



หลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แผนปฏิบัติการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

กรอบระยะเวลาและขั้นตอนการดำเนินงาน (Timeline & Framework)

ส่วนที่ 1: การนำเข้าข้อมูล (Data Input)		
การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ	2 - 31 มีนาคม 2569	
การจัดเก็บข้อมูลตามแบบวัด IIT และข้อคำถามเฉพาะ	2 มีนาคม 2569 - 30 กันยายน 2569	
การจัดเก็บข้อมูลตามแบบวัด EIT และข้อคำถามเฉพาะ	2 มีนาคม 2569 - 30 กันยายน 2569	
การตอบและอนุมัติแบบวัด OIT	2 มีนาคม 2569 - 30 มิถุนายน 2569	
การนำข้อมูลขึ้นระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (เฉพาะหน่วยงานระดับกรมหรือเทียบเท่า)	2 มีนาคม 2569 - 30 พฤษภาคม 2569	
การตรวจสอบและอนุมัติการนำข้อมูลขึ้นระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ	2 มีนาคม 2569 - 30 มิถุนายน 2569	
ส่วนที่ 2: การประเมินและตรวจสอบ (Assessment & Verification)		
การตรวจให้คะแนนแบบวัด OIT รอบที่ 1	1 - 31 กรกฎาคม 2569	
การเผยแพร่ผลการตรวจให้คะแนนแบบวัด OIT รอบที่ 1 และการขอชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT	1 - 7 สิงหาคม 2569	
การตรวจให้คะแนนแบบวัด OIT รอบที่ 2	8 - 21 สิงหาคม 2569	
การถ่วงถ่วง ตรวจสอบคุณภาพ และเก็บข้อมูลเพิ่มเติม	22 สิงหาคม - 30 กันยายน 2569	
ส่วนที่ 3: สรุปผลและประกาศผล (Conclusion & Announcement)		
การประมวลผลและจัดทำรายงานผลการประเมิน ITA	1 - 30 กันยายน 2569	
การเสนอผลการประเมิน ITA ต่อคณะกรรมการ ITA และคณะกรรมการ ป.ป.ช.	ช่วงเดือนตุลาคม 2569	
การประกาศผลการประเมิน ITA	ช่วงเดือนตุลาคม 2569	
การแจ้งผลการประเมิน ITA ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน	ช่วงไตรมาส 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570	

เปรียบเทียบกระบวนการจัดเก็บข้อมูล (Process Comparison)

ระบบเดิม (2568)



ระบบใหม่ (2569)



ผู้จัดเก็บ	หน่วยงานทำเอง	ป.ป.ช. ดำเนินการ 100%
รูปแบบคำถาม	ชุดเดียว (One-size)	คำถามกลาง + คำถามเฉพาะ (Specific)
ตัวเลือกคำตอบ	5 ระดับ (ความรู้สึก)	2 ตัวเลือก (ข้อเท็จจริง มี/ไม่มี)

โครงสร้างการประเมิน ITA ปิงบประมาณ พ.ศ. 2569: ยกระดับสู่ระบบ “Dual-Track”

การปรับเปลี่ยนจากเกณฑ์มาตรฐานเดียว สู่การประเมินแยกส่วนเพื่อความแม่นยำรายหน่วยงาน

ITA 2026



1. ชุดคำถามกลาง (Core Questions)

- ข้อคำถามมาตรฐานสำหรับประเมินทุกหน่วยงานภาครัฐ เพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในภาพรวม
- **เครื่องมือ:** เก็บข้อมูลผ่านแบบวัด IIT, EIT และ OIT

100 คะแนน

สัดส่วนคะแนนรวม



2. ชุดคำถามเฉพาะ (Specific Questions)

- ข้อคำถามที่พัฒนาจาก “สถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประพฤติมิชอบ” ย้อนหลัง 3 ปี (พ.ศ. 2566 - 2568)
- **กระบวนการ:** จำแนกความเสี่ยง 10 ลักษณะ และคัดเลือก 5 อันดับความผิดสูงสุดของแต่ละกลุ่มมาประเมินจริง
- **เครื่องมือ:** เป็นข้อคำถามพ่วงท้ายในแบบวัด IIT และ EIT

100 คะแนน

สัดส่วนคะแนนรวม (แยกประเมิน)

โครงสร้างและค่าน้ำหนักคะแนน

สรุปเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) และเงื่อนไขสำคัญ

IIT (30%) =

แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
30 คะแนน

โครงสร้าง: 20 ข้อคำถาม / 5 ตัวชี้วัด

- ตัวชี้วัด 1 (6 คะแนน): ข้อ i1 – i4 (1.5 คะแนน/ข้อ)
- ตัวชี้วัด 2 (6 คะแนน): ข้อ i5 – i9 (1.2 คะแนน/ข้อ)
- ตัวชี้วัด 3 (6 คะแนน): ข้อ i10 – i12 (2.0 คะแนน/ข้อ)
- ตัวชี้วัด 4 (6 คะแนน): ข้อ i13 – i16 (1.5 คะแนน/ข้อ)
- ตัวชี้วัด 5 (6 คะแนน): ข้อ i17 – i20 (1.5 คะแนน/ข้อ)

การคำนวณ: คะแนนเฉลี่ยของผู้ตอบทุกคนในแต่ละข้อ
คำถาม

EIT (40%) ▲

แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
40 คะแนน

โครงสร้าง: 7 ข้อคำถาม / 2 ตัวชี้วัด

- ตัวชี้วัด 6 (20 คะแนน): ข้อ e1 – e3
6.67 คะแนน/ข้อ
- ตัวชี้วัด 7 (20 คะแนน): ข้อ e4 – e7
5.0 คะแนน/ข้อ

การคำนวณ: คะแนนเฉลี่ยของผู้ตอบทุกคนในแต่ละข้อ
คำถาม

OIT (30%) ▼

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
30 คะแนน

โครงสร้าง: 26 ข้อคำถาม / 2 ตัวชี้วัดหลัก

- ตัวชี้วัด 8 (15 คะแนน):
 - ย่อย 8.1 (1.5 คะแนน): ข้อ o1–o4
 - ย่อย 8.2 (3.0 คะแนน): ข้อ o5–o10
 - ย่อย 8.3 (3.0 คะแนน): ข้อ o11–o12
 - ย่อย 8.4 (3.75 คะแนน): ข้อ o13–o15
 - ย่อย 8.5 (3.75 คะแนน): ข้อ o16–o19
- ตัวชี้วัด 9 (15 คะแนน):
 - ย่อย 9.1 (7.5 คะแนน): ข้อ o20–o22
 - ย่อย 9.2 (7.5 คะแนน): ข้อ o23–o26

การคำนวณ: คะแนนรายข้อ -> เฉลี่ยรายตัวชี้วัดย่อย
-> เฉลี่ยรายตัวชี้วัด

การประมวลผลการประเมิน

เงื่อนไขการคำนวณและแสดงผลการประเมิน



กรณีหน่วยงานไม่ดำเนินการประเมิน ITA ตามวิธีการ ขั้นตอน หรือระยะเวลาที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดสำหรับการประเมิน ITA การคำนวณผลการประเมิน ITA มีเงื่อนไขสำคัญ ดังนี้

กรณีหน่วยงานไม่ได้อนุมัติแบบวัด OIT ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ผลคะแนนของแบบวัด OIT จะเป็น 0 คะแนน

แบบวัด	คะแนนรายข้อ คำถาม	คะแนนรายตัวชี้วัดย่อย	คะแนนรายตัวชี้วัด	คะแนนรายแบบวัด	Weight	ITA
แบบวัด IIT	คะแนนเฉลี่ยของผู้ตอบทุกคนในแต่ละข้อคำถาม	-	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในแต่ละตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด IIT	30%	ค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของทุกแบบวัด
แบบวัด EIT	คะแนนเฉลี่ยของผู้ตอบทุกคนในแต่ละข้อคำถาม	-	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในแต่ละตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด EIT	40%	
แบบวัด OIT	คะแนนของแต่ละข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในแต่ละตัวชี้วัดย่อย	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในแต่ละตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด OIT	30%	

โครงสร้างคะแนนข้อคำถามหลักในการประเมิน ITA

IIT		จำนวน 20 ข้อ รวม 30 คะแนน	
ตัวชี้วัด 1 (6 คะแนน)	ข้อ i1 – i4	4 ข้อ	1.5 คะแนน/ข้อ
ตัวชี้วัด 2 (6 คะแนน)	ข้อ i5 – i9	5 ข้อ	1.2 คะแนน/ข้อ
ตัวชี้วัด 3 (6 คะแนน)	ข้อ i10 – i12	3 ข้อ	2 คะแนน/ข้อ
ตัวชี้วัด 4 (6 คะแนน)	ข้อ i13 – i16	4 ข้อ	1.5 คะแนน/ข้อ
ตัวชี้วัด 5 (6 คะแนน)	ข้อ i17 – i20	4 ข้อ	1.5 คะแนน/ข้อ

EIT		จำนวน 7 ข้อ รวม 40 คะแนน	
ตัวชี้วัด 6 (20 คะแนน)	ข้อ e1 – e3	3 ข้อ	6.67 คะแนน/ข้อ
ตัวชี้วัด 7 (20 คะแนน)	ข้อ e4 – e7	4 ข้อ	5 คะแนน/ข้อ

OIT		จำนวน 26 ข้อ รวม 30 คะแนน	
ตัวชี้วัด 8 (15 คะแนน) <i>คะแนนเฉลี่ยของ ตัวชี้วัดย่อย 8.1 – 8.5</i>			
ตัวชี้วัดย่อย 8.1 (1.5 คะแนน)	ข้อ o1 – o4	4 ข้อ	0.375 คะแนน/ข้อ
ตัวชี้วัดย่อย 8.2 (3 คะแนน)	ข้อ o5 – o10	6 ข้อ	0.5 คะแนน/ข้อ
ตัวชี้วัดย่อย 8.3 (3 คะแนน)	ข้อ o11 – o12	2 ข้อ	1.5 คะแนน/ข้อ
ตัวชี้วัดย่อย 8.4 (3.75 คะแนน)	ข้อ o13 – o15	3 ข้อ	1.25 คะแนน/ข้อ
ตัวชี้วัดย่อย 8.5 (3.75 คะแนน)	ข้อ o16 – o19	4 ข้อ	0.9375 คะแนน/ข้อ
ตัวชี้วัด 9 (15 คะแนน) <i>คะแนนเฉลี่ยของ ตัวชี้วัดย่อย 9.1 – 9.2</i>			
ตัวชี้วัดย่อย 9.1 (7.5 คะแนน)	ข้อ o20 – o22	3 ข้อ	2.5 คะแนน/ข้อ
ตัวชี้วัดย่อย 9.2 (7.5 คะแนน)	ข้อ o23 – o26	4 ข้อ	1.875 คะแนน/ข้อ



หลักเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ด้านแบบวัด OIT

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล



วัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด: มุ่งเน้นในประเด็นการผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐมีการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานให้สอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายฉบับต่าง ๆ รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลและมาตรฐานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)



1. หลักเกณฑ์ ITA 2568: เน้นความโปร่งใสพื้นฐานผ่านเว็บไซต์

มุ่งเน้นการตรวจสอบความครบถ้วนและเป็นปัจจุบันของข้อมูล 5 ด้านหลัก (ข้อมูลพื้นฐาน, งบประมาณ, จัดซื้อจัดจ้าง, ทรัพยากรบุคคล และการจัดการเรื่องร้องเรียน) บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีความเปิดเผยและเต็มใจให้สาธารณชนเข้าถึงข้อมูลเบื้องต้นได้



2. หลักเกณฑ์ ITA 2569: เน้นยกระดับการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานกฎหมายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

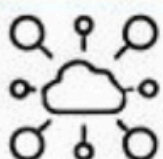
ยกระดับการเปิดเผยข้อมูลให้เข้มข้นขึ้น โดยกำหนดให้การเปิดเผยข้อมูลต้องเชื่อมโยงและรองรับ 'บทบัญญัติแห่งกฎหมายหลายฉบับ' (เช่น พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ, พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ, พ.ร.บ. ปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ฯ) และสอดคล้องกับ 'แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ' เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นกลไกหลักในการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

3. ความแตกต่างและจุดเด่นของ ITA 2569



มากกว่าความโปร่งใส คือการลดความเสี่ยงทางกฎหมาย:

จุดเด่นคือการบูรณาการหลักเกณฑ์เข้ากับกฎหมายสำคัญหลายฉบับ ช่วยให้ผู้บริหารมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของหน่วยงานไม่ได้เพียงแค่สอบผ่าน ITA แต่เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance) อย่างครบถ้วน



การขับเคลื่อนองค์กรสู่ระบบดิจิทัล (Digital Governance):

สอดคล้องกับ พ.ร.บ. การบริหารงานภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล ทำให้ข้อมูลของหน่วยงานไม่ใช่แค่การแปะไฟล์ PDF แต่เป็นการเตรียมพร้อมสู่การเป็นหน่วยงานทันสมัยที่ใช้ข้อมูลขับเคลื่อนยุทธศาสตร์



ยกระดับภาพลักษณ์ในระดับชาติ:

ข้อมูลที่เปิดเผยใน ITA ปี 69 จะถูกนำไปประเมินร่วมกับแผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตระดับชาติ ซึ่งจะส่งเสริมภาพลักษณ์ของประเทศไทยในสายตานานาชาติ

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569

การพิจารณาตัวชี้วัดและข้อคำถามที่ใช้ในการประเมิน ITA 2569

ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต



วัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด: มุ่งเน้นในประเด็นการผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงาน โครงการ กิจกรรม มาตรการเพื่อส่งเสริมการป้องกันการทุจริต ธรรมาภิบาล และมาตรฐานทางจริยธรรมในองค์กร และเปิดเผยข้อมูลให้ประชาชนรับรู้รับทราบ



1. หลักเกณฑ์ ITA 2568: เน้นการประกาศนโยบาย

มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์เพื่อแสดงเจตนาารมณในการป้องกันทุจริต เช่น การประกาศนโยบาย No Gift Policy และการแสดงแผนป้องกันทุจริตในภาพรวม เพื่อให้สาธารณชนรับทราบว่าหน่วยงานมีมาตรฐานพื้นฐานตามเกณฑ์มาตรฐาน



2. หลักเกณฑ์ ITA 2569: เน้นการบริหารจัดการความเสี่ยงเชิงรุก

ยกระดับจากการประกาศนโยบาย สู่การขับเคลื่อนกิจกรรม/โครงการเพื่อ 'อุดช่องว่างทุจริต' อย่างแท้จริง โดยเน้นการบริหารจัดการความเสี่ยง และการนำผลลัพธ์ที่ได้รับจากการสะท้อนของประชาชนและเจ้าหน้าที่มาจัดทำเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมที่จับต้องได้และมีการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง

3. ความแตกต่างและจุดเด่นของ ITA 2569



จากการทำ 'ตามหน้าที่' สู่การ 'แก้ปัญหาระยะยาว': จุดเด่นคือการเปลี่ยนจากการแค่มีแผนงานบนเว็บไซต์ มาเป็นการ**บริหารจัดการความเสี่ยง**ที่เกิดจากการประเมิน ITA โดยตรง ทำให้มาตรการผู้บริหารอนุมัติสามารถแก้ปัญหาคือพนักงานและประชาชนร้องเรียนได้จริง



การสร้างวงจรปรับปรุงต่อเนื่อง: ITA 69 เน้นความสำคัญของข้อมูลสะท้อนกลับ เพื่อนำมาอุดช่องว่าง (Gap) ของการทุจริต ช่วยให้ผู้บริหารมีฐานข้อมูลที่แม่นยำในการสั่งการกิจกรรมป้องกันการทุจริตที่ตรงจุด



ความโปร่งใสในระดับปฏิบัติการ: เน้นการกำกับติดตามที่เป็นรูปธรรมมากกว่าเดิม ทำให้มั่นใจได้ว่าโครงการป้องกันการทุจริตที่ตั้งงบประมาณไว้จะถูกนำไปปฏิบัติจริงและเกิดผลลัพธ์ในการลดการทุจริตในหน่วยงานได้จริง

แนวทางการตอบ ผ่านระบบ ITAS

การแสดงผล URL ของข้อมูล 

[https:// หน้าแรกของเว็บไซต์](#) 

[https:// สารบัญ ITA \(ถ้ามี\)](#) 

[https:// หน้าข้อมูล](#) 



ใส่ลิงข้อมูลได้ตามความเหมาะสมตามแหล่งข้อมูล

[https:// ไฟล์ข้อมูล](#) 






Do & Don't
พฤติกรรมทางจริยธรรมของข้าราชการ

✓ Do	✗ Don't
จงรักภักดีต่อประเทศชาติ รักษาผลประโยชน์ และรักษาความลับเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ	ไม่ดูย่ำค่าความเป็นไทยหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์ของประเทศชาติ
แสดงออกถึงความเคารพ เกิดคุณ และรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์	ไม่แสดงกิริยาอาการหรือวาจาที่ไม่ให้เกียรติหรือไม่จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
นำหลักธรรมตามศาสนาที่เคารพนับถือ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ไม่ลบหลู่ดูแคลนหรือดูย่ำค่าศาสนาใดศาสนาหนึ่ง
สนับสนุนให้มีการปฏิบัติศาสนกิจ สืบทอดและทำบุญบำรุงศาสนา ให้มีความเจริญยั่งยืน	ไม่ขัดขวางการทำบุญบำรุงศาสนาและการปฏิบัติศาสนกิจทั้งปวง
มีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า	ไม่ควรกระทำให้เกิดการกระทบกระเทือนต่อความมั่นคงของชาติ

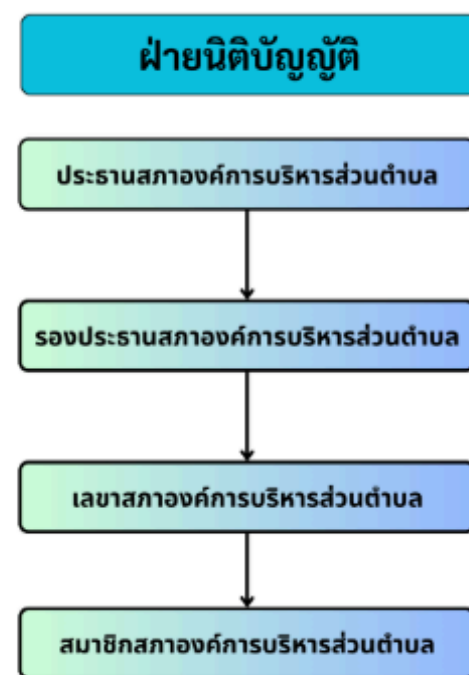
ข้าราชการต้องรักษาจริยธรรมอย่างเคร่งครัด ประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม

จำขึ้นใจ

 ocsc.go.th/?post_type=news...  

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	ร่างหลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐1 โครงสร้างและอำนาจหน้าที่</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน*๐ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น๐ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงผลแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p> <p>*กรณีจังหวัด จะต้องมีการแสดงโครงสร้างในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และราชการส่วนภูมิภาค</p> <p>*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</p>	<p>๐1 โครงสร้าง หน้าที่และอำนาจ</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น๐ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน <p>หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none">๐ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงผลแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ๐ กรณีจังหวัด จะต้องมีการแสดงโครงสร้างในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และราชการส่วนภูมิภาค๐ ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	<p>สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ITA 68</p>

Ex. 01



อบต.

อำนาจหน้าที่

อำนาจหน้าที่ อบต. มีอะไรบ้าง ?

- องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (มาตรา 66)
- องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้ (มาตรา 67)
 - จัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก
 - การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
 - ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
 - ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุและพิการ
 - คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
 - ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็น และสมควร

(ความเดิมในมาตรา 68 (8) ถูกยกเลิกและใช้ความในมาตรา 68 (9) โดยมาตรา 14 และเพิ่มเติม (9) โดยมาตรา 15 ของ พ.ร.ม. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 3 พ.ศ.2542) ณลำดับ)
- องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) อาจทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้ (มาตรา 68)
 - ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
 - ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
 - ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
 - ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
 - ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
 - ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
 - บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพ
 - การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
 - หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.
 - ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
 - กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
 - การท่องเที่ยว
 - การผังเมือง

(ความเดิมในมาตรา 68 (12) และ (13) เพิ่มเติมโดยมาตรา 16 ของ พ.ร.ม. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2542)

องค์การบริหารส่วนตำบลสพปราบ
 เลขที่ 102 หมู่ที่ 4 ตำบลสพปราบ อำเภอสพปราบ จังหวัดลำปาง 52170
Tel : 0-5434-4529 Website : www.sopprap.go.th
Copy Right 2015 www.sopprap.go.th, All Rights Reserved. Designed by www.jp4uwebdesign.com

หมายเหตุ : เป็นเพียงตัวอย่างประกอบการบรรยาย ซึ่งการจัดทำข้อมูลจะต้องครบองค์ประกอบตามคู่มือฯ

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐2 ข้อมูลผู้บริหาร</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* <ul style="list-style-type: none"> (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด ๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p> <p>**กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ในโครงสร้างไม่มีตำแหน่งรองผู้บริหารสูงสุด ต้องแสดงให้เห็นว่าไม่มีตำแหน่งดังกล่าวบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	<p>๐2 ข้อมูลผู้บริหาร</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด ๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) รูปถ่าย (2) ชื่อ-นามสกุล (3) ตำแหน่ง (4) หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลหรือการมอบหมายหน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุดแต่ละคน (5) ช่องทางการติดต่อ (เช่น หมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมล ที่สามารถติดต่อโดยตรงกับผู้บริหารได้) ๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) 	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบด้านข้อมูล เพื่อยกระดับคุณภาพของข้อมูลเปิดภาครัฐ ใน 2 องค์ประกอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การระบุหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลหรือการมอบหมายหน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุดแต่ละคน ตามความเห็นขององค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน 2. การแสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบ GD Catalog ตามความเห็นของคณะกรรมการการงบประมาณฯ และภาคส่วนต่างๆ ที่ให้เชื่อมโยงการดำเนินงานกับ DGA <p>[item 1]</p>

กรณี อปท.

ฝ่ายการเมือง

ผู้บริหาร



รองผู้บริหาร



หน่วยงานภายใต้กำกับดูแล

สำนักปลัด
กองคลัง
กองช่าง
ฯลฯ

รองผู้บริหาร



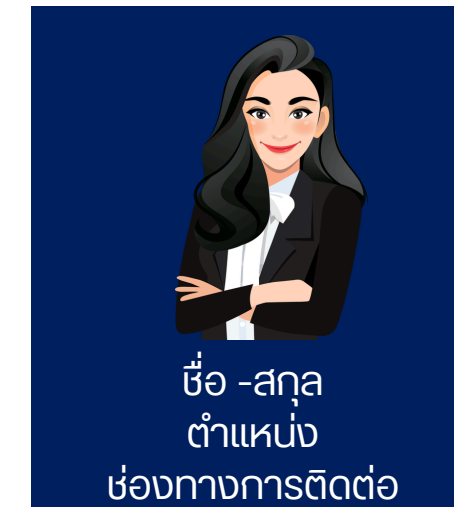
หน่วยงานภายใต้กำกับดูแล

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
กองสวัสดิการสังคม
ฯลฯ



ฝ่ายข้าราชการประจำ

ผู้บริหาร



รองผู้บริหาร



หน่วยงานภายใต้กำกับดูแล

สำนักปลัด
กองคลัง
กองช่าง
ฯลฯ

รองผู้บริหาร



หน่วยงานภายใต้กำกับดูแล

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
กองสวัสดิการสังคม
ฯลฯ

หมายเหตุ : กรณี อปท. ที่ในโครงสร้างไม่มีตำแหน่งรองผู้บริหารสูงสุด ต้องแสดงให้เห็นว่าไม่มีตำแหน่งดังกล่าวบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐3 ข้อมูลการติดต่อ</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) ที่อยู่หน่วยงาน(2) หมายเลขโทรศัพท์(3) E-mail ของหน่วยงาน(4) แผนที่ตั้ง๐ แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	<p>๐3 ข้อมูลการติดต่อและช่องทางการสอบถาม</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) ที่อยู่หน่วยงาน(2) หมายเลขโทรศัพท์(3) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง (E-mail) ของหน่วยงาน (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564 ข้อ 89/1)(4) แผนที่ตั้ง ในรูปแบบ Google map โดยต้องปักหมุดชื่อของหน่วยงานนั้น ๆ อย่างชัดเจนเพื่อความสะดวกของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ๐ แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ระหว่างผู้สอบถามกับหน่วยงาน เช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบด้านข้อมูลเพื่อยกระดับคุณภาพของข้อมูลเปิดภาครัฐ ใน 2 องค์ประกอบคือ (3) และ (4)</p>

Ex. 03

ติดต่อเรา

CONTACT US

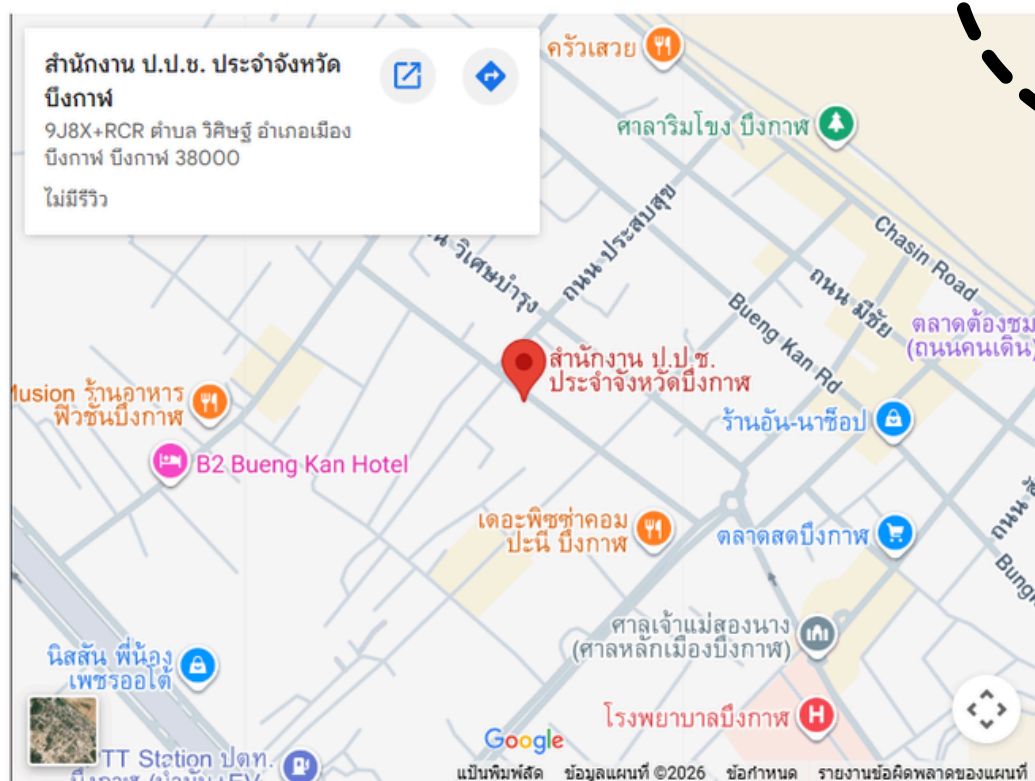
สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดบึงกาฬ

เลขที่ 250/2-3 หมู่ 1 ถนนประกอบบูรณะ ตำบลวิศิษฐ์ อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ 38000

เบอร์โทรศัพท์ : 0-4249-1110

เบอร์โทรสาร : 0-4249-1721

อีเมล : saraban.buengkan@nacc.go.th



ช่องทางการสอบถามข้อมูล



(E-mail) ของหน่วยงาน (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564 ข้อ 89/1)

ราชการบริหารส่วนกลาง

saraban@opm.go.th

saraban@dwr.mail.go.th

ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

saraban-phayao@moi.go.th

saraban_lampang@dopa.go.th

ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

saraban@sirachacity.go.th

saraban_6301209@dla.go.th

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	ร่างหลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐4 ข่าวประชาสัมพันธ์ องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน๐ แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน๐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2568	<p>๐4 ข่าวประชาสัมพันธ์ องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจหลักของหน่วยงาน ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569๐ แสดงข้อมูลข่าวสารการพัฒนาองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	<p>ตัดองค์ประกอบ การเผยแพร่ข้อมูล QR Code ช่องทาง การตอบ EIT เนื่องจากยกเลิกวิธีการเก็บ ข้อมูล EIT โดยหน่วยงาน</p>

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>05 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">0 แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง(2) เป้าหมาย(3) ตัวชี้วัด0 เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2568	<p>05 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">0 แสดงแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปีงบประมาณ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) ยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ หรือแนวทาง(2) เป้าหมาย(3) ตัวชี้วัด0 เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 25690 กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบด้านข้อมูล เพื่อยกระดับคุณภาพของข้อมูลเปิดภาครัฐ โดยกำหนดให้มีการแสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบ GD Catalog ตามความเห็นของคณะกรรมการการงบประมาณฯ และภาคส่วนต่างๆ ที่ให้เชื่อมโยงการดำเนินงานกับ DGA</p> <p>[item 2]</p>



Ex. 05



แผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ 2

(พ.ศ. 2566 – 2570) ทบทวน ครั้งที่ 2/2566

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุ่ม
อำเภอเสภา จังหวัดสิงห์บุรี 38150

งานนโยบายและแผน สำนักปลัด

ยุทธศาสตร์ (2)	เป้าประสงค์ (3)	ตัวชี้วัด (4)	ค่าเป้าหมาย (5)					กลยุทธ์ (6)
			2566	2567	2568	2569	2570	
ยุทธศาสตร์ที่ 1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน และ การบริหารจัดการน้ำ	1. ระบบคมนาคม ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการที่ได้มาตรฐานและทั่วถึง	1.1) มีระบบคมนาคมขนส่ง ระบบ สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ได้ มาตรฐาน และเพียงพอ	ไม่น้อย กว่า 13 โครงการ	ไม่น้อย กว่า 13 โครงการ	ไม่น้อย กว่า 13 โครงการ	ไม่น้อย กว่า 13 โครงการ	ไม่น้อย กว่า 13 โครงการ	<u>แนวทางที่ 1</u> ส่งเสริมพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน ระบบระบายน้ำ ระบบประปา ไฟฟ้า อาคาร ต่าง ๆ ให้ได้มาตรฐาน และทั่วถึง
	2 มีแหล่งเก็บกักน้ำเพื่อใช้ในการเกษตร ที่เพียงพอ	2.1) จำนวนแหล่งน้ำที่ใช้ทำการเกษตร	ไม่น้อย กว่า 2 โครงการ	ไม่น้อย กว่า 2 โครงการ	ไม่น้อย กว่า 2 โครงการ	ไม่น้อย กว่า 2 โครงการ	ไม่น้อย กว่า 2 โครงการ	<u>แนวทางที่ 2</u> ขุดลอกหนอง คลอง บึง และจัดสร้าง แหล่งน้ำ เก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร
ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการเกษตร การอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และพลังงาน	1. ประชาชนมีความรู้/ทักษะด้าน การเกษตร และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่ เหมาะสม	1.1) รายได้/ผลผลิตทางการเกษตร เพิ่มขึ้น	ไม่น้อย กว่า 1 โครงการ	ไม่น้อย กว่า 1 โครงการ	ไม่น้อย กว่า 1 โครงการ	ไม่น้อย กว่า 1 โครงการ	ไม่น้อย กว่า 1 โครงการ	<u>แนวทางที่ 1</u> ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพเกษตรกร และระบบเกษตรกรรมยั่งยืนตามหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง
	2. ประชาชนมีจิตสำนึกในการพิทักษ์ รักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม มีป่าไม้ที่อุดมสมบูรณ์ ลด มลพิษ มีอาหารที่หาได้จากปารธรรมชาติ	2.1) ประชาชนมีส่วนร่วมในการดูแล รักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม และร่วมกันปรับปรุงภูมิ ทัศน์ภายในหมู่บ้านให้มีสภาพที่ดีขึ้น จำนวนการเพิ่มขึ้นของป่าและพื้นที่สี เขียว	ไม่น้อย กว่า 1 โครงการ	ไม่น้อย กว่า 1 โครงการ	ไม่น้อย กว่า 1 โครงการ	ไม่น้อย กว่า 1 โครงการ	ไม่น้อย กว่า 1 โครงการ	<u>แนวทางที่ 2</u> ส่งเสริมการฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมให้คงความอุดมสมบูรณ์
	3. สร้างความร่วมมือทุกภาคส่วนในการ จัดทำระบบกำจัดขยะในชุมชน	3.1) ประชาชนสามารถกำจัดขยะมูล ฝอยได้อย่างถูกสุขลักษณะ และลด ปริมาณขยะมูลฝอย	ไม่น้อย กว่า 1 โครงการ	ไม่น้อย กว่า 1 โครงการ	ไม่น้อย กว่า 1 โครงการ	ไม่น้อย กว่า 1 โครงการ	ไม่น้อย กว่า 1 โครงการ	<u>แนวทางที่ 3</u> ส่งเสริมให้ความรู้การกำจัดขยะอย่างถูก วิธี และพัฒนาระบบบริหารจัดการขยะ/บำบัดน้ำเสีย และมลภาวะอื่น ๆ ให้มีประสิทธิภาพ
	4. ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง การใช้พลังงานทดแทน/พลังงาน ทางเลือก	4.1) ประชาชนให้ความสนใจและหันมา ใช้พลังงานทดแทน/พลังงานทางเลือก	ไม่น้อย กว่า 1 โครงการ	ไม่น้อย กว่า 1 โครงการ	ไม่น้อย กว่า 1 โครงการ	ไม่น้อย กว่า 1 โครงการ	ไม่น้อย กว่า 1 โครงการ	<u>แนวทางที่ 4</u> ส่งเสริมการใช้พลังงานที่เหมาะสม

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐6 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2568</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">(1) โครงการหรือกิจกรรม(2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม <p>๐ แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม	<p>๐6 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">(1) โครงการหรือกิจกรรม(2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม <p>๐ แสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ไตรมาสที่ 1 - 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม	<p>สอดคล้องกับ หลักเกณฑ์ ITA 68</p>

Ex. 06

(ส่วนที่ 2)

แบบ ผศ.02

จำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณ
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
องค์การบริหารส่วนตำบลราวต้นจันทร์

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

1.1 กลยุทธ์แนวทางการพัฒนา: การพัฒนาทางการคมนาคมขนส่งและการพัฒนาด้านสาธารณูปโภคสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ไฟฟ้าและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ

ให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน

(1) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

ที่	โครงการ	รายละเอียดของกิจกรรมที่เกิดขึ้นจากโครงการ	งบประมาณ (บาท)	สถานที่ดำเนินงาน	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569												ผลการดำเนินงาน	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	
						พ.ศ.2568						พ.ศ.2569								
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายจากบ้านนายเฉลิม น้อยมัน หมู่ที่ 6 ตำบลราวต้นจันทร์	ผิวจราจรกว้าง 4.00 เมตร ระยะทาง 240 เมตร หนา 0.15 เมตร หรือมีพื้นที่ถนนคอนกรีต ไม่น้อยกว่า 960 ตรม.	487,000	หมู่ 6	กองช่าง													← →	ดำเนินการแล้วเสร็จ	487,000
2	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สาย สท.ถ 68-007 สายบ้านนาหลก-คลองแม่พุก	ผิวจราจรกว้าง 5.00 เมตร ความยาว 175 เมตร หนา 0.15 เมตร หรือมีพื้นที่ถนนไม่น้อยกว่า 875 ตรม.	467,000	หมู่ 7	กองช่าง													← →	อยู่ระหว่างดำเนินงาน	-
3	โครงการก่อสร้างถนนลูกรังบดอัดแน่นคลองตลุก หมู่ที่ 3 ตำบลราวต้นจันทร์	ลงลูกรังบดอัดแน่นกว้าง 4.00 เมตร ความยาว 500 เมตร หนา 0.15 เมตร หรือมีพื้นที่ถนนไม่น้อยกว่า 2,000 ตรม.	408,000	หมู่ 3	กองช่าง													← →	ยกเลิกโครงการ	-

1 2

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐7 รายงานผลการดำเนินงานประจำปีพ.ศ. 2567 องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม(2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม(3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม(4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม	<p>๐7 รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม(2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม(3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม(4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม <p>๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</p>	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบด้านข้อมูล เพื่อยกระดับคุณภาพของข้อมูลเปิดภาครัฐ โดยกำหนดให้มีการแสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงาน และในระบบ GD Catalog ตามความเห็นของคณะกรรมการการงบประมาณฯ และภาคส่วนต่างๆ ที่ให้เชื่อมโยงการดำเนินงานกับ DGA</p> <p>[item 3]</p>

Ex. 07

กรณีดำเนินการเสร็จแล้ว

กรณียกเลิกโครงการ

กรณีโครงการกั้นเงิน

ลำดับ ที่	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน			งบประมาณ		โครงการ ที่กั้นเงิน	โครงการ ที่มีการ ยกเลิก	ระยะเวลา ดำเนินงานแล้วเสร็จ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง ดำเนินงาน	ยังไม่ได้ ดำเนินงาน	งบประมาณ ที่อนุมัติ	งบประมาณ ที่เบิกจ่ายไป			
1	โครงการจัดทำรายงานกิจกรรมของเทศบาลตำบลลำลูกกา	✓	-	-	230,000.00	225,000	-	-	31 ธันวาคม 2566
2	โครงการพัฒนาเว็บไซต์ของเทศบาลลำลูกกา	✓	-	-	50,000.00	20,000.00	-	-	30 กันยายน 2567
3	โครงการวันเทศบาล	✓	-	-	30,000.00	11,500.00	-	-	30 เมษายน 2567
4	โครงการสนับสนุนการจัดการเลือกตั้งทุกระดับในเขตเทศบาลตำบลลำลูกกา	-	-	✓	20,000.00	ไม่มีการเบิกจ่าย	-	✓	ยกเลิกดำเนินการ
5	โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของผู้บริหารสมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	-	-	✓	3,520,000.00	ไม่มีการเบิกจ่าย	✓	-	ไตรมาส 2-3 ปีงบประมาณ 2568
6	โครงการฝึกอบรมสร้างคุณธรรมจริยธรรมผู้ปฏิบัติงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	-	-	✓	24,000.00	ไม่มีการเบิกจ่าย	✓	-	ไตรมาส 2-3 ปีงบประมาณ 2568



หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐8 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">(1) ชื่องาน(2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน(4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<p>๐8 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน อย่างน้อย 3 งาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">(1) ชื่องาน(2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน(4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<p>สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ITA 68</p>

Ex. 08



อย่างน้อย 3 คู่มือ



4. ตัวอย่างปัญหาที่เกิด
- หนังสือแจ้งการประเมินและแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์เป็นคำสั่งทางปกครองที่ต้องให้ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายที่อ้างอิง ข้อพิจารณา และข้อสนับสนุนในการใช้ดุลพินิจ รวมถึงสิทธิของผู้เสียภาษีไว้ด้วย ตามแนวคำพิพากษา : ฎ.3542/2551, ฎ.2090/2553
 - การแจ้งการประเมินย้อนหลังในกรณีที่ได้รับประเมินยื่นแบบพิมพ์แล้วจะต้องกระทำภายใน 5 ปี
 - การพิจารณาอุทธรณ์ควรพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน
 - การยกเว้นภาษีป้ายสำหรับป้ายภายในอาคารจะต้องพิจารณาพื้นที่ในการติดตั้งป้าย (โดยมีพื้นที่ไม่เกิน 3 ตร.ม.)
 - การยกเว้นภาษีป้ายต้องพิจารณาควบคู่กับกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องด้วย เช่น การยกเว้นภาษีป้ายสำหรับโรงเรียนเอกชน ต้องเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน และกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน

- ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง**
- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2535) เรื่อง อัตราภาษีป้าย
 - กฎกระทรวง ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2542) เรื่อง การยกเว้นภาษีป้ายภายในอาคาร
 - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.3/ว 3431 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2552 เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ช่องทางการให้บริการ

ส่วนนโยบายการคลังและพัฒนารายได้ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น อาคาร 4 ชั้น 4
 เบอร์โทรสำนักงาน : 0 2241 0755 , 0 2241 9000 ต่อ 1429-1431
 เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ: 0 2241 0755 , 0 2241 9000 ต่อ 1430

ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

- ส่วนนโยบายการคลังและพัฒนารายได้ สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น อาคาร 4 ชั้น 4
 เบอร์โทรสำนักงาน : 0 2241 0755 , 0 2241 9000 ต่อ 1429-1431
 เบอร์โทรผู้รับผิดชอบ: 0 2241 0755 , 0 2241 9000 ต่อ 1430
- เว็บไซต์ www.dla.go.th "สายตรง สด." สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
- ศูนย์ดำรงธรรมท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

รายละเอียดเพิ่มเติม

สามารถสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

- ทางเว็บไซต์ สด. www.dla.go.th หมวด "หน่วยงานภายใน" หน่วยงาน "สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น"
- หรือทาง QR CODE

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>09 คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้) (6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณี ไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้) 	<p>09 คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน อย่างน้อย 3 งาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ หรือไม่มีการระบุว่าไม่มีข้อมูล) (6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้) <p>๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</p>	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบด้านข้อมูลเพื่อยกระดับคุณภาพของข้อมูลเปิดภาครัฐ โดยกำหนดให้มีการแสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบ GD Catalog ตามความเห็นของคณะกรรมการการงบประมาณฯ และภาคส่วนต่างๆ ที่ให้เชื่อมโยงการดำเนินงานกับ DGA</p> <p>[item 4]</p>

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตใช้น้ำประปา
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองช่าง งานสาธารณูปโภค องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองช่าง งานสาธารณูปโภค องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง หมายเลขโทรศัพท์ 042-490-569	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 12.00 และ 13.00 - 16.30 น.

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ					
ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ประสงค์ขออนุญาตใช้น้ำประปายื่นคำขอต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง	10 นาที	กองช่าง อบต.โพธิ์หมากแข้ง	
2	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่กองช่าง ออกพื้นที่ตรวจสอบ ณ สถานที่ที่ต้องการใช้น้ำประปา	ไม่เกิน 1 ชม.	กองช่าง อบต.โพธิ์หมากแข้ง	
3	-	เจ้าหน้าที่กองช่างทำรายงานเสนอความเห็นต่อนายกองการบริหารส่วนตำบล	ไม่เกิน 10 นาที	กองช่าง อบต.โพธิ์หมากแข้ง	
4	-	นายกองการบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้งพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต	ไม่เกิน 20 นาที	กองช่าง อบต.โพธิ์หมากแข้ง	
5	-	แจ้งการอนุญาตให้ผู้ขอทราบและเจ้าหน้าที่กองช่างดำเนินการเชื่อมต่อระบบประปาและมาตรวัดน้ำ	ไม่เกิน 30 นาที	กองช่าง อบต.โพธิ์หมากแข้ง	

คู่มือสำหรับประชาชน

การขออนุญาตใช้น้ำประปา



ระยะเวลา
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน 1 วัน

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
1. แบบคำขออนุญาตใช้น้ำประปา	จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม
ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน
ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ นายกองการบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์หมากแข้ง หรือหมายเลขโทรศัพท์ 042-490-569 หรือ www.phomakhaeng.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม
แบบคำขออนุญาตใช้น้ำประปา

อย่างน้อย 3 คู่มือ

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>o10 E-Service</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">o แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ให้บริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการo แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการo สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <p>* ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน</p>	<p>o10 E-SERVICE</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">o แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ที่ผู้ให้บริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ (END-TO-END Digital)o แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานo แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) ชื่องาน(2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ จำแนกเป็นรายเดือน หรือรายไตรมาส โดยต้องมีข้อมูลครอบคลุมระยะเวลา 1 ปีงบประมาณ	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบข้อมูลสถิติการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อให้ผลการประเมินในข้อคำถามนี้ครอบคลุมรายละเอียดของการดำเนินงานผ่านช่องทางออนไลน์ทั้งหมด โดยสามารถใช้ข้อมูลจากข้อสถิติการให้บริการในปี 2568 มารวมไว้ในข้อคำถามนี้ในปี 2569</p>

Ex. 10

กรณีที่ 1



Google form ที่เป็นแบบฟอร์มเดียว และให้ติ๊กเลือกบริการที่ต้องการ

ตัวอย่าง

แบบคำร้องแจ้งการขอรับบริการทางออนไลน์

ข้อมูลที่ใช้สำหรับติดต่อขอรับบริการ (กรุณากรอกชื่อและเบอร์โทรศัพท์ 61140 โทร.056-983398)

huahong@gmail.com [แก้ไข](#)

ไม่บังคับ

* กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

ชื่อ-สกุล *

เบอร์โทรศัพท์ *

เลข *

รับ

ปฏิเสธ

อายุ *

อายุ 20 - 30 ปี

อายุ 31 - 40 ปี

อายุ 41 - 50 ปี

อายุ 51 - 60 ปี

อายุ 61 ปี ขึ้นไป

เลือก (จากตัวเลือกข้างล่าง) *

บริการที่ต้องการ *

การนำใบขับขี่ไปใช้

การขอรับใบขับขี่

การขอใบขับขี่ (ใหม่, หมดอายุ, ย้าย)

อื่นๆ

วันที่ *

11/11/2021

ส่ง

ปิด

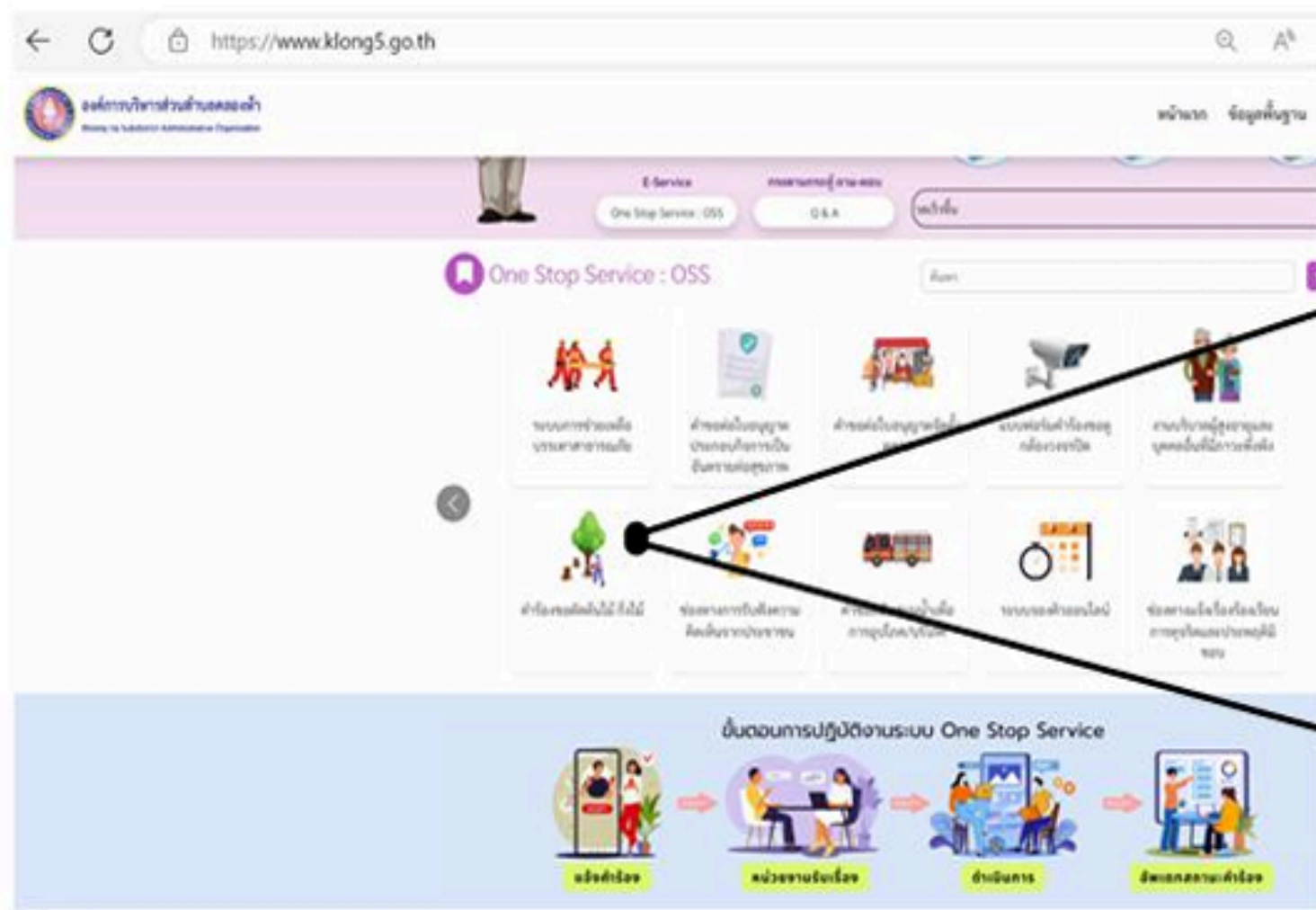
Ex. 10

กรณีที่ 2



สามารถใช้ระบบ ONE STOP SERVICE ได้ แต่ต้องแสดงงานบริการหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเท่านั้น

ตัวอย่าง



Ex. 10

กรณีที่ 3



สามารถใช้ระบบ Traffy Fondue ได้ แต่ต้องแสดงงานบริการหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเท่านั้น

1 ตัวอย่าง

4

Ex. 10

กรณีที่ 4



สามารถใช้ระบบแอปพลิเคชันของหน่วยงานได้ แต่ต้องแสดงที่หน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเท่านั้น

แอปพลิเคชัน
เทศบาลเมืองคูคต

- ✓ ไม่พลาดข้อมูลข่าวสาร
- ✓ แจ้งเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์
- ✓ เข้าถึงบริการต่างๆ ของเทศบาลฯ

ดาวน์โหลดได้แล้ววันนี้

Google Play Download on the App Store

ตัวอย่าง

ขั้นตอนขอรับบริการ E-SERVICE



1. ประชาชนแจ้งรับบริการ
2. หน่วยงานรับเรื่อง
3. ดำเนินการ
4. รอรับ e-mail ตอบกลับจากเจ้าหน้าที่

Ex. 10

ตัวอย่างที่ไม่ใช่ E-service

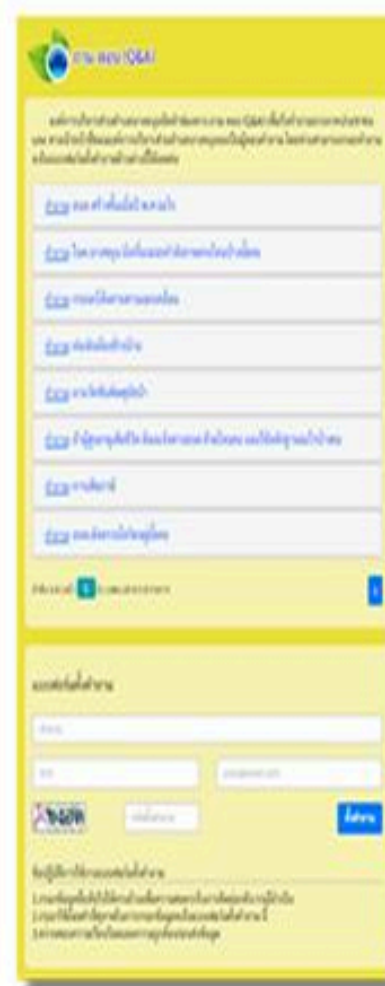


ตัวอย่าง

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน



ช่องทางตอบคำถาม



ช่องทางสื่อสารออนไลน์ปกติ



ช่องทางการสื่อสารปกติ เช่น Line, Messenger Live Chat, E-mail ไม่ใช่ E-service

จิงคิวออนไลน์



ไม่ใช่ E-Service แต่เป็นเพียง การอำนวยความสะดวก สะดวกในกระบวนการ (ก่อนรับบริการจริง)

Ex. 10



ข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE)
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ภารกิจงาน	หน่วยงานผู้ให้บริการ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวมทั้งหมด
ชำระภาษีออนไลน์	กองคลัง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
แจ้งไฟฟ้าสาธารณะขัดข้อง	กองช่าง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
แจ้งประปาสาธารณะขัดข้อง	กองช่าง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐11 ข้อมูลสถิติการให้บริการ</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงข้อมูลสถิติที่ผู้รับบริการมาขอรับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk in) ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) ชื่องาน(2) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)๐ แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทาง E-service ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) ชื่องาน(2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service๐ เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2567 <p>* กรณีไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	<p>นำการเปิดเผยข้อมูลสถิติการให้บริการผ่านช่องทาง E-Service ไปรวมไว้ในข้อ ๐10</p>	

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐12 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2568 ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สภานการณ์จัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๐ แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (2) ราคาากลาง (บาท) (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP**</p> <p>๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2568</p>	<p>๐11 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ.2569 องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน รอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (2) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (3) ราคากลาง (4) วิธีซื้อหรือจ้าง (5) รายชื่อผู้เสนอราคา (6) ราคาที่เสนอ (7) ผู้ได้รับการคัดเลือก (8) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (9) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป (10) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง</p> <p>๐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน รอบ 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2569 ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้</p> <p>(1) รูปแบบไฟล์ .pdf (2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv</p>	<p>ยกเลิกแนวทางการเปิดเผยข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบฟอร์ม Excel ที่ ITA กำหนดขึ้นในช่วงปี 67 - 68 อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามกฎระเบียบที่กำหนด รวมถึงเพื่อยกระดับคุณภาพการเปิดเผยข้อมูล จึงกำหนดให้ปรับองค์ประกอบข้อมูล ดังนี้</p> <p>1) กำหนดให้เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่มีเนื้อหาตามแบบ สจร.1 รายเดือน ซึ่งเป็นการดำเนินงานตามปกติของทุกหน่วยงาน</p> <p>2) กำหนดให้เปิดเผยข้อมูลในรูปแบบไฟล์ .pdf และไฟล์ .xls หรือ .csv ตามมาตรฐานระดับ 1 - 3 ที่ DGA ได้แจ้งเวียน ทั้งนี้ได้มีการหารือกับ DGA แล้ว</p>

คำอธิบาย

วิธีการกรอกแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.๑)

- ช่องที่ (๑) ให้ระบุวันที่ เดือน ปี ที่จัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างนั้น
- ช่องที่ (๒) ให้เรียงลำดับตามวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในการซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๓) ให้ระบุชื่อของงานที่จัดซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๔) ให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
ทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๕) ให้ระบุวงเงินราคากลางของงานซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๖) ให้ระบุวิธีการที่จัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๗) ให้ระบุชื่อของผู้ที่เข้าเสนอราคาในการจัดซื้อหรือจ้างครั้งนั้นทุกราย พร้อมทั้งราคาที่เสนอ
- ช่องที่ (๘) ให้ระบุชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายหรือผู้รับจ้าง พร้อมทั้งราคาที่ได้ตกลงซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๙) ให้ระบุเหตุผลที่คัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายนั้น
- ช่องที่ (๑๐) ให้ระบุเลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญาหรือ
ข้อตกลงนั้น



Ex. 11



สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนมกราคม 2569
สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
ณ วันที่ 31 เดือน มกราคม พ.ศ. 2569

ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	ราคากลาง	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
1	จ้างทำตาราง จำนวน 11 รายการ	8,360.00	8,360.00	เฉพาะเจาะจง (ข)	ห้างหุ้นส่วนจำกัดอักษรสีล ราคาที่เสนอ 8,360.00 บาท	ห้างหุ้นส่วนจำกัดอักษรสีล ราคาที่ตกลงจ้าง 8,360.00 บาท	คุณสมบัติตรงตามข้อกำหนด	3010014334 ลว. 5 ม.ค. 69
2	จ้างซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก จำนวน 3 เครื่อง	13,774.11	13,774.11	เฉพาะเจาะจง (ข)	บริษัท อคาเซีย อินเทอร์เน็ต จำกัด ราคาที่เสนอ 13,774.11 บาท	บริษัท อคาเซีย อินเทอร์เน็ต จำกัด ราคาที่ตกลงจ้าง 13,774.11 บาท	คุณสมบัติตรงตามข้อกำหนด	3010014335 ลว. 5 ม.ค. 69
3	ซื้อ Adaptor และ Battery สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก จำนวน 6 รายการ	29,960.00	29,960.00	เฉพาะเจาะจง (ข)	บริษัท อคาเซีย อินเทอร์เน็ต จำกัด ราคาที่เสนอ 29,960.00 บาท	บริษัท อคาเซีย อินเทอร์เน็ต จำกัด ราคาที่ตกลงซื้อ 29,960.00 บาท	คุณสมบัติตรงตามข้อกำหนด	3010014336 ลว. 5 ม.ค. 69
4	จ้างซ่อมเครื่องชงกาแฟ จำนวน 1 เครื่อง	4,200.00	4,200.00	เฉพาะเจาะจง (ข)	บริษัท เซอร์กิต เซ็นเตอร์ จำกัด ราคาที่เสนอ 4,200.00 บาท	บริษัท เซอร์กิต เซ็นเตอร์ จำกัด ราคาที่ตกลงจ้าง 4,200.00 บาท	คุณสมบัติตรงตามข้อกำหนด	3010014337 ลว. 6 ม.ค. 69
5	จ้างเหมาบริการรถตู้ปรับอากาศ จำนวน 1 คัน จำนวน 2 วัน เดินทางไป จังหวัดลำพูน วันที่ 11-12 ม.ค. 69	6,000.00	6,000.00	เฉพาะเจาะจง (ข)	นายวิทยา ทะนันชัย ราคาที่เสนอ 6,000.00 บาท	นายวิทยา ทะนันชัย ราคาที่ตกลงจ้าง 6,000.00 บาท	คุณสมบัติตรงตามข้อกำหนด	3010014338 ลว. 7 ม.ค. 69
6	จ้างอบรมการให้บริการอย่างมืออาชีพ	6,400.00	6,400.00	เฉพาะเจาะจง (ข)	บริษัท คอนแทคส์ มายด์ เอ็ดดูเคชั่น จำกัด ราคาที่เสนอ 6,400.00 บาท	บริษัท คอนแทคส์ มายด์ เอ็ดดูเคชั่น จำกัด ราคาที่ตกลงจ้าง 6,400.00 บาท	คุณสมบัติตรงตามข้อกำหนด	3010014339 ลว. 8 ม.ค. 69

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>013 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. 2567</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>0 แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9) เลขที่โครงการในระบบ e-GP** <p>0 เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567</p>	<p>012 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>0 แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ภาพรวม) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (2) จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ <p>0 แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบ สจร.1) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (2) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (3) ราคากลาง (4) วิธีซื้อหรือจ้าง (5) รายชื่อผู้เสนอราคา (6) ราคาที่เสนอ (7) ผู้ได้รับการคัดเลือก (8) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (9) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป (10) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง</p> <p>0 แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้ (1) รูปแบบไฟล์ .pdf (2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv</p>	<p>ยกเลิกแนวทางการเปิดเผยข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบฟอร์ม Excel ITA อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามกฎระเบียบที่กำหนด รวมถึงเพื่อยกระดับคุณภาพการเปิดเผยข้อมูล จึงกำหนดให้ปรับองค์ประกอบข้อมูล ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ให้แสดงข้อมูลวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางที่ได้ดำเนินการอยู่แล้ว 2) ให้แสดงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่มีเนื้อหาตามแบบ สจร.1 รายเดือน ซึ่งเป็นการดำเนินงานตามปกติของทุกหน่วยงาน 3) ให้เปิดเผยข้อมูลในรูปแบบไฟล์ .pdf และไฟล์ .xls หรือ .csv ตามมาตรฐานที่ DGA ได้แจ้งเวียน โดยมีการหารือกับ DGA แล้ว

Ex. 12

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

วิธีคัดเลือก

วิธีเฉพาะเจาะจง

1 จำนวนโครงการ

.....

.....

.....

2 จำนวนงบประมาณ

.....

.....

.....

ปัญหา/อุปสรรค

3

ข้อเสนอแนะ

4

Ex. 12



แยกไฟล์เป็นรายเดือน (ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568)

แบบ สขร.๑

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนกันยายน 2568

สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	ราคากลาง	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
1	จ้างซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook จำนวน 3 เครื่อง	11,128.00	11,128.00	เฉพาะเจาะจง (ข)	บริษัท เค.ไอ.ที. โซเบอร์ จำกัด ราคาที่เสนอ 11,128.00 บาท	บริษัท เค.ไอ.ที. โซเบอร์ จำกัด ราคาที่ตกลงจ้าง 11,128.00 บาท	คุณสมบัติตรงตามข้อกำหนด	3010014236 สว. 1 ก.ย. 68
2	จ้างเหมาบริการรถบัสโดยสารปรับอากาศ (วันที่ 8,10 ก.ย. 68)	26,000.00	26,000.00	เฉพาะเจาะจง (ข)	ห้างหุ้นส่วนจำกัด น้องจ้าวหอม ราคาที่เสนอ 26,000.00 บาท	ห้างหุ้นส่วนจำกัด น้องจ้าวหอม ราคาที่ตกลงจ้าง 26,000.00 บาท	คุณสมบัติตรงตามข้อกำหนด	3010014237 สว. 1 ก.ย. 68
3	เช่าห้องประชุม จำนวน 2 ห้อง	14,000.00	14,000.00	เฉพาะเจาะจง (ข)	บริษัท เดอะริชฟาว์เทน จำกัด ราคาที่เสนอ 14,000.00 บาท	บริษัท เดอะริชฟาว์เทน จำกัด ราคาที่ตกลงเช่า 14,000.00 บาท	คุณสมบัติตรงตามข้อกำหนด	3010014238 สว. 2 ก.ย. 68
4	จ้างออกแบบและผลิตชุดนิทรรศการพร้อมจัดส่งสปสข. ส่วนกลาง และสปสข. 13 เขต	477,790.00	477,790.00	เฉพาะเจาะจง (ข)	บริษัท จีพี แอนด์ เจ จำกัด ราคาที่เสนอ 477,790.00 บาท	บริษัท จีพี แอนด์ เจ จำกัด ราคาที่ตกลงจ้าง 477,790.00 บาท	คุณสมบัติตรงตามข้อกำหนด	3010014239 สว. 4 ก.ย. 68
5	ซื้อ Adaptor และ Battery สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก จำนวน 3 รายการ	14,766.00	14,766.00	เฉพาะเจาะจง (ข)	บริษัท อคาเซีย อินเทอร์เน็ต จำกัด ราคาที่เสนอ 14,766.00 บาท	บริษัท อคาเซีย อินเทอร์เน็ต จำกัด ราคาที่ตกลงซื้อ 14,766.00 บาท	คุณสมบัติตรงตามข้อกำหนด	3010014240 สว. 4 ก.ย. 68

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>014 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล*</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> o แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน ปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (2) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล o แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน ปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล** (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล 	<p>013 หลักเกณฑ์และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> o แสดงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบทางเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การย้าย การโอน หรือการเลื่อน (4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ o แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (2) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล o แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล 	<p>สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ITA ที่ผ่านมา โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมระบบ Merit System ในองค์กร</p>

Ex. 13



ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น



ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๓

SCAN ME



Ex. 13

แผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีรายละเอียดดังนี้

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณ ที่ได้รับ จัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ (ล้านบาท)			
			ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
การพัฒนาแผนกำลังคนและระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.		0.3390	0.1070	0.0700	0.1100	0.1120
1. งานแผนกำลังคนและระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.	1.1 จัดทำแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของสำนักงาน ก.พ. 1.2 บริหารงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. ตามแนวทาง HR Scorecard 1.3 บริหารจัดการอัตรากำลังของสำนักงาน ก.พ. 1.4 พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลภายในสำนักงาน ก.พ. 1.5 บริหารจัดการระบบงาน อัตรากำลังของสำนักงานผู้ดูแลนักเรียนในต่างประเทศ					
2. งานสวัสดิการและการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	2.1 จัดกิจกรรมการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ / กิจกรรมการออกกำลังกาย / กิจกรรมการตรวจสุขภาพ / กิจกรรมเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ข้าราชการสำนักงาน ก.พ.) 2.2 ปรับปรุงระบบการจัดสวัสดิการให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. 2.3 การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ รวมถึงกรรมการตามกฎหมายที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้ง และอนุกรรมการในคณะกรรมการที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้งตามกฎหมาย					
3. งานบริหารอัตรากำลัง และงานบริหารจัดการทั่วไปของสำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่	3.1 จัดเตรียมพิธีการ 3.2 อำนวยความสะดวกและจัดเตรียมเอกสาร วัสดุ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหาร 3.3 จัดเตรียมห้องประชุม อาหารว่าง เครื่องดื่มสำหรับรับรองผู้เยี่ยมชม ศักยภาพภายในสำนักงาน ก.พ. 3.4 ประสานและบริหารจัดการกรณีที่มีหน่วยงานอื่นขอรับการสนับสนุนทางวิชาการจากข้าราชการของสำนักงาน ก.พ. เช่น วิทยากรบรรยาย ผู้แทนในคณะกรรมการต่าง ๆ					

SCAN ME



หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐15 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2567</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (2) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล 	<p>๐14 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (2) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (4) ข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครองจำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568) <p>หมายเหตุ : การเปิดเผยข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่งเพื่อใช้ประกอบการประเมิน ITA ตามแบบวัด OIT ในกรณีของหน่วยงานด้านความมั่นคงให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540</p>	<p>เพิ่มองค์ประกอบข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง เนื่องจากของการเปิดเผยข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการบริหารงานบุคคล และการป้องกันการทุจริตในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล เช่น การโยกย้าย แต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง ซึ่งข้อมูลในส่วนนี้ทำให้บุคลากรทุกคนรับรู้เท่ากัน นอกจากนี้ ข้อมูลยังมีประโยชน์ต่อ ป.ป.ช. ในการนำไปใช้ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นที่เกิดจากการขาดอัตรากำลัง หรือใช้วิเคราะห์กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการดำเนินงานตามภารกิจป้องกันการทุจริต เช่น กรณี อปท. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตได้ เช่น อปท. บางแห่ง มีหัวหน้ากองช่างหรือเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ</p>

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐15 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 (ต่อ)</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล* (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม <p>* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	<p>๐14 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ต่อ)</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม 	<p>(ต่อ)</p>

Ex. 14

จะต้องเพิ่ม (4) ข้อมูลสถิติการรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568)

แบบรายงานผลการดำเนินงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ผลงานดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	งบประมาณ			ระยะเวลา
			ตั้งไว้	เบิกจ่าย	ไม่ใช้ งบประมาณ	
การบริหารทรัพยากรบุคคล						
๑	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	-การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) และการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดแผนอัตรากำลัง โครงสร้างของหน่วยงาน เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้นจากนโยบายของส่วนกลาง	-	-	✓	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๒	การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการใหม่	-ไม่มีการรับบรรจุข้าราชการใหม่	-	-	✓	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๓	การรับโอน-ให้โอน	-การรับโอนพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย ๑. นางปนัดดา ทองคำเจริญ ตำแหน่ง ครู รับโอนเมื่อ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ -การให้โอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ราย ๑. นายอรรณพ ไทรเทพย์ม ตำแหน่ง นายช่างโยธา ให้โอนเมื่อ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ๒. นางสาวทิพวรรณ โฉมฉิน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (สังกัดกองสวัสดิการสังคม) ให้โอนเมื่อ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖	-	-	✓	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๔	การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	-มีแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ -มีการคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับที่สูงขึ้น ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ที่ ๔๖ /๒๕๖๗ เรื่อง การเลื่อนระดับและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบลดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ราย คือนางสาวจุฑารัตน์ กิจสดับ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ เลื่อนเป็น นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗	-	-	✓	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

Ex. 14

1

2

3



4

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	ผลงานดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	งบประมาณ			ระยะเวลา
			ตั้งไว้	เบิกจ่าย	ไม่ใช้ งบประมาณ	
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล						
๑	โครงการอบรม เรื่อง “ธรรมาภิบาลท้องถิ่นไทย รัฐบาลใหม่ กระจายอำนาจ...???”	จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง “ธรรมาภิบาลท้องถิ่น ไทย รัฐบาลใหม่ กระจายอำนาจ...???” ณ โรงแรมอศุวรรณ อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย จำนวน ๑ ราย คือ นางสาวศศิมาพร เสนานุช ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	-	๒๗ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
๒	โครงการอบรมหลักสูตร“เตรียมความพร้อม ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษี ป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ วิธีการจัดการหนี้และ วิธีการได้มาซึ่งหนี้รวมทั้งการบังคับทางปกครองกับ หนี้ภาษีค้างชำระพร้อม update แนวทางการให้ คำปรึกษาและคำแนะนำของคณะกรรมการวินิจัย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และหนังสือแจ้ง แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง) ” รุ่นที่ ๑	จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร“เตรียมความพร้อม ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ วิธีการจัดการหนี้และวิธีการได้มาซึ่งหนี้รวมทั้งการ บังคับทางปกครองกับหนี้ภาษีค้างชำระพร้อม update แนวทาง การให้คำปรึกษาและคำแนะนำของคณะกรรมการวินิจัยภาษีที่ ดินและสิ่งปลูกสร้าง และหนังสือแจ้งแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง)” รุ่นที่ ๑ ณ โรงแรมจอมเทียนปาล์มบีช ไฮเต็ล แอนด์ รีสอร์ท ถนน หาดจอมเทียน อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี จำนวน ๑ ราย คือ นางสาวจุฑารัตน์ กิจสดับ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี	๔,๒๐๐	๔,๒๐๐	-	๓ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๓	โครงการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนชุมชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๗ รุ่นที่ ๒	จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมโครงการติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่นและแผนชุมชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ รุ่นที่ ๒ ณ โรงแรม นภาลัย ถนนประชาภิบาล ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง จังหวัด อุดรธานี จำนวน ๑ ราย คือ พ.อ.อ.กษิตศ รุณพันธ์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน	๓,๙๐๐	๓,๙๐๐	-	๘ - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐16 ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* ๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (3) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568 	<p>๐15 ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (3) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 	<p>สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ITA 68 และเป็นไปตามความเห็นของสำนักงาน ก.พ. รวมถึงสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ก.)</p>



ตัวอย่างประมวลจริยธรรมที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขขององค์ประกอบ

 <p>กรณีเป็นตราสัญลักษณ์หน่วยงาน</p> <p>ประมวลจริยธรรมผู้บริหารเทศบาล</p>	 <p>กรณีเป็นตราสัญลักษณ์หน่วยงาน</p> <p>ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาเทศบาล</p>
<p>โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่นไว้ ดังต่อไปนี้</p> <p>ข้อ ๑. ประมวลจริยธรรมนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา</p> <p>ข้อ ๒. ในประมวลจริยธรรมนี้</p> <p>"องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" หมายความว่า องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีภูมณฑลจัดตั้ง แต่ไม่รวมถึง กรุงเทพมหานคร</p> <p>"ผู้บริหารท้องถิ่น" หมายความว่า</p> <p>(๑) นายกรัฐมนตรี</p> <p>(๒) นายกรัฐมนตรี</p>	<p>โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่นไว้ ดังต่อไปนี้</p> <p>ข้อ ๑. ประมวลจริยธรรมนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป</p> <p>ข้อ ๒. ในประมวลจริยธรรมนี้</p> <p>"องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" หมายความว่า องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีภูมณฑลจัดตั้ง แต่ไม่รวมถึง กรุงเทพมหานคร</p> <p>ส่วนจังหวัด สภาเทศบาล สภาองค์การท้องถิ่นอื่นที่มีภูมณฑลจัดตั้ง แต่ไม่รวมถึง</p>

ประมวลจริยธรรมจะต้องจัดทำโดยองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานแต่ละประเภท

กรณีที่เป็นการจัดทำประมวลจริยธรรมที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

ไม่นับเป็นประมวลจริยธรรมที่ดำเนินการถูกต้องตามกฎหมายมาตรฐานทางจริยธรรม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ

ที่ ๑๓๑ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมและคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปี ๒๕๖๘ ตัวชี้วัดที่ ๓๐ การป้องกันการทุจริต ข้อ ๓๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม โดยกำหนดองค์ประกอบของข้อมูลว่า ต้องมีการจัดตั้งให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม หรือคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕/๕ (๒) (๔) แต่งตั้งให้คำปรึกษา ตอบคำถามทางจริยธรรมและคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ ดังนี้

๑. นายประทีป บุญสิงห์ นายองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ
๒. นายเจริญ นาสีแสน รองนายองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ
๓. นายวิชัย พะเลียง รองนายองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ
๔. นายจอมแสน ขจรศักดิ์ เลขานุการนายองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ
๕. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ
๖. ผู้อำนวยการกองคลัง
๗. หัวหน้าสำนักปลัด
๘. ผู้อำนวยการกองช่าง
๙. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๑๐. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

โดยให้มีหน้าที่รับฟังข่าวสาร ข้อมูล ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ความเห็นต่าง ๆ แก่บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ ที่กำลังประสบปัญหา เพื่อช่วยให้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมต่างๆ ที่ไม่เหมาะสมทั้งหลาย ให้พฤติกรรมใหม่ที่เหมาะสม และแนะนำการดำเนินงานของคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม

คณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม

- | | |
|--|------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ |

- | | |
|--|-------------------------------|
| ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | คณะกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | คณะกรรมการ |
| ๘. นางสาวทิพย์สุตา พันธุ์ดี | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๙. สิบเอกกิตติ โคตะวินนทร์ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่พิจารณาดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรมข้าราชการ พนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตามคำแนะนำของที่ปรึกษาและตอบคำถามทางจริยธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายประทีป บุญสิงห์)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสมเด็จ



หากระบุปี..... ในคำสั่ง
จะต้องแต่งตั้งใหม่

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐17 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (5) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ 	<p>๐16 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (5) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ <p>๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</p>	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบด้านข้อมูล เพื่อยกระดับคุณภาพของข้อมูลเปิดภาครัฐ โดยกำหนดให้มีการแสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบ GD Catalog ตามความเห็นของคณะกรรมการการงบประมาณฯ และภาคส่วนต่างๆ ที่ให้เชื่อมโยงการดำเนินงานกับ DGA</p> <p>[item 5]</p>

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐18 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบองค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป๐ เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	<p>๐17 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบองค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป มีการปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน๐ แสดงช่องทางหรือแนวทางแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบกับหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรง อย่างน้อยประกอบด้วย สำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. โดยต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบ แสดงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบกับหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรง เนื่องจากในกรณีที่ประชาชนไม่เชื่อมั่นต่อช่องทางการร้องเรียนของหน่วยงานก็จะสามารถร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่มีหน้าที่และอำนาจโดยตรง</p>

Ex. 17

<https://..... .go.th>

HOME

ABOUT

MORE

ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



**ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
ต่อ ป.ป.ท.**



**ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส
ต่อ ป.ป.ช.**



หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐19 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๐ เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2567 	<p>๐18 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แบบรายเดือน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน (3) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด ๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แบบรายเดือน ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> (1) รูปแบบไฟล์ .pdf (2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv ๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) 	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบข้อมูล ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) เพิ่มการจำแนกประเภทเรื่องร้องเรียน เพื่อประโยชน์ในการใช้ข้อมูลเปิดของภาครัฐ (ตามความเห็นร่วมกันของ DGA และ สสช.) 2) เพิ่มการเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบไฟล์ .pdf และไฟล์ .xls หรือ .csv ตามมาตรฐานระดับ 1 - 3 ที่ DGA ได้แจ้งเวียน ทั้งนี้ ได้มีการหารือกับ DGA แล้ว

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐20 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม(3) ผลจากการมีส่วนร่วม(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน๐ เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568	<p>๐19 ผลการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน</p> <p>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงผลการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย การร่วมวางแผน การร่วมตัดสินใจ การร่วมปฏิบัติตามแผน การร่วมตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ หรือการร่วมติดตามประเมินผลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม(3) ผลการดำเนินงานที่ได้จากการมีส่วนร่วม(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">- สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ITA 68- การมีส่วนร่วม หมายถึง การมีส่วนร่วมของบุคคลภายนอก หน่วยงานรัฐอื่น ในกระบวนการตัดสินใจและบริหารจัดการภาครัฐตั้งแต่การรับรู้ข้อมูล การแสดงความคิดเห็น การร่วมวางแผน การดำเนินงาน ไปจนถึงการตรวจสอบและรับผิดชอบ

ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐21 ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2568 ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>* การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปี (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)</p>	<p>๐20 การขับเคลื่อนนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่ และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดย</p> <p>ธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงหนังสือประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (อย่างน้อยสองภาษา) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่อันอาจจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy เพื่อให้สอดคล้องตามแนวปฏิบัติที่กำหนดในแผนการปฏิรูปประเทศ และแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. ได้เสนอต่อ ครม.</p>

ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐21 ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงผลการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568</p>	<p>๐20 การขับเคลื่อนนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่ และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดย</p> <p>ธรรมเนียมของเจ้าพนักงานของรัฐ (ต่อ)</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการมอบนโยบายและการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในลักษณะการประชุม การสัมมนา หรือการจัดกิจกรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">(1) การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่(2) หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมเนียมของเจ้าพนักงานของรัฐ	<p>เพิ่มเติมองค์ประกอบข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy เพื่อให้สอดคล้องตามแนวปฏิบัติที่กำหนดในแผนการปฏิรูปประเทศ และแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. ได้เสนอต่อ กรม.</p>

ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐21 ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงผลการดำเนินงานกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568</p>	<p>๐20 การขับเคลื่อนนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่ และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ (ต่อ)</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">(1) ชื่อหน่วยงาน(2) ปีงบประมาณที่ดำเนินการ(3) สรุปข้อมูลการประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568(4) สรุปผลการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568(5) รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568(6) ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ	<p>เพิ่มเติม ข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy เพื่อให้สอดคล้องตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดในแผนการปฏิรูปประเทศ และแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. ได้เสนอต่อ ครม.</p>

Ex. 20



NOTIFICATION

The Office of the National Anti-Corruption Commission of Thailand
Subject: Avoid Accepting All Kinds of Presents and Gifts from Performing Duties Policy
(No Gift Policy)
Fiscal Year B.E. 2569 (A.D. 2026)

The Office of the National Anti-Corruption Commission of Thailand has duties and power to prevent and suppress corruption and misconduct in accordance with the Organic Act on Anti-Corruption B.E. 2561 (A.D. 2018). The primary goal is to solve corruption problems in Thailand. It is in line with the core concept of National Strategy B.E. 2561–2580 (A.D. 2018-2037); Master Plan under the National Strategy on Anti-Corruption and Misconduct, as well as the National Reform Plan on Anti-Corruption and Misconduct.

The office of the National Anti-Corruption Commission of Thailand pays attention to the reformation that will result in significantly changes for the people, as well as improve the Thai bureaucratic system to be fair, transparent and enhance good governance. Furthermore, the Office of The National Anti-Corruption Commission of Thailand supports and promotes personnel ethics and maintains standard disciplinary procedures within the organization to be a role model. These will promote the perception of positive image of the agency and build trust form the people. It contributes to the agency's performance of duties of prevention and suppression of corruption with rapidity, fairness, honesty, professional, transparency and accountability, without the misbehavior of exercising public power for personal again. In this regard, to manifest this intention, the Office of the national Anti-Corruption Commission of Thailand announces its commitment that all executives and officers will not accept all kinds of presents and gifts, regardless during, before and after performing duties (No Gift Policy), which will cause corruption and misconduct, and also comply with the Notification of the National Anti-Corruption Commission on the Criteria of the Acceptance of Assets or Other Benefits on Ethical Basis of the Public Official B.E. 2563 (A.D. 2020) as well.

From now onwards,

Announced on December 30, B.E. 2568 (A.D. 2025)

(Mr. Surapong Intarathawon)

Deputy Secretary-General of the National Anti-Corruption Commission
Acting Secretary-General of the National Anti-Corruption Commission



ประกาศสำนักงาน ป.ป.ช.

เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยสำนักงาน ป.ป.ช. มีหน้าที่และอำนาจตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งมีเป้าหมายหลักเพื่อแก้ไขปัญหาการทุจริตของประเทศ ซึ่งเป็นไปตามเป้าหมายหลักของยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ให้ความสำคัญกับการปฏิรูปที่จะส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อประชาชนอย่างมีนัยสำคัญและการพัฒนาระบบราชการไทยให้มีคุณธรรม ความโปร่งใส และมีธรรมาภิบาล ตลอดจนส่งเสริมสนับสนุนให้มีการเสริมสร้างจริยธรรมและการรักษามาตรฐานทางวินัยเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้เป็นแบบอย่างที่ดี ซึ่งจะส่งผลดีต่อภาพลักษณ์ขององค์กรในการรับรู้และสร้างความเชื่อมั่นของประชาชนในการดำเนินการขับเคลื่อนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่อยู่ในความรับผิดชอบให้มีความรวดเร็ว เป็นธรรม บนหลักการความซื่อสัตย์สุจริต อำนวยความเป็นธรรม มีความเป็นมืออาชีพ ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยปราศจากพฤติกรรมแสวงหาประโยชน์จากการใช้อำนาจรัฐโดยทุจริตและโดยมิชอบ ทั้งนี้ เพื่อให้เจตนาารมณ์ดังกล่าวปรากฏเป็นที่ประจักษ์ จึงขอประกาศเจตนารมณ์ว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคนในสำนักงาน ป.ป.ช. ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตลอดจนการถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสุรพงษ์ อินทรถาวร)

รองเลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช. รักษาการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.

Ex. 20



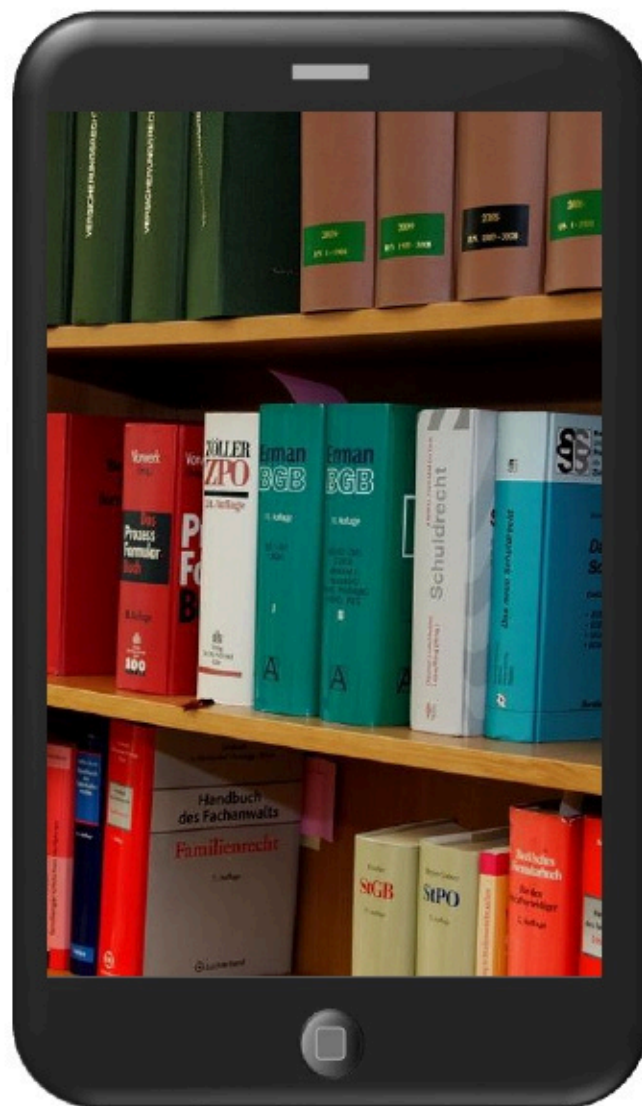
ห้าม เจ้าพนักงาน
ของรัฐรับทรัพย์สินหรือ
ประโยชน์อื่นใดอันอาจ
คำนวณเป็นเงินได้

เว้นแต่



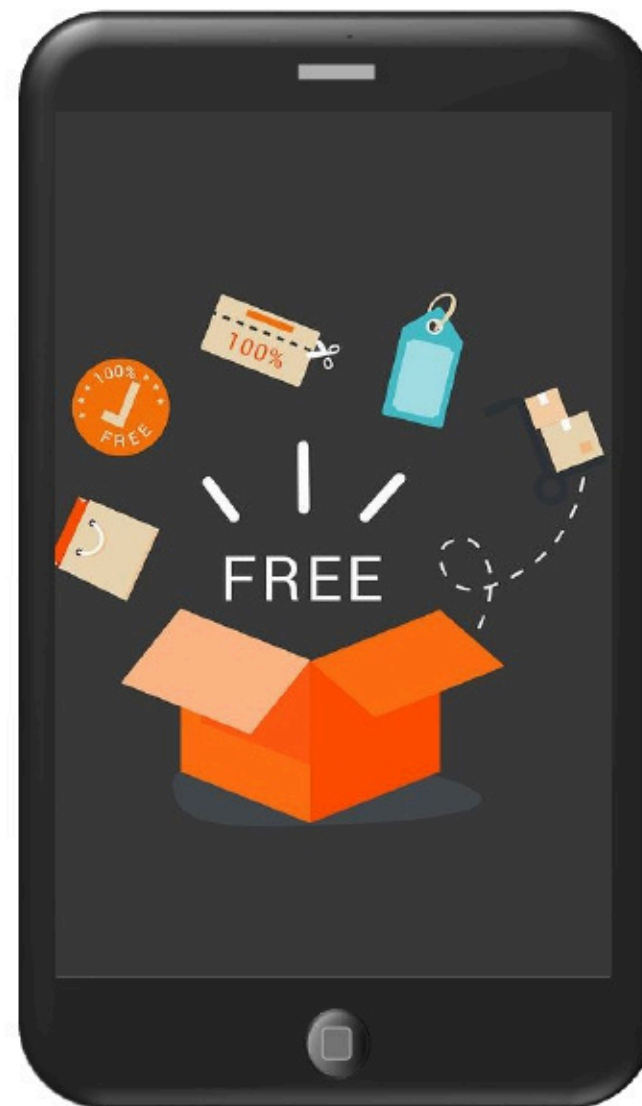
ทรัพย์สินฯ

ตาม **กฎหมาย** กฎ
หรือข้อบังคับที่ออกโดย
อาศัยอำนาจตามกฎหมาย



ทรัพย์สินฯ

โดย**ธรรมจรรยา** ตาม
หลักเกณฑ์และจำนวน
ที่กำหนด



ทรัพย์สินฯ

จาก**บุพการี ผู้สืบสันดาน**
ญาติ ที่ให้ตามประเพณี หรือ
ตาม**ธรรมเนียม**ตามฐานานุกรม



“ใช้บังคับกับผู้ซึ่ง **พ้น** จากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วยังไม่ถึง 2 ปีด้วย”

Ex. 20

รายละเอียดเพิ่มเติม

SCAN ME



แนวทางการขับเคลื่อน
นโยบาย **NO GIFT POLICY**
จากการปฏิบัติหน้าที่



ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐22 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมาจริยา</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมาจริยาสำหรับหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561</p>	<p>นำการจับเคลื่อนการดำเนินงานในประเด็นนี้และการ เปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงาน ไปรวมไว้ในข้อ ๐20</p>	<p>1) ตัดข้อคำถามนี้ออก เนื่องจากข้อมูลที่หน่วยงาน ได้รายงานไม่สะท้อน ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น และเมื่อ มีการให้คะแนนผ่านการ ประเมิน ITA ในข้อมูลที่ คลาดเคลื่อนหรือไม่ สามารถยืนยันได้ จะเป็น ผลเสียต่อความน่าเชื่อถือ ของการประเมิน ITA</p> <p>2) จุดมุ่งหมายหลักของ การประเมินตามข้อคำถาม นี้คือ การส่งเสริมให้ หน่วยงานเกิดความ ตระหนัก</p>

ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐23 การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2568</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558*</p> <p>(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</p> <p>(3) การจัดซื้อจัดจ้าง (4) การบริหารงานบุคคล</p> <p>๐ ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 แต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยง</p> <p>(2) ระดับของความเสี่ยง</p> <p>(3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p>๐21 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 อย่างน้อยด้าน 1 ด้านจาก 3 ด้านดังต่อไปนี้</p> <p>(1) ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ</p> <p>(2) ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่</p> <p>(3) ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๐ ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต อย่างน้อย 1 กระบวนการหรือโครงการ</p> <p>(2) การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>(3) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>(4) การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>(5) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต</p>	<p>- บูรณาการใช้แนวทางเดียวกับสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อความเป็นเอกภาพในการดำเนินงาน ลดความซ้ำซ้อน และความสับสนต่อหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>- หน่วยงานสามารถศึกษาแนวทางการขับเคลื่อนและวิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ได้จากคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (CRA) 2569 โดยกองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริตในภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ท.</p>

Ex. 21

รายละเอียดเพิ่มเติม

SCAN ME



คู่มือ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
Corruption Risk Assessment
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

2026

กองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริตในภาครัฐ
สำนักงาน ป.ป.ก.

ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐24 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">(1) เหตุการณ์ความเสี่ยง(2) ระดับของความเสี่ยง(3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง(4) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<p>๐22 รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงข้อมูลรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">(1) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต(2) ระดับของความเสี่ยง(3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง(4) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง <p>๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)</p>	<p>สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ITA 68 [item 6]</p>

ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐25 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจรรยาบรรณ หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) โครงการหรือกิจกรรม(2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม*(3) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2568 <p>*กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	<p>๐23 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความรู้และกระบวนการมีส่วนร่วมด้านการต่อต้านการทุจริต หรือป้องกันการทุจริต หรือธรรมาภิบาล หรือมาตรฐานจรรยาบรรณที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม(2) งบประมาณแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม(3) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	<p>สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ITA 68</p>

ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐26 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจรรยาบรรณ หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) โครงการหรือกิจกรรม(2) ผลดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม(3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม*(4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2567 <p>* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</p>	<p>๐24 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจรรยาบรรณ หรือธรรมาภิบาล โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม(2) ผลการดำเนินงานแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม(3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม(4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม	<p>สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ITA 68</p>

Ex.

สำหรับใช้รายงานข้อมูล 023 - 024



ระบบรายงานและติดตามประเมินผล
การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน
การทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
e-PlanNACC V2

บุคคลภายนอก

เจ้าหน้าที่ ป.ป.ช.

ชื่อผู้ใช้

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

ลงทะเบียนเข้าใช้งาน

คู่มือการใช้งานระบบ e-PlanNACC

ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐27 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานองค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2567* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none">(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ(2) การให้บริการและระบบ E-Service(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	<p>๐25 การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กรองค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <p>๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้ครอบคลุมทั้ง 10 ตัวชี้วัด</p> <p>๐ แสดงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">(1) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม(2) ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม(3) ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ(4) ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ(5) ผู้รับผิดชอบ <p>*กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจ</p>	<ol style="list-style-type: none">1. เปลี่ยนชื่อคำถามเป็นการนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร เพื่อให้เกิดความชัดเจนและสอดคล้องกับประเด็นคำถามจริง2. มาตรการหรือโครงการกิจกรรมสามารถใช้กับตัวชี้วัดมากกว่า 1 ตัว3. ความสอดคล้องกับตัวชี้วัดเป็นการตรวจเชิงคุณภาพ4. ไม่บังคับให้ทำทุกประเด็น เนื่องจากหน่วยงานมีจุดอ่อนไม่เหมือนกัน

ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต: ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2568 (เก่า)	หลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๐28 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน(2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>๐26 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p> <p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">๐ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ(4) ผู้รับผิดชอบ(5) ผลการดำเนินการ (output)(6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)	<p>สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ITA 68</p>

เป้าหมายสู่ความสำเร็จ ITA 2026



1

O1 / O2 / O3 / O4 / O5 / O8 /
O9 / O15 / O16 / O17 / O23 /
O24

12 ข้อ

2

O6 / O7 / O10 / O13 / O14 /
O18 / O19 / O20

8 ข้อ

3

O11 / O12 / O21 / O22 /
O25 / O26

6 ข้อ



Q & A





ขอขอบคุณ.

