



EIT

IIT

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการแผนงาน
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

OIT
หน่วยงาน

OIT
มหาวิทยาลัย



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการแผนงาน
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567



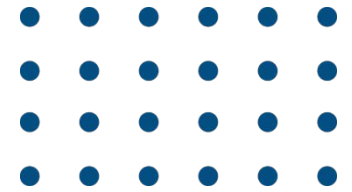
คำนำ

ตามที่ สำนักงาน ปปช.ได้ประกาศผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2565 มหาวิทยาลัยได้คะแนนรวมทุกองค์ประกอบ 90.37 คะแนน ระดับผลการประเมินระดับ A มีคะแนนสูงขึ้นกว่าปีงบประมาณ 2564 ที่ผ่านมา พร้อมทั้งได้แนะนำในส่วนที่ มหาวิทยาลัย ต้องดำเนินการพัฒนาปรับปรุงจากผลการประเมินของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ซึ่งมหาวิทยาลัยได้นำมาวิเคราะห์และทำแผนการพัฒนาการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ระดับมหาวิทยาลัย และหน่วยงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ปีงบประมาณ 2566 ขึ้น ซึ่งกำหนดเป้าหมาย ขั้นตอนวิธีการ การติดตาม และผู้รับผิดชอบ

ดังนั้นเพื่อให้เกิดความสำเร็จตามแผนและทราบถึงปัญหาอุปสรรคเพื่อปรับแผนหรือวิธีการ จึงได้จัดทำรายงาน ผลรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้อง ใช้ประโยชน์ต่อไป





สารบัญ

การดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	1
โครงการ/กิจกรรม และผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	2
ภาคผนวก	15
ภาคผนวก ก คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	17
ภาคผนวก ข สรุปวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และการประชุมผู้บริหารระดับสูงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	43
ภาคผนวก ค ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การประกาศเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	73
ภาคผนวก ง ตารางแสดงความเชื่อมโยงของแบบวัดการรับรู้ 3 ส่วน เพื่อเชื่อมโยงกับการปฏิบัติราชการในระดับมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน	79



การดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566



คณะกรรมการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (ภาคผนวก ก) ได้มีการดำเนินการวางแผนและดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ซึ่งมีความสอดคล้องกับการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 นำไปสู่มาตรการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนากระบวนการในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 จึงได้มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ รวมไปถึงการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และการประชุมผู้บริหารระดับสูงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (ภาคผนวก ข) ให้รับทราบถึงแนวทางและมาตรการดังกล่าว

เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นไปตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใสมากขึ้น คณะกรรมการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 จึงได้จัดทำมาตรการ/แนวทางการปรับปรุง/แสดงผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตามข้อเสนอแนะรวมถึงพัฒนาการดำเนินงานที่ปฏิบัติอยู่ เพื่อจะได้เป็นแนวทางการดำเนินงานของผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยต่อไป

โครงการ/กิจกรรม และผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

แผนการพัฒนาศักยภาพการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน ระดับมหาวิทยาลัย และหน่วยงาน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ปีงบประมาณ 2566

ประเด็น/เป้าหมายที่ 1

การสร้างความรู้ความเข้าใจของผู้บริหาร บุคลากร และนักศึกษาในการปฏิบัติงานเพื่อให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ

ขั้นตอน/วิธีการ	แผนการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน
1. นำ ITA เข้ารายงานเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการประชุมผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง	นำ ITA เป็นส่วนหนึ่งของงานประจำและพัฒนาจนเป็นวัฒนธรรมในมหาวิทยาลัยที่ทุกหน่วยงานร่วมดำเนินการเพื่อความยั่งยืน	✅ ดำเนินการแล้ว มีการนำเข้าเป็นวาระสืบเนื่องในการประชุม ผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ให้รับทราบผล เกณฑ์ และแผนการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	มติผู้บริหารระดับสูง 3 ครั้ง มติ กบม. 4 ครั้ง (ภาคผนวก ข)
2. การให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยเข้ามามีส่วนร่วมในการรับรู้นโยบายของผู้บริหารและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้บริหาร	1. การจัดเวทีให้ผู้บริหารได้ร่วมแลกเปลี่ยน พูดคุย และรับฟังปัญหาจากบุคลากรของมหาวิทยาลัย	= อยู่ระหว่างการดำเนินงาน	บุคลากรทราบถึงข่าวสารและนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของผู้บริหารและมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประเด็น/เป้าหมายที่ 1

การสร้างความรู้ความเข้าใจของผู้บริหาร บุคลากร และนักศึกษาในการปฏิบัติงานเพื่อให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ (ต่อ)

ขั้นตอน/วิธีการ	แผนการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน
2. การให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยเข้ามามีส่วนร่วมในการรับนโยบายของผู้บริหารและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้บริหาร (ต่อ)	2. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์โดยการมีส่วนร่วมของผู้บริหารเพื่อแสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงาน	✅ ดำเนินการแล้ว มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์โดยการมีส่วนร่วมของผู้บริหารเพื่อแสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงาน	บุคลากรทราบถึงข่าวสารและนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของผู้บริหารและมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
	3. การปรับปรุงช่องทางประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีไปยังบุคลากรของมหาวิทยาลัย	และมีการปรับปรุงหน้า Website และระบบถาม-ตอบ (Q&A) ของมหาวิทยาลัยให้สะดวกมากยิ่งขึ้น	
	4. ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	และมีการเวียนแจ้งข้อมูลข่าวสารผ่านระบบ E-office ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีให้แก่บุคลากรทุกคนในมหาวิทยาลัย	

ประเด็น/เป้าหมายที่ 1

การสร้างความรู้ความเข้าใจของผู้บริหาร บุคลากร และนักศึกษาในการปฏิบัติงานเพื่อให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ (ต่อ)

ขั้นตอน/วิธีการ	แผนการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ความสำเร็จ ของการดำเนินงาน
3. การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านคุณธรรมและความโปร่งใส	การจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	✅ ดำเนินการแล้ว 1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 2. มีการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพและสังคมศาสตร์ (GCP/HSP) 3. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมการตรวจรับรองคุณภาพคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์	ผู้บริหาร บุคลากร และนักศึกษา มีความรู้ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพิ่มมากขึ้น

ประเด็น/เป้าหมายที่ 1

การสร้างความรู้ความเข้าใจของผู้บริหาร บุคลากร และนักศึกษาในการปฏิบัติงานเพื่อให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ (ต่อ)

ขั้นตอน/วิธีการ	แผนการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน
		4. มีการจัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร 5. มีการจัดโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม เพื่อการพัฒนาความเป็นผู้นำนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ	
4. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือการใช้งาน สื่อประชาสัมพันธ์ และ infographic โดยมีรายละเอียดขั้นตอนหรือ วิธีการในการจัดการ ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ ให้มีความชัดเจนและเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน เพื่อให้บุคคลภายนอกสามารถเข้าใจและเข้าถึงได้ง่ายมากขึ้น และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผ่านสื่อและช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน	✅ ดำเนินการแล้ว มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือการใช้งาน สื่อประชาสัมพันธ์ และ infographic ที่ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสตามภารกิจของหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	บุคลากรทุกภาคส่วนได้มีการรับรู้ในการป้องกันการทุจริต การบริหารจัดการองค์กรให้มีความโปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ทับซ้อน และร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการส่งเสริมการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประเด็น/เป้าหมายที่ 2

การกำหนดให้ ITA เป็นยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงาน และการปรับปรุงมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการ

ขั้นตอน/วิธีการ	แผนการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน
1. การวิเคราะห์ และกำหนดเป้าหมายยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน พร้อมทั้งการรายงานผล	ปรับแผนยุทธศาสตร์โดยคงวัตถุประสงค์และเพิ่มรายละเอียดของผล (KR) ให้เป็นการดำเนินการของรายหน่วยงานจากเดิมเป็นเป้าหมายร่วม	✅ ดำเนินการแล้ว 1. ปรับแก้ไขเป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์ ในการดำเนินการ ITA ให้มีรายละเอียดแยกเฉพาะของแต่ละหน่วยงาน 2. จัดทำรายละเอียดและนำเข้าคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการในช่วงเดือน พฤษภาคม - มิถุนายน 2566	มีการจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ มทรธ. ระยะที่ 2 พ.ศ.2566 - 2570 โดย ITA จะกำหนดไว้ใน KR 4.5.1 . ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) KR 4.5.1 . ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (Strategic Objectives) : ส่งผลให้มีการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีความทันสมัย ยืดหยุ่น

ประเด็น/เป้าหมายที่ 2

การกำหนดให้ ITA เป็นยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงาน และการปรับปรุงมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการ (ต่อ)

ขั้นตอน/วิธีการ	แผนการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน
			คล่องตัว มีประสิทธิภาพสูง ปรับตัวได้เร็วต่อการ เปลี่ยนแปลงเพื่อความยั่งยืน และได้ดำเนินการจัดทำ รายละเอียดที่หน่วยงานต้อง ดำเนินการจำนวน 33 ข้อ
2. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	1. มีการจัดการอบรมสัมมนา เพื่อพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย ด้านการปฏิบัติงานและการให้บริการ	✅ ดำเนินการแล้ว การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566	บุคลากรมีการพัฒนา มาตรฐานการปฏิบัติงานและ การให้บริการของที่ดีขึ้น และมีข้อร้องเรียนลดน้อยลง
	2. มีการประเมินความพึงพอใจของ ผู้ให้บริการ และรายงานให้ผู้บริหาร ทราบ และเผยแพร่ผลการประเมิน ความพึงพอใจให้แก่เจ้าหน้าที่ และ ผู้เข้ารับบริการทราบ	= อยู่ระหว่างดำเนินการ	



ประเด็น/เป้าหมายที่ 2

การกำหนดให้ ITA เป็นยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงาน และการปรับปรุงมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการ (ต่อ)

ขั้นตอน/วิธีการ	แผนการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน
	3. มีการวิเคราะห์ผลการประเมินเพื่อพัฒนางานบริการของหน่วยงาน	= อยู่ระหว่างการดำเนินงาน	
3. การปรับปรุงมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีให้บริการกับนักศึกษา และผู้ใช้บริการอย่างเต็มใจ และมีจิตใจในการให้บริการ	การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อรณรงค์ให้บุคลากรของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีให้บริการกับนักศึกษาและผู้ใช้บริการของมหาวิทยาลัยอย่างเต็มใจ และมีจิตใจในการให้บริการ	= อยู่ระหว่างการดำเนินงาน	บุคลากรมีการพัฒนา มาตรฐานการปฏิบัติงานและ การให้บริการของที่ดีขึ้น และมีข้อร้องเรียนลดน้อยลง
4. การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อให้การบริการมีประสิทธิภาพมากขึ้น	การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยและผู้รับบริการด้านต่าง ๆ	= อยู่ระหว่างการดำเนินงาน	นักศึกษา หรือผู้เข้ารับบริการ ได้รับการบริการที่สะดวก และรวดเร็ว

ประเด็น/เป้าหมายที่ 2

การกำหนดให้ ITA เป็นยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงาน และการปรับปรุงมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการ (ต่อ)

ขั้นตอน/วิธีการ	แผนการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ความสำเร็จ ของการดำเนินงาน
5. การปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น	1.กำหนดเพิ่มเป็นข้อย่อย ในรายละเอียดของการดำเนินการ ตามแผนยุทธศาสตร์ ITA ของหน่วยงาน	✅ ดำเนินการแล้ว มีการจัดทำรายละเอียดและนำเข้า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการในช่วงเดือน พฤษภาคม - มิถุนายน 2566	มีรายละเอียดขั้นตอนหรือ วิธีการในการจัดการ ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ และระยะเวลา ดำเนินการ ให้มีความชัดเจน และเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน
	2. หน่วยงานดำเนินการ และรายงานผล		

ประเด็น/เป้าหมายที่ 3

การยืมคืนทรัพย์สินของราชการ

ขั้นตอน/วิธีการ	แผนการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ความสำเร็จ ของการดำเนินงาน
สร้างการรับรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ แนวทาง ขั้นตอน และ รายละเอียดเกี่ยวกับการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง	1. กำหนดผู้รับผิดชอบในการกำกับ ดูแลและตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ อย่างชัดเจน	✅ ดำเนินการแล้ว หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีการจัดทำคู่มือหรือ infographic แสดงขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของ หน่วยงาน และจัดทำแบบฟอร์มในการ ขอใช้/ยืมทรัพย์สินของหน่วยงาน และ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผ่านสื่อและ ช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน โดยสามารถเข้าใช้ผ่านเว็บไซต์ของ มหาวิทยาลัย	ผู้บริหาร บุคลากร นักศึกษา และผู้เข้ารับบริการ ได้ทราบ ถึงข้อมูล กฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับต่าง ๆ ของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี และสามารถขอยืมทรัพย์สิน ของทางราชการไปใช้ ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง
	2. จัดทำขั้นตอนและแนวทาง ในการขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการตามประเภทงาน ด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน		
	3. ประชาสัมพันธ์ กฎ ระเบียบ แนวทาง ขั้นตอน และรายละเอียด เกี่ยวกับการขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการแก่บุคลากรให้ทราบ อย่างทั่วถึง		

ประเด็น/เป้าหมายที่ 4

การเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ

ขั้นตอน/วิธีการ	แผนการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน
จัดให้มีช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ บริการข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญสำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ข้าราชการสำคัญอื่น ๆ และปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง	1. ปรับปรุงเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย ให้มีข้อมูลเพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณะครบถ้วนตามเกณฑ์การประเมิน และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	✓ ดำเนินการแล้ว 1. มีการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)	1. ผู้บริหาร บุคลากร นักศึกษา และผู้เข้ารับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยได้อย่างสะดวก 2. บุคลากรที่มีความเกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานภายใต้กรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะได้อย่างถูกต้อง
	2. มีการเผยแพร่แผนการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ อย่างครบถ้วน เช่น แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน การใช้จ่ายงบประมาณ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เป็นต้น	2. หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีได้มีการดำเนินการปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยมีการจัดหมวดหมู่ของข้อมูลต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ทำให้ค้นหาและเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายขึ้น	

ประเด็น/เป้าหมายที่ 5

การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ขั้นตอน/วิธีการ	แผนการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ความสำเร็จของการดำเนินงาน
การแก้ไขปัญหาการทุจริต	1. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์โดยการมีส่วนร่วมของผู้บริหารเพื่อแสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงาน 2. จัดโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรในการต่อต้านการทุจริตและให้เห็นถึงความสำคัญในการมุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาการทุจริต	✅ ดำเนินการแล้ว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์โดยการมีส่วนร่วมของผู้บริหารเพื่อแสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงานและจัดโครงการพัฒนาบุคลากร อบรมยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสฯ เพื่อมุ่งเน้นให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้รับความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในการป้องกันปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน การบริหารจัดการองค์กรให้มีความโปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ทับซ้อน	บุคลากรทุกภาคส่วนได้มีการรับรู้ในการป้องกันการทุจริต การบริหารจัดการองค์กรให้มีความโปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ทับซ้อน และร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการส่งเสริมการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

The background is a deep blue with various geometric elements: a large light blue circle on the left, several horizontal and diagonal bands of different shades of blue, and some areas with white diagonal hatching. A white rectangular frame is centered on the page.

ภาคผนวก



ภาคผนวก ก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ที่ ๔๔ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และ ครม.มีเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐ เข้าร่วม การประเมิน ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐ ให้เป็นแนวนโยบายสำคัญในการป้องกันการทุจริตที่ บังคับใช้กับหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ และเป็นกลไกป้องกันการทุจริตเชิงรุกอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งได้ถูก กำหนดเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนแผนงานระดับประเทศ จากนโยบายดังกล่าวแสดงให้เห็นถึงการดำเนินการ ประเมิน ITA ของมหาวิทยาลัยต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นภารกิจสำคัญ มีแผนงานและเป้าหมายที่ ชัดเจน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ของมหาวิทยาลัยในทุกระดับ ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|------------------|
| ๑. อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองอธิการบดี (ผศ.วิฑิต โพธิ์พันธุ์) | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยอธิการบดี (นายนิติ วิทยารัตน์) | กรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยอธิการบดี (รศ.ดร.วราณี อธิวิริยะนันท์) | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองกฎหมาย | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | กรรมการ |
| ๑๒. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | กรรมการ |
| ๑๓. ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการ |
| ๑๔. ผู้อำนวยการพัฒนานักศึกษา | กรรมการ |
| ๑๕. ผู้อำนวยการ ... | |

~ ๒ ~

- | | |
|--|---------------------|
| ๑๕. ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ | กรรมการ |
| ๑๖. ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพการศึกษา | กรรมการ |
| ๑๗. ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพย์สิน | กรรมการ |
| ๑๘. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| ๑๙. ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตนวัตกรรม | กรรมการ |
| ๒๐. ผู้จัดการหอพักนักศึกษา | กรรมการ |
| ๒๑. คณะบดีทุกคณะ | กรรมการ |
| ๒๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒๓. นายอานนท์ ชื่นบุญ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๔. นางสาวปิยนุช เจียงแจ้งจิต | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๕. นางสาวสร้างนภา ด่วนภูษา | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๖. นายสุภกิต รัชแก้ว | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- กำหนดแนวทางแผนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
- นำผลการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ไปกำหนดเป็น แผนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามงานที่ได้รับมอบหมายและรายงานผลต่อมหาวิทยาลัยภายในเวลาที่ มหาวิทยาลัยกำหนด
- ตรวจสอบข้อมูลใน WEBSITE ของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- พัฒนาการปฏิบัติงานภายใต้คุณธรรมและความโปร่งใสตามนโยบายคณะรัฐมนตรีให้ การประเมิน ITA เป็นแนวนโยบายสำคัญในการป้องกันการทุจริตที่บังคับใช้กับหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ และ เป็นกลไกป้องกันการทุจริตเชิงรุกอย่างเป็นรูปธรรม
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์สมหมาย ผิวสะอาด)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

บัญชีมอบหมายหน้าที่ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

เอกสารแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เลขที่ 44/2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

การเปิดเผยข้อมูล เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (2) การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ได้แก่ แผนการดำเนินงานและงบประมาณ การปฏิบัติงาน และการให้บริการและการติดต่อประสานงาน (3) การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และการขับเคลื่อนจริยธรรม (5) การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

1.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อคำถาม	องค์ประกอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินการ
01 โครงสร้าง	0 แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* 0 แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	สำนักงานอธิการบดี (หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี) กองบริหารงานบุคคล (ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)
02 ข้อมูลผู้บริหาร	0 แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* - ผู้บริหารสูงสุด - รองผู้บริหารสูงสุด 0 แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย - ชื่อ-นามสกุล - ตำแหน่ง - รูปถ่าย - ช่องทางการติดต่อ 0 แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	สำนักงานอธิการบดี (หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี) กองบริหารงานบุคคล (ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)

ข้อคำถาม	องค์ประกอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินการ
03 อำนาจหน้าที่	O แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	กองกฎหมาย (ผู้อำนวยการกองกฎหมาย)
04 ข้อมูลการติดต่อ	O แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - E-mail ของหน่วยงาน - แผนที่ตั้ง	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ) กองประชาสัมพันธ์ (ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์)

1.2 การประชาสัมพันธ์

ข้อคำถาม	องค์ประกอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินการ
O5 ข่าวประชาสัมพันธ์	○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2567	กองประชาสัมพันธ์ (ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ)

1.3 การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อคำถาม	องค์ประกอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินการ
O6 Q&A	○ แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึง E-mail	กองประชาสัมพันธ์ (ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์)

ตัวชี้วัดย่อยที่ 2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

2.1 แผนการดำเนินงานและงบประมาณ

ข้อคำถาม	องค์ประกอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินการ
07 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	0 แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง - เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง - ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (2) 0 เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567	กองนโยบายและแผน (ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน)
08 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	0 แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - โครงการหรือกิจกรรม - ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม - งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม - ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม 0 แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย - ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม - ผลการใช้งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม	กองนโยบายและแผน (ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน)



ข้อคำถาม	องค์ประกอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินการ
09 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	O แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม - งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) - ปัญหา/อุปสรรค - ข้อเสนอแนะ O เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566	กองนโยบายและแผน (ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน)

2.2 การปฏิบัติงาน

ข้อคำถาม	องค์ประกอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินการ
O10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	O แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - ชื่องาน - วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน - ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน - กฎหมายที่เกี่ยวข้อง * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด	กองบริหารงานบุคคล (ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล) กองคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) กองพัฒนานักศึกษา (ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ) สำนักวิชาการและงานทะเบียน (ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและงานทะเบียน) สถาบันวิจัยและพัฒนา (ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา)

2.3 การให้บริการและการติดต่อประสานงาน

ข้อคำถาม	องค์ประกอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินการ
○11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	○ แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย - ชื่องาน - วิธีการขั้นตอนการให้บริการ - ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน - ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service - ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) - กฎหมายที่เกี่ยวข้อง * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด	กองบริหารงานบุคคล (ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล) กองคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) กองพัฒนานักศึกษา (ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ) สำนักวิชาการและงานทะเบียน (ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและงานทะเบียน) สถาบันวิจัยและพัฒนา (ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา)

ข้อคำถาม	องค์ประกอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินการ
O12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ	O แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย - จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) - จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service - เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2566	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ) สำนักวิชาการและงานทะเบียน (ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและงานทะเบียน) กองพัฒนานักศึกษา (ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา)
O13 E-Service	O แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ O แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ O สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ) สำนักวิชาการและงานทะเบียน (ผู้อำนวยการสำนักวิชาการและงานทะเบียน) กองพัฒนานักศึกษา (ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา)

ตัวชี้วัดย่อยที่ 3 การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อคำถาม	องค์ประกอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินการ
○14 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	○ แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ.2567 ทุกรายการที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย - งานที่ซื้อหรือจ้าง - วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) - แหล่งที่มาของงบประมาณ - วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ - ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ	กองคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)
○15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	○ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* ○ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567 * กรณีไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯในกรณีดังกล่าว	กองคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)

ข้อคำถาม	องค์ประกอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินการ
○16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	○ แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย - งานที่ซื้อหรือจ้าง - วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) - แหล่งที่มาของงบประมาณ - สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ - วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ - ราคากลาง (บาท) - ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) - เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก - รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก - เลขที่โครงการ - วันที่ลงนามในสัญญา - วันสิ้นสุดสัญญา ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567	กองคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)

ข้อคำถาม	องค์ประกอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินการ
๐17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ - งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท) - ปัญหา/อุปสรรค - ข้อเสนอแนะ ๐ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - งานที่ซื้อหรือจ้าง - วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) - แหล่งที่มาของงบประมาณ - สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ - วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ - ราคากลาง (บาท) - ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) - เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก - รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก - เลขที่โครงการ - วันที่ลงนามในสัญญา - วันสิ้นสุดสัญญา ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566	กองคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)

ตัวชี้วัดย่อยที่ 4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อคำถาม	องค์ประกอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินการ
○18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	○ แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - โครงการหรือกิจกรรม - งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม - ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ○ เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2567	กองบริหารงานบุคคล (ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)
○19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	○ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - โครงการหรือกิจกรรม - ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม - งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม - ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) - ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง - ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล - ปัญหา/อุปสรรค - ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566	กองบริหารงานบุคคล (ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)

ข้อคำถาม	องค์ประกอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินการ
O20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	O แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	สำนักงานอธิการบดี (หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี) กองบริหารงานบุคคล (ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล) คณะกรรมการจริยธรรม ฯ
O21 การขับเคลื่อนจริยธรรม	O แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ - แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน - การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ.2567	คณะกรรมการจริยธรรม ฯ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 5 การส่งเสริมความโปร่งใส

5.1 การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อคำถาม	องค์ประกอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินการ
022 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	0 แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - รายละเอียดของข้อมูลให้ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ - ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - ส่วนงานที่รับผิดชอบ - ระยะเวลาดำเนินการ	กองกฎหมาย (ผู้อำนวยการกองกฎหมาย)
023 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	0 แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป 0 เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส 0 สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	กองกฎหมาย (ผู้อำนวยการกองกฎหมาย)
024 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	0 แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด - จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ - จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2566	กองกฎหมาย (ผู้อำนวยการกองกฎหมาย)

5.2 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อคำถาม	องค์ประกอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินการ
O25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	O แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม - สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม - ผลจากการมีส่วนร่วม - การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567	หน่วยตรวจสอบภายใน (หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)

การป้องกันการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 2 ประเด็น คือ (1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ และการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต (2) การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ แผนป้องกันการทุจริต มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

1.1 นโยบาย No Gift Policy

ข้อคำถาม	องค์ประกอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินการ
O26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	○ เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2567 ○ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2567 * การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)	คณะกรรมการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้อคำถาม	องค์ประกอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินการ
O27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567	กองกฎหมาย (ผู้อำนวยการกองกฎหมาย)
O28 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	- แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน - เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566	กองกฎหมาย (ผู้อำนวยการกองกฎหมาย)
O29 รายงานการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา	- แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 - เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566	กองกฎหมาย (ผู้อำนวยการกองกฎหมาย)

ข้อคำถาม	องค์ประกอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินการ
○30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ - การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558* - การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ - การจัดซื้อจัดจ้าง - การบริหารงานบุคคล ○ ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง - มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 * กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ระบุว่า “ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558”	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ข้อคำถาม	องค์ประกอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินการ
O31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	O แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2566 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง - มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตัวชี้วัดย่อยที่ 2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

2.1 แผนป้องกันการทุจริต

ข้อคำถาม	องค์ประกอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินการ
O32 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	O แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย -โครงการ/กิจกรรม -งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม* -ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม O เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567 *กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
O33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	O แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม - รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม* - ปัญหา/อุปสรรค - ข้อเสนอแนะ O เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 *กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในผลว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

2.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ข้อคำถาม	องค์ประกอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินการ
O34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	O แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้ - กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ - การให้บริการและระบบ E-Service - ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ - กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ - กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง - กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล - กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	คณะกรรมการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้อคำถาม	องค์ประกอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินการ
034 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (ต่อ)	- วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ - การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง - การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ - ระยะเวลา 0 แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	คณะกรรมการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
035 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	0 แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม - ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ 0 เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	คณะกรรมการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



STOP CORRUPTION

ภาคผนวก ข



มติการประชุม ผู้บริหารระดับสูง และกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

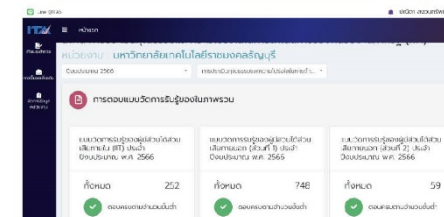
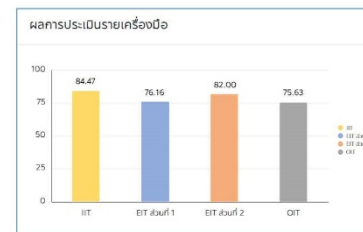
สรุปมติการประชุมผู้บริหารระดับสูง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ครั้งที่ 8/2566

มติการประชุม
ผู้บริหารระดับสูง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

๓.๑ รับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (ผู้ช่วยอธิการบดี ผศ.ปณิดา สงวนทรัพย์)

สรุปเรื่อง

ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีประกาศเรื่อง การดำเนินงานตามปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีได้ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินในทุกเรื่อง และเมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้มีการประกาศผลคะแนน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้คะแนน ๗๗.๓๒ คะแนน อยู่ในระดับต้องปรับปรุง ตามรายละเอียดผลคะแนนทั้ง ๑๐ ข้อ และผลการประเมินฉบับเต็มดังนี้



จึงเสนอต่อผู้บริหารระดับสูง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำแผนการดำเนินการตามข้อเสนอแนะต่อไป

มติที่ประชุมผู้บริหารระดับสูง มทร.ธัญบุรี ที่ประชุมรับทราบผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และให้ความเห็นชอบมอบผู้รับผิดชอบดำเนินการวิเคราะห์ผลรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำแผนการดำเนินการตามข้อเสนอแนะต่อไป

ปณิดา สงวนทรัพย์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปณิดา สงวนทรัพย์)
ผู้ช่วยอธิการบดี
เลขาธิการ

สรุปมติการประชุมคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ครั้งที่ 5/2566

มติการประชุม
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖
เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

๓.๑ พิจารณาวางแผนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (ผู้ช่วยอธิการบดี ผศ. ปณิดา สงวนทรัพย์)

สรุปเรื่อง

ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีประกาศเรื่อง การดำเนินงานตามปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีได้ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินในทุกเรื่อง และเมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้มีการประกาศผลคะแนน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้คะแนน ๗๙.๓๒ คะแนน อยู่ในระดับต้องปรับปรุง ตามรายละเอียดคะแนนทั้ง ๑๐ ข้อ และผลการประเมินฉบับเต็มดังนี้

การประเมิน ๔ ส่วน

ส่วนที่ 1 IT การวัดจากการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

มีผู้ตอบจำนวน 252 คน มีผลการประเมิน 84.47 คะแนน

ส่วนที่ 2 EIT ส่วนที่ 1 การวัดจากการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

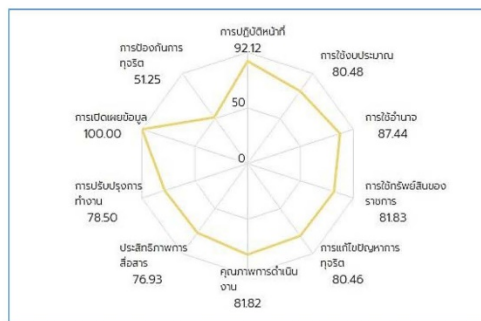
มีผู้ตอบจำนวน 748 คน มีผลการประเมิน 76.16 คะแนน

ส่วนที่ 3 EIT ส่วนที่ 2 การวัดจากการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

มีผู้ตอบจำนวน 59 คน มีผลการประเมิน 82.00 คะแนน

ส่วนที่ 4 OIT การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

มีผลการประเมิน 75.63 คะแนน



ตารางเปรียบเทียบผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562-2566 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ/คะแนน (96)				เป้าหมาย คะแนน 2566	ผลคะแนน ตัวชี้วัด % 2566	ผลการประเมิน พ.ศ.2566	
	2562	2563	2564	2565			ผล	บรรลุ
1.การเปิดเผยข้อมูล (OIT)	99.78	100	100	90	100	100	✓	✓
2. การเปิดเผยการทุจริต (OIT)	100	100	100	100	100	51.25	×	×
3. การปรับปรุงการให้บริการ (EIT)	74.75	91.15	86.03	81.71	95	78.50	×	×
4. ประสิทธิภาพการบริการ (EIT)	83.46	90.89	85.28	85.25	95	76.93	×	×
5. คุณภาพการดำเนินงาน (EIT)	77.51	89.37	85.04	87.35	95	81.82	×	×
6. การปฏิบัติงานที่ดี (GIT)	85.09	89.06	83.62	93.72	95	92.12	✓	×
7. การใช้จ่ายเงิน (GIT)	80.62	87.84	81.21	91.51	95	87.44	✓	×
8. การแก้ไขปัญหาการทุจริต (GIT)	74.18	82.18	81.08	88.73	90	80.46	×	×
9. การใช้ทรัพยากร (GIT)	74.14	81.96	78.42	87.57	90	80.48	×	×
10. การใช้ทรัพย์สินของราชการ (GIT)	74.92	80.50	76.43	87.52	95	81.83	×	×
คะแนนรวม	82.86	92.43	89.43	90.37	95	79.32	×	×

จากการพิจารณาผลคะแนนรายข้อและรายละเอียดของข้อเสนอนะของสำนักงาน ป.ป.ช. ในรายงานฉบับสมบูรณ์ พบว่าผลการประเมินมีความเกี่ยวเนื่องกันในทุกภาคส่วนทั้งระดับคณะ หน่วยงาน และมหาวิทยาลัย ซึ่งในปี ๒๕๖๖ ต้องมีแผนและการดำเนินการเพื่อพัฒนางานตามตัวชี้วัดที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด รวมทั้งได้มอบหมายให้ทุกหน่วยงานดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ที่ยังไม่แล้วเสร็จ ขอให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ เนื่องจากมีผลต่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐต่อไป

๓

ทั้งนี้ จะมีการสรุปบทเรียนจากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (ITAI) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ส่งผลให้ได้รับคะแนนลดลงเหลือ ๘๙.๓๒ คะแนน
เพื่อหาสาเหตุเป็นรายข้อ และจะได้นำเสนอให้ที่ประชุมได้รับทราบอีกครั้ง

จึงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร มทร.ธัญบุรี ที่ประชุมเห็นชอบมอบคณะ/หน่วยงาน
ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินและการดำเนินการเพื่อพัฒนางานตามตัวชี้วัดที่
สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ร่วมทั้งการดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ที่ยังไม่แล้วเสร็จ ขอให้ดำเนินการให้แล้ว
เสร็จภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗

ปณิท สอนทรัพย์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภินิศา สอนทรัพย์)
ผู้ช่วยอธิการบดี
เลขาธิการ

สรุปมติการประชุมผู้บริหารระดับสูง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ครั้งที่ 13/2566

มติการประชุม
ผู้บริหารระดับสูง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

๓.๑ รับทราบผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (ผู้ช่วยอธิการบดี ศศ.ปณิตตา สงวนทรัพย์)

สรุปเรื่อง

ตามที่ที่ประชุมคณะรัฐมนตรีได้เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมการประเมิน ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวนโยบายสำคัญในการป้องกันการทุจริตที่บังคับใช้กับหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ และเป็นกลไกป้องกันการทุจริตเชิงรุกอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งได้ถูกกำหนดเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนแผนงานระดับประเทศ

โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ซึ่งมีเกณฑ์การให้คะแนนคงเดิม แต่มีการเปลี่ยนแปลงวิธีการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก

จึงขอรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายงานในส่วนของการดำเนินการตามเกณฑ์ ของสำนักงาน ป.ป.ช. และนำเผยแพร่สู่สาธารณะทาง website ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย (OIT) ต่อไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ปฏิทินการประเมิน ITA ๒๕๖๗

ขั้นตอน	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ช่วงเตรียมความพร้อมประเมิน										
การเผยแพร่ปฏิทินและคู่มือการประเมิน										
ช่วงดำเนินการประเมิน										
การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ (๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗)										
การระบุและอนุมัติข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗)										
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด ITI (๑ มกราคม - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗)										
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด ETI ส่วนที่ ๑ (๑ มกราคม - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗)										
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด ETI ส่วนที่ ๒ (๑ มกราคม - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗)										
การตอบและอนุมัติแบบวัด OIT (๑ มกราคม - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗)										

๒

ขั้นตอน	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
การให้คะแนนแบบวัด OIT (๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗)										
การตรวจสอบการให้คะแนนแบบวัด OIT โดยสำนักงาน ป.ป.ช. ร่วมกับสำนักงานสถิติแห่งชาติ (๑ - ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗)										
การที่แจ้งเพิ่มเติมแบบวัด OIT (๖ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๗)										
การประเมินชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT (๑๕ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗)										
การประมวลผลการประเมิน										
การจัดทำรายงานผลการประเมิน										
ช่วงเผยแพร่ผลการประเมิน										
การกลั่นกรองและนำเสนอผลการประเมิน										
การประกาศผลการประเมิน										

๒. รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ ๑ การเปิดเผยข้อมูล เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๕ ประเด็น คือ (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๒) การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ได้แก่ แผนการดำเนินงานและงบประมาณ การปฏิบัติงาน และการให้บริการและการติดต่อประสานงาน (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และการขับเคลื่อนจริยธรรม (๕) การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ ๒ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๑๑	โครงสร้างหน่วยงาน*	๑ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* ๑ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น *กรณีองค์ประกอบส่วนท้องถิ่นแสดงองค์ประกอบส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	๑๐๐ คะแนน: ให้เผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: ให้เผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	งานด้าน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย: (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด ๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารในตำแหน่ง อย่างน้อยประกอบด้วย: (๑) ผู้อำนวยการ (๒) ตำแหน่ง (๓) วิทยาลัย (๔) รองผู้อำนวยการ *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๐๓	อำนาจหน้าที่	๐ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายที่ฉบับ	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๐๔	ข้อมูลการติดต่อ	๐ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย: (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail ของหน่วยงาน (๔) แผนที่ตั้ง	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๕	ข่าวประชาสัมพันธ์	๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ๐ แสดง QR code แบบวัด FIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไปบนหน้าแรกของเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ให้บริการหรือสื่อสาธารณะได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ๐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล				
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๖	Q&A	๐ แสดงช่องทางทางสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารโต้ตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึง E-mail	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการดำเนินงานและงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๗	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๐ แสดงแผนการดำเนินงานหรือของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๓ ปี ที่มีความละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย: (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๓) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (๒) ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๓	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๐๘	แผนและ ความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๐ แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่มีความละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย: (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๐ แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย: (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการในแต่ละโครงการ/กิจกรรม	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๕๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๐๙	รายงานผลการดำเนินงาน	๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี ที่มีความละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย: (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	



๕

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
		(๑) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๒) ปัญหาอุปสรรค (๓) ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๓๐	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง * กรณีมีองค์การกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผยอย่างน้อย ๓ งาน ๕๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผยอย่างน้อย ๑ งาน ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด	

การให้บริการและการติดต่อประสานงาน*

* การให้บริการ หมายถึง การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลเป็นจำนวนมาก อาจประเมินผลแพร่การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๓๑	ผู้ติดต่อมาทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้ให้บริการหรือผู้ให้บริการหรือผู้ติดต่อ*	๐ แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อกับหน่วยงานได้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผยอย่างน้อย ๓ งาน ๕๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผยอย่างน้อย ๑ งาน ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด	

๖

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
		รับติดต่อ E-service One Stop Service (๔) คำขอร้องเรียน (กรณีไม่มีคำขอร้องเรียน ให้ระบุไว้ว่า "ไม่มีคำขอร้องเรียน") (๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง * กรณีมีองค์การกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด	๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๐๓๒	ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	๐ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของคะแนน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service ๐ เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลที่มีความละเอียดของข้อมูลน้อยกว่า: เดือน เช่น รายไตรมาส รายปี ๕๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลที่มีความละเอียดของข้อมูลน้อยกว่า: เดือน เช่น รายไตรมาส รายปี ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๐๓๓	E-Service	๐ แสดงบทบาทให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ ๐ แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึงช่องทางถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติบนออนไลน์ของหน่วยงาน	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๓๔	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดจ้างพัสดุ	๐ แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดของทุนที่มีรายการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (แบบฟอร์ม IIA-๐๔๔ ตามกำหนด ก.) ๕๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
			๐ คะแนน: เกิดเหตุ ข้อมูลไม่ครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๐๓๕	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ	๐ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐* ๐ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเด่น ประสิทธิภาพตาม ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ * กรณีไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือที่ กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ ให้หน่วยงานอื่นภายนอกเห็นได้ โดยละเอียด หรือเผยแพร่ ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว	๑๐๐ คะแนน: เกิดเหตุข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (แบบฟอร์ม ITA- 0๑๖ ตามภาคผนวก ก.) ๕๐ คะแนน: เกิดเหตุข้อมูลครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดและ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๐๓๖	ความก้าวหน้าการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	๐ แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่ มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑ ที่ มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน ของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันที่สิ้นสุดสัญญา ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๑	๑๐๐ คะแนน: เกิดเหตุข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (แบบฟอร์ม ITA- 0๑๖ ตามภาคผนวก ก.) ๕๐ คะแนน: เกิดเหตุข้อมูลครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดและ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๐๓๗	รายงานสรุปผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ ประจำปี	๐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำนวนตามวิธีการ จัดซื้อจัดจ้างฯ (๒) วงเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำนวนตาม วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท) (๓) ปีดูหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ๐ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย	๑๐๐ คะแนน: เกิดเหตุข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (แบบฟอร์ม ITA- 0๑๖ ตามภาคผนวก ก.) ๕๐ คะแนน: เกิดเหตุข้อมูลครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดและ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
		(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน ของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันที่สิ้นสุดสัญญา ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๑	๐ คะแนน: เกิดเหตุ ข้อมูลไม่ครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๓๘	แผนการ บริหารและ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล	๐ แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้ในแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ระยะเวลาดำเนินการดำเนินการแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม ๐ เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่ง บังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๑	๑๐๐ คะแนน: เกิดเหตุข้อมูลครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เกิดเหตุข้อมูลไม่ครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๐๓๙	รายงานผลการ บริหารและ พัฒนา บุคลากรประจำปี	๐ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๔) ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๕) ข้อมูลสถิติรายการค่าจ้าง จำนวนตามประเภท ตำแหน่ง (๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการศึกษาอบรมหรือ พัฒนาทรัพยากรบุคคล (๗) ปีดูหา/อุปสรรค (๘) ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๑	๑๐๐ คะแนน: เกิดเหตุข้อมูลครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เกิดเหตุข้อมูลไม่ครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	



๕

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๒๑	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๑ * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน ๓ ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๐๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลไม่ครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	งานด้าน
๐๒๒	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดทำขึ้นให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยได้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งเป็นทางการ (๒) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความเสี่ยงและเกี่ยวกับพฤติกรรมและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๐๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลไม่ครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	งานด้าน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๔ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๒๓	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ต้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำ ความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕) ระยะเวลาดำเนินการ	๑๐๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลไม่ครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	งานด้าน

๑๐

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑ แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแตกต่างจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป ๐ เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส ๑ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หรือหน่วยงาน	๑๐๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลไม่ครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	งานด้าน
๐๒๔	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๐ เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๐๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลไม่ครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	งานด้าน

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๒๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑ แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ๐ เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๐๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลไม่ครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	งานด้าน

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณะชนได้รับทราบ ใน ๑ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นลบ ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ และการประเมินความเสี่ยงต่อการป้องกันการทุจริต (๒) การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ แผนป้องกันการทุจริต มาตราการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน
นโยบาย No Gift Policy

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๑๐	ประกาศเจตจำนงแนบนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๐ เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ๐ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะมีรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐ เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * การประกาศฯ ไม่ประกาศในทุกปีงบประมาณ (มีมติผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)	๑๐๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลไม่ครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	งานด้าน
๐๑๑	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๐ แสดงการดำเนินการกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ๐ เป็นการดำเนินการกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ๐ เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๐๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลไม่ครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๐๑๒	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๐ แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับหน่วยงาน ๐ เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๐๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลตามแบบฟอร์ม ITA-ole๑ ตามภาคผนวก ก. ๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๐๑๓	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา ๑๖๔ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑	๐ แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา ๑๖๔ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ๐ เป็นรายงานผลในการรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๐๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลตามแบบฟอร์ม ITA-ole๑ ตามภาคผนวก ก. ๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๒๐	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘* (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง (๔) การบริหารงานบุคคล ๐ ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ระบุว่า “ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีการกึ่งการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”	๑๐๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๐๒๑	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	๐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๐๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๓๑	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย	๑๐๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

๑๓

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
		ประกอบด้วย (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (๓) ร้อยละการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ตามกฎหมายปี พ.ศ. ๒๕๖๒ *กรณีการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช่งบประมาณ "ให้ระบุในหมายเหตุว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ"	๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๐๓๔	รายงานผลการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี	๐ แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกัน การทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่ร้อยละเจ็ดสิบสองหรือมากกว่า (๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม* (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานเลขของปี พ.ศ. ๒๕๖๒ *กรณีการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช่งบประมาณ "ให้ระบุในหมายเหตุว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ"	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๓๕	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้ (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ (๒) การให้บริการและระบบ E-Service (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้จ่าย และการบริหารงานบุคคล (๗) กลไกและมาตรการในการแจ้งและป้องกันการ ทุจริตภายในหน่วยงาน ๐ แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละ ประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๕๐ คะแนน: แสดงการวิเคราะห์ผลการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และวิธีการนำผลการ วิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ที่มีรายละเอียดครบถ้วน อย่างน้อย ๔ ประเด็น รวมทั้ง แสดงการวิเคราะห์ ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการ ประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

๑๔

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
		(๑) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๒) ระยะเวลา ๐ แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการ ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ * กรณีหน่วยงานที่ใช้ร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำวินิจฉัย บริหารและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน		
๐๓๕	รายงานผลการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	๐ แสดงผลการดำเนินงานที่ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ กิจกรรม (๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ * กรณีหน่วยงานที่ใช้ร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้ หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำวินิจฉัย บริหารและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

มติที่ประชุมผู้บริหารระดับสูง มทร.ธัญบุรี ที่ประชุมรับทราบเกณฑ์การประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และเห็นชอบมอบรองอธิการบดี (ผศ.อิทธิพล โพธิ์พันธุ์) และผู้ช่วยอธิการบดี
(ผศ.ปณิดา สงวนทรัพย์) ทำกิจกรรม No Gift Policy ในการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลธัญบุรี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ วันพฤหัสบดีที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ น.


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปณิดา สงวนทรัพย์)
ผู้ช่วยอธิการบดี
เลขาธิการ

สรุปมติการประชุมคณะกรรมการบริหาร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ครั้งที่ 8/2566

มติการประชุม คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

๓.๑ พิจารณาดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (รองอธิการบดี ผศ.อิทธิพล โพธิ์พันธุ์)

สรุปเรื่อง

ตามที่ ที่ประชุมคณะรัฐมนตรีได้เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมการประเมิน ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวโน้มนโยบายสำคัญในการป้องกันการทุจริตที่บังคับให้ทุกหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ และเป็นกลไกเชิงรุกในการทุจริตเชิงรุกอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งได้ถูกกำหนดเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนแผนงานระดับประเทศ

โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ซึ่งมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ แต่มีการเปลี่ยนแปลงแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก

จึงขอรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายงานในส่วนของการดำเนินการตามเกณฑ์ ของสำนักงาน ป.ป.ช. และนำเสนอแฟ้มสู่สาธารณะทาง website ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย (OIT) ต่อไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ปฏิทินการประเมิน ITA ๒๕๖๗

ขั้นตอน	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ช่วงเตรียมความพร้อมประเมิน										
การเผยแพร่ปฏิทินและคู่มือการประเมิน										
ช่วงดำเนินการประเมิน										
การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ (๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗)										
การระบุและอนุมัติข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗)										
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด ITI (๑ มกราคม - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗)										
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด EIT ส่วนที่ ๑ (๑ มกราคม - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗)										
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด EIT ส่วนที่ ๒ (๑ มกราคม - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗)										
การตรวจสอบและอนุมัติแบบวัด OIT (๑ มกราคม - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗)										

๒

ขั้นตอน	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
การให้คะแนนแบบวัด OIT (๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗)										
การตรวจสอบการให้คะแนนแบบวัด OIT โดยสำนักงาน ป.ป.ช. ร่วมกับสำนักงานสถิติแห่งชาติ (๑ - ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗)										
การที่แจ้งเพิ่มเติมแบบวัด OIT (๖ - ๓๑ มิถุนายน ๒๕๖๗)										
การประเมินชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT (๑๙ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗)										
การประมวลผลการประเมิน										
การจัดทำรายงานผลการประเมิน										
ช่วงเผยแพร่ผลการประเมิน										
การขึ้นกรอและนำเสนอผลการประเมิน										
การประกาศผลการประเมิน										

๒. รายละเอียดตัวชี้วัดและคำถามของแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ ๔ การเปิดเผยข้อมูล เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณะชนได้รับทราบใน ๕ ประเด็น คือ (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๒) การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ได้แก่ แผนการดำเนินงานและงบประมาณ การปฏิบัติงาน และการให้บริการและการติดต่อประสานงาน (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และการขับเคลื่อนจริยธรรม (๕) การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ ๔ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๓	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
		*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	



๓

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๐๓	อำนาจหน้าที่	แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๐๔	ข้อมูลการติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อผู้หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail ของหน่วยงาน (๔) แผนที่ตั้ง	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

๔

การประชาสัมพันธ์				
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๕	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด HI ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ HIAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล				
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๖	Q&A	- แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึง E-mail	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ				
แผนการดำเนินงานและงบประมาณ				
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๗	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทางการ (๒) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๓) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (๑) - เป็นแผนที่ระยะเวลาดำเนินการครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๘	แผนและ ความก้าวหน้าใน การดำเนินงาน และการใช้ งบประมาณ ประจำปี	๐ แสดงแผนการดำเนินงานตาม ภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือ กิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม ๐ แสดงผลความสำเร็จในการ ดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีเนื้อหาหรือ รายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน แต่ละโครงการ/กิจกรรม	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่ กำหนดและเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด ๕๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูล แผนการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่ กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูล แผนการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่ กำหนดหรือไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๐๙	รายงานผลการ ดำเนินงาน ประจำปี	๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผน ดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่าง น้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและการใช้ จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละ โครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่ม และสิ้นสุดการดำเนินการ) (๔) ปัญหา/อุปสรรค (๕) ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลงานปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่ กำหนดและเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด ๕๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่ กำหนดหรือไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด	

การปฏิบัติงาน				
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๑๐	คู่มือหรือแนว ทางการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่	๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่หน่วยงานใน ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่ มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐาน การปฏิบัติงานในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูล ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่ จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่ กำหนดและเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผย อย่างน้อย ๓ งาน ๕๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่ กำหนดและเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผย อย่างน้อย ๑ งาน ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่ กำหนดหรือไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด	

การให้บริการและการติดต่อประสานงาน*

* การให้บริการ หมายถึง การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน
สำหรับหน่วยงานที่มีการให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลเป็นจำนวนมาก อาจแบ่งเป็นสองประเภท: การให้บริการหรือการ
ให้บริการข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๑๑	คู่มือหรือแนว ทางการ ให้บริการ สำหรับ ผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อ*	๐ แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนว ทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อกับหน่วยงานให้เป็นข้อมูลในการ ขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่ มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่ รับผิดชอบ E-service One Stop Service (๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า "ไม่มีค่าธรรมเนียม") (๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการใน เรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่ กำหนด	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่ กำหนดและเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผย อย่างน้อย ๓ งาน ๕๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่ กำหนดและเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผย อย่างน้อย ๑ งาน ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่ กำหนดหรือไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด	



๔๕

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๑๒	ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service - เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือมีความถี่ของข้อมูลมากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์ ๕๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลที่มีความถี่ของข้อมูลน้อยกว่ารายเดือน เช่น รายไตรมาส ราย ๖ เดือน รายปี ๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๐๑๓	E-Service	- แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ - แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึงช่องทางคำถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติบนออนไลน์ของหน่วยงาน	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๑๔	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในประเภทประจำปี หมวดงบประมาณที่มีรายการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (แบบฟอร์ม: ITA-๐๑๔ ตามภาคผนวก ก.)	

๔๖

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
		(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ	๕๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๐๑๕	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐* - แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ * กรณีไม่มีการจัดจ้าง ที่มีเงินเกิน ๕ ล้านบาทหรืออีกกรณีที่ไม่ได้กำหนดให้เปิดเผยแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือแสดงว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๐๑๖	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) ราคาากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (แบบฟอร์ม: ITA-๐๑๖ ตามภาคผนวก ก.) ๕๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
		(๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันถึงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	o คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๐๑๗	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	o แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท) (๓) ใญ่หา/อุบะรรค (๔) ข้อเสนอแนะ o แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันถึงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา o เป็นรายงานของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (แบบฟอร์ม ITA-๐๑๗ ตามภาคผนวก ก.) ๕๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด o คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล				
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๑๘	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	o แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม o เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด o คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๐๑๙	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	o แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็นวัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๕) ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๗) ใญ่หา/อุบะรรค (๘) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด o คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๐๒๐	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	o แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติคุณธรรมและจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๑ * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวน ๓ คน ไปจัดทำประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น งบประมาณจริยธรรมศึกษาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการ พ.ร.บ.การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด o คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	



๑๑

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๒๑	การ ขับเคลื่อน จริยธรรม	- แสดงผลการเสริมสร้าง มาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมไม่คำปรึกษาตอบคำถามทาง จริยธรรมหรือคณะกรรมการจริยธรรม โดยไม่ แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (๒) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เรื่องความลับสน มัตถ์กับพฤติกรรมดีและเป็นแนวทางการปฏิบัติ ตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้าน จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรม เสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่ กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนด	งานด้าน

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การส่งเสริมความโปร่งใส
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๒๒	แนวปฏิบัติการจัดทำเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการ ดำเนินการเพื่อเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ต้องรู้เพื่อใช้ ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำผิด พฤติกรรมการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕) ระยะเวลาดำเนินการ	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่ กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนด	งานด้าน
๐๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางออนไลน์ที่ บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้อง แยกต่างหากจากช่องทางร้องเรียน ทั่วไป - เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครอง	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่ กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนด	งานด้าน

๑๒

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
		- ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยัง ช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน	หลักเกณฑ์ที่กำหนด	งานด้าน
๐๒๔	ข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ได้รับการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่ กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด และจัดทำข้อมูลเป็นราย เดือนหรือมีความถี่ของข้อมูล มากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน ราย สัปดาห์	งานด้าน
			๕๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่ กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด และจัดทำข้อมูลที่มีความถี่ ของข้อมูลน้อยกว่ารายเดือน เช่น รายไตรมาส ราย ๖ เดือน รายปี	งานด้าน
			๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่ กำหนดหรือไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด	งานด้าน

การเปิดโอกาสให้ภาคีมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๒๕	การเปิดโอกาสให้ ภาคีมีส่วนร่วม	- แสดงผลการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เวทีหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลการมีส่วนร่วมไปปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการโดย หน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่ กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนด	งานด้าน
			๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่ กำหนดหรือไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด	งานด้าน

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็น
ปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๑

๑๓

ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ และการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต (๒) การส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ได้แก่ แผนป้องกันการทุจริต มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน
นโยบาย No Gift Policy

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งาน ด้าน
๐๑๖	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๐ เป็นประกาศฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๐ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐ เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๗ * การประกาศฯ ให้ประกาศในคู่มือกระบวนการ (ซึ่งมีผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติ)	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๐๑๗	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๐ แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ๐ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ๐ เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๐๑๘	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๐ แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลตามแบบฟอร์ม	

๑๔

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งาน ด้าน
		๐ เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ITA-๐๒๘ ตามภาคผนวก ก.	
			๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๐๑๙	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา ๓๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑	๐ แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา ๓๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ๐ เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลตามแบบฟอร์ม ITA-๐๒๙ ตามภาคผนวก ก. ๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งาน ด้าน
๐๒๐	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘* (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง (๔) การบริหารงานบุคคล ๐ ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยแพร่ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	



๑๕

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
		(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ * กรณีหน่วยงานที่มีการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ระบุว่า “ไม่มีความเสี่ยงหรือระดับความเสี่ยงการดำเนินงานตามเกณฑ์” * กรณีหน่วยงานที่มีการพิจารณาอนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๑		
๐๓๑	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

**ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
แผนป้องกันการทุจริต**

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๓๒	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่ดีด้วยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครบถ้วนในปี พ.ศ. ๒๕๖๑	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

๑๖

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
		*กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่มีข้อบกพร่อง ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด		
๐๓๓	รายงานผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี	๐ แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (๓) บัญชี/เอกสาร (๔) ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๑ *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่มีข้อบกพร่อง ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๓๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๑* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้ (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (๒) การให้บริการและระบบ E-Service (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๕๐ คะแนน: แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติที่มีรายละเอียดครบถ้วนอย่างน้อย ๔ ประเด็น รวมทั้ง	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งาน ด้าน
		(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ๐ แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่าง น้อยประกอบด้วย (๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๔) ระยะเวลา ๐ แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของ หน่วยงานในการดำเนินการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้ หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและ การปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของ หน่วยงานในการดำเนินการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่ กำหนดหรือไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๐๓๕	รายงานผลการ ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	๐ แสดงผลการดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน (๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ กิจกรรม (๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้ หน่วยงานรายงานประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและ การปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่ กำหนดหรือไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด	

สิ่งที่ต้องดำเนินการก่อนในขณะนั้นคือ การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก
การปฏิบัติหน้าที่ โดยกำหนดให้ปฏิบัติดังนี้

๑. จัดทำเป็นประกาศภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดย
ผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. กำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนใน

หน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบ

๓. จัดทำเป็นประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยประกาศฯ ฉบับดังกล่าว ให้ประกาศในทุก
ปีงบประมาณ (ซึ่งแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยยังคงใช้ข้อความตามประกาศฉบับปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เนื่องจาก
สำนักงาน ป.ป.ช. ยังไม่มีการแจ้งปรับรายละเอียดของประกาศฉบับใหม่ และอยู่ระหว่างให้กองยุทธศาสตร์
ต่างประเทศดำเนินการจัดทำเป็นประกาศฉบับภาษาอังกฤษปัจจุบันมหาวิทยาลัยยังคงใช้ข้อความตามประกาศ
ฉบับปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เนื่องจากสำนักงาน ป.ป.ช. ยังไม่มีการแจ้งปรับรายละเอียดของประกาศฉบับใหม่ และ
อยู่ระหว่างให้กองยุทธศาสตร์ต่างประเทศดำเนินการจัดทำเป็นประกาศฉบับภาษาอังกฤษ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยมีผลการประเมิน IIA อยู่ที่ ๘๔.๓๒ (ต้องปรับปรุง)
ดังนั้น จึงขอเสนอให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ชุด คือ ชุดที่ ๑ คณะกรรมการอำนวยการ
ประกอบด้วย อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/กอง และนิสิต ชุดที่ ๒
คณะกรรมการดำเนินการ ประกอบด้วย รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน จำนวน ๑๒ คณะ บุคลากรองค
ละหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเป็นคณะทำงาน

และโอกาสนี้ เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy ของผู้คณะกรรมการ บริหาร
มหาวิทยาลัยร่วมกันแสดงสัญลักษณ์และถ่ายภาพร่วมกันเพื่อนำไปประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

จึงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อโปรดพิจารณา

**ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้ร่วมกันพิจารณา
และมีข้อเสนอแนะและข้อสังเกตดังต่อไปนี้**

๑. มหาวิทยาลัยควรจัดทำระบบการประเมินเบื้องต้นรองรับก่อนการเข้าสู่กระบวนการ
ประเมินจริง เพื่อเป็นการชักจูงการประเมิน และจะได้ทราบว่าคุณสมบัติอยู่ในระดับใด และทราบถึงสาเหตุที่
แท้จริงที่ส่งผลต่อคะแนน เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขในแต่ละประเด็นได้ทัน

๒. บุคลากรที่ตอบคำถามส่วนใหญ่จะไม่ทราบถึงข้อมูลชี้แจง เช่น อาทิ เรื่องการจัดสร
งประมาณ เป็นเรื่องระดับบริหาร ดังนั้น คำตอบที่ได้คือ ไม่ทราบ เป็นต้น

๓. ควรให้ความรู้ในประเด็นข้อคำถาม เนื่องจากข้อคำถามบางข้อคำตอบ ๕ ผลที่ได้ อาจ
เป็น ๐ คะแนน

มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร มทร.ธัญบุรี ที่ประชุมให้ความเห็นชอบมอบดำเนินการ
ดังนี้

๑. มอบรองอธิการบดี (ผศ.อิทธิพล โพธิ์พันธุ์) และผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ปณิดา สงวน
ทรัพย์) จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยแบ่งคณะกรรมการออกเป็น ๒ ชุด คือ คณะกรรมการ
อำนวยการ และคณะกรรมการดำเนินการ เสนออธิการบดีลงนาม

๒. พิจารณาจัดทำรูปแบบทดลองการประเมินเพื่อให้บุคลากรได้เข้ารับการตอบคำถาม
ก่อนเข้าสู่การประเมินจริง

๑๙

๓. มอบกองประชาสัมพันธ์ นำภาพการแสดงสัญลักษณ์การแสดงความยินดีมอบ No Gift Policy ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

ปณิศา สมบูรณ์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปณิศา สงวนทรัพย์)
ผู้ช่วยอธิการบดี
เลขานุการ

สรุปมติการประชุมผู้บริหารระดับสูง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ครั้งที่ 1/2567

มติการประชุม
ผู้บริหารระดับสูง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
เมื่อวันอังคารที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗

๓.๒ รับทราบเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (รองอธิการบดี ผศ.อิทธิพล โพธิ์พันธุ์ และผู้ช่วยอธิการบดี ผศ.ปณิศา สงวนทรัพย์)

สรุปเรื่อง

ตามที่ ที่ประชุมคณะรัฐมนตรีได้เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมการประเมิน ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวโน้มนโยบายสำคัญในการป้องกันการทุจริตที่บังคับใช้กับหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ และเป็นกลไกป้องกันการทุจริตเชิงรุกอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งได้ถูกกำหนดเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนแผนงานระดับประเทศ

โดยในเชิงปริมาณ ๒๕๖๗ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ซึ่งมีเกณฑ์การให้คะแนนคงเดิม แต่มีการเปลี่ยนแปลงแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก ซึ่งได้รายงานให้ผู้บริหารระดับสูงทราบแล้ว ปัจจุบันการดำเนินงานในช่วงเดือนมกราคม ๒๕๖๗ มหาวิทยาลัยต้องดำเนินการดังนี้

๑. มหาวิทยาลัยมอบหมายผู้รับผิดชอบ และดำเนินการลงทะเบียนในระบบ
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อการมีส่วนร่วมในทุกระดับ
๓. ประกาศ No Gift Policy ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
๔. แจ้งเจ้าหน้าที่ส่วนได้ส่วนเสียภายใน (II)
๕. วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. โดยประมาณ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประสานขอเก็บรวบรวมข้อมูลแบบ Onsite ตามแบบวัด ITA ส่วนที่ ๑ จำนวนไม่ต่ำกว่า ๕๐ คน ประกอบด้วย
 - ๑) นักศึกษาระดับปริญญาตรี บัณฑิตศึกษา ๓๐ คน
 - ๒) ผู้ปกครองระดับอนุบาล ประถม มัธยม วิชาญาดรี ๕ คน
 - ๓) ผู้ประกอบการเข้าพื้นที่ ๕ คน
 - ๔) ศิษย์เก่า ๕ คน
 - ๕) คู่สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง ๕ คน
 - ๖) ผู้รับบริการอื่น ๆ เช่น รับบริการวิชาการ ๕ คน
๖. ผู้บริหารระดับสูงมอบหมายและกำกับดูแลหน่วยงานในปกครอง ให้ดำเนินการและเผยแพร่สู่สาธารณะทาง website ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย (OIT) ตามเกณฑ์ ของสำนักงาน ป.ป.ช. ตามมติที่ประชุมผู้บริหารระดับสูงพิจารณามอบหมาย

จึงขอรายงานและเสนอข้อมูลประกอบเพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงพิจารณาและมอบหมายเพื่อดำเนินการต่อไป ดังนี้

ปฏิทินการประเมิน ITA ๒๕๖๗

ขั้นตอน	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ช่วงเตรียมความพร้อมประเมิน										
การเผยแพร่ปฏิทินและคู่มือการประเมิน										
ช่วงดำเนินการประเมิน										
การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ (๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗)										
การระบุและอนุมัติข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗)										
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด IT (๑ มกราคม - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗)										
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด IT ส่วนที่ ๑ (๑ มกราคม - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗)										
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด IT ส่วนที่ ๒ (๑ มกราคม - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗)										
การตอบและอนุมัติแบบวัด OIT (๑ มกราคม - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗)										
การให้คะแนนแบบวัด OIT (๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗)										
การตรวจสอบการให้คะแนนแบบวัด OIT โดยสำนักงาน ป.ป.ช. ร่วมกับสำนักงานสถิติแห่งชาติ (๑ - ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗)										
การชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT (๖ - ๓๑ มิถุนายน ๒๕๖๗)										
การประเมินชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT (๑๙ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗)										
การประมวลผลการประเมิน										
การจัดทำรายงานผลการประเมิน										
ช่วงเผยแพร่ผลการประเมิน										
การสมัครและนำเสนอผลการประเมิน										
การประกาศผลการประเมิน										

รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT ตามภาระงานด้านต่าง ๆ

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณะชนได้รับทราบใน

๕ ประเด็น คือ (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์ และการปฏิบัติงานข้อมูล (๒) การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ได้แก่ แผนการดำเนินงานและงบประมาณ การปฏิบัติงาน และการให้บริการและการติดต่อประสานงาน (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และการขับเคลื่อนจริยธรรม (๕) การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ ๔๔ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๑ ข้อมูลพื้นฐาน
ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๑๑	โครงสร้าง	๑. แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* ๒. แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	สถ.
๑๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑. แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด ๑. แสดงข้อมูลของผู้บริหารส่วนอื่น อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	สถ.
๑๓	อำนาจหน้าที่	๑. แสดงข้อมูลเฉพาะเพื่ออธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายที่ฉบับ	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	กฎหมาย
๑๔	ข้อมูลการติดต่อ	๑. แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	สวส.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
		(๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail ของหน่วยงาน (๔) แผนที่ตั้ง	๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๑๕	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑. แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ๑. แสดง QR code แบบวัด FIT ของหน่วยงานพิจารณาให้แสดงจากระบบ ITAS ไปบนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ๑. เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	ปชส.

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๑๖	Q&A	๑. แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นทางเลือกสาร, คลังความรู้ (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* ๑. สามารถเข้าถึงเชิงเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้ จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึง E-mail	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	ปชส.

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการดำเนินงานและงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๑๗	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑. แสดงแผนการดำเนินงานหรือของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๕ ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๓) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (๒) ๑. เป็นแผนที่มีระยะเวลาดำเนินการครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	กณพ.
๑๘	แผนและ ความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	๑. แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	กณพ.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
	ประจำปี	(๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๐ แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม	๕๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๐๔	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๔) ปัญหา/อุปสรรค (๕) ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	กณ.

การปฏิบัติงาน				
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๑๐	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง * กรณีมีองค์การกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผยอย่างน้อย ๑ งาน ๕๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผยอย่างน้อย ๑ งาน ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	กบ. กค. สวท. สวส. กพน.

การให้บริการและการติดต่อประสานงาน*				
* การให้บริการ หมายถึง การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน				
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๑๑	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้ใช้บริการหรือผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อประสานงาน*	๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติในการให้บริการหรือผู้ติดต่อประสานงานให้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อประสานงาน* ที่มีรายละเอียดของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีมีค่าใช้จ่ายหรือค่าธรรมเนียม) (๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง * กรณีมีองค์การกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผยอย่างน้อย ๓ งาน ๕๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเปิดเผยอย่างน้อย ๑ งาน ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	กบ. กค. สวท. สวส. กพน.
๐๑๒	ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	๐ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service ๐ เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือมีความถี่ของข้อมูลมากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์ ๕๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำข้อมูลที่มีความถี่ของข้อมูลน้อยกว่ารายเดือน เช่น รายไตรมาส ราย ๖ เดือน รายปี ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	สวท. สวส. กพน.
๐๑๓	E-Service	๐ แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมาแจ้งให้บริการ ๐ แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	สวท. สวส. กพน.



๘

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
		- o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมสื่อช่องทางภายนอก - คอมพิวเตอร์ หรือสื่อสารตามปกติบนจอคอมพิวเตอร์	o คะแนน: เกิดผลข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๓ การจัดทำข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๔๔	รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- o แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ พยายามให้มีรายละเอียดอย่างละเอียดประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ	๑๐๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (แบบฟอร์ม ITA-๐๔๔ ตามภาคผนวก ก.)	กค.
๐๔๕	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- o แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐* - o แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง - o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้หน่วยงานอภัยเงินอีก ๑๐๐ คะแนน หรือเผยแพร่ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว	๑๐๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	กค.
๐๔๖	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- o แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีผลการลงนามสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) ราคาากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)	๑๐๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	กค.

๘

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
		(๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่ใบกำกับภาษี (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา	o คะแนน: เกิดผลข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
๐๔๗	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- o แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำนวนตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำนวนตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท) (๓) ปีที่ทบทวน/สรุป (๔) ชื่อและนามสกุล - o แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) ราคาากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่ใบกำกับภาษี (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา - o เป็นรายงานสรุปของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๐๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ที่กำหนด (แบบฟอร์ม ITA-๐๔๗ ตามภาคผนวก ก.)	กค.
			๕๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	
			๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๔๘	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- o แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงสร้างหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ระยะเวลาดำเนินการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม - o เป็นแผนฯ ที่มีตัวควบคุมกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๐๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	กค.
			๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	จำนวน
๐๑๙	รายงานผลการบริหารและจัดการทรัพยากรบุคคล ประจำปี	๐ แสดงผลการบริหารและพนักงานทรัพยากรบุคคล ที่มีความรับผิดชอบว่าประกอบไปด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ประสิทธิภาพที่ได้รับพิจารณาและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๔) ระยะเวลาดำเนินการดำเนินการ (ระบุวัน วัน เดือน ปีต้น และสิ้นสุดการดำเนินการ) (๕) ข้อมูลสถิติรายการกำลัง จำนวนงบประมาณ ค่าแรง (๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๗) ปีฐาน/อุปกรณ์ (๘) ข้อเสนอแนะ ๑ มีรายงานผลข้อเท็จจริง พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๐๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลไม่ครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	กบ.
๐๒๐	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๐ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีการเป็นกลางหรือตรงต่อใจในการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรม จำนวน ๓ ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการการสาธารณสุขในการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๐๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลไม่ครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	คณะกรรมการจริยธรรม
๐๒๑	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๐ แสดงผลการสนับสนุนจากฐานทางจริยธรรมในพื้นที่จังหวัดที่หน่วยงานนั้น ที่มีความรับผิดชอบว่าประกอบไปด้วย (๑) การจัดตั้งขึ้นให้คำปรึกษาขอคำคำแนะนำทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้คณะกรรมการส่งเสริมจริยธรรมเป็นทางออก (๒) แผนปฏิบัติการ Dos & Don'ts เพื่อลดการสนับสนุนเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ไม่เป็นแนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (๓) การฝึกอบรมที่ภาคเอกชนทางราชการ จริยธรรม ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้างส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๐๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลไม่ครบถ้วน ตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	คณะกรรมการจริยธรรม

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	อธิบายข้อห้ามข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
010b	แผนปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงข้อมูลเชิงลบทางกายภาพในการก่อเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่ปรากฏผลโดยอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ได้รับจากรู้, ทั่ว, สื่อ, การร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ร้อง, ช่วงเวลาการกระทำ, ความผิด, พฤติกรรมในการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒) ช่องทางแจ้ง, ร้องเรียนหรือการพบปะพูดคุยและประพฤติมิชอบ (๓) ชื่อหอหรือวิธีการในการจัดการ, เรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕) ระยะเวลาดำเนินการ	๑๐๐ คะแนน: เบ็ดเสร็จข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เบ็ดเสร็จข้อมูลไม่ ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	กฎหมาย
010c	ช่องทางแจ้ง, เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคลากรภายนอกสามารถแจ้ง, เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยครอบคลุมด้านจากทางองค์การการร้องเรียนทั่วไป ๐ เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของแจ้ง, เบ็ดเสร็จ ๐ สามารถเข้าถึงหรือสื่อไปถึงช่องทางข้างต้นได้ จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑๐๐ คะแนน: เบ็ดเสร็จข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เบ็ดเสร็จข้อมูลไม่ ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	กฎหมาย
010d	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ได้รับการสืบสวน (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๐ เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๐๐ คะแนน: เบ็ดเสร็จข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำ ข้อมูลเป็นรายเดือนหรือมีความถี่ของข้อมูลมากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน, รายสัปดาห์ ๕๐ คะแนน: เบ็ดเสร็จข้อมูล ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำ ข้อมูลที่มีความถี่ของข้อมูลน้อยกว่ารายเดือน เช่น รายสัปดาห์, รายเดือน, รายปี ๐ คะแนน: เบ็ดเสร็จข้อมูลไม่ ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	กฎหมาย

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๑๑๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑ แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างละเอียด ประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ๑ เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	คสช.

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณะชนได้รับทราบ ใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นอื่น นอกเหนือจากนโยบายรับของขวัญ และการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต (๒) การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ แผนป้องกันการทุจริต มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และการคำนึงถึงความคิดเห็นการนำสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นอื่นบนนโยบาย No Gift Policy

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๑๑๖	ประกาศเจตจำนงสุจริต นโยบาย No Gift Policy จากกรณีปฏิบัติหน้าที่	๑ เป็นประกาศบนเว็บไซต์และภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐบาลในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๑ เป็นการประกาศคำขวัญปี พ.ศ. ๒๕๖๗ * การประกาศฯ ให้ประกาศในหนังสือพิมพ์ (สิ่งพิมพ์บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	คณะกรรมการ ITA
๑๑๗	การสำรวจวัฒนธรรม No Gift Policy	๑ แสดงการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ๑ เป็นการดำเนินการกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เรื่องถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ๑ เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ.	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	กฎหมาย

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
		๒๕๖๗		
๑๑๘	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑ แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากกรณีปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน ๑ เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลตามแบบฟอร์ม ITA-๑๒๔ ตามภาคผนวก ก. ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	กฎหมาย
๑๑๙	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยอธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา ๑๒๔ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑	๑ แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยอธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา ๑๒๔ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ๑ เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ข้อมูลตามแบบฟอร์ม ITA-๑๒๔ ตามภาคผนวก ก. ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	กฎหมาย

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๑๒๐	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินค้า	๑ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินค้าของการทำงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (๑) การอนุญาต อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙* (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง (๔) การบริหารงานบุคคล ๑ ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประเด็นอื่น ทั้งในระดับเสี่ยง อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ๑ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ * กรณีหน่วยงานไม่มีการการอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้	๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	คณะกรรมการความเสี่ยง มหาวิทยาลัย

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
		ระบุว่า "ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต" ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘"		
๐๓๑๑	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	๐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๐๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	คณะกรรมการความมั่นคงและมหาวิทยาชัย

**ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
แผนป้องกันการทุจริต**

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๓๑๒	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๗ "กรณีการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ได้งบประมาณ ให้อยู่ในแผนไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ"	๑๐๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	คณะกรรมการความมั่นคงและมหาวิทยาชัย
๐๓๑๓	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๐ แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ	๑๐๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	คณะกรรมการความมั่นคงและมหาวิทยาชัย

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
		๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ "กรณีการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ได้งบประมาณ ให้อยู่ในผลรวมไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ"		

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
๐๓๑๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (๒) การให้บริการและระบบ E-Service (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (๔) กระบวนการกำกับดูแลการให้บริการของราชการ (๕) กระบวนการสร้างความรู้ความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและบริหารจัดการเชิงจัดจาง (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินและการบริหารงานบุคคล (๗) กลไกและมาตรการในการกักและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ๐ แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๔) ระยะเวลา ๐ แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมิน เป็นครั้งแรก ให้นำหน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	๑๐๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๕๐ คะแนน: แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติที่มีรายละเอียดครบถ้วน อย่างน้อย ๔ ประเด็น รวมทั้ง แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่ไปเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	คณะกรรมการความมั่นคงและมหาวิทยาชัย
๐๓๑๕	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ	๑๐๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๐ คะแนน: เกิดผลข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	คณะกรรมการความมั่นคงและมหาวิทยาชัย



๑.๕

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน	งานด้าน
		ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ กิจกรรม (๓) ผลสัมฤทธิ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑ กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนด โดยคำนึงถึงบริบทและสภาพปฏิบัติงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน	๐ คะแนน: เป็นคะแนนที่ ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด	

ตัวอย่างประกาศของกระทรวง อว. ฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
เรื่อง การประกาศเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีความมุ่งมั่นที่จะให้
การขับเคลื่อนการบริหารราชการเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารงาน มุ่งเน้นการปฏิบัติงาน
ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเปิดรับข้อเสนอแนะจากประชาชน สอดคล้องตามแผนปฏิรูป
ประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔
พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส โปร่งใสต่อสังคม

จึงขอประกาศเจตนารมณ์ให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย
และนวัตกรรม “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ไม่รับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ
หน้าที่ (No Gift Policy)” โดยให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด
ไม่ว่าจะเป็น เงิน และสิ่งอื่นใดที่มิใช่ค่าจ้างจากรายการที่กำหนดไว้ในบัญชีรายชื่อรายการที่ห้ามรับ
ของทุกหน่วยงานในสังกัดกระทรวง อธิการและหน่วยงานราชการ เพื่อบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส
และตรวจสอบได้ และเป็นการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ในปัจจุบันและอนาคต รวมทั้งให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่
ทุกระดับปฏิบัติตามแบบอย่างที่ดีตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ในสังกัดทุกคนไม่ประพฤติตนอย่างสุจริตและประพฤติมิชอบ

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป
ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๖



Declaration of Intent on Non-Acceptance of Gifts and Rewards
for the Performance of Duties (No Gift Policy)
Fiscal Year B.E. 2567 (2024)

The Office of the Permanent Secretary of the Ministry of Higher Education, Science, Research and
Innovation is committed to performing administrative duties adherence to the principles of good
governance, focusing on operating with honesty, integrity, transparency, accountability, and bringing
the utmost benefits to the public, in compliance to the National Reform Plan for the Prevention and
Suppression of Corruption and Misconduct (Revised version) Activity 4: Develop the Thai bureaucratic
system to be transparent and nonbeneficial.

Therefore, the Office of the Permanent Secretary, Ministry of Higher Education, Science, Research
and Innovation declares itself to be “an organization where all state officials do not accept gifts
or rewards of any kind for the performance of their duties (No Gift Policy)”. Executives and officials
must abstain from accepting any gifts or rewards, whether prior to, during, or following their duties, for all
occasions. This rule is aimed at eliminating or reducing the chance of receiving inappropriate influence.
Such restrictions are necessary to ensure unbiased decision-making and to prevent unethical practices
or conduct, both currently and in the future. Furthermore, every executive and supervisor across
all levels is expected to exemplify adherence to applicable laws and regulations. Additionally, they are
responsible for ensuring that officials under their supervision act in a manner that is both appropriate and
responsible.

It is hereby announced and strictly adhered to all.

Issued on 19 December B.E. 2566 (2023)

จึงเสนอต่อผู้บริหารระดับสูง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุมผู้บริหารระดับสูง มทร.ธัญบุรี ที่ประชุมรับทราบเกณฑ์การประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และเห็นชอบมอบดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. มอบรองอธิการบดี (ผศ.อิทธิพล โพธิ์พันธุ์) เป็นผู้บริหารในระบบ ITA และผู้ช่วย
อธิการบดี (ผศ.ปณิดา สงวนทรัพย์) เป็นผู้ปฏิบัติงานในระบบ ITA
 ๒. เห็นชอบร่างคำสัมทวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ .../๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยเห็นชอบให้เพิ่ม
รายชื่อคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้
- ๑) ผู้ช่วยอธิการบดี (นายนิล วิทญาน์โรจน์) เป็น กรรมการ
 - ๒) ผู้ช่วยอธิการบดี (รศ.ดร.วราวุฒิ อริยวิริยะนันท์) เป็น กรรมการ
 - ๓) รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน ทั้ง ๑๒ คณะ เป็น กรรมการ
 - ๔) บุคลากรผู้รับผิดชอบของแต่ละคณะ เป็น กรรมการ
 - ๕) บุคลากรจากกองนโยบายและแผน เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ
๓. เห็นชอบให้ดำเนินการจัดทำประกาศ No Gift Policy ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๔. เห็นชอบมอบผู้บริหารระดับสูง ให้การต้อนรับผู้แทนจากสำนักงาน ป.ป.ช. และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ในการเก็บข้อมูลแบบ Onsite ตามแบบวัด EIT ส่วนที่ ๑ ในวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสงฆ์คือนาฬิกา

๕. เห็นชอบมอบผู้บริหารระดับสูงมอบหมายและกำกับดูแลหน่วยงานในปกครอง ให้ดำเนินการและเผยแพร่สู่สาธารณะทาง website ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย (CI) ตามเกณฑ์ของสำนักงาน ป.ป.ช.

ปณิศา สอนทรัพย์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปณิศา สอนทรัพย์)
ผู้อำนวยการ
เลขานุการ

สรุปมติการประชุมผู้บริหารระดับสูง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ครั้งที่ 2/2567

**มติการประชุม
ผู้บริหารระดับสูง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗
เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗**

๓.๒ รับทราบเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (ผู้ช่วยอธิการบดี ผศ.ปณิดา สงวนทรัพย์)

สรุปเรื่อง

ตามที่ ที่ประชุมคณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมการประเมิน ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นแผนนโยบายสำคัญในการป้องกันการทุจริตที่บังคับใช้กับหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ และเป็นกลไกป้องกันการทุจริตเชิงรุกอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งได้ถูกกำหนดเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนแผนงานระดับในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศปฏิบัติการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยได้รายงานการดำเนินการให้แก่ผู้บริหารระดับสูง และกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยได้รับทราบผลการดำเนินการในทุกเดือน เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงได้กำกับและมอบหมายงานให้ผู้เกี่ยวข้องได้ดำเนินการ นั้น

ในการนี้ จึงขอรายงานการดำเนินการ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗ ให้ผู้บริหารระดับสูงทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายงานในส่วนของการดำเนินการตามเกณฑ์ ของสำนักงาน ป.ป.ช. ดังนี้

ลำดับ	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	สถานะ
๑	มหาวิทยาลัยมอบหมายผู้รับผิดชอบ และดำเนินการลงทะเบียนในระบบ	ดำเนินการแล้ว
๒	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อการมีส่วนร่วมในทุกกระดับ	ดำเนินการแล้ว
๓	ประกาศ No Gift Policy ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	ดำเนินการแล้ว
๔	แจ้งจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (II) ในระบบ	ดำเนินการแล้ว
๕	๒๓ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. โดยประมาณ สำนักงาน ป.ป.ช. ประสานขอเก็บรวบรวมข้อมูลแบบ Onsite ตามแบบวัด ITI ส่วนที่ ๑ จำนวน ๕๐ คน	ป.ป.ช.แจ้งเลือกกำหนดการ ต้องแล้วเสร็จ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗
๖	ผู้บริหารระดับสูงมอบหมายและกำกับดูแลหน่วยงานในปกครอง ให้ดำเนินการและเผยแพร่สู่สาธารณะทาง website ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย (CI) ตามเกณฑ์ ของสำนักงาน ป.ป.ช. ตามมติที่ประชุมผู้บริหารระดับสูงพิจารณามอบหมาย	ยังดำเนินการ ไม่ครบถ้วน ต้องแล้วเสร็จ ๓๐เมษายน ๒๕๖๗
๗	ประชุมคณะกรรมการและแต่งตั้งอนุกรรมการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ

จึงเสนอต่อผู้บริหารระดับสูง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุมผู้บริหารระดับสูง มทร.ธัญบุรี ที่ประชุม เห็นชอบ มอบผู้บริหารระดับสูงประสาน กำกับติดตาม และมอบหมายให้หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลดำเนินการและเผยแพร่สู่สาธารณะทาง website

๒

ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย (CI) ตามเกณฑ์ของสำนักงาน ป.ป.ช. ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

ปณิดา สงวนทรัพย์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปณิดา สงวนทรัพย์)
ผู้ช่วยอธิการบดี
เลขา นุการ

สรุปมติการประชุมคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ครั้งที่ 1/2567

มติการประชุม
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

.....

๓.๑ พิจารณาดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (รองอธิการบดี ผศ.อิทธิพล โพธิ์พันธุ์ และผู้ช่วยอธิการบดี ผศ.ณัฏฐา สงวนทรัพย์)

สรุปเรื่อง

ตามที่ ที่ประชุมคณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมการประเมิน ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวโน้มนโยบายสำคัญในการป้องกันการทุจริตที่บังคับใช้กับหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ และเป็นกลไกป้องกันการทุจริตเชิงรุกอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งได้ถูกกำหนดเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนแผนงานระดับนโยบายปีงบประมาณ ๒๕๖๖ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยได้รายงานการดำเนินการให้แก่ผู้บริหารระดับสูง และกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยได้รับทราบผลการดำเนินการในทุกเดือน เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงได้กำกับและมอบหมายงานให้ผู้เกี่ยวข้องได้ดำเนินการ นั้น

ในการนี้ จึงขอรายงานการดำเนินการ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗ ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายงานในส่วนของการดำเนินการตามเกณฑ์ของสำนักงาน ป.ป.ช. ดังต่อไปนี้

ลำดับ	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	สถานะ
๑	มหาวิทยาลัยมอบหมายผู้รับผิดชอบ และดำเนินการลงทะเบียนใน	ดำเนินการแล้ว
๒	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อการมีส่วนร่วมในทุกระดับ	ดำเนินการแล้ว
๓	ประกาศ No Gift Policy ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	ดำเนินการแล้ว
๔	แจ้งจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IT) ในระบบ	ดำเนินการแล้ว
๕	๒๓ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. โดยประมาณ สำนักงาน ป.ป.ช. ประสานขอเก็บรวบรวมข้อมูลแบบ Onsite ตามแบบวัด IT ส่วนที่ ๑ จำนวน ๕๐ คน	ป.ป.ช.แจ้งเวียนกำหนดการ ต้องแล้วเสร็จ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗
๖	ผู้บริหารระดับสูงมอบหมายและกำกับดูแลหน่วยงานในปกครอง ให้ดำเนินการและเผยแพร่สู่สาธารณะทาง website ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย (CIIT) ตามเกณฑ์ ของสำนักงาน ป.ป.ช. ตามมติที่ประชุมผู้บริหารระดับสูงพิจารณาอนุญาต	ยังดำเนินการ ไม่ครบถ้วน ต้องแล้วเสร็จ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗
๗	ประชุมคณะกรรมการและแต่งตั้งอนุกรรมการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ

๒

ปฏิทินการประเมิน ITA ๒๕๖๗										
ขั้นตอน	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ช่วงเตรียมความพร้อมประเมิน										
การเผยแพร่ปฏิทินและคู่มือการประเมิน										
ช่วงดำเนินการประเมิน										
การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ (๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗)										
การระบุและอนุมัติข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗)										
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด IT (๑ มกราคม - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗)										
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด IT ส่วนที่ ๑ (๑ มกราคม - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗)										
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด IT ส่วนที่ ๒ (๑ มกราคม - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗)										
การตอบและอนุมัติแบบวัด CIT (๑ มกราคม - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗)										
การให้คะแนนแบบวัด CIT (๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗)										
การตรวจสอบการให้คะแนนแบบวัด CIT โดยสำนักงาน ป.ป.ช. ร่วมกับสำนักงานสถิติแห่งชาติ (๑ - ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗)										
การชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด CIT (๖ - ๓๑ มิถุนายน ๒๕๖๗)										
การประเมินชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด CIT (๑๔ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗)										
การประมวลผลการประเมิน										
การจัดทำรายงานผลการประเมิน										
ช่วงเผยแพร่ผลการประเมิน										
การกลั่นกรองและนำเสนอผลการประเมิน										
การประกาศผลการประเมิน										

และในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้มีการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏธัญบุรี เพื่อพัฒนาการดำเนินการ Integrity and Transparency Assessment (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานต่าง ๆ ผ่านระบบออนไลน์ จึงขอเรียนเชิญคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย หัวหน้าหน่วยงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมดังกล่าว ณ ห้องประชุมมีคัลลอป และผ่านระบบออนไลน์



๓

จึงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อโปรดพิจารณา
ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้ร่วมกันพิจารณา
และมีข้อเสนอแนะและข้อสังเกตดังต่อไปนี้

๑. กองนโยบายและแผนได้ตรวจสอบข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ของแต่ละหน่วยงานซึ่งพบว่ายังคงเหลือ ๘ โครงการที่ยังไม่มีการรายงานผล ทั้งนี้ ได้ทำบันทึกการรายงานต่ออธิการบดีเพื่อส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเบื้องต้นแล้ว จึงขอให้รีบดำเนินการจัดส่งรายงานผลโครงการโดยด่วน
๒. ควรมีการให้ความรู้ (Educate) เรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ กับบุคลากร และนักศึกษา เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง
๓. ปัจจุบันมหาวิทยาลัยยังไม่มีหน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้าน ITA เป็นหลัก เป็นการดำเนินการในรูปแบบของคณะกรรมการภายใต้การกำกับของรองอธิการบดี จึงเห็นควรให้มีการมอบหมายภาระงานด้าน ITA ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้รับผิดชอบหลัก

มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร มทร.ธัญบุรี ที่ประชุมให้ความเห็นชอบมอบดำเนินการดังนี้

๑. มอบคณบดีและหัวหน้าหน่วยงาน ส่งรายชื่อผู้แทนและผู้ที่เกี่ยวข้องไปยังรองอธิการบดี (ผศ.อิทธิพล โพธิ์พันธุ์) และผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ปณิดา สงวนทรัพย์) เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. มอบผู้บริหาร คณบดี หัวหน้าหน่วยงาน บุคลากรที่เกี่ยวข้อง และตัวแทนนักศึกษา เข้าร่วมประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมมิ่งมงคล และผ่านระบบออนไลน์
๓. มอบคณะและหน่วยงาน ที่ยังไม่รายงานผลโครงการให้รีบดำเนินการนำส่งรายงานไปยังกองนโยบายและแผนภายในวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เห็นชอบให้วางรณงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นภาระงานหลักของสำนักงานอธิการบดี

ปณิดา สงวนทรัพย์
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปณิดา สงวนทรัพย์)
 ผู้ช่วยอธิการบดี
 เลขานุการ

สรุปมติการประชุมผู้บริหารระดับสูง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ครั้งที่ 3/2567

มติการประชุม
ผู้บริหารระดับสูง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗
เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗

๓.๖ **รับทราบเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (รองอธิการบดี ผศ.อิทธิพล โพธิ์พันธุ์ และผู้ช่วยอธิการบดี ผศ.ปณิดา สงวนทรัพย์)**

สรุปเรื่อง

ตามที่ ที่ประชุมคณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมการประเมิน ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ เพื่อให้เป็นแนวปฏิบัติในการป้องกันการทุจริตที่บังคับใช้กับหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ และเป็นกลไกป้องกันการทุจริตเชิงรุกอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งได้ถูกกำหนดเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนแผนงานระดับนโยบายปีงบประมาณ ๒๕๖๗ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยได้รายงานการดำเนินการให้แก่ผู้บริหารระดับสูง และกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยได้รับทราบผลการดำเนินการในทุกเดือน เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงได้กำกับและมอบหมายงานให้ผู้เกี่ยวข้องได้ดำเนินการ นั้น

ในการนี้ จึงขอรายงานการดำเนินการ ณ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ให้ผู้บริหารระดับสูงทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายงานในส่วนของการดำเนินการตามเกณฑ์ ของสำนักงาน ป.ป.ช. ดังนี้

ลำดับ	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	สถานะ
๑	มหาวิทยาลัยมอบหมายผู้รับผิดชอบ และดำเนินการลงทะเบียนในระบบ	ดำเนินการแล้ว
๒	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อมีส่วนร่วมในทุกระดับ	ดำเนินการแล้ว
๓	ประกาศ No Gift Policy ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	ดำเนินการแล้ว
๔	แจ้งจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ในระบบ	ดำเนินการแล้ว
๕	๒๓ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. โดยประมาณ สำนักงาน ป.ป.ช. เระสานขอเก็บรวบรวมข้อมูลแบบ Onsite ตามแบบวัด EIT ส่วนที่ ๑ กรกฎาคม จำนวน ๕๐ คน	บปช.แจ้งเลือกกำหนดการ ต้องแล้วเสร็จ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗
๖	ผู้บริหารระดับสูงมอบหมายและกำกับดูแลหน่วยงานในปกครอง ให้ดำเนินการและเผยแพร่สู่สาธารณะทาง website ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย (OIT) ตามเกณฑ์ ของสำนักงาน ป.ป.ช. ตามมติที่ประชุมผู้บริหารระดับสูงพิจารณาอนุญาต	ยังดำเนินการ ไม่ครบถ้วน ต้องแล้วเสร็จ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗
๗	ประชุมคณะกรรมการและแต่งตั้งอนุกรรมการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๘	ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กับมหาวิทยาลัยราชภัฏธัญบุรี เพื่อการพัฒนาการดำเนินการ ITA ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน	ดำเนินการแล้วเมื่อ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ลำดับ	สิ่งที่ต้องดำเนินการ	สถานะ
๙	ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสำนักงาน ป.ป.ช.	เข้าร่วมกิจกรรมเมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗
๑๐	กิจกรรมให้คำปรึกษา ทางวิชาการเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ให้แก่ มทร.ธัญบุรี	เข้าร่วมกิจกรรมเมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗

โดยกิจกรรมให้คำปรึกษาทางวิชาการ เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ให้แก่ มทร.ธัญบุรี โดยสำนักงาน ป.ป.ช. เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้แนะนำถึงแนวการปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นที่มหาวิทยาลัยสามารถนำมาพัฒนาระบบงานได้ ดังนี้

๑. มหาวิทยาลัยสามารถนำข้อคำถาม IT ของ ITA มาสร้างเป็นแบบประเมินรายหน่วยงานย่อย เพื่อให้ทราบถึงจุดที่ควรปรับปรุงก่อนดำเนินการให้บุคลากรประเมิน IT ในระดับมหาวิทยาลัย ซึ่งจะประโยชน์ในการซักซ้อมความเข้าใจในข้อคำถาม และสามารถวิเคราะห์ปัญหาในระดับหน่วยงานได้อีกทางหนึ่ง
๒. สำนักงาน ป.ป.ช. ได้แนะนำการสร้างช่องทางในการสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจในการดำเนินการ ITA ให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกหรือ EIT ซึ่ง EIT ของมหาวิทยาลัยกลุ่มที่ใหญ่ที่สุดคือ นักศึกษาในบางมหาวิทยาลัยได้จัดกิจกรรมจัดอบรมให้นักศึกษาเพื่อเป็น ITA Ambassador ช่วยสร้างความเข้าใจถึงประโยชน์ของการประเมิน ITA และการประชาสัมพันธ์ในการตอบ EIT ให้ครบตามจำนวน ๔๐๐ คน
๓. จากปัญหาของการสื่อสารให้ความรู้ความเข้าใจในวัตถุประสงค์และประโยชน์ของการประเมิน ITA ลงไปสู่บุคลากรทุกคนในมหาวิทยาลัย สำนักงาน ป.ป.ช. ได้แนะนำให้มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการ ITA ในระดับหน่วยงานทุกหน่วยงาน โดยมีหัวหน้าหน่วยงานเป็นประธานเพื่อขับเคลื่อนการปฏิบัติตามเกณฑ์ ITA ในระดับหน่วยงานให้ครบถ้วน และถ่ายทอดนโยบาย สร้างความรู้ความเข้าใจลงสู่รายบุคคล ทำให้เกิดการดำเนินงานที่ยั่งยืนต่อไป

จึงเสนอต่อผู้บริหารระดับสูง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุมผู้บริหารระดับสูง มทร.ธัญบุรี ที่ประชุมรับทราบรายงานการดำเนินการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ณ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๗ และเห็นชอบมอบผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีนำข้อเสนอแนะของ สำนักงาน ป.ป.ช. เกี่ยวกับแนวการปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่นที่มหาวิทยาลัยสามารถนำมาพัฒนาระบบงานได้ ทั้ง ๓ ข้อ แจ้งเวียนไปยังทุกหน่วยงานเพื่อรับทราบและนำไปปฏิบัติตาม

ปณิดา สงวนทรัพย์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปณิดา สงวนทรัพย์)
ผู้ช่วยอธิการบดี
เลขาธิการ

STOP CORRUPTION



ภาคผนวก ค

ผู้บริหาร และบุคลากร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ยึดถือมาตรการปฏิบัติการ No Gift Policy



“งดให้ - งดรับ”
ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด
จากการปฏิบัติหน้าที่



สุจริต - โปร่งใส - ไม่เลือกปฏิบัติ - เท่าเทียม - ยุติธรรม



รศ.ดร.สมหมาย ผิวสอาด
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประกาศ เจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy ของ มทร.ธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง การประกาศเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีความมุ่งมั่นที่จะให้การบริหารราชการเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารงาน มุ่งเน้นการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

จึงขอประกาศเจตนารมณ์ให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี **“เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ทุกคน ไม่รับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)”** โดยให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ ในทุกโอกาส และทุกเทศกาล เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานโปร่งใสของทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ป้องกันหรือลดโอกาสในการรับสินบน และการกระทำที่อาจมีผลต่อดุลยพินิจหรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ที่จะนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมอันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมทั้งให้ผู้บริหารปฏิบัติงานเป็นแบบอย่างที่ดี ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ประพฤติตนอย่างถูกต้องและเคร่งครัดต่อไป

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์สมหมาย ผิวสอาด)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



Declaration of Intent on Non – Acceptance of Gifts and Rewards
For the Performance of Duties (No Gift Policy)
Fiscal Year B.E. 2567

Rajamangala University of Technology Thanyaburi is committed to performing administrative duties adherence of the principles of good governance, focusing on operating honesty, integrity, accountability, and bringing the utmost benefits to the public.

Therefore, Rajamangala University of Technology Thanyaburi declares itself to be **“an organization where all state official do not accept gifts or rewards of any kind for the performance of their duties (No Gift Policy)”**. Executives and officials must abstain from accepting any gifts or rewards, whether prior to, during, or following their duties, for all occasions. This rule is aimed at eliminating or reducing the chance of receiving inappropriate influence. Such restrictions are necessary to ensure unbiased decision – making and to prevent unethical practices or conduct, both currently and in the future. Furthermore, every executive is expected to exemplify adherence to applicable laws and regulation. Additionally, they are responsible for ensuring that officials under their supervision act in a manner that is both appropriate and responsible.

It is hereby announced and strictly adhered to all.

Issued on 18 January B.E. 2567

(Sommai Pivsa-Art, Ph.D.)
President
Rajamangala University of Technology

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เรื่อง การประกาศเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีความมุ่งมั่นที่จะให้การบริหารราชการ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารงาน มุ่งเน้นการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

จึงขอประกาศเจตนารมณ์ให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ทุกคน ไม่รับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” โดยให้ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ ในทุกโอกาส และทุกเทศกาล เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานโปร่งใสของทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ป้องกันหรือลดโอกาสในการรับสินบน และการกระทำที่อาจมีผลต่อดุลยพินิจหรือการตัดสินใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ ที่จะนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมอันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมทั้งให้ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ประพฤติตนอย่างถูกต้องและเคร่งครัดต่อไป

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2567

Declaration of Intent on Non – Acceptance of Gifts and Rewards

For the Performance of Duties (No Gift Policy)

Fiscal Year B.E. 2567

Rajamangala University of Technology Thanyaburi is committed to performing administrative duties adherence of the principles of good governance, focusing on operating honesty, integrity, accountability, and bringing the utmost benefits to the public.

Therefore, Rajamangala University of Technology Thanyaburi declares itself to be **“an organization where all state official do not accept gifts or rewards of any kind for the performance of their duties (No Gift Policy)”**. Executives and officials must abstain from accepting any gifts or rewards, whether prior to, during, or following their duties, for all occasions. This rule is aimed at eliminating or reducing the chance of receiving inappropriate influence. Such restrictions are necessary to ensure unbiased decision making and to prevent unethical practices or conduct, both currently and in the future. Furthermore, every executive is expected to exemplify adherence to applicable laws and regulation. Additionally, they are responsible for ensuring that officials under their supervision act in a manner that is both appropriate and responsible.

It is hereby announced and strictly adhered to all.

Issued on 18 January B.E. 2567



ภาคผนวก ง

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

Integrity and Transparency Assessment (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตารางแสดงความเชื่อมโยงของแบบวัดการรับรู้ 3 ส่วน เพื่อเชื่อมโยงกับการปฏิบัติราชการในระดับมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน

OIT	การดำเนินการ และ ประเด็นคำถามของ IIT และ EIT
การเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานบน website หลักของมหาวิทยาลัย / หน่วยงาน	
o1 โครงสร้าง	- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น
o2 ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ เช่น email
o3 อำนาจหน้าที่	แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน (ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ)
o4 แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566
o5 ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง

OIT	การดำเนินการ และ ประเด็นคำถามของ IIT และ EIT
การเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานบน website หลักของมหาวิทยาลัย / หน่วยงาน (ต่อ)	
o6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
o7 ข่าวประชาสัมพันธ์	แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566
o8 Q&A	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น
o9 Social Network	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น
o10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน



OIT	การดำเนินการ และ ประเด็นคำถามของ IIT และ EIT	
คำถามผู้รับบริการ	e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด
การให้บริการ o14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- o แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้อยู่ปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* - o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - o จะต้องมียังน้อย 1 คู่มือ * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	
o15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- o แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) บริการหรือภารกิจใด (2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - o หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ	
o16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- o แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	
o17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- o แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	
o18 E-Service	- o แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	

OIT	การดำเนินการ และ ประเด็นคำถามของ IIT และ EIT			
คำถามบุคลากร	i1เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	i2เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด		i3เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด
	i4เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกเก็บเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	i5เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่าง ไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่		i6เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทน ในอนาคต หรือไม่
คำถามผู้รับบริการ	e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด		e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วม ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	
	e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติ หรือการให้บริการ สะดวก รวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	e13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด
	e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด		e4 ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	



OIT	การดำเนินการ และ ประเด็นคำถามของ IIT และ EIT
การใช้จ่ายงบประมาณ o11 แผนดำเนินงานและ การใช้งบประมาณ ประจำปี	- o แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ - o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566
o12 รายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน	- o แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ o11 - o มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566

OIT	การดำเนินการ และ ประเด็นคำถามของ IIT และ EIT		
คำถามบุคลากร	i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด
คำถามผู้รับบริการ	e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด		
o13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- o แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565		

OIT	การดำเนินการ และ ประเด็นคำถามของ IIT และ EIT	
คำถามบุคลากร	i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	i11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด
คำถามผู้รับบริการ	e5 หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	
การจัดซื้อจัดจ้าง o19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- o แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* - o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	
o20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- o แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566	
o21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	- o แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* - o มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - o เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	
o22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- o แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - o มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	

OIT	การดำเนินการ และ ประเด็นคำถามของ IIT และ EIT
คำถามบุคลากร	i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด
การใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ การยืมคืนครุภัณฑ์	o เผยแพร่ขั้นตอนการยืมคืน ทรัพย์สินของราชการ บน Website ของหน่วยงาน

OIT	การดำเนินการ และ ประเด็นคำถามของ IIT และ EIT		
คำถามบุคลากร	i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด
	i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด
การบริหารงานบุคคล o23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	o เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล o แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน o เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566		

OIT	การดำเนินการ และ ประเด็นคำถามของ IIT และ EIT		
คำถามบุคลากร	i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	i14 ท่านได้รับการประเมินผลการทำงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด
o24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	- o แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ o23 - o มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566		
o25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- o แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* - o หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การพัฒนาบุคลากร (4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (5) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - o เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้		
o26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- o แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - o มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565		



OIT	การดำเนินการ และ ประเด็นคำถามของ IIT และ EIT		
คำถามบุคลากร	i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรมชาติ มากน้อยเพียงใด	i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำ ธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด
การป้องกันการทุจริต ๐34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566		
๐35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐34 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566		
๐36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณ* (3) ช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์ระยะยาวบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนที่ว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ		
๐37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	- แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐36 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566		

OIT	การดำเนินการ และ ประเด็นคำถามของ IIT และ EIT
o38 รายงานผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้งบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565
o27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (4) ระยะเวลาดำเนินการ
o28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
o29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน - ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน



OIT	การดำเนินการ และ ประเด็นคำถามของ IIT และ EIT			
คำถามบุคลากร	i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	i30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด
คำถามผู้รับบริการ	e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่		e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้นมากน้อยเพียงใด	
นโยบาย No Gift Policy o31 ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	o เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* o มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ o เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566			
O32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	o แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ o เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566			

OIT	การดำเนินการ และ ประเด็นคำถามของ IIT และ EIT
O33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ.2566
ประมวลจริยธรรม o39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน <i>*กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง</i>

OIT	การดำเนินการ และ ประเด็นคำถามของ IIT และ EIT
คำถามบุคลากร	i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด
O40 การขับเคลื่อนจริยธรรม	- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย - การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม - การจัดทำแนวปฏิบัติ Do & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม - การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566
O41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566



OIT	การดำเนินการ และ ประเด็นคำถามของ IIT และ EIT
๐42 มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 ๐ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ๐ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้ไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล
๐43 การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๐ แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

OIT	การดำเนินการ และ ประเด็นคำถามของ IIT และ EIT
คำถามบุคลากร	i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตใน
ธรรมาภิบาล o30 การเปิดโอกาสให้ เกิดการมีส่วนร่วม ทุกหน่วยงาน	- o แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - o มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน - o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566
คำถามผู้รับบริการ	e8 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่





RMU

The logo features the letters 'RMU' in a bold, white, sans-serif font. To the right of the text is a stylized graphic consisting of three vertical bars of increasing height, colored with a gradient from orange at the bottom to yellow at the top. The top of the bars is connected by a horizontal bar, also with the same color gradient. The entire logo is set against a dark blue circular background.

Innovative University

