 รองลงมาค่าคะแนน 93.50 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 2.34 คือ ข้อ i25 ค่าคะแนน 93.43 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 1.00 คือ ข้อ i28 ค่าคะแนน 91.85 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 2.03 คือ ข้อ i29 ค่าคะแนน 90.35 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 0.51 คือ ข้อ i30 และค่าคะแนน 85.71 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 5.69 คือ ข้อ i26 ตามลำดับ

ส่วนที่ 2 การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐโดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 3 ตัวชี้วัด จำแนกตามตัวชี้วัดดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงจะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการของหน่วยงานแก่รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างตรงไปตรงมาไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล จำนวน 5 ข้อ ประกอบด้วย e1) เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด e2) เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด e3) เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่านอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด e4) ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ e5) หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด โดยเทียบเป็นรายปีตามการประเมินในระบบใหม่ ITAS ตามที่แสดงตามตารางและรูปภาพ ดังนี้

ตารางที่ 6 ค่าคะแนนเทียบเป็นรายปี จำแนกตามประเด็นคำถามตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

	2562	2563	2564	2565	เพิ่ม/ลด จากปีที่ผ่านมาคิดเป็นร้อยละ
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน	87.47	89.08	94.19	91.96	↓ -2.37%
E1	85.88	85.57	92.07	89.79	↓ -2.48%
E2	84.13	89.41	93.38	90.39	↓ -3.20%
E3	85.30	88.91	93.38	91.67	↓ -1.83%
E4	99.08	95.97	99.86	99.38	↓ -0.48%
E5	82.94	85.54	92.26	88.59	↓ -3.98%



รูปที่ 7 แผนภูมิแสดงคะแนนเทียบเป็นรายปี จำแนกตามประเด็นคำถามตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

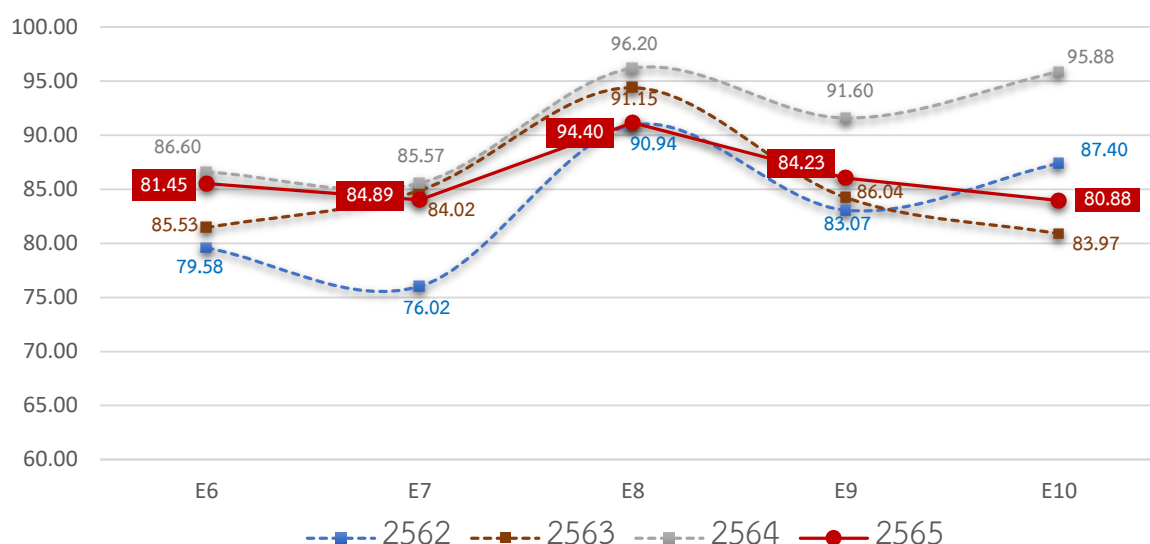
จากตารางที่ 6 และรูปที่ 7 เมื่อวิเคราะห์ผลค่าคะแนนระหว่างปี 2564 กับปี 2565 โดยรวมค่าคะแนน 91.96 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 2.37 เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ค่าคะแนนที่มีค่าสูง 99.38 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 0.48 คือ ข้อ e4 รองลงมาค่าคะแนน 91.67 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 1.83 คือ ข้อ e3 ค่าคะแนน 90.39 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 3.20 คือ ข้อ e2 ค่าคะแนน 89.79 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 2.48 คือ ข้อ e1 และค่าคะแนน 88.59 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 3.98 คือ ข้อ e5 ตามลำดับ

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลายสามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ จำนวน 5 ข้อ ประกอบด้วย e6) การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด e7) หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด e8) หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่ e9) หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด e10) หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่ โดยเทียบเป็นรายปีตามการประเมินในระบบใหม่ ITAS ตามที่แสดงตามตารางและรูปภาพ ดังนี้

ตารางที่ 7 ค่าคะแนนเทียบเป็นรายปี จำแนกตามประเด็นคำถามตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

	2562	2563	2564	2565	เพิ่ม/ลด จากปีที่ผ่านมาคิดเป็นร้อยละ
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร	83.3	85.17	91.17	86.14	-5.52%
E6	79.58	81.45	86.60	85.53	-1.24%
E7	76.02	84.89	85.57	84.02	-1.81%
E8	90.94	94.40	96.20	91.15	-5.25%
E9	83.07	84.23	91.60	86.04	-6.07%
E10	87.40	80.88	95.88	83.97	-12.42%

แผนภูมิแสดงคะแนนเทียบเป็นรายปี จำแนกตามประเด็นคำถามของ
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร



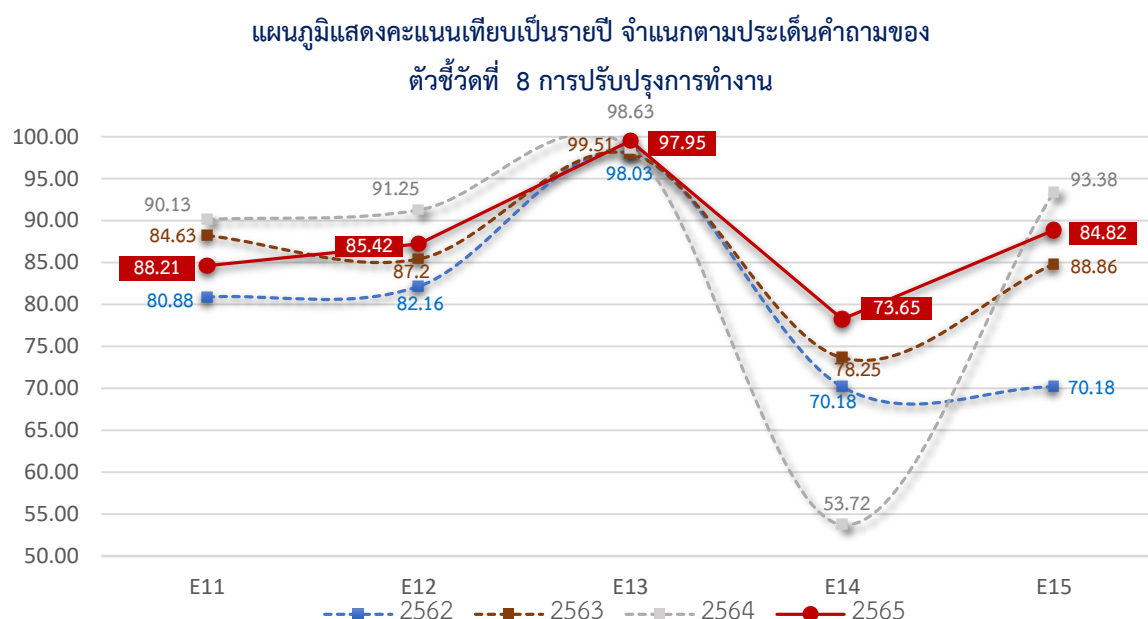
รูปที่ 8 แผนภูมิแสดงคะแนนเทียบเป็นรายปี จำแนกตามประเด็นคำถามตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

จากตารางที่ 7 และรูปที่ 8 เมื่อวิเคราะห์ผลค่าคะแนนระหว่างปี 2564 กับปี 2565 โดยรวมค่าคะแนน 86.14 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 5.52 เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ค่าคะแนนที่มีค่าสูง 91.15 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 5.25 คือ ข้อ e8 รองลงมาค่าคะแนน 86.04 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 6.07 คือ ข้อ e9 ค่าคะแนน 85.53 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 1.24 คือ ข้อ e6 ค่าคะแนน 84.02 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 1.81 คือ ข้อ e7 และค่าคะแนน 83.97 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 12.42 คือ ข้อ e10 ตามลำดับ

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น จำนวน 5 ข้อ ประกอบด้วย e11) เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด e12) หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น มากน้อยเพียงใด e13) หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว มากขึ้นหรือไม่ e14) หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด e15) หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด โดยเทียบเป็นรายปีตามการประเมินในระบบใหม่ ITAS ตามที่แสดงตามตาราง และรูปภาพ ดังนี้

ตารางที่ 8 ค่าคะแนนเทียบเป็นรายปี จำแนกตามประเด็นคำถามตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

	2562	2563	2564	2565	เพิ่ม/ลด
					จากปีที่ผ่านมาคิดเป็นร้อยละ
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน	82.25	86.01	85.42	87.69	↑ 2.66%
E11	80.88	88.21	90.13	84.63	↓ -6.10%
E12	82.16	85.42	91.25	87.2	↓ -4.44%
E13	98.03	97.95	98.63	99.51	↑ 0.89%
E14	70.18	73.65	53.72	78.25	↑ 45.66%
E15	70.18	84.82	93.38	88.86	↓ -4.84%



รูปที่ 9 แผนภูมิแสดงคะแนนเทียบเป็นรายปี จำแนกตามประเด็นคำถามตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

จากตารางที่ 8 และรูปที่ 9 เมื่อวิเคราะห์ผลค่าคะแนนระหว่างปี 2564 กับปี 2565 โดยรวมค่าคะแนน 87.69 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 2.66 เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ค่าคะแนนที่มีค่าสูง 99.51 คะแนน เพิ่มขึ้น คิดเป็นร้อยละ 0.89 คือ ข้อ e13 รองลงมาค่าคะแนน 88.86 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 4.84 คือ ข้อ e15 ค่าคะแนน 87.20 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 4.44 คือ ข้อ e12 ค่าคะแนน 84.63 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 6.10 คือ ข้อ e11 และค่าคะแนน 78.25 คะแนน เพิ่มขึ้นคิดเป็นร้อยละ 45.66 คือ ข้อ e14 ตามลำดับ

ส่วนที่ 3 การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีคณะที่ปรึกษาการประเมิน ITA ในฐานะผู้เชี่ยวชาญและคนกลาง (third party) เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลและให้คะแนน พร้อมข้อเสนอแนะตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด แบ่งออกเป็น 2 ตัวชี้วัด จำแนกตามตัวชี้วัดดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (3) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยเทียบเป็นรายปีตามการประเมินในระบบใหม่ ITAS ตามที่แสดงตามตาราง และรูปภาพ ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน	
ข้อมูลพื้นฐาน	
ข้อ	ประเด็นการตรวจ
O1	โครงสร้าง
O2	ข้อมูลผู้บริหาร
O3	อำนาจหน้าที่
O4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน
O5	ข้อมูลการติดต่อ
O6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ข่าวประชาสัมพันธ์	
ข้อ	ประเด็นการตรวจ
O7	ข่าวประชาสัมพันธ์
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล	
ข้อ	ประเด็นการตรวจ
O8	O&A
O9	Social Network

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน	
แผนการดำเนินงาน	
ข้อ	ประเด็นการตรวจ
O10	แผนดำเนินงานประจำปี
O11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน
O12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี
การปฏิบัติงาน	
ข้อ	ประเด็นการตรวจ
O13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
การให้บริการ	
ข้อ	ประเด็นการตรวจ
O14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ
O15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ
O16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ
O17	E-Service

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ	
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	
ข้อ	ประเด็นการตรวจ
O18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
O19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน
O20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	
ข้อ	ประเด็นการตรวจ
O21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ
O22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
O23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน
O24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
ข้อ	ประเด็นการตรวจ
O25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
O26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
O27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
O28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส	
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	
ข้อ	ประเด็นการตรวจ
O29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
O30	ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
O31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	
ข้อ	ประเด็นการตรวจ
O32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น
O33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

	2562	2563	2564	2565	เพิ่ม/ลด
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล : รวม	91.79	88.42	100	92.14	↓ -7.86%
O1	100	100	100	100	
O2	100	100	100	100	
O3	100	100	100	100	
O4	100	100	100	100	
O5	100	100	100	100	
O6	100	100	100	100	
O7	100	100	100	100	
O8	100	0	100	100	
O9	100	100	100	100	
O10	100	100	100	0	
O11	100	100	100	0	
O12	100	100	100	100	
O13	0	100	100	100	
O14	100	100	100	100	
O15	100	100	100	100	
O16	100	0	100	100	
O17	100	100	100	100	
O18	0	0	100	100	
O19	100	100	100	100	
O20	100	100	100	0	
O21	100	100	100	100	
O22	100	100	100	100	
O23	0	100	100	100	
O24	100	100	100	100	
O25	100	100	100	100	
O26	100	100	100	100	
O27	100	100	100	100	
O28	100	100	100	100	
O29	100	100	100	100	
O30	100	100	100	100	
O31	100	100	100	100	
O32	100	100	100	100	
O33	100	0	100	100	

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	
ข้อ	ประเด็นการตรวจ
O34	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร
O35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร
การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต	
ข้อ	ประเด็นการตรวจ
O36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี
O37	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	
ข้อ	ประเด็นการตรวจ
O38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร
แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	
ข้อ	ประเด็นการตรวจ
O39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
O40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน
O41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี
ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	
ข้อ	ประเด็นการตรวจ
O42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
O43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ตารางที่ 9 ค่าคะแนนเทียบเป็นรายปี จำแนกตามประเด็นคำถามตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

เมื่อวิเคราะห์ผลค่าคะแนนระหว่างปี 2564 กับปี 2565 โดยรวม ค่าคะแนน 92.14 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 7.86 เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ค่าคะแนนที่มี 0 คะแนน มีจำนวน 3 ข้อ ลดลงจากปี 2564 คือ ข้อ O10 O11

และ O20

	2562	2563	2564	2565	เพิ่ม/ลด
ตัวชี้วัดย่อยที่ 10 การป้องกันการทุจริต	100	100	100	87.50	↓ -12.50%
O34	100	100	100	100	
O35	100	100	100	100	
O36	100	100	100	100	
O37	100	100	100	0	
O38	100	100	100	100	
O39	100	100	100	100	
O40	100	100	100	100	
O41	100	100	100	0	
O42	100	100	100	100	
O43	100	100	100	100	

ตารางที่ 10 ค่าคะแนนเทียบเป็นรายปี จำแนกตามประเด็นคำถามตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

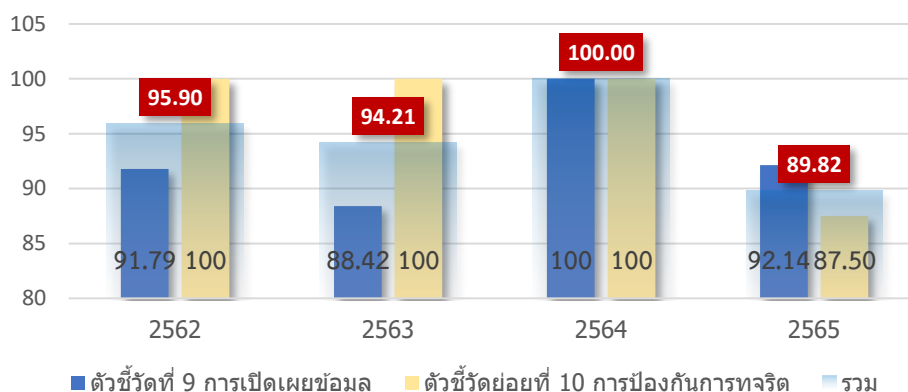
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 2 ประเด็น คือ (1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (2) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยเทียบเป็นรายปีตามการประเมินในระบบใหม่ ITAS ตามที่แสดงตามตาราง และรูปภาพ ดังนี้

ตัวชี้ ...

จากตารางที่ 10 เมื่อวิเคราะห์ผลค่าคะแนนระหว่างปี 2564 กับปี 2565 โดยรวมค่าคะแนน 87.50 คะแนน ลดลงคิดเป็นร้อยละ 12.50 เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ค่าคะแนนที่มี 0 คะแนน มีจำนวน 2 ข้อ ลดลงจากปี 2564 คือ ข้อ O37 และ O41

แผนภูมิแสดงเปรียบเทียบคะแนนการตอบแบบ OIT

แยกรายปี



ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษา

โดยในเครื่องมือแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) สำนักงานธรรมาภิบาลที่ได้มีคะแนนการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ สูงสุด ทั้งนี้ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ซึ่งผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นบุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ O13) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงาน มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังไม่ทราบรายละเอียดที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างถูกต้อง หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ O13) พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือโดยใช้ช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงและประเด็น หน่วยงานของท่านยัง ไม่มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเท่าที่ควร หน่วยงานควรกำหนดแนวทางในการกำกับ ดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ O36) ควรระบุไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและแสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ใน ...

ในเครื่องมือแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) สำนักงานธนานุเคราะห์ได้มีคะแนนการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน สูงสุด ทั้งนี้ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ซึ่งผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็น การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน มีช่องทางหลากหลายและการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ หน่วยงานจะต้องมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งานและ ประเด็น ช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หน่วยงานควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ O30) โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น

สำนักงานธนานุเคราะห์ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะต่อการประเมินที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็นดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

- O10 แผนดำเนินงานประจำปี หน่วยงานไม่แสดงข้อมูลในส่วนของงบประมาณที่ใช้ (หากโครงการ/กิจกรรมไม่มีการใช้งบประมาณ ต้องระบุว่า ไม่มี) ดังนั้น หน่วยงานต้องแสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี โดยมีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565**

- O11 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน หน่วยงานไม่แสดงข้อมูล O10 ข้อมูลไม่ครบถ้วน จึงไม่สามารถตรวจให้คะแนนในข้อ O11 ได้ ดังนั้น หน่วยงานต้องแสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ O10 โดยมีเนื้อหาหรือรายละเอียด อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรมและรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565** ทั้งนี้ ต้องระบุข้อมูลให้ชัดเจนว่าเป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565**

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

- O20 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี หน่วยงานไม่แสดงองค์ประกอบข้อมูล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ซึ่งหากท่านไม่มี ต้อง ระบุว่า ไม่มี หรือ ระบุเครื่องหมายขีด (ยัติภาค, ยัติภังค์, hyphen) ดังนั้น หน่วยงานต้องแสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564

*หมายเหตุ หากไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ หน่วยงานต้องระบุว่า “ไม่มี” โดยห้ามตัดหัวข้อ “ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ” ออก

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

- O37 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงานไม่แสดงกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O36 ดังนั้น หน่วยงานควรแสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินอย่างน้อยต้องประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565** ทั้งนี้ ต้องเป็นการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติ มิชอบเท่านั้น หากนำการประเมินความเสี่ยงหรือการควบคุมภายในที่เป็นประเด็นทั่วไป จะไม่ได้คะแนนในข้อนี้ หากหน่วยงานระบุว่า “ทำการประเมินแล้ว ไม่มีความเสี่ยง” จะถือว่าหน่วยงานไม่ได้รับคะแนนในข้อนี้ เนื่องจากไม่มีหน่วยงานใดที่ไม่มีความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- O41 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี หน่วยงานไม่แสดงองค์ประกอบ ข้อมูล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ซึ่งหากท่านไม่มี ต้อง ระบุว่า ไม่มี หรือ ระบุเครื่องหมายขีด (ยัติภาค, ยัติภังค์, hyphen) ดังนั้น หน่วยงานต้องแสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ อีกทั้ง ต้องเป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564

*หมายเหตุ หากไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ หน่วยงานต้องระบุว่า “ไม่มี” โดยห้ามตัดหัวข้อ “ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ” ออก

**หมายเหตุ ปี พ.ศ. 2565 หมายความว่า ถึง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หรือ ปีปฏิทิน พ.ศ. 2565 หรือ รอบปีอื่น ๆ ที่หน่วยงานใช้ประจำปี พ.ศ. 2565

**การกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานไทยระดับคะแนน
การประเมินเพิ่มขึ้น (ปบประมาณ พ.ศ. 2566)**

จากการวิเคราะห์ผลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานธนานุเคราะห์จึงนำผลการประเมินนำมาสู่การกำหนดมาตรการหรือแนวทางในการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของสธค. ปบประมาณ พ.ศ. 2566 ไทยกระดับคะแนนการประเมินเพิ่มขึ้นและรักษาคุณภาพการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรม โดยจะต้องรายงานผลความก้าวหน้า ความสำเร็จ และปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น ต่อผู้บริหารภายในระยะเวลา ที่กำหนดดังต่อไปนี้

แบบวัด	ประเด็น	วิธีการดำเนินงาน	การกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
IIT	1. การปฏิบัติหน้าที่ 1.1 การรับรู้ของพนักงานในหน่วยงานยังคงมีบางส่วนที่ได้รับทราบข้อมูลและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้บริการผู้มาใช้บริการไม่เพียงพอ	1) ทบทวนคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติงานกำหนด SLAเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมถ่ายทอดความรู้ให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติงานการให้บริการ เช่น การให้บริการรับจำนำ การประมวลทรัพย์สินหลุด การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ 2) เผยแพร่คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานพร้อมเผยแพร่ผ่านช่องทาง เช่น หนังสือเวียน ระบบ Intranet Line group ระบบ e-mail website QR code ของหน่วยงานให้พนักงานรับทราบและถือปฏิบัติ	รอบการติดตาม การปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน	1. ส่วนการตลาดและ นวัตกรรม 2. คณะทำงานที่ เกี่ยวข้อง
	2. การใช้งบประมาณ 2.1 การรับรู้ของพนักงานในหน่วยงานยังคงมีบางส่วนที่ไม่ได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน 2.2 ช่องทางในการเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ยังคงไม่มีความชัดเจนในส่วนรับผิดชอบ	1) ปรับปรุงการจัดทำรายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2563 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2564 และรายงานการดำเนินงานตามแผนรอบ 6 เดือน ให้มีข้อมูลรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณให้ครบถ้วนสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน 2) เผยแพร่รายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี 2564 รายงานการดำเนินงานตามแผนรอบ 6 เดือน และรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี 2563 ผ่านช่องทาง เช่น การประชุม หนังสือเวียน ระบบ Intranet Line group ระบบ e-mail website ของหน่วยงานให้พนักงานรับทราบ 3) จัดทำช่องติดต่อสื่อสารเพื่อให้พนักงานสามารถสอบถามหรือแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน เช่น ช่องทางโทรศัพท์ ระบบ e-mail Line ของส่วนผู้รับผิดชอบ	รอบการติดตาม การปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน	1. ส่วนบัญชีและ งบประมาณ

แบบวัด	ประเด็น	วิธีการดำเนินงาน	การกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
	3. <u>การใช้อำนาจ</u> 3.1 การรับทราบข้อมูลในหลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลยังไม่ชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น	1) ทบทวนนโยบาย หลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลประกอบด้วยประเด็น เช่น 1.1 หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร 1.2 หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร 1.3 หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร 1.4 หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร(พิจารณาความดีความชอบ) 1.5 หลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	รอบการติดตามการปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน	1. ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล 2. ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคลากร
		2) ประกาศนโยบาย หลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2566		
		3) เผยแพร่ นโยบายแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี 2566 รายงานการดำเนินงานตามแผนรอบ 6 เดือน และรายงานผลการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี 2565 ผ่านช่องทาง เช่น การประชุม หนังสือเวียน ระบบ Intranet Line group ระบบ e-mail website ของหน่วยงานให้พนักงานรับทราบ		
		4) ผู้บริหารประกาศเจตจำนงสุจริตการบริหารงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีพร้อมเผยแพร่ผ่านทุกช่องทางของหน่วยงานให้พนักงานรับทราบ	รอบการติดตามการปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน	1. ส่วนธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบ ต่อสังคม
	4. <u>การใช้ทรัพย์สินของราชการ</u> 4.1 พนักงานมีการรับรู้ เข้าใจขั้นตอนและแนวการปฏิบัติในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ปฏิบัติงานยังไม่มากเท่าที่ควร	1) ทบทวนหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติการ ขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ปฏิบัติงานภายในและภายนอกหน่วยงาน	รอบการติดตามการปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน	1. ส่วนพัสดุและยานพาหนะ
		2) เผยแพร่หลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของหน่วยงานและกระบวนการในการตรวจสอบทรัพย์สินของหน่วยงาน ผ่านช่องทาง เช่น การประชุม หนังสือเวียน ระบบ Intranet Line group ระบบ e-mail website ของหน่วยงานให้พนักงานรับทราบและถือปฏิบัติ	รอบการติดตามการปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน	1. ส่วนพัสดุและยานพาหนะ
		3) ถ่ายทอดความรู้ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเรื่องขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนร่วม การไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน	รอบการติดตามการปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน	1. ส่วนธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบ ต่อสังคม
	5. <u>การแก้ไขปัญหาการทุจริต</u> 5.1 พนักงานบางส่วนยังคงไม่ได้รับทราบถึงนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตใน	1) ทบทวนนโยบาย มาตรการ และแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพ	รอบการติดตามการปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน	1. ส่วนธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบ ต่อสังคม

แบบวัด	ประเด็น	วิธีการดำเนินงาน	การกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
	หน่วยงานและแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน	2) เผยแพร่นโยบายด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปี 2566 รายงานการดำเนินงานตามแผนรอบ 6 เดือน และรายผลการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปี 2565 ผ่านช่องทาง เช่น การประชุม หนังสือเวียน ระบบ Intranet Line group ระบบ e-mail website ของหน่วยงานให้พนักงานรับทราบ 3) ทบทวนแนวทางการปฏิบัติ/กระบวนการของ “ข้อร้องเรียนการทุจริต” สามารถร้องเรียน และติดตามผลได้จริง เพื่อการสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายในในการร้องเรียน เมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานว่าจะไม่มีผลกระทบต่อนตนเองและหน้าที่การงาน	รอบการติดตามการปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน	1. ส่วนธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม
EIT	6. คุณภาพการดำเนินงาน 6.1 การรับรู้ของผู้มาใช้บริการถึงขั้นตอนการให้บริการรับจำนำยังไม่เพียงพอและชัดเจน ในการสื่อถึงการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดระยะเวลาการให้บริการที่มีอยู่ของหน่วยงาน 6.2 การรับทราบถึงช่องทางการแจ้งร้องเรียนการทุจริตของผู้มาใช้บริการรับจำนำ	1) เผยแพร่คู่มือในการใช้บริการของประชาชนเพื่อให้ทราบถึงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ของหน่วยงาน ผ่านช่องทาง เช่น QR-code สื่อ Infographic @ogsp.pawn website ของหน่วยงาน	รอบการติดตามการปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน	1. ส่วนการตลาดและนวัตกรรม 2. ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
		2) พัฒนาระบบช่องทางบน Website ในการแจ้งร้องเรียนทุจริตหรือรับสินบนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก พร้อมเผยแพร่ต่อสาธารณะเพื่อให้ผู้มาใช้บริการรับทราบถึงช่องทางบน Website และคู่มือกระบวนการร้องเรียนการทุจริต	รอบการติดตามการปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน	1. ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. ส่วนธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม
	7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร 7.1 ช่องทางการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบยังไม่ครอบคลุมเท่าที่ควร 7.2 ช่องทางการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้มาใช้บริการในการตอบข้อซักถามหรือรับข้อเสนอแนะ การแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ ยังไม่มีกระบวนการที่ชัดเจน และมีประสิทธิภาพ	1) ดำเนินการจัดทำการบริหารจัดการสื่อออนไลน์ (ทำการตลาดและประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์) จัดหาทีมดูแลสื่อออนไลน์ โฆษณาประชาสัมพันธ์องค์กรผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ เช่น Facebook Twitter Instagram และYou tube	รอบการติดตามการปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน	1. ส่วนการตลาดและนวัตกรรม
	8. การปรับปรุงระบบการทำงาน 8.1 การนำเทคโนโลยีที่มาอำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ประชาชนอาจยังไม่ตอบสนองความต้องการเท่าที่ควร 8.2 ผู้มาใช้บริการต้องการมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะในการให้บริการแต่ยังขาดช่องทางการแสดงความคิดเห็นดังกล่าว	1) ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันระบบเทคโนโลยีที่นำมาใช้ (Mobile Application) 2) จัดกิจกรรมหรือช่องทางในการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถแสดงความคิดเห็นในการให้บริการ เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาพัฒนาปรับปรุงกระบวนการให้บริการ(บูรณาการร่วมกันกับการดำเนินงานพัฒนาระบบบริหารจัดการลูกค้า (CRM) จัดทำศูนย์ Call center ของหน่วยงาน)	รอบการติดตามการปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน	1. ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ
			รอบการติดตามการปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน	1. ส่วนการตลาดและนวัตกรรม 2. ส่วนธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม 3. สถานธนานุเคราะห์ทุกแห่ง

แบบวัด	ประเด็น	วิธีการดำเนินงาน	การกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
		3) จัดอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการปฏิบัติงานให้แก่ พนักงาน เพื่อนำมาปรับปรุง พฤติกรรมในการให้บริการ	รอบการติดตาม การปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน	1. ส่วนธรรมาภิบาล และความรับผิดชอบ ต่อสังคม
OIT	9. การเปิดเผยข้อมูล - O10 แผนดำเนินงานประจำปี หน่วยงาน ไม่แสดงข้อมูลในส่วนของงบประมาณที่ใช้ (หากโครงการ/กิจกรรมไม่มีการใช้ งบประมาณ ต้องระบุว่า ไม่มี) ดังนั้น หน่วยงานต้องแสดงแผนการดำเนินการกิจ ของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี โดยมีข้อมูล รายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยต้อง ประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการ ดำเนินการ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ ในปี พ.ศ. 2565** - O11 รายงานการกำกับติดตามการ ดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน หน่วยงาน ไม่แสดงข้อ O10 ข้อมูลไม่ครบถ้วน จึงไม่ สามารถตรวจให้คะแนนข้อ O11 ได้ ดังนั้น หน่วยงานต้องแสดงความก้าวหน้าใน การดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ O10 โดยมีเนื้อหาหรือรายละเอียด อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ความก้าวหน้า การดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรมและ รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือ รายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูล ครบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565** ทั้งนี้ ต้องระบุข้อมูลให้ชัดเจน ว่าเป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปี พ.ศ. 2565**	- ทบทวนปรับปรุงการจัดทำรายงานแผนดำเนินงานประจำปี 2565 และรายงานรอบ 6 เดือนประจำปี 2566 ให้มีข้อมูลรายละเอียดการ ใช้จ่ายงบประมาณให้ครบถ้วนสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของ หน่วยงาน ตรงตามเกณฑ์ที่ทางสำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดไว้	รอบการติดตาม การปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน	1.ส่วนยุทธศาสตร์ฯ 2.ส่วนบัญชีฯ

แบบวัด	ประเด็น	วิธีการดำเนินงาน	การกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
	- ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ - O20 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี หน่วยงานไม่แสดงองค์ประกอบข้อมูล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ซึ่งหากท่านไม่มี ต้อง ระบุว่า ไม่มี หรือระบุเครื่องหมายขีด (ยัติภังค์, hyphen) ดังนั้น หน่วยงานต้องแสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	- ทบทวนปรับปรุงการจัดทำรายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2565 และรายงานรอบ 6 เดือนประจำปี 2566 ให้มีข้อมูลรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณให้ครบถ้วนสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน ตรงตามเกณฑ์ที่ทางสำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดไว้		1.ส่วนยุทธศาสตร์ฯ 2.ส่วนบัญชีฯ
	10. การป้องกันการทุจริต - O37 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต หน่วยงานไม่แสดงกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O36 ดังนั้น หน่วยงานควรแสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินอย่างน้อยต้องประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565** ทั้งนี้ ต้องเป็นการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติ มิชอบเท่านั้น หากนำการประเมินความเสี่ยงหรือการควบคุมภายในที่เป็นประเด็นทั่วไป จะไม่ได้คะแนนในข้อนี้ หากหน่วยงานระบุว่า “ทำการประเมินแล้ว ไม่มีความเสี่ยง” จะถือว่าหน่วยงานไม่ได้รับคะแนนในข้อนี้ เนื่องจากไม่มีหน่วยงานใดที่ไม่มีความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- เร่งดำเนินการแสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินอย่างน้อยต้องประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	รอบการติดตามการปรับปรุงทุก ๆ 3 เดือน	1. ส่วนธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม

แบบวัด	ประเด็น	วิธีการดำเนินงาน	การกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
	- O41 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี หน่วยงานไม่แสดงองค์ประกอบข้อมูล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ซึ่งหากท่านไม่มี ต้อง ระบุว่าไม่มี หรือ ระบุเครื่องหมายขีด (ยัติภาค, ยัติภังค์, hyphen) ดังนั้น หน่วยงานต้องแสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ อีกทั้งต้องเป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 *หมายเหตุ หากไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ หน่วยงานต้องระบุว่า “ไม่มี” โดยห้ามตัดหัวข้อ “ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ” ออ	- ทบทวนปรับปรุงการจัดทำรายงานแผนดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี 2565 และรายงานรอบ 6 เดือนประจำปี 2566 ให้มีข้อมูลรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณให้ครบถ้วนสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน ตรงตามเกณฑ์ที่ทางสำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดไว้		

3. ข้อเสนอ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบรายงานผลการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) สำนักงานธนานุเคราะห์ ปีงบประมาณ 2565 และการกำหนดมาตรการขับเคลื่อนดำเนินงานในปีงบประมาณ 2566

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

5.2 เรื่อง แจ้งปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช. ปีงบประมาณ 2566

1. เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานธรรมาภิบาลเป็นหน่วยงานภาครัฐและได้เข้ารับการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ 2566 ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ เพื่อให้หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินได้รับทราบคุณลักษณะและสถานการณ์ดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาหน่วยงานภาครัฐทุกแห่งให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ อีกทั้ง ให้ชี้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด นั้น

2. ข้อเท็จจริง

ในการนี้ คณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ 133/2565 เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2565 เห็นชอบกรอบแนวทางและรายละเอียดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ เพื่อให้การขับเคลื่อนในการประเมินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงขอแจ้งประกาศปฏิทินการประเมินดังกล่าว ให้คณะทำงานฯ รับทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ตามแผนการประเมินและกรอบระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
๑	วันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖	ลงทะเบียนการประเมิน ITA และนำเข้าข้อมูลประกอบการประเมิน ITA	การลงทะเบียนการประเมินและนำเข้าข้อมูลประกอบการประเมิน ITA มีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบและผู้บริหารลงทะเบียนการประเมิน ITA ๒) ผู้ดูแลระบบนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายในและข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ๓) ผู้บริหารตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายในและข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก
๒	วันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖	เก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)	การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายใน มีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด IIT โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของบุคลากรทุกส่วนงานและทุกระดับ

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
			๒) ผู้ดูแลระบบกำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุดและไม่น้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามที่กำหนด
๓	วันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖	เก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก มีขั้นตอนดังนี้ ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง ๑) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด EIT โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการในการเข้าถึงช่องทางการตอบแบบวัด EIT ๒) ผู้ดูแลระบบกำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าตอบแบบวัด EIT ตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุดและไม่น้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามที่กำหนด ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล หน่วยประเมินดำเนินการวิเคราะห์ คัดเลือกและเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยคำนึงถึงข้อมูลที่มีคุณภาพและเป็นไปตามหลักทางวิชาการ และมีจำนวนไม่น้อยกว่าที่กำหนด ทั้งนี้ ผู้มาติดต่อหรือรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สามารถเข้าตอบแบบวัด EIT ของหน่วยงานภาครัฐดังกล่าวได้ด้วยตนเองโดยตรงที่เว็บไซต์ https://itas.nacc.go.th
๔	วันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖	เก็บข้อมูลแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	การเก็บข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ มีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบรายงานข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามแบบวัด OIT ๒) ผู้บริหารตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามแบบวัด OIT

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
๕	วันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	ให้คะแนนแบบวัด OIT	หน่วยประเมินดำเนินการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลและพิจารณาให้คะแนนแบบวัด OIT ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๖	วันที่ ๑ - ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖	ชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT	ในกรณีที่หน่วยงานเห็นว่าผลการให้คะแนนแบบวัด OIT ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ผู้ดูแลระบบอาจแจ้งขอชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมต่อหน่วยประเมินได้ตามวิธีการที่กำหนด
๗	วันที่ ๑๖ - ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖	ยืนยันแบบวัด OIT	หน่วยประเมินดำเนินการพิจารณาขอชี้แจงเพิ่มเติมของหน่วยงานตามที่ได้รับแจ้ง จากนั้นทำการแก้ไขหรือยืนยันผลคะแนนแบบวัด OIT ตามวิธีการที่กำหนด
๘	วันที่ ๑ - ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	สรุปผลและจัดทำรายงานผลการประเมิน	หน่วยประเมินดำเนินการสรุปผลการประเมิน พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะเพิ่มเติมประกอบรายงานผลการประเมิน
๙	วันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	ประกาศและเผยแพร่ผลการประเมิน	หน่วยประเมินดำเนินการเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณา กลั่นกรอง และประกาศเผยแพร่ผลการประเมินต่อสาธารณะ

3. ข้อเสนอ

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) สำนักงานธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ 2566

มติที่ประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา 15.30 น.



(นางสาวธีรารัตน์ โตคำ)

ผู้จัดรายการประชุม

คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ



(นายกฤษพล วานิชกุล)

ผู้ตรวจรายการประชุม

คณะทำงานและเลขานุการ