

# ITA

บทบาท และหน้าที่ การจัดการระบบ ITA

คณะพยาบาลศาสตร์

สถาบันพระบรมราชชนก

# MANUAL

# 2023

## Growth & Goals

เติบโตสู่เป้าหมาย

คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

Integrity and Transparency Assessment

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

---

สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

## หลักการพื้นฐานของ ITA

ITA เป็นการประเมินคุณลักษณะด้านคุณธรรมและความโปร่งใสโดยใช้ข้อมูลครอบคลุมรอบด้าน

การประเมิน ITA เป็นเครื่องมือที่มีการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ กำหนดระเบียบวิธีการประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการเพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสุขภาพขององค์กรในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง โดยมีการเก็บข้อมูลจาก 3 ส่วน ดังนี้

**ส่วนที่ 1 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT** โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ และ

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

**ส่วนที่ 2 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT** โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร และ

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

**ส่วนที่ 3 แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT** เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แบ่งออกเป็น 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

**ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่**

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส และ

**ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่**

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

## 2.3 ปฏิทินการประเมิน ITA 2566

### กรอบระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของ ITA 2566

การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กำหนดขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่ไม่แตกต่างจากปีที่ผ่านมา เพื่อให้หน่วยงานมีความคุ้นเคยและสามารถวางแผนงานในการปรับปรุงพัฒนาตนเองและดำเนินการตามขั้นตอนการประเมินได้ อย่างไรก็ตาม ได้มีการปรับปรุงระยะเวลาที่สำคัญในขั้นตอนการเข้าตอบแบบวัด IIT และแบบวัด EIT เพื่อเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานของรัฐและผู้รับบริการหรือติดต่อกับภาครัฐได้มีโอกาสและช่วงระยะเวลาที่เหมาะสมในการมีส่วนร่วมในการประเมินมากยิ่งขึ้น และขั้นตอนแบบวัด OIT เพื่อให้หน่วยงานมีระยะเวลาดำเนินการที่มากขึ้น ดังนี้

ขั้นตอน	จ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
<b>ขั้นเตรียมการ</b>										
ช่วงเตรียมความพร้อมประเมิน										
การเผยแพร่ปฏิทินและคู่มือการประเมิน	↔									
<b>ขั้นดำเนินการประเมิน</b>										
ขช่วงดำเนินการประเมิน										
การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ		↔								
การระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน/ภายนอก		↔								
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด IIT		↔								
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด EIT		↔								
การตอบแบบวัด OIT		↔								
การตรวจสอบและให้คะแนนแบบวัด OIT						↔				
การชี้แจงเพิ่มเติมและยืนยันผลแบบวัด OIT							↔			
<b>ขั้นประมวลผล เผยแพร่ และประกาศผล</b>										
การประมวลผลการประเมิน							↔			
การจัดทำรายงานผลการประเมิน							↔			
ช่วงเผยแพร่ผลการประเมิน										
การกลั่นกรองและนำเสนอผลการประเมิน									↔	
การประกาศผลการประเมิน									↔	

\*ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยจะมีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

## รายละเอียดการประเมิน ITA 2566

กิจกรรม	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
<p>1. การลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน</p> <p>1.1 หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมิน จะมีผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของหน่วยงาน 2 ชุด คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● “ผู้ดูแลระบบ (แอดมิน)” : ชื่อผู้ใช้งานขึ้นต้นด้วยตัวอักษร “a” และตัวเลข 4 ตัว</li> <li>● “ผู้บริหาร” : ชื่อผู้ใช้งานขึ้นต้นด้วยตัวอักษร “t” และตัวเลข 4 ตัว</li> </ul> <p>1.2 หน่วยงานจะต้องลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมินในช่วงระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>1.3 ยืนยันการเข้าร่วมการประเมิน</p> <p>1.4 หน่วยงานได้ทบทวนข้อมูลของแอดมิน เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง และช่องทางการติดต่อแอดมิน เพื่อความสะดวกในการติดต่อกลับได้ และ<b>ตราสัญลักษณ์หน่วยงาน (โดยจะต้องเป็นไฟล์สกุล JPG หรือ PNG เท่านั้น)</b></p>	<p>มกราคม 2566</p> <p style="text-align: center;">คณะฯ PHAS</p>
<p>แบบวัด IIT Internal Integrity and Transparency Assessment</p>	<p>(ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน)</p>
<p>1. <b>เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์</b>แบบวัด IIT ให้บุคลากรภายในทุกคน ทุกระดับ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง/พนักงานจ้างเหมาบริการที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี (ปฏิบัติงานก่อนวันที่ 1 ม.ค. 2565) ได้มีโอกาสได้เข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน</p>	<p>งานสื่อสารและประชาสัมพันธ์</p>
<p>2. กลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำจำนวนร้อยละ 10 ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด</p> <p>3. แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน</p> <p>4. กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวนน้อยกว่า 30 คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด</p> <p>5. กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวนมากกว่า 4,000 คน ให้เก็บข้อมูลไม่น้อยกว่า 400 คน โดยระบบ ITAS จะคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างของแต่ละหน่วยงานโดยอัตโนมัติ</p>	<p>ผู้บริหารวิทยาลัย 9 แห่ง</p> <p>*** พยายามให้การเก็บข้อมูลกระจายไปทุกกลุ่ม ทุกระดับอย่าให้กระจุกไปที่กลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง***</p> <p>***ถ้าสามารถเก็บข้อมูลสายวิชาการ 30 คน สายสนับสนุน 30 คน จะดีมาก***</p>
<p>6. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนทุกระดับสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน และ<b>ต้องควบคุมกำกับ ติดตาม</b> ให้บุคลากรมาตอบแบบวัด IIT ด้วยตนเองตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุด โดยจะต้องไม่น้อยกว่าขนาดกลุ่มตัวอย่างตามที่กำหนด <b>ตั้งแต่เดือน มกราคม - มิถุนายน 2566</b></p>	<p>ผู้บริหารวิทยาลัย 9 แห่ง</p>

กิจกรรม	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
7. หน่วยงานควรจะคำนึงถึงการเผยแพร่ให้ทุกคนได้รับทราบอย่างเท่าเทียมกัน และจะต้องระมัดระวังและป้องกันไม่ให้เกิดการนำ Code ไปเผยแพร่แก่บุคคลภายนอกโดยเด็ดขาด	ผู้บริหารวิทยาลัย 9 แห่ง
8. บุคลากรภายในของหน่วยงานเข้ามาตอบแบบวัด IIT ด้วยตนเองทางระบบ ITAS โดยผู้ตอบจะต้องยืนยันตัวตนโดยการระบุ Code ของหน่วยงานให้ถูกต้อง จึงจะสามารถเข้าตอบได้	บุคลากรภายในของหน่วยงาน
แบบวัด EIT External Integrity and Transparency Assessment	(ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก)
ส่วนที่ 1 ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง	
1. กำหนดจำนวนร้อยละ 10 ของประมาณการจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด	ผู้บริหารวิทยาลัย 9 แห่ง
2. เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ให้แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ตามการรับรู้ของตนเอง ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ได้แก่ บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อกับภาครัฐจะเข้ามาตอบแบบวัด EIT ด้วยตนเองทางระบบ ITA ตั้งแต่เดือน มกราคม - มิถุนายน 2566	งานสื่อสารและประชาสัมพันธ์
3. การเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการสามารถพบเห็นได้ง่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่งบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย	งานสื่อสารและประชาสัมพันธ์
4. กลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำจำนวนร้อยละ 10 ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด 5. แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน 6. กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจำนวนน้อยกว่า 30 คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด 7. กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจำนวนมากกว่า 4,000 คน ให้เก็บข้อมูลไม่น้อยกว่า 400 คน โดยระบบ ITAS จะคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างของแต่ละหน่วยงานโดยอัตโนมัติ	ผู้บริหารวิทยาลัย 9 แห่ง
8. หน่วยงานมีบทบาทในการส่งเสริมให้ผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นต่อการดำเนินงานและการบริหารงานของหน่วยงานตนเอง	ทุกงานในหน่วยงาน

กิจกรรม	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
9. ต้องกำกับติดตามให้เข้ามาตอบตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุด โดยจะต้องไม่น้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามที่กำหนด	ผู้บริหารวิทยาลัย 9 แห่ง
<b>ส่วนที่ 2 ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง</b>	
10. กำหนดจำนวนร้อยละ 10 ของประมาณการจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด	ผู้บริหารวิทยาลัย 9 แห่ง
11. กลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ส่วนที่ 2) กำหนดจำนวนร้อยละ 10 ของจำนวนกลุ่มตัวอย่างส่วนที่ 1 แต่ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน	
12. หน่วยงานต้องวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย คัดเลือก และจัดเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางใดทางหนึ่งหรือได้รับผลกระทบจากการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติหน้าที่ หรือการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน	ผู้บริหารวิทยาลัย 9 แห่ง
13. จัดเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางใดทางหนึ่งหรือได้รับผลกระทบจากการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติหน้าที่ หรือการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ด้วยการประสานงานเพื่อสัมภาษณ์หรือเก็บข้อมูลความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญตามระยะเวลาที่กำหนด จากนั้น บันทึกข้อมูลในระบบ ITAS ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม - มิถุนายน 2566	ผู้บริหารวิทยาลัย 9 แห่ง

กิจกรรม	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
แบบวัด OIT Open Data Integrity and Transparency Assessment	
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ	
<p>1. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะรายงานข้อมูล <b>ต้องแสดงให้เห็นว่ามีการเผยแพร่ข้อมูลหรือการดำเนินการต่าง ๆ</b> จากนั้น ผู้ประเมินจะได้ตรวจสอบและให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>	คณะฯ / วิทยาลัย
<p>2. หน่วยงานจะต้องตอบแบบวัด OIT โดย</p> <p>2.1 แอดมินจะเป็นผู้ระบุคำตอบ และ</p> <p>2.2 ผู้บริหารของหน่วยงานจะเป็นผู้ตรวจสอบและอนุมัติคำตอบในแบบวัด OIT ของหน่วยงาน</p> <p>2.3 หน่วยงานจะต้องตอบให้ครบถ้วนทุกข้อและดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><b>ตั้งแต่เดือน มกราคม - เมษายน 2566</b></p> <p>2.4 หน่วยงานจะต้องเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ผู้บริหารหน่วยงาน</li> <li>● งาน IT จัดทำ Website MENU การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตย.</li> </ul> <p><a href="https://phas.pi.ac.th/?page_id=3704">https://phas.pi.ac.th/?page_id=3704</a></p>
<p>3. การเปิดเผยข้อมูลจะพิจารณาด้าน<b>ความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลบนเว็บไซต์</b>หน่วยงานได้</p>	● งาน IT
<p>4. หน่วยงานจะต้องรักษาและคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้ทุกช่วงเวลา</p>	● งาน IT
<p>5. ในช่วงเวลาในการประเมินแบบวัด OIT หากพบว่าเกิดเหตุขัดข้องหรือปัญหาทางเทคนิคทำให้เว็บไซต์หลักของหน่วยงานไม่สามารถเข้าถึงได้ชั่วคราว หน่วยงานจะต้อง<b>แก้ไขให้สามารถเข้าถึงได้โดยเร็วหรือภายในระยะเวลา 5 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานป.ป.ช. และภายในกรอบระยะเวลาตามปฏิทินการประเมินที่กำหนด</b></p>	● งาน IT
<p>6. กรณีที่หน่วยงานที่ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลใดได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดหรือเหตุผลความจำเป็นทำให้<b>ไม่สามารถเผยแพร่ข้อมูลตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ได้</b> ให้หน่วยงานอธิบายเหตุผลความจำเป็นมาอย่างละเอียดโดยจะต้องเป็นเหตุผลที่เกี่ยวข้องกับข้อจำกัดด้านกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี คำสั่ง ประกาศ หรือมาตรการของส่วนราชการ ข้อจำกัดอันสุดวิสัย หรือข้อจำกัดอันส่งผลกระทบต่อความ</p>	● งาน IT



กิจกรรม	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
มั่นคง หรือข้อจำกัดด้านการแข่งขันทางการค้า(เฉพาะองค์กรที่มีภารกิจตามกฎหมายซึ่งโดยทั่วไปจะมีการแข่งขันทางธุรกิจ) โดยหากพิจารณาแล้วเห็นว่า <b>มีเหตุผลอันน่าเชื่อถือได้ จะไม่นำประเด็นการประเมินนั้นมาคิดคะแนน</b>	
7. หน่วยงานจะต้องระบุ URL เพื่อประกอบการตรวจสอบและให้คะแนนแบบวัด OIT โดยสามารถระบุได้อย่างน้อย 1 URL และไม่เกินจำนวนที่กำหนดในระบบ ITAS และอย่างน้อยจะต้องแสดง URL ที่สามารถเชื่อมโยงไปถึงข้อมูลนั้นโดยตรง	●
8. ในกรณีที่หน่วยงานบริหารราชการ <b>โดยใช้ปีปฏิทินหรือรอบปีอื่น</b> ซึ่งทำให้ <b>ไม่สามารถตอบข้อความ</b> ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับติดตามรอบ 6 เดือน ให้ใช้ข้อมูลในรอบ 3 เดือนในการตอบข้อความ	●
<b>9. ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยบน Website หน่วยงาน</b>	
กิจกรรม	องค์ประกอบ
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย	
9.1 ข้อมูลพื้นฐาน	
ข้อมูลพื้นฐาน	
9.1 แผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน	
ตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน	
9.2 ข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน	(1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด
9.3 ข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน	(1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย
9.4 หน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน	
9.5 แผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี (เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566)	(1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด
การประชาสัมพันธ์	
9.6 ข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน	(1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail

กิจกรรม	องค์ประกอบ
<p>9.7 ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน (เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566)</p>	(4) แผนที่ตั้ง
<p>การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล</p>	
<p>9.8 Q&amp;Aแสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น</p>	
<p>9.9 Social Network แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น</p>	
<p>9.10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)</p>	
<p>9.2 การบริหารงาน</p>	
<p>การดำเนินงาน</p>	
<p>9.11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีที่มีระยะ 1 ปี มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566</p>	<p>(1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ</p>
<p>9.12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน ในข้อ 9.11</p>	<p>(1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</p>
<p>9.13 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</p>	<p>(1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ</p>

กิจกรรม		องค์ประกอบ
การปฏิบัติงาน		
9.14	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน <b>อย่างน้อย 1 คู่มือ</b>	(1) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร
การให้บริการ		
9.15	คู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน <b>อย่างน้อย 1 คู่มือ</b>	(1) บริการหรือภารกิจใด (2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร
9.16	ข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน <b>ครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</b>	จัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูล
9.17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ <b>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</b>	
9.18	E-Service แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน	สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
<b>9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง</b>		
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ		
9.19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	<b>เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566</b>
9.20	ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น	<b>เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566</b>
9.21	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน <b>เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</b>	มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>● งานที่ซื้อหรือจ้าง</li> <li>● วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง</li> <li>● ราคากลาง</li> <li>● วิธีการซื้อหรือจ้าง</li> <li>● รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ</li> <li>● ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง</li> </ul>

กิจกรรม	องค์ประกอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป</li> <li>● เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</li> </ul>
9.22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(3) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(4) ข้อเสนอแนะ</li> </ol>
<b>9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>	
<b>การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>	
9.23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล <b>ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566</b>	แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน
9.24 รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ 10.23 <b>ข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ol>
9.25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> <li>(2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</li> <li>(3) การพัฒนาบุคลากร</li> <li>(4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> <li>(5) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</li> </ol>
9.26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี <b>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>(2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น</li> <li>(3) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(4) ข้อเสนอแนะ</li> </ol>

กิจกรรม		องค์ประกอบ
<b>9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส</b>		
<b>การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</b>		
9.27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน</li> <li>(2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน</li> <li>(3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</li> <li>(4) ระยะเวลาดำเนินการ</li> </ol>
9.28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน</li> <li>● <b>แยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป</b> เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>● <b>สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</b></li> </ul>
9.29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</li> <li>(2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</li> <li>(3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</li> </ol>
<b>การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</b>		
9.30	รายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน <b>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</li> <li>(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</li> <li>(3) ผลจากการมีส่วนร่วม</li> <li>(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน</li> </ol>

ตัวชี้วัดที่ 10 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย	
10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	
นโยบาย No Gift Policy*	
กิจกรรม	องค์ประกอบ
9.31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566	เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566
9.32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ</li> </ul>
9.33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</li> </ul>
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต	
9.34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพหุติมิชอบประจำปี เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	<ol style="list-style-type: none"> <li>เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</li> <li>มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</li> </ol>
9.35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพหุติมิชอบเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	<ul style="list-style-type: none"> <li>เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 10.34</li> </ul>
แผนป้องกันการทุจริต	
9.36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566	<p>ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>โครงการ/กิจกรรม</li> </ol>

กิจกรรม	องค์ประกอบ
	(2) งบประมาณ* (3) ช่วงเวลาดำเนินการ
9.37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน เป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	(1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม
9.38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	(1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ
<b>10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</b>	
มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม *คู่มือทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก สำนักงาน ก.พ.	
9.39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ*</li> <li>● แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> </ul>
9.40 ผลการขับเคลื่อนจริยธรรม เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (2) <b>การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts</b> เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน
9.41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	<ul style="list-style-type: none"> <li>● รายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</li> </ul>

กิจกรรม	องค์ประกอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</li> </ul>
<p>มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	
<p>9.42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงการ<b>วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ</b> ในปี พ.ศ. 2565 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน</li> <li>(2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ</li> </ol> </li> <li>● กำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</li> <li>(3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล</li> </ol> </li> </ul>
<p>9.43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน <b>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ 10.42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</li> <li>● <b>แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน</b> เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</li> </ul>