



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ โทร. ๐ ๔๓๘๙ ๑๖๒๑

ที่ กส ๕๒๓๐๖/ ๑๗/

วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลยางตลาด

เรื่องเดิม

๑. เทศบาลตำบลยางตลาด ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงาน ป.ป.ช.

๒. สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ฯ เพื่อให้ส่วนราชการที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ฯ ใช้ประกอบการวางแผนและดำเนินการตามขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อเท็จจริง/ข้อพิจารณา

๑. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เห็นว่า เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ฯ ของเทศบาลตำบลยางตลาดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ภายในกรอบระยะเวลาตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นหนึ่งคณะเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ฯ ประกอบด้วย

๑.๑ รองนายกเทศมนตรีที่กำกับดูแลกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

หัวหน้าคณะกรรมการ

๑.๒ ปลัดเทศบาลตำบลยางตลาด

รองหัวหน้าคณะกรรมการ

๑.๓ รองปลัดเทศบาล ทุกท่าน

คณะทำงาน

๑.๔ หัวหน้าสำนักปลัด

คณะทำงาน

๑.๕ ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

คณะทำงาน

๑.๖ หัวหน้าฝ่ายแผนและงบประมาณ

คณะทำงาน

๑.๗ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

คณะทำงานและเลขานุการ

๑.๘ นิติกร

คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๙ เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๑๐ บุคลากรของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ทุกท่าน ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน

๒. สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ฯ จะต้องดำเนินการในระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยเทศบาลตำบลยางตลาดจะต้องแต่งตั้งผู้ดูแลระบบ (Admin) เพื่อทำหน้าที่นำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินเข้าสู่ระบบ ITAS ซึ่งในส่วนนี้เห็นควรมอบหมายให้นายพงศกร ดิสามัต ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ เป็นผู้ดูแลระบบ (Admin)

๓. ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ฯ เมื่อผู้ดูแลระบบ (Admin) ได้นำข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องลงในระบบ ITAS ผู้บริหารหรือผู้ที่ผู้บริหารมอบหมาย จะต้องตรวจสอบรับรองความถูกต้อง

และอนุมัติข้อมูลที่ผู้ดูแลระบบ (Admin) นำเข้าในระบบ ITAS ซึ่งกรณีนี้ เห็นความมอบหมายให้คณะผู้บริหาร หรือหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ตรวจสอบรับรองความถูกต้อง และอนุมัติข้อมูลที่ผู้ดูแลระบบ (Admin) นำเข้าในระบบ ITAS

๔. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส ฯ เสนอมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นายพงศกร ดิสมัต)

นิติกรปฏิบัติการ

ความเห็นผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ ฯ
- เห็นชอบตามที่คณะกรรมการ ITA
เสนอมา



(นางวัลย์ลักษณ์ สาริกะภูติ)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

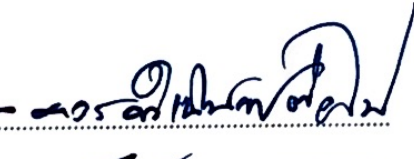
ความเห็นปลัดเทศบาล
- เห็นด้วย
ความเห็น ๑๖๒

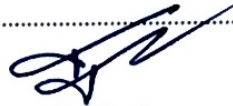
สืบตำรวจเอก



(นงนต ภูอาภรณ์)

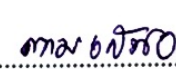
ปลัดเทศบาลตำบลยางตลาด

ความเห็นรองนายกเทศมนตรี - 



(นายสุรัช บัณจิต)

รองนายกเทศมนตรีตำบลยางตลาด

ข้อสั่งการนายกเทศมนตรี 



(นายชัยเวช เกษรรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลยางตลาด



คำสั่งเทศบาลตำบลยางตลาด

ที่ ๓๕ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยเทศบาลตำบลยางตลาด ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงาน ป.ป.ช.

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ภายในกรอบระยะเวลาที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลยางตลาด อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์

- | | |
|--|-------------------------------|
| ๑. รองนายกเทศมนตรีที่กำกับดูแลกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลยางตลาด | รองหัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาล ทุกท่าน | คณะกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง | คณะกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายแผนและงบประมาณ | คณะกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นิติกร | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. บุคลากรของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ทุกท่าน | ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ |

โดยมีหน้าที่ ดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด รวมทั้ง กำกับและติดตามให้บุคลากรในสังกัดให้ความร่วมมือในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสดังกล่าว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชัยเวช เกษรรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลยางตลาด



สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ โทร. ๐ ๔๓๘๙ ๑๖๒๑

ที่ กส ๕๒๓๐๖/๔๗

วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายให้ปลัดเทศบาลตำบลยางตลาดปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบรับรองความถูกต้อง และอนุมัติข้อมูล
ที่ผู้ดูแลระบบ (Admin) นำเข้าในระบบ ITAS

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลยางตลาด

ด้วยเทศบาลตำบลยางตลาดได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งในการประเมิน ฯ ดังกล่าวจะต้องดำเนินการในระบบ ITAS โดยเมื่อผู้ดูแลระบบ (Admin) ได้นำเข้าข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องลงในระบบ ITAS แล้ว ผู้บริหารหรือผู้ที่ผู้บริหารมอบหมาย จะต้องตรวจสอบ รับรองความถูกต้อง และอนุมัติข้อมูลที่ผู้ดูแลระบบ (Admin) นำเข้าในระบบ ITAS

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ภายในกรอบระยะเวลาที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด จึงมอบหมายให้ปลัดเทศบาลตำบลยางตลาด เป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบรับรอง ความถูกต้อง และอนุมัติข้อมูลที่ผู้ดูแลระบบ (Admin) นำเข้าในระบบ ITAS

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นายชัยเวช เกษรรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลยางตลาด

คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลยางตลาด

[illegible]

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
วันพุธที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลยางตลาด

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑. คำสั่งเทศบาลตำบลยางตลาด ที่ ๓๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. นายกเทศมนตรีตำบลยางตลาดได้ลงนามต่อท้ายบันทึกข้อความของ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ที่ กส ๕๒๓๐๖/๑๗ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ เห็นชอบให้นายพงศกร ตีสามัด ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เป็นผู้ดูแลระบบ (Admin) ของ หน่วยงานในการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบ ITAS

มติที่ประชุม

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อทราบ

๑. ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 ๒. การตอบแบบประเมินของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)
 ๓. การตอบแบบประเมินของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)
 ๔. การประมวลผลคะแนน ITA
 ๕. การถอดบทเรียนจากการประเมินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ฯ
- ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มติที่ประชุม

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๑. การจัดเตรียมข้อมูลตามรายละเอียดตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)
๒. ปฏิทินการดำเนินงานของเทศบาลตำบลยางตลาด

มติที่ประชุม

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

มติที่ประชุม

.....
.....



คำสั่งเทศบาลตำบลยางตลาด

ที่ ๓๕ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยเทศบาลตำบลยางตลาด ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงาน ป.ป.ช.

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ภายในกรอบระยะเวลาที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลยางตลาด อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์

- | | |
|--|-------------------------------|
| ๑. รองนายกเทศมนตรีที่กำกับดูแลกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลยางตลาด | รองหัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาล ทุกท่าน | คณะกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง | คณะกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายแผนและงบประมาณ | คณะกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นิติกร | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. บุคลากรของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ทุกท่าน | ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ |

โดยมีหน้าที่ ดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด รวมทั้ง กำกับและติดตามให้บุคลากรในสังกัดให้ความร่วมมือในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสดังกล่าว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชัยเวศ เกษรรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลยางตลาด



ประกาศสำนักงาน ป.ป.ช.

เรื่อง ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ เพื่อให้หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ ได้รับทราบคุณลักษณะและสถานการณ์ดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาหน่วยงานภาครัฐทุกแห่งให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศและเพื่อขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการดำเนินงานบรรลุซึ่งเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

คณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑๖๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เห็นชอบกรอบแนวทางและรายละเอียดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในการนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. จึงขอประกาศปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมินฯ ใช้ประกอบการวางแผนและดำเนินการประเมินตามขั้นตอนและช่วงเวลาที่กำหนด ดังนี้

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
๑	วันที่ ๑ มกราคม - ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕	ลงทะเบียนการประเมิน และนำเข้าสู่ข้อมูลประกอบการประเมิน	การลงทะเบียนการประเมินและนำเข้าสู่ข้อมูลประกอบการประเมิน มีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบและผู้บริหารลงทะเบียนการประเมิน ๒) ผู้ดูแลระบบนำเข้าสู่ข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายในและข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ๓) ผู้บริหารตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายในและข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก
๒	วันที่ ๑ มีนาคม - ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	เก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)	การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายใน มีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด IIT โดยคำนึงถึงความครอบคลุมของบุคลากรทุกส่วนงานและทุกระดับ ๒) ผู้ดูแลระบบกำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้เสียภายในเข้ามาตอบตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุดและไม่น้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามที่กำหนด

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
๓	วันที่ ๑ มีนาคม - ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	เก็บข้อมูลแบบวัด การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก มีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทาง การตอบแบบวัด EIT โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้มาติดต่อ หรือผู้รับบริการในการเข้าถึงช่องทางการตอบแบบวัด EIT ๒) หน่วยประเมินดำเนินการวิเคราะห์ คัดเลือก และเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยคำนึงถึง ข้อมูลที่มีคุณภาพและเป็นไปตามหลักทางวิชาการ และมีจำนวนไม่น้อยกว่ากลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามที่กำหนด ๓) ผู้มาติดต่อหรือรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สามารถเข้าตอบ แบบวัด EIT ของหน่วยงานภาครัฐดังกล่าวได้ด้วยตนเอง โดยตรงที่เว็บไซต์ https://itas.nacc.go.th/
๔	วันที่ ๑ มีนาคม - ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕	เก็บข้อมูลแบบวัด การเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT)	การเก็บข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะมีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบรายงานข้อมูลการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะตามแบบวัด OIT ๒) ผู้บริหารตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะตามแบบวัด OIT
๕	วันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	ให้คะแนนแบบวัด OIT	การให้คะแนนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ โดยหน่วย ประเมินจะดำเนินการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลและ พิจารณาให้คะแนนแบบวัด OIT ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๖	วันที่ ๑ - ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕	ชี้แจงเพิ่มเติม แบบวัด OIT	ในกรณีที่หน่วยงานเห็นว่าผลคะแนนของแบบวัด OIT ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ผู้ดูแลระบบอาจแจ้ง ขอชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมต่อหน่วยประเมินได้ตาม วิธีการที่กำหนด
๗	วันที่ ๑๖ - ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕	ยืนยันแบบวัด OIT	หน่วยประเมินดำเนินการพิจารณาข้อชี้แจงเพิ่มเติมของ หน่วยงานตามที่ได้รับแจ้ง จากนั้นทำการแก้ไขหรือ ยืนยันผลคะแนนแบบวัด OIT ตามวิธีการที่กำหนด
๘	วันที่ ๑ - ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	สรุปผลและจัดทำ รายงานผลการ ประเมิน	หน่วยประเมินดำเนินการสรุปผลการประเมิน พร้อมทั้ง จัดทำข้อเสนอแนะเพิ่มเติมประกอบรายงานผลการประเมิน
๙	วันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	ประกาศและ เผยแพร่ผลการ ประเมิน	หน่วยประเมินดำเนินการเสนอผลการประเมินต่อ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณากลับกรอง และ ประกาศเผยแพร่ผลการประเมินต่อสาธารณะ

ทั้งนี้ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้กำหนดวิธีการประเมินผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือระบบ ITAS (<https://itas.nacc.go.th>) ดังนั้น หน่วยงานภาครัฐและผู้ที่เกี่ยวข้องจึงสามารถดำเนินการประเมินผ่านระบบ ITAS ตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการประเมินฯ ได้ ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Coronavirus Disease 2019: COVID-19) หากมีการเปลี่ยนแปลงอื่นใด สำนักงาน ป.ป.ช. จะประกาศให้ทราบในโอกาสต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายนิติไชย เกษมมงคล)
เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.

๑ ตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด IIT

๑ ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งล้วนถือเป็นลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกรเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงานทั้งในกรณีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือแม้แต่กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบนได้ในอนาคต

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

ประเด็นการประเมิน		ระดับ		
i1 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
• เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด				
• เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด				

ประเด็นการประเมิน		ระดับ		
i2 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i3 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรม ในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร				
• มุ่งผลสำเร็จของงาน				
• ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว				
• พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาด เกิดจากตนเอง				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
	มี	ไม่มี
i4 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุบัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่		
• เงิน		
• ทรัพย์สิน		
• ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น		

หมายเหตุ: เป็นการเรียกรับที่นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดให้รับได้ เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
	มี	ไม่มี
i5 นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กับในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกับ ในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่		
• เงิน		
• ทรัพย์สิน		
• ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น		

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
	มี	ไม่มี
i6 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่		
• เงิน • ทรัพย์สิน • ประโยชน์อื่น ๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวก เป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น		

๑ ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่างๆของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i7 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i8 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด				
• คุ้มค่าต่อผลประโยชน์ที่ได้รับ • เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i10 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i11 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด				
• โปรงใส่ ตรวจสอบได้				
• เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i12 หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด				
• สอบถาม				
• ทักท้วง				
• ร้องเรียน				

๑ ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่ง หรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด				
ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด				
ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัว ของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i18 การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด				
• ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ				
• มีการซื้อขายตำแหน่ง				
• เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง				



๑ ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงาน และการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i19 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด				
ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด				
ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i21 ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการขออนุญาต อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องจากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด				



๗ ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาคอร์รัปชัน

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานจะต้อง ทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและจัดทำแผนงานด้านการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันได้อย่างเป็นรูปธรรมรวมไปถึงการประเมิน เกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันของหน่วยงานที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย และจะต้องสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายในในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของ ฝ่ายตรวจสอบ จากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาคอร์รัปชัน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ	
	ใช่	ไม่ใช่
i26 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่		
• ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ		
• จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน		

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i27 หน่วยงานของท่านมีปัญหาคอร์รัปชันที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด				

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i28 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด • เฝ้าระวังการทุจริต • ตรวจสอบการทุจริต • ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต				

หมายเหตุ: หากหน่วยงานของท่านไม่มีการทุจริต จึงทำให้ไม่มีการลงโทษทางวินัย ให้ตอบ "มากที่สุด"

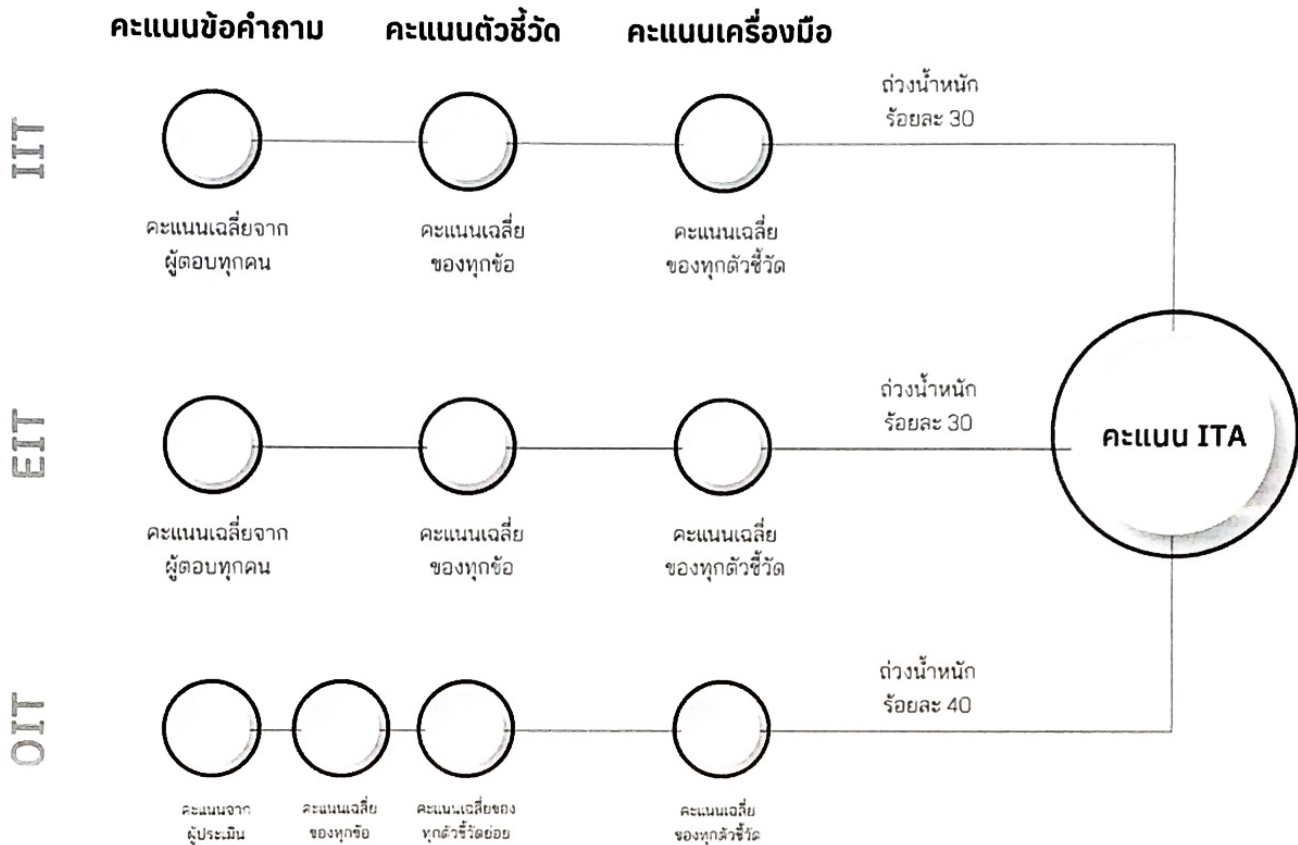
ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i29 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบ ของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด				

หมายเหตุ: ฝ่ายตรวจสอบภายใน หมายถึง ส่วนงานตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ฝ่ายตรวจสอบภายนอก หมายถึง หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท. เป็นต้น

ประเด็นการประเมิน	ระดับ			
	น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
i30 หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้น ในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็น ดังต่อไปนี้ อย่างไร • สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก • สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ • มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา • มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อนตนเอง				

๑ การคำนวณผลการประเมิน

ระบบ ITAS จะประมวลผลการประเมินของหน่วยงานภาครัฐโดยอัตโนมัติ



เงื่อนไขการคำนวณและการแสดงผลการประเมิน

หน่วยงานจะไม่ได้รับการประกาศผลการประเมินอย่างเป็นทางการและไม่มีการแสดงผลต่อสาธารณะ ในกรณีดังต่อไปนี้

- กรณีหน่วยงานไม่ได้ลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมินตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด
- กรณีหน่วยงานไม่ได้เข้าและอนุมัติข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด
- กรณีหน่วยงานมีจำนวนผู้ตอบแบบวัด IIT หรือแบบวัด EIT น้อยกว่าจำนวนค่าขั้นต่ำที่กำหนด
- กรณีหน่วยงานไม่ได้ตอบและอนุมัติแบบวัด OIT ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด

๗ ผลคะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และจำแนกออกเป็น 7 ระดับ

คะแนน	ระดับ
95.00 – 100	AA
85.00 – 94.99	A
75.00 – 84.99	B
65.00 – 74.99	C
55.00 – 64.99	D
50.00 – 54.99	E
0 – 49.99	F

๘ ผลตามเป้าหมายตัวชี้วัดของแผนแม่บทฯ

ผลการประเมินเมื่อเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดระดับประเทศ

ผลการประเมิน ITA เมื่อเปรียบเทียบตามค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดที่กำหนดตามนโยบายและแผนงานระดับประเทศ ได้แก่ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 - 2580) ซึ่งในระยะแรกของแผนแม่บทฯ (พ.ศ. 2561 - 2565) แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุงเดือนกันยายนพ.ศ. 2563) แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ 1 (พ.ศ. 2563 - 2565) และแผนบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ซึ่งได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (85 คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ภาพรวมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของ ทต.ยางตลาด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

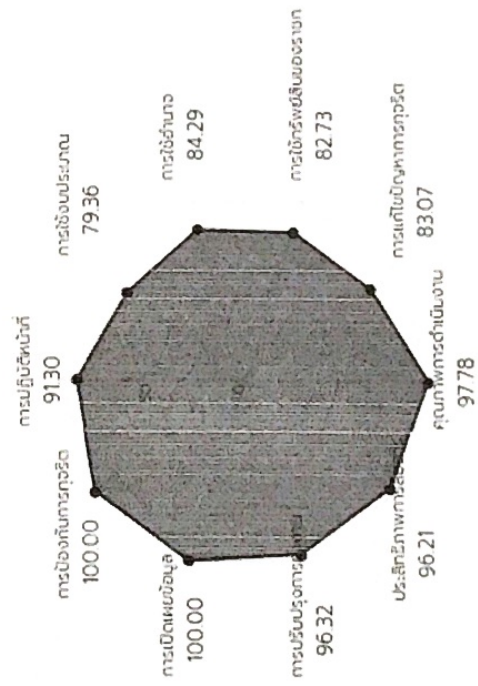


คะแนน เกณฑ์ค่ากลางตลาด

94.28 คะแนน

ระดับผลการประเมิน

A
ดูเกณฑ์การประเมิน



คะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
1	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
2	การป้องกันการทุจริต	100.00
3	คุณภาพการดำเนินงาน	97.78
4	การปรับปรุงการทำงาน	96.32
5	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	96.21
6	การปฏิบัติงานที่	91.30
7	การใช้จ่าย	84.29
8	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	83.07
9	การใช้ทรัพยากรของ	82.73
10	การใช้งบประมาณ	79.36

คะแนนสูงสุด 100.00 คะแนน คะแนนต่ำสุด 79.36 คะแนน

IIIT : 84.15 คะแนน EIT : 96.77 คะแนน OIT : 100 คะแนน

การเปิดเผยข้อมูล OIT

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๐1	โครงสร้าง	๐ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ๐ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น <i>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงแผนผังโครงสร้างทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</i>	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด ๐ แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน <i>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</i>	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐3	อำนาจหน้าที่	๐ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๐ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น ๐ เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์บังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐5	ข้อมูลการติดต่อ	๐ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ๐ ที่อยู่หน่วยงาน ๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ E-mail ๐ แผนที่ตั้ง	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๐ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	กองยุทธศาสตร์ ฯ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๐7	ข่าวประชาสัมพันธ์	๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ๐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐8	Q&A	๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐9	Social Network	๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐10	แผนดำเนินงานประจำปี	๐ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	๐ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐10 ๐ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 ๐	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือ	กองยุทธศาสตร์ ฯ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		กิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	
๐13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร ○ จะต้องมียังน้อย 1 คู่มือ	ทุกหน่วยงาน (เฉพาะในการกิจของหน่วยนั้น ๆ)
๐14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	○ แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร ○ หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ	ทุกหน่วยงาน (เฉพาะในการกิจของหน่วยนั้น ๆ)
๐15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565	ทุกหน่วยงาน/ กองยุทธศาสตร์ ฯ รวบรวมสรุปผล
๐16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	○ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐17	E-Service	○ แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	กองยุทธศาสตร์ ฯ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๐18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๐ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565	กองคลัง
๐19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	๐ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ ๐18 ๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565	กองคลัง
๐20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	กองคลัง
๐21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๐ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	กองคลัง
๐22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 ๐	กองคลัง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๐23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๐ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ๐ เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	กองคลัง
๐24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วยงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	กองคลัง
๐25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 ๐ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน	สำนักปลัด
๐26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐ แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐25 ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	สำนักปลัด
๐27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 อย่างน้อยประกอบด้วย ๐ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ๐ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๐ การพัฒนาบุคลากร ๐ การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ๐ การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ * กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	สำนักปลัด

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๐28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	สำนักปลัด
๐29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	กองยุทธศาสตร์ ฯ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๐33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๐ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	ทุกหน่วยงาน
๐34	นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	๐ แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) ๐ ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน *ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	๐ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด ๐ เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	ทุกหน่วยงาน/ กองยุทธศาสตร์ ฯ สรุปผล
๐36	การประเมินความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐37	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ๐ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐36 ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม	๐ แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีรับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๐ เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	ทุกหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๐39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	๐ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐39 ๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2564 ๐ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ๐ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการ	กองยุทธศาสตร์ ฯ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		วิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนด ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนด ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	
๐43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	กองยุทธศาสตร์ ฯ

ปฏิทินการดำเนินงาน (ITA) ของเทศบาลตำบลยางตลาด ประจำปี 2565

ที่	หัวข้อ	การดำเนินการ	ช่วงเวลา	หมายเหตุ
1	IIT	ทต.ยางตลาด จะต้องนำเข้าสู่ข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน คือ “บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ /หัวหน้าข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ที่ ปฏิบัติงานให้กับ ทต.ยางตลาด มาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับจากวันที่นำเข้าสู่ข้อมูล” ในระบบ ITAS	1 ม.ค. – 28 ก.พ. 2565	1. ทต.ยางตลาด นำเข้าสู่ข้อมูลของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ในระบบ ITAS แล้วจำนวน 68 คน 2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) เข้าตอบแบบประเมินวัดการรับรู้ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ในระบบ ITAS ด้วยตนเองผ่าน ทาง URL หรือ QR code ที่ กำหนดระหว่างวันที่ 1 มี.ค. – 31 พ.ค. 2565
2	EIT	ทต.ยางตลาด จะต้องนำเข้าสู่ข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก คือ “บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมา รับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจ ของหน่วยงานภาครัฐ ภายใน ปีงบประมาณพ.ศ. 2565” ในระบบ ITAS	1 ม.ค. – 28 ก.พ. 2565	1. ทต.ยางตลาด นำเข้าสู่ข้อมูลของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ในระบบ ITAS แล้วจำนวน 100 คน 2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) เข้าตอบแบบประเมินวัดการรับรู้ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ในระบบ ITAS ด้วยตนเองผ่าน ทาง URL หรือ QR code ที่ กำหนดระหว่างวันที่ 1 มี.ค. – 31 พ.ค. 2565
3	OIT	หน่วยงานจะต้องทำแบบตอบ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ โดยผู้ดูแลระบบ (Admin) เป็น คนนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบ ITAS จากนั้น ผู้บริหารหรือผู้ที่ผู้บริหาร มอบหมายต้องตรวจสอบรับรอง ความถูกต้อง และอนุมัติข้อมูลที่ ผู้ดูแลระบบ (Admin) นำเข้าใน ระบบ ITAS	1 มี.ค. – 30 เม.ย. 2565	1. ติดตามผลการดำเนินการ ครั้งที่ 1 วันที่ 28 ก.พ. 65 2. ติดตามผลการดำเนินการ ครั้งที่ 2 วันที่ 31 มี.ค. 65 3. อนุมัติ OIT วันที่ 20 เม.ย. 65



สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ฯ โทร. ๐ ๔๓๘๙ ๑๖๒๑

ที่ กส ๕๒๓๐๖/ ๔๙

วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ฯ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ตามหมายเหตุ

ตามที่ คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลยางตลาด ที่ ๓๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕ ได้ประชุมกันเมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลยางตลาด เพื่อขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ฯ ของเทศบาลตำบลยางตลาดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด นั้น

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการ ได้จัดทำรายงานการประชุมเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการประชุมมายังท่านเพื่อรับทราบหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดตามรายงานการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

(นายสุรัชย์ บัณฑิต)

รองนายกเทศมนตรีตำบลยางตลาด

หัวหน้าคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ฯ

หมายเหตุ คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ฯ

๑. รองนายกเทศมนตรีที่กำกับดูแลกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ หัวหน้าคณะทำงาน

๒. ปลัดเทศบาลตำบลยางตลาด รองหัวหน้าคณะทำงาน

๓. รองปลัดเทศบาล ทุกท่าน คณะทำงาน

๔. หัวหน้าสำนักปลัด คณะทำงาน

๕. ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง คณะทำงาน

๖. หัวหน้าฝ่ายแผนและงบประมาณ คณะทำงาน

๗. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ คณะทำงานและเลขานุการ

๘. นิติกร คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๙. เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๐. บุคลากรของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ทุกท่าน ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน

รายงานการประชุม
คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
วันพุธที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลยางตลาด

ผู้มาประชุม

๑. ส.ต.อ.ภูวดล ภูอาภรณ์	ปลัดเทศบาลตำบลยางตลาด	รองหัวหน้าคณะกรรมการ ฯ
๒. นายอภิรักษ์ สิทธิขวา	รองปลัดเทศบาลตำบลยางตลาด	คณะกรรมการ
๓. ส.อ.วัชรินทร์ บุบผาเดช	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๔. นายชัชวาลย์ ประนัดทา	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕. นายเจตดนัย แก้วไวยุฒ	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการ กองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๖. นายวัชรพงษ์ ภูบุญลาภ	หัวหน้าฝ่ายแผนงาน และงบประมาณ	คณะกรรมการ
๗. นางวลัยลักษณ์ สาริกะภูติ	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	คณะกรรมการและเลขานุการ
๘. นายพงศกร ตีสามิต	นิติกรปฏิบัติการ	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางสาวธัญลักษณ์ บัวทอง	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ชำนาญงาน	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายสุรชัย บัณฑิต	รองนายกเทศมนตรี	หัวหน้าคณะกรรมการ (ติดภารกิจ)
๒. นายวีรพล อัครพันธ์	รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการ กองคลัง	คณะกรรมการ (ติดภารกิจ)
๓. นายสมัย สุริสาร	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ (ติดภารกิจ)
๔. นางอุโล สีดาวงศ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการ กองการศึกษา	คณะกรรมการ (ติดภารกิจ)

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางรัชฎาภรณ์ ภูกาสอน	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๒. นางธิดารัตน์ ภูสอดเงิน	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๓. นายนราศักดิ์ กองศิริ	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๔. นายกীরติ ภูโสภ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑
เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑. นายสุรัชย์ บัณฑิต ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีตำบลยางตลาด หัวหน้าคณะทำงาน ๓ ตัดการกิจ ที่ประชุมจึงมีมติมอบหมายให้ ส.ต.อ.ภูวดล ภูอาภรณ์ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลยางตลาด รองหัวหน้าคณะทำงาน ๓ ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมครั้งนี้

มติที่ประชุม มอบหมายให้ ส.ต.อ.ภูวดล ภูอาภรณ์ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลยางตลาด
รองหัวหน้าคณะทำงาน ๓ ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

๒. เทศบาลตำบลยางตลาดได้มีคำสั่ง ที่ ๓๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕ แต่งตั้ง คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อทำหน้าที่จัดเตรียมข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรม ๓ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด รวมทั้ง กำกับและติดตามให้บุคลากรในสังกัดให้ความร่วมมือในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสดังกล่าว ประกอบด้วย

๒.๑ รองนายกเทศมนตรีที่กำกับดูแล	เป็น	หัวหน้าคณะทำงาน
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ		
๒.๒ ปลัดเทศบาลตำบลยางตลาด	เป็น	รองหัวหน้าคณะทำงาน
๒.๓ รองปลัดเทศบาล ทุกท่าน	เป็น	คณะทำงาน
๒.๔ หัวหน้าสำนักปลัด	เป็น	คณะทำงาน
๒.๕ ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง	เป็น	คณะทำงาน
๒.๖ หัวหน้าฝ่ายแผนและงบประมาณ	เป็น	คณะทำงาน
๒.๗ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์	เป็น	คณะทำงานและเลขานุการ
และงบประมาณ		
๒.๘ นิติกร	เป็น	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๙ เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	เป็น	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๐ บุคลากรของกองยุทธศาสตร์	เป็น	ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน
และงบประมาณ ทุกท่าน		

มติที่ประชุม รับทราบ

๓. นายกเทศมนตรีตำบลยางตลาดได้ลงนามต่อท้ายบันทึกข้อความของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ที่ กส ๕๒๓๐๖/๑๗ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ เห็นชอบให้นายพงศกร ดิสามัด ตำแหน่ง นิติกร ปฏิบัติการ เป็นผู้ดูแลระบบ (Admin) ของหน่วยงานในการนำเข้าข้อมูลในระบบ ITAS

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒
เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓...

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อทราบ

๑. ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีประกาศฉบับลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ กำหนดปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ฯ ใช้ประกอบการวางแผนและดำเนินการตามขั้นตอนในช่วงระยะเวลาที่กำหนด รายละเอียดตามประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. ฉบับลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ (เอกสารหมายเลข ๑) แนบท้าย

มติที่ประชุม รับทราบ

๒. การตอบแบบประเมินของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

๒.๑ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT โดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับจากวันที่นำเข้าสู่ข้อมูล ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒.๒ ในส่วนของเทศบาลตำบลยางตลาดได้ลงข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ในระบบ ITAS จำนวน ๖๘ คน และผู้ดูแลระบบ (Admin) ได้ยื่นขออนุมัติข้อมูลในระบบ ITAS แล้ว

๒.๓ นายอภิรักษ์ สิริธิขวา ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลยางตลาด คณะทำงาน ได้นำเรียนต่อที่ประชุมว่า ที่ผ่านมาได้เกิดปัญหาเกี่ยวกับการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) กล่าวคือ บุคลากรภายในบางคนซึ่งปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ไม่เข้าตอบแบบวัดการรับรู้ ฯ (IIT) ทำให้จำนวนผู้ที่เข้าตอบแบบวัดการรับรู้ ฯ (IIT) ในระบบ ITAS น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำ ซึ่งกรณีนี้เห็นควรให้ทางกองยุทธศาสตร์ ฯ ซึ่งเป็นฝ่ายเลขานุการ ฯ กำหนดแผนงานเพื่อให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลยางตลาดซึ่งปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี เข้าตอบแบบวัดการรับรู้ ฯ (IIT) ส่วนการจะตอบอย่างไรนั้นไม่ขอกล่าวล่วง ขอแค่ให้เข้าตอบทุกคนก็พอ

มติที่ประชุม มอบหมายให้กองยุทธศาสตร์ ฯ กำหนดแผนงานเพื่อให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลยางตลาดซึ่งปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี เข้าตอบแบบวัดการรับรู้ ฯ (IIT) ในระบบ ITAS

๓. การตอบแบบประเมินของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

๓.๑ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) หรือแบบวัด EIT กำหนดให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัท

เอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมาให้บริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ภายใน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เข้าตอบแบบวัดการรับรู้ ๖ (EIT) ในระบบ ITAS โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูล
จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อ
หน่วยงานที่ประเมินใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

๓.๒ ในส่วนของเทศบาลตำบลยางตลาดได้ลงข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกในระบบ
ITAS จำนวน ๑๐๐ คน และผู้ดูแลระบบ (Admin) ได้ยื่นขออนุมัติข้อมูลในระบบ ITAS แล้ว

มติที่ประชุม รับทราบ

๔. การประมวลผลคะแนน ITA

๔.๑ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ๖ จะมีคะแนนจำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยหน่วยงาน
ที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ๖ จะต้องได้คะแนนร้อยละ ๘๕ + ถึงจะผ่านเกณฑ์การประเมิน
โดยมีรายละเอียดที่มาของคะแนน ดังนี้

๔.๑.๑ มาจากการที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) เข้าตอบแบบวัด IIT

จำนวนร้อยละ ๓๐

๔.๑.๒ มาจากการที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) เข้าตอบแบบวัด EIT

จำนวนร้อยละ ๓๐

๔.๑.๓ จากการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของหน่วยงาน (OIT) จำนวนร้อยละ ๔๐

๔.๒ ระดับผลการประเมิน

๔.๒.๑ คะแนน ๙๕.๐๐ – ๑๐๐ ระดับ AA

๔.๒.๒ คะแนน ๘๕.๐๐ – ๙๔.๙๙ ระดับ A

๔.๒.๓ คะแนน ๗๕.๐๐ – ๘๔.๙๙ ระดับ B

๔.๒.๔ คะแนน ๖๕.๐๐ – ๗๔.๙๙ ระดับ C

๔.๒.๕ คะแนน ๕๕.๐๐ – ๖๔.๙๙ ระดับ D

๔.๒.๖ คะแนน ๔๐.๐๐ – ๕๔.๙๙ ระดับ E

๔.๒.๗ คะแนน ๐.๐๐ – ๓๙.๙๙ ระดับ F

๔.๓ การประเมินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
จะแตกต่างจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กล่าวคือ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จะมีคณะที่ปรึกษาซึ่ง
อาจจะเป็นมหาวิทยาลัยต่าง ๆ หรือสถาบันของรัฐ เป็นผู้ตรวจให้คะแนน ITA และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ในส่วนของเทศบาลตำบลยางตลาดจะมีสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดกาฬสินธุ์ เป็นผู้ตรวจให้คะแนน ITA
โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงาน ป.ป.ช. ภาค ๔

มติที่ประชุม รับทราบ

๕. การถอดบทเรียนจากการประเมินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๕.๑ สำหรับการประเมินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เทศบาลตำบลยางตลาดได้คะแนน ๙๔.๒๘ คะแนน คะแนนอยู่ในระดับ A เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน +๓๒.๕๗ คะแนน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๕.๑.๑ คะแนนจากการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) เข้าตอบแบบวัด IIT จำนวน ๘๔.๑๕ คะแนน

๕.๑.๒ คะแนนจากการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) เข้าตอบแบบวัด EIT จำนวน ๙๖.๗๗ คะแนน

๕.๑.๓ คะแนนจากการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของหน่วยงาน (OIT) จำนวน ๑๐๐ คะแนน

๕.๒ การประเมินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เทศบาลตำบลยางตลาดได้คะแนนตามตัวชี้วัด (เรียงจากสูงไปน้อย) ดังนี้

๕.๒.๑ ตัวชี้วัด การเปิดเผยข้อมูล	จำนวน ๑๐๐ คะแนน
๕.๒.๒ ตัวชี้วัด การป้องกันการทุจริต	จำนวน ๑๐๐ คะแนน
๕.๒.๓ ตัวชี้วัด คุณภาพการดำเนินงาน	จำนวน ๙๗.๗๘ คะแนน
๕.๒.๔ ตัวชี้วัด การปรับปรุงการทำงาน	จำนวน ๙๖.๓๒ คะแนน
๕.๒.๕ ตัวชี้วัด ประสิทธิภาพการสื่อสาร	จำนวน ๙๖.๒๑ คะแนน
๕.๒.๖ ตัวชี้วัด การปฏิบัติหน้าที่	จำนวน ๙๑.๓๐ คะแนน
๕.๒.๗ ตัวชี้วัด การใช้อำนาจ	จำนวน ๘๔.๒๙ คะแนน
๕.๒.๘ ตัวชี้วัด การแก้ไขปัญหาการทุจริต	จำนวน ๘๓.๐๗ คะแนน
๕.๒.๙ ตัวชี้วัด การใช้ทรัพย์สินของราชการ	จำนวน ๘๒.๗๓ คะแนน
๕.๒.๑๐ ตัวชี้วัด การใช้งบประมาณ	จำนวน ๗๙.๓๖ คะแนน

๕.๓ ส.ต.อ.ภูวดล ภูอาภรณ์ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลยางตลาด รองหัวหน้าคณะทำงาน ฯ ประธานที่ประชุม แจ้งต่อที่ประชุมว่า ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลยางตลาดร่วมกันหาแนวทางหรือดำเนินการเพื่อยกระดับตัวชี้วัดที่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด (๘๕ คะแนน) และให้หัวหน้าส่วนราชการเน้นย้ำผู้ใต้บังคับบัญชาให้ศึกษารายละเอียดของการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน เช่น ศึกษาเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น

มติที่ประชุม ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลยางตลาดร่วมกันหาแนวทางหรือดำเนินการเพื่อยกระดับตัวชี้วัดที่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด (๘๕ คะแนน) และให้หัวหน้าส่วนราชการเน้นย้ำผู้ใต้บังคับบัญชาให้ศึกษารายละเอียดของการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

**ระเบียบวาระที่ ๔
เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา**

๑. การจัดเตรียมข้อมูลตามรายละเอียดตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

๑.๑ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบแสดงหลักฐานว่ามีการเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดต่อสาธารณชน ผ่านทางการระบุ URL ที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของ

หน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

๑.๒ ฝ่ายเลขานุการ ได้นำเสนอรายละเอียดของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่สำคัญงาน ป.ป.ช. กำหนด พร้อมทั้งเสนอหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลยางตลาด ต่อไป รายละเอียดตาม (เอกสารหมายเลข ๒) แนบท้าย

มติที่ประชุม เห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขานุการ เสนอตามข้อ ๑.๒

๒. ปฏิทินการดำเนินงานของเทศบาลตำบลยางตลาด

ฝ่ายเลขานุการ ได้นำเสนอปฏิทินการดำเนินงาน (ITA) ของเทศบาลตำบลยางตลาด ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งจะเป็นการกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานให้เร็วกว่าปฏิบัติของสำนักงาน ป.ป.ช. รายละเอียดตามที่ได้นำเสนอตามระเบียบวาระที่ ๓ หัวข้อที่ ๑ รายละเอียดตาม (เอกสารหมายเลข ๓) แนบท้าย

มติที่ประชุม เห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขานุการ เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่น ๆ

ฝ่ายเลขานุการ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า ปัจจุบัน ได้มีการตั้งกลุ่มไลน์ “ITA ทต.ยางตลาด 2022” เพื่อติดต่อประสานงานเกี่ยวกับการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลยางตลาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รวมทั้งแจ้งข่าวสารเกี่ยวกับการประเมิน ITA ให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนงานได้รับทราบ และขอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้ากลุ่มไลน์ดังกล่าว รายละเอียดตาม QR Code ด้านล่างนี้

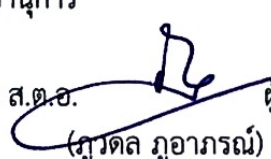


มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุม เวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้จัดการรายงานการประชุม
(นายพงศกร ตีสามัด)
นิติกรปฏิบัติการ
คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางวลัยลักษณ์ สาริกะภูติ)
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) ส.ต.อ.  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(สุวตล ภูอาภรณ์)
ปลัดเทศบาลตำบลยางตลาด
รองหัวหน้าคณะทำงาน



ประกาศสำนักงาน ป.ป.ช.

เรื่อง ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ เพื่อให้หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ ได้รับทราบคุณลักษณะและสถานการณ์ดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาหน่วยงานภาครัฐทุกแห่งให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศและเพื่อขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการดำเนินงานบรรลุซึ่งเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

คณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑๖๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เห็นชอบกรอบแนวทางและรายละเอียดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในการนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. จึงขอประกาศปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมินฯ ใช้ประกอบการวางแผนและดำเนินการประเมินตามขั้นตอนและช่วงเวลาที่กำหนด ดังนี้

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
๑	วันที่ ๑ มกราคม - ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕	ลงทะเบียนการประเมิน และนำเข้าข้อมูลประกอบการประเมิน	การลงทะเบียนการประเมินและนำเข้าข้อมูลประกอบการประเมิน มีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบและผู้บริหารลงทะเบียนการประเมิน ๒) ผู้ดูแลระบบนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายในและข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ๓) ผู้บริหารตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายในและข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก
๒	วันที่ ๑ มีนาคม - ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	เก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน มีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด IIT โดยคำนึงถึงความครอบคลุมของบุคลากรทุกส่วนงานและทุกระดับ ๒) ผู้ดูแลระบบกำกับติดตามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุดและไม่น้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามที่กำหนด

/ที่ ...

ที่	ช่วงระยะเวลา	ขั้นตอน	การดำเนินงาน
๓	วันที่ ๑ มีนาคม - ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	เก็บข้อมูลแบบวัด การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	การเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก มีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัด EIT โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการในการเข้าถึงช่องทางการตอบแบบวัด EIT ๒) หน่วยประเมินดำเนินการวิเคราะห์ คัดเลือกและเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยคำนึงถึงข้อมูลที่มีคุณภาพและเป็นไปตามหลักทางวิชาการ และมีจำนวนไม่น้อยกว่ากลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามที่กำหนด ๓) ผู้มาติดต่อหรือรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สามารถเข้าตอบแบบวัด EIT ของหน่วยงานภาครัฐดังกล่าวได้ด้วยตนเอง โดยตรงที่เว็บไซต์ https://itas.nacc.go.th/
๔	วันที่ ๑ มีนาคม - ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕	เก็บข้อมูลแบบวัด การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	การเก็บข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะมีขั้นตอนดังนี้ ๑) ผู้ดูแลระบบรายงานข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามแบบวัด OIT ๒) ผู้บริหารตรวจสอบและอนุมัติข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามแบบวัด OIT
๕	วันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	ให้คะแนนแบบวัด OIT	การให้คะแนนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ โดยหน่วยประเมินจะดำเนินการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลและพิจารณาให้คะแนนแบบวัด OIT ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๖	วันที่ ๑ - ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕	ชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT	ในกรณีที่หน่วยงานเห็นว่าผลคะแนนของแบบวัด OIT ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ผู้ดูแลระบบอาจแจ้งขอชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมต่อหน่วยประเมินได้ตามวิธีการที่กำหนด
๗	วันที่ ๑๖ - ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕	ยืนยันแบบวัด OIT	หน่วยประเมินดำเนินการพิจารณาขอชี้แจงเพิ่มเติมของหน่วยงานตามที่ได้รับแจ้ง จากนั้นทำการแก้ไขหรือยืนยันผลคะแนนแบบวัด OIT ตามวิธีการที่กำหนด
๘	วันที่ ๑ - ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	สรุปผลและจัดทำรายงานผลการประเมิน	หน่วยประเมินดำเนินการสรุปผลการประเมิน พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะเพิ่มเติมประกอบรายงานผลการประเมิน
๙	วันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	ประกาศและเผยแพร่ผลการประเมิน	หน่วยประเมินดำเนินการเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาลั่นกรอง และประกาศเผยแพร่ผลการประเมินต่อสาธารณะ

/ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้กำหนดวิธีการประเมินผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือระบบ ITAS (<https://itas.nacc.go.th>) ดังนั้น หน่วยงานภาครัฐและผู้ที่เกี่ยวข้องจึงสามารถดำเนินการประเมินผ่านระบบ ITAS ตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการประเมินฯ ได้ ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Coronavirus Disease 2019: COVID-19) หากมีการเปลี่ยนแปลงอื่นใด สำนักงาน ป.ป.ช. จะประกาศให้ทราบในโอกาสต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายนิติไชย เกษมมงคล)
เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.

การเปิดเผยข้อมูล OIT

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๐1	โครงสร้าง	๐ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ๐ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงแผนผังโครงสร้างทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด ๐ แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐3	อำนาจหน้าที่	๐ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๐ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐5	ข้อมูลการติดต่อ	๐ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ๐ ที่อยู่หน่วยงาน ๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ E-mail ๐ แผนที่ตั้ง	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๐ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	กองยุทธศาสตร์ ฯ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๐7	ข่าวประชาสัมพันธ์	๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ๐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐8	Q&A	๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐9	Social Network	๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐10	แผนดำเนินงานประจำปี	๐ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	๐ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐10 ๐ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 ๐	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือ	กองยุทธศาสตร์ ฯ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		กิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	
๐13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐาน เดียวกัน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับ เจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร ○ จะต้องมียังน้อย 1 คู่มือ	ทุกหน่วยงาน (เฉพาะในการกิจของ หน่วยนั้น ๆ)
๐14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	○ แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนว ทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับ หน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อ กับหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อย ประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการ ขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร ○ หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ	ทุกหน่วยงาน (เฉพาะในการกิจของ หน่วยนั้น ๆ)
๐15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือราย ไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมใน ระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565	ทุกหน่วยงาน/ กองยุทธศาสตร์ ฯ รวบรวมสรุปผล
๐16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	○ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของ หน่วยงาน ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐17	E-Service	○ แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรม ภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่าน เครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่ จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้น ได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	กองยุทธศาสตร์ ฯ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๐18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๐ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565	กองคลัง
๐19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	๐ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ ๐18 ๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565	กองคลัง
๐20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	กองคลัง
๐21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๐ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	กองคลัง
๐22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565	กองคลัง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๐23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๐ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ๐ เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 <i>*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มี การจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</i>	กองคลัง
๐24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วยงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	กองคลัง
๐25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 ๐ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน	สำนักปลัด
๐26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐ แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐25 ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	สำนักปลัด
๐27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 อย่างน้อยประกอบด้วย ๐ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ๐ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๐ การพัฒนาบุคลากร ๐ การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ๐ การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ <i>* กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</i>	สำนักปลัด

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๐28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	สำนักปลัด
๐29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ได้รับการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	กองยุทธศาสตร์ ฯ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๐33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	ทุกหน่วยงาน
๐34	นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	- แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) - ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน *ทั้งนี้ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด - เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	ทุกหน่วยงาน/ กองยุทธศาสตร์ ฯ สรุปผล
๐36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	หน่วยตรวจสอบภายใน/ กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐37	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐36 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม	- แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีรับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ - เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	สำนักงานปลัด

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๐39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	๐ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐39 ๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	กองยุทธศาสตร์ ฯ
๐42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2564 ๐ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ๐ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการ	กองยุทธศาสตร์ ฯ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		วิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนด ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนด ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	
๐43	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	๐ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตาม มาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	กองยุทธศาสตร์ ฯ

ปฏิทินการดำเนินงาน (ITA) ของเทศบาลตำบลยางตลาด ประจำปี 2565

ที่	หัวข้อ	การดำเนินการ	ช่วงเวลา	หมายเหตุ
1	IIT	ทต.ยางตลาด จะต้องนำเข้าสู่ข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน คือ “บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ /หัวหน้าข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ที่ ปฏิบัติงานให้กับ ทต.ยางตลาด มาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับจากวันที่นำเข้าสู่ข้อมูล” ในระบบ ITAS	1 ม.ค. – 28 ก.พ. 2565	1. ทต.ยางตลาด นำเข้าสู่ข้อมูลของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ในระบบ ITAS แล้วจำนวน 68 คน 2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) เข้าตอบแบบประเมินวัดการรับรู้ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ในระบบ ITAS ด้วยตนเองผ่าน ทาง URL หรือ QR code ที่ กำหนดระหว่างวันที่ 1 มี.ค. – 31 พ.ค. 2565
2	EIT	ทต.ยางตลาด จะต้องนำเข้าสู่ข้อมูล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก คือ “บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมา รับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจ ของหน่วยงานภาครัฐ ภายใน ปีงบประมาณพ.ศ. 2565” ในระบบ ITAS	1 ม.ค. – 28 ก.พ. 2565	1. ทต.ยางตลาด นำเข้าสู่ข้อมูลของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ในระบบ ITAS แล้วจำนวน 100 คน 2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) เข้าตอบแบบประเมินวัดการรับรู้ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ในระบบ ITAS ด้วยตนเองผ่าน ทาง URL หรือ QR code ที่ กำหนดระหว่างวันที่ 1 มี.ค. – 31 พ.ค. 2565
3	OIT	หน่วยงานจะต้องทำแบบตอบ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ โดยผู้ดูแลระบบ (Admin) เป็น คนนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบ ITAS จากนั้น ผู้บริหารหรือผู้ที่ผู้บริหาร มอบหมายต้องตรวจสอบรับรอง ความถูกต้อง และอนุมัติข้อมูลที่ ผู้ดูแลระบบ (Admin) นำเข้าใน ระบบ ITAS	1 มี.ค. – 30 เม.ย. 2565	1. ติดตามผลการดำเนินการ ครั้งที่ 1 วันที่ 28 ก.พ. 65 2. ติดตามผลการดำเนินการ ครั้งที่ 2 วันที่ 31 มี.ค. 65 3. อนุมัติ OIT วันที่ 20 เม.ย. 65



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ๖ โทร. ๐ ๕๓๘๙ ๑๖๒๑

ที่ กส ๕๒๓๐๑.๖/ ๖

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แผนงานการเข้าตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

เรียน นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล
รองปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามที่ เทศบาลตำบลยางตลาดได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งในการประเมิน ๖ ดังกล่าว กำหนดให้ “ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรของ หน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงานไปจนถึงลูกจ้าง/ พนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับจากวันที่นำเข้าสู่ข้อมูล” เข้าตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ในระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช. ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ และที่ประชุมคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ๖ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลยางตลาด ที่ ๓๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕ ในการประชุมครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ มีมติให้ฝ่ายเลขาคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ๖ กำหนด แผนงานเพื่อให้หน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลยางตลาดเข้าตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน (IIT) นั้น

ในการนี้ ฝ่ายเลขาคณะฯ ได้จัดทำแผนงานการเข้าตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน (IIT) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งแผนงานดังกล่าวมายังท่าน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	วันที่	เวลา	สถานที่
๑	สำนักปลัดเทศบาล	๙ มีนาคม ๒๕๖๕ (พ.)	๑๐.๐๐ น.	ศูนย์ดิจิทัล ชุมชน เทศบาล ตำบล ยางตลาด (ห้อง ICT)
๒	กองคลัง	๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕ (พ.)	๑๐.๐๐ น.	
๓	กองช่าง	๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕ (พ.)	๑๓.๓๐ น.	
๔	กองการศึกษา	๑๑ มีนาคม ๒๕๖๕ (ศ.)	๑๐.๐๐ น.	
๕	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ (จ.)	๑๐.๐๐ น.	
๖	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ (จ.)	๑๓.๓๐ น.	
๗	กองสวัสดิการสังคม	๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ (อ.)	๑๐.๐๐ น.	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

(นายสุรัชย์ บัณจิต)

รองนายกเทศมนตรีตำบลยางตลาด

หัวหน้าคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ๖

รายละเอียดการเข้าระบบ ITAS ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

1. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรของเทศบาลตำบลยางตลาด ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้าข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานให้กับเทศบาลตำบลยางตลาดมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี

๒. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจะต้องเข้าระบบ ITAS จาก URL หรือ QR Code ที่กำหนด และทำแบบสำรวจด้วยตนเอง โดยเมื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้าระบบแล้ว จะต้องยืนยันตนเองด้วยการกรอกหมายเลขบัตรประชาชนของตนเองก่อนทำแบบสำรวจ โดยระบบจะตรวจสอบความถูกต้องของเลขบัตรประชาชนเพื่อป้องกันการตอบซ้ำของผู้ใช้งาน และเพื่อให้ผลการประเมินมีความคลาดเคลื่อนน้อยที่สุดเท่านั้น ไม่มีการเชื่อมโยงกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสำรวจใด ๆ ทั้งสิ้น

๓. ช่องทางการเข้าระบบ ITAS จาก URL สามารถเข้าสู่ระบบโดยใช้ลิงค์

<https://itas.nacc.go.th/go/iit/๔๖๓๓>

๔. ช่องทางการเข้าระบบ ITAS จาก QR Code โดยใช้แอปพลิเคชันไลน์



๕. สามารถเข้าตอบแบบสำรวจได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๖. หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามงานนิติการ หมายเลขภายใน ๖๐๑๒

ได้โดยตรง