

---

# ITA2025

Presentation by

**bureau of Integrity &  
Transparency Assessment,  
ONACC**



## แผนระดับ 1

**ยุทธศาสตร์ชาติฯ:** ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ



## แผนระดับ 2

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2566 – 2580) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)

### เป้าหมายในภาพรวม

| ตัวชี้วัด   | ปี 2566              | ปี 2567              | ปี 2568              | ปี 2569              | ปี 2570              |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| คะแนนเฉลี่ยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานในประเทศไทย | ไม่น้อยกว่า 89 คะแนน | ไม่น้อยกว่า 89 คะแนน | ไม่น้อยกว่า 89 คะแนน | ไม่น้อยกว่า 89 คะแนน | ไม่น้อยกว่า 89 คะแนน |

### แผนย่อยฯ

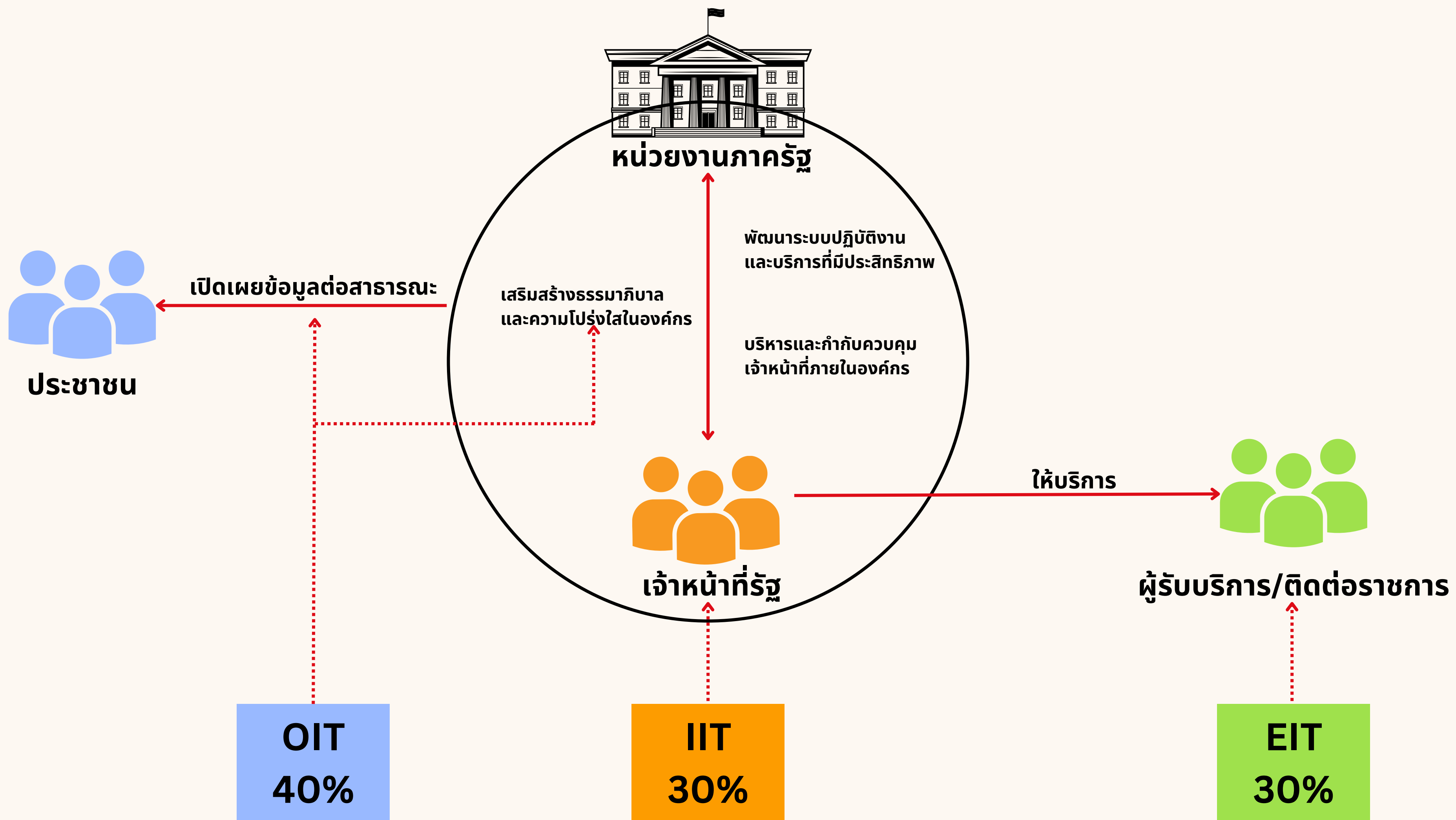
| ตัวชี้วัด  | ปี 2566                | ปี 2567                | ปี 2568                | ปี 2569                | ปี 2570                |
|--|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| สัดส่วนหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ต่อหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด( <b>85 คะแนนขึ้นไป</b> ) | ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 100 | ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 100 | ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 100 | ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 100 | ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 100 |



## แผนระดับ 3

แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 – 2570) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)

| ตัวชี้วัด   | ปี 2566              | ปี 2567              | ปี 2568              | ปี 2569              | ปี 2570              |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| คะแนนเฉลี่ยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานในประเทศไทย | ไม่น้อยกว่า 89 คะแนน | ไม่น้อยกว่า 89 คะแนน | ไม่น้อยกว่า 89 คะแนน | ไม่น้อยกว่า 89 คะแนน | ไม่น้อยกว่า 89 คะแนน |



# หน่วยงานภาครัฐ

การรับรู้



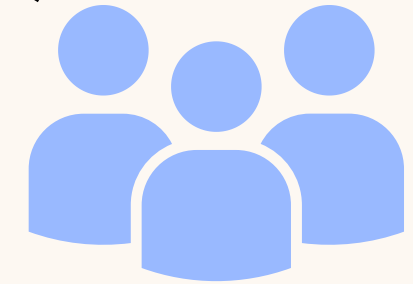
เจ้าหน้าที่รัฐ

การรับรู้



ผู้รับบริการ/ติดต่อราชการ

การเข้าถึงข้อมูลภาครัฐ



ประชาชน

## นิยาม

บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึง ลูกจ้าง/พนักงานจ้างที่ทำงานให้กับหน่วยงานภาครัฐ มาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. 2567

บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่น รวมถึงพนักงานจ้างเหมาบริการที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ นับตั้งแต่วันที่ พ.ศ. 2568

เว็บไซต์หลักของหน่วยงานภาครัฐที่ใช้ในการสื่อสารต่อสาธารณะ

## เครื่องมือ

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

## ขนาดตัวอย่าง

ร้อยละ 20 ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (ไม่น้อยกว่า 30 และไม่เกิน 400)

- EIT ส่วนที่ 1: สำนักงาน ป.ป.ช. เป็นผู้กำหนดจำนวนขั้นต่ำของผู้ตอบ
- EIT ส่วนที่ 2: ร้อยละ 20 ของกลุ่มตัวอย่างส่วนที่ 1 (ไม่น้อยกว่า 20 คน)

ทุกหน่วยงาน หน่วยงานละ 1 เว็บไซต์หลัก

## Quarter

# 1

### เตรียมความพร้อม

- หน่วยประเมิน (เจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช.)
- หน่วยเข้ารับการประเมิน (หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ)

## Quarter

# 2-3

### การดำเนินการประเมิน

- การเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐและประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการประเมิน ITA
- การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานสู่สาธารณะชน

## Quarter

# 4

### การประมวลผลการประเมิน

- การจัดทำข้อเสนอแนะ
- การเผยแพร่ผลการประเมินไปยังหน่วยงาน

# 2025 HIGHLIGHTS

## แบบวัด IIT

### ปรับตัวเลือกคำตอบ

- ปรับตัวเลือกของข้อคำถามให้เข้าใจง่ายมากยิ่งขึ้น เพื่อลดการตีความที่หลากหลายของผู้ตอบ
- รหัสเข้าตอบแบบวัด IIT (IIT code) มีการอัปเดตใหม่ทุกปี (ต่างจากปีที่ผ่านมา)

## แบบวัด EIT

### ปรับข้อคำถาม

- ปรับข้อคำถามให้สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน เพื่อสะท้อนภาพลักษณ์ของหน่วยงานได้ดียิ่งขึ้น

## แบบวัด OIT

### ควบรวมข้อคำถาม

- มีการควบรวมข้อคำถามในประเด็นที่สอดคล้องกัน เพื่อให้สัดส่วนของคะแนนมีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น
  - ปี 2567 มีจำนวน 35 ข้อ
  - ปี 2568 มีจำนวน 28 ข้อ

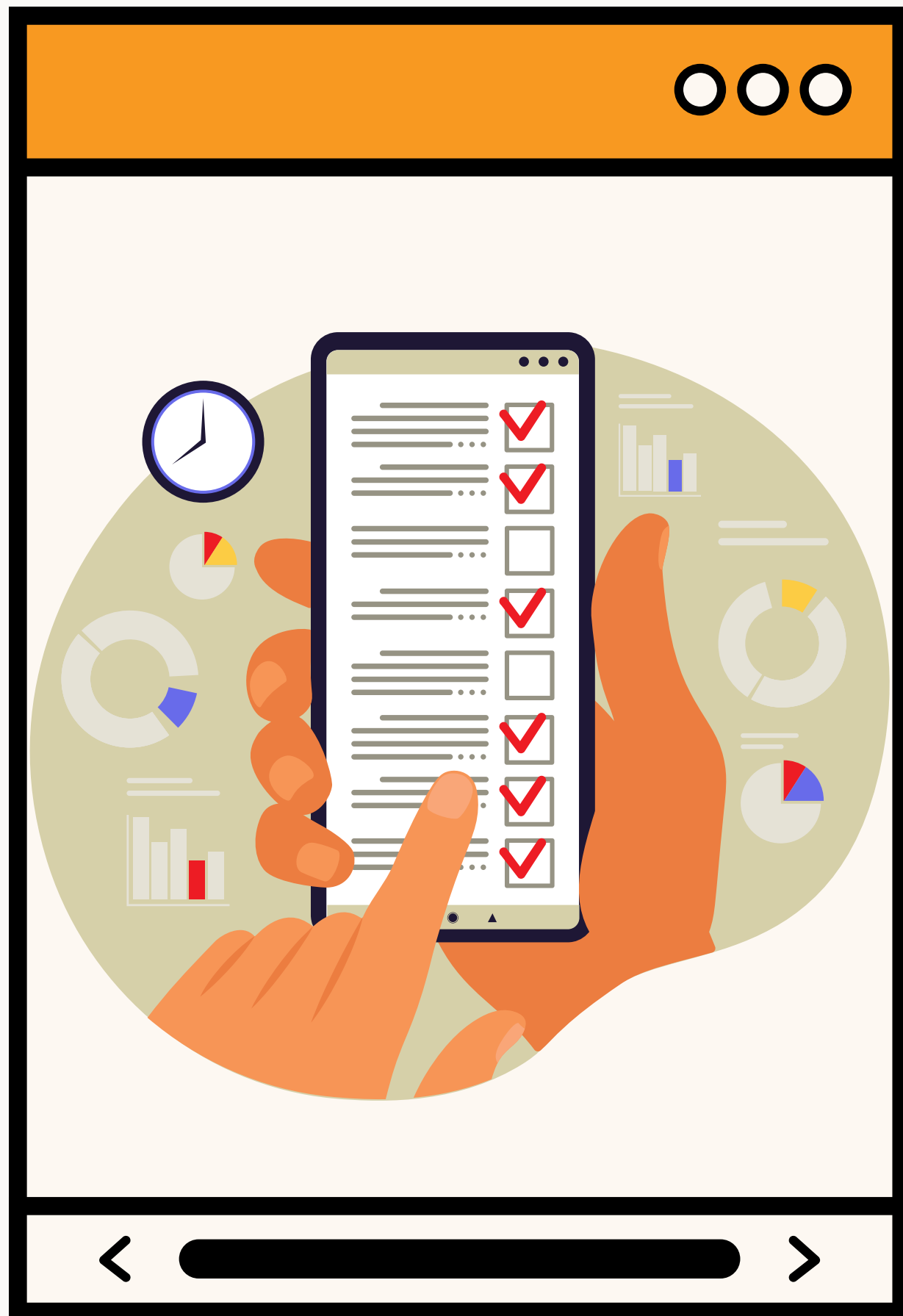
### ปรับรูปแบบการชี้แจงเพิ่มเติม

- เพื่อเปิดโอกาสให้หน่วยงานสามารถปรับปรุงข้อมูล และสามารถเปิดเผยข้อมูลสาธารณะที่มีความถูกต้องครบถ้วน



ทุกขั้นตอนการประเมินจะปิดระบบตอน 17.00 น.!

| ขั้นตอนการประเมิน   | ม.ค.   | ก.พ.   | มี.ค.  | เม.ย.  | พ.ค.   | มิ.ย.  | ก.ค. | ส.ค. |
|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|------|------|
| การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ (1 -31 ม.ค. 68)                                 | Orange |        |        |        |        |        |      |      |
| การระบุและอนุมัติข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน/ภายนอก (1 -31 ม.ค. 68) | Orange |        |        |        |        |        |      |      |
| การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด IIT และแบบวัด EIT (1 ม.ค. - 30 มิ.ย. 68)   | Orange | Orange | Orange | Orange | Orange | Orange |      |      |
| การตอบและอนุมัติแบบวัด OIT (1 ม.ค. - 30 เม.ย. 68)                       | Orange | Orange | Orange | Orange |        |        |      |      |
| การให้คะแนนแบบวัด OIT (1 - 31 พ.ค. 68)                                  |        |        |        |        | Blue   |        |      |      |
| สอบทานผลการให้คะแนนแบบวัด OIT (1 - 5 มิ.ย. 68)                          |        |        |        |        |        | Blue   |      |      |
| การชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT (6 - 16 มิ.ย. 68)                          |        |        |        |        |        | Orange |      |      |
| การประเมินชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT (17 มิ.ย - 30 มิ.ย. 68)             |        |        |        |        |        |        | Blue |      |
| การตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนก่อนการประมวลผลคะแนน (1 - 7 ก.ค. 68) -> new |        |        |        |        |        |        | Blue |      |
| การประมวลผลการประเมิน (8 – 10 ก.ค. 68)                                  |        |        |        |        |        |        | Blue |      |
| การจัดทำรายงานผลและประกาศผลการประเมิน                                   |        |        |        |        |        |        | Blue | Blue |



# แบบวัด IIT

## *Internal Integrity & Transparency Assessment*

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง

- ★ **ตัวชี้วัดที่ 1** การปฏิบัติหน้าที่
- ★ **ตัวชี้วัดที่ 2** การใช้งบประมาณ
- ★ **ตัวชี้วัดที่ 3** การใช้อำนาจ
- ★ **ตัวชี้วัดที่ 4** การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ★ **ตัวชี้วัดที่ 5** การแก้ไขปัญหาการทุจริต



# แบบวัด IIT

*Internal Integrity & Transparency Assessment*

## จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

จำนวนบุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ที่อายุงานไม่น้อยกว่า 1 ปี  
(ปฏิบัติงานก่อนวันที่ 1 ม.ค. 2567)

## จำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ

ไม่น้อยกว่า 20% ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด (ไม่น้อยกว่า 30 คน)

- กรณีมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในน้อยกว่า 30 คน ให้เก็บข้อมูลแบบวัด IIT จากทุกคน (100%)
- กรณีมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในมากกว่า 2,000 คน ให้เก็บข้อมูลแบบวัด IIT ไม่น้อยกว่า 400 คน





# ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

# แบบวัด IIT

*Internal Integrity & Transparency Assessment*



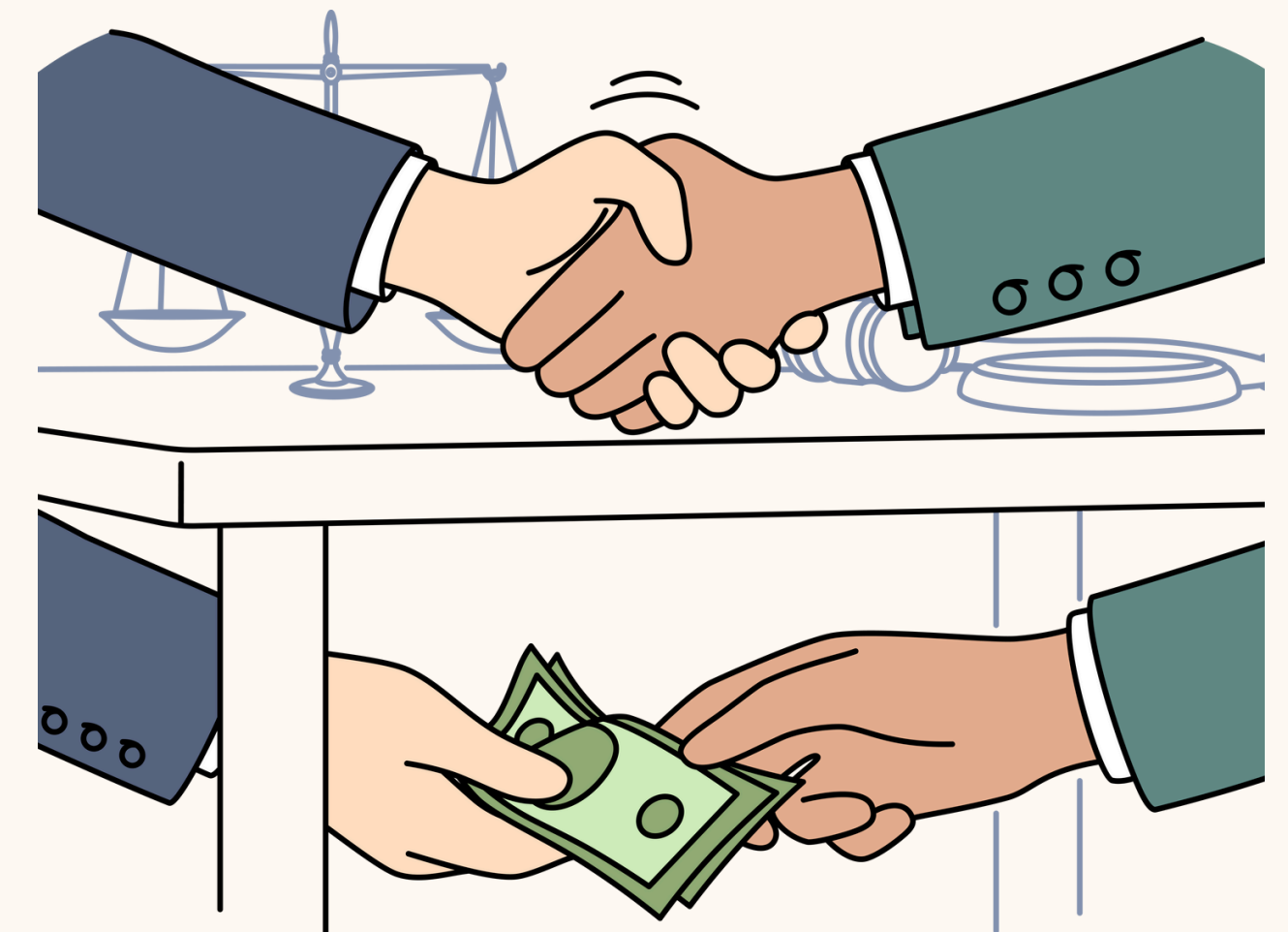
## การปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐาน

- เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา
- การปฏิบัติงานหรือการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน



## พฤติกรรมการเรียกรับสินบน

- เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ หรือที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม



# แบบวัด IIT

*Internal Integrity & Transparency Assessment*



ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด

|                      |                                 |                           |                                  |                          |                                |
|----------------------|---------------------------------|---------------------------|----------------------------------|--------------------------|--------------------------------|
| ไม่เป็นไปตามที่กำหนด | เป็นไปตามที่กำหนด<br>น้อยที่สุด | เป็นไปตามที่กำหนด<br>น้อย | เป็นไปตามที่กำหนด<br>ค่อนข้างมาก | เป็นไปตามที่กำหนด<br>มาก | เป็นไปตามที่กำหนด<br>มากที่สุด |
|----------------------|---------------------------------|---------------------------|----------------------------------|--------------------------|--------------------------------|

i2 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ต่อผู้ที่มาติดต่อหรือผู้รับบริการ มากน้อยเพียงใด



|   |  |                                  |  |                                |  |
|---|--|----------------------------------|--|--------------------------------|--|
| ไม่มี<br>(เดิม: เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติ<br>งานอย่างไม่เท่าเทียมกัน) | มี น้อยที่สุด<br>(เดิม: มีสัดส่วนน้อยที่สุด) | มี น้อย<br>(เดิม: มีสัดส่วนน้อย) | มี ค่อนข้างมาก<br>(เดิม: มีสัดส่วนค่อนข้างมาก) | มี มาก<br>(เดิม: มีสัดส่วนมาก) | มี มากที่สุด<br>(เดิม: มีสัดส่วนมากที่สุด) |
|---|--|----------------------------------|--|--------------------------------|--|

i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่

|                       |                    |
|-----------------------|--------------------|
| ไม่มีการเรียกรับสินบน | มีการเรียกรับสินบน |
|-----------------------|--------------------|



## ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

# แบบวัด IIT

## Internal Integrity & Transparency Assessment

- การใช้งบประมาณที่โปร่งใส คุ่มค่า และเป็นไปตามวัตถุประสงค์

- พฤติกรรมการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นเท็จ

- พฤติกรรมการใช้จ่ายงบประมาณ หรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ ให้แก่ตนเองหรือพวกพ้อง



# แบบวัด IIT

*Internal Integrity & Transparency Assessment*



ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

**i4** หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด

|                              |                                     |                                |                                      |                              |                                    |
|------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|
| ไม่เป็นไปตาม<br>วัตถุประสงค์ | เป็นไปตามวัตถุประสงค์<br>น้อยที่สุด | เป็นไปตาม<br>วัตถุประสงค์ น้อย | เป็นไปตามวัตถุประสงค์<br>ค่อนข้างมาก | เป็นไปตามวัตถุประสงค์<br>มาก | เป็นไปตามวัตถุประสงค์<br>มากที่สุด |
|------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|

**i5** เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด

|  |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
| ไม่มี<br><small>(เดิม: ไม่มีเจ้าหน้าที่คนใดที่มีการเบิกจ่ายเป็นเท็จ)</small> | มี น้อยที่สุด<br><small>(เดิม: มีสัดส่วนน้อยที่สุด)</small> | มี น้อย<br><small>(เดิม: มีสัดส่วนน้อย)</small> | มี ค่อนข้างมาก<br><small>(เดิม: มีสัดส่วนค่อนข้างมาก)</small> | มี มาก<br><small>(เดิม: มีสัดส่วนมาก)</small> | มี มากที่สุด<br><small>(เดิม: มีสัดส่วนมากที่สุด)</small> |
|--|---|---|---|---|---|



**i6** หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด

|       |               |         |                |        |              |
|-------|---------------|---------|----------------|--------|--------------|
| ไม่มี | มี น้อยที่สุด | มี น้อย | มี ค่อนข้างมาก | มี มาก | มี มากที่สุด |
|-------|---------------|---------|----------------|--------|--------------|



## ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

- พฤติกรรมการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาในการสั่งการให้เจ้าหน้าที่ทำธุรกรรมส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือพวกพ้อง

- พฤติกรรมการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาในการสั่งการให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

- กระบวนการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน มีการซื้อขายตำแหน่งการให้หรือรับสินบน

# แบบวัด IIT

*Internal Integrity & Transparency Assessment*



# แบบวัด IIT

## Internal Integrity & Transparency Assessment



ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

**i7 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา\* ของท่าน สั่งให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือพวกพ้อง บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด**

(เดิม: ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด)



|   |  |                                      |  |                                   |   |
|---|--|--------------------------------------|--|-----------------------------------|---|
| ไม่เคย<br>(เดิม: ไม่มีผู้บังคับบัญชาคนใดที่สั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัว) | แทบจะไม่เคย<br>(เดิม: มีสัดส่วนน้อยที่สุด) | นาน ๆ ครั้ง<br>(เดิม: มีสัดส่วนน้อย) | ค่อนข้างบ่อย<br>(เดิม: มีสัดส่วนค่อนข้างมาก) | บ่อยครั้ง<br>(เดิม: มีสัดส่วนมาก) | เป็นประจำ<br>(เดิม: มีสัดส่วนค่อนข้างมาก) |
|---|--|--------------------------------------|--|-----------------------------------|---|

**i8 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา\* ของท่านสั่งให้ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด**

(เดิม: ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด)



|   |  |                                      |  |                                   |   |
|---|--|--------------------------------------|--|-----------------------------------|---|
| ไม่เคย<br>(เดิม: ไม่มีผู้บังคับบัญชาคนใดที่สั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัว) | แทบจะไม่เคย<br>(เดิม: มีสัดส่วนน้อยที่สุด) | นาน ๆ ครั้ง<br>(เดิม: มีสัดส่วนน้อย) | ค่อนข้างบ่อย<br>(เดิม: มีสัดส่วนค่อนข้างมาก) | บ่อยครั้ง<br>(เดิม: มีสัดส่วนมาก) | เป็นประจำ<br>(เดิม: มีสัดส่วนค่อนข้างมาก) |
|---|--|--------------------------------------|--|-----------------------------------|---|

**i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่**

|                       |                    |
|-----------------------|--------------------|
| ไม่มีการเรียกรับสินบน | มีการเรียกรับสินบน |
|-----------------------|--------------------|

\*ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจ สั่งการ **บังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชา** ไปจนถึงผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน



## ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

- แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ รวมทั้ง การขออนุญาต ยืมใช้ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง

- พฤติกรรมการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

- การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ

# แบบวัด IIT

*Internal Integrity & Transparency Assessment*





# แบบวัด IIT

Internal Integrity & Transparency Assessment



ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

**i10 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการ ขอยืมหรือขอใช้ ทรัพย์สินของหน่วยงาน อย่างถูกต้องตามขั้นตอน/แนวปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด**  
(เดิม: ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด)



|   |   |                                   |  |                                 |   |
|---|---|-----------------------------------|--|---------------------------------|---|
| ไม่มี<br>เดิม: ไม่มี เจ้าหน้าที่คนใดที่<br>ขอยืมอย่างถูกต้อง) | มี น้อยที่สุด<br>(เดิม: มีสัดส่วน น้อยที่สุด) | มี น้อย<br>(เดิม: มีสัดส่วน น้อย) | มี ค่อนข้างมาก<br>(เดิม: มีสัดส่วนค่อนข้างมาก) | มี มาก<br>(เดิม: มีสัดส่วน มาก) | มี มากที่สุด<br>(เดิม: มีสัดส่วน มากที่สุด) |
|---|---|-----------------------------------|--|---------------------------------|---|

**i11 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เคยนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด**  
(เดิม: ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด)



|  |   |                                       |  |                                    |  |
|--|---|---------------------------------------|--|------------------------------------|--|
| ไม่เคย<br>เดิม: ไม่มี เจ้าหน้าที่คนใดที่นำไป<br>ใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว) | แทบจะไม่เคย<br>(เดิม: มีสัดส่วน น้อยที่สุด) | นาน ๆ ครั้ง<br>(เดิม: มีสัดส่วน น้อย) | ค่อนข้างบ่อย<br>(เดิม: มีสัดส่วนค่อนข้างมาก) | บ่อยครั้ง<br>(เดิม: มีสัดส่วน มาก) | เป็นประจำ<br>(เดิม: มีสัดส่วน มากที่สุด) |
|--|---|---------------------------------------|--|------------------------------------|--|

**i12 การกำกับดูแลและตรวจสอบทรัพย์สินของหน่วยงาน สามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวได้ มากน้อยเพียงใด**  
(เดิม: หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เป็นประจำมากน้อยเพียงใด)



|                                       |   |  |   |   |  |
|---------------------------------------|---|--|---|---|--|
| ไม่สามารถป้องกันได้<br>(เดิม: ไม่เคย) | สามารถป้องกันได้<br>น้อยที่สุด<br>(เดิม: แทบจะไม่เคย) | สามารถป้องกันได้ น้อย<br>(เดิม: นาน ๆ ครั้ง) | สามารถป้องกันได้<br>ค่อนข้างมาก<br>(เดิม: ค่อนข้างบ่อย) | สามารถป้องกันได้ มาก<br>(เดิม: บ่อยครั้ง) | สามารถป้องกันได้<br>มากที่สุด<br>(เดิม: เป็นประจำ) |
|---------------------------------------|---|--|---|---|--|



## ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

- การให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาการทุจริตของผู้บริหารของหน่วยงาน

- ประสิทธิภาพของมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน

- ความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และความมั่นใจที่จะกล้าร้องเรียนการทุจริต

# แบบวัด IIT

*Internal Integrity & Transparency Assessment*



# แบบวัด IIT

*Internal Integrity & Transparency Assessment*



ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาคาการทุจริต

**i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาคาการทุจริต มากน้อยเพียงใด**

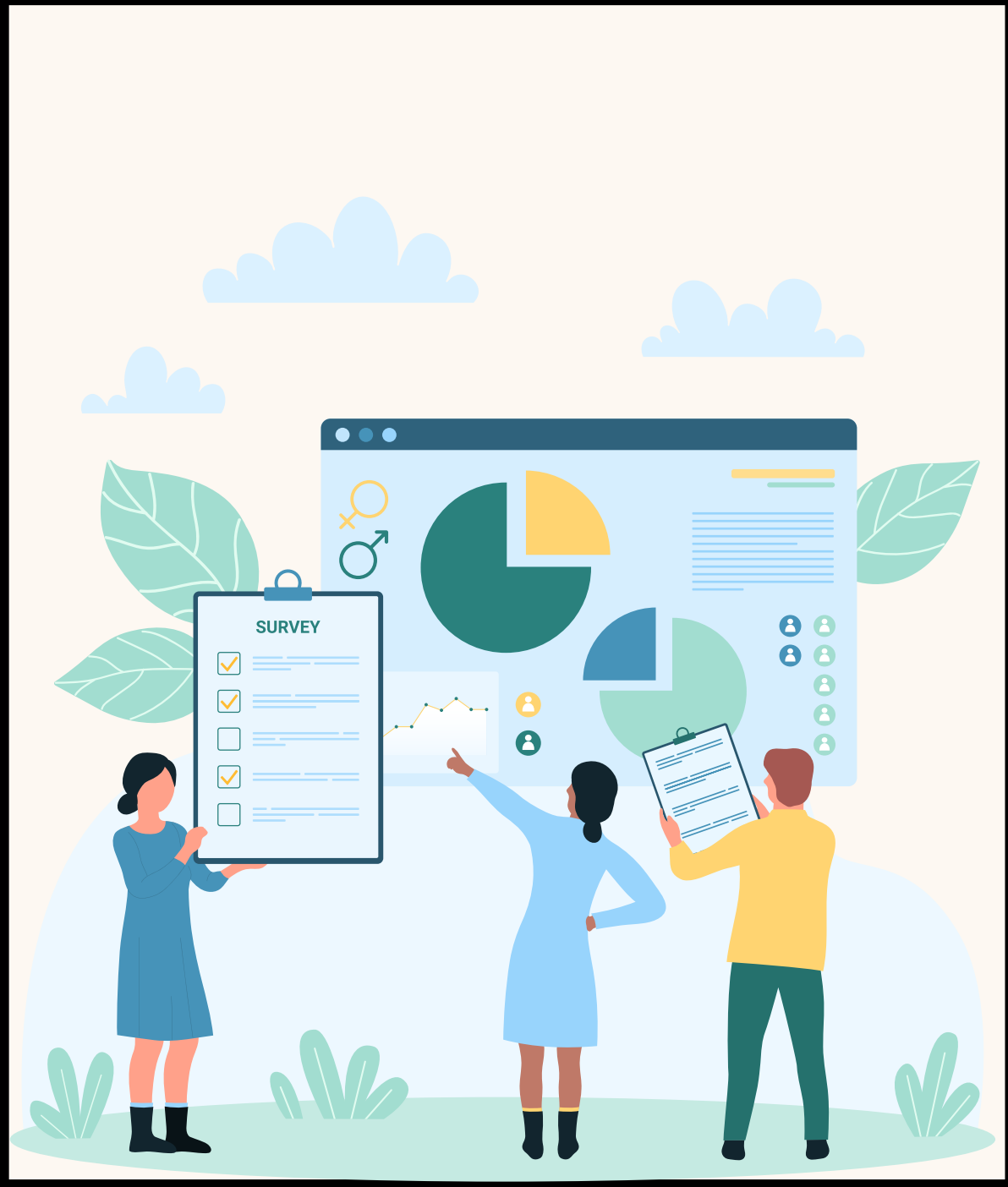
|                 |                            |                   |                             |                  |                           |
|-----------------|----------------------------|-------------------|-----------------------------|------------------|---------------------------|
| ไม่ให้ความสำคัญ | ให้ความสำคัญ<br>น้อยที่สุด | ให้ความสำคัญ น้อย | ให้ความสำคัญ<br>ค่อนข้างมาก | ให้ความสำคัญ มาก | ให้ความสำคัญ<br>มากที่สุด |
|-----------------|----------------------------|-------------------|-----------------------------|------------------|---------------------------|

**i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันได้ มากน้อยเพียงใด**

|                     |                                |                       |                                 |                      |                               |
|---------------------|--------------------------------|-----------------------|---------------------------------|----------------------|-------------------------------|
| ไม่สามารถป้องกันได้ | สามารถป้องกันได้<br>น้อยที่สุด | สามารถป้องกันได้ น้อย | สามารถป้องกันได้<br>ค่อนข้างมาก | สามารถป้องกันได้ มาก | สามารถป้องกันได้<br>มากที่สุด |
|---------------------|--------------------------------|-----------------------|---------------------------------|----------------------|-------------------------------|

**i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด**

|              |                      |                |                       |               |                     |
|--------------|----------------------|----------------|-----------------------|---------------|---------------------|
| ไม่เชื่อมั่น | เชื่อมั่น น้อยที่สุด | เชื่อมั่น น้อย | เชื่อมั่น ค่อนข้างมาก | เชื่อมั่น มาก | เชื่อมั่น มากที่สุด |
|--------------|----------------------|----------------|-----------------------|---------------|---------------------|



# แบบวัด EIT

*External Integrity & Transparency Assessment*

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ตนเองไปติดต่อหรือเข้ารับบริการ



**ตัวชี้วัดที่ 6** คุณภาพการดำเนินงาน



**ตัวชี้วัดที่ 7** ประสิทธิภาพการสื่อสาร



**ตัวชี้วัดที่ 8** การปรับปรุงระบบการทำงาน

# แบบวัด EIT

*External Integrity & Transparency Assessment*

## จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รวมไปถึงพนักงานจ้างเหมาบริการ

## จำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ

- EIT ส่วนที่ 1 (ดำเนินการโดยหน่วยงาน)
  - ไม่น้อยกว่าที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดในภาคผนวก ข. ก้ายเล่มคู่มือฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- EIT ส่วนที่ 2 (ดำเนินการโดยสำนักงาน ป.ป.ช.)
  - ไม่น้อยกว่า 20% ของกลุ่มตัวอย่างของ EIT ส่วนที่ 1 (ไม่น้อยกว่า 20 คน)





## ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

# แบบวัด EIT

*External Integrity & Transparency Assessment*



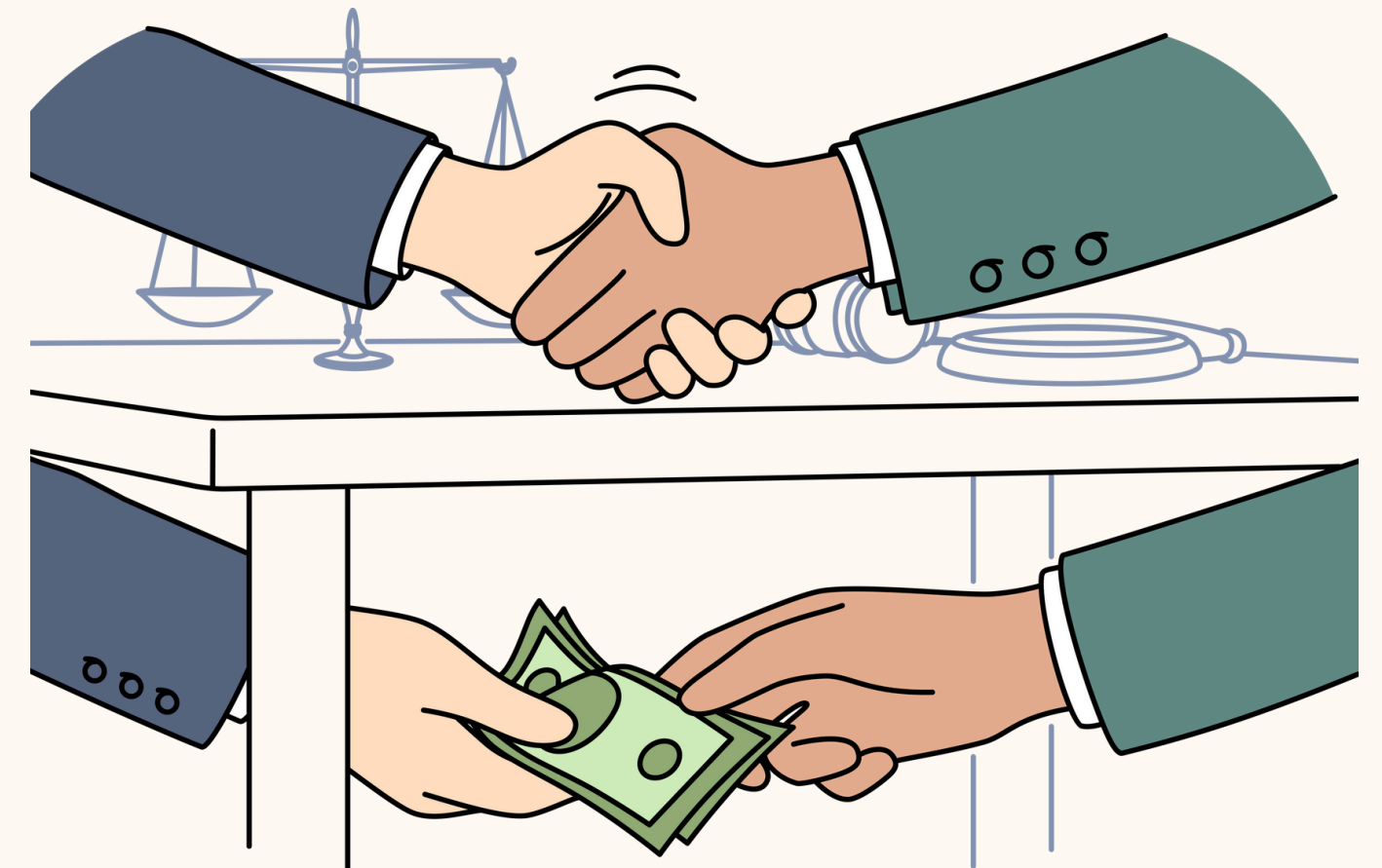
### การให้บริการอย่างมีมาตรฐาน

- เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา
- การปฏิบัติงานหรือการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน



### พฤติกรรมการเรียก รับสินบน

- เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ หรือที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม



# แบบวัด EIT

*External Integrity & Transparency Assessment*



ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

**e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา**

|                      |             |                     |                  |          |                   |
|----------------------|-------------|---------------------|------------------|----------|-------------------|
| ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง | ไม่เห็นด้วย | ค่อนข้างไม่เห็นด้วย | ค่อนข้างเห็นด้วย | เห็นด้วย | เห็นด้วยอย่างยิ่ง |
|----------------------|-------------|---------------------|------------------|----------|-------------------|

**e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน**

|                      |             |                     |                  |          |                   |
|----------------------|-------------|---------------------|------------------|----------|-------------------|
| ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง | ไม่เห็นด้วย | ค่อนข้างไม่เห็นด้วย | ค่อนข้างเห็นด้วย | เห็นด้วย | เห็นด้วยอย่างยิ่ง |
|----------------------|-------------|---------------------|------------------|----------|-------------------|

**e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่**

ไม่เคย

เคย



## ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

# แบบวัด EIT

*External Integrity & Transparency Assessment*

- ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลเข้าถึงได้ง่าย

- ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่มีความครบถ้วน ถูกต้อง

- การตอบข้อซักถามหรือการให้คำอธิบายของเจ้าหน้าที่





# แบบวัด EIT

*External Integrity & Transparency Assessment*



ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

## e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย

|                      |             |                     |                  |          |                   |
|----------------------|-------------|---------------------|------------------|----------|-------------------|
| ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง | ไม่เห็นด้วย | ค่อนข้างไม่เห็นด้วย | ค่อนข้างเห็นด้วย | เห็นด้วย | เห็นด้วยอย่างยิ่ง |
|----------------------|-------------|---------------------|------------------|----------|-------------------|

## e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน

|                      |             |                     |                  |          |                   |
|----------------------|-------------|---------------------|------------------|----------|-------------------|
| ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง | ไม่เห็นด้วย | ค่อนข้างไม่เห็นด้วย | ค่อนข้างเห็นด้วย | เห็นด้วย | เห็นด้วยอย่างยิ่ง |
|----------------------|-------------|---------------------|------------------|----------|-------------------|

## e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน

|                      |             |                     |                  |          |                   |
|----------------------|-------------|---------------------|------------------|----------|-------------------|
| ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง | ไม่เห็นด้วย | ค่อนข้างไม่เห็นด้วย | ค่อนข้างเห็นด้วย | เห็นด้วย | เห็นด้วยอย่างยิ่ง |
|----------------------|-------------|---------------------|------------------|----------|-------------------|



## ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

# แบบวัด EIT

*External Integrity & Transparency Assessment*

- การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุง/พัฒนาหน่วยงาน

- การตอบสนองต่อความต้องการ/ ปัญหาของประชาชน

- การพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service)



# แบบวัด EIT

External Integrity & Transparency Assessment



ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

**e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน**

|                      |             |                     |                  |          |                   |
|----------------------|-------------|---------------------|------------------|----------|-------------------|
| ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง | ไม่เห็นด้วย | ค่อนข้างไม่เห็นด้วย | ค่อนข้างเห็นด้วย | เห็นด้วย | เห็นด้วยอย่างยิ่ง |
|----------------------|-------------|---------------------|------------------|----------|-------------------|

**e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน**

|                      |             |                     |                  |          |                   |
|----------------------|-------------|---------------------|------------------|----------|-------------------|
| ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง | ไม่เห็นด้วย | ค่อนข้างไม่เห็นด้วย | ค่อนข้างเห็นด้วย | เห็นด้วย | เห็นด้วยอย่างยิ่ง |
|----------------------|-------------|---------------------|------------------|----------|-------------------|

**e9 หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ**

(เดิม: ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่)



|                      |             |                     |                  |          |                   |
|----------------------|-------------|---------------------|------------------|----------|-------------------|
| ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง | ไม่เห็นด้วย | ค่อนข้างไม่เห็นด้วย | ค่อนข้างเห็นด้วย | เห็นด้วย | เห็นด้วยอย่างยิ่ง |
|----------------------|-------------|---------------------|------------------|----------|-------------------|



# แบบวัด OIT

## *Open Data Integrity & Transparency Assessment*

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบแสดงหลักฐานว่ามีการเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดต่อสาธารณชน ผ่านการระบุ URL ที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงานลงในระบบ ITAS โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน และทำการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานที่ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน



**ตัวชี้วัดที่ 9** การเปิดเผยข้อมูล



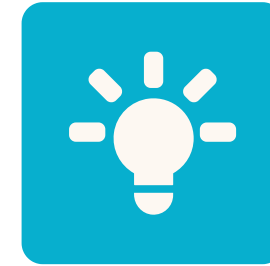
**ตัวชี้วัดที่ 10** การป้องกันการทุจริต

# คำนิยามสำคัญในการตอบ OIT



## “เว็บไซต์”

“เว็บไซต์” หมายถึง เว็บไซต์หลักของหน่วยงานภาครัฐที่ใช้ในการสื่อสารต่อสาธารณะ



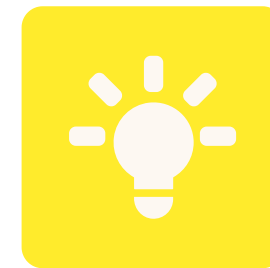
## “ปี พ.ศ.”

“ปี พ.ศ.” หมายถึง รอบปีงบประมาณที่หน่วยงานใช้ในการบริหารราชการของหน่วยงาน



## “หน่วยงาน”

“หน่วยงาน” หมายถึง ภาพรวมของหน่วยงาน ดังนั้น ข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานจะต้องเป็นข้อมูลในภาพรวมของหน่วยงาน ไม่ใช่ข้อมูลของส่วนงานหรือภารกิจใดภารกิจหนึ่งของหน่วยงาน เว้นแต่ข้อมูลในหมวดการปฏิบัติงาน และหมวดการให้บริการ



## “อย่างน้อยประกอบด้วย”

“อย่างน้อยประกอบด้วย” หมายถึง รายละเอียดขั้นต่ำที่ต้องมีการเปิดเผยในข้อมูลนั้น ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลจะพิจารณาด้วยความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลเมื่อเปรียบเทียบกับองค์ประกอบของข้อมูลในแต่ละข้อ ซึ่งถือเป็นเงื่อนไขขั้นต่ำที่หน่วยงานจะต้องดำเนินงานและเปิดเผยข้อมูลในเรื่องนั้น

# คำนิยามสำคัญในการตอบ OIT ในกรณีจังหวัด



## “จังหวัด”

“จังหวัด” หมายถึง จังหวัด ซึ่งมีขอบเขตของการประเมินในภาพรวมของการบริหารราชการส่วนภูมิภาคครอบคลุมเฉพาะกลไกการบริหารราชการระดับจังหวัด ประกอบด้วย สำนักงานจังหวัด และส่วนราชการส่วนภูมิภาคที่อยู่ในการควบคุมดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัด (ไม่รวมส่วนราชการในจังหวัดที่ขึ้นตรงต่อส่วนกลาง และส่วนราชการระดับอำเภอ) ดังนั้น **ในกรณีของจังหวัด จะต้องเป็นข้อมูลในภาพรวมของจังหวัด ไม่ใช่ข้อมูลของส่วนราชการภายในจังหวัดหน่วยใดหน่วยหนึ่ง** เว้นแต่ข้อมูลในหมวดการปฏิบัติงาน และหมวดการให้บริการ





## “ผู้บริหารสูงสุด”

“ผู้บริหารสูงสุด” ในกรณีจังหวัด หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด






# หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการตอบแบบวัด OIT

## หลักเกณฑ์การตอบแบบวัด OIT

-  หน่วยงานต้องระบุ URL ที่เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูลที่มีความครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด ในช่องที่กำหนดให้ระบุ URL ของข้อคำถามนั้น ในระบบ ITAS
-  หน่วยงานต้องรักษาและคงสภาพเว็บไซต์ให้สามารถเข้าถึงได้ทุกช่วงเวลา และต้องเข้าถึงข้อมูลผ่าน URL ที่หน่วยงานระบุในระบบ ITAS

## เงื่อนไขการตอบแบบวัด OIT

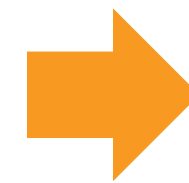
-  หน่วยงานจะต้องตอบแบบวัด OIT โดยแอดมินจะเป็นผู้ระบุ URL ของข้อมูลที่มีความครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลของแต่ละข้อคำถามลงในระบบ ITAS
-  ผู้บริหารของหน่วยงานจะเป็นผู้ตรวจสอบเพื่อยืนยันความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลและอนุมัติคำตอบทุกข้อในแบบวัด OIT ของหน่วยงาน โดยหน่วยงานต้องดำเนินการอนุมัติแบบวัด OIT ให้เสร็จสิ้นตามขั้นตอน ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด
-  กรณีหน่วยงาน**ไม่สามารถดำเนินการอนุมัติแบบวัด OIT** ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด **ผลคะแนนในส่วน of แบบวัด OIT ของหน่วยงานจะเป็น 0 คะแนน** ตามเงื่อนไขการคำนวณและแสดงผลการประเมิน และไม่สามารถขอชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT ได้ทุกกรณี โดยสำนักงาน ป.ป.ช. จะดำเนินการอนุมัติแบบวัด OIT ตามข้อมูลที่หน่วยงานได้ระบุไว้ในระบบ ITAS ณ วันและเวลาที่สิ้นสุดการดำเนินการตอบและอนุมัติแบบวัด OIT เพื่อให้ผู้ประเมินให้ข้อเสนอแนะการเปิดเผยข้อมูลตาม แบบวัด OIT

# เงื่อนไขพิเศษ

## “กรณีหน่วยงานประเภทจังหวัด”

“จังหวัด” มีขอบเขตของการประเมินในภาพรวมของการบริหารราชการส่วนภูมิภาคครอบคลุมเฉพาะกลไกการบริหารราชการระดับจังหวัด

- **ข้อ ๐12** รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
- **ข้อ ๐13** รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. 2567

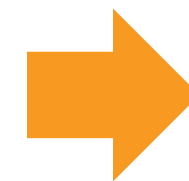


“ให้แสดงข้อมูลดังกล่าวตามที่หน่วยงานได้รับจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด”

## “ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร”

เป็นหน่วยงานที่มีการดำเนินงานตามปีบัญชีโดยเริ่มต้นปีบัญชี 2568 ในเดือนเมษายน 2568 - มีนาคม 2569 ทำให้มีข้อจำกัดในการดำเนินการตามปฏิทินการประเมิน ITA จึงกำหนดแนวทาง ให้ ธ.ก.ส. ดำเนินการดังนี้

- **ข้อ ๐6** แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2568
- **ข้อ ๐12** รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. 2568
- **ข้อ ๐20** การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม



- **ข้อ ๐6** ให้แสดงแผนและความก้าวหน้าประจำปีบัญชี 2567 (ตั้งแต่ 1 เมษายน 2567 – 31 มีนาคม 2568)
- **ข้อ ๐12** ให้แสดงข้อมูล ณ เดือนเมษายน พ.ศ. 2568
- **ข้อ ๐20** ให้แสดงผลการเปิดโอกาส ที่มีการดำเนินการในปีบัญชี 2567 (ตั้งแต่ 1 เมษายน 2567 – 31 มีนาคม 2568)



# เงื่อนไขการให้คะแนน กรณี 0 คะแนน

## “ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบ”

1

- ผู้ประเมินไม่พบข้อมูล/สำคัญผิดในข้อมูล/ให้คะแนนไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
- หน่วยงานพิจารณาแล้วว่าเอกสารมีองค์ประกอบด้านข้อมูลไม่ครบถ้วน

## “ไม่มีการเปิดเผยข้อมูล”

2

- ไม่ระบุ URL ในระบบ ITAS
- ระบุ URL แต่ไม่ใช่ข้อมูลตามองค์ประกอบที่กำหนด

## “ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด”

3

- URL เสีย/เข้าถึงไม่ได้/web ล่ม

# การชี้แจงเพิ่มเติมแบบแบบวัด OIT

## Open Data Integrity & Transparency Assessment

- ในกรณีที่หน่วยงานไม่เห็นด้วยกับผลคะแนนแบบวัด OIT หน่วยงานสามารถขอชี้แจงหรืออธิบายเพิ่มเติม หรือแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติม เอกสารหลักฐาน เพื่อให้ผู้ประเมินได้ทบทวนผลการให้คะแนนแบบวัด OIT ได้
- การชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT สามารถดำเนินการได้ในระหว่างวันที่ **6 – 16 มิถุนายน 2568** เท่านั้น
- การชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT ต้องดำเนินการผ่านระบบ ITAS ตามระยะเวลาและขั้นตอนที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด เท่านั้น
- หากพ้นช่วงระยะเวลาการชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT แล้ว หน่วยงานไม่มีการดำเนินการชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT ตามวิธีการที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด **จะถือว่าหน่วยงานไม่ประสงค์ที่จะขอให้ผู้ประเมินทบทวนผลการให้คะแนนแบบวัด OIT ของหน่วยงาน**
- หลังสิ้นสุดกระบวนการประเมินชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT แล้ว อาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงผลการให้คะแนนแบบวัด OIT หรือยืนยันผลการให้คะแนนแบบวัด OIT ก็ได้ ซึ่งสำนักงาน ป.ป.ช. จะดำเนินการประมวลผลและประกาศผลการประเมิน ITA โดย **หลังจากการประกาศผลการประเมิน ITA จะถือว่าผลการประเมินเป็นที่สิ้นสุด**



# รูปแบบการชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT

## การขอชี้แจงเพิ่มเติมบนเอกสารหลักฐานเดิม



เป็นการชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT ในกรณีที่ได้ 0 คะแนน ในแบบวัด OIT ข้อใดข้อหนึ่ง แต่หน่วยงานมั่นใจว่าเอกสารหลักฐานที่ได้นำมาประกอบการตอบในช่วงการตอบและอนุมัติแบบวัด OIT มีองค์ประกอบครบถ้วนและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด



**สามารถชี้แจงเพิ่มเติมบนเอกสารหลักฐานเดิม ได้ตามกรณี ดังนี้**

- กรณีผู้ประเมินไม่พบข้อมูลตามที่หน่วยงานได้มีการเปิดเผยไว้
- กรณีผู้ประเมินอาจสำคัญผิดบางประการเกี่ยวกับข้อมูลที่ได้มีการเปิดเผยไว้
- กรณีผู้ประเมินพิจารณาให้คะแนนไม่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด



ผู้ประเมินจะไม่พิจารณาการชี้แจงเพิ่มเติมบนเอกสารหลักฐานเดิมในกรณีที่ **ผู้ประเมินไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลผ่าน URL ที่หน่วยงานระบุในระบบ ITAS ได้ในช่วงเวลาการตรวจให้คะแนนแบบวัด OIT** (สามารถขอชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT ด้วยการขอแก้ไขการเปิดเผยเอกสารได้)



ผู้ประเมินจะดำเนินการทบทวนการให้คะแนน โดยการตรวจสอบข้อมูลคำตอบแบบวัด OIT เดิมที่ผู้ประเมินได้บันทึกไว้จากการตรวจให้คะแนนในครั้งแรกเท่านั้น **จะไม่มีพิจารณา URL คำตอบใหม่ หรือ URL เดิมที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเนื้อหา**



ข้อคำถามที่หน่วยงานขอชี้แจงเพิ่มเติมบนเอกสารหลักฐานเดิม **หากองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ข้อคำถามนั้นจะได้ 100 คะแนน**

## การขอแก้ไขการเปิดเผยเอกสาร



เป็นการชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT ในกรณีที่ได้ 0 คะแนน ในแบบวัด OIT ข้อใดข้อหนึ่ง และเอกสารหลักฐานที่ได้นำมาประกอบการตอบในช่วงการตอบและอนุมัติแบบวัด OIT มีองค์ประกอบไม่ครบถ้วนหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หน่วยงานสามารถแก้ไขปรับปรุงเอกสารหลักฐานให้มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด



**สามารถชี้แจงเพิ่มเติมด้วยการขอแก้ไขการเปิดเผยเอกสาร ในกรณี ดังนี้**

- **กรณีที่เอกสารหลักฐานมีองค์ประกอบด้านข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หรือไม่มีการเปิดเผยข้อมูล:** หน่วยงานสามารถแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมเอกสารให้ข้อมูลมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด **โดยหน่วยงานจะต้องระบุ URL ใหม่ที่มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนในข้อคำถามนั้น ๆ ในระบบ ITAS**
- **กรณีผู้ประเมินไม่สามารถเข้าถึง URL ที่หน่วยงานระบุในระบบ ITAS ได้ในช่วงเวลาการตรวจให้คะแนนแบบวัด OIT:** หน่วยงานสามารถแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติม URL หรือ เอกสารหลักฐาน **โดยหน่วยงานจะต้องระบุ URL ใหม่ที่มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนของข้อคำถามนั้น ๆ ในระบบ ITAS**



ข้อคำถามที่หน่วยงานขอชี้แจงด้วยการขอแก้ไขการเปิดเผยเอกสาร **หากองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ข้อคำถามนั้นจะได้ 50 คะแนน**

# รูปแบบการชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT

หน่วยงานได้ 0 คะแนน

## ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบ

- ผู้ประเมินไม่พบข้อมูล/สำคัญผิดในข้อมูล/ให้คะแนนไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
- หน่วยงานพิจารณาแล้วว่าเอกสารมีองค์ประกอบด้านข้อมูลไม่ครบถ้วน

## ไม่มีการเปิดเผยข้อมูล

- ไม่ระบุ URL ในระบบ ITAS
- ระบุ URL แต่ไม่ใช่ข้อมูลตามองค์ประกอบที่กำหนด

## ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- URL เสีย/เข้าถึงไม่ได้/web ล่ม

## ขอชี้แจงเพิ่มเติมบนเอกสารหลักฐานเดิม

- เลือกตัวเลือก “ชี้แจงเพิ่มเติมบนเอกสารหลักฐานเดิม”
- ระบุคำอธิบายเพิ่มเติมบนพื้นฐานของเอกสารหลักฐานเดิมที่หน่วยงานระบุไว้ในช่วงการตอบและอนุมัติแบบวัด OIT (1 มกราคม - 30 เมษายน 2567)
- ผู้ประเมินจะทบทวนการให้คะแนนบนเอกสารหลักฐานที่ปรากฏในช่วงการให้คะแนนแบบวัด OIT เท่านั้น (1 - 31 พฤษภาคม 2567) -> เทียบกับหลักฐานที่เก็บไว้

## ขอแก้ไขการเปิดเผยเอกสาร

- เลือกตัวเลือก “ขอแก้ไขการเปิดเผยเอกสาร”
- หน่วยงานดำเนินการแก้ไข **ปรับปรุง หรือเพิ่มเติม** เอกสารให้มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ระบุ URL ใหม่ และคำอธิบาย (ถ้ามี) ในระบบ ITAS (ในช่องที่กำหนด)

องค์ประกอบครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์

**100 คะแนน**

องค์ประกอบไม่ครบถ้วน/ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์/มีการแก้ไขเอกสาร

**0 คะแนน**

องค์ประกอบไม่ครบถ้วน/ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์

**0 คะแนน**

องค์ประกอบครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์

**50 คะแนน**

เหตุผล

# คำสำคัญในองค์ประกอบด้านข้อมูล

1

“ช่วงระยะเวลา” สามารถระบุเป็น วันที่ หรือเดือน หรือไตรมาส หรือครึ่งปี หรือปี หรือมากกว่าปี **ยกเว้น การใส่แค่ปีงบประมาณ เป็นชื่อแผนหรือ รายงานผล หรือชื่อเอกสาร**

O  
I  
T

- **ข้อ ๐6** แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานฯ ประจำปี พ.ศ. 2568
- **ข้อ ๐7** รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567
- **ข้อ ๐14** แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- **ข้อ ๐15** รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2567
- **ข้อ ๐25** แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
- **ข้อ ๐26** รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี
- **ข้อ ๐27** มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

# คำสำคัญในองค์ประกอบด้านข้อมูล (ต่อ)

2

“**ระยะเวลาที่ใช้**” สามารถระบุเป็นจำนวนของ วัน/ชั่วโมง/นาที ที่ใช้ โดยสามารถระบุเป็นระยะเวลารวมของขั้นตอนทั้งหมด หรือในแต่ละขั้นตอน

O  
I  
T

- **ข้อ ๐8** คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- **ข้อ ๐9** คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
- **ข้อ ๐17** แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

# คำสำคัญในองค์ประกอบด้านข้อมูล (ต่อ)

3

“งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม” หมายถึง งบประมาณสำหรับใช้ในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ

O  
I  
T

- **ข้อ ๐6** แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2568 **ในองค์ประกอบแสดงแผนการดำเนินงานฯ**
- **ข้อ ๐14** แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล **ในองค์ประกอบแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และในองค์ประกอบแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล**
- **ข้อ ๐25** แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

# คำสำคัญในองค์ประกอบด้านข้อมูล (ต่อ)

4

“**วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร**” หมายถึง เงินงบประมาณที่หน่วยงานได้รับสำหรับใช้ในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมตามแผนการปฏิบัติราชการ หรือสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างของรายการนั้น ๆ

O  
I  
T

- **ข้อ ๐7** รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567
- **ข้อ ๐12** รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ **ในองค์ประกอบรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ**
- **ข้อ ๐13** รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. 2567



# คำสำคัญในองค์ประกอบด้านข้อมูล (ต่อ)

5

“ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ” หมายถึง ผลการใช้งบประมาณในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ

O  
I  
T

- **ข้อ ๐6** แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2568 **ในองค์ประกอบแสดงแผนการดำเนินงาน**
- **ข้อ ๐7** รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567
- **ข้อ ๐15** รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2567 **ในองค์ประกอบผลการบริหารทรัพยากรบุคคล และในองค์ประกอบผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล**
- **ข้อ ๐26** รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

# คำสำคัญในองค์ประกอบด้านข้อมูล (ต่อ)

6

“ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง” หมายถึง ราคาที่ใช้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจริงของแต่ละรายการ

O  
I  
T

- **ข้อ ๐12** รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ **ในองค์ประกอบรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ**
- **ข้อ ๐13** รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. 2567

# ITA 2025

## “ข้อคำถามที่มีการรายงานผลความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน (ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568)”

- **ข้อ 06 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2568**
  - กรณีที่ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือยังไม่มีงบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่า โครงการหรือกิจกรรมดังกล่าว ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือยังไม่มีงบประมาณ **(ไม่เว้นว่างข้อมูลไว้)**
- **ข้อ 012 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ**
  - รายการของงานที่ซื้อหรือจ้างที่ยัง**ไม่มีการลงนามในสัญญา** ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 หรือรายการที่มีการยกเลิกดำเนินการ **ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ** ในองค์ประกอบด้านข้อมูล ดังนี้
    - (1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ
    - (2) ราคากลาง (บาท)
    - (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)
    - (4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
    - (5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP\*
  - **\*หมายเหตุ กรณีที่มีการลงนามแล้ว** แต่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ **โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้**

# ITA 2025

## “ข้อคำถามที่มีการรายงานผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2567)”

- ข้อ ๐7 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567
- ข้อ ๐13 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. 2567
- ข้อ ๐15 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2567
- ข้อ ๐24 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2567
- ข้อ ๐26 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. 2567
- ข้อ ๐28 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567

- ข้อ ๐11 ข้อมูลสถิติการให้บริการ
- ข้อ ๐19 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ข้อ ๐13 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. 2567
- ข้อ ๐22 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

# แบบวัด OIT

Open Data Integrity & Transparency Assessment



ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล



## ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชน



ตัวชี้วัด 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ตัวชี้วัด 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ตัวชี้วัด 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัด 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัด 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส



# 01 โครงสร้างและอำนาจหน้าที่

**NEWS** UPDATE

- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน\*
- แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น

\*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ

\*กรณีจังหวัด จะต้องมีการแสดงโครงสร้างในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และราชการส่วนภูมิภาค

- แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน\*

\*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทิ้งฉบับ

**หมายเหตุ: รวมข้อ 01 และ 03 (จากปี 67)**

**★ 100 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- จัดทำในรูปแบบ**แผนผัง**โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานเท่านั้น
- **กรณีของอปท.** ต้องระบุโครงสร้างของฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยสามารถจัดทำโครงสร้างของฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ แบบแยกส่วนหรือแบบรวมก็ได้ ส่วนโครงสร้างของฝ่ายสภา จะมีหรือไม่มีก็ได้
- **กรณีของจังหวัด** จะต้องมีการแสดงโครงสร้างในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และราชการส่วนภูมิภาค

**★ 0 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

**ยกตัวอย่าง**

- กรณี อปท. มีการเปิดเผยโครงสร้าง**ไม่ครบถ้วน**ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ
- ไม่จัดทำข้อมูลในรูปแบบแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน เช่น การจัดทำเป็นข้อความพรรณนา ,แสดงในลักษณะรายการ (List)
- นำอำนาจหน้าที่ของแต่ละสำนักมาตอบ จะไม่ได้คะแนน เช่น ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. ว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ
- หน่วยงานแสดงไฟล์กฎหมายจัดตั้งทิ้งฉบับ

# 02 ข้อมูลผู้บริหาร

**NEWS** ○○○

**UPDATE** ▶▶▶

- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย\*
- (1) ผู้บริหารสูงสุด
- (2) รองผู้บริหารสูงสุด
- แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย
- (1) ชื่อ-นามสกุล
- (2) ตำแหน่ง
- (3) รูปถ่าย
- (4) ช่องทางการติดต่อ

\*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ

\*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ในโครงสร้างไม่มีตำแหน่งรองผู้บริหารสูงสุด ต้องแสดงให้เห็นว่าไม่มีตำแหน่งดังกล่าวบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

< >

**★ 100 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- ช่องทางการติดต่อต้องเป็นช่องทางที่สามารถติดต่อผู้บริหารแต่ละคนได้โดยตรง (โทรศัพท์ หรือ โทรศัพท์มือถือ หรือ Email) กรณีโทรศัพท์หากใช้หมายเลขเดียวกัน ต้องระบุหมายเลขภายใน หรือหากมีคู่สายเดียวให้ระบุเหตุผล
- กรณีโครงสร้าง อปท. **มีตำแหน่งรองปลัด แต่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง** :หน่วยงานจะต้องระบุไว้ในหน้าเว็บไซต์ว่า ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองปลัด หรือระบุว่า ว่าง หรือระบุข้อมูลของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนรองปลัด เช่น พอ.สำนัก/พอ.กอง ให้ครบองค์ประกอบ
- **กรณีโครงสร้าง อปท. ไม่มีตำแหน่งรองปลัด** หน่วยงานจะต้องแสดงให้เห็นว่า ไม่มีตำแหน่งรองปลัดในโครงสร้างองค์กร โดยต้องแสดงให้เห็นบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

**★ 0 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

**ยกตัวอย่าง**

- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือรองผู้บริหารสูงสุดไม่ครบถ้วนทุกตำแหน่ง
- แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน ไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด

# 03 ข้อมูลการติดต่อ

**NEWS** UPDATE

- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) ที่อยู่หน่วยงาน
  - (2) หมายเลขโทรศัพท์
  - (3) E-mail ของหน่วยงาน
  - (4) แผนที่ตั้ง
- แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board\*
- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

\* ไม่รวมถึง E-mail

**หมายเหตุ: รวมข้อ 04 และ 06 (จากปี 67)**

**★ 100 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- ข้อมูลการติดต่อต้องเป็นข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน
- กรณีการแสดง E-mail ต้องเป็น E-mail ของหน่วยงาน
- **Q&A** ต้องมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง
- กรณีที่มีการใช้แพลตฟอร์มอื่นที่ไม่ใช่เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ในการจัดทำ Q&A ของหน่วยงานจะต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงได้จาก URL เว็บไซต์ของหน่วยงานที่นำมาใช้ในการตอบ OIT

**★ 0 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

**ยกตัวอย่าง**

- กรณีแสดงแผนที่ตั้งในรูปแบบออนไลน์ เช่น Google Map แต่ไม่ปักหมุดที่ตั้ง หรือปักหมุดที่ตั้งของหน่วยงานไม่ถูกต้อง
- แสดงข้อมูลการติดต่อส่วนบุคคลที่ไม่ใช่ข้อมูลของหน่วยงาน เช่น หมายเลขโทรศัพท์, E-mail
- แสดงข้อมูล Q&A ในรูปแบบของคำถามที่พบบ่อย (FAQ) , E-mail , กล่องรับข้อความ



# 04 ข่าวประชาสัมพันธ์



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



**100 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- ข่าวสารต้องมีความเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ข่าวสารอาจปรากฏบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงจากเว็บไซต์ของหน่วยงานก็ได้
- QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานต้องปรากฏอยู่หน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน



**0 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

### ยกตัวอย่าง

- ไม่ปรากฏข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2568
- ไม่ปรากฏ QR code แบบวัด EIT อยู่ที่หน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- สแกน QR code แบบวัด EIT แล้ว ไม่สามารถเข้าตอบแบบวัด EIT ของหน่วยงานได้

# 05 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน



- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงาน ที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง
  - (2) เป้าหมาย
  - (3) ตัวชี้วัด
- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2568



**100 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- หน่วยงานต้องแสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงาน ที่มีระยะมากกว่า 1 ปี และบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2568
- การใช้คำในแต่ละองค์ประกอบข้อมูล ไม่จำเป็นต้องใช้คำตามที่องค์ประกอบข้อมูลได้ระบุไว้ แต่มีเนื้อหาหรือจุดมุ่งหมายเดียวกันกับแต่ละองค์ประกอบ



**0 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

### ยกตัวอย่าง

- แสดงแผนที่มีระยะเวลา 1 ปีหรือน้อยกว่า
- แสดงแผนที่มีระยะเวลาไม่ครอบคลุม ปี พ.ศ. 2568





- แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) โครงการหรือกิจกรรม
  - (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
  - (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2568 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
  - (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม



**100 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

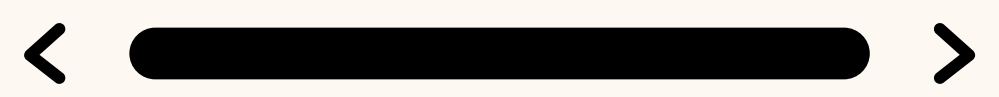
- หน่วยงานต้องแสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน ที่มีระยะ 1 ปี (ปี พ.ศ. 2568)
- หน่วยงานต้องแสดงผลการดำเนินงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายการหรือกิจกรรม ของทุกโครงการหรือกิจกรรม
- โครงการหรือกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการหรือยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าโครงการหรือกิจกรรมดังกล่าว ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ
- หน่วยงานสามารถแสดงผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ในลักษณะสถานะของการดำเนินงาน เช่น อยู่ระหว่างดำเนินการ ดำเนินการแล้วเสร็จ หรือในรูปแบบร้อยละความสำเร็จก็ได้



**0 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

### ยกตัวอย่าง

- หน่วยงานแสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี ไม่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน
- หน่วยงานไม่ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยอ้างถึง "ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561 ที่ระบุให้ อปท. รายงานผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งภายในเดือนธันวาคมของทุกปี"





- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ.2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม



**100 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- สามารถแสดงผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ในลักษณะสถานะของการดำเนินงาน เช่น อยู่ระหว่างดำเนินการ ดำเนินการแล้วเสร็จ หรือในรูปแบบร้อยละความสำเร็จ หรือในรูปแบบการอธิบายรายละเอียดผลการดำเนินงาน
- สามารถแสดงผลการใช้จ่ายงบประมาณได้ในรูปแบบจำนวนเงินที่มีการเบิกจ่าย หรือร้อยละของการเบิกจ่าย
- หน่วยงานต้องแสดงข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม และ ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม โดยแยกออกจากกันอย่างชัดเจน
- กรณียังไม่ได้ดำเนินการ หรือยกเลิก หรือยังไม่มีงบเบิกจ่ายงบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่า โครงการหรือกิจกรรมดังกล่าว ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือยกเลิก หรือยังไม่มีงบเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่เว้นว่างข้อมูล
- ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน สามารถระบุเป็น วันที่ หรือเดือน หรือไตรมาส หรือครึ่งปี หรือปี หรือมากกว่าปี ก็ได้ และจะต้องแสดงเป็นรายโครงการหรือกิจกรรม ของทุกโครงการหรือกิจกรรม



**0 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

### ยกตัวอย่าง

- หน่วยงานแสดงรายละเอียดข้อมูลงบประมาณ เป็นยอดรวม โดยไม่ได้จำแนกเป็นรายโครงการหรือกิจกรรม
- หน่วยงานแสดงข้อมูลงบประมาณ เพียง 1 ค่า มาอ้างอิงว่าเป็นทั้งข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
- ใช้ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ที่ปรากฏในชื่อแผนหรือส่วนอื่นมาอ้างอิงเป็นช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน โดยไม่ได้มีการแสดงช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน เป็นรายโครงการหรือกิจกรรม

# 08 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

NEWS

UPDATE



- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน\* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) ชื่องาน
  - (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน
  - (3) **ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน**
  - (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

\* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด



**100 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด **และเปิดเผยอย่างน้อย 3 งาน**

- หน่วยงานต้องแสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน **ซึ่งหน่วยงานจัดทำขึ้นจำนวนไม่น้อยกว่า 3 งาน** โดยสามารถนำข้อมูลของส่วนงาน หรือภารกิจใดมาตอบก็ได้
- **กรณีของ อปท.** สามารถนำคู่มือที่จัดทำโดยส่วนกลางและมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วน มาใช้ในการตอบข้อคำถามนี้ได้
- **กรณีของจังหวัด** สามารถใช้ข้อมูลของส่วนราชการภายในจังหวัดต่าง ๆ มาตอบได้ และสามารถนำคู่มือที่จัดทำโดยส่วนกลางและมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วน มาใช้ในการตอบข้อคำถามนี้ได้
- **ระยะเวลา** ต้องระบุเป็นจำนวนของ วัน/ชั่วโมง/นาที ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และสามารถระบุเป็นระยะเวลารวมของขั้นตอนทั้งหมด หรือในแต่ละขั้นตอนก็ได้
- **กฎหมาย** หมายถึง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ข้อบัญญัติ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานดังกล่าว



**0 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

## ยกตัวอย่าง

- หน่วยงานแสดงคู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ
- หน่วยงานแสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ที่มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วน **น้อยกว่า 3 งาน**
- หน่วยงานแสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการกิจ อำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน



# 09 คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

# แบบวัด OIT

Open Data Integrity & Transparency Assessment

NEWS

UPDATE



- แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน\* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) ชื่องาน
  - (2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ
  - (3) **ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ**
  - (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service
  - (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ **โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้**)
  - (6) **รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ** (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า **ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้**)

\* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด



**100 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด **และเปิดเผยอย่างน้อย 3 งาน**

- หน่วยงานต้องแสดงคู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ **หน่วยงานจัดทำขึ้น จำนวนไม่น้อยกว่า 3 งาน** โดยสามารถนำข้อมูลของส่วนงาน หรือภารกิจใดมาตอบก็ได้
- **กรณีของอปท.** สามารถนำคู่มือที่จัดทำโดยส่วนกลางและมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วน มาใช้ในการตอบข้อคำถามนี้ได้
- **กรณีของจังหวัด** สามารถใช้ข้อมูลของส่วนราชการภายในจังหวัดต่าง ๆ มาตอบได้ และสามารถนำคู่มือที่จัดทำโดยส่วนกลางและมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วน มาใช้ในการตอบข้อคำถามนี้ได้
- **ระยะเวลา** ต้องระบุเป็นจำนวนของ วัน/ชั่วโมง/นาที ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และสามารถระบุเป็นระยะเวลารวมของขั้นตอนทั้งหมด หรือในแต่ละขั้นตอนก็ได้
- การแสดง**ค่าธรรมเนียม** สามารถระบุในรูปแบบใดก็ได้ เช่น ระบุเป็นจำนวนเงิน ระบุเป็นจำนวนร้อยละ ระบุโดยใช้ข้อความอ้างอิงตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่ในกรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มี ค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้
- การแสดง**รายการเอกสารหลักฐาน** ประกอบการยื่นคำขอรับบริการ สามารถระบุในรูปแบบใดก็ได้ เช่น ระบุโดยใช้รายชื่อเอกสารพร้อมจำนวน ระบุโดยใช้ข้อความอ้างอิงตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่ในกรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า **ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้**



**0 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

**ยกตัวอย่าง**

- หน่วยงานแสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- หน่วยงานแสดงคู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ที่มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วน **น้อยกว่า 3 งาน**
- หน่วยงานแสดงคู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน



# O10 E-SERVICE



- แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์\* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ
- แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ
- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

\* ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน



**100 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- แสดงระบบ E-Service ซึ่งหน่วยงานจัดทำขึ้นเอง โดยสามารถนำระบบ E-Service ของส่วนงาน หรือภารกิจใดมาตอบก็ได้ นอกจากนี้หน่วยงานสามารถใช้ E-Service ที่เป็นแพลตฟอร์มกลาง หรือจัดทำโดยหน่วยงานส่วนกลาง ซึ่งหน่วยงานมีส่วนร่วมในการให้บริการบนแพลตฟอร์มดังกล่าว และมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วน
- **กรณีของจังหวัด** สามารถใช้ระบบ E-Service ของส่วนราชการภายในจังหวัดต่าง ๆ มาตอบได้ และสามารถนำระบบ E-Service ที่จัดทำโดยส่วนกลางและมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วน
- หน่วยงานสามารถจัดทำในรูปแบบ Application / QR Code / Google Form ได้ แต่จะต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยัง E-Service ดังกล่าวได้จากหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- การแสดงข้อมูลตามองค์ประกอบรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ e-service สามารถดำเนินการในรูปแบบไฟล์คู่มือ หรือในรูปแบบการอธิบายลงบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน



**0 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

## ยกตัวอย่าง

- หน่วยงานไม่แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ
- หน่วยงานแสดงระบบ E-Service ในรูปแบบ Application ที่มีลักษณะเป็นช่องทางการสื่อสารถาม-ตอบ เช่น Line, Messenger Live Chat, E-mail เนื่องจากเป็นช่องทางในการสื่อสาร ไม่ใช่ E-Service
- หน่วยงานแสดงระบบ E-Service ในรูปแบบระบบรับเรื่องร้องเรียน/ระบบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต/ระบบรับความคิดเห็น
- หน่วยงานแสดง E-Service ในรูปแบบระบบการจองคิว เนื่องจากไม่ใช่ E-Service แต่เป็นเพียงการอำนวยความสะดวกในกระบวนการ (ก่อนรับบริการจริง)

# 011 ข้อมูลสถิติการให้บริการ

NEWS

UPDATE



- แสดงข้อมูลสถิติที่ผู้รับบริการมาขอรับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) ชื่องาน
  - (2) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)
- แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทาง E-service ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) ชื่องาน
  - (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service

\* กรณี ไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้



**100 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือมีความถี่ของข้อมูลมากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์

- ต้องแสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการ ณ จุดให้บริการ (walk-in) และผ่านช่องทาง E-service จำแนกเป็นรายเดือนหรือข้อมูลที่มีความถี่มากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์ และเป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2567 โดยสามารถนำข้อมูลของส่วนงาน หรือภารกิจใดมาตอบก็ได้
- **กรณีของจังหวัด** สามารถใช้ข้อมูลการขอรับบริการ ณ จุดให้บริการ (walk-in) และผ่านช่องทาง E-service ของส่วนราชการภายในจังหวัดต่าง ๆ มาตอบได้ และสามารถแสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการ ณ จุดให้บริการ (walk-in) และผ่านช่องทาง E-service ของจังหวัดนั้น ๆ ที่จัดทำโดยส่วนกลางและมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วน
- กรณีไม่มีผู้รับบริการที่เข้ามาขอรับบริการ ณ จุดให้บริการ (walk-in) หรือผ่านช่องทาง E-service ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้
- การให้บริการของหน่วยงานในรูปแบบ E-service และรูปแบบ Walk in จะเป็นงานเดียวกันหรือไม่ก็ได้



**0 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

### ยกตัวอย่าง

- หน่วยงานแสดงสถิติการร้องเรียนการทุจริตมาใช้ตอบ ยกเว้นกรณีของจังหวัด (ศูนย์ดำรงธรรม)
- หน่วยงานแสดงข้อมูลสถิติที่ผู้รับบริการมาขอรับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk in) หรือผ่านช่องทาง E-service โดยจำแนกข้อมูลที่มีความถี่น้อยกว่ารายเดือน เช่น รายไตรมาส ราย 6 เดือน รายปี
- หน่วยงานแสดงข้อมูลสถิติอื่น ๆ ที่ไม่ใช่สถิติการขอรับบริการ ณ จุดให้บริการ (walk-in) หรือผ่านช่องทาง E-service เช่น การขอรับบริการผ่านทางโทรศัพท์ การรับ – ส่งหนังสือ
- หน่วยงานแสดงสถิติการเข้าชมเว็บไซต์



# 012 รายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

# แบบวัด OIT

Open Data Integrity & Transparency Assessment

NEWS

UPDATE



- แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2568 ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ\* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง
  - (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)
  - (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ
  - (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง
- แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
  - (2) ราคากลาง (บาท)
  - (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)
  - (4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
  - (5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP\*\*
- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2568

\*\* กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้



**100 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (แบบฟอร์ม ITA - 012 ตามภาคผนวก ก.)

- หน่วยงานต้องแสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2568 ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ ที่มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วน ในแบบฟอร์ม ITA-012 ตามภาคผนวก ก. และเผยแพร่ในรูปแบบไฟล์ Excel โดยมีรายละเอียดดังนี้
  - **กรณีที่หน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุนไม่ถึง 100 รายการ** ให้แสดงข้อมูลที่ครบถ้วนตามองค์ประกอบ ดังนี้
    - i. แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของงบลงทุนที่มีทุกรายการ
    - ii. แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด เพิ่มเติมจากข้อ i) ให้ครบถ้วน รวมอย่างน้อย 100 รายการ
  - **กรณีที่หน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรงบลงทุน** ให้แสดงข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ อย่างน้อย 100 รายการ
- กรณีรายการของงานที่ซื้อหรือจ้างที่มีสถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ เป็น ยังไม่ลงนามในสัญญา ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 หรือยกเลิกการดำเนินการ สามารถเว้นว่างในช่องข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ดังนี้ **(1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (2) ราคากลาง (บาท) (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก และ (5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP**
- กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

CONTINUE



# 012 รายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (ต่อ)

NEWS

UPDATE



- แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2568 ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ\* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง
  - (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)
  - (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ
  - (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง
- แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
  - (2) ราคากลาง (บาท)
  - (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)
  - (4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
  - (5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP\*\*
- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2568

\*\* กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้



**0 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

## ยกตัวอย่าง

- หน่วยงานแสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินสูงสุดของหน่วยงานน้อยกว่า 100 รายการ
- หน่วยงานระบุข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด (เว้นว่างใน cell ที่เป็นองค์ประกอบด้านข้อมูล)
- หน่วยงานเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์อื่นที่ไม่ใช่ไฟล์ Excel
- หน่วยงานมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม ITA-o12 ตามภาคผนวก ก. เช่น การแทรกคอลัมน์อื่นเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่แบบฟอร์ม ITA-o12 กำหนด การผสานเซลล์ (Merge Cells)
- หน่วยงานแสดงข้อมูลแต่ละรายการการจัดซื้อจัดจ้างมากกว่า 1 แถวต่อ 1 รายการ (1 row)



# 013 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. 2567

# แบบวัด OIT

Open Data Integrity & Transparency Assessment

NEWS

UPDATE



- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ\* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง
  - (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)
  - (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ
  - (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ
  - (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ
  - (6) ราคากลาง (บาท)
  - (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)
  - (8) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
  - (9) เลขที่โครงการในระบบ e-GP\*\*
- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567

\*\* กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้



**100 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (แบบฟอร์ม ITA - o13 ตามภาคผนวก ก.)

- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่มีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ ที่มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วน ในแบบฟอร์ม ITA-o13 ตามภาคผนวก ก. และเผยแพร่ในรูปแบบไฟล์ Excel โดยมีรายละเอียดดังนี้
  - **กรณีที่หน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุนไม่ถึง 100 รายการ** ให้แสดงข้อมูลที่ครบถ้วนตามองค์ประกอบ ดังนี้
    - i. แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของงบลงทุนที่มีทุกรายการ
    - ii. แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด เพิ่มเติมจากข้อ i) ให้ครบถ้วนรวมอย่างน้อย 100 รายการ
  - **กรณีที่หน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรงบลงทุน** ให้แสดงข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ อย่างน้อย 100 รายการ
- กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้



**0 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

### ยกตัวอย่าง

- หน่วยงานแสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินสูงสุดของหน่วยงานน้อยกว่า 100 รายการ
- หน่วยงานระบุข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด (เว้นว่างใน cell ที่เป็นองค์ประกอบด้านข้อมูล)
- หน่วยงานเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์อื่นที่ไม่ใช่ไฟล์ Excel
- หน่วยงานมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม ITA-o13 ตามภาคผนวก ก. เช่น การแทรกคอลัมน์อื่นเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่แบบฟอร์ม ITA-o13 กำหนด การผสานเซลล์ (Merge Cells)
- หน่วยงานแสดงข้อมูลแต่ละรายการการจัดซื้อจัดจ้างมากกว่า 1 แถวต่อ 1 รายการ (1 row)
- หน่วยงานเว้นว่างในช่อง เลขที่โครงการในระบบ e-GP

# O14 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล\*

# แบบวัด OIT

Open Data Integrity & Transparency Assessment

NEWS

UPDATE



- แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) **รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล**
  - (2) **ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล**
- แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) **โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล**
  - (2) **งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล\*\***
  - (3) **ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

\* กรณีหน่วยงานใช้แผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นแผนฉบับเดียวกัน ต้องมีรายละเอียดตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ครอบคลุมทั้งแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

\*\* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้



**100 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล อาจมีระยะเวลามากกว่า 1 ปีก็ได้ แต่จะต้องครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- ในแต่ละโครงการหรือกิจกรรมจะต้องระบุงบประมาณที่ใช้ **กรณีที่ไม่ใช้งบประมาณ** ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้
- ในแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการบริหาร/พัฒนาทรัพยากรบุคคลจะต้องระบุ**ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน** โดยสามารถระบุเป็น วันที่ หรือเดือน หรือไตรมาส หรือครึ่งปี หรือปี หรือมากกว่าปี ก็ได้



**0 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

## ยกตัวอย่าง

- หน่วยงานไม่แสดงแผนการบริหาร/พัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือแสดงแผนฯ ที่ไม่ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- หน่วยงานแสดงข้อมูล**งบประมาณในแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลไม่ครบ**ทุกโครงการหรือกิจกรรม หรือ**เว้นว่างข้อมูลไว้**
- หน่วยงานแสดงช่วงระยะเวลาไม่ครบทุกโครงการหรือกิจกรรม



# 015 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2567

NEWS

UPDATE



- แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล
  - (2) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล
  - (3) **ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล**
- แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) **โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล**
  - (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
  - (3) ผลการใช้งบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล\*
  - (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

\*กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้



**100 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- หน่วยงานต้องแสดงข้อมูลผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567
- สามารถแสดงผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรม ในลักษณะ**สถานะของการดำเนินงาน** เช่น อยู่ระหว่างดำเนินการ ดำเนินการแล้วเสร็จ หรือใน**รูปแบบร้อยละความสำเร็จ** หรือในรูปแบบ**การอธิบายรายละเอียดผลการดำเนินงาน** ก็ได้
- ข้อมูล**ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ** เป็นรายการหรือรายการกิจกรรม ของทุกรายการหรือกิจกรรม โดยสามารถระบุเป็น วันที่ หรือเดือน หรือไตรมาส หรือครึ่งปี หรือปี หรือมากกว่าปี ก็ได้
- สามารถแสดง**ผลการใช้จ่ายได้ในรูปแบบจำนวนเงินที่มีการเบิกจ่าย** หรือ**ร้อยละของการเบิกจ่าย** ใน**กรณีที่ไม่ใช้งบประมาณ** ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้
- ต้องแสดงข้อมูลช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นโครงการหรือกิจกรรม ของทุกโครงการหรือกิจกรรม โดยสามารถระบุเป็น วันที่ หรือเดือน หรือไตรมาส หรือครึ่งปี หรือปี หรือมากกว่าปี



**0 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

### ยกตัวอย่าง

- หน่วยงานแสดงข้อมูลผลการดำเนินการในแผนการบริหาร/พัฒนาทรัพยากรบุคคลไม่ครบทุกโครงการหรือกิจกรรม หรือเว้นว่างข้อมูลไว้
- หน่วยงานแสดงข้อมูล**ผลการใช้จ่ายงบประมาณในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลไม่ครบ**ทุกโครงการหรือกิจกรรม หรือ**เว้นว่างข้อมูลไว้**
- หน่วยงานแสดงช่วงระยะเวลาไม่ครบทุกรายการหรือโครงการหรือกิจกรรม



NEWS

UPDATE



- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ\*
- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม หรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ

(2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน

(3) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568

\* การแสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีรายละเอียด ดังนี้

1) กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562

2) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ: รวมข้อ o20 และ o21 (จากปี 67)



**100 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- **กรณี อปท.** จะต้องแสดงประมวลจริยธรรม ให้ครบถ้วนอย่างน้อย 3 ฉบับ ดังต่อไปนี้ 1) ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น 2) ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น 3) ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น
- **กรณีจังหวัด** ต้องเผยแพร่ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
- ประมวลจริยธรรมจะ**ต้องจัดทำโดยองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน**แต่ละประเภท กรณีที่เป็นการจัดทำประมวลจริยธรรมที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานไม่นับเป็นประมวลจริยธรรมที่ดำเนินการถูกต้องตาม พ.ร.บ. มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 ในกรณีนี้จึงไม่สามารถให้คะแนนได้
- แสดงคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการในการ**จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม**หรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม ซึ่งจะ**แต่งตั้งในปีใดก็ได้ แต่จะต้องเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่ยังมีผลบังคับอยู่ในปัจจุบัน** และต้องมีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมในหน่วยงาน
- แสดง**แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts** ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงานเอง โดยสามารถนำเนื้อหาของหน่วยงานอื่นมาปรับประยุกต์ใช้ได้ และ**สามารถจัดทำในรูปแบบภาพ, VDO, Infographic, ข่าวประชาสัมพันธ์, คำอธิบายบนหน้าเว็บไซต์ หรือหนังสือราชการก็ได้**
- ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ ผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน ต้องเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และต้องเป็นการจัดกิจกรรมโดยหน่วยงานเอง



**0 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

**ยกตัวอย่าง**

- กรณีหน่วยงานประเภทองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เผยแพร่ประมวลจริยธรรมไม่ครบถ้วนทั้ง 3 ฉบับ
- หน่วยงานแสดงแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่ไม่ได้จัดทำขึ้นโดยหน่วยงานเอง หรือนำเอกสารหรือสื่อประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานอื่นมาใช้ตอบ
- การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ไม่ครบถ้วนทั้ง Dos และ Don't



# O17 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ



- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ
  - (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
  - (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
  - (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ
  - (5) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ



**100 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- กรณีจังหวัดสามารถใช้แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่จัดทำขึ้นเอง หรือศูนย์ดำรงธรรมมาใช้ในการตอบโต้
- หน่วยงานสามารถแสดงข้อมูลส่วนงานที่รับผิดชอบ ในรูปแบบส่วนงานหรือตำแหน่งของผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งอาจจะมีมากกว่าหนึ่งส่วนงานที่รับผิดชอบก็ได้
- ระยะเวลา ต้องระบุเป็นจำนวนของ วัน/ชั่วโมง/นาที ที่ใช้ในการขอรับบริการ และสามารถระบุเป็นระยะเวลารวมของขั้นตอนทั้งหมด หรือในแต่ละขั้นตอนก็ได้



**0 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

### ยกตัวอย่าง

- หน่วยงานแสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องทุกข์หรือร้องเรียนเรื่องทั่วไป ที่ไม่ครอบคลุมเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- หน่วยงานแสดงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานอื่นเพียงอย่างเดียว โดยไม่มีช่องทางของหน่วยงานเอง



# 018 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



- แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป
- เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส
- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน



**100 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- หน่วยงานแสดงช่องทางบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานที่ใช้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยเฉพาะ ซึ่งต้องแยกออกจากช่องทางรับเรื่องอื่นๆ กรณีหน่วยงานจัดทำช่องทางการร้องเรียนที่รวมหลายเรื่องไว้ในหน้าเดียวกันอย่างน้อยจะต้องปรากฏตัวเลือกในการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- กรณีจังหวัดสามารถใช้ช่องทางของศูนย์ดำรงธรรมมาใช้ในการตอบข้อคำถามนี้ได้ แต่ไม่สามารถนำช่องทางของกรมต่าง ๆ มาใช้ตอบได้



**0 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ยกตัวอย่าง

- หน่วยงานแสดงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในรูปแบบกระดานสนทนา (Web board) ระบบ Chat/Line/E-mail ที่ปรากฏข้อมูลการร้องเรียนต่อสาธารณะ หรือเป็นช่องทางการสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส
- หน่วยงานแสดงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ หรือในภารกิจอื่นที่ไม่ใช่ช่องทางที่จัดทำขึ้นไว้สำหรับการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยเฉพาะ





# O19 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด
  - (2) จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ
  - (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
- เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2567

\* กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้



**100 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือมีความถี่มากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์

- หน่วยงานต้องแสดงเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน จำแนกเป็นรายเดือนหรือข้อมูลที่มีความถี่มากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์ และเป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2567
- ในกรณีที่หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ต้องจำแนกข้อมูลเป็น (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ที่มีความถี่เป็นรายเดือน หรือมากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์



**0 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

### ยกตัวอย่าง

- หน่วยงานไม่แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ครบถ้วนและไม่มี การจำแนกเป็นรายเดือนหรือข้อมูลที่มีความถี่มากกว่ารายเดือน
- กรณีที่หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต แต่ไม่จำแนกข้อมูลตามรายละเอียด องค์ประกอบด้านข้อมูลทั้ง 3 รายการ ที่มีความถี่เป็นรายเดือน หรือมากกว่ารายเดือน

# O20 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม



- แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย  
(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม  
(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม  
(3) ผลจากการมีส่วนร่วม  
(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน
- เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568



**100 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- หน่วยงานสามารถแสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน ในรูปแบบต่าง ๆ ได้ เช่น รายงานผล รายงานการประชุม ข่าวประชาสัมพันธ์ หรือภาพข่าวพร้อมคำอธิบายบนหน้าเว็บไซต์



**0 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

### ยกตัวอย่าง

- หน่วยงานแสดงผลการไปเข้าร่วมในกิจกรรมที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานอื่น
- กรณี อปท. แสดงผลของการประชุมของสมาชิกสภา อปท.



# แบบวัด OIT

*Open Data Integrity & Transparency Assessment*



ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต



## ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ แสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม



**ตัวชี้วัด 10.1** การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

**ตัวชี้วัด 10.2** การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส



# 021 ประกาศเจตนาารมณ์และการสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่

# แบบวัด OIT

Open Data Integrity & Transparency Assessment

NEWS

UPDATE



- แสดงประกาศเจตนาารมณ์ No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้ บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2568 ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ\* โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

\* การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)

- แสดงผลการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อ ปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ใน การปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุม การ สัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริม สร้างความรู้ความเข้าใจ ที่ดำเนินการโดยหน่วย งาน ในปี พ.ศ. 2568

หมายเหตุ: รวมข้อ 026 และ 027 (จากปี 67)



**100 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- หน่วยงานแสดงประกาศเจตนาารมณ์และการสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ โดยจัดทำเป็นประกาศอย่างเป็นทางการ ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่มีวาระการดำรง ตำแหน่งภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
  - **กรณี ตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดว่างลง** ให้ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดเป็นผู้ลงนามแทน
  - กรณี ที่หน่วยงานได้มีการจัดทำประกาศฯ แล้ว**ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ต่อมา มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารสูงสุด** สามารถใช้ประกาศฯ ที่ลงนามฉบับดังกล่าวก็ได้
- **กรณีหน่วยงานจัดทำประกาศฯ** และลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด**ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. 2568** จะต้อง แสดงให้เห็นว่า เป็นประกาศฯ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- หน่วยงานแสดงการดำเนินกิจกรรมในรูปแบบการประชุม สัมมนา โดยสามารถจัดในห้องประชุมหรือผ่าน ระบบออนไลน์ ที่มีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับ No Gift Policy หรือมีวัตถุประสงค์เพื่อถ่ายทอด มอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ



**0 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

**ยกตัวอย่าง**

- หน่วยงานแสดงประกาศฯ ในรูปแบบที่ไม่เป็นทางการ เช่น คลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์ อินโฟกราฟฟิก จดหมาย ข่าว ไปสเตอร์ ประชาสัมพันธ์ ประกาศที่ไม่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด
- หน่วยงานแสดงประกาศไม่ครบถ้วนทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- หน่วยงานแสดงการดำเนินกิจกรรมฯ ในรูปแบบอื่นที่ไม่ใช่การประชุม สัมมนา เช่น การสื่อสารผ่านหนังสือ เว็บบอร์ด การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์
- หน่วยงานแสดงผลการไปเข้าร่วมในกิจกรรมที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานอื่น



# 022 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมดา

## แบบวัด OIT

Open Data Integrity & Transparency Assessment



- แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมดาสำหรับหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561



**100 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- หน่วยงานแสดงข้อมูลตามแบบฟอร์ม ITA-o22 ที่มีข้อมูลครบถ้วน โดยไม่เว้นว่างข้อมูลไว้



**0 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด  
**ยกตัวอย่าง**

- หน่วยงานแสดงข้อมูลด้วยแบบฟอร์ม ITA-o22 ที่มีการดัดแปลงแก้ไข หรือใช้แบบฟอร์มอื่น



# 022 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

## ม. 128

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

**ห้าม**

● **เจ้าพนักงานของรัฐทุกตำแหน่ง** (เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และคณะกรรมการ ป.ป.ช.)

### การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

**หลักการ**  
ห้ามเจ้าพนักงานของรัฐรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ และยังห้ามผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้ว **ยังไม่ถึง 2 ปี** ด้วย

**ข้อยกเว้น**  
เจ้าพนักงานของรัฐสามารถรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดได้ ในกรณีดังนี้

- 1 มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถรับได้ เช่น การที่เจ้าพนักงานของรัฐเดินทางไปปฏิบัติราชการต่างจังหวัด สามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้
- 2 เป็นการรับจากบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือญาติ โดยจะต้องเป็นการให้ตามประเพณี หรือตามธรรมจรรยาตามฐานะอุป
- 3 เป็นการรับ โดยธรรมจรรยา จากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ

คือ การรับจากบุคคลที่ให้กันในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ รวมถึงการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคม

ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- การรับจากผู้ซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาส **ไม่เกิน 3,000 บาท**
- หรือ
- การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

แบบฟอร์ม ITA - 022

แบบสรุปรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้  
ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ  
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ .....  
ประจำปีงบประมาณ .....

| เจ้าหน้าที่รายงานการรับทรัพย์สินจำนวน (ครั้ง) | การวินิจฉัยของผู้บริหารสูงสุด                  |  |
|---|--|--|
|   | อนุญาตให้รับไว้เป็นทรัพย์สินหรือสิทธิส่วนบุคคล | ไม่อนุญาต                              |
|   | ส่งคืนแก่ผู้ให้ทรัพย์สิน                       | ส่งมอบทรัพย์สินให้เป็นสิทธิของหน่วยงาน |

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ผู้รับรอง

หมายเหตุ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร หรือผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน รายงานและเผยแพร่ลงเว็บไซต์

**ช่องทางการดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ITA-022**

# 023 การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2568



- การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2568 อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้

(1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558\*

(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

(3) การจัดซื้อจัดจ้าง

(4) การบริหารงานบุคคล

- ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2568 แต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย

(1) เหตุการณ์ความเสี่ยง

(2) ระดับของความเสี่ยง

(3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

\* กรณีหน่วยงานที่ไม่มีการกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ระบุลงในเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากไม่มีการกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558



**100 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- หน่วยงานจะต้องวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับ สินบนใน 4 ประเด็น ตามที่กำหนด
- กรณีหน่วยงานประเมินความเสี่ยงในประเด็นแล้วพบว่า มีระดับของความเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำ หน่วยงานจะต้องแสดงวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน โดยไม่เว้นว่างเอาไว้
- กรณีหน่วยงานที่ไม่มีการกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ระบุลงในเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า หน่วยงานไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากไม่มีการกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558
- ไม่จำเป็นต้องใช้แบบฟอร์ม/รูปแบบของสำนักงาน ป.ป.ท. แต่ต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด



**0 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

## ยกตัวอย่าง

- หน่วยงานแสดงผลการประเมินความเสี่ยงอาจเกิดการให้หรือรับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ไม่ครบถ้วนตามประเด็นที่กำหนด
- กรณีที่หน่วยงานไม่มีการกิจการอนุมัติ อนุญาต แต่ไม่ระบุลงในเอกสารหลักฐานตามองค์ประกอบด้านข้อมูล



# 024 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. 2567

## แบบวัด OIT

Open Data Integrity & Transparency Assessment



- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) เหตุการณ์ความเสี่ยง
  - (2) ระดับของความเสี่ยง
  - (3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
  - (4) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง



**100 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- หน่วยงานไม่จำเป็นต้องแสดงผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงในประเด็นสินบนเท่านั้น โดยสามารถเป็นประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตประเด็นใดก็ได้
- การระบุผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยงสามารถระบุได้หลายรูปแบบ เช่น พรรณนาผลการดำเนินการ หรือระบุร้อยละความสำเร็จ หรือระดับความสำเร็จ หรือระบุข้อความประการใดประการหนึ่งที่สื่อถึงผลการดำเนินการ



**0 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

### ยกตัวอย่าง

- หน่วยงานแสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2567 ไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูล





# 025 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี พ.ศ.2568



- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) โครงการหรือกิจกรรม
  - (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม\*
  - (3) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
  - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2568

\* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้



**100 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- หน่วยงานต้องแสดง**งบประมาณที่ใช้เป็นรายการหรือกิจกรรม**ของทุกโครงการหรือกิจกรรม
  - **กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ** ให้แสดงให้เห็นในแผนฯ ว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ
- **ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน** สามารถระบุเป็น วันที่ หรือเดือน หรือไตรมาส หรือครึ่งปี หรือปี หรือมากกว่าปี ก็ได้ และจะต้องแสดงเป็นรายการหรือกิจกรรม ของทุกโครงการหรือกิจกรรม
- กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตจากระบบ e-plan โดยจะต้องเผยแพร่ไฟล์บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนและสาธารณชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้



**0 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

**ยกตัวอย่าง**

- หน่วยงานแสดงรายละเอียดงบประมาณที่ใช้เป็นยอดรวม โดยไม่ได้จำแนกเป็นรายการหรือกิจกรรม
- หน่วยงานใช้ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ที่ปรากฏในชื่อแผนหรือส่วนอื่นมาอ้างอิงเป็นช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน โดยไม่ได้มีการแสดงช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน เป็นรายการหรือกิจกรรม ของทุกโครงการหรือกิจกรรม



# 026 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี พ.ศ.2567

# แบบวัด OIT

Open Data Integrity & Transparency Assessment



- แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(1) โครงการหรือกิจกรรม

(2) ผลดำเนินการแต่ละโครงการหรือ

กิจกรรม\*

(3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม\*

(4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2567

\* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้



**100 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- หน่วยงานต้องแสดงผลการดำเนินงาน เป็นรายโครงการหรือกิจกรรม ของทุกโครงการหรือกิจกรรม โดยสามารถแสดงผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ในลักษณะ**สถานะของการดำเนินงาน** เช่น อยู่ระหว่างดำเนินการ ดำเนินการแล้วเสร็จ หรือใน**รูปแบบร้อยละความสำเร็จ** หรือ**ในรูปแบบการอธิบายรายละเอียด** ผลการดำเนินงาน
- หน่วยงานต้องแสดงผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายโครงการหรือกิจกรรม ของทุกโครงการหรือกิจกรรม โดยสามารถแสดงได้ในรูปแบบ**จำนวนเงินที่มีการเบิกจ่าย** หรือ**ร้อยละของการเบิกจ่าย**
- **โครงการหรือกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือยกเลิก หรือยังไม่มีมีการเบิกจ่ายงบประมาณ** ให้แสดงให้เห็นว่า โครงการหรือกิจกรรมดังกล่าว ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือยกเลิก หรือยังไม่มีมีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่เว้นว่างข้อมูลเอาไว้
- **ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน** สามารถระบุเป็น วันที่ หรือเดือน หรือไตรมาส หรือครึ่งปี หรือปี หรือมากกว่าปี ก็ได้ และจะต้องแสดงเป็นรายโครงการหรือกิจกรรม ของทุกโครงการหรือกิจกรรม



**0 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

**ยกตัวอย่าง**

- หน่วยงานแสดงรายละเอียดข้อมูลงบประมาณ เป็นยอดรวม โดยไม่ได้จำแนกเป็นรายโครงการหรือกิจกรรม
- หน่วยงานใช้ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ที่ปรากฏในชื่อแผนหรือส่วนอื่นมาอ้างอิงเป็นช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน โดยไม่ได้มีการแสดงช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน เป็นรายโครงการหรือกิจกรรม ของทุกโครงการหรือกิจกรรม

# 027 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน

# แบบวัด OIT

Open Data Integrity & Transparency Assessment



- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2567\* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้
  - (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
  - (2) การให้บริการและระบบ E-Service
  - (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
  - (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
  - (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
  - (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
  - (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน
- แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ\* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม
  - (2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
  - (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
  - (4) ผู้รับผิดชอบ

\* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วย



**100 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน สามารถระบุเป็น วันที่ หรือเดือน หรือไตรมาส หรือครึ่งปี หรือปี หรือมากกว่าปี ก็ได้
- หน่วยงานสามารถกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการขับเคลื่อนมาตรการฯ ที่เป็นบุคคล คณะบุคคล หรือส่วนงานที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงานก็ได้



**0 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

**ยกตัวอย่าง**

- หน่วยงานแสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ ไม่ครบทั้ง 7 ประเด็น หรือแสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติตามไม่ครบถ้วนทั้ง 4 องค์ประกอบตามองค์ประกอบด้านข้อมูล



# 028 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน



- แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน\* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
  - (2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม
  - (3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567

\* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้



**100 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- สรุปผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ไม่จำเป็นต้องเป็นประเด็นเดียวกันกับข้อ 034 เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่ผ่านมา
- ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ สามารถระบุได้หลายรูปแบบ เช่น ผลการประเมิน ITA ที่สูงขึ้นตามค่าเป้าหมาย หรือผลลัพธ์ในมิติอื่นๆที่กำหนดไว้



**0 คะแนน:** เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

### ยกตัวอย่าง

- หน่วยงานแสดงรายละเอียดข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด





# เงื่อนไขการคำนวณและแสดงผลการประเมิน



- กรณีหน่วยงานมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด IIT น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด  
“ผลคะแนนของแบบวัด IIT จะเป็น 0 คะแนน”



- กรณีหน่วยงานมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด  
“ผลคะแนนของแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 จะเป็น 0 คะแนน”



- กรณีมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 2 น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด  
“ผลคะแนนของแบบวัด EIT ส่วนที่ 2 จะเป็น 0 คะแนน”



- กรณีหน่วยงานไม่ได้อนุมัติแบบวัด OIT ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด  
“ผลคะแนนของแบบวัด OIT จะเป็น 0 คะแนน”

# โครงสร้างคะแนน

## Integrity & Transparency Assessment

### แบบวัด OIT

#### ตัวชี้วัดที่ 9 (20 คะแนน)

ตัวชี้วัดย่อย 9.1 (จำนวน 4 ข้อ: o1 - o4)

ข้อละ 0.5 คะแนน

ตัวชี้วัดย่อย 9.2 (จำนวน 7 ข้อ: o5 - o11)

- ข้อ o5, o7 - o11 ข้อละ 1 คะแนน
- ข้อ o6 ข้อละ 2 คะแนน

ตัวชี้วัดย่อย 9.3 (จำนวน 2 ข้อ: o12 - o13)

ข้อละ 2 คะแนน

ตัวชี้วัดย่อย 9.4 (จำนวน 3 ข้อ: o14 - o16)

- ข้อ o14 ข้อละ 0.6 คะแนน
- ข้อ o15 - o16 ข้อละ 0.7 คะแนน

ตัวชี้วัดย่อย 9.5 (จำนวน 4 ข้อ: o17 - o20)

ข้อละ 1 คะแนน

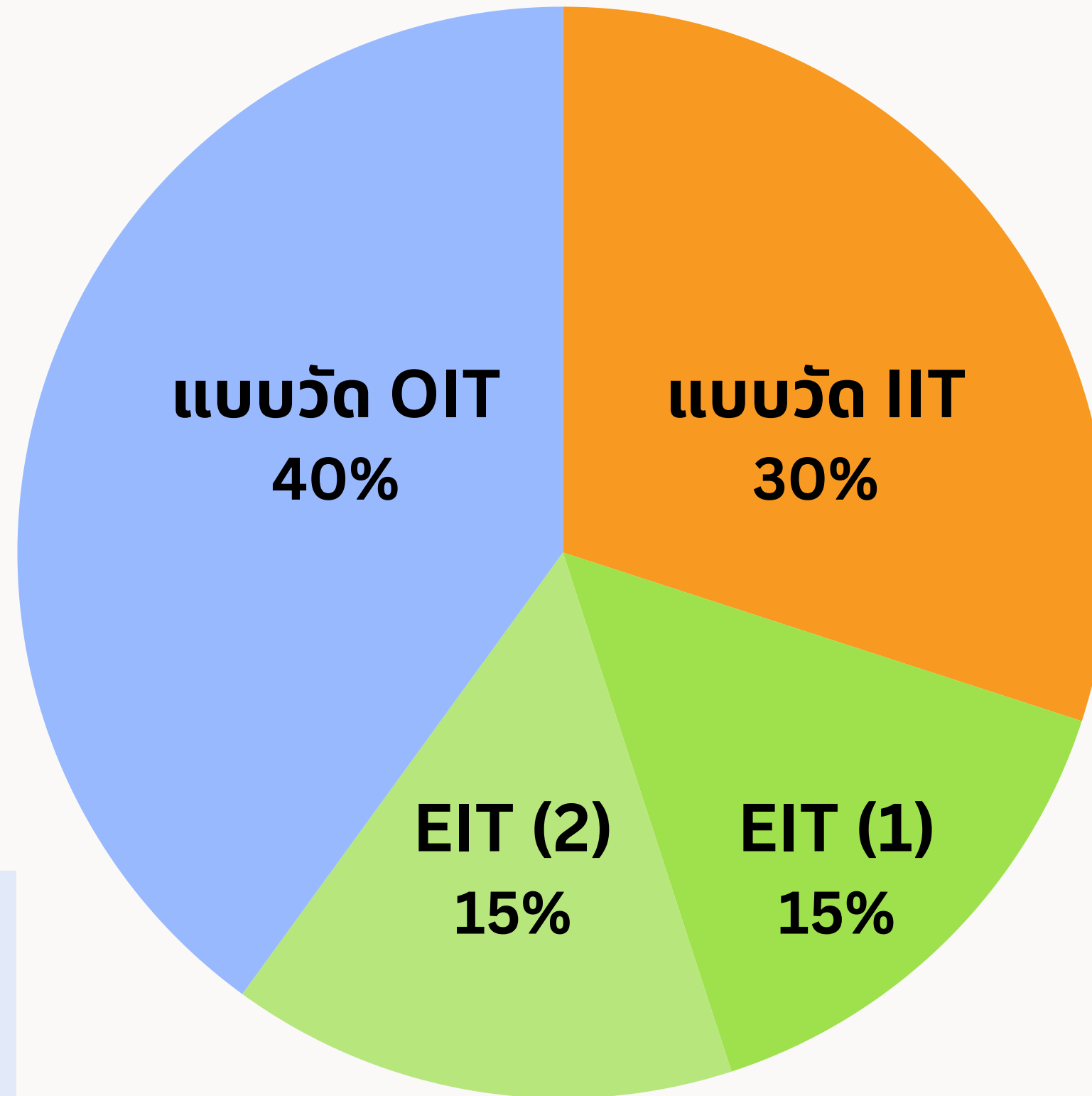
#### ตัวชี้วัดที่ 10 (20 คะแนน)

ตัวชี้วัดย่อย 10.1 (จำนวน 4 ข้อ: o21 - o24)

- ข้อ o21 - o22, o24 ข้อละ 2 คะแนน
- ข้อ o23 ข้อละ 4 คะแนน

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 (จำนวน 4 ข้อ: o25 - o28)

- ข้อ o25 - o26, o28 ข้อละ 2 คะแนน
- ข้อ o27 ข้อละ 4 คะแนน



### แบบวัด IIT

ตัวชี้วัดที่ 1 (จำนวน 3 ข้อ: i1 - i3) ข้อละ 2 คะแนน

ตัวชี้วัดที่ 2 (จำนวน 3 ข้อ: i4 - i6) ข้อละ 2 คะแนน

ตัวชี้วัดที่ 3 (จำนวน 3 ข้อ: i7 - i9) ข้อละ 2 คะแนน

ตัวชี้วัดที่ 4 (จำนวน 3 ข้อ: i10 - i12) ข้อละ 2 คะแนน

ตัวชี้วัดที่ 5 (จำนวน 3 ข้อ: i13 - i15) ข้อละ 2 คะแนน

### แบบวัด EIT

ตัวชี้วัดที่ 6 (จำนวน 3 ข้อ: e1 - e3) ข้อละ 1.67 คะแนน

ตัวชี้วัดที่ 7 (จำนวน 3 ข้อ: e4 - e6) ข้อละ 1.67 คะแนน

ตัวชี้วัดที่ 8 (จำนวน 3 ข้อ: e7 - e9) ข้อละ 1.67 คะแนน

# การคำนวณผลการประเมิน ITA

## Integrity & Transparency Assessment

|                             | คะแนนรายข้อคำถาม                         | คะแนนรายตัวชี้วัดย่อย                         | คะแนนรายตัวชี้วัด                              | คะแนนรายแบบวัด                         | weighted | ITA                                     |
|-----------------------------|--|---|--|--|----------|---|
| <b>แบบวัด IIT</b>           | คะแนนเฉลี่ยของผู้ตอบทุกคนในแต่ละข้อคำถาม | -   | คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในแต่ละตัวชี้วัด      | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด IIT | 30%      | <b>ค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของทุกแบบวัด</b> |
| <b>แบบวัด EIT ส่วนที่ 1</b> | คะแนนเฉลี่ยของผู้ตอบทุกคนในแต่ละข้อคำถาม | -   | คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในแต่ละตัวชี้วัด      | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด EIT | 15%      |   |
| <b>แบบวัด EIT ส่วนที่ 2</b> | คะแนนเฉลี่ยของผู้ตอบทุกคนในแต่ละข้อคำถาม | -   | คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในแต่ละตัวชี้วัด      | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด EIT | 15%      |   |
| <b>แบบวัด OIT</b>           | คะแนนของแต่ละข้อคำถาม                    | คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในแต่ละตัวชี้วัดย่อย | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในแต่ละตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด OIT | 40%      |   |

สำนักงาน ป.ป.ช. จะประมวลผลและประกาศผลการประเมิน ITA ต่อสาธารณะ และแจ้งรายละเอียดผลการประเมินให้หน่วยงานได้รับทราบผ่านทางระบบ ITAS ตามระยะเวลาที่กำหนด

**“ทั้งนี้ ภายหลังจากการประกาศผลการประเมิน ITA แล้ว จะถือว่าผลการประเมินเป็นที่สิ้นสุด”**

# รายละเอียด *Rating Score*

## *Rating Score*

|                |              |                             |   |
|----------------|--------------|-----------------------------|---|
| ITA > 85 คะแนน | ผ่านเกณฑ์    | ระดับ "ผ่านดีเยี่ยม"        | คะแนน ITA ภาพรวมและคะแนน <u>รายเครื่องมือทุกเครื่องมือสูงกว่า 95 คะแนน</u>      |
|                |              | ระดับ "ผ่านดี"              | คะแนน ITA ภาพรวมและคะแนน <u>รายเครื่องมือทุกเครื่องมือสูงกว่า 85 คะแนน</u>      |
|                |              | ระดับ "ผ่าน"                | คะแนน ITA ภาพรวมสูงกว่า 85 คะแนน <u>แต่มีคะแนนบางเครื่องมือต่ำกว่า 85 คะแนน</u> |
| < 85 คะแนน     | ไม่ผ่านเกณฑ์ | ระดับ "ต้องปรับปรุง"        | คะแนน ITA ภาพรวม ตั้งแต่ 70.00 คะแนน ถึง 84.99 คะแนน                            |
|                |              | ระดับ "ต้องปรับปรุงโดยด่วน" | คะแนน ITA ภาพรวม ตั้งแต่ 0.00 คะแนน ถึง 69.99 คะแนน                             |



# ***THANK YOU SO MUCH!***

