



มหาวิทยาลัยมหิดล  
มีคุณของแผ่นดิน

# MU ITA 2023

**MORE OPEN, MORE TRANSPARENT**

ยิ่งเปิดเผย ยิ่งโปร่งใส



คณะที่ปรึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

# คณะทำงานมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์



ผศ.ดร.จุมพล ชื่นจิตต์ศิริ  
Email : jumphon.c@psu.ac.th

ที่ปรึกษา



ผศ.ดร.นิเวศน์ อรุณเบิก  
ฟ้า Email :  
niwet.a@psu.ac.th

ที่ปรึกษา



ผศ.ดร.อิศรภรณ์ รินไธสง  
Email : idsaratt.r@psu.ac.th

ที่ปรึกษา



ดร.สิริวิทย์ อิศโร  
Email : siriwit.i@psu.ac.th

ที่ปรึกษา



นางสุทีป เสวตพรหม  
Email : suteep.s@psu.ac.th  
ผู้ประสานงาน



นางสาวปิยะภา ดิศสระ  
Email : piyada.d@psu.ac.th  
ผู้ประสานงาน



## "นายกเล็กากลาง" เปรยปัญหาคอร์รัปชันมีมาช้านาน ไม่สนิทวิศวกรหนุ่ม "ตงฉิน"



"ทวิศักดิ์ จันทะศรี" นายกเทศบาลตำบลนากลาง เปิดใจปมหนุ่มวิศวกระดับ เปรยปัญหาคอร์รัปชันในสังคมไทยมีมาช้านาน เสียหายความรู้ ความสามารถ หวังมาร่วมช่วยแก้ทุจริตด้วยกัน ยันไม่สนิทคุ้นเคย หรือรู้จักเป็นการส่วนตัว ขณะที่ครอบครัวสุดเศร้า เผาร่างหนุ่มวิศวกรคนตงฉิน



**“เงินทอน**ตามที่ได้ยินมา คือ 75 % ของเงินที่จ่ายไป... คนใน พศ.รู้กันทั้งนั้น”

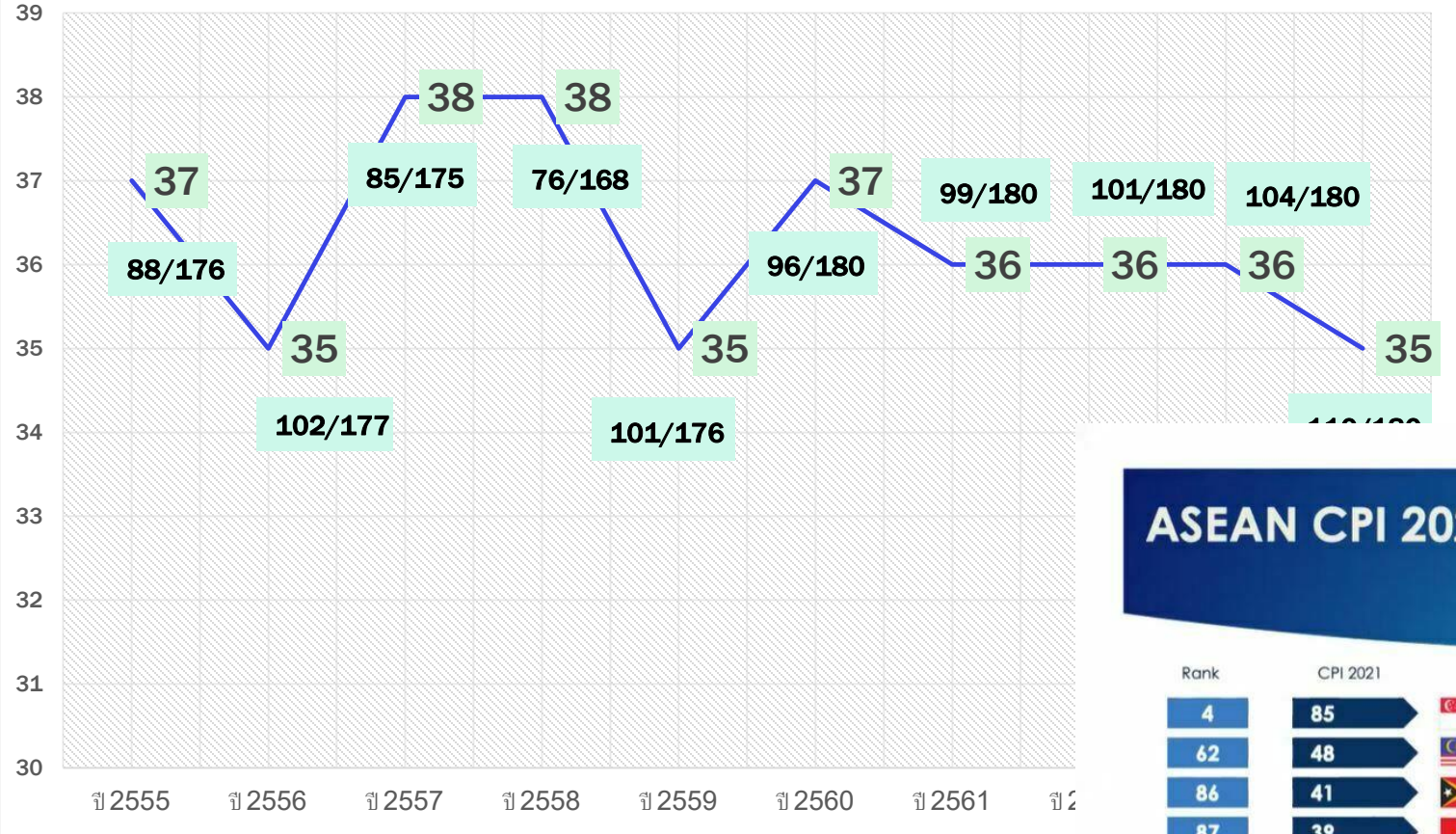
พ.ต.ท.พงศ์พร พราหมณ์เสน่ห์  
ผอ.สำนักงานพระพุทธศาสนา  
เรื่องทุจริตเงินอุดหนุนวัด

www.komchadluek.net | kom\_chad\_luek | คมชัดลึก

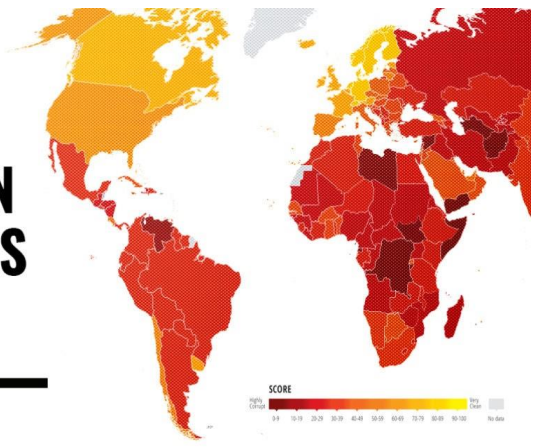
**คมชัดลึก**

# ความสำคัญของคุณธรรมและความโปร่งใส

### คะแนน Corruption Perception Index - CPI ของไทย (2555-2564)



## CORRUPTION PERCEPTIONS INDEX 2021

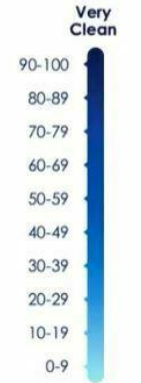


- ฐานการประเมินมาจาก 9 แหล่งข้อมูล คือ
- 1. IMD WORLD การติดสินบนและการทุจริต
  - 2. BF (IT) การปราบปรามทุจริตและบังคับใช้กฎหมายกับผู้กระทำผิด
  - 3. EIU ความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ
  - 4. GI การดำเนินการทางธุรกิจต้องเกี่ยวข้องกับการทุจริตมากน้อยเพียงใด
  - 5. PERC ระดับการรับรู้การทุจริต กระบวนการสถาบันทางสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง
  - 6. PRS การใช้ระบบอุปถัมภ์และระบบเครือข่าย ความสัมพันธ์ของภาคการเมืองกับภาคธุรกิจ
  - 7. WEF ภาคธุรกิจต้องจ่ายเงินสินบนในกระบวนการต่างๆมากน้อยเพียงใด
  - 8. WJP พฤติกรรมการใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐ และ
  - 9. V-DEM การทุจริตในภาครัฐ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายนิติบัญญัติ และตุลาการ เกี่ยวกับสินบน การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับส่วนรวม

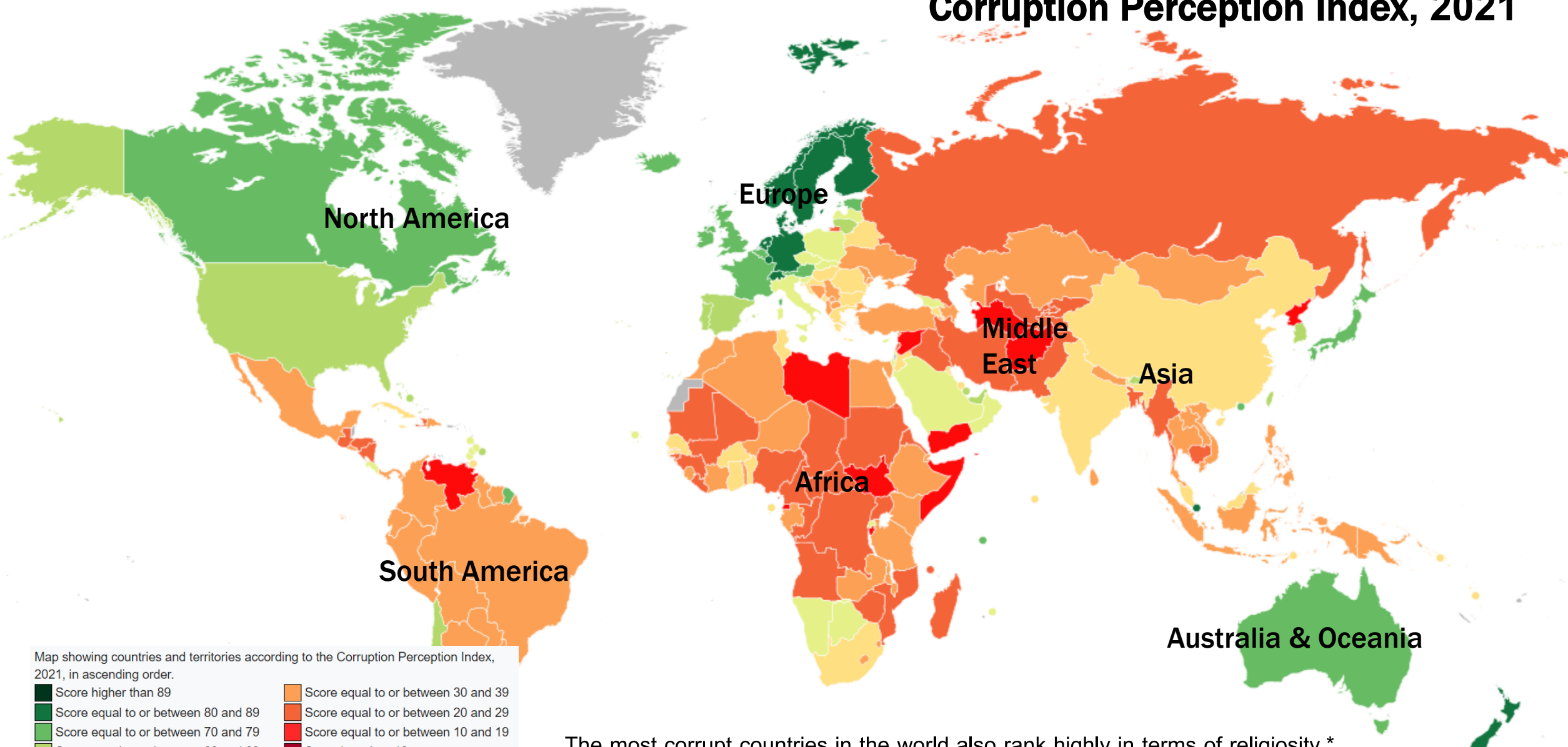
## ASEAN CPI 2021

Rank	CPI 2021	Country	CPI 2020	Change
4	85	Singapore	85	→
62	48	Malaysia	51	↓
86	41	Timor Leste	40	↑
87	39	Vietnam	36	↑
96	38	Indonesia	37	↑
110	35	Thailand	36	↓
117	33	Philippines	34	↓
134	30	Laos	29	↑
137	28	Myanmar	28	→
160	23	Cambodia	21	↑

Pooh! Myanmar Bangalami, Stagnazi



# Corruption Perception Index, 2021



Map showing countries and territories according to the Corruption Perception Index, 2021, in ascending order.

Score higher than 89	Score equal to or between 30 and 39
Score equal to or between 80 and 89	Score equal to or between 20 and 29
Score equal to or between 70 and 79	Score equal to or between 10 and 19
Score equal to or between 60 and 69	Score less than 10
Score equal to or between 50 and 59	Data unavailable
Score equal to or between 40 and 49	

The most corrupt countries in the world also rank highly in terms of religiosity.\*

\*HeatherMarquette(2010). "WhitherMorality? 'FindingGod' intheFightagainstCorruption."Religions and Development Working Paper 41, International DevelopmentDepartment, Universityof Birmingham.

# INTEGRITY AND TRANSPARENCY THROUGH THE EYES OF THAIS

คุณธรรมและความโปร่งใสในสายตาคนไทย

“ ITA เป็นการประเมินหน่วยงานภาครัฐที่ครอบคลุมทุกมิติในการดำเนินงาน มีการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้าน สะท้อนให้เห็นถึงมุมมองของคนไทย ที่มีต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐทุกแห่งทั่วประเทศ ”

## “เปิดโอกาส”

เปิดโอกาสให้ประชาชนผู้มาติดต่อหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ได้มีส่วนร่วมในการประเมินคุณธรรมและความภาพในการปฏิบัติงาน



ประชาชนผู้มาติดต่อ

## “เปิดเผยข้อมูล”

เปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้สาธารณชนรับทราบ และสามารถตรวจสอบได้



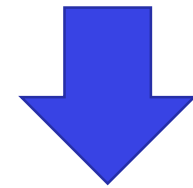
ผู้ที่ต้องการเข้าถึงข้อมูลภาครัฐผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

บุคคลทั่วไป

**ITA**  
หน่วยงาน  
ภาครัฐ

เจ้าหน้าที่ของรัฐ

พ.ศ. 2557  
สำนักงาน ป.ป.ช. ได้  
ดำเนินโครงการอย่างเต็ม  
รูปแบบเป็นครั้งแรก



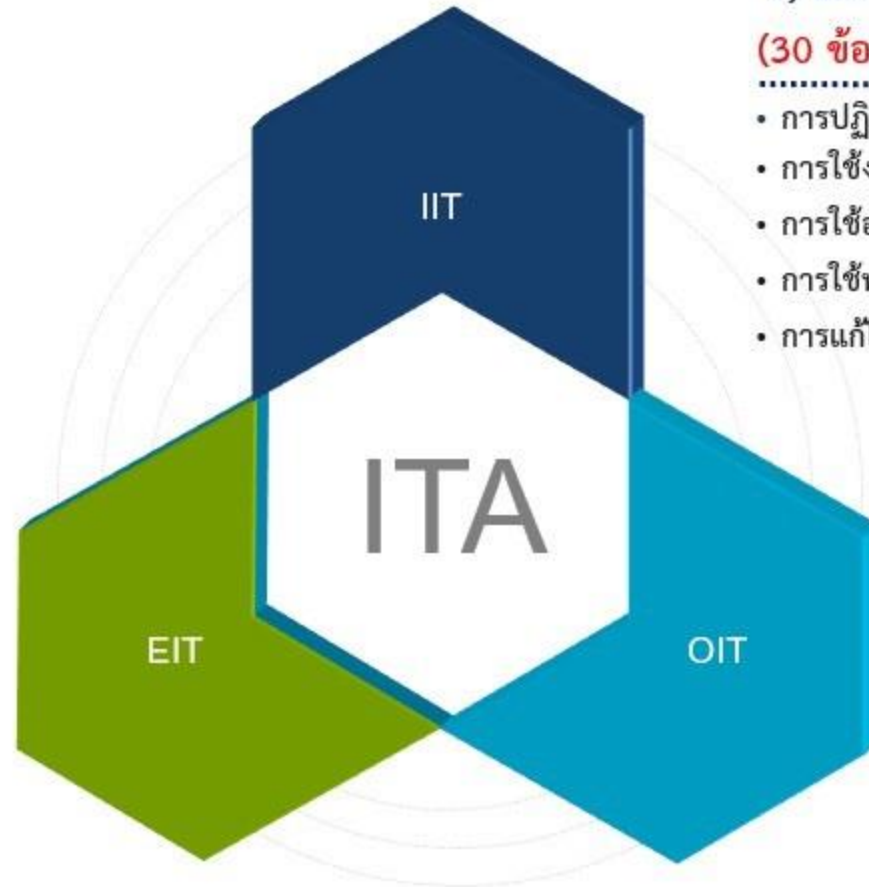
10 ปีแห่งการพัฒนา  
(พ.ศ.2566)

# เครื่องมือในการประเมิน ITA

## 2) แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

(15 ข้อ 30%)

- คุณภาพการดำเนินงาน
- ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- การปรับปรุงระบบการทำงาน



## 1) แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) (30 ข้อ 30%)

- การปฏิบัติหน้าที่
- การใช้งบประมาณ
- การใช้อำนาจ
- การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
- การแก้ไขปัญหาการทุจริต

## 3) แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) (43 ข้อ 40%)

- การเปิดเผยข้อมูล
- การป้องกันการทุจริต



# Integrity and Transparency Assessment

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ITA เป็นเครื่องมือในเชิงบวกช่วยพัฒนาระบบราชการไทย ในเชิงสร้างสรรค์มากกว่าการมุ่งจับผิด



การบริหารจัดการงาน-เงิน-คน



ธรรมาภิบาลและการป้องกันการทุจริต

Internal ITA 65%

External ITA 15%

Open Data ITA 85%



# ครบสุด ครอบคลุมสุด ประเมินทุกภารกิจและทุกพื้นที่ทั่วประเทศ

## หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมิน ITA

### หน่วยงานของรัฐ

- องค์กรอัยการ
- องค์กรอิสระ
- องค์กรศาล
- หน่วยงานในสังกัดรัฐสภา

### ราชการส่วนกลาง

- กรม
- รัฐวิสาหกิจ
- องค์การมหาชน
- กองทุน
- สถาบันอุดมศึกษา
- หน่วยงานของรัฐอื่นๆ

### ราชการส่วนภูมิภาค

- จังหวัด

### ราชการส่วนท้องถิ่น

- องค์การบริหารส่วนจังหวัด
- เทศบาลนคร
- เทศบาลเมือง
- เทศบาลตำบล
- องค์การบริหารส่วนตำบล
- อปท. รูปแบบพิเศษ

ครอบคลุมทุกพื้นที่ทั่วประเทศ

8,303 หน่วยงาน



itas.nacc.go.th



ITA NACC



NACC.ITAS



@ITAS



itas.nacc.go.th



ITA NACC



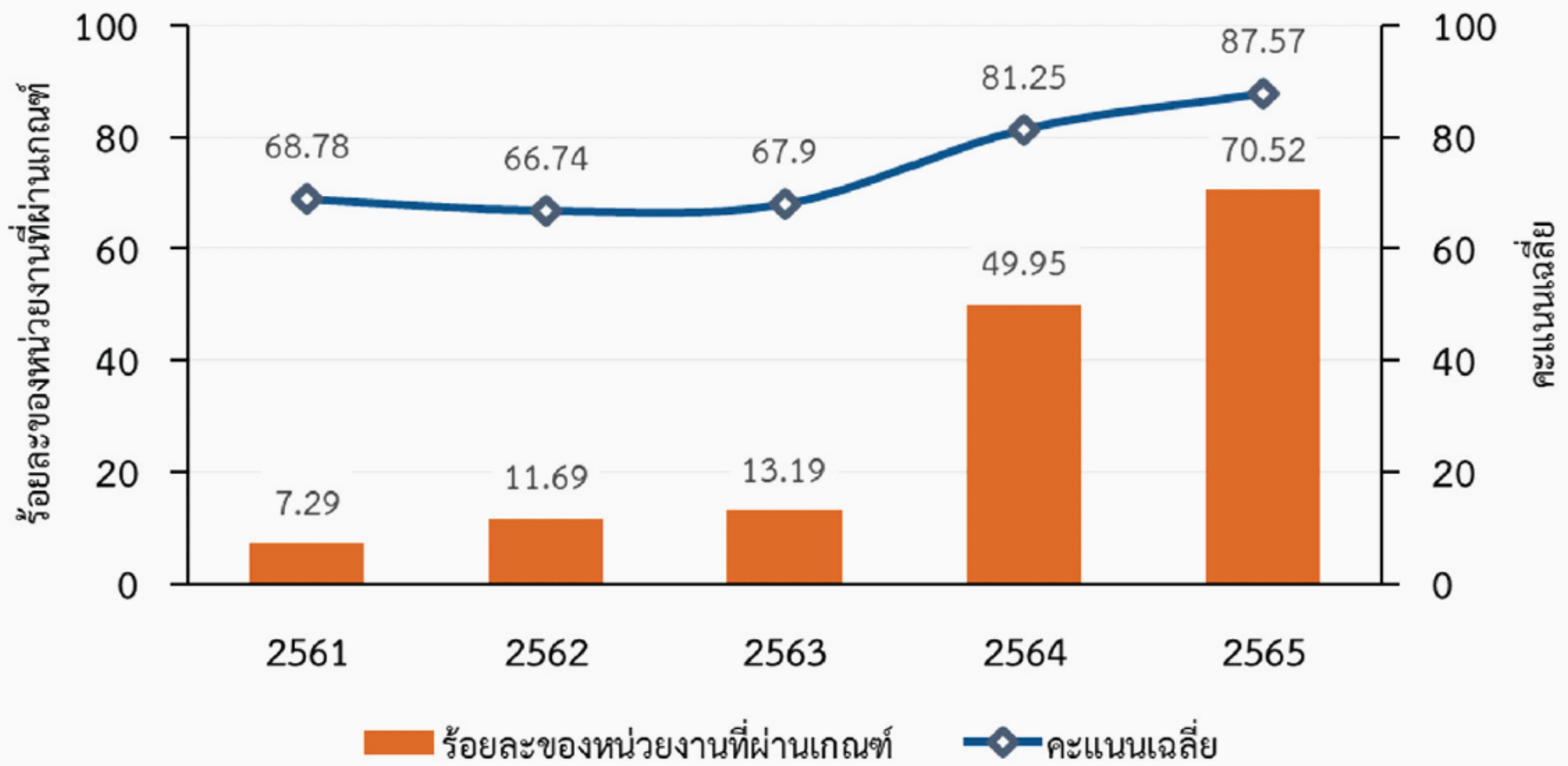
NACC.ITAS



@ITAS







- ปี พ.ศ. 2565 ได้คะแนน 91.41
- ปี พ.ศ. 2564 ได้คะแนน 91.08
- ปี พ.ศ. 2563 ได้คะแนน 91.18



มหาวิทยาลัยมหิดล  
Mahidol University

ITA

ผลการประเมิน  
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
(Integrity and Transparency Assessment: ITA)  
ประจำปี พ.ศ. 2565

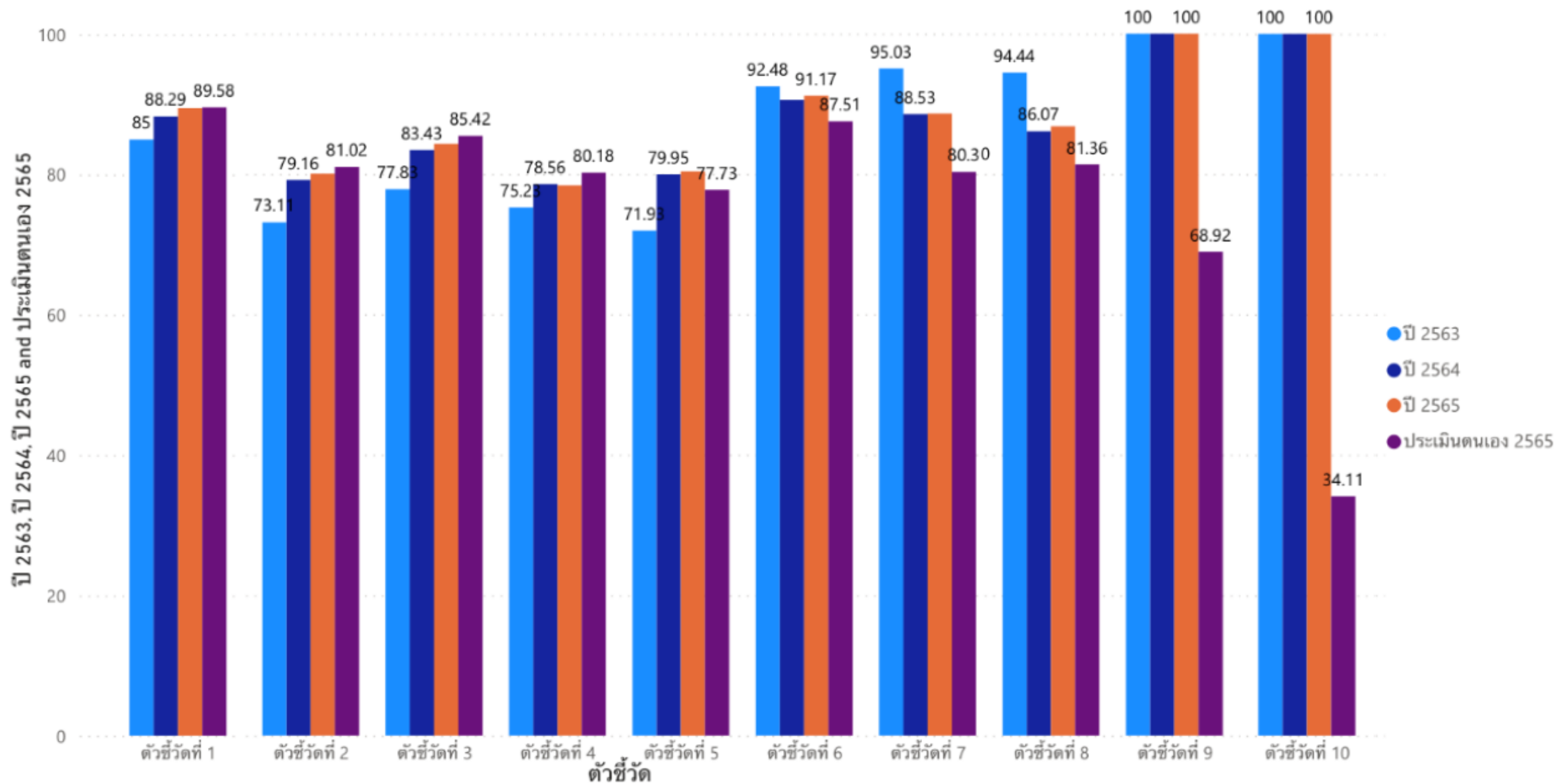
**มหาวิทยาลัยมหิดล**

**อยู่ในระดับ A**

มีผลคะแนน 91.41

ตารางที่ 4-2 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. 2565 ในภาพรวม จำแนกตามตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	คะแนน ITA	คะแนนที่ได้ (100 คะแนน)	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนถ่วง น้ำหนัก
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	89.58	82.79	30.00	24.84
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	81.02			
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	85.42			
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ	80.18			
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	77.73			
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน	87.51	83.05	30.00	24.92
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร	80.30			
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน	81.36			
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	68.92	61.46	40.00	24.58
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต	34.11			
<b>รวม</b>				<b>74.34</b>



สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 มหาวิทยาลัยกำหนดให้ส่วนงานหรือหน่วยงานจะต้องรับการประเมิน ทั้ง 3 ส่วน ซึ่งเป็นไปตามข้อตกลงการปฏิบัติงานของส่วนงาน (Performance Agreement : PA)

อย่างไรก็ตามมหาวิทยาลัยมิได้กำหนดให้ผลการประเมินเป็นตัวชี้วัดข้อตกลงการปฏิบัติงาน แต่กำหนดให้ส่วนงานหรือหน่วยงานจะต้องรับการประเมินทั้ง 3 ส่วน จึงจะถือว่าเป็นไปตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน



# ค่าขั้นต่ำของการเก็บรวบรวมข้อมูล

**จำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ** หมายถึง จำนวนน้อยที่สุดที่จะต้อง มีผู้ตอบแบบวัดให้ได้ครบถ้วน เพื่อให้ มีข้อมูลที่เพียงพอสำหรับการประมวลผลคะแนนจากแบบวัดได้ อย่างไรก็ตาม ระบบไม่ได้จำกัดจำนวนผู้ตอบ เพียงจำนวนขั้นต่ำเท่านั้น หน่วยงานจึงสามารถเชิญชวนให้มีผู้เข้ามามีส่วนร่วมตอบแบบวัดได้มากที่สุด

## จำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ

*ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน*

< 30 คน

30 ขึ้นไป

> 4000

*จำนวนค่าขั้นต่ำ*

*ทั้งหมด*

*ร้อยละ 10 ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด*

*(แต่ต้องไม่น้อยกว่า 30)*

*ไม่น้อยกว่า 400*

\*โดยระบบ ITAS จะคำนวณจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของแต่ละหน่วยงานโดยอัตโนมัติ

# IIT

ส่วนที่ 1 การเก็บข้อมูลจากบุคลากรภายในส่วนงานหรือหน่วยงาน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนงานหรือหน่วยงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สิน

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต



## ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

ข้อ	คำถาม
1	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด (เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด / เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด)
2	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด
3	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร (มุ่งผลสำเร็จของงาน / ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว / พร้อมรับผิดชอบหากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง)
4	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ (เงิน / ทรัพย์สิน / ประโยชน์อื่นที่อาจคำนวณเป็นเงินได้)
5	นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่ (เงิน / ทรัพย์สิน / ประโยชน์อื่นที่อาจคำนวณเป็นเงินได้)
6	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่ (เงิน / ทรัพย์สิน / ประโยชน์อื่นที่อาจคำนวณเป็นเงินได้)



## ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ข้อ	คำถาม
7	ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด
8	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด (คุ้มค่า / ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้)
9	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด
10	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด
11	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด (โปร่งใส ตรวจสอบได้ / เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง)
12	หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด (สอบถาม / ทักท้วง / ร้องเรียน)

### ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

ข้อ	คำถาม
13	ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด
14	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด
15	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด
16	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด
17	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด
18	การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด (ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ / มีการซื้อขายตำแหน่ง / เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง)

## ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ข้อ	คำถาม
19	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด
20	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด
21	ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด
22	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องจากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด
23	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด
24	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด

## ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ข้อ	คำถาม
25	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด
26	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่ ( ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ / จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน )
27	ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด
28	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน ( เฝ้าระวังการทุจริต / ตรวจสอบการทุจริต / ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต )
29	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด
30	หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้น ในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร ( สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก / ติดตามผลการร้องเรียนได้ / มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่าง ตรงไปตรงมา / มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง )

# EIT

ส่วนที่ 2 การเก็บข้อมูลจากบุคคลภายนอกซึ่งเป็นผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อส่วนงาน ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของส่วนงานโดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน



## ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

ข้อ	คำถาม
1	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด (เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด / เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด)
2	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด
3	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน อย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด
4	ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ (เงิน / ทรัพย์สิน / ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้)
5	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึง ถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด

## ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ข้อ	คำถาม
6	การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด (เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน / มีช่องทางหลากหลาย)
7	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด
8	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่
9	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด
10	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่

## ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ข้อ	คำถาม
11	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด
12	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด
13	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความ สะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่
14	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วน ร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด
15	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด



# OIT

### แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

### (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีการเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบ คำตอบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจาก เว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการ ประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ ประชาชนสามารถ เข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่
  - ข้อมูลพื้นฐาน
  - การบริหารงาน
  - การบริหารเงินงบประมาณ
  - การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
  - การส่งเสริมความโปร่งใส
- ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่
  - การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต
  - มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต



### 3.3.2 เงื่อนไขทั่วไปของการดำเนินการในแบบวัด OIT

(1) เว็บไซต์ หมายถึง เว็บไซต์หลักของส่วนงานหรือหน่วยงานที่ใช้ในการสื่อสารต่อสาธารณะ

(2) โดยทั่วไปแล้วส่วนงานหรือหน่วยงานจะต้องรักษาและคงสภาพเว็บไซต์หลักให้สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้ทุกช่วงเวลา อย่างไรก็ตาม ในกรณีเกิดเหตุจำเป็นทางเทคนิคทำให้เว็บไซต์หลักไม่สามารถเข้าถึงได้ชั่วคราว ส่วนงานหรือหน่วยงานจะต้องแก้ไขให้สามารถเข้าถึงได้โดยเร็วและภายในระยะเวลาที่กำหนด

(3) การตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูล จะพิจารณาจากความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลได้ของประชาชนทั่วไป ดังนั้น ส่วนงานหรือหน่วยงานจะต้องอธิบายให้ชัดเจนว่าข้อมูลเปิดเผยอยู่ในตำแหน่งใดบนเว็บไซต์ของหน่วยงานและประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้อย่างไร โดยเฉพาะกรณีรายงานข้อมูลในแบบวัด OIT ในลักษณะไฟล์ PDF ลักษณะ Google Drive และลักษณะ Home page

(4) การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจ หากส่วนงานหรือหน่วยงานได้มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจ

(5) ปี พ.ศ. หมายถึง ปีงบประมาณ พ.ศ. กรณีที่ส่วนงานหรือหน่วยงานดำเนินงานในบางข้อ โดยใช้ปีปฏิทินหรือรอบปีอื่นซึ่งทำให้ไม่สามารถตอบข้อคำถามที่เกี่ยวข้องกับการกำกับติดตามรอบ 6 เดือนให้ใช้ข้อมูลในรอบ 3 เดือน ในการตอบข้อคำถาม

(6) กรณีที่ส่วนงานหรือหน่วยงานไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดหรือเหตุผลความจำเป็นทำให้ไม่สามารถเผยแพร่ข้อมูลตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ให้อธิบายเหตุผลความจำเป็นมาอย่างละเอียดโดยจะต้องมีสาเหตุด้านกฎหมายหรือข้อจำกัดอันสุดวิสัยประกอบการตอบ

## ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อส่วนงานหรือหน่วยงาน
2. เว็บไซต์หลัก (ระบุ URL)

---

---

## ตอนที่ 2 การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

ข้อ	ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของส่วนงาน	โปรดทำเครื่องหมาย ✓		ระบุ URL (ระบุได้มากกว่า 1 URL)	คำอธิบาย (ถ้ามี)
		มี	ไม่มี		
01	โครงสร้าง				
02	ข้อมูลผู้บริหาร				
03	อำนาจหน้าที่				
04	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน				
05	ข้อมูลการติดต่อ				
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง				
07	ข่าวประชาสัมพันธ์				
08	Q&A				
09	Social Network				

## ขอยืนยันข้อมูลตามนี้

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ หัวหน้าส่วนงาน/ผู้มีอำนาจ  
( \_\_\_\_\_ )

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน</b>		
<b>ข้อมูลพื้นฐาน</b>		
01	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> <li>● แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานหรือหน่วยงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li> </ul>
02	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด</li> <li>● แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน</li> </ul>
03	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลพันธกิจของส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> </ul>
04	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนการดำเนินภารกิจของส่วนงานหรือหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย และตัวชี้วัด</li> <li>● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566</li> </ul>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
05	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลการติดต่อของส่วนงานหรือหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ที่อยู่</li> <li>○ หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>○ E-mail</li> <li>○ แผนที่ตั้ง</li> </ul> </li> </ul>
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> </ul>
การประชาสัมพันธ์		
07	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> <li>● เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล		
08	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของส่วนงานหรือหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ ซึ่งสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม - ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น</li> </ul>
09	Social Network	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของส่วนงานหรือหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น</li> </ul>

## ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

การดำเนินงาน		
O10	แผนดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนการดำเนินภารกิจของส่วนงานหรือหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ</li> <li>● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>
O11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ O10</li> <li>● มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน</li> <li>● สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>
O12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ</li> <li>● เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>



การปฏิบัติงาน		
○13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของส่วนงาน/หน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร</li> <li>● จะต้องมียังน้อย 1 คู่มือ</li> </ul>
การให้บริการ		
○14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับส่วนงานหรือหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร</li> <li>● ส่วนงานหรือหน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ</li> </ul>
○15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> <li>● สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>

O16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> <li>● เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>
O17	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมที่สอดคล้องกับภารกิจของส่วนงานหรือหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> <li>● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> </ul>
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ</b>		
<b>แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</b>		
O18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนงานหรือหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย</li> <li>● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ O18</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ</li> <li>● สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>
O20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</li> <li>● เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ		
O21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่ส่วนงานหรือหน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</li> <li>● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566</li> </ul> <p>* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียดหรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว</p>
O22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ส่วนงานหรือหน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</li> <li>● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>

O23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</li> <li>● เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</li> </ul> <p>*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</p>
O24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</li> <li>● เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>		
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
O25	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในส่วนงานหรือหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566</li> <li>● แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> </ul>
O26	การดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ O25</li> <li>● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>
O27	หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคล	<p>แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในส่วนงานหรือหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566 อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> <li>● การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</li> <li>● การพัฒนาบุคลากร</li> <li>● การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร</li> <li>● การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</li> </ul> <p>* กรณีใช้หลักเกณฑ์กลางของมหาวิทยาลัย ส่วนงานหรือหน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนงานหรือหน่วยงาน</p>

O28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาศักยภาพบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการบริหารและพัฒนาศักยภาพบุคคล</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาศักยภาพบุคคล</li> <li>● เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส</b>		
<b>การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</b>		
O29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน หน่วยงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ</li> </ul>
O30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนงานหรือหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของส่วนงานหรือหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> </ul>

O31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> <li>● มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่อง ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</li> <li>● สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</li> </ul> <p>*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</p>
-----	---	--



การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม		
O32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของส่วนงานหรือหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์</li> <li>● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> </ul>
O33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของส่วนงานหรือหน่วยงานตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แนวทางส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พ.ศ. 2565</li> <li>● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต</b>		
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร		
O34	นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญในการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)</li> <li>● ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน</li> <li>● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>
O35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด</li> <li>● เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมส่วนงานหรือหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส</li> <li>● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต		
O36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</li> <li>● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>
O37	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> <li>● เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O36</li> <li>● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

O38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยประมวลจริยธรรมของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564	<ul style="list-style-type: none"><li>● แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรของส่วนงานหรือหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยประมวลจริยธรรมของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564</li><li>● เป็นการดำเนินการที่ส่วนงานหรือหน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง</li><li>● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li></ul>
-----	--	---

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
แผนป้องกันการทุจริต		
039	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนอย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ</li> <li>● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566</li> </ul>
040	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ 039</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรมและรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน</li> <li>● สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>
041	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</li> <li>● เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>

## ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

### มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในส่วนงานหรือหน่วยงาน

- |     |  |  |
|-----|--|--|
| O42 | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงานหรือหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"><li>● แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนงานหรือหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565</li><li>● มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ</li><li>● มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงานหรือหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล</li></ul> |
|-----|--|--|

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
O43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงานหรือหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงานหรือหน่วยงาน</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงานหรือหน่วยงานในข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</li> <li>● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>

#### 4.2 คะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะประกอบด้วยค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และต้องได้ 85 คะแนนขึ้นไปจึงจะถือว่า “ผ่าน” ซึ่งระดับผลการประเมิน (Rating Score) จำแนกออกเป็น 7 ระดับ ดังนี้

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



## 5. ปฏิทินการประเมิน

ลำดับ	การดำเนินการ	ช่วงเวลา
1	เสนอแนวทางการดำเนินงานใน PA -VISIT	ตุลาคม - ธันวาคม 2565
2	เผยแพร่ปฏิทิน/คู่มือการประเมิน	ธันวาคม 2565
3	ประชุมชี้แจงแนวทางการประเมิน	ธันวาคม 2565
4	เก็บข้อมูลแบบวัด IIT และแบบวัด EIT	มกราคม - มีนาคม 2566
5	คลินิก MU ITA	มกราคม - มีนาคม 2566
6	ส่งข้อมูลแบบวัด OIT	เมษายน 2566
7	การตรวจประเมินและสรุปผลการประเมิน	พฤษภาคม - กรกฎาคม 2566
8	ชี้แจงเพิ่มเติมและยืนยันผลแบบวัด OIT	มิถุนายน 2566
9	ประกาศผลการประเมิน	สิงหาคม - กันยายน 2566

\*ปฏิทินการประเมินอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

## เงื่อนไขการขอชี้แจงเพิ่มเติมแบบ OIT

- กรณีไม่เห็นด้วยกับผล OIT
  - เห็นว่าคณะที่ปรึกษาอาจไม่พบข้อมูลตามที่มีการเปิดเผย
  - เห็นว่าคณะที่ปรึกษาอาจสำคัญพิດบางประการเกี่ยวข้องข้อมูล
  - เห็นว่าคณะที่ปรึกษาอาจพิจารณาไม่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- การขอชี้แจงเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลที่ได้ระบุไว้ในแบบ OIT หรือที่ได้เปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงานในการตอบครั้งแรกเท่านั้น
- การขอชี้แจงเพิ่มเติมตามช่องทางและระยะเวลาที่กำหนดเท่านั้น
- หากพ้นช่วงระยะเวลาการชี้แจง เพิ่มเติมแบบวัด OIT จะถือว่าหน่วยงานไม่ประสงค์ที่จะขอให้คณะที่ปรึกษาการประเมินได้ทบทวนการให้คะแนน แบบวัด OIT

# พัฒนาองค์กรให้ดีขึ้นด้วยเครื่องมือการประเมิน ITA

1



เริ่มจากการทำแบบ OIT  
2 ข้อสุดท้าย ข้อ 042  
และ ข้อ 043

2



ย่อนดูผลการประเมิน ITA  
และข้อคิดเห็นของ  
ผู้ตอบ IIT/EIT

3



วิเคราะห์ว่าจะเสริม  
คะแนน IIT และ EIT  
ด้วย OIT ได้อย่างไร

4



วิเคราะห์ข้อเสนอแนะของ  
คณะที่ปรึกษา ITA เพิ่มเติม

8



ข้อมูลพร้อม! ส่งคำตอบ OIT  
เข้าสู่ระบบ ITAS

7



เผยแพร่ผลการพัฒนา  
ให้สาธารณชนรับทราบ

6



ลงมือปฏิบัติจัดทำ 1 สิ่ง  
ให้ตอบได้มากกว่า 1 สิ่ง

5



วางแผนแนวทาง  
แก้ไขพัฒนา

An illustration on a blue background with faint speech bubbles and circles. Three hands are shown holding up large white letters: 'Q' on the left, '&' in the center, and 'A' on the right. The hand holding the 'Q' is wearing a dark blue suit sleeve. The hand holding the '&' is wearing a pink watch. The hand holding the 'A' is wearing an orange sleeve.

Q & A

**ขอขอบคุณ**