



การประเมินผล ITA ระดับหน่วยงาน

More open, more transparent
ยิ่งเปิดเผย ยิ่งโปร่งใส แบบมีส่วนร่วม





องค์ประกอบการประเมิน ITA ระดับหน่วยงาน

คะแนน

30

แผนงาน ผลงาน และระบบการติดตามด้านคุณธรรม
จริยธรรมที่ครอบคลุมระดับบุคคลและหน่วยงาน

การมีส่วนร่วมในการตอบแบบวัด IIT และ EIT

คะแนน

20

คะแนน

50

การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เกณฑ์การประเมิน ITA ระดับหน่วยงาน

หน่วยงานมีแผนงานและระบบการติดตามประเมินด้านคุณธรรมจริยธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

WPIT

30

คะแนน

๑. มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมพัฒนาองค์กรด้านคุณธรรม
จริยธรรมที่ครอบคลุมทั้งในระดับบุคคลและระดับหน่วยงาน



๒. มีระบบการติดตามประเมินผลด้านคุณธรรมจริยธรรม
อย่างครบวงจรและดำเนินการติดตามอย่างต่อเนื่อง



๓. มีผลความสำเร็จของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมด้าน
คุณธรรมจริยธรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐



เกณฑ์การประเมิน ITA ระดับหน่วยงาน

บุคลากรมีส่วนร่วมในการตอบแบบวัด IIT $\geq 30\%$

จัดทำและส่งข้อมูลบุคลากรกลุ่มเป้าหมายให้ กคจ.ตาม
ระยะเวลาที่กำหนด



บุคลากรกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมตอบแบบวัด IIT ของ
สำนักงาน ป.ป.ช.



หน่วยงานจัดทำรายงานการมีส่วนร่วมในการตอบแบบวัด IIT
ของสำนักงาน ป.ป.ช.



บุคลากรกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมตอบแบบวัด IIT ของกรม
สบส.



IIT

15

คะแนน

เกณฑ์การประเมิน ITA ระดับหน่วยงาน

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกมีส่วนร่วมในการตอบแบบวัด

EIT

5

คะแนน

จัดทำและส่งข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ให้ กคจ.ตาม
รูปแบบและระยะเวลาที่กำหนด



ปชส.ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าร่วมตอบแบบวัด
EIT



หน่วยงานจัดทำรายงานการมีส่วนร่วมในการตอบแบบวัด EIT



เกณฑ์การประเมิน ITA ระดับหน่วยงาน

OIT
50
คะแนน



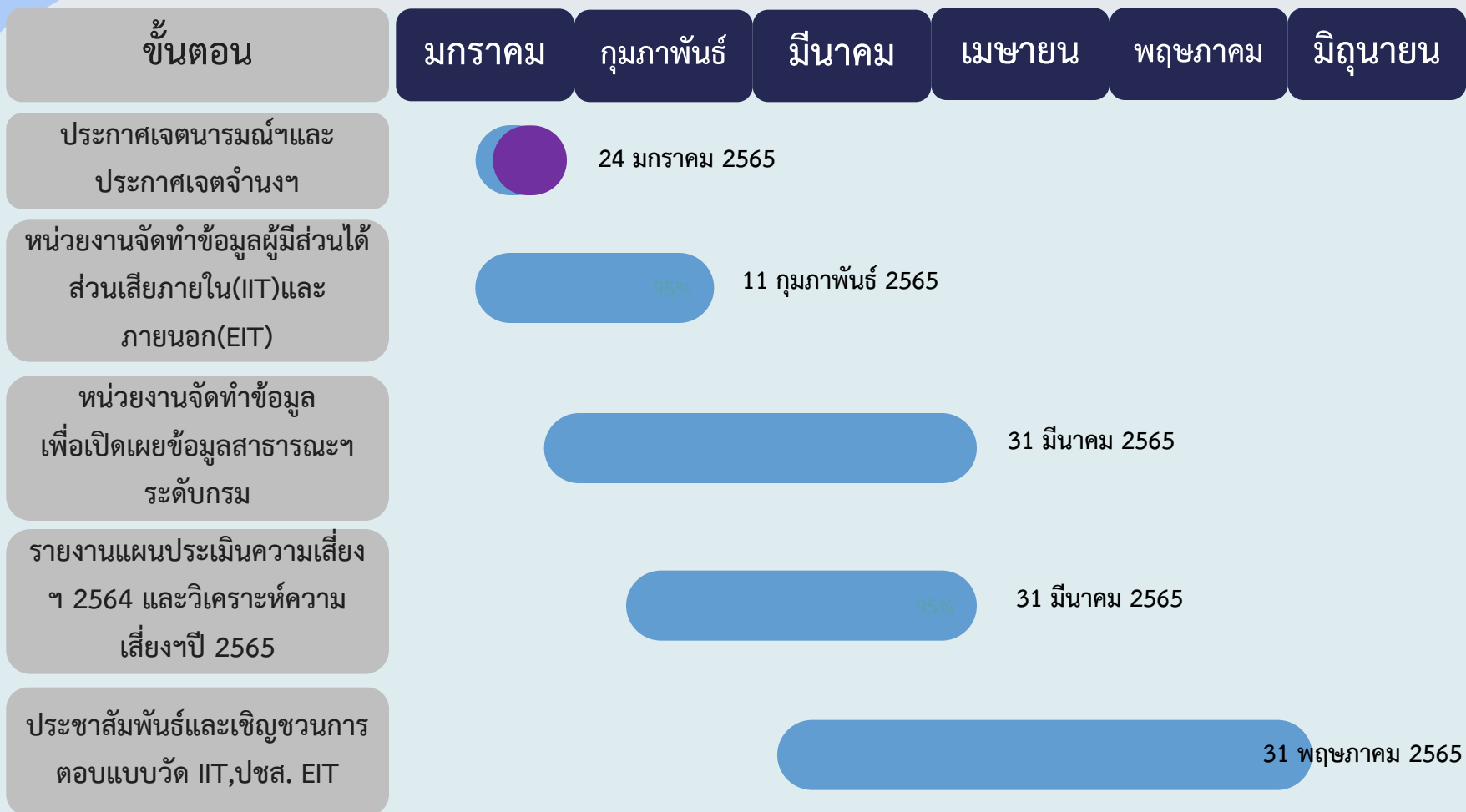
การผ่านประเมิน ITA ระดับหน่วยงาน

หน่วยงานต้องมีผลคะแนน
มากกว่าหรือเท่ากับ

85 %



ปฏิทินการประเมิน ITA ระดับหน่วยงาน



ปฏิทินการประเมิน ITA ระดับหน่วยงาน

ขั้นตอน

กรกฎาคม

สิงหาคม

การปิดระบบการประเมิน ITA
ระดับหน่วยงาน



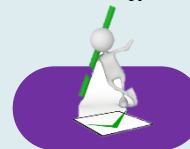
15 กรกฎาคม 2565

การตรวจสอบและชี้แจงเพิ่มเติม
OIT



29-30 กรกฎาคม 2565

ตรวจให้คะแนนการประเมิน
ITA ระดับหน่วยงาน



2-13 สิงหาคม 2565

การวิเคราะห์ข้อมูลผลการตรวจ
ประเมิน ITA ระดับหน่วยงาน
เพื่อเข้าประชุมคกก.ฯ



16-20 สิงหาคม 2565

ประชุมคกก.ฯ



23-27 สิงหาคม 256

ประกาศผลคะแนน ITA
ระดับหน่วยงาน



31 สิงหาคม 2565

เกณฑ์ประเมิน ITA ระดับหน่วยงาน

ข้อมูลพื้นฐาน

01 โครงสร้าง

- ▶ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน
- ▶ ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น

02 ข้อมูลผู้บริหาร

- ▶ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด
- ▶ แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน

03 อำนาจหน้าที่

- ▶ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด

04

แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน

- ▶ แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี
- ▶ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น
- ▶ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕

05

ข้อมูลการติดต่อ

- ▶ แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ E-mail แผนที่ตั้ง

06

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ▶ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

เกณฑ์ประเมิน ITA ระดับหน่วยงาน

การประชาสัมพันธ์

07

ข่าวประชาสัมพันธ์

- ▶ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน
- ▶ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

08

Q&A

- ▶ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น

09

Social Network

- ▶ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น

การดำเนินงาน

010

แผนดำเนินงาน
ประจำปี

- ▶ แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี
- ▶ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น
- ▶ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

011

รายงานการกำกับติดตาม
การดำเนินงานประจำปี
รอบ ๖ เดือน

- ▶ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๐
- ▶ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น
- ▶ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เกณฑ์ประเมิน ITA ระดับหน่วยงาน

O12

รายงานผลการ

▶ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี

ดำเนินงานประจำปี

▶ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น

▶ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔

การปฏิบัติงาน

O13

คู่มือหรือมาตรฐาน

▶ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

การปฏิบัติงาน

▶ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น

การให้บริการ

O14

คู่มือหรือมาตรฐาน

▶ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน

การให้บริการ

▶ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น

O15

ข้อมูลเชิงสถิติการ

▶ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน

ให้บริการ

▶ เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

O16

รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ

▶ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน

การให้บริการ

▶ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔

เกณฑ์ประเมิน ITA ระดับหน่วยงาน

O17 E-Service

- ▶ แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน
- ▶ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

O18

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

- ▶ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี
- ▶ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น
- ▶ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

O19

รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน

- ▶ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ ๐๑๘
- ▶ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น
- ▶ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕

O20

รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

- ▶ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- ▶ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น
- ▶ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

O21

แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ

- ▶ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ▶ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เกณฑ์ประเมิน ITA ระดับหน่วยงาน

O22

ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

- ▶ แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น
- ▶ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

O23

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน

- ▶ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
- ▶ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาทางวิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น
- ▶ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้
เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น

O24

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

- ▶ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
- ▶ มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น
- ▶ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

O25

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

- ▶ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- ▶ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน

กรม

เกณฑ์ประเมิน ITA ระดับหน่วยงาน

026

การดำเนินการตามนโยบาย
การบริหารทรัพยากรบุคคล

- ▶ แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ 0๒๕ หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ 0๒๕
- ▶ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

027

หลักเกณฑ์การบริหารและ
พัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ▶ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้
 - หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
 - หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
 - หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร
 - หลักเกณฑ์การประเมินผลการทำงานบุคลากร
 - หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ
- ▶ เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

กรม

* กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

028

รายงานผลการบริหารและ
พัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปี

- ▶ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ▶ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น
- ▶ เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๔

เกณฑ์ประเมิน ITA ระดับหน่วยงาน

กรม

O29

แนวปฏิบัติการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบ

- ▶ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
- ▶ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น

O30

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการ
ทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ▶ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์
- ▶ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

O31

ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน
การทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปี

- ▶ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
- ▶ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน)
- ▶ เป็นข้อมูลในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

O32

ช่องทางการรับฟังความ
คิดเห็น

- ▶ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์
- ▶ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

O33

การเปิดโอกาสให้เกิด
การมีส่วนร่วม

- ▶ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น
- ▶ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เกณฑ์ประเมิน ITA ระดับหน่วยงาน

- O33** การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม
- ▶ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น
 - ▶ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

- O34** นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)
- ▶ แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy)
 - ▶ ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน

- O35** การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร
- ▶ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน
 - ▶ เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส
 - ▶ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เกณฑ์ประเมิน ITA ระดับหน่วยงาน

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

O36

การประเมินความเสี่ยงการ
ทุจริตประจำปี

- ▶ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ▶ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ▶ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

กรม

O37

การดำเนินการเพื่อจัดการ
ความเสี่ยงการทุจริต

- ▶ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน
- ▶ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O๓๖
- ▶ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

กรม

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

O38

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

- ▶ แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ▶ เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง
- ▶ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เกณฑ์ประเมิน ITA ระดับหน่วยงาน

แผนป้องกันการทุจริต

O39

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

- ▶ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน
- ▶ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น
- ▶ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕

O40

รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน

- ▶ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๙
- ▶ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕

O41

รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

- ▶ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
- ▶ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น
- ▶ ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔

เกณฑ์ประเมิน ITA ระดับหน่วยงาน

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

O42

มาตรการส่งเสริม
คุณธรรมและความ
โปร่งใสภายในหน่วยงาน

- ▶ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔
- ▶ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น
- ▶ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น

O43

การดำเนินการตามมาตรการ
ส่งเสริมคุณธรรมและความ
โปร่งใสภายในหน่วยงาน

- ▶ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
- ▶ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น
- ▶ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ O42 และ O43 ได้รับการยกเว้นในการประเมิน ITA ระดับหน่วยงานในปี 2565

