



## เอกสารประกอบการบรรยาย

โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีประมาณ พ.ศ. 2568

ระหว่างวันที่ 28 - 29 พฤศจิกายน 2567

# ขับเคลื่น ระบบบริหารคุณภาพ





ITA วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ผลการประเมินรายหน่วยงาน

ดูคะแนน 2567

ค้นหา

#	หน่วยงาน	ปี	คะแนน	หมายเหตุ
1	สำนักวิชา	2567	100.00	
2	ศูนย์วิจัยและพัฒนา	2567	100.00	
3	ศูนย์บริการวิชาการ	2567	100.00	
4	ศูนย์บริการวิชาการ	2567	100.00	
5	ศูนย์บริการวิชาการ	2567	100.00	
6	ศูนย์บริการวิชาการ	2567	100.00	
7	ศูนย์บริการวิชาการ	2567	99.99	
8	ศูนย์บริการวิชาการ	2567	99.99	
9	ศูนย์บริการวิชาการ	2567	99.99	



ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ

หน่วยงาน (ต้องได้ 85 คะแนนขึ้นไป)

หน่วยงาน	2565	2566	2567
มทร.กรุงเทพ	86.21	86.88	90.74 (5)
มทร.ตะวันออก	92.27	90.28	91.47 (3)
มทร.ธัญบุรี	90.37	79.32	72.19 (9)
มทร.พระนคร	91.42	90.74	92.46 (2)
มทร.รัตนโกสินทร์	77.72	91.41	96.09 (1)
มทร.ศรีวิชัย	87.66	84.12	88.15 (7)
มทร.สุวรรณภูมิ	89.10	84.53	87.75 (8)
มทร.อีสาน	88.30	87.45	89.50 (6)
<b>มทร.ล้านนา</b>	<b>78.28</b>	<b>79.40</b>	<b>91.07 (4)</b>
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	87.31	87.11	91.54
มหาวิทยาลัยแม่โจ้	87.21	87.57	85.99
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	87.90	81.58	84.73



สำนักงานคณะกรรมการป้องกัน  
และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ  
Office of the National Anti-Corruption Commission

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) หรือการประเมิน ITA ถือเป็นมาตรการที่สำคัญในการพัฒนาภาครัฐในด้านคุณธรรม ความโปร่งใส อันจะนำไปสู่การป้องกันการทุจริตในภาครัฐได้โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐแต่ละหน่วยงานได้รับทราบสถานะของตนเอง ในด้านคุณธรรม ความโปร่งใส ตลอดจนใช้ให้เกิดประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงพัฒนาตนเอง นอกจากนี้ ยังช่วยให้หน่วยงานในระดับกระทรวง ระดับจังหวัด หรือหน่วยงานกำกับดูแล การปฏิบัติราชการ สามารถนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการบริหารงานภาครัฐ ภายใต้การกำกับดูแลได้ โดยที่ผ่านมาการประเมิน ITA ก็ได้ส่งผลให้เกิดการพัฒนาและ การเปลี่ยนแปลงให้เห็นได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม



1. เน้นการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
2. ช่วยป้องกันการทุจริตในทางอ้อม
3. ประเมินการดำเนินงานของหน่วยงานขั้นต้น
4. ส่งเสริมการเปิดเผยข้อมูลขั้นพื้นฐานของหน่วยงาน
5. **ไม่ใช่** การประกวดรางวัล
6. **ไม่ใช่** การตรวจสอบทุจริตผู้บริหารโดยตรง



## แนวทางในการประพฤติตน ทางจริยธรรมของบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



**Do's**  
ยึดถือประโยชน์ส่วนรวม  
เหนือกว่าประโยชน์ส่วนบุคคล



ยึดถือประโยชน์ส่วนรวม  
เหนือกว่าประโยชน์ส่วนบุคคล



มุ่งมั่น เสียสละ  
มีจิตสาธารณะ



แยกเรื่องส่วนตัวออก  
จากหน้าที่การงาน มีจิตอาสา



ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ  
มีประสิทธิภาพ เพื่อให้งาน  
สัมฤทธิ์ผล



ใช้ทรัพยากรและงบประมาณ  
ของทางราชการอย่างประหยัด  
และคุ้มค่า



อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน  
รวดเร็ว เต็มใจ ปราศจากอคติ  
ไม่เลือกปฏิบัติ



เสมอภาค เป็นธรรม  
และเที่ยงธรรม



**Don'ts**  
ไม่อาศัยช่องว่าง  
ทางกฎหมายกระทำผิด



ไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง  
ที่ไม่ถูกต้อง



ไม่ประพฤติเสื่อมเสียเกียรติภูมิ  
ศักดิ์ศรีและภาพลักษณ์  
ของตนเองและราชการ



ไม่ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึง  
ผลกระทบหรือความเสียหาย



ไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่  
อำนวยความสะดวกพรรคพวก



ไม่ละเลย เพิกเฉยแก้ไขปัญหา  
ความเดือดร้อนแก่ประชาชน



ไม่แสดงกิริยาอันเป็นกาล  
คุณคามทางเพศ



## แบบวัด OIT

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ  
(Open Data Integrity and Transparency  
Assessment: OIT)

# แบบวัด OIT

## Open Data Integrity and Transparency Assessment



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ได้รับคะแนน

91.07

อยู่ในระดับ อันดับ

+11.67

ประเภทสถาบันอุดมศึกษา

ปีงบประมาณ 2567

www.ita.ac.th



## แบบวัด IIT

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้  
ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and  
Transparency Assessment: IIT)

# แบบวัด IIT

## Internal Integrity and Transparency Assessment



## แบบวัด EIT

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้  
ส่วนเสียภายนอก (External Integrity  
and Transparency Assessment: EIT)

# แบบวัด EIT

## External Integrity and Transparency Assessment

# แบบวัด EIT

# การขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปี 2567



- ผู้บริหารทำความเข้าใจกับบุคลากรภายใน
- ผู้บริหารกำหนดข้อมูลสำหรับการสื่อสาร
- สื่อสารข้อมูลระหว่างบุคลากร
- เตรียมความพร้อมในการตอบแบบประเมินของ ป.ป.ช.

Internal Integrity and  
Transparency Assessment



- ผู้บริหารทำความเข้าใจกับหน่วยงานภายนอก และมีส่วนได้ส่วนเสีย
- ผู้บริหารกำหนดขอบเขตของข้อมูลและผู้ประสานงานกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- สื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ประสานกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการขอแบบสอบถามตามกลุ่มเป้าหมายของ ป.ป.ช.

External Integrity and  
Transparency Assessment



- ผู้บริหารทำความเข้าใจในข้อมูลที่จะเปิดเผยตามนโยบายป้องกันการทุจริต
- กำหนดผู้รับผิดชอบการเปิดเผยตามนโยบาย
- ป้องกันการทุจริต
- กำหนดมาตรการในการดำเนินการป้องกันการทุจริต
- กำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูลและกิจกรรมป้องกันการทุจริต

Open Data Integrity and  
Transparency Assessment

## 91.07 พานิต์

INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT

- ผู้บริหารกำหนดนโยบายด้านคุณธรรมและความโปร่งใส
- ประกาศเจตนาธรรมผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย



**NO GIFT POLICY**

**คณะกรรมการ ITA**

- ยกร่างแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและมอบหมายผู้รับผิดชอบ



**มอบหมายผู้บริหาร**

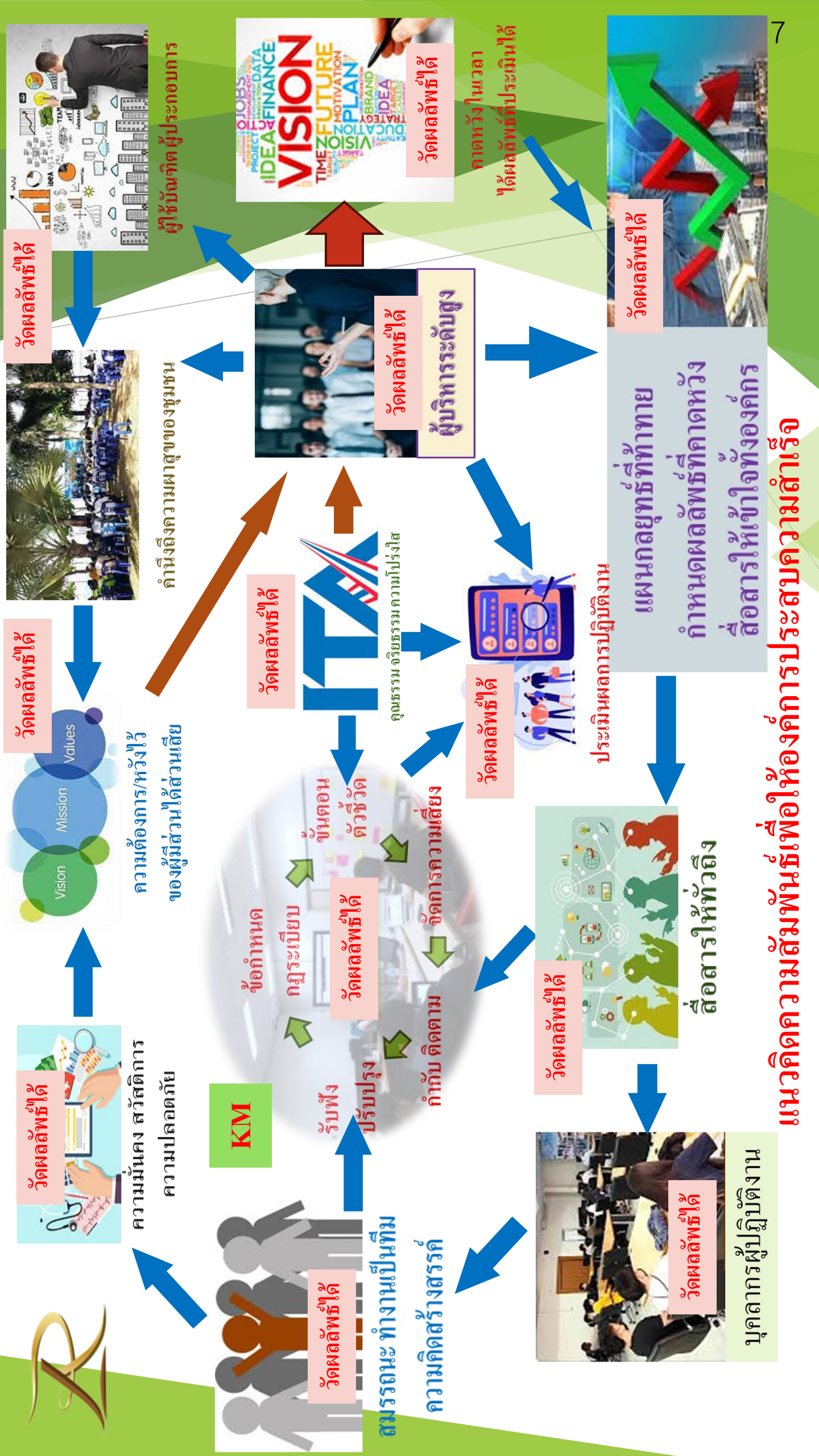
**เพื่อกำกับดูแลการดำเนินงาน**



**ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผน**



- IIT แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน
- EIT แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก
- OIT แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ



วัดผลได้

วัดผลได้

วัดผลได้

วัดผลได้

ผู้บังคับบัญชา

คำถึงความผาสุกของชุมชน

ความต้องการ/หวังไว้  
ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ความมั่นคง สวัสดิการ  
ความปลอดภัย



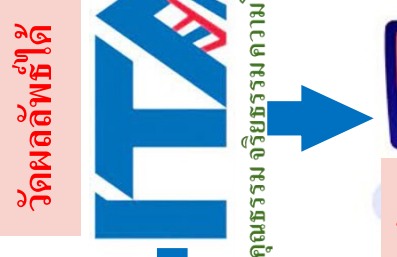
วัดผลได้

คาดหวังในเวลา  
ที่ผลลัพธ์ที่ประเมินได้



วัดผลได้

ผู้บริหารระดับสูง



วัดผลได้

คุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส



วัดผลได้

สมรรถนะทำงานเป็นทีม

ความคิดสร้างสรรค์



วัดผลได้

ประเมินผลการปฏิบัติงาน

แผนกลยุทธ์ที่ทาทาย  
กำหนดผลลัพธ์ที่คาดหวัง  
สื่อสารให้เข้าใจทั้งองค์กร



วัดผลได้

สื่อสารให้ทั่วถึง



วัดผลได้

บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน



วัดผลได้

แนวคิดความสัมพันธ์เพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จ



## เงื่อนไขการตอบแบบวัด OIT

- หน่วยงานจะต้องตอบแบบวัด OIT โดยอัตโนมัติจะเป็นผู้ระบุ URL ของข้อมูลที่มีความครบถ้วน
- ตามองค์ประกอบด้านข้อมูลของแต่ละคำถามลงในระบบ ITAS
- ผู้บริหารของหน่วยงานจะเป็นผู้ตรวจสอบเพื่อยืนยันความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลและอนุมัติคำตอบทุกข้อในแบบวัด OIT ของหน่วยงาน โดยหน่วยงานต้องดำเนินการอนุมัติแบบวัด OIT ให้เสร็จสิ้นตามขั้นตอน ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด
- กรณีหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการอนุมัติแบบวัด OIT ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ผลคะแนนในส่วนของแบบวัด OIT ของหน่วยงานจะเป็น 0 คะแนน ตามเงื่อนไขการคำนวณ และแสดงผลการประเมิน และไม่สามารถขอชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT ได้ทุกกรณี โดยสำนักงาน ป.ป.ช. จะดำเนินการอนุมัติแบบวัด OIT ตามข้อมูลที่หน่วยงานได้ระบุไว้ในระบบ ITAS ณ วันและเวลาที่สิ้นสุดการดำเนินการตอบและอนุมัติแบบวัด OIT เพื่อให้ผู้ประเมินให้ข้อเสนอแนะการเปิดเผยข้อมูลตามแบบวัด OIT ของหน่วยงาน

## เงื่อนไขการให้คะแนน กรณี 0 คะแนน มีดังนี้

- ไม่มีการเปิดเผยข้อมูล
- เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด
- การตอบแบบวัด OIT ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ในกรณีหน่วยงานขอแก้ไขการเปิดเผยเอกสาร หากองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จะได้ 50 คะแนน ในข้อคำถามนั้น

## แนวคิด OIT

Open Data Integrity and Transparency Assessment

หน่วยงานเตรียมข้อมูลครบถ้วนตามข้อกำหนด OIT

เผยแพร่ข้อมูลผ่าน URL เว็บไซต์หลักหน่วยงาน

หน่วยงานรายงานข้อมูล OIT บน URL ในช่องทาง ITAS ของ ป.ป.ช.

ผู้บริหารหน่วยงาน ตรวจสอบ และยืนยันข้อมูล ในระบบ ITAS

หน่วยงานรับทราบผลการประเมิน OIT ขั้นต้น

หน่วยงาน ชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม

ป.ป.ช. ประกาศผลอย่างเป็นทางการ



# แบบวัด OIT Open Data Integrity and Transparency Assessment

## Q&A

- แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะ **นิรนาม** ของตัวผู้สอบถามได้ โดยมีการสื่อสารสองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board\*
- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

04/2568

## โครงสร้างองค์กร

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

01/2568

# ข้อมูลพื้นฐาน

## ลูก้า เกณฑ์ข้อที่ 1

### ข่าวประชาสัมพันธ์

- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของหน่วยงาน
- แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน
- เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี

## โครงสร้างองค์กร

- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) ที่อยู่หน่วยงาน
  - (2) หมายเลขโทรศัพท์
  - (3) E-mail ของหน่วยงาน
  - (4) แผนที่ตั้ง

03/2568

02/2568

## ข้อมูลผู้บริหาร

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

## อำนาจหน้าที่

- แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน\*





# แนวคิด OIT

## Open Data Integrity and Transparency Assessment

**ลูกค้า เกณฑ์ข้อที่ 4, 5**

**คู่มือหรือแนวทางของบริการ**  
**สำหรับผู้รับบริการหรือมาติดต่อ**

**0** แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติ ที่ผู้รับบริการที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย

**09/2568**

- (1) ชื่องาน
- (2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ
- (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ
- (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ

**E-service One Stop Service**

- (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)
- (6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีให้บอกในคู่มือว่าไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว)

**ระบบปฏิบัติการ เกณฑ์ข้อที่ 1, 2**

**E-Service**

- แสดงระบบการให้บริการ\* ผ่านช่องทางออนไลน์\* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ
- แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ
- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

**010/2568**

**ข้อมูลสิทธิการให้บริการ\***

- แสดงข้อมูลสิทธิการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)
  - (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service
- เป็นข้อมูลสถิติของปี

**011/2568**

**การวัด วิเคราะห์ เกณฑ์ข้อที่ 2**

- แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง
  - (2) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์ หรือแนวทาง
  - (3) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (2)
- เป็นแผนที่มีระยะเวลายังคงใช้

# การบริหารงานและงบประมาณ

**รายงานผลการดำเนินงานประจำปี**

**0** แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ.2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย

**07/2568**

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

**การวางแผนกลยุทธ์**

**05/2568**

**แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน**

**การนำองค์กร เกณฑ์ข้อที่ 1**  
**การวางแผนกลยุทธ์ เกณฑ์ข้อที่ 1**

**แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี**

- แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) โครงการหรือกิจกรรม
  - (2) ผลผลิตของแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม
  - (3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการ หรือกิจกรรม
  - (4) ระยะเวลาในการดำเนินงาน และโครงการหรือกิจกรรม
- แสดงผลความสำเร็จของโครงการตามแผนการดำเนินงานประจำปี

**06/2568**

**การวางแผนกลยุทธ์ เกณฑ์ข้อที่ 3**

- แสดงผลความสำเร็จของโครงการตามแผนการดำเนินงานประจำปี
  - (1) ผลการดำเนินงานของ แต่ละโครงการ/กิจกรรม
  - (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ /กิจกรรม

**การวัด วิเคราะห์ เกณฑ์ข้อที่ 3**



# แนวคิด OIT

Open Data Integrity and Transparency Assessment

รายงานสรุปผล  
การจัดซื้อจัดจ้าง  
หรือการจัดหาพัสดุประจำปี

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

## การจัดซื้อจัดจ้าง

การวัด วิเคราะห์ฯ เกณฑ์ข้อที่ 2,3  
ระบบปฏิบัติการ เกณฑ์ข้อที่ 3,4

013/2568

ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ
- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี

## รายการการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ

- แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่าย หมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง
  - (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)
  - (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ
  - (4) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ
  - (5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ

012/2568

ความก้าวหน้า  
การจัดซื้อจัดจ้าง  
หรือการจัดหาพัสดุ

- แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว
 

อย่างน้อยประกอบด้วย

  - (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง
  - (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)
  - (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ
  - (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ
  - (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ
  - (6) ราคากลาง (บาท)
  - (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)
  - (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
  - (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับ การคัดเลือก
  - (10) เลขที่โครงการ
  - (11) วันกลงนามในสัญญา
  - (12) วันสิ้นสุดสัญญา
- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี



## แนวคิด OIT

Open Data Integrity and Transparency Assessment

ประมวลจริยธรรม และการขับเคลื่อน จริยธรรม

○ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ\*  
○ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม ให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย  
(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทาง จริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่อง จริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็น ทางการ

(2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความ สับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทาง ในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดย หน่วยงาน  
(3) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระ ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568

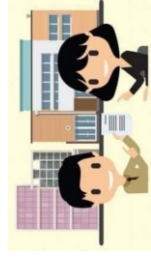
016/2568

แผนการบริหารและ พัฒนาการพยาบาล

○ แสดงแผนการบริหารพยาบาลบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย  
(1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารพยาบาล (2) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละ รายการหรือกิจกรรมการบริหารพยาบาล  
○ แสดงแผนการพัฒนาพยาบาลบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย  
(1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาพยาบาล (2)งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการ พัฒนาพยาบาลบุคคล\*\*  
(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละ โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาพยาบาลบุคคล

## การบริหารและพัฒนาพยาบาลบุคคล

• แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ\*



\*กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กร ที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562

บุคลากร เกณฑ์ข้อที่ 1

015/2568

รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี

○ แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากร บุคคล (2) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือ กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละ รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล

○ แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรมพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือ กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละ โครงการหรือกิจกรรมพัฒนาทรัพยากรบุคคล\* (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม

การนำองค์กร เกณฑ์ข้อที่ 4, 5

การวัด วิเคราะห์ KM เกณฑ์ข้อที่ 4, 2

บุคลากร เกณฑ์ข้อที่ 2



# แนวคิด OIT

## Open Data Integrity and Transparency Assessment

### การเปิดโอกาสให้เกิดความร่วมมือ

020/2568

- แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม
  - (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม
  - (3) ผลจากการมีส่วนร่วม
  - (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน
- เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงานในปี

### ระบบปฏิบัติการ เกณฑ์ข้อที่ 5

### ช่องทางแจ้งเรื่องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

### ลูกค้ำ เกณฑ์ข้อที่ 3

- แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป
- เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส
- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

018/2568

### การส่งเสริมความโปร่งใส

### การนำองค์กร เกณฑ์ข้อที่ 5

- ข้อมูลสถิติเรื่องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
  - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
    - (1) จำนวนเรื่องเรียนทั้งหมด
    - (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
    - (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
  - เป็นข้อมูลของปี

019/2568

### แนวปฏิบัติจัดการเรื่องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

017/2568

- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
  - (1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ
  - (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
    - (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องเรียนการทุจริต
    - (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ
    - (5) ระยะเวลาดำเนินการ



## แนวคิด OIT

Open Data Integrity and Transparency Assessment

รายงานการรับ  
ทรัพย์สินหรือ  
ประโยชน์อื่นใดโดย  
ธรรมาจริยา

### 022/2568

o แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมาจริยาสำหรับหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561



# นโยบาย No Gift Policy

## การนำองค์กร เกณฑ์ข้อที่ 5

### 023/2568

การประเมินความเสี่ยง การให้/รับ  
สินบนจากการดำเนินงาน การกิจ

o การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้

- (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558\*
- (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
- (3) การจัดซื้อจัดจ้าง
- (4) การบริหารงานบุคคล

o ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 แต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) เหตุการณ์ความเสี่ยง
- (2) ระดับของความเสี่ยง
- (3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

รายงานผลการ  
ดำเนินการเพื่อจัดการ  
ความเสี่ยงการทุจริต  
และประพฤติมิชอบ  
ประจำปี

### 024/2568

o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) เหตุการณ์ความเสี่ยง
- (2) ระดับของความเสี่ยง
- (3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (4) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ประกาศเจตนารมณ์  
นโยบาย No Gift Policy  
จากการปฏิบัติหน้าที่

o แสดงประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2568 พึงฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ\* โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

o แสดงผลการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะก้ำกัณฑ์ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568

\* การประกาศให้ประกาศในทุกปี (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)



## แบบวัด OIT

Open Data Integrity and Transparency Assessment

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

025/2568

○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) โครงการหรือกิจกรรม
- (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม\*
- (3) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี

พ.ศ. 2568

\* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช่งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช่งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

## แผนป้องกันการทุจริต

การนำองค์กร เกณฑ์ข้อที่ 5

026/2568

รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

○ แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) โครงการหรือกิจกรรม
- (2) ผลดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม\*
- (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2567

\* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช่งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช่งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้





๐27/2568

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน



ทำมาของระบบคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล

การนำองค์กร เกณฑ์ข้อที่ 4, 5



แนวคิด OIT  
Open Data Integrity and Transparency Assessment

# มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๐28/2568

- แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2567\* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้
  - กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
  - การให้บริการและระบบ E-Service
  - ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
  - กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
  - กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
  - กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
  - กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน
- แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ\* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
  - มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม
  - ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
  - ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
  - ผู้รับผิดชอบ

\* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและ การปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

รายงานผลการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

- แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน\* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
  - มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
  - สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม
  - ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567

\* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

## เริ่มต้นที่ โครงร่างองค์กร

โครงร่างองค์กร คือ ภาพรวมของหน่วยงานและสถานะแวดล้อมเชิงกลยุทธ์ทำให้เข้าใจบริบทของหน่วยงานวิธีที่ใช้ปฏิบัติการ และทำให้หน่วยงานสามารถระบุลักษณะเฉพาะของหน่วยงานได้

### P.1 ลักษณะองค์กร (Organizational Description)

- ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร
- (1) บริการทางการศึกษาที่สำคัญตามพันธกิจ
  - (2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรม
  - (3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร
  - (4) สินทรัพย์ (ที่สำคัญกับการบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจ)
  - (5) สภาพแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ
- ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร
- (1) โครงสร้างองค์กร
  - (2) ผู้เรียน ลูกค้ายุติธรรม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
  - (3) ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ (Suppliers, PARTNERS, and COLLABORATORS)

### P.2 สถานการณ์ของสถาบัน (Organizational Situation)

- ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน
- (1) ลำดับในการแข่งขัน
  - (2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน
  - (3) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ
- ข. บริบทเชิงกลยุทธ์
- (ความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ)
- ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

ตลาดวิชาอยู่รอดได้  
ด้วย 'ใจ', 'ใจ', 'ใจ', 'ใจ'  
ความสามารถและคุณภาพ



# แนวทางเขียนโครงการ

P.1 ลักษณะองค์กร (Organizational Description)

## ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร

- (1) บริการทางการศึกษาที่สำคัญตามพันธกิจ
- (2) วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และวัฒนธรรม
- (3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร
- (4) สินทรัพย์
- (5) สภาวะแวดล้อมด้านกฎระเบียบบังคับ

กลุ่มและประเภทของบุคลากร , ข้อกำหนดด้านวุฒิทางการศึกษา  
 ปัจจัยขับเคลื่อนที่สำคัญให้บุคลากรผูกพันและเข้ามามีส่วนร่วม  
 กลุ่มที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเจรจาสิทธิประโยชน์(ถ้ามี)

## ตัวอย่าง

- หลักสูตรที่เปิดสอน..., - จัดฝึกอบรม ..., - ให้คำปรึกษาด้าน ...
- บริการออกเอกสาร ..., - บริการจัดซื้อจัดจ้าง .... - บริการทดสอบ/ทดลอง ....

**วิสัยทัศน์** ที่ต้อง บ่งบอกความคาดหวัง สร้างแรงบันดาลใจ

วัดประเมินผลได้จริง ในช่วงเวลาที่เหมาะสม

**ค่านิยม** ที่คือ หลักการที่ใช้นำพฤติกรรมบุคลากรที่พึงประสงค์  
**เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ หน่วยงาน**

**วัฒนธรรมองค์กร** หมายถึง ธรรมเนียมปฏิบัติของคนในหน่วยงาน ที่เกิดจากพฤติกรรมการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน มาอย่างต่อเนื่อง  
**แล้วยอมรับร่วมกันทั้งหน่วยงาน**

**สินทรัพย์ (Assets)** หมายถึง อาคารสถานที่ อุปกรณ์ เทคโนโลยี และทรัพย์สินทางปัญญาที่สำคัญกับการบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจหน่วยงาน

กฎระเบียบข้อบังคับที่สำคัญที่หน่วยใช้ในการดำเนินงาน เช่น การรับรองมาตรฐาน/วิทยฐานะ (accreditation) การรับรองคุณสมบัติหรือการขึ้นทะเบียน (certification) กฎระเบียบข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อม การเงิน และด้านการจัดการศึกษา วิจัย บริการ และตอบสนองต่อพันธกิจอื่น ๆ ที่สำคัญตามพันธกิจ มาตรฐานการศึกษา

## แนวทางเขียนโครงสร้างองค์กร (ต่อ)

P.1 ลักษณะองค์กร (Organizational Description)

### ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร

- (1) โครงสร้างองค์กร
- (2) ผู้เรียน ลูกค้ายุทธศาสตร์และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- (3) ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ (Suppliers, PARTNERS, and COLLABORATORS)

**ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือ** ที่เป็นการและไม่เป็นการ มีข้อกำหนดที่สำคัญของเครือข่ายอุปทาน มีส่วนช่วยและร่วมทำให้เกิดนวัตกรรม

## โครงสร้างและกลไกระบบการกำกับดูแล

หน่วยงาน ระบบการรายงานระหว่าง

คณะกรรมการกำกับดูแล ผู้นำระดับสูง และหน่วยงานต้นสังกัด

**ประเภทผู้รับบริการ** กลุ่มลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญต่อพันธกิจ วิสัยทัศน์

**ข้อมูลความต้องการ** ความคาดหวังของกลุ่มลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

**P.2 สถานการณ์ของสถาบัน (Organizational Situation)**

- ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน
  - (1) ลำดับในการแข่งขัน
  - (2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน
  - (3) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ
- ข. บริบทเชิงกลยุทธ์
- ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน

อธิบายขนาดและการเติบโตของหน่วยงาน เมื่อเปรียบเทียบกับองค์กรลักษณะเดียวกัน

**การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ (ถ้ามี) ซึ่งมีผลต่อ**  
สถานการณ์การแข่งขันของหน่วยงาน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงที่สร้างโอกาสสำหรับการสร้างนวัตกรรมและความร่วมมือที่สำคัญ

**ระบุความท้าทายเชิงกลยุทธ์และความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ**

**ระบุแหล่งที่มาที่สำคัญของข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ และเชิงแข่งขันในองค์กรลักษณะเดียวกัน**

**ระบุระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน** รวมถึงกระบวนการของหน่วยงาน สำหรับการประชุมประเมินผลและการปรับปรุงโครงการและกระบวนการของหน่วยงานที่สำคัญ



ผู้บริหารระดับสูง

## แนวทางการประเมิน ตัวบ่งชี้ที่ 1

- **ตัวบ่งชี้ที่ 1 การนำองค์กรเพื่อสร้างคามยั่งยืน** (EdPEX หมวด การนำองค์กร)
- คำนวณหนัก 12 %
- ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
- เกณฑ์ประเมิน : จำนวนข้อที่ผ่าน

1. **ผู้บริหารระดับสูง**ของหน่วยงาน **มีวิธีการ** ชี้ นำ ถ่ายทอด วิสัยทัศน์ ค่านิยม ไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้  
หน่วยงานบรรลุเป้าหมายหน่วยงานที่วางไว้

2. **ผู้บริหารระดับสูง**ของหน่วยงาน **มีวิธีการ** สื่อสาร สร้างบรรยากาศให้เกิดความผูกพันกับบุคลากร  
ผู้รับบริการ อย่างทั่วถึงทั้งหน่วยงาน

3. **ผู้บริหารระดับสูง**ของหน่วยงาน **มีวิธีการ** สร้างสถานะแวดล้อม วัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้เกิดการ  
ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4. หน่วยงานมีระบบธรรมาภิบาล **และวิธีการ**ปรับปรุงระบบธรรมาภิบาลที่มีประสิทธิผล

5. หน่วยงานมี **วิธีการ** ดูแลให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมายและมีจริยธรรมแสดงความรับผิดชอบต่อ

สังคม

# ระบบการนำองค์กร Leadership System

## กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ

Continuously Improve

be role model

## ค่านิยม นโยบาย

จัดทำบทความสำคัญระบบคุณภาพ  
กำหนดการดำเนินการ ค่าใช้จ่าย ทรัพยากร

## การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

กำหนดระบบการตรวจสอบ การจัดการความรู้  
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

## เข้าใจ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กลุ่มลูกค้า บุคลากร ผู้สนับสนุน ผู้ส่งมอบ ชุมชน  
ข้อกำหนด ความคาดหวัง การสื่อสารแบบสองทาง

## กำหนดรูปแบบการบริหาร โครงสร้าง

วางเป้าหมาย แผนกลยุทธ์ และการนำสู่การปฏิบัติ  
ผู้รับผิดชอบ และการวัดประเมินผลความสำเร็จ

## สร้างนวัตกรรมที่ เกี่ยวข้อง

## สร้างการรับรู้ให้กับบุคลากร การพัฒนา

ให้รางวัล การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ สอดคล้อง  
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมบุคลากรยอมรับได้ตามข้อตกลง

## การดำเนินการตามแผน

จัดวางกระบวนการปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติการที่มุ่ง  
ความสำเร็จ-การทบทวนประสิทธิภาพการทำงาน

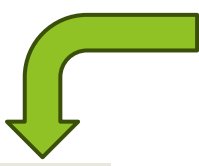
Motivate Employees

Empower team

# การได้มาของวัฒนธรรมองค์กร



**ค่านิยม**  
เป็นความเชื่อหรือความรู้สึกในทิศทางเดียวกัน



**ผู้รับบริการ/ลูกค้า**  
พอใจ/ประทับใจ/ผู้แฟน

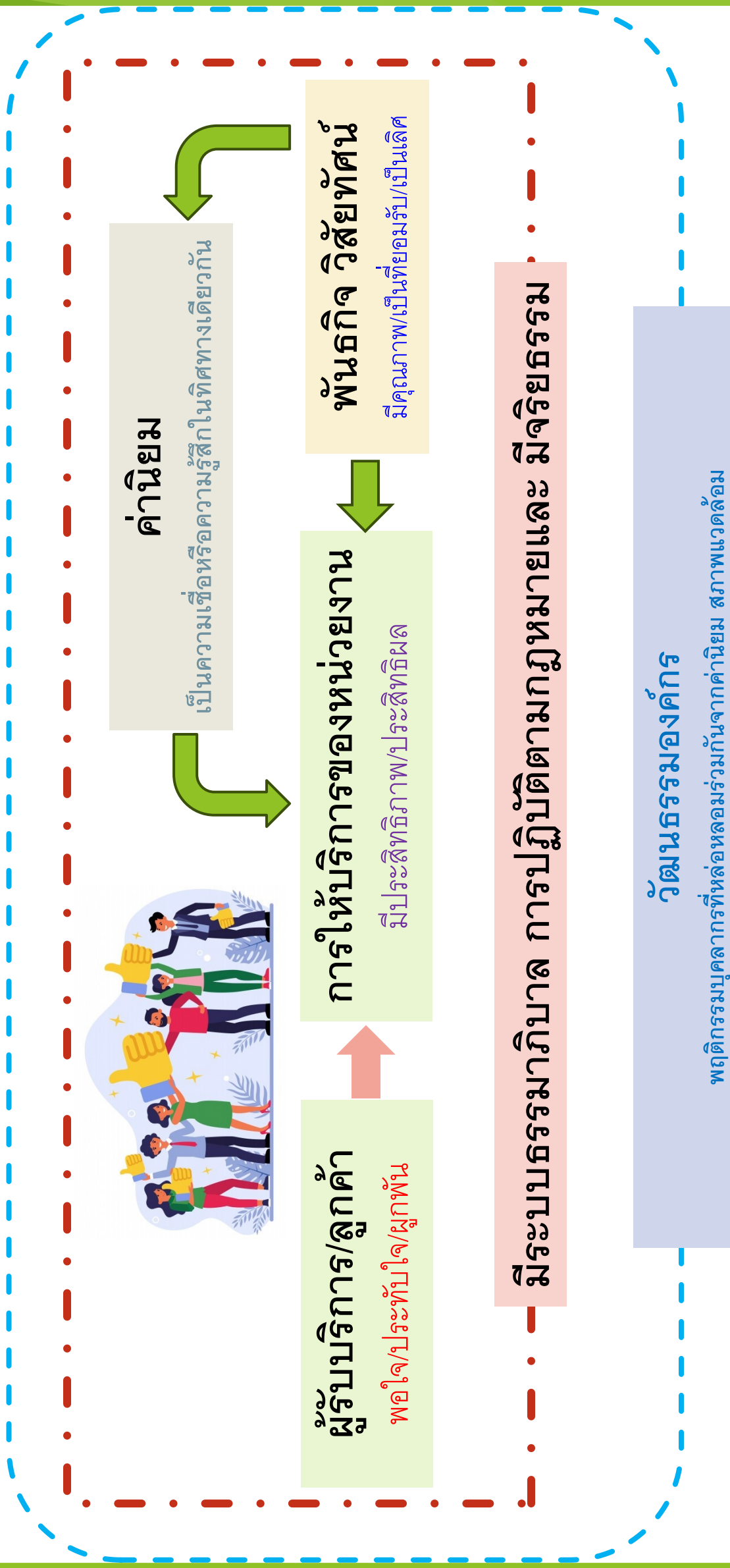
**การให้บริการของหน่วยงาน**  
มีประสิทธิภาพ/ประสิทธิผล

**พนักงาน วิทยาลัย**  
มีคุณภาพ/เป็นที่ยอมรับ/เป็นเลิศ



**มีระบบธรรมาภิบาล การปฏิบัติตามกฎหมายและมีจริยธรรม**

**วัฒนธรรมองค์กร**  
พฤติกรรมบุคลากรที่หล่อหลอมร่วมกันจากค่านิยม สภาพแวดล้อม





# 1. รวบรวม/ทบทวน ข้อมูล

รวบรวมข้อมูล กฎระเบียบสำคัญที่จะมีผลต่อ วิทยาลัยฯ พันธกิจ ค่านิยม

## รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- ข้อมูลการตอบสนองที่หน่วยงานมีต่อกลุ่มลูกค้า ผู้รับบริการ
- ข้อมูลการตอบสนองที่หน่วยงานมีต่อบุคลากรภายในหน่วยงาน
- ข้อมูลการตอบสนองที่หน่วยงานมีต่อผู้สนับสนุน ชุมชน สังคม

## รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูล ผู้ส่งมอบ/ข้อกำหนด ที่สำคัญ

- นโยบาย หน่วยงานต้นสังกัด
- กฎระเบียบที่ต้องปฏิบัติ
- คู่ความร่วมมือที่ส่งมอบทรัพยากร บุคคล ให้กับหน่วยงานไปใช้ดำเนินการ

## รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูล ผลการดำเนินการของหน่วยงาน

- ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงสำคัญที่ได้ดำเนินการผ่านมา
- ผลการดำเนินการตาม KPI ของแผนปฏิบัติการ
- ผลการวิเคราะห์แนวโน้มที่ผ่านมา อย่างน้อย 3-5 ปี

## รวบรวมข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านทรัพยากรสำคัญที่จะมีผลต่อวิทยาลัยฯ พันธกิจ ค่านิยม

# กระบวนการทบทวน วิทยาลัยฯ พันธกิจ ค่านิยม

## 2 การวิเคราะห์ความสอดคล้อง

- Specific** (เจาะจง),
- Measurable** (วัดผลได้),
- Achievable** (ทำได้จริง),
- Relevant** (มีความสอดคล้อง)
- Time-bound** (มีกรอบเวลาที่ชัดเจน)

## 3 การกำหนด วิทยาลัยฯ พันธกิจ ค่านิยม

4 กำหนดช่องทางสื่อสารที่ใช้กับทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง  
สื่อแบบสองทางที่ติดตามความสำเร็จในการสื่อสาร

ถ่ายทอด วิทยาลัยฯ พันธกิจ ค่านิยมสู่การปฏิบัติ

# ผู้นำระดับสูง แสดงถึงความมุ่งมั่นต่อ ค่านิยมหน่วยงาน

## 1 กำหนดการสื่อสารให้ชัดเจนเข้าใจตรงกัน

- กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะสื่อสาร
- กำหนดประเด็นที่จะสื่อสาร เช่น
  - \* วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม นโยบาย
  - \* นโยบายด้านจริยธรรม ธรรมภิบาล
  - \* การกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน
- แผนการสื่อสาร
  - \* กำหนดช่องทางสื่อสาร แบบสองทาง
  - \* ช่วงเวลา ความถี่ในการสื่อสาร

2 เป็นแบบอย่างที่ดี สร้างความเชื่อมั่น

3 การตัดสินใจที่เป็นกลาง ยุติธรรม

4 สนับสนุนทีมงานสร้างความสำเร็จ

5 ยอมรับจุดบกพร่องและข้อจำกัด

6 วิธีการตอบสนอง การตอบกลับ



องค์ประกอบ	ต.ย. แนวทาง/วิธีการที่ใช้	บทบาทของผู้นำระดับสูง
มุ่งปรับผลการดำเนินงาน	ISO 9001 PDCA	ร่วมเป็นคณะกรรมการ มอบรางวัลยกย่องชมเชย
มุ่งบรรลุพันธกิจและวัตถุประสงค์ เชิงกลยุทธ์	การวางแผนกลยุทธ์ KPI และ BSC	ร่วมวางแผนกลยุทธ์โดยเป็นประธาน กรรมการ ประชุมติดตาม KPI ทุกเดือน
มุ่งสร้างนวัตกรรม	Six Sigma Innovation Award R2R	ร่วมเป็นคณะกรรมการนวัตกรรม ติดตามความก้าวหน้าโครงการและมอบ รางวัล
มุ่งเป็นผู้นำด้านผลการดำเนินงาน	Benchmarking	สนับสนุนงบประมาณการทำ Benchmark
มุ่งพัฒนาภาวะผู้นำ	Leadership Development Program	สนับสนุนทรัพยากร และเข้าร่วมการ เรียนรู้ด้วยตนเอง
มุ่งพัฒนาผู้นำในอนาคต	Talent Management Program	เข้ามีส่วนร่วมในการคัดเลือก สอนงาน และประเมินผลด้วยตนเอง

# การสื่อสารของผู้นำ

ช่องทางสื่อสาร	กลุ่มเป้าหมาย	ความถี่	ประเด็นการสื่อสาร				
			กลยุทธ์	การตัดสินใจที่สำคัญ	การยกย่องชมเชย	ผลการดำเนินการ	รับฟังข้อเสนอแนะ
ประชุมกรรมการคณะ	W	M	X	X		X	X
ประชุมบุคลากรคณะ	W	SE	X	X	X	X	X
Social Media	W, S, C, P	A	X		X	X	X
สัมมนาบุคลากร	W	Y			X	X	X
Face to Face Meeting	W	A	X	X	X	X	X
เอกสาร	W, S, C, P	A	X	X	X	X	X

W = Workforce, S = Students, C = Customers, P = Partners, M = Monthly, SE = Semester, Y = Yearly, A = Always

การประเมินประสิทธิภาพการสื่อสารของผู้นำทำอย่างไร

# แนวทางการประเมิน ตัวบ่งชี้ที่ 2



แผนกลยุทธ์ที่ทําทาย  
กำหนดผลลัพธ์ที่คาดหวัง  
สื่อสารให้เข้าใจองค์กร

- **ตัวบ่งชี้ที่ 2 การวางแผนและกลยุทธ์** (EdPEx หมวด กลยุทธ์)
- คำนํ้าหนัก 8.5 %
- ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
- เกณฑ์ประเมิน : จำนวนข้อที่ผ่าน

1. หน่วยงาน **มีวิธีการ** จัดทำแผนกลยุทธ์ที่มีความทําทาย การมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใ้การใช้ข้อมูลสารสนเทศที่เหมาะสมวิเคราะห์อย่างชัดเจน

2. หน่วยงาน **มีวิธีการ** ตัดสินใจเกี่ยวกับลำดับระบบงานสำคัญ และผู้รับผิดชอบเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญและเป้าประสงค์

3. หน่วยงาน **มีวิธีการ** ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติพร้อมทั้งตัววัดและตัวบ่งชี้ที่สำคัญในการ กำกับติดตามความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

4. หน่วยงานแสดงข้อมูลฐานะความมั่นคงทางการเงิน และ**มีวิธีการ** บริหารทรัพยากรเพื่อสนับสนุน แผนปฏิบัติการให้บรรลุความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานกำหนด ภายใ้การบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ที่จะ มีผลกระทบต่อแผนปฏิบัติการต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

5. หน่วยงาน **มีวิธีการ** คาดการณ์ของผลลัพธ์ตัวบ่งชี้ของแผน และเปรียบเทียบผลลัพธ์ที่สำคัญกับ หน่วยงานภายนอกที่มีบริบทใกล้เคียงกัน จนนำไปสู่การปรับแผนการดำเนินงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาว อย่างต่อเนื่อง



# การวางแผนกลยุทธ์

แผนกลยุทธ์ เป็นแผนการที่หน่วยงานนำมาใช้เพื่อปิดช่องว่างระหว่างสภาพการณ์ปัจจุบันหน่วยงานกับวิสัยทัศน์ที่มุ่งหวังไว้ (Vision Gap)  
แผนกลยุทธ์ที่ ไม่สอดคล้อง กับการบรรลุวิสัยทัศน์ถือว่าเป็นความเสี่ยงหน่วยงาน

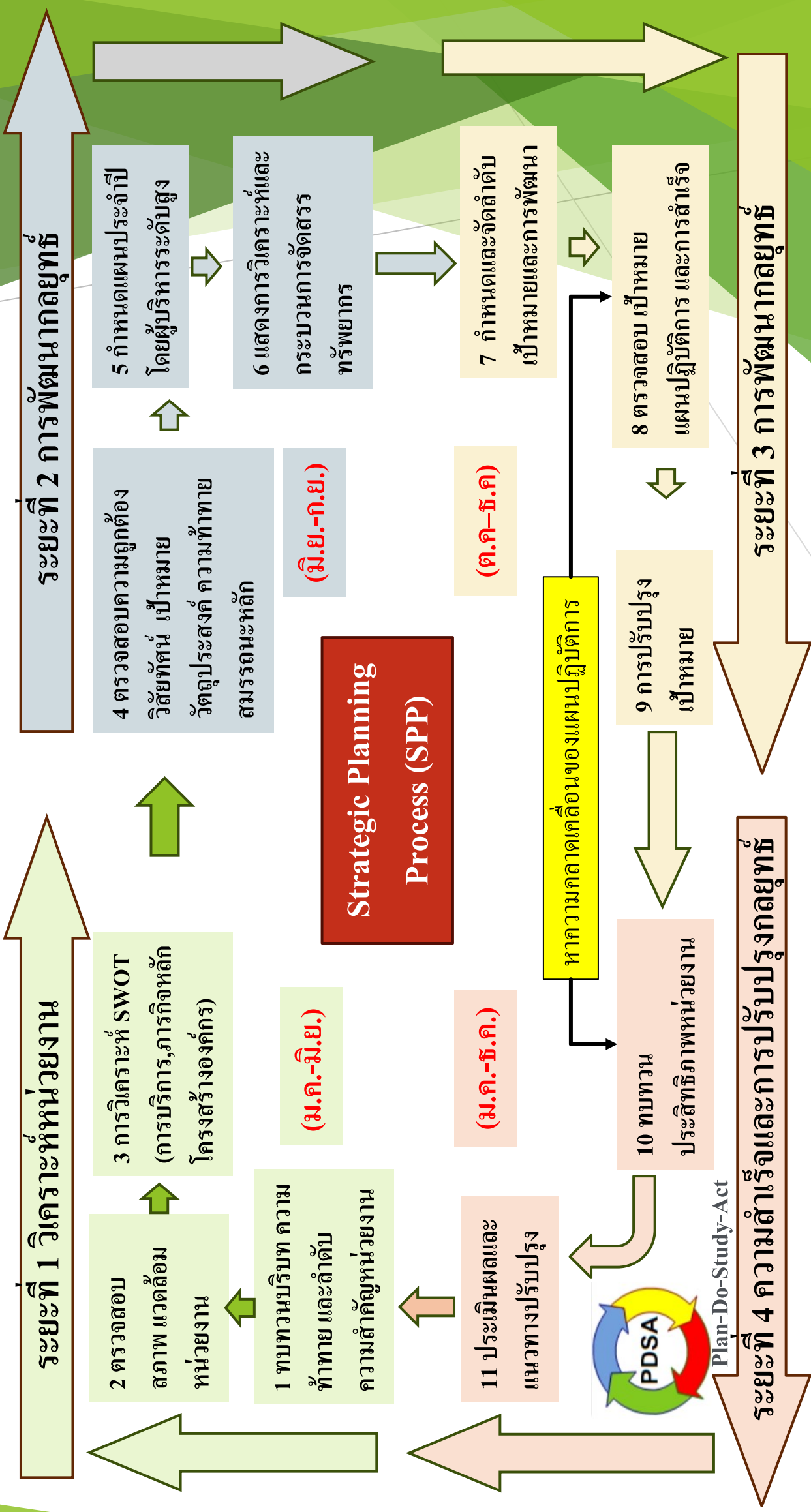
การวางแผนกลยุทธ์ ต้องมีการกำหนดขั้นตอน วิธีการ ช่วงเวลา ผู้ที่เกี่ยวข้องในการวางแผนกลยุทธ์

แผนกลยุทธ์ ต้องมีการบอกระยะเวลาเริ่มต้น และระยะเวลา ที่ชัดเจน โดยสอดคล้องกับบริบทหน่วยงาน เช่น แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานหลัก วาระการดำเนินงาน

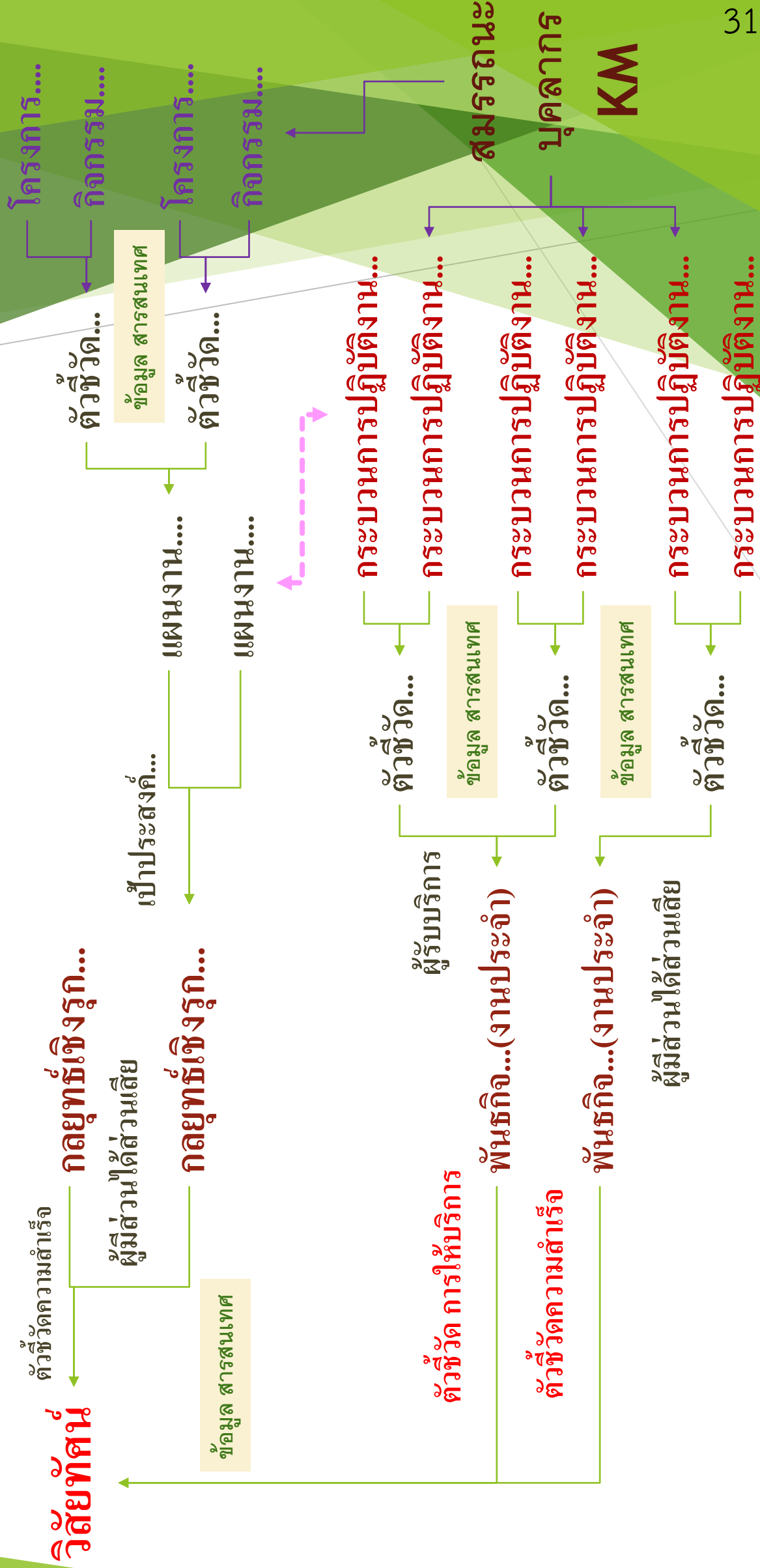
แผนกลยุทธ์ ต้องมีการใช้ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นข้อเท็จจริง นำมาวิเคราะห์อย่างมีหลักการ

การวางแผนกลยุทธ์ ต้องมีการค้นหา ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์(Strategic Advantage :SA)  
ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Challenge : SC) และสมรรถนะหลัก (Core Competency : CC)

# กระบวนการวางแผนกลยุทธ์

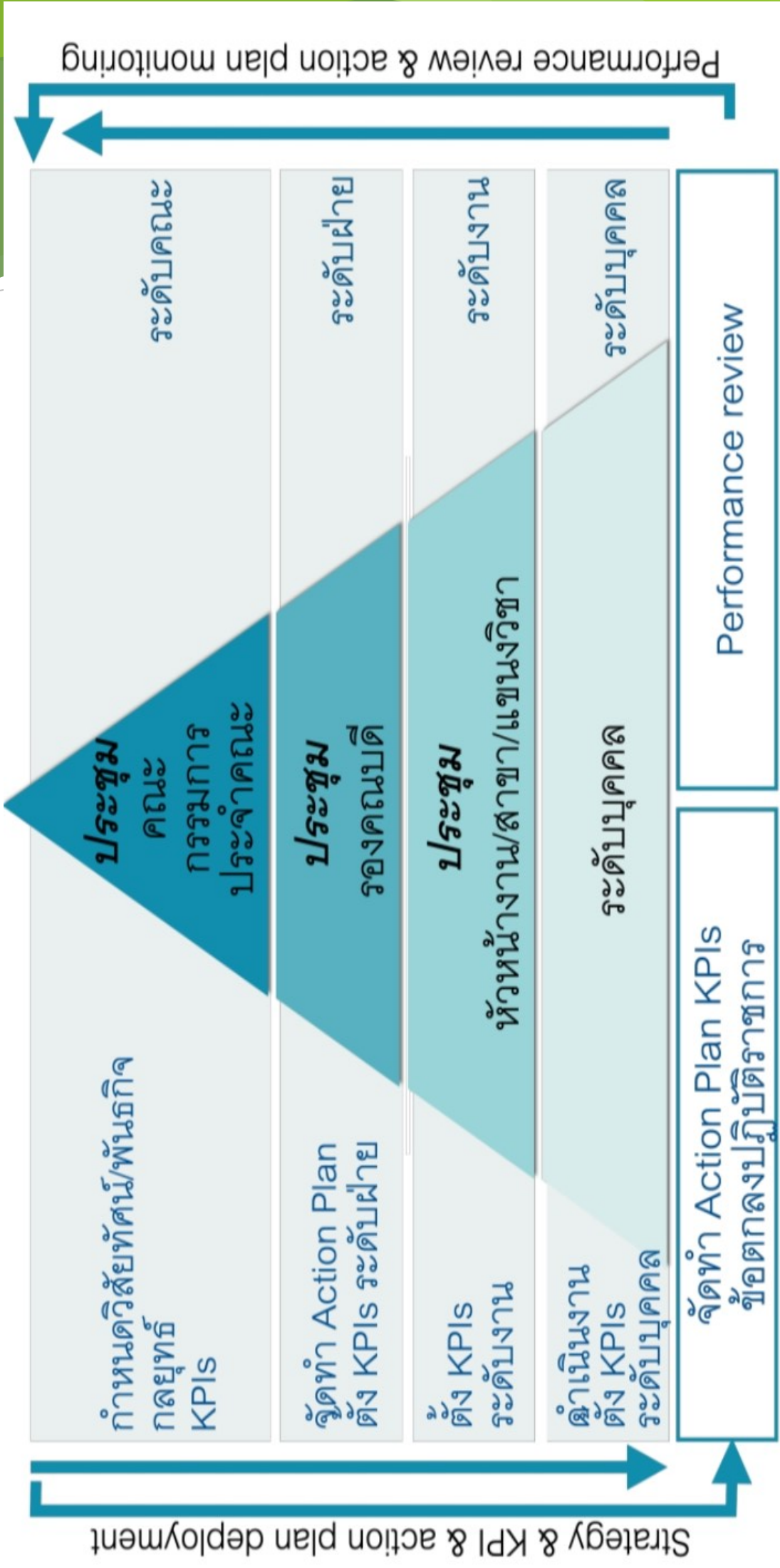


# ที่มาของระบบงานสำคัญ



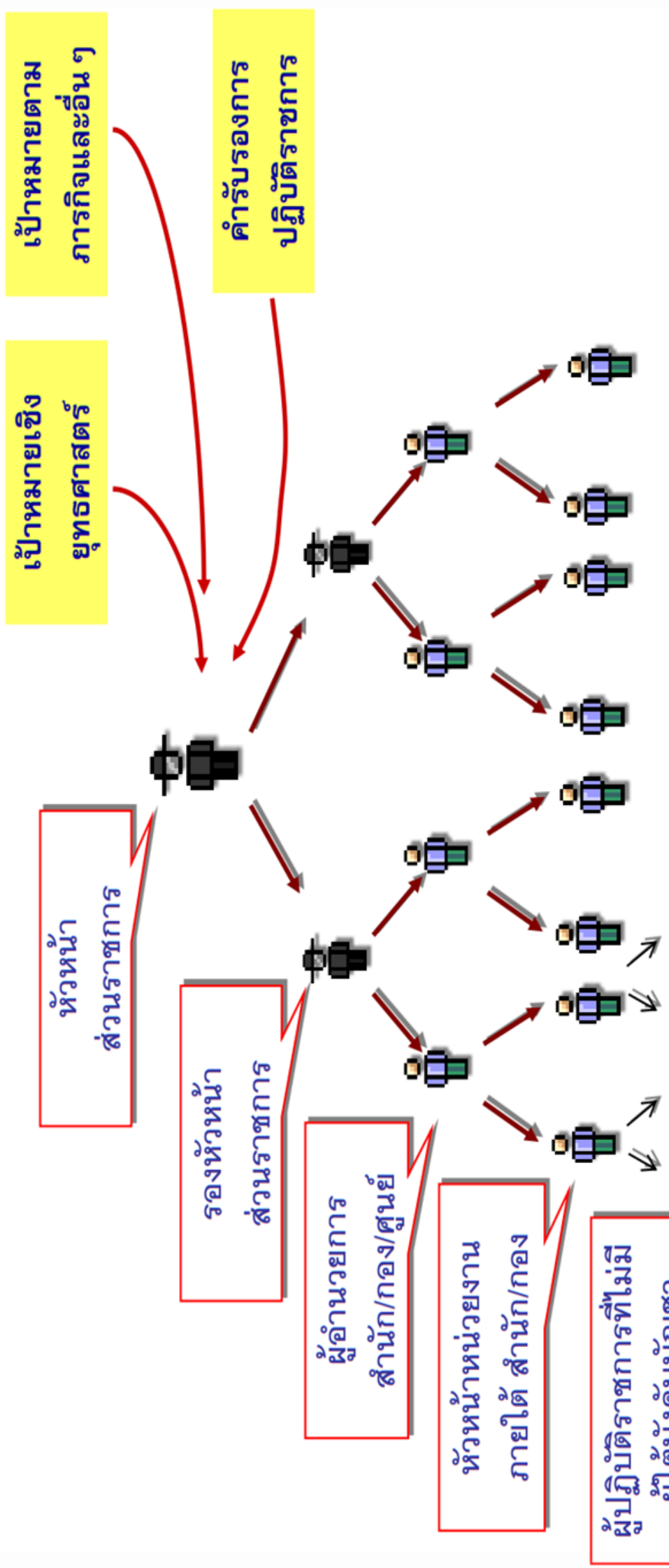


# การถ่ายทอด KPI ผู้การปฏิบัติ



องค์กรที่ดี จะต้องมีความยืดหยุ่นสูง และสามารถปรับตัวได้อย่างฉับไวทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

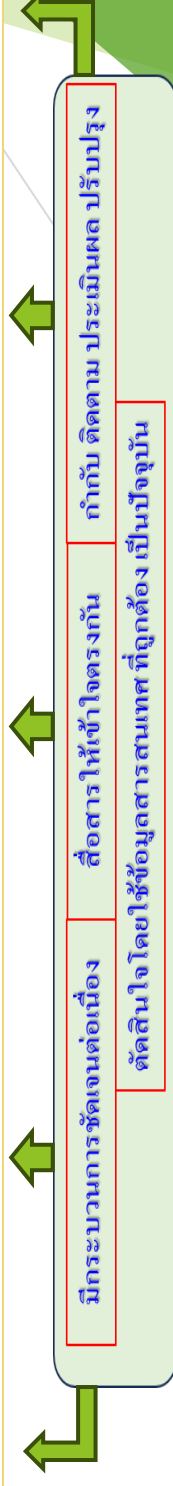
# การถ่ายทอดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (Goal Cascading Method)



## แนวทางการประเมิน ตัวบ่งชี้ที่ 3

- **ตัวบ่งชี้ที่ 3 การสร้างความผูกพันผู้รับบริการ** (EdPEX หมวด ลูกค้า)
- คำนวณที่ 8.5 %
- ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
- เกณฑ์ประเมิน : จำนวนข้อที่ผ่าน

1. หน่วยงาน มีวิธีการ รับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ทราบถึงความต้องการ
2. หน่วยงาน มีวิธีการ นำความคิดเห็นของผู้รับบริการ ไปสู่การปรับปรุงการให้บริการอย่างเป็นรูปธรรมและติดตามความพึงพอใจของผู้รับบริการ
3. หน่วยงาน มีวิธีการ การสื่อสาร รับข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ
4. หน่วยงาน มีวิธีการ ในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความคาดหวังอย่างต่อเนื่อง
5. หน่วยงาน มีวิธีการ กำหนดรูปแบบการให้บริการที่สอดคล้องกับบริบทหน่วยงานและสร้างความน่าสนใจให้กับผู้รับบริการ



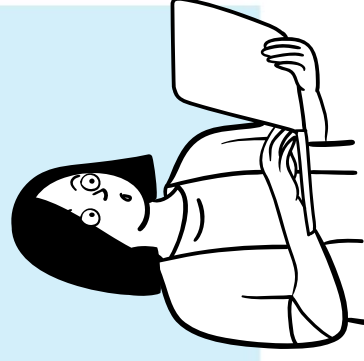
## การวิเคราะห์จัดกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

<b>Power</b> ความมีอิทธิพล ในการตัดสินใจ	High		
	Low		
	Analyze	Low	High
<b>Impact</b> ผลกระทบที่ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลง			

## FORMS OF CUSTOMERS' VOICES

### VOICE

1. ข้อมูลจากการพูดคุยโดยตรง
2. ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้ได้รับประโยชน์
3. ข้อมูลจากการเยี่ยมชมลูกค้า / customer visits
4. คำถาม
5. ข้อเสนอ
6. การสำรวจความคิดเห็น / survey
7. การคุยเป็นกลุ่ม / focus group
8. พฤติกรรม / behaviors
9. สังเกต / observations
10. ผลประเมินความพึงพอใจ
11. ข้อร้องเรียน / complaints



## รูปแบบของเสียงจากลูกค้า

### NO VOICE

1. โลก: แผนการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน (SDG)
2. รัฐบาล: แผนยุทธศาสตร์ชาติ
3. รัฐบาล: แผนงานของกระทรวงต่างๆ แผนพัฒนาการศึกษา
4. สถิติการรับนักศึกษา
5. ผลการศึกษาที่สนใจและพฤติกรรมคนรุ่นใหม่
6. บันทึกผลงานของสถาบัน
7. ประเด็นระดับชาติที่ต้องการคำตอบ
8. ข้อกำหนดของผู้ให้ทุนวิจัย
9. ประเด็นปัญหาขององค์กร/หน่วยงานเอกชน ที่ต้องการความร่วมมือจากนักวิชาการ
10. แผนงานของพันธมิตร
11. ข้อกำหนด SPECIFICATION ของการร่วมมือ
12. การไม่ได้รับการตอบสนองจากกลุ่มเป้าหมาย
13. อื่นๆ

# แนวทางการรับฟังผู้รับบริการ

การสร้างความรู้ความผูกพันกับลูกค้า เริ่มต้นจากการที่จะต้องมีหลักสูตร/บริการที่นำเสนอที่เหมาะสม และมีลักษณะสำคัญที่โดดเด่น โดดเด่นใจลูกค้า และตลาด รวมทั้งมีความแตกต่างจากคู่แข่ง หรือบริการขององค์กรอื่น ที่เรียกว่า Points of Difference, Wow Factors หรือ Killing Features

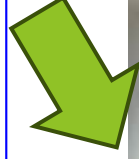


- หากแบ่งกลุ่มลูกค้าไม่เหมาะสม จับตลาดเป้าหมายผิดพลาด ย่อมส่งผลกระทบต่อความสำเร็จด้านการตลาดขององค์กร
- แนวคิดเชิงกลยุทธ์ คือ การแบ่งกลุ่มจะต้องทำองค์กรเห็นช่องทางทางการตลาด โอกาสทางการตลาด → ได้เปรียบในการแข่งขัน

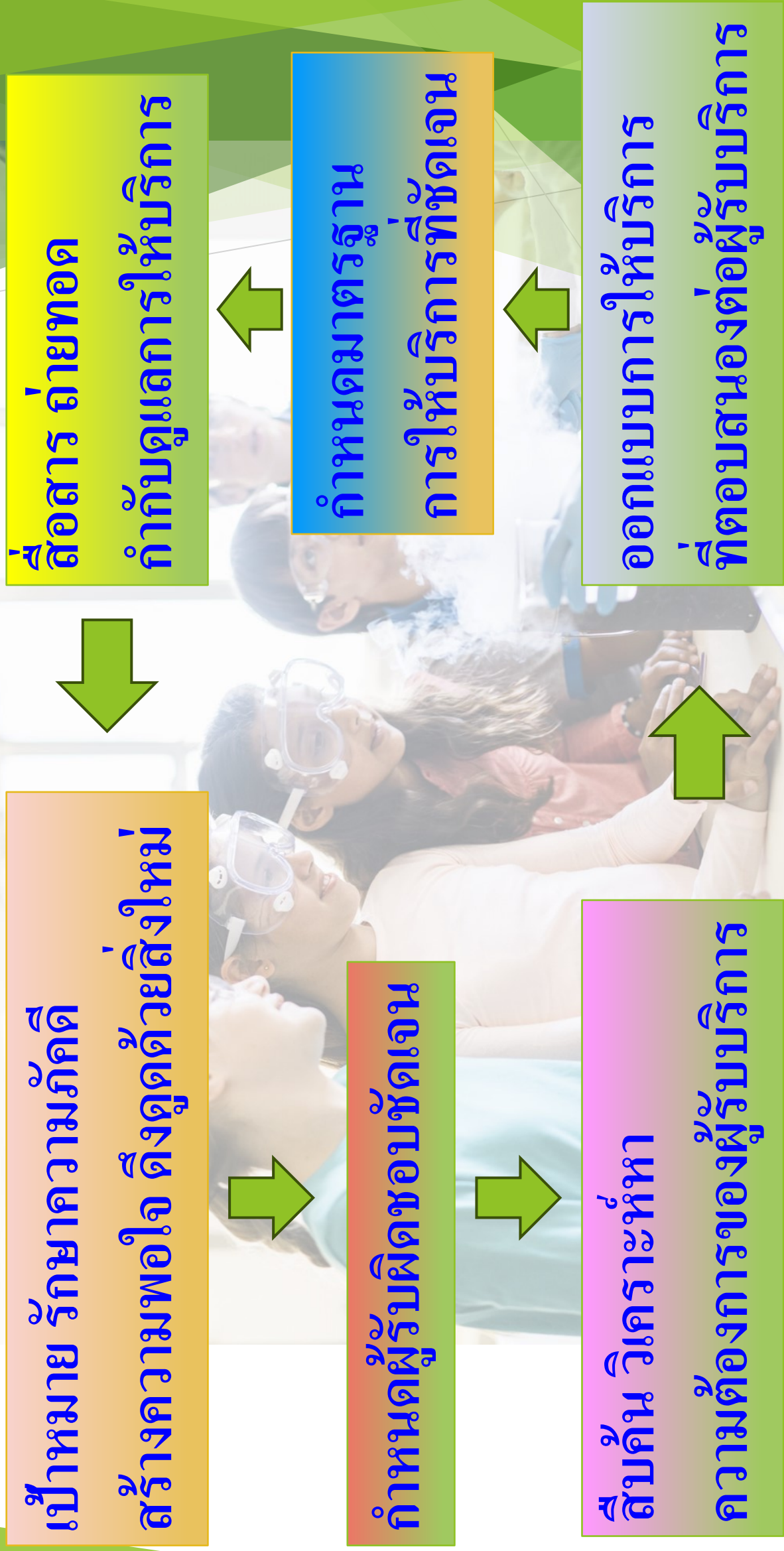
1. กลุ่มที่เคยเป็นลูกค้าในอดีต
2. กลุ่มที่เป็นลูกค้าของคู่แข่ง และ
3. กลุ่มลูกค้าที่ยังไม่มีใครจับจอง



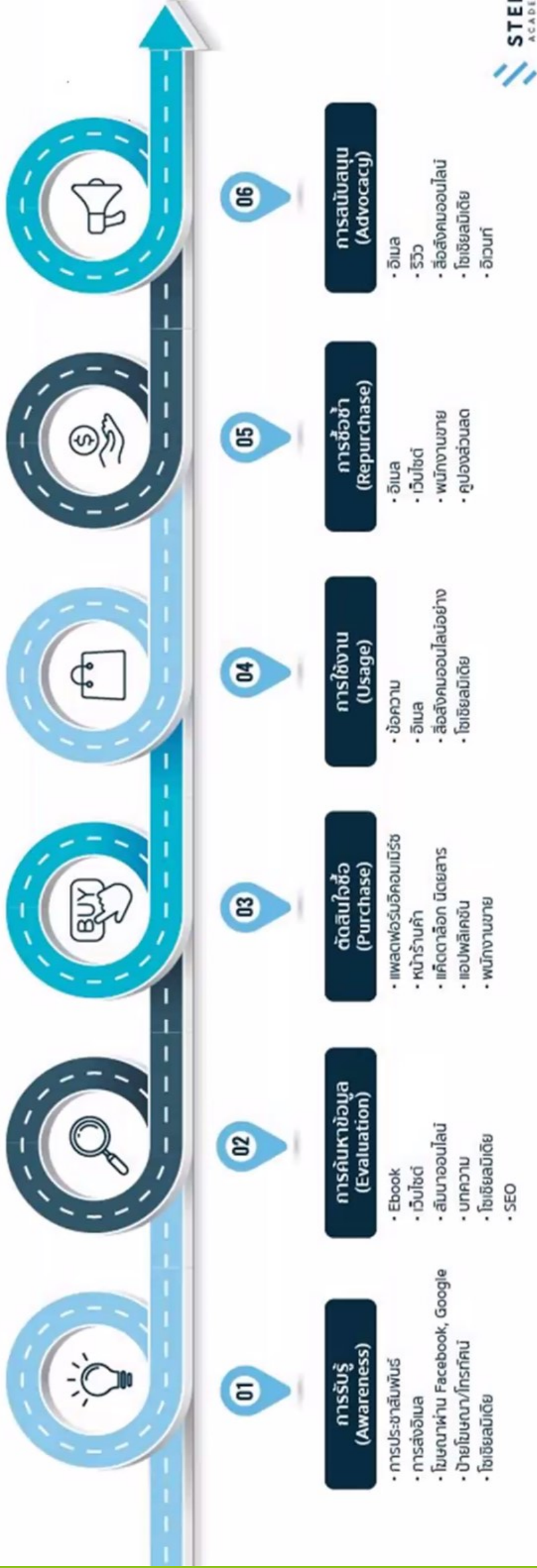
- การสำรวจตลาดคู่แข่ง
- การสัมภาษณ์ลูกค้าในอดีตที่จบ หรือไม่กลับมาใช้บริการอีก
- การวิเคราะห์การได้หรือเสียลูกค้า โดยเปรียบเทียบกับคู่แข่งหรือคณะทันตฯ อื่น
- การศึกษาแนวโน้มพฤติกรรมของลูกค้าในอนาคต
- การศึกษากลุ่มที่รื้ออ ย้งไม่ใช้ผลิตภัณฑ์ของท่าน เป็นต้น



# แนวทางการจัดการความสัมพันธ์กับผู้รับบริการ



# Customer Journey





## การจัดทำข้อร้องเรียน

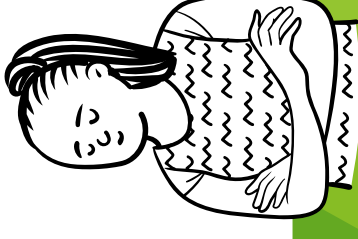
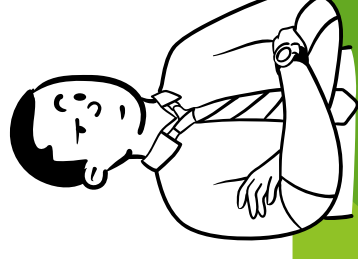
### การดำเนินการอย่างเป็นกระบวนการ

- กำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน
- มีแนวทางหรือขั้นตอนที่ชัดเจนในการแก้ไขข้อร้องเรียนของลูกค้า
- มีกลไกและวิธีการในการติดตามความสำเร็จของการแก้ไขข้อร้องเรียน
- มีการกำหนดตัววัดและเป้าหมายในการจัดการข้อร้องเรียน เช่น ความรวดเร็วในการตอบสนองและแก้ไข ความพึงพอใจของลูกค้าต่อการแก้ไขข้อร้องเรียน การกลับมาซื้อซ้ำของลูกค้าที่เคยร้องเรียน
- มีการติดตามผลลัพธ์ภาพรวมของการแก้ไขข้อร้องเรียน มีการนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์เพื่อหาทางป้องกันและขยายผลทั่วทั้งองค์กร รวมทั้ง
- หาทางปรับปรุงวิธีการแก้ไขข้อร้องเรียนใหม่ให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

### กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ

#### ต้องส่งผลให้

1. ข้อร้องเรียนได้รับการแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่และมีประสิทธิภาพ
2. สามารถเรียกความเชื่อมั่นของลูกค้ากลับคืนมา
3. สร้างเสริมความพึงพอใจและความผูกพันของลูกค้า และ
4. นำไปวิเคราะห์สาเหตุ และหาทางป้องกันหรือยกระดับบริการให้ดีขึ้นกว่าเดิมในอนาคต



## แนวทางการประเมิน ตัวบ่งชี้ที่ 4

- **ตัวบ่งชี้ที่ 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้** (EdPEX หมวด การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้)
- คำนวณหนัก 9 %
- ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
- เกณฑ์ประเมิน : จำนวนข้อที่ผ่าน

1. หน่วยงาน มีวิธีการ วัดผลการดำเนินการ ในทุกระดับ ของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ
2. หน่วยงาน มีวิธีการ ใช้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อวิเคราะห์และปรับปรุงผลการดำเนินการของหน่วยงาน
3. หน่วยงาน มีวิธีการ ทบทวนผลการดำเนินการโดยใช้ข้อมูลเทียบเคียง และขีดความสามารถของหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจปรับปรุงการดำเนินการอย่างเป็นระบบ
4. หน่วยงาน มีวิธีการ จัดการองค์ความรู้ และทำให้เกิดองค์การเรียนรู้อย่างเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ และการนำไปใช้ประโยชน์
5. หน่วยงาน มีวิธีการ ที่ทำให้มั่นใจว่าข้อมูลสารสนเทศ มีคุณภาพและมีความพร้อม ตอบสนองต่อความต้องการในการใช้งานของผู้รับบริการ บุคลากร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

มีกระบวนการชัดเจนต่อเนื่อง

สื่อสารให้เข้าใจตรงกัน

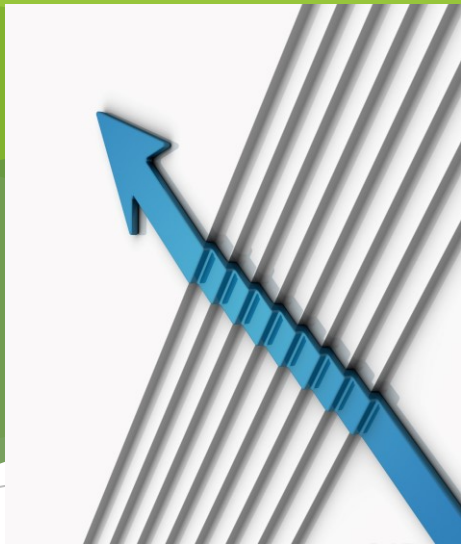
กำกับ ติดตาม ประเมินผล ปรับปรุง

ตัดสินใจโดยข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

## แนวทางการวัดผลการดำเนินงาน

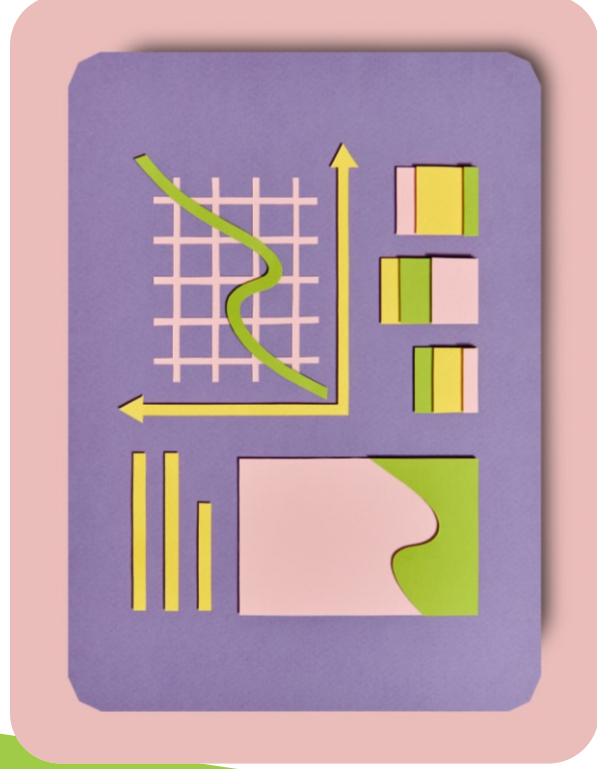
### หัวใจสำคัญในการบริหารองค์กร

- ▶ ต้องมีระบบการวัดผลการดำเนินงานที่ดีที่สุดที่ช่วยสนับสนุนการวางแผน และปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร ดังนั้นตัววัดที่ใช้ต้องมีความหมายและสำคัญสำหรับองค์กร



### ความครอบคลุมของตัววัด:

- ▶ ตัววัดสำคัญตามเป้าประสงค์ขององค์กรและวัตถุประสงค์ที่สำคัญขององค์กร
- ▶ ตัววัดในระดับปฏิบัติการ ครอบคลุมทุกกระบวนการ ทุกหน่วยงาน รวมทั้งคณะกรรมการหรือทีมต่างๆ ที่องค์กรมีอยู่
- ▶ ตัววัดเพื่อรองรับข้อกำหนดต่างๆ จากองค์กรภายนอก
- ▶ ตัววัดทางการเงินทั้งระยะสั้น ระยะยาว ที่ครอบคลุมทั้งรายได้ ผลตอบแทนทางการเงิน ความมั่นคงของสถานะทางการเงิน รวมทั้งผลการดำเนินงานงบประมาณ



# ระบบการวัดประสิทธิภาพ

1 การวางแผนกลยุทธ์และการพัฒนา



2 เก็บข้อมูลเลือกข้อมูล และทบทวนอย่างต่อเนื่อง



3 กระบวนการคัดเลือกข้อมูลเปรียบเทียบ



4 มาตรการวัดประสิทธิภาพ

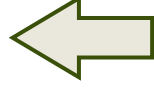
- วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์
- แผนปฏิบัติการ
- ข้อกำหนดด้านกฎระเบียบ
- การรับฟังความเห็น
- งานหลัก/กระบวนการสนับสนุน
- โครงการ/กิจกรรม



5 การรวบรวมข้อมูลการวิเคราะห์ และการบูรณาการ



6 กระบวนการตรวจสอบ  
อย่างเป็นระบบ



7 ช่องว่างระหว่างแผนกลยุทธ์  
กับโครงการ/กิจกรรม



8 ผลการทบทวนผลการ  
ดำเนินงานประจำปี



## กระบวนการที่เป็นระบบ:

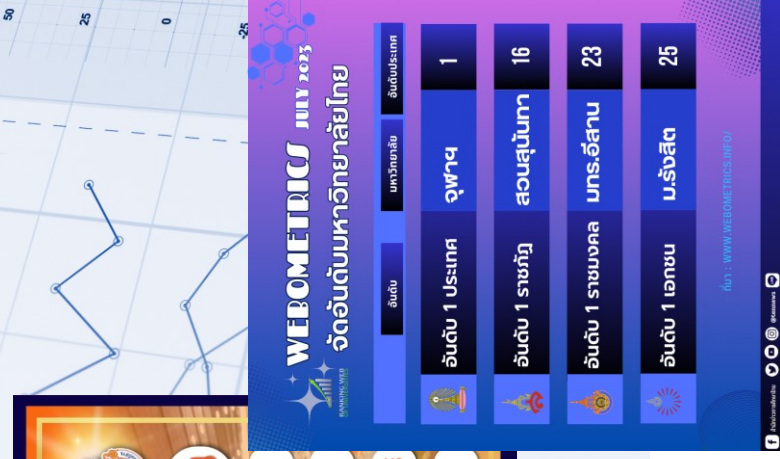
- ▶ ควบคุมกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน
- ▶ กำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกตัววัด กำหนดวิธีการที่จะใช้ในการรวบรวมข้อมูล สื่อสารทำความเข้าใจ ประสานงานเก็บข้อมูลตามวงรอบที่กำหนด เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ ทบทวน ปรับปรุง และเรียนรู้
- ▶ มีวงรอบที่ชัดเจนในการทบทวนและปรับปรุงตัวระบบการวัดผลเองให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เช่น การปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ หรือ ข้อกำหนด



# การเลือกใช้อุปกรณ์

## เชิงเปรียบเทียบ

- ❖ Benchmarking “กระบวนการเปรียบเทียบเคียง” หมายถึง การค้นหากระบวนการและผลลัพธ์ที่แสดงถึงวิธีปฏิบัติและผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศ ในกิจกรรมที่คล้ายคลึงกันทั้งภายในกลุ่มหรือนอกกลุ่มธุรกิจ
- ❖ Competitive Comparison “การเปรียบเทียบในเชิงแข่งขัน” เป็นการเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน ระหว่างองค์กรทำงานกับคู่แข่งและองค์กรอื่นที่มีผลิตภัณฑ์บริการที่คล้ายคลึงกัน



## การดำเนินการเชิงกระบวนการ ทำอย่างไร

- ▶ มีขั้นตอนและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน
- ▶ มีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกตัววัดที่จำเป็นต้องเทียบเคียง และคู่เทียบที่จะใช้ที่ชัดเจน
- ▶ มีการกำหนดเกณฑ์ในการเสาะหาแหล่งเปรียบเทียบที่เหมาะสม ทั้งจากภายในและภายนอกวงการ และในตลาด
- ▶ กำหนดแนวทาง วิธีการ ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการใช้ประโยชน์จากข้อมูลและสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบ เช่น กำหนดเป้าประสงค์ที่ท้าทายขององค์กร หาโอกาสในการสร้างนวัตกรรม

# ให้มั่นใจว่าข้อมูลและสารสนเทศที่ใช้มีคุณภาพ

► **คุณภาพ: ความแม่นยำ ถูกต้อง คงสภาพและเชื่อถือได้ เป็นปัจจุบันและทันกาล**

***Accuracy, Validity, Integrity & Reliability, Currency/Timeliness***

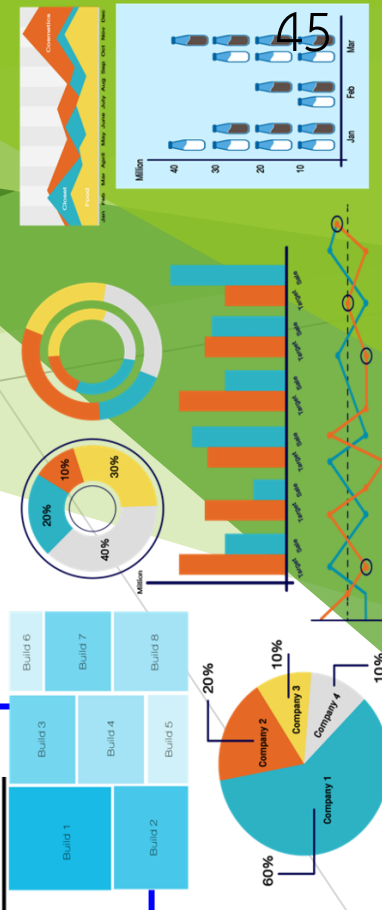
- ความแม่นยำ เป็นเรื่องของการป้อนข้อมูลและสารสนเทศเข้าไปในระบบที่ถูกต้อง
- ความถูกต้อง คือ การนำเข้าข้อมูลที่มีรูปแบบที่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- คงสภาพและเชื่อถือได้ ไม่มีการแปรเปลี่ยนของข้อมูล ความสมบูรณ์ของข้อมูล ไม่ผิดพลาด

► องค์กรจะต้องทำให้ข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นพร้อมใช้งานสำหรับผู้ใช้ทุกกลุ่ม

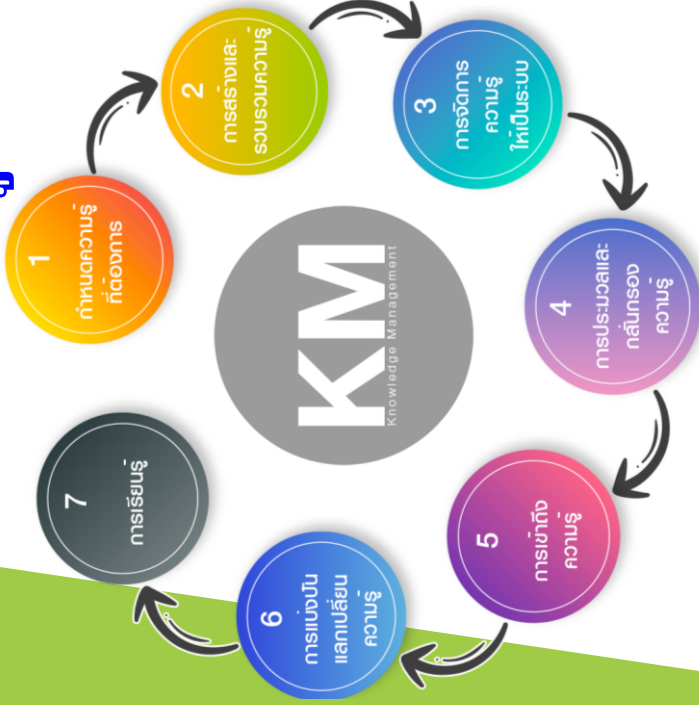
เพื่อส่งเสริมความสำเร็จขององค์กรและธุรกิจ รวมทั้งสร้างประสบการณ์ที่ดีต่อ

ลูกค้า บุคลากร และผู้ใช้ทุกกลุ่ม ได้แก่ ผู้บริหาร พนักงาน รวมทั้งผู้ส่งมอบ

พันธมิตร คู่ความร่วมมือ และลูกค้า



# การจัดการความรู้ : KM



## การจัดการความรู้ไม่ใช่การสะสมความรู้ แต่เป็นการสังเคราะห์ความรู้และภูมิปัญญา

### ขององค์กร

- KM จึงเป็นมากกว่าการสร้างฐานข้อมูล การสะสมข้อมูล การสะสม สารสนเทศ
- KM เป็นกระบวนการที่เป็น dynamic เกิดจากการสร้างวัฒนธรรมการคิด วิเคราะห์ เรียนรู้ สังเคราะห์ แบ่งปัน และทดลองใช้ซ้ำ จนเป็นองค์ความรู้และภูมิปัญญาขององค์กร ที่ส่งเสริมความสำเร็จขององค์กรทั้งในแง่การยกระดับประสิทธิภาพ สามารถขยายขอบเขตของการดำเนินงานรวมทั้งสร้างนวัตกรรมใหม่ๆด้วยความรวดเร็ว

### สิ่งที่ได้จากการทบทวน

#### 1. Lesson Learned (ความล้มเหลว การไม่บรรลุเป้าหมาย สาเหตุของการผิดพลาด)

#### 2. Good Practice

- ❖ วิธีการในการเก็บเกี่ยว
- ❖ วิธีการรวบรวม จัดเก็บอย่างเป็นระบบ
- ❖ ส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ข้ามหน่วยงาน

การเรียนรู้ต้องถูกปลูกฝังลงไปในการปฏิบัติงานขององค์กร ซึ่งหมายความว่า การเรียนรู้ควรจะเป็น

- 1) ส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำวันที่ทำจนเป็นกิจวัตร.
- 2) สิ่งที่ส่งผลกระทบต่อปัญหาที่ต้นเหตุโดยตรง.
- 3) การเน้นการสร้างองค์ความรู้และแบ่งปันความรู้ทั่วทั้งองค์กร.
- 4) สิ่งที่เกิดจากการมองเห็นโอกาสในการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญและมีความหมาย รวมทั้งการสร้าง

นวัตกรรม.

## แนวทางการประเมิน ตัวบ่งชี้ที่ 5



บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน

- **ตัวบ่งชี้ที่ 5 การพัฒนาศักยภาพบุคลากร** (EdPEx หมวด บุคลากร)
- คำนวณที่ 8.5 %
- ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
- เกณฑ์ประเมิน : จำนวนข้อที่ผ่าน

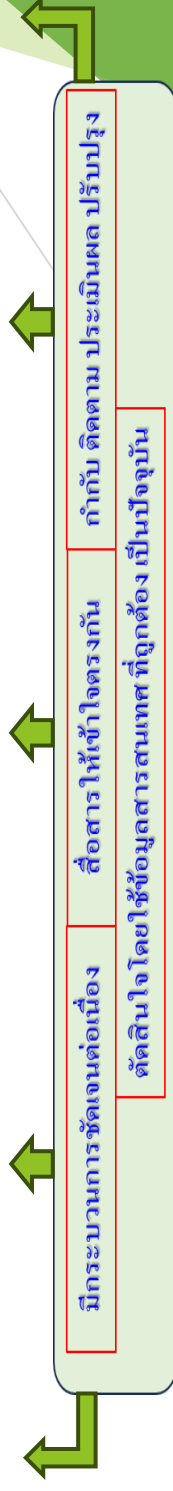
1. หน่วยงาน **มีวิธีการ** การประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากรที่จำเป็นต้องมี

2. หน่วยงาน **มีวิธีการ** บริหารขีดความสามารถและพัฒนาผู้บริหาร บุคลากร อย่างเป็นระบบเพื่อให้  
เกิดผลการดำเนินการบรรลุผลสำเร็จที่วางไว้

3. หน่วยงาน **มีวิธีการ** บริหารจัดการ การทำงานของบุคลากรและใช้ประโยชน์จากสมรรถนะหลัก  
อย่างเต็มที่ เพื่อให้งานของหน่วยงานบรรลุผลสำเร็จ

4. หน่วยงาน **มีวิธีการ** สร้างบรรยากาศ ความปลอดภัย และการเตรียมพร้อมในการทำงานที่  
เกื้อหนุนและมีความมั่นคงต่อการทำงานของบุคลากรอย่างเป็นระบบ

5. หน่วยงาน **มีวิธีการ** ทำให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการปรับปรุงและสร้างนวัตกรรม การสร้างสรรค์  
สิ่งใหม่ ๆ เพื่ออนาคตที่ดีให้กับหน่วยงาน





# การประเมินขีดความสามารถและอัตราจ้างที่ต้องการ

1 กำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินและวางแผนสร้างขีดความสามารถและอัตราจ้างที่ต้องการ

2 กำหนดช่วงเวลาชัดเจนในการประเมินโดยบูรณาการกับช่วงเวลาทำแผนกลยุทธ์

6 ทบทวนการประเมินขีดความสามารถและอัตราจ้างกับผลลัพธ์ที่ได้เพื่อปรับปรุงให้ดีขึ้นในรอบปีถัดไป

5 ติดตามความสำเร็็ และผลที่ได้จากการ ทำตามแผนสร้างขีดความสามารถและอัตราจ้าง

4 วางแผนและดำเนินการสร้างขีดความสามารถและอัตราจ้างตามการวิเคราะห์ข้อมูลและการประเมินขีดความสามารถและอัตราจ้างที่ต้องการ

3 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการประเมิน เช่น

- วิเคราะห์ Profile บุคลากรเทียบกับ Profile ที่ต้องการเพื่อระบุแผนกลยุทธ์
- วิเคราะห์จำนวนบุคลากรที่มีแนวโน้มจะออก
- วิเคราะห์ทักษะ สมรรถนะ บุคลากรปัจจุบัน เทียบกับทักษะ สมรรถนะ บุคลากรที่คาดหวังตามแผนงาน
- วิเคราะห์แนวโน้มทักษะ สมรรถนะ บุคลากรที่ต้องการในอนาคต

- วิเคราะห์อัตราจ้างเทียบกับมาตรฐานหรือคู่แข่ง
- วิเคราะห์ผลกระทบเมื่อมีการปรับโครงสร้าง
- วิเคราะห์ ผลดี ผลเสีย ระหว่างการใช้บุคลากรประจำ ลู่อจ้างชั่วคราว หรือจ้างเหมา



“กระบวนการสรรหา ว่าจ้าง บรรจุ ต้องทำให้ได้บุคลากรที่ตรงความต้องการ และสามารถเสริมสร้างความสำเร็จให้กับองค์กรได้อย่างแท้จริง”

- ควรใช้เครื่องมือทางด้าน HRM เช่น การวิเคราะห์ปริมาณงาน การวิเคราะห์ค่างาน กำหนดเป็นตำแหน่งที่ต้องการ กำหนดค่าพรรณนางาน คุณวุฒิ และคุณลักษณะของบุคลากรที่ต้องการให้ชัดเจน

**\*ควรตอบสนองต่อขีดความสามารถที่ท่านต้องการ และสามารถปิดช่องว่างขององค์ความรู้ที่ขาดหายไปขององค์กร ส่วนคุณลักษณะของบุคลากรควรสอดคล้องกับค่านิยมขององค์กรที่ท่านอยากให้เป็น**

- เครื่องมือที่ใช้คัดเลือก เช่น การสัมภาษณ์ การทดสอบทัศนคติ การทดสอบความรู้ ตลอดจนการประเมินในระหว่างหลังการทดลองงาน มั่นใจหรือไม่ว่า ทำให้ได้บุคลากรทุกกลุ่มที่มีคุณวุฒิและคุณลักษณะที่ต้องการ



# การรับ บุคลากรใหม่

- การวางตำแหน่งงานหรือบรรจุลงตำแหน่งงาน (Job Placement) มั่นใจ หรือไม่ว่า Put the Right Man in the right job โดยเฉพาะสายสนับสนุน
- กระบวนการเตรียมความพร้อมบุคลากรใหม่
  - ให้ความรู้ความเพียงพอที่จะทำงาน
  - รวมทั้งปลูกฝังค่านิยม วัฒนธรรม และทัศนคติเพื่อให้เป็นบุคลากรที่มีคุณค่าขององค์กร
- การดูแลบุคลากรใหม่

- มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน
- มีวงรอบในการทบทวน และวิธีการที่ชัดเจน
- ควรบูรณาการกับทิศทางองค์กร กลยุทธ์ และการปรับระบบงาน
- สิ่งที่ต้องคำนึง
  - การจัดระบบงานและบริหารบุคคล ต้องส่งเสริมให้งาน เป้าหมาย หรือพันธกิจ ขององค์กรบรรลุเป้าหมาย (วางระบบงานเพื่องานไม่ใช่เพื่อคน)
  - การจัดระบบงานและบริหารบุคคล ให้ส่งเสริมการใช้ประโยชน์จาก CC เช่น ศูนย์

ความเป็นเลิศ การมีคณะกรรมการรวมสายงาน

- จัดระบบงานและบริหารบุคคลที่หนุนเสริมการให้การมุ่งเน้นลูกค้า และการ

ให้บริการ เช่น One Stop Service

## การวิเคราะห์งานและ บริหารงานบุคคล



## การจัดสภาพแวดล้อม ในการทำงาน



- มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน
- วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และตัววัดที่ชัดเจนครอบคลุมทั้ง **ด้านสุขภาพ** **ความ** **มั่นคง** และ**ความสะอาด**ในการทำงาน รวมทั้งให้เหมาะกับสภาพแวดล้อม
- ของสถานที่ทำงานที่แตกต่างกันด้วย
- มีขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน
- กำหนดนโยบายและมาตรฐาน
- ติดตามตรวจสอบและปรับปรุงแนวทางให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

# การค้นหา องค์ประกอบของความ ผูกพันบุคลากร

- ▶ จำแนกตามกลุ่มของบุคลากรที่สำคัญ ตาม OP
- ▶ ความผูกพัน ความพึงพอใจของบุคลากร ต่างกันอย่างไรร
- ▶ วิธีการที่ได้มาซึ่ง องค์ประกอบของความผูกพัน ต้องชัดเจนและมีความน่าเชื่อถือ
- ▶ ควรทำการวิเคราะห์ และตรวจสอบความถูกต้องขององค์ประกอบเหล่านี้เป็นระยะ เช่น ทุก 2-3 ปี
- ▶ เมื่อได้แล้ว ควรสำรวจความผูกพันเพื่อเป็น Base Line ก่อน จากนั้นกำหนดค่าเป้าหมายที่ต้องการ อาจเทียบเคียงกับองค์กรที่เป็นเลิศ

# การประเมินความ ผูกพัน

- ▶ จำแนกตามกลุ่มของบุคลากรที่สำคัญ ตาม OP
- ▶ ควรติดตามตัววัดอื่นๆด้วย เช่น การลาออก การขาดงาน การร้องทุกข์ การนัดหยุดงาน Productivity การมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพิ่มผลผลิตและการสร้างนวัตกรรม เป็นต้น
- ▶ วิธีการที่ใช้ประเมิน ควรได้รับการทบทวนประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ เพื่อหาทางปรับปรุงให้ดีขึ้นในวงรอบถัดไป
- ▶ วิเคราะห์ผลประเมินความผูกพันเชื่อมโยงกับผลลัพธ์ทางธุรกิจ

## การเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร



❖ จะต้องเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ทำให้

1. เกิดการสื่อสารที่เปิดกว้างภายในองค์กร
2. เกิดการทำงานที่ให้ผลการดำเนินงานที่ดีที่สุด
3. ส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร

- สนับสนุนให้สื่อสาร (Supportive)
- สร้างการมีส่วนร่วม (Participative)
- สร้างสภาพแวดล้อมให้ไว้วางใจ  
(Trusting environment)

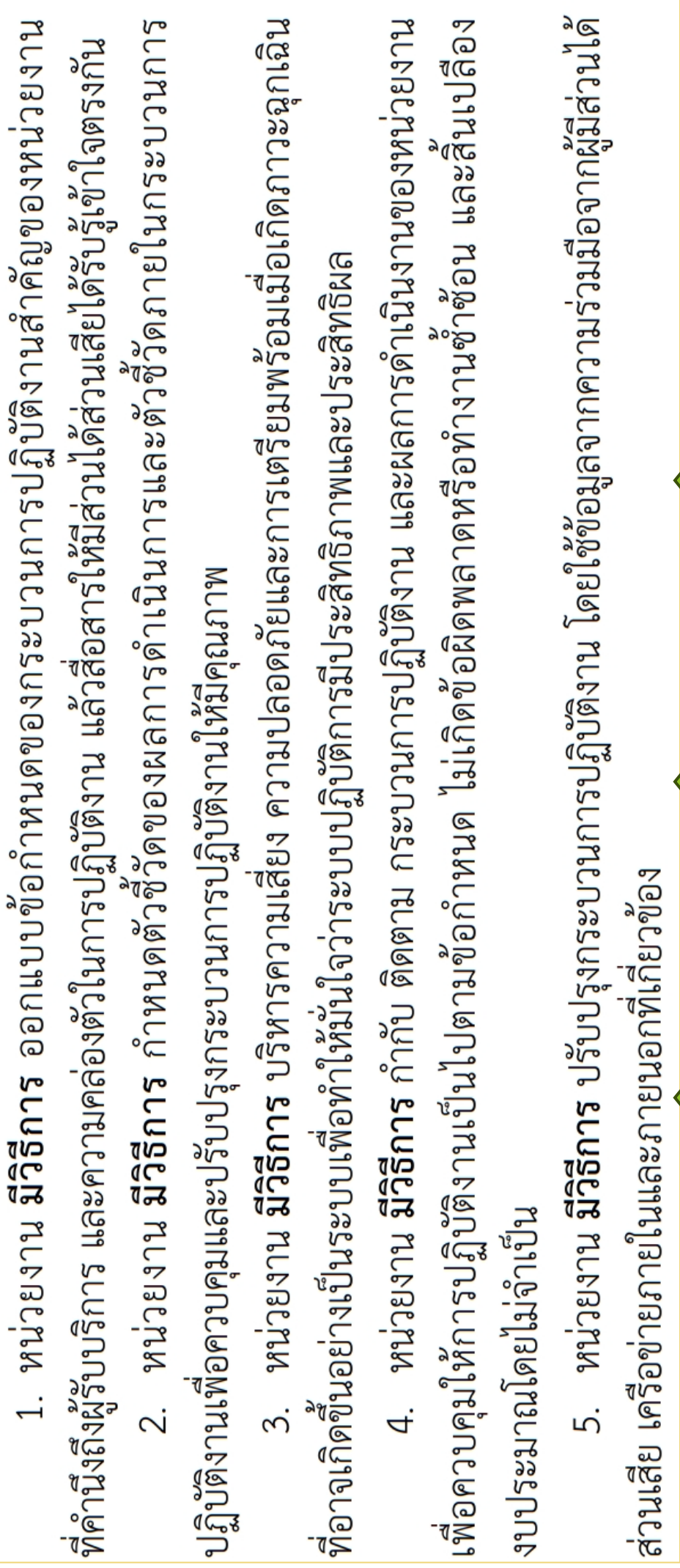
## การสร้าง



## การสื่อสาร

## แนวทางการประเมิน ตัวบ่งชี้ที่ 6

- คำนวณหนัก 8.5 %
- ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
- เกณฑ์ประเมิน : จำนวนข้อที่ผ่าน



# ระบบปฏิบัติการที่มีประสิทธิภาพ

## การนำกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ อาจใช้

<p>1. มีแนวทาง/มาตรฐานการทำงาน/คู่มือการปฏิบัติงาน ที่ชัดเจน เช่น ระเบียบปฏิบัติ ขั้นตอนการทำงาน มาตรฐานงานแนวทางการดูแลผู้ป่วย แผนการสอน แผนการซ่อมบำรุง</p>	<p>5. มีแนวทางในการกำกับดูแล และติดตามผลการทำงานในชีวิตประจำวันที่เป็นระบบและทั่วถึง เช่น มีการบันทึกประจำวัน มีระบบติดตามแบบ Realtime มีการกำกับการบริหารโครงการที่ดี</p>
<p>2. มีการจัดสรรทรัพยากร และใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อทำให้เกิดผลงานที่มีคุณภาพสูง เช่น การใช้ระบบ Automation การใช้ระบบ IoT/GPS/Cloud ในการควบคุมระบบ Logistics</p>	<p>6. มีกลไกแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น ตลอดจนป้องกันปัญหาในอนาคตที่มีประสิทธิภาพ เช่น การใช้ Root Cause Analysis, 7QC tools ในการวิเคราะห์สาเหตุและหาทางปรับปรุง</p>
<p>3. การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ให้มีทักษะความชำนาญ เพียงพอที่จะทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐาน แผนการปฏิบัติงาน และคู่มือที่กำหนดไว้</p>	<p>7. มีกลไกทบทวนผลการดำเนินการของกระบวนการ ที่เป็นระบบ และใช้ข้อมูลจริงในการทบทวน เช่น การทบทวนผลการดำเนินการของคอก และผู้บริหารระดับสูง (ตามกลไกใน เพื่อหาทางยกระดับ ขีดความสามารถและคุณภาพของการจัดการกระบวนการ ให้ดียิ่งขึ้นไป</p>
<p><b>4. มีการกำหนดวัดผลสำเร็จในทุกกระบวนการ</b></p>	



# ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

## ก. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ

การจัดการต้นทุน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ

- นำเรื่องของ รอบเวลา ผลิตภาพ รวมทั้งปัจจัยด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลอื่นๆ มาพิจารณากระบวนการทำงาน
- ป้องกันไม่ให้เกิดของเสีย ความผิดพลาดของการให้บริการ และการทำงานซ้ำ
- ลดต้นทุนค่าประกันความเสียหาย หรือการสูญเสียผลิตภาพของลูกค้าให้น้อยที่สุด
- ลดต้นทุนโดยรวมที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ การทดสอบ และการตรวจสอบกระบวนการหรือผลการดำเนินงาน
- สร้างความสมดุลระหว่างความจำเป็นของการควบคุมต้นทุนกับความต้องการของลูกค้า

## ค. การเตรียมพร้อมความปลอดภัยและภาวะฉุกเฉิน

(1) ทำให้มีสภาพแวดล้อมการปฏิบัติที่ปลอดภัย

- คำนึงถึงการป้องกันอุบัติเหตุ การตรวจสอบ การวิเคราะห์ต้นเหตุของความล้มเหลว และการทำให้พื้นที่คนสู่อากาศดี

(2) ทำให้มั่นใจว่าองค์กรมีการเตรียมพร้อมต่อภัยพิบัติหรือภาวะฉุกเฉิน

- คำนึงถึงการป้องกัน ความต่อเนื่องของการดำเนินการ และการทำให้คนสู่อากาศดี
- คำนึงถึงการพึ่งพาผู้ส่งมอบและพันธมิตร

## ข. ความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์

การทำให้อุ่นใจว่าข้อมูลสารสนเทศที่อ่อนไหวหรือสำคัญ และสินทรัพย์ที่สำคัญ มีความปลอดภัยและมีมาตรการป้องกันภัยบนโลกไซเบอร์

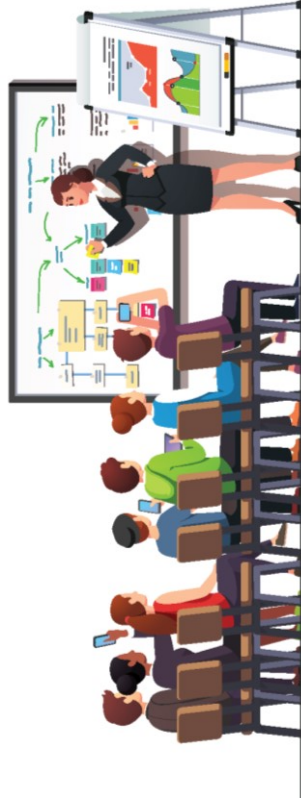
- เพื่อให้มีสภาพแวดล้อม

การทำงานที่ปลอดภัย

- เพื่อส่งมอบคุณค่าแก่ลูกค้า



# การบริหาร ความเสี่ยง



ประเภทความเสี่ยง		.....	
ประเด็นความเสี่ยง		1.1 .....	
ตัวชี้วัดความเสี่ยง : KRI		(ร้อยละ..... , จำนวน....., ลำดับที่....., อัตราส่วน.....)	
KRI: ปัจจุบัน(ก่อนจัดการ)		.....	
KRI: ที่ยอมรับได้		.....	
แหล่งข้อมูล		.....	
การประเมินความเสี่ยง			
ระดับความเสี่ยง ปัจจุบัน	เกณฑ์ระดับความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาสในการเกิด (Likelihood)	เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)
ระดับ ..... จาก	ต่ำ .....	1)	1)
คะแนน ....(ก)x(ข)....	ยอมรับ .....	2)	2)
	สูง .....	3)	3)
	สูงมาก .....	4)	4)
		5)	5)
แผนจัดการความเสี่ยง			
ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรม/มาตรการควบคุม		ผู้รับผิดชอบ
.....			กำหนดเสร็จ
ผู้กำกับติดตาม	ผู้รวบรวมรายงานผล		

# ตัวบ่งชี้ที่ 7 ผลลัพธ์หน่วยงาน

- 1 ผลลัพธ์ด้านบริการที่ตอบสนองต่อลูกค้าและกระบวนการ  
1.1 ผลลัพธ์ด้านบริการที่ตอบสนองของลูกค้า  
1.2 ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลกระบวนการทำงาน  
1.3 ผลลัพธ์ด้านความปลอดภัย และการเตรียมพร้อมภาวะฉุกเฉิน  
1.4 ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน

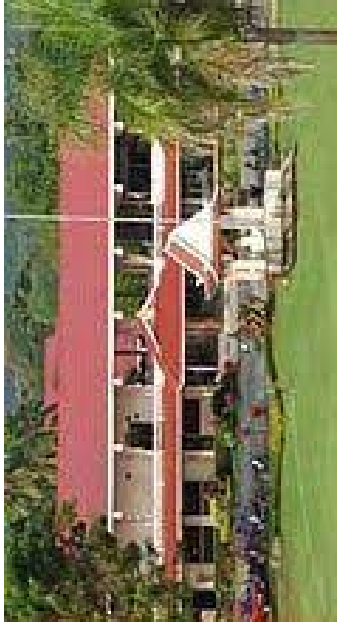
- 2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า  
2.1 ผลลัพธ์ด้านความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจลูกค้า  
2.2 ผลลัพธ์ด้านความผูกพันของลูกค้า

- 3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร  
3.1 ผลลัพธ์ด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร  
3.2 ผลลัพธ์ด้านบรรยากาศการทำงาน  
3.3 ผลลัพธ์ด้านความผูกพันของบุคลากร  
3.4 ผลลัพธ์ด้านการพัฒนาบุคลากรและผู้นำ

- 4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร  
4.1 ผลลัพธ์ด้านการสื่อสารของผู้นำระดับสูง  
4.2 ผลลัพธ์ด้านโครงสร้างความสัมพันธ์กับบุคลากร คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการ ผู้เรียน และลูกค้า  
4.3 ผลลัพธ์ด้านความรับผิดชอบต่อในการกำกับดูแลองค์กร  
4.4 ผลลัพธ์ด้านกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ และการรับรองคุณภาพ  
4.5 ผลลัพธ์ด้านการประพद्यปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม  
4.6 ผลลัพธ์ด้านความเหมาะสมของการสนับสนุนชุมชน

- 5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์  
5.1 ผลลัพธ์ของการดำเนินการด้านการเงิน  
5.2 ผลลัพธ์ของการดำเนินการด้านการตลาด  
5.3 ผลลัพธ์ด้านการบรรลุกลยุทธ์ของหน่วยงาน

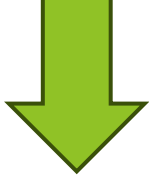
เรามาคุยกัน .....



หน่วยงานต้องการอะไร ...???



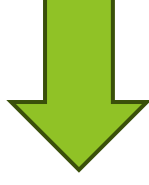
ท่าน ผู้บริหารหน่วยงาน คาดหวังอะไร  
จากการพัฒนาหน่วยงาน ...???



ผู้ปฏิบัติงาน คาดหวังอะไรจาก  
หน่วยงาน ...???



ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ต้องการอะไร ...???





ประกาศสำนักงาน ป.ป.ช.

เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ เพื่อให้หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมฯ ได้รับทราบถึงคุณลักษณะและสถานการณ์ดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานภาครัฐทุกแห่ง ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ และเพื่อขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการดำเนินงานบรรลุซึ่งเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) และในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ ได้ลงมติเห็นชอบข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์เพื่อพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสของภาครัฐ ซึ่งมอบหมายให้หน่วยงานภาครัฐให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐ โดยการกำหนดกลุ่มเป้าหมายหน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมฯ แนวทางการประเมินคุณธรรมฯ และเครื่องมือการประเมินคุณธรรมฯ ให้เป็นไปตาม ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

บัดนี้ คณะกรรมการ ป.ป.ช. ในการประชุมครั้งที่ ๙๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์ กรอบระยะเวลา และหน่วยงานกลุ่มเป้าหมายและกลไกการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น สำนักงาน ป.ป.ช. จึงขอประกาศหลักเกณฑ์ และปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมฯ ใช้ประกอบการวางแผนและดำเนินการประเมินตามขั้นตอนและช่วงเวลาที่กำหนด รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ ฉบับนี้

สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้กำหนดวิธีการประเมินผ่านระบบ ITAS (<https://itas.nacc.go.th>) ดังนั้น หน่วยงานภาครัฐและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการประเมินผ่านระบบ ITAS ได้ตามหลักเกณฑ์ และช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการประเมินคุณธรรมฯ นี้ และหากมีการเปลี่ยนแปลงอื่นใด สำนักงาน ป.ป.ช. จะประกาศให้ทราบในโอกาสต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายนิวัติไชย เกษมมงคล)

เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.

“ซื่อสัตย์ เป็นธรรม มีอาชีพ โปร่งใส ตรวจสอบได้”

**ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
๑	วันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘	การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ ITAS	หน่วยดำเนินการ : หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วม การประเมินคุณธรรมฯ ผู้ดูแลระบบและผู้บริหารของหน่วยงานลงทะเบียน การประเมินคุณธรรมฯ ผ่านระบบ ITAS ด้วยชื่อใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของหน่วยงาน โดยระบบ ITAS จะปิดการลงทะเบียน ในวันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๗.๐๐ น.
๒	วันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘	การระบุและอนุมัติข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน	หน่วยดำเนินการ : หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วม การประเมินคุณธรรมฯ การระบุและอนุมัติข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน มีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบ ระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ของหน่วยงานทั้งหมด ที่ปฏิบัติงานกับหน่วยงานมา อย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๑ ปี (ปฏิบัติงานก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗) และยื่นขออนุมัติจากผู้บริหารของ หน่วยงานผ่านระบบ ITAS ๒) ผู้บริหารของหน่วยงาน ตรวจสอบความถูกต้อง และอนุมัติ เพื่อรับรองความถูกต้องของข้อมูลจำนวน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในของหน่วยงาน โดยระบบ ITAS จะปิดการระบุและอนุมัติข้อมูลผู้ มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ในวันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๗.๐๐ น.
๓	วันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘	การนำเข้าข้อมูลของผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ส่วนที่ ๒ *เฉพาะหน่วยงานที่สำนักงาน ป.ป.ช. มีการร้องขอข้อมูล	กรณีสำนักงาน ป.ป.ช. มีการร้องขอข้อมูลของผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายนอก เพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ส่วนที่ ๒ หน่วยงานจะต้องนำเข้าข้อมูลดังกล่าวผ่าน ระบบ ITAS ให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๑๗.๐๐ น. ของวัน ศุกร์ ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘
๔	วันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘	การเก็บรวบรวมข้อมูลตาม แบบวัดการรับรู้ของผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)	หน่วยดำเนินการ : หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วม การประเมินคุณธรรมฯ ผู้ดูแลระบบดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ช่องทางกรตอบแบบวัด IIT และ Code ของหน่วยงาน จากระบบ ITAS ให้บุคลากรของหน่วยงานทุกส่วนงาน และทุกระดับได้เข้ามามีส่วนร่วมในการตอบแบบวัด IIT โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่าค่าขั้นต่ำที่กึ่งหนดไว้



ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
			<p>ในระบบ ITAS  <u>โดยระบบ ITAS จะปิดการรับข้อมูลตามแบบวัด IIT</u>  <u>ในวันจันทร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๗.๐๐ น.</u></p>
๕	วันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘	การเก็บรวบรวมข้อมูลตาม แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ส่วนที่ ๑	<p>หน่วยดำเนินการ : หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วม  <b>การประเมินคุณธรรมฯ</b>          ผู้ดูแลระบบ ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์          ช่องทางการตอบแบบวัด EIT เพื่อให้ผู้มีส่วนได้          ส่วนเสียภายนอกที่มาติดต่อหรือรับบริการในทุกภารกิจ          ของหน่วยงาน ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการตอบแบบวัด          EIT โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่าค่าขั้นต่ำที่กำหนดไว้          ในระบบ ITAS  <u>โดยระบบ ITAS จะปิดการรับข้อมูลตามแบบวัด EIT</u>  <u>ส่วนที่ ๑ ในวันจันทร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา</u>  <u>๑๗.๐๐ น.</u></p>
๖	วันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘	การเก็บรวบรวมข้อมูลตาม แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ส่วนที่ ๒	<p>หน่วยดำเนินการ : สำนักงาน ป.ป.ช.          สำนักงาน ป.ป.ช. ดำเนินการวิเคราะห์ประชากร          และกลุ่มตัวอย่าง และเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด          EIT จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีความสำคัญ          ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่ได้รับผลกระทบ          จากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน          ซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่าค่าขั้นต่ำที่กำหนดไว้ในระบบ          ITAS  <u>โดยระบบ ITAS จะปิดการรับข้อมูลตามแบบวัด EIT</u>  <u>ส่วนที่ ๒ ในวันจันทร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา</u>  <u>๑๗.๐๐ น.</u></p>
๗	วันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘	การตอบและอนุมัติข้อมูล ตามแบบวัดการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)	<p>หน่วยดำเนินการ : หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วม  <b>การประเมินคุณธรรมฯ</b>          การตอบและอนุมัติข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผย          ข้อมูลสาธารณะ (แบบวัด OIT) มีขั้นตอนดังนี้          ๑) ผู้ดูแลระบบ ดำเนินการระบุคำตอบการเปิดเผย          ข้อมูลสาธารณะตามแบบวัด OIT และยื่นขออนุมัติ          จากผู้บริหารของหน่วยงานผ่านระบบ ITAS          ๒) ผู้บริหารของหน่วยงาน ตรวจสอบความถูกต้อง          และอนุมัติ เพื่อรับรองความถูกต้องของการเปิดเผย          ข้อมูลสาธารณะตามแบบวัด OIT ของหน่วยงาน  <u>โดยระบบ ITAS จะปิดการตอบและอนุมัติข้อมูล</u>  <u>ตามแบบวัด OIT ในวันพุธที่ ๓๑ เมษายน ๒๕๖๘</u>  <u>เวลา ๑๗.๐๐ น.</u></p>



ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
๘	วันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘	การให้คะแนนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)	หน่วยดำเนินการ : สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ช. ดำเนินการตรวจให้คะแนนแบบวัด OIT ของหน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมิน โดยระบบ ITAS จะปิดการให้คะแนนแบบวัด OIT ในวันเสาร์ที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๗.๐๐ น.
๙	วันที่ ๑ - ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘	การตรวจสอบการให้คะแนนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)	หน่วยดำเนินการ : สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงานสถิติแห่งชาติ ร่วมดำเนินการตรวจสอบการให้คะแนนแบบวัด OIT เพื่อให้ข้อเสนอแนะและปรับปรุง แก่ไขผลการตรวจให้คะแนนแบบวัด OIT ให้เป็นไปตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๑๐	วันที่ ๖ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๘	การชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)	หน่วยดำเนินการ : หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมฯ ผู้ดูแลระบบ เข้าดูผลการตรวจให้คะแนนแบบวัด OIT โดยในกรณีที่ไม่เห็นด้วยกับผลการตรวจให้คะแนนแบบวัด OIT ผู้ดูแลระบบจะต้องดำเนินการชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT ผ่านระบบ ITAS โดยระบบ ITAS จะปิดรับการขอชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT ในวันจันทร์ที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๗.๐๐ น.
๑๑	วันที่ ๑๗ มิถุนายน - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘	การประเมินชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)	หน่วยดำเนินการ : สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ช. ดำเนินการตรวจประเมินการชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT ของหน่วยงานภาครัฐที่ได้ยื่นคำขอชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT ในระบบ ITAS จากนั้นทำการแก้ไขหรือยืนยันผลการตรวจให้คะแนนแบบวัด OIT โดยระบบ ITAS จะปิดรับการแก้ไขหรือยืนยันผลการตรวจให้คะแนนแบบวัด OIT ในวันจันทร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๗.๐๐ น.
๑๒	วันที่ ๑ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘	การตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการประเมิน และการประมวลผล	หน่วยดำเนินการ : สำนักงาน ป.ป.ช. ๑) สำนักงาน ป.ป.ช. ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ประกอบด้วยการนำเข้าข้อมูลการตอบตามแบบวัด EIT ส่วนที่ ๒ และการให้คะแนนตามแบบวัด OIT ซึ่งจะดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ๒) สำนักงาน ป.ป.ช. ดำเนินการประมวลผลการประเมินและตรวจสอบความถูกต้องของผลการประเมินตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘



- ๔ -

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
			ประเมินตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘
๑๓	๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ถึงวันประกาศผลการประเมิน	การจัดทำรายงานผลการประเมินและข้อเสนอแนะ	หน่วยดำเนินการ : สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ช. จัดทำรายงานผลการประเมินตลอดจนการจัดทำข้อเสนอแนะเพิ่มเติมให้กับหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินในระบบ ITAS
๑๔	วันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘	การประกาศผลการประเมิน	หน่วยดำเนินการ : สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ช. ดำเนินการเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศเผยแพร่ผลการประเมินต่อสาธารณชน





หลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส



การปรับปรุงเครื่องมือการประเมินและขั้นตอนการประเมิน สรุปได้ดังนี้

1) การเปลี่ยนแปลงของแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (แบบวัด IIT) และแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) มีดังนี้

- จำนวนข้อคำถามยังคงจำนวนเท่าเดิม คือ แบบวัด IIT มี 15 ข้อคำถาม และแบบวัด EIT มี 9 ข้อคำถาม แต่ได้มีการปรับปรุงบางข้อคำถามให้มีความชัดเจนและสะท้อนภาพลักษณ์ของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

2) การเปลี่ยนแปลงของแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบวัด OIT) มีดังนี้

- การลดจำนวนข้อคำถามของแบบวัด OIT จาก 35 ข้อ เหลือ 28 ข้อ เพื่อปรับปรุงข้อคำถามและปรับระดับของน้ำหนักคะแนนของแต่ละข้อคำถามให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

- การปรับเปลี่ยนระดับการให้คะแนนแบบวัด OIT เดิมมีระดับการให้คะแนน 2 ลักษณะ คือ 0, 100 และ 0, 50, 100 ในการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้มีการปรับเปลี่ยนระดับการให้คะแนนของแบบวัด OIT ทุกข้อเป็น 0, 100

- การปรับเปลี่ยนกระบวนการชี้แจงเพิ่มเติม เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลสาธารณะที่มีความถูกต้องครบถ้วน โดยเปิดโอกาสให้หน่วยงานสามารถเลือกขอชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT ได้ 2 วิธี ดังนี้

1) ขอชี้แจงเพิ่มเติมบนเอกสารหลักฐานเดิม โดยข้อคำถามที่หน่วยงานประสงค์จะขอชี้แจงเพิ่มเติมบนเอกสารหลักฐานเดิมนั้น จะมีระดับการให้คะแนนเป็น 0, 100 คะแนน

2) ขอแก้ไขการเปิดเผยเอกสาร โดยข้อคำถามที่หน่วยงานประสงค์จะขอแก้ไขการเปิดเผยเอกสารนั้น จะมีระดับการให้คะแนนเป็น 0, 50 คะแนน

3) การเพิ่มกระบวนการตรวจสอบการประเมินชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT ภายหลังจากที่ผู้ประเมินได้ตรวจสอบและให้คะแนนแบบวัด OIT ที่หน่วยงานขอชี้แจงเพิ่มเติม เพื่อควบคุมความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดจากผู้ตรวจประเมินในการให้คะแนนแบบวัด OIT

4) การปรับเปลี่ยนเวลาปิดระบบ ITAS ของทุกขั้นตอนการประเมิน เดิมระบบ ITAS จะปิดระบบในเวลา 16.30 น. ของแต่ละขั้นตอนการประเมิน ในการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ระบบ ITAS จะปิดในเวลา 17.00 น. ของแต่ละขั้นตอนการประเมินเพื่อให้สอดคล้องกับการประมวลผลของระบบ ITAS ที่กำหนดให้มีการประมวลผลข้อมูลทุกต้นชั่วโมง

5) กลุ่มเป้าหมายของการประเมิน เดิมมีกลุ่มเป้าหมายจำนวน 8,325 หน่วยงาน ในการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีกลุ่มเป้าหมายเพิ่มขึ้นจำนวน 3 หน่วยงาน ประกอบด้วย องค์การมหาชน จำนวน 1 แห่ง คือ สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ องค์การมหาชน และหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ จำนวน 2 แห่ง คือ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) และธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และมีการยุบเลิกเทศบาลตำบลอิสาน จังหวัดบุรีรัมย์ และยกฐานะเทศบาลเมืองบุรีรัมย์เป็นเทศบาลนครบุรีรัมย์ รวมเป็น 8,327 หน่วยงาน



## 1. แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment)

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้หรือประสบการณ์ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

1. ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่
2. ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ
3. ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ
4. ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ
5. ตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

### 1.1 วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด IIT

เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะได้ประชาสัมพันธ์เพื่อให้บุคลากรภายในได้มีโอกาสได้เข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

- หน่วยงานนำช่องทางการเข้าตอบแบบวัด IIT และ Code ของหน่วยงาน ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรภายในของหน่วยงาน โดย Code ของหน่วยงานจะอัปเดตทุกปี
- บุคลากรภายในของหน่วยงานเข้ามาตอบแบบวัด IIT ด้วยตนเองทางระบบ ITAS โดยผู้ตอบจะต้องยืนยันตัวตนโดยการระบุ Code ของหน่วยงานให้ถูกต้อง จึงจะสามารถเข้าตอบได้

### 1.2 จำนวนผู้ตอบแบบวัด IIT ขั้นต่ำ

จำนวนผู้ตอบแบบวัด IIT ขั้นต่ำ กำหนดจำนวนร้อยละ 20 ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวนน้อยกว่า 30 คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวนมากกว่า 2,000 คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในไม่น้อยกว่า 400 คน โดยระบบ ITAS จะคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างของแต่ละหน่วยงานโดยอัตโนมัติ

หากหน่วยงานไม่ดำเนินการระบุและอนุมัติจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานจะต้องประชาสัมพันธ์ให้ผู้ตอบแบบวัด IIT ไม่น้อยกว่าจำนวนที่ระบบ ITAS กำหนด

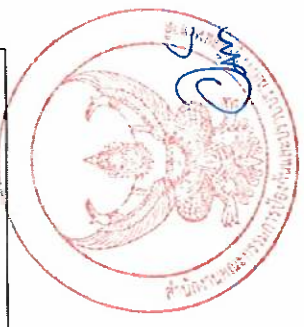


1.3 รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด IT

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินกิจกรรมตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมีน้ำใจ มีความรับผิดชอบ ซึ่งล้วนถือเป็นลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมการเรียก รับสินบน เพื่อตรวจสอบผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		ไม่ปฏิบัติตามที่กำหนด	เป็นไปตามที่กำหนด น้อยที่สุด	เป็นไปตามที่กำหนด น้อย	เป็นไปตามที่กำหนด ค่อนข้างมาก	เป็นไปตามที่กำหนด มากที่สุด
i1	การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด					
ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		ไม่มี	มี น้อยที่สุด	มี น้อย	มี ค่อนข้างมาก	มี มากที่สุด
i2	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ต่อผู้ที่มาติดต่อหรือผู้รับบริการ มากน้อยเพียงใด					
ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		ไม่มีการเรียกรับสินบน		มีการเรียกรับสินบน		
i3	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่					



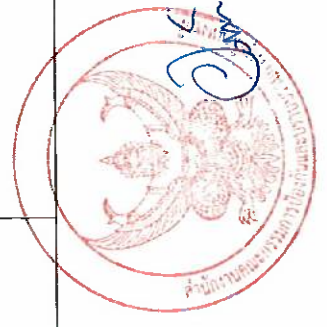
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่ไปยังใส่ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณ ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง หรือการเบิกจ่ายเงินอย่างไม่ถูกต้อง ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		ไม่เป็นไปตาม วัตถุประสงค์	เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ น้อยที่สุด	เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ น้อย	เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ค่อนข้างมาก	เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ มากที่สุด
i4	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด					

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		ไม่มี	มีน้อยที่สุด	มีน้อย	มีค่อนข้างมาก	มีมากที่สุด
i5	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินเป็นเห็บ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด					

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		ไม่มี	มีน้อยที่สุด	มีน้อย	มีค่อนข้างมาก	มีมากที่สุด
i6	หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด					



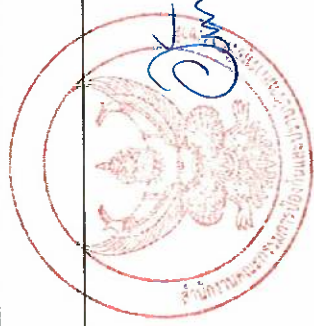
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา\* ในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการทำงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการสั่งการให้ปฏิบัติตามหน้าที่ในกระบวนการปฏิบัติงานหรือทำในสิ่งที่ถูกต้อง นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ที่อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เคย	แทบจะไม่เคย	นาน ๆ ครั้ง	ค่อนข้างบ่อย	บ่อยครั้ง	เป็นประจำ
i7	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา* ของท่าน สั่งให้ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด *ผู้บังคับบัญชาหมายถึง ผู้ที่มีอำนาจ สั่งการ บังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชา ไปจนถึงผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เคย	แทบจะไม่เคย	นาน ๆ ครั้ง	ค่อนข้างบ่อย	บ่อยครั้ง	เป็นประจำ
i8	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา* ของท่านสั่งให้ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด *ผู้บังคับบัญชาหมายถึง ผู้ที่มีอำนาจ สั่งการ บังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชา ไปจนถึงผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน						

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		ไม่มีการเรียกประเมิน	มีการเรียกประเมิน
i9	การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือประเมิน เพื่อแลกกับการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่		



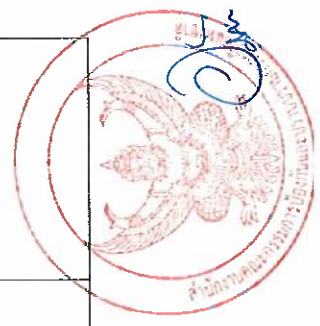
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติ ซึ่งควรจะต้องส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง ความสะดวก และการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ ดังนี้

ชื่อ	คำถาม	ระดับ				
		ไม่มี	มีน้อยที่สุด	มีน้อย	มีค่อนข้างมาก	มีมากที่สุด
i10	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการขอยืมหรือขอใช้ ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างถูกต้องตามขั้นตอน/แนวปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด					

ชื่อ	คำถาม	ระดับ				
		ไม่เคย	แทบจะไม่เคย	นาน ๆ ครั้ง	ค่อนข้างบ่อย	เป็นประจำ
i11	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เคยนำ ทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว บ่อยครั้งมากน้อย เพียงใด					

ชื่อ	คำถาม	ระดับ				
		ไม่สามารถป้องกันได้	สามารถป้องกันได้ น้อยที่สุด	สามารถป้องกันได้ น้อย	สามารถป้องกันได้ ค่อนข้างมาก	สามารถป้องกันได้ มากที่สุด
i12	การกำกับดูแลและตรวจสอบทรัพย์สินของหน่วยงาน สามารถป้องกันการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด					



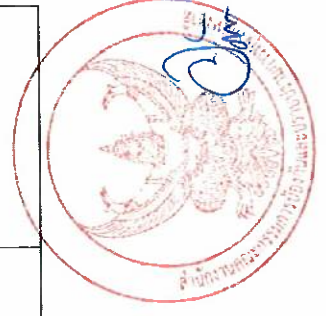
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง และความพยายามของหน่วยงานในการป้องกันการทำผิดกรการภายในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ รวมไปถึง การส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่าเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำผิด

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ ดังนี้

ชื่อ	คำถาม	ระดับ				
		ไม่ให้ความสำคัญ	ให้ความสำคัญน้อยที่สุด	ให้ความสำคัญน้อย	ให้ความสำคัญค่อนข้างมาก	ให้ความสำคัญมากที่สุด
i13	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตมากน้อยเพียงใด					

ชื่อ	คำถาม	ระดับ				
		ไม่สามารถป้องกันได้	สามารถป้องกันได้น้อยที่สุด	สามารถป้องกันได้น้อย	สามารถป้องกันได้ค่อนข้างมาก	สามารถป้องกันได้มากที่สุด
i14	ท่านคิดว่ากรมดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันได้มากน้อยเพียงใด					

ชื่อ	คำถาม	ระดับ				
		ไม่เชื่อมั่น	เชื่อมั่นน้อยที่สุด	เชื่อมั่นน้อย	เชื่อมั่นค่อนข้างมาก	เชื่อมั่นมากที่สุด
i15	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด					





## 2. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment)

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

1. ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน
2. ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร
3. ตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

### 2.1 วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด EIT

การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบวัด EIT จะมีการจำแนกออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

#### ส่วนที่ 1 ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง

เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะได้ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน โดยหน่วยงานนำช่องทางการเข้าตอบแบบวัด EIT ทางระบบ ITAS ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการของหน่วยงาน และผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อกับภาครัฐจะเข้ามาตอบแบบวัด EIT ด้วยตนเองทางระบบ ITAS

#### จำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT ขั้นต่ำ (ส่วนที่ 1)

จำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ส่วนที่ 1) เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด\* เพื่อสร้างมาตรฐานการเก็บข้อมูลให้มีความน่าเชื่อถือ โดยสำนักงาน ป.ป.ช. เป็นผู้กำหนดจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ส่วนที่ 1) ดังนี้



กลุ่มหน่วยงาน	จำนวน	EIT ส่วนที่ 1	EIT ส่วนที่ 2	หมายเหตุ
จังหวัด	76	200	40	
องค์การบริหารส่วนจังหวัด	76	200	40	
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รูปแบบพิเศษ	2	400	40	
เทศบาลนคร	31	400	40	
เทศบาลเมือง ในจังหวัด size L	72	250	40	การกำหนดขนาดจังหวัดอ้างอิงจาก แนวทางการกำหนดกรอบการ จัดสรรงบประมาณจังหวัดและกลุ่ม จังหวัดของสำนักงาน คณะกรรมการสภาพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ซึ่งได้กำหนด เกณฑ์การแบ่งขนาดจังหวัด ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ คือ 1) จำนวนอำเภอในจังหวัด 2) จำนวนประชากรในจังหวัด 3) ขนาดพื้นที่ของจังหวัด
เทศบาลเมือง ในจังหวัด size M	104	180	36	
เทศบาลเมือง ในจังหวัด size S	18	100	20	
เทศบาลตำบล ในจังหวัด size L	1,184	80	20	
เทศบาลตำบล ในจังหวัด size M	875	70	20	
เทศบาลตำบล ในจังหวัด size S	187	60	20	
องค์การบริหารส่วนตำบล ใน จังหวัด size L	2,600	50	20	
องค์การบริหารส่วนตำบล ใน จังหวัด size M	2,327	40	20	
องค์การบริหารส่วนตำบล ใน จังหวัด size S	373	30	20	
สำนักงานปลัดกระทรวง/หน่วย นโยบาย/วิชาการ/ให้บริการ เฉพาะด้าน	75	100	20	
ส่วนกลางที่มีภารกิจอนุมัติ อนุญาต/หน่วยให้บริการ	152	400	40	
มหาวิทยาลัย	84	400	40	ยกเว้น 1) สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน 2) สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย 3) สถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา
หน่วยงานส่วนกลางขนาดเล็ก และมีภารกิจเฉพาะด้าน	45	30	20	
หน่วยงานส่วนกลางอื่น ๆ	46	200	40	



## ส่วนที่ 2 ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล

เป็นบทบาทหน้าที่ของผู้ประเมินที่จะมีการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย คัดเลือก และจัดเก็บข้อมูล จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางใดทางหนึ่งหรือได้รับผลกระทบจากการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติหน้าที่ หรือการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

### จำนวนผู้ตอบแบบวัด EIT ขั้นต่ำ (ส่วนที่ 2)

กลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ส่วนที่ 2) กำหนดจำนวนร้อยละ 20 ของจำนวนกลุ่มตัวอย่างของส่วนที่ 1 แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน กรณีมีขนาดกลุ่มตัวอย่างแบบวัด EIT ส่วนที่ 2 มากกว่า 40 คน ให้เก็บไม่น้อยกว่า 40 คน

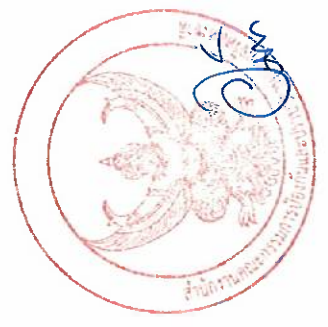


2.2 รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด EIT

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมถึง พฤติกรรมการถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการให้บริการหรือปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ			
		ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	เห็นด้วย
e1	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา			ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
ข้อ	คำถาม	ระดับ			
		ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	เห็นด้วย
e2	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน			ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
ข้อ	คำถาม	ระดับ			
		ไม่เคย	ไม่ค่อย	ระดับ	เคย
e3	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่				



ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ในขณะที่หน่วยงานก็จะต้องมีการอธิบายหรือชี้แจงต่อประชาชนได้อย่างชัดเจนด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานก็ควรจะมีช่องทางที่เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถให้คำติชม ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ ดังนี้

ชื่อ	คำถาม	ระดับ				
		ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
e4	หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย					
ชื่อ	คำถาม	ระดับ				
		ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
e5	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน					
ชื่อ	คำถาม	ระดับ				
		ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
e6	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน					



ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และกระบวนการทำงาน ขั้นตอน วิธีการบริการ และการพัฒนาการให้บริการผ่านทางออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น รวมไปถึง การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นและเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
e7	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน					

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
e8	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน					

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
e9	หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ					



### 3 แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment)

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบแสดงหลักฐานว่ามีการเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดต่อสาธารณชน ผ่านการระบุ URL ที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงานลงในระบบ ITAS โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน และทำการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานที่ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานใน 2 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน และการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส)

#### 3.1 คำนิยามที่สำคัญ

- “เว็บไซต์” หมายถึง เว็บไซต์หลักของหน่วยงานภาครัฐที่ใช้ในการสื่อสารต่อสาธารณะ
- “หน่วยงาน” หมายถึง ภาพรวมของหน่วยงาน ดังนั้น ข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานจะต้องเป็นข้อมูลในภาพรวมของหน่วยงาน ไม่ใช่ข้อมูลของส่วนงานหรือภารกิจใดภารกิจหนึ่งของหน่วยงาน เว้นแต่ข้อมูลในหมวดการปฏิบัติงาน และหมวดการให้บริการ
- “ปี พ.ศ.” หมายถึง รอบปีงบประมาณที่หน่วยงานใช้ในการบริหารราชการ
- “อย่างน้อยประกอบด้วย” หมายถึง รายละเอียดขั้นต่ำที่ต้องมีการเปิดเผยในข้อมูลนั้น ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลจะพิจารณาความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลเมื่อเปรียบเทียบกับองค์ประกอบของข้อมูลในแต่ละข้อ ซึ่งถือเป็นเงื่อนไขขั้นต่ำที่หน่วยงานจะต้องดำเนินงานและเปิดเผยข้อมูลในเรื่องนั้น
- กรณีหน่วยงานประเภท “จังหวัด” กำหนดคำนิยาม ดังนี้
  - “หน่วยงาน” หมายถึง จังหวัด ซึ่งมีขอบเขตของการประเมินในภาพรวมของการบริหารราชการส่วนภูมิภาคครอบคลุมเฉพาะกลไกการบริหารราชการระดับจังหวัด ประกอบด้วย สำนักงานจังหวัด และส่วนราชการส่วนภูมิภาคที่อยู่ในการควบคุมดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัด (ไม่รวมส่วนราชการในจังหวัดที่ขึ้นตรงต่อส่วนกลาง และส่วนราชการระดับอำเภอ) ดังนั้น ในกรณีของจังหวัด จะต้องเป็นข้อมูลในภาพรวมของจังหวัด ไม่ใช่ข้อมูลของส่วนราชการภายในจังหวัดหน่วยใดหน่วยหนึ่ง เว้นแต่ข้อมูลในหมวดการปฏิบัติงาน และหมวดการให้บริการ
  - “ผู้บริหารสูงสุด” หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด

#### 3.2 หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการตอบแบบวัด OIT

การตอบและอนุมัติแบบวัด OIT เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะรายงานข้อมูลเพื่อแสดงให้เห็นว่าได้มีการเผยแพร่ข้อมูลหรือการดำเนินการต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

##### หลักเกณฑ์การตอบแบบวัด OIT ประกอบด้วย

- หน่วยงานต้องระบุ URL ที่เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลที่มีความครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด ในช่องที่กำหนดให้ระบุ URL ของข้อคำถามนั้นในระบบ ITAS



- หน่วยงานต้องรักษาและคงสภาพเว็บไซต์ให้สามารถเข้าถึงได้ทุกช่วงเวลา และต้องเข้าถึงข้อมูลผ่าน URL ที่หน่วยงานระบุในระบบ ITAS ได้

### เงื่อนไขการตอบแบบวัด OIT

- หน่วยงานจะต้องตอบแบบวัด OIT โดยแอดมินจะเป็นผู้ระบุ URL ของข้อมูลที่มีความครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลของแต่ละข้อคำถามลงในระบบ ITAS
- ผู้บริหารของหน่วยงานจะเป็นผู้ตรวจสอบเพื่อยืนยันความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลและอนุมัติคำตอบทุกข้อในแบบวัด OIT ของหน่วยงาน โดยหน่วยงานต้องดำเนินการอนุมัติแบบวัด OIT ให้เสร็จสิ้นตามขั้นตอน ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด
- กรณีหน่วยงานไม่สามารถดำเนินการอนุมัติแบบวัด OIT ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ผลคะแนนในส่วนของแบบวัด OIT ของหน่วยงานจะเป็น 0 คะแนน ตามเงื่อนไขการคำนวณ และแสดงผลการประเมิน และไม่สามารถขอชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT ได้ทุกกรณี โดยสำนักงาน ป.ป.ช. จะดำเนินการอนุมัติแบบวัด OIT ตามข้อมูลที่หน่วยงานได้ระบุไว้ในระบบ ITAS ณ วันและเวลาที่สิ้นสุดการดำเนินการตอบและอนุมัติแบบวัด OIT เพื่อให้ผู้ประเมินให้ข้อเสนอแนะการเปิดเผยข้อมูลตามแบบวัด OIT ของหน่วยงาน

### เงื่อนไขพิเศษ

- กรณีหน่วยงานประเภท “จังหวัด” การเปิดเผยข้อมูลในตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง ในข้อ ๐12 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และข้อ ๐13 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. 2567 ให้แสดงข้อมูลดังกล่าวตามที่หน่วยงานได้รับจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
- กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีการดำเนินงานตามปีบัญชี โดยเริ่มต้นปีบัญชี 2568 ในเดือนเมษายน 2568 - มีนาคม 2569 ทำให้มีข้อจำกัดในการดำเนินการตามปฏิทินการประเมิน ITA จึงกำหนดแนวทางให้ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรดำเนินการดังนี้
  - ข้อ ๐6 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2568 ให้แสดงแผนและผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีบัญชี 2567 (ตั้งแต่ 1 เมษายน 2567 - 31 มีนาคม 2568) ที่มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนด
  - ข้อ ๐12 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีบัญชี 2568 ณ เดือนเมษายน 2568 ที่มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนด
  - ข้อ ๐21 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ให้แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานที่มีการดำเนินการในปีบัญชี 2567 (ตั้งแต่ 1 เมษายน 2567 - 31 มีนาคม 2568) ที่มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนด





### เงื่อนไขการให้คะแนน กรณี 0 คะแนน มีดังนี้

- ไม่มีการเปิดเผยข้อมูล
- เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด
- การตอบแบบวัด OIT ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

### 3.3 วิธีการขอชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT

หลังจากที่ผู้ประเมินได้ดำเนินการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและให้คะแนนแบบวัด OIT ตามองค์ประกอบที่กำหนดในคู่มือการประเมินฯ แล้วเสร็จ หน่วยงานจะได้รับทราบผลคะแนนแบบวัด OIT เบื้องต้น พร้อมทั้งคำอธิบายประกอบการให้คะแนน หากหน่วยงานเห็นด้วยกับผลการให้คะแนนแบบวัด OIT ในทุกข้อคำถาม หน่วยงานไม่ต้องดำเนินการชี้แจงเพิ่มเติมใด ๆ โดยถือว่าหน่วยงานยอมรับผลการให้คะแนนแบบวัด OIT แล้ว

ในกรณีที่หน่วยงานไม่เห็นด้วยกับผลคะแนนแบบวัด OIT ในข้อใดหรือต้องการขอแก้ไขการเปิดเผยเอกสาร หน่วยงานโดยผู้ดูแลระบบ (แอดมิน) ของแต่ละหน่วยงานสามารถแจ้งขอชี้แจงเพิ่มเติมต่อผู้ประเมินผ่านระบบ ITAS (<https://itas.nacc.go.th/>) เท่านั้น ในระหว่างวันที่ 6 – 16 มิถุนายน 2568 ซึ่งสามารถทำได้ 2 วิธี ดังนี้ 1) ขอชี้แจงเพิ่มเติมบนเอกสารหลักฐานเดิม 2) ขอแก้ไขการเปิดเผยเอกสาร

#### 1) ขอชี้แจงเพิ่มเติมบนเอกสารหลักฐานเดิม มีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขสำคัญ ดังนี้

##### 1.1) หน่วยงานอาจขอชี้แจงเพิ่มเติมบนเอกสารหลักฐานเดิม ได้ตามกรณี ดังต่อไปนี้

- กรณีผู้ประเมินไม่พบข้อมูลตามที่หน่วยงานได้มีการเปิดเผยไว้
- กรณีผู้ประเมินอาจสำคัญผิดบางประการเกี่ยวกับข้อมูลที่ได้มีการเปิดเผยไว้
- กรณีผู้ประเมินพิจารณาให้คะแนนไม่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

1.2) ผู้ประเมินจะไม่พิจารณาการชี้แจงเพิ่มเติมบนเอกสารหลักฐานเดิมในกรณีที่ผู้ประเมินไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลผ่าน URL ที่หน่วยงานระบุในระบบ ITAS ได้ในช่วงเวลาการตรวจให้คะแนนแบบวัด OIT

1.3) ผู้ประเมินจะดำเนินการทบทวนการให้คะแนน โดยการตรวจสอบข้อมูลคำตอบแบบวัด OIT เดิมที่ผู้ประเมินได้บันทึกไว้จากการตรวจให้คะแนนในครั้งแรกเท่านั้น จะไม่มีการพิจารณา URL คำตอบใหม่ หรือ URL เดิมที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเนื้อหา

1.4) ข้อคำถามที่หน่วยงานขอชี้แจงเพิ่มเติมบนเอกสารหลักฐานเดิม หากองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนและเป็นไปตามที่หลักเกณฑ์ที่กำหนด ข้อคำถามนั้นจะได้ 100 คะแนน

#### 2) ขอแก้ไขการเปิดเผยเอกสาร มีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขสำคัญ ดังนี้

##### 2.1) หน่วยงานอาจขอแก้ไขการเปิดเผยเอกสาร ได้ตามกรณี ดังต่อไปนี้

- กรณีที่หน่วยงานต้องการแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมเอกสารให้มีความครบถ้วนของข้อมูลตามองค์ประกอบที่กำหนด โดยหน่วยงานจะต้องระบุ URL ใหม่ที่มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนในข้อคำถามนั้น ๆ ในระบบ ITAS
- กรณีที่หน่วยงานต้องการได้รับการประเมินใหม่อีกครั้ง เนื่องจากผู้ประเมินไม่สามารถเข้าถึงเว็บไซต์ หรือไม่สามารรถเข้าถึงข้อมูลผ่าน URL ที่หน่วยงานระบุในระบบ ITAS ได้ ในช่วงเวลาการตรวจให้คะแนนแบบวัด OIT โดยหน่วยงานจะต้องระบุ URL ใหม่ที่มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนของข้อคำถามนั้น ๆ ในระบบ ITAS



2.2) ในกรณีหน่วยงานขอแก้ไขการเปิดเผยเอกสาร หากองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด จะได้ 50 คะแนน ในข้อคำถามนั้น

ทั้งนี้ หากพ้นช่วงระยะเวลาการชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT แล้ว หน่วยงานไม่มีการดำเนินการชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ถือว่าหน่วยงานไม่ประสงค์ที่จะขอชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT

หลังสิ้นสุดกระบวนการประเมินชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT แล้ว ซึ่งอาจจะส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงผลการให้คะแนนแบบวัด OIT หรือยืนยันผลการให้คะแนนแบบวัด OIT ก็ได้ ซึ่งสำนักงาน ป.ป.ช. จะดำเนินการประมวลผลและประกาศผลการประเมิน ITA โดยหลังจากกระบวนการดังกล่าวจะถือว่าผลการประเมินเป็นที่สิ้นสุด



### 3.4 รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อความของแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (2) การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ได้แก่ แผนการดำเนินงานและงบประมาณ การปฏิบัติงาน และการให้บริการและการติดต่อประสานงาน (3) การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และการขับเคลื่อนจริยธรรม (5) การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้น แสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐1	โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน*</li> <li>๐ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li> </ul> <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p> <p>*กรณีจังหวัด จะต้องมีการแสดงโครงสร้างในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และราชการส่วนภูมิภาค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน*</li> </ul> <p>*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</p>	<p>100 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>0 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย*</li> </ul> <p>(1) ผู้บริหารสูงสุด</p> <p>(2) รองผู้บริหารสูงสุด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย</li> </ul>	<p>100 คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
		(1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ **กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ในโครงสร้างไม่มีตำแหน่งรองผู้บริหารสูงสุด ต้องแสดงให้เห็นว่าไม่มีตำแหน่งดังกล่าวบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
03	ข้อมูลการติดต่อ	0 แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail ของหน่วยงาน (4) แผนที่ตั้ง 0 แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* 0 สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึง E-mail	100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

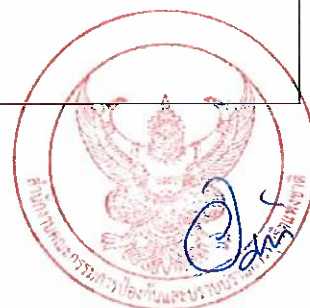
### การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
04	ข่าวประชาสัมพันธ์	0 แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน 0 แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน 0 เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2568	100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด



ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ  
แผนการดำเนินงานและงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
05	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<p>o แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง</p> <p>(2) เป้าหมาย</p> <p>(3) ตัวชี้วัด</p> <p>o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2568</p>	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
06	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2568	<p>o แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>o แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2568 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p>	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
07	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567	<p>o แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ.2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p>	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>



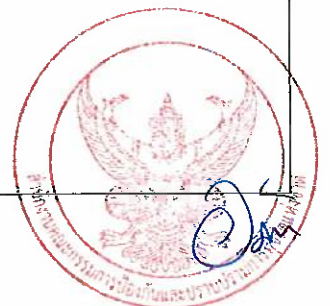
## การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐8	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้อยู่ถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่องาน</li> <li>(2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน</li> <li>(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</li> <li>(4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> </ol> <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</p>	100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผยอย่างน้อย 3 งาน 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

## การให้บริการและการติดต่อประสานงาน

การให้บริการ หมายถึง การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐9	คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๐ แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่องาน</li> <li>(2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ</li> <li>(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ</li> <li>(4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</li> <li>(5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)</li> <li>(6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)</li> </ol> <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</p>	100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผยอย่างน้อย 3 งาน 0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

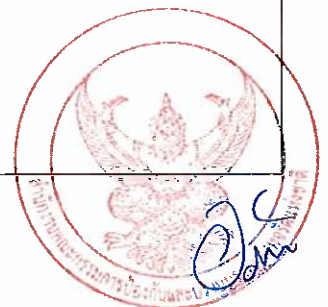


ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
o10	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ</li> <li>o แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ</li> <li>o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul> <p>* ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&amp;A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน</p>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
o11	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงข้อมูลสถิติที่ผู้รับบริการมาขอรับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk in) ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่องาน</li> <li>(2) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)</li> </ul> </li> <li>o แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทาง E-service ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่องาน</li> <li>(2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service</li> </ul> </li> <li>o เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2567</li> </ul> <p>* กรณีไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีกรเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือมีควมถี่ของข้อมูลมากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>



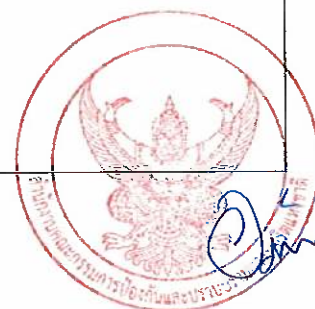
## ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
o12	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<p>o แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2568 ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง</li> <li>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</li> <li>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</li> <li>(4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ol> <p>o แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(2) ราคากลาง (บาท)</li> <li>(3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</li> <li>(4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</li> <li>(5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP**</li> </ol> <p>o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2568</p> <p>* กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2568 <u>ไม่ถึง 100 รายการ</u> หรือไม่ได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2568 มีรายละเอียดดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) กรณีหน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรงบลงทุน ให้แสดงข้อมูลรายการ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ อย่างน้อย 100 รายการ</li> <li>2) กรณีที่หน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุนไม่ถึง 100 รายการ ให้แสดงข้อมูลที่ครบถ้วนตามองค์ประกอบ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1) แสดงรายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของงบลงทุนที่ได้รับการจัดสรรทุกรายการ และ</li> <li>2.2) แสดงรายการและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด เพิ่มเติมจากข้อ 2.1) ให้ครบถ้วน รวมอย่างน้อย 100 รายการ</li> </ol> </li> </ol> <p>** กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่โครงการใน</p>	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (แบบฟอร์ม ITA-o12 ตามภาคผนวก ก.***)</p> <p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>





ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
		<p>ระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p> <p>*** การกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ITA-o12 ตามภาคผนวก ก. ให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด โดยไม่เว้นช่องว่าง</li> <li>2) กรณีรายการของงานที่ซื้อหรือจ้างที่ยังไม่มีการลงนามในสัญญา ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 หรือรายการที่มีการยกเลิกการดำเนินการ ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในองค์ประกอบด้านข้อมูล ดังนี้ (1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (2) ราคากลาง (บาท) (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก และ (5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP</li> <li>3) หน่วยงานต้องไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม ITA-o12 ตามภาคผนวก ก.</li> <li>4) รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้เป็นไปตามคำอธิบายที่ปรากฏในแบบฟอร์ม ITA-o12</li> </ol>	
o13	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. 2567	<p>o แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง</li> <li>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</li> <li>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</li> <li>(4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(6) ราคากลาง (บาท)</li> <li>(7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</li> <li>(8) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</li> <li>(9) เลขที่โครงการในระบบ e-GP**</li> </ol> <p>o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567</p> <p>* กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 <u>ไม่ถึง 100 รายการ</u> หรือไม่รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 มีรายละเอียดดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) กรณีหน่วยงาน<u>ไม่ได้รับ</u> จัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 ให้แสดงข้อมูลรายการของข้อมูลงบรายจ่าย ประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด ให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ อย่างน้อย 100 รายการ</li> <li>2) กรณีหน่วยงานได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปี พ.ศ. 2567 <u>ไม่ถึง 100 รายการ</u> ให้แสดงข้อมูลที่ครบถ้วนตามองค์ประกอบ ดังนี้</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1) แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของงบลงทุน ที่มีทุกรายการ และ</li> <li>2.2) แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของข้อมูลงบรายจ่ายประเภทอื่นที่มีวงเงินสูงสุด เพิ่มเติมจากข้อ 2.1) ให้ครบถ้วน รวมอย่างน้อย 100 รายการ</li> </ol>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (แบบฟอร์ม ITA-o13 ตามภาคผนวก ก.***)</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>



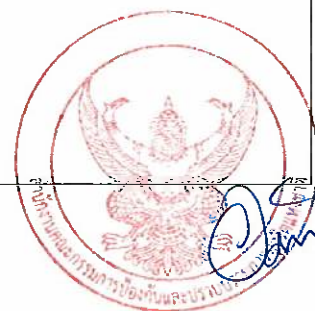
ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
		<p>** กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p> <p>*** การกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ITA-o13 ตามภาคผนวก ก. ให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด โดยไม่เว้นช่องว่าง</li> <li>2) หน่วยงานต้องไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม ITA-o13 ตามภาคผนวก ก.</li> <li>3) รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้เป็นไปตามคำอธิบายที่ปรากฏในแบบฟอร์ม ITA-o13</li> </ol>	

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
o14	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล*	<p>o แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>(2) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> </ol> <p>o แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>(2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล**</li> <li>(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> </ol> <p>* กรณีหน่วยงานใช้แผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นแผนฉบับเดียวกัน ต้องมีรายละเอียดตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ครอบคลุมทั้งแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>** กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
o15	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2567	<p>o แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> </ol>	100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด



ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
		<p>(2) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>o แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล*</p> <p>(4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	<p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
O16	<p>ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม</p>	<p>o แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ*</p> <p>o แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>(2) แนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน</p> <p>(3) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568</p> <p>* การแสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>1) กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562</p> <p>2) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</p>	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>



ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส  
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
017	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>o แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(5) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ</p>	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
018	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>o แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางร้องเรียนทั่วไป</p> <p>o เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส</p> <p>o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
019	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>o แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>(2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>(3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>o เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2567</p> <p>* กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือมีความถี่ของข้อมูลมากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์</p> <p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>



## การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
๐20	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<p>๐ แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(3) ผลจากการมีส่วนร่วม</p> <p>(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>๐ เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568</p>	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>



**ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 2 ประเด็น คือ (1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ และการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต (2) การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ แผนป้องกันการทุจริต มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

**ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน**

**นโยบาย No Gift Policy**

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
o21	ประกาศเจตนาธรรม และการสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงประกาศเจตนาธรรม No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2568 ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>o แสดงผลการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568</li> </ul> <p>* การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปี (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)</p>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
o22	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561</li> </ul>	<p><b>100 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลตามแบบฟอร์ม ITA-o22 ตามภาคผนวก ก.</p> <p><b>0 คะแนน:</b> เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>



## การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
O23	การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568	<p>o การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558*</p> <p>(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</p> <p>(3) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(4) การบริหารงานบุคคล</p> <p>o ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 แต่ละประเด็นต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยง</p> <p>(2) ระดับของความเสี่ยง</p> <p>(3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ระบุลงในเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับ สินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558</p>	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
O24	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	<p>o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยง</p> <p>(2) ระดับของความเสี่ยง</p> <p>(3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>(4) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>



ตัวชี้วัดย่อย 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
แผนป้องกันการทุจริต

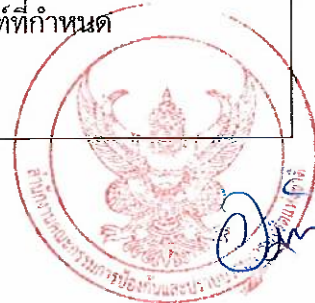
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
O25	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<p>o แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม*</p> <p>(3) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2568</p> <p>* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
			0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
O26	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<p>o แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(2) ผลดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม*</p> <p>(4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2567</p> <p>* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
			0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด





มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
027	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>o แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2567* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(2) การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> <p>o แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ</p> <p>(4) ผู้รับผิดชอบ</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
028	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>o แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม</p>	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
		(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	

#### 4. โครงสร้างคะแนน

เครื่องมือ	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ข้อคำถาม	ข้อ	คะแนน/ข้อ
IIT จำนวน 15 ข้อ รวม 30 คะแนน	ตัวชี้วัด 1 (6 คะแนน)	-	ข้อ i1 - i3	3	2
	ตัวชี้วัด 2 (6 คะแนน)	-	ข้อ i4 - i6	3	2
	ตัวชี้วัด 3 (6 คะแนน)	-	ข้อ i7 - i9	3	2
	ตัวชี้วัด 4 (6 คะแนน)	-	ข้อ i10 - i12	3	2
	ตัวชี้วัด 5 (6 คะแนน)	-	ข้อ i13 - i15	3	2
EIT จำนวน 9 ข้อ รวม 30 คะแนน EIT (1): 15 คะแนน EIT (2): 15 คะแนน	ตัวชี้วัด 6 (5 คะแนน)	-	ข้อ e1 - e3	3	1.67
	ตัวชี้วัด 7 (5 คะแนน)	-	ข้อ e4 - e6	3	1.67
	ตัวชี้วัด 8 (5 คะแนน)	-	ข้อ e7 - e9	3	1.67
OIT จำนวน 28 ข้อ รวม 40 คะแนน	ตัวชี้วัด 9 (20 คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของตัวชี้วัดย่อย 9.1 - 9.5	ตัวชี้วัดย่อย 9.1 (2 คะแนน)	ข้อ o1 - o4	4	0.5
		ตัวชี้วัดย่อย 9.2 (8 คะแนน)	ข้อ o5	1	1
			ข้อ o6	1	2
			ข้อ o7 - o11	5	1
		ตัวชี้วัดย่อย 9.3 (4 คะแนน)	ข้อ o12	1	2
			ข้อ o13	1	2
		ตัวชี้วัดย่อย 9.4 (2 คะแนน)	ข้อ o14	1	0.6
	ข้อ o15 - o16		2	0.7	
	ตัวชี้วัดย่อย 9.5 (4 คะแนน)	ข้อ o17 - o20	4	1	
	ตัวชี้วัด 10 (20 คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของตัวชี้วัดย่อย 10.1 - 10.2	ตัวชี้วัดย่อย 10.1 (10 คะแนน)	ข้อ o21 - o22	2	2
			ข้อ o23	1	4
			ข้อ o24	1	2
		ตัวชี้วัดย่อย 10.2 (10 คะแนน)	ข้อ o25 - o26	2	2
			ข้อ o27	1	4
ข้อ o28			1	2	






# ภาคผนวก ก.



## คู่มือการใช้งานระบบ ITAS สำหรับหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ



<https://itas.nacc.go.th/file/detail/361150>

แบบฟอร์ม ITA-๐12	แบบฟอร์ม ITA-๐13
 <p data-bbox="247 1115 746 1149"><a href="https://itas.nacc.go.th/file/detail/441987">https://itas.nacc.go.th/file/detail/441987</a></p>	 <p data-bbox="829 1115 1329 1149"><a href="https://itas.nacc.go.th/file/detail/441989">https://itas.nacc.go.th/file/detail/441989</a></p>
<p data-bbox="671 1167 906 1200">แบบฟอร์ม ITA-๐22</p>	
 <p data-bbox="544 1581 1043 1615"><a href="https://itas.nacc.go.th/file/detail/441993">https://itas.nacc.go.th/file/detail/441993</a></p>	

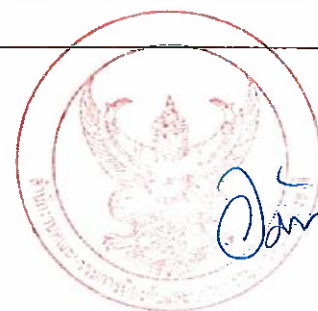


# ภาคผนวก ข.



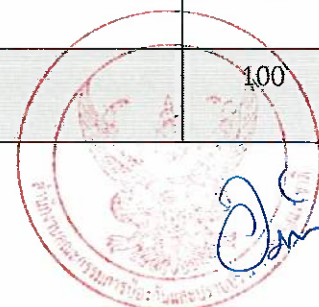
จำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำแบบวัด EIT ของแต่ละกลุ่มหน่วยงาน

กลุ่มหน่วยงาน	จำนวน	EIT ส่วนที่ 1	EIT ส่วนที่ 2	หมายเหตุ
จังหวัด	76	200	40	
องค์การบริหารส่วนจังหวัด	76	200	40	
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รูปแบบพิเศษ	2	400	40	
เทศบาลนคร	31	400	40	
เทศบาลเมือง ในจังหวัด size L	72	250	40	การกำหนดขนาดจังหวัดอ้างอิงจาก แนวทางการกำหนดกรอบการ จัดสรรงบประมาณจังหวัดและกลุ่ม จังหวัดของสำนักงาน คณะกรรมการสภาพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ซึ่งได้กำหนด เกณฑ์การแบ่งขนาดจังหวัด ประกอบด้วย 3 องค์ประกอบ คือ 1) จำนวนอำเภอในจังหวัด 2) จำนวนประชากรในจังหวัด 3) ขนาดพื้นที่ของจังหวัด
เทศบาลเมือง ในจังหวัด size M	104	180	36	
เทศบาลเมือง ในจังหวัด size S	18	100	20	
เทศบาลตำบล ในจังหวัด size L	1,184	80	20	
เทศบาลตำบล ในจังหวัด size M	875	70	20	
เทศบาลตำบล ในจังหวัด size S	187	60	20	
องค์การบริหารส่วนตำบล ใน จังหวัด size L	2,600	50	20	
องค์การบริหารส่วนตำบล ใน จังหวัด size M	2,327	40	20	
องค์การบริหารส่วนตำบล ใน จังหวัด size S	373	30	20	
สำนักงานปลัดกระทรวง/หน่วย นโยบาย/วิชาการ/ให้บริการ เฉพาะด้าน	75	100	20	
ส่วนกลางที่มีภารกิจอนุมัติ อนุญาต/หน่วยให้บริการ	152	400	40	
มหาวิทยาลัย	84	400	40	<u>ยกเว้น</u> 1) สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน 2) สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย 3) สถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา
หน่วยงานส่วนกลางขนาดเล็ก และมีภารกิจเฉพาะด้าน	45	30	20	
หน่วยงานส่วนกลางอื่นที่เหลือ	46	200	40	

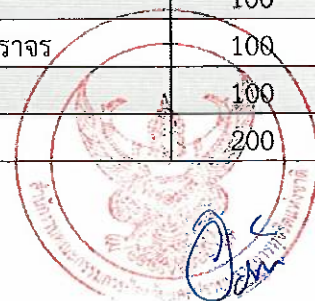


## จำนวนค่าขั้นต่ำ EIT ส่วนที่ 1 (ประเภทส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า)

กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
กระทรวงกลาโหม	กองทัพบก	400
กระทรวงกลาโหม	กองทัพเรือ	400
กระทรวงกลาโหม	กองทัพอากาศ	400
กระทรวงกลาโหม	กองบัญชาการกองทัพไทย	400
กระทรวงกลาโหม	สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม	100
กระทรวงการคลัง	กรมธนารักษ์	400
กระทรวงการคลัง	กรมบัญชีกลาง	400
กระทรวงการคลัง	กรมศุลกากร	400
กระทรวงการคลัง	กรมสรรพสามิต	400
กระทรวงการคลัง	กรมสรรพากร	400
กระทรวงการคลัง	สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ	100
กระทรวงการคลัง	สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ	100
กระทรวงการคลัง	สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง	100
กระทรวงการคลัง	สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง	100
กระทรวงการต่างประเทศ	กรมการกงสุล	400
กระทรวงการต่างประเทศ	กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ	30
กระทรวงการต่างประเทศ	กรมพิธีการทูต	30
กระทรวงการต่างประเทศ	กรมยุโรป	30
กระทรวงการต่างประเทศ	กรมเศรษฐกิจระหว่างประเทศ	30
กระทรวงการต่างประเทศ	กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย	30
กระทรวงการต่างประเทศ	กรมสารนิเทศ	30
กระทรวงการต่างประเทศ	กรมองค์การระหว่างประเทศ	30
กระทรวงการต่างประเทศ	กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้	30
กระทรวงการต่างประเทศ	กรมอาเซียน	30
กระทรวงการต่างประเทศ	กรมเอเชียตะวันออก	30
กระทรวงการต่างประเทศ	กรมเอเชียใต้ ตะวันออกกลางและแอฟริกา	30
กระทรวงการต่างประเทศ	สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ	100
กระทรวงการทองเที่ยวและกีฬา	กรมการท่องเที่ยว	400
กระทรวงการทองเที่ยวและกีฬา	กรมพลศึกษา	400
กระทรวงการทองเที่ยวและกีฬา	สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	100
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	กรมกิจการเด็กและเยาวชน	400
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	กรมกิจการผู้สูงอายุ	400
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว	100

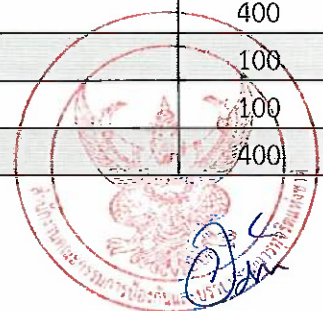


กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	400
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	400
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	100
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	กรมวิทยาศาสตร์บริการ	400
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ	400
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ	200
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรมการข้าว	100
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรมชลประทาน	400
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรมตรวจบัญชีสหกรณ์	400
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรมประมง	400
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรมปศุสัตว์	400
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรมฝนหลวงและการบินเกษตร	100
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรมพัฒนาที่ดิน	400
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรมวิชาการเกษตร	400
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรมส่งเสริมการเกษตร	400
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรมส่งเสริมสหกรณ์	400
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรมหม่อนไหม	100
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	200
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	100
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ	200
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	400
กระทรวงคมนาคม	กรมการขนส่งทางบก	400
กระทรวงคมนาคม	กรมการขนส่งทางราง	30
กระทรวงคมนาคม	กรมเจ้าท่า	400
กระทรวงคมนาคม	กรมทางหลวง	400
กระทรวงคมนาคม	กรมทางหลวงชนบท	400
กระทรวงคมนาคม	กรมท่าอากาศยาน	100
กระทรวงคมนาคม	สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร	100
กระทรวงคมนาคม	สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม	100
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	กรมอุตุนิยมวิทยา	200





กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	30
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	100
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	สำนักงานสถิติแห่งชาติ	400
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กรมควบคุมมลพิษ	400
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง	400
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กรมทรัพยากรธรณี	400
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กรมทรัพยากรน้ำ	400
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กรมทรัพยากรน้ำบาดาล	400
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กรมป่าไม้	400
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม	400
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	400
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	100
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	100
กระทรวงพลังงาน	กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ	30
กระทรวงพลังงาน	กรมธุรกิจพลังงาน	400
กระทรวงพลังงาน	กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน	100
กระทรวงพลังงาน	สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน	100
กระทรวงพลังงาน	สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน	100
กระทรวงพาณิชย์	กรมการค้าต่างประเทศ	400
กระทรวงพาณิชย์	กรมการค้าภายใน	400
กระทรวงพาณิชย์	กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ	100
กระทรวงพาณิชย์	กรมทรัพย์สินทางปัญญา	400
กระทรวงพาณิชย์	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	400
กระทรวงพาณิชย์	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	400
กระทรวงพาณิชย์	สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า	100
กระทรวงพาณิชย์	สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์	100
กระทรวงมหาดไทย	กรมการปกครอง	400



กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
กระทรวงมหาดไทย	กรมการพัฒนาชุมชน	400
กระทรวงมหาดไทย	กรมที่ดิน	400
กระทรวงมหาดไทย	กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	400
กระทรวงมหาดไทย	กรมโยธาธิการและผังเมือง	400
กระทรวงมหาดไทย	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	400
กระทรวงมหาดไทย	สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย	100
กระทรวงยุติธรรม	กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ	200
กระทรวงยุติธรรม	กรมคุมประพฤติ	400
กระทรวงยุติธรรม	กรมบังคับคดี	400
กระทรวงยุติธรรม	กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน	400
กระทรวงยุติธรรม	กรมราชทัณฑ์	400
กระทรวงยุติธรรม	กรมสอบสวนคดีพิเศษ	100
กระทรวงยุติธรรม	สถาบันนิติวิทยาศาสตร์	100
กระทรวงยุติธรรม	สำนักงานกิจการยุติธรรม	200
กระทรวงยุติธรรม	สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด	400
กระทรวงยุติธรรม	สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม	100
กระทรวงแรงงาน	กรมการจัดหางาน	400
กระทรวงแรงงาน	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	400
กระทรวงแรงงาน	กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	400
กระทรวงแรงงาน	สำนักงานประกันสังคม	400
กระทรวงแรงงาน	สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	100
กระทรวงวัฒนธรรม	กรมการศาสนา	100
กระทรวงวัฒนธรรม	กรมศิลปากร	400
กระทรวงวัฒนธรรม	กรมส่งเสริมวัฒนธรรม	200
กระทรวงวัฒนธรรม	สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม	100
กระทรวงวัฒนธรรม	สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย	100
กระทรวงศึกษาธิการ	กรมส่งเสริมการเรียนรู้	400
กระทรวงศึกษาธิการ	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	400
กระทรวงศึกษาธิการ	สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	400
กระทรวงศึกษาธิการ	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	100
กระทรวงศึกษาธิการ	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา	400
กระทรวงสาธารณสุข	กรมการแพทย์	400
กระทรวงสาธารณสุข	กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก	200
กระทรวงสาธารณสุข	กรมควบคุมโรค	200
กระทรวงสาธารณสุข	กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	200
กระทรวงสาธารณสุข	กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	400
กระทรวงสาธารณสุข	กรมสุขภาพจิต	400
กระทรวงสาธารณสุข	กรมอนามัย	200



กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
กระทรวงสาธารณสุข	สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา	400
กระทรวงสาธารณสุข	สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	100
กระทรวงอุตสาหกรรม	กรมโรงงานอุตสาหกรรม	400
กระทรวงอุตสาหกรรม	กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	400
กระทรวงอุตสาหกรรม	กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่	100
กระทรวงอุตสาหกรรม	สำนักงานคณะกรรมการอ้อยและน้ำตาลทราย	100
กระทรวงอุตสาหกรรม	สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม	100
กระทรวงอุตสาหกรรม	สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม	400
กระทรวงอุตสาหกรรม	สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม	200
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง	สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	400
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง	สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	30
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	400
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง	สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน	100
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	400
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง	สำนักงานราชบัณฑิตยสภา	100
สำนักนายกรัฐมนตรี	กรมประชาสัมพันธ์	400
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักข่าวกรองแห่งชาติ	30
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงบประมาณ	400
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง	30
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา	100
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	400
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค	400
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ	30
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ	100
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน	200
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	200
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	100
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ	30
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	100
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	100
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	100



## จำนวนค่าขั้นต่ำ EIT ส่วนที่ 1 (ประเภทรัฐวิสาหกิจ)

กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
กระทรวงกลาโหม	บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด	30
กระทรวงการคลัง	การยาสูบแห่งประเทศไทย	200
กระทรวงการคลัง	ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย	200
กระทรวงการคลัง	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	400
กระทรวงการคลัง	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย	400
กระทรวงการคลัง	ธนาคารออมสิน	400
กระทรวงการคลัง	ธนาคารอาคารสงเคราะห์	400
กระทรวงการคลัง	ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย	400
กระทรวงการคลัง	บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม	200
กระทรวงการคลัง	บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด	400
กระทรวงการคลัง	บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด	30
กระทรวงการคลัง	โรงงานไฟฟ้ กรมสรรพสามิต	30
กระทรวงการคลัง	สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล	400
กระทรวงการคลัง	องค์การสุรา กรมสรรพสามิต	30
กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	การกีฬาแห่งประเทศไทย	100
กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย	400
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	การเคหะแห่งชาติ	400
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	สำนักงานธรรมาภิบาล	400
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย	200
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	200
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	การยางแห่งประเทศไทย	400
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร	200
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย	200
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	องค์การสะพานปลา	100
กระทรวงคมนาคม	การทางพิเศษแห่งประเทศไทย	400
กระทรวงคมนาคม	การทำเรือแห่งประเทศไทย	200
กระทรวงคมนาคม	การรถไฟฟ้ ขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย	400
กระทรวงคมนาคม	การรถไฟแห่งประเทศไทย	400
กระทรวงคมนาคม	บริษัท ขนส่ง จำกัด	400
กระทรวงคมนาคม	บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)	400



กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
กระทรวงคมนาคม	บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด	100
กระทรวงคมนาคม	สถาบันการบินพลเรือน	100
กระทรวงคมนาคม	องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ	400
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)	400
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด	400
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	องค์การสวนพฤกษศาสตร์	100
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	องค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย	400
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้	400
กระทรวงพลังงาน	การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย	200
กระทรวงพลังงาน	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)	400
กระทรวงพาณิชย์	องค์การคลังสินค้า	100
กระทรวงมหาดไทย	การปราบปรามจรลวง	400
กระทรวงมหาดไทย	การปราบปรามสุนัขจรลวง	400
กระทรวงมหาดไทย	การไฟฟ้านครลวง	400
กระทรวงมหาดไทย	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	400
กระทรวงมหาดไทย	องค์การจัการน้ำเสี	100
กระทรวงมหาดไทย	องค์การตลาด	100
กระทรวงสาธารณสุข	องค์การเภสัชกรรม	400
กระทรวงอุตสาหกรรม	การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย	400
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง	โรงพิมพ์ตำรวจ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	30
สำนักนายกรัฐมนตรี	บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)	200

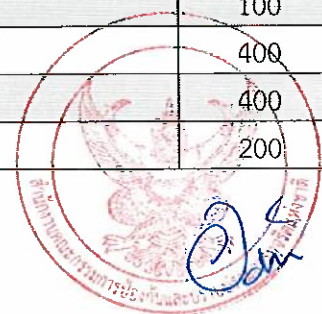


## จำนวนค่าขั้นต่ำ EIT ส่วนที่ 1 (ประเภทองค์การมหาชน)

กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
กระทรวงกลาโหม	สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ	100
กระทรวงการคลัง	สำนักงานความร่วมมือพัฒนาเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้าน (องค์การมหาชน)	30
กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	องค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน)	30
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)	400
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)	30
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)	400
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ	200
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)	200
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน)	30
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ (องค์การมหาชน)	200
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	100
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)	30
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)	200
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ	200
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ	30
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)	100
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน)	100
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	สำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)	400
กระทรวงคมนาคม	สถาบันวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีระบบราง (องค์การมหาชน)	30
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	100



กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	100
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล	200
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน)	100
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)	30
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)	30
กระทรวงพลังงาน	สำนักงานกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง	30
กระทรวงพาณิชย์	สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน)	30
กระทรวงพาณิชย์	สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน)	200
กระทรวงพาณิชย์	สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน)	200
กระทรวงยุติธรรม	สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน)	30
กระทรวงยุติธรรม	สถาบันอนุญาโตตุลาการ	200
กระทรวงแรงงาน	สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)	400
กระทรวงวัฒนธรรม	กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์	30
กระทรวงวัฒนธรรม	ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)	400
กระทรวงวัฒนธรรม	ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร (องค์การมหาชน)	400
กระทรวงวัฒนธรรม	หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)	400
กระทรวงศึกษาธิการ	โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์	100
กระทรวงศึกษาธิการ	สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)	400
กระทรวงศึกษาธิการ	สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	400
กระทรวงศึกษาธิการ	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา	400
กระทรวงศึกษาธิการ	สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)	400
กระทรวงศึกษาธิการ	สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา	400
กระทรวงสาธารณสุข	โรงพยาบาลบ้านแพ้ว (องค์การมหาชน)	400
กระทรวงสาธารณสุข	สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ	400
กระทรวงสาธารณสุข	สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)	400
กระทรวงสาธารณสุข	สถาบันวัคซีนแห่งชาติ	30
กระทรวงสาธารณสุข	สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข	100
กระทรวงสาธารณสุข	สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ	400
สำนักนายกรัฐมนตรี	กองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ	400
สำนักนายกรัฐมนตรี	สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)	200



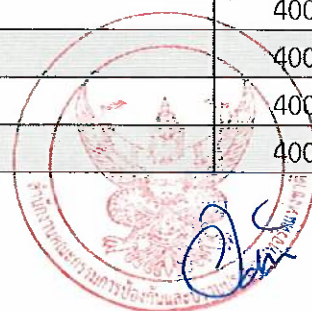
กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
สำนักนายกรัฐมนตรี	สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน)	200
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ	400
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ	400
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ	30
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน)	400
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)	200
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	400
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)	30
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	400
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม	30
สำนักนายกรัฐมนตรี	สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน)	100





## จำนวนค่าขั้นต่ำ EIT ส่วนที่ 1 (ประเภทสถาบันอุดมศึกษา)

กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ	400
กระทรวงวัฒนธรรม	สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์	400
กระทรวงสาธารณสุข	สถาบันพระบรมราชชนก	400
	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	400
	มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์	400
	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	400
	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	400
	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	400
	มหาวิทยาลัยทักษิณ	400
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	400
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	400
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ	400
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก	400
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	400
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	400
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์	400
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	400
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	400
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	400
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	400
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	400
	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	400
	มหาวิทยาลัยนครพนม	400
	มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์	400
	มหาวิทยาลัยนเรศวร	400
	มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช	400
	มหาวิทยาลัยบูรพา	400
	มหาวิทยาลัยพะเยา	400
	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	400
	มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย	400
	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	400
	มหาวิทยาลัยมหิดล	400
	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	400
	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี	400



กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์	400
	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี	400
	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	400



กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	400
	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	400
	มหาวิทยาลัยศิลปากร	400
	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	400
	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	400
	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	400
	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	400
	สถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย	100
	สถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา	100
	สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา	400
	สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน	200
	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	400
	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	400
	สถาบันวิทยาลัยชุมชน	400



**จำนวนค่าขั้นต่ำ EIT ส่วนที่ 1**  
**(ประเภทหน่วยงานในสังกัดรัฐสภา องค์การศาล และองค์กรอิสระ)**

ประเภท	หน่วยงาน	จำนวน EIT
หน่วยงานในสังกัดรัฐสภา	สถาบันพระปกเกล้า	200
หน่วยงานในสังกัดรัฐสภา	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	100
หน่วยงานในสังกัดรัฐสภา	สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	100
องค์กรศาล	สำนักงานศาลปกครอง	400
องค์กรศาล	สำนักงานศาลยุติธรรม	400
องค์กรศาล	สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ	200
องค์กรอัยการ	สำนักงานอัยการสูงสุด	400
องค์กรอิสระ	สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	400
องค์กรอิสระ	สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง	400
องค์กรอิสระ	สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ	400
องค์กรอิสระ	สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	400
องค์กรอิสระ	สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน	400



## จำนวนค่าขั้นต่ำ EIT ส่วนที่ 1 (ประเภทกองทุน)

กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
กระทรวงการคลัง	กองทุนการออมแห่งชาติ	400
กระทรวงการคลัง	กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	400
กระทรวงการคลัง	กองทุนบริหารเงินกู้เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้สาธารณะ และพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ	30
กระทรวงการคลัง	กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ	400
กระทรวงการคลัง	กองทุนประกันชีวิต	400
กระทรวงการคลัง	กองทุนวินาศภัย	400
กระทรวงมหาดไทย	กองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่	30
กระทรวงยุติธรรม	กองทุนยุติธรรม	200
กระทรวงศึกษาธิการ	กองทุนสงเคราะห์	200
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง	กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา	200
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง	กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร	200
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง	กองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย	200



## จำนวนค่าขั้นต่ำ EIT ส่วนที่ 1 (ประเภทหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ)

กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
กระทรวงกลาโหม	องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก	400
กระทรวงการคลัง	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	400
กระทรวงคมนาคม	สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย	200
กระทรวงคมนาคม	บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)	400
กระทรวงพลังงาน	สำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน	100
กระทรวงศึกษาธิการ	สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	400
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง	ธนาคารแห่งประเทศไทย	100
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง	สถาบันคุ้มครองเงินฝาก	30
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง	สำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า	100
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง	สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย	400
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์	400
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง	สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ	400
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง	สำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก	100
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง	สำนักงานสภาเกษตรกรแห่งชาติ	30
ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง	องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย	200
สำนักนายกรัฐมนตรี	กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร	100
สำนักนายกรัฐมนตรี	ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์	400
สำนักนายกรัฐมนตรี	ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้	100
สำนักนายกรัฐมนตรี	ศูนย์อำนวยการรักษาผลประโยชน์ของชาติทางทะเล	100



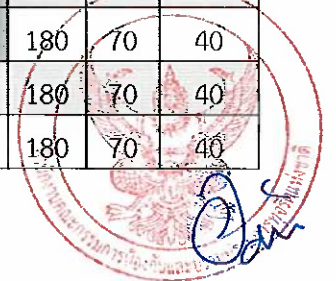
## จำนวนค่าขั้นต่ำ EIT ส่วนที่ 1 (กรุงเทพมหานคร)

กระทรวง	หน่วยงาน	จำนวน EIT
	กรุงเทพมหานคร	400



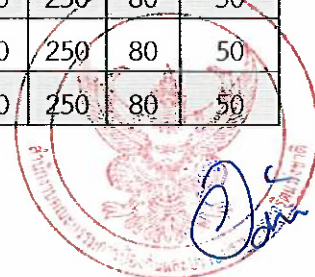
## จำนวนค่าขั้นต่ำ EIT ส่วนที่ 1 (ประเภทจังหวัดและองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น)

ชื่อจังหวัด	size	อบท. รูปแบบ พิเศษ	จังหวัด	อบจ.	ทน.	ทม.	ทต.	อบต.
ชัยนาท	S		200	200		100	60	30
ตราด	S		200	200		100	60	30
นครนายก	S		200	200		100	60	30
พังงา	S		200	200		100	60	30
ภูเก็ต	S		200	200	400	100	60	30
มุกดาหาร	S		200	200		100	60	30
ระนอง	S		200	200		100	60	30
สตูล	S		200	200		100	60	30
สมุทรสงคราม	S		200	200		100	60	30
สมุทรสาคร	S		200	200	400	100	60	30
สิงห์บุรี	S		200	200		100	60	30
อ่างทอง	S		200	200		100	60	30
อำนาจเจริญ	S		200	200		100	60	30
กระบี่	M		200	200		180	70	40
กำแพงเพชร	M		200	200		180	70	40
จันทบุรี	M		200	200		180	70	40
ฉะเชิงเทรา	M		200	200		180	70	40
ชุมพร	M		200	200		180	70	40
ตรัง	M		200	200	400	180	70	40
นครปฐม	M		200	200	400	180	70	40
นครพนม	M		200	200		180	70	40
นนทบุรี	M		200	200	400	180	70	40
นราธิวาส	M		200	200		180	70	40
บึงกาฬ	M		200	200		180	70	40
ปทุมธานี	M		200	200	400	180	70	40
ประจวบคีรีขันธ์	M		200	200		180	70	40
ปราจีนบุรี	M		200	200		180	70	40
ปัตตานี	M		200	200		180	70	40
พระนครศรีอยุธยา	M		200	200	400	180	70	40
พะเยา	M		200	200		180	70	40





ชื่อจังหวัด	size	อบท. รูปแบบ พิเศษ	จังหวัด	อบจ.	ทน.	ทม.	ทต.	อบต.
พัทลุง	M		200	200		180	70	40
พิจิตร	M		200	200		180	70	40
พิษณุโลก	M		200	200	400	180	70	40
เพชรบุรี	M		200	200		180	70	40
แพร่	M		200	200		180	70	40
มหาสารคาม	M		200	200		180	70	40
แม่ฮ่องสอน	M		200	200		180	70	40
ยโสธร	M		200	200		180	70	40
ยะลา	M		200	200	400	180	70	40
ระยอง	M		200	200	400	180	70	40
ราชบุรี	M		200	200		180	70	40
ลพบุรี	M		200	200		180	70	40
ลำพูน	M		200	200		180	70	40
สมุทรปราการ	M		200	200	400	180	70	40
สระแก้ว	M		200	200		180	70	40
สระบุรี	M		200	200		180	70	40
สุโขทัย	M		200	200		180	70	40
สุพรรณบุรี	M		200	200		180	70	40
หนองคาย	M		200	200		180	70	40
หนองบัวลำภู	M		200	200		180	70	40
อุดรดิตถ์	M		200	200		180	70	40
อุทัยธานี	M		200	200		180	70	40
กาญจนบุรี	L		200	200		250	80	50
กาฬสินธุ์	L		200	200		250	80	50
ขอนแก่น	L		200	200	400	250	80	50
ชลบุรี	L	400	200	200	400	250	80	50
ชัยภูมิ	L		200	200		250	80	50
เชียงราย	L		200	200	400		80	50
เชียงใหม่	L		200	200	400	250	80	50
ตาก	L		200	200	400	250	80	50
นครราชสีมา	L		200	200	400	250	80	50



ชื่อจังหวัด	size	อบท. รูปแบบ พิเศษ	จังหวัด	อบจ.	ทน.	ทม.	ทต.	อบต.
นครศรีธรรมราช	L		200	200	400	250	80	50
นครสวรรค์	L		200	200	400	250	80	50
น่าน	L		200	200		250	80	50
บุรีรัมย์	L		200	200	400	250	80	50
เพชรบูรณ์	L		200	200		250	80	50
ร้อยเอ็ด	L		200	200		250	80	50
ลำปาง	L		200	200	400	250	80	50
เลย	L		200	200		250	80	50
ศรีสะเกษ	L		200	200		250	80	50
สกลนคร	L		200	200	400		80	50
สงขลา	L		200	200	400	250	80	50
สุราษฎร์ธานี	L		200	200	400	250	80	50
สุรินทร์	L		200	200		250	80	50
อุดรธานี	L		200	200	400	250	80	50
อุบลราชธานี	L		200	200	400	250	80	50

