



มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน

ประจำปี 2566



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ กสศ. ประจำปี 2566

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กสศ. ปี พ.ศ. 2565

กสศ. เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี 2566 เป็นปีที่สาม ซึ่งผลคะแนนการประเมินมาจาก 3 แบบวัด/เครื่องมือ ได้แก่ (1) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) (2) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) และ (3) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) จำนวนทั้งสิ้น 10 ตัวชี้วัด ซึ่งผลการประเมินปรากฏว่า กสศ. ได้คะแนน 94.73 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน ระดับผลการประเมิน A

จากคะแนนที่ได้รับในแต่ละส่วน กสศ. ได้วิเคราะห์และนำมาจัดหมวดหมู่เพื่อพิจารณาถึงระดับความเข้มข้นของมาตรการที่จะใช้ เนื้อหาหรือประเด็น รวมทั้งลักษณะ/ประเภทของมาตรการที่เหมาะสมกับขนาดและบริบทขององค์กรเพื่อกำหนดเป็นโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในปี 2566 มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ระดับความเข้มข้นของมาตรการ

คะแนนที่ได้	ระดับมาตรการที่จะใช้	ความหมาย	สีตัวอักษร
90.00 หรือสูงกว่า	รักษาระดับ	ดำเนินการเช่นเดิม แต่ยังคงต้องตรวจสอบให้ครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ปรับปรุงใหม่ของ ITA (หากมี)	ดำ
85.00-89.99	ยกระดับ	ปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นเพื่อให้ได้คะแนนถึงระดับเป้าหมาย (90.00)	น้ำเงิน
ต่ำกว่า 85.00	แก้ไขเร่งด่วน	ต้องแก้ไขจุดอ่อน/ข้อบกพร่องอย่างเร่งด่วนเพื่อให้ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 85.00	แดง

ผลคะแนนตามตัวชี้วัดในปี 2565 และระดับมาตรการที่จะใช้ในปี 2566

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน	มาตรการ
1.	การเปิดเผยข้อมูล	100.00	รักษาระดับ
2.	การป้องกันการทุจริต	100.00	รักษาระดับ

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน	มาตรการ
3.	การปฏิบัติหน้าที่	95.32	รักษาระดับ
4.	คุณภาพการดำเนินงาน	93.65	รักษาระดับ
5.	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	92.27	รักษาระดับ
6.	การใช้งบประมาณ	91.85	รักษาระดับ
7.	การใช้อำนาจ	91.71	รักษาระดับ
8.	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	90.41	รักษาระดับ
9.	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	90.00	รักษาระดับ
10.	การปรับปรุงการทำงาน	86.51	ยกระดับ

ผลคะแนน IIT ในปี 2565 และระดับมาตรการที่จะใช้ในปี 2566

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนน	มาตรการ
11	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	89.62	ยกระดับ
	● เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	92.33	รักษาระดับ
	● เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	86.91	ยกระดับ
12	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	91.56	รักษาระดับ
13	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร	90.76	รักษาระดับ
	● มุ่งผลสำเร็จของงาน	91.56	รักษาระดับ
	● ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว	93.84	รักษาระดับ
	● พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง	86.88	ยกระดับ
14	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติอนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่	100.00	รักษาระดับ
	● เงิน	100.00	รักษาระดับ
	● ทรัพย์สิน	100.00	รักษาระดับ
	● ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	100.00	รักษาระดับ

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนน	มาตรการ
15	นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้หรือไม่	100.00	รักษาระดับ
	● เงิน	100.00	รักษาระดับ
	● ททรัพย์สิน	100.00	รักษาระดับ
	● ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	100.00	รักษาระดับ
16	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	100.00	รักษาระดับ
	● เงิน	100.00	รักษาระดับ
	● ททรัพย์สิน	100.00	รักษาระดับ
	● ประโยชน์อื่น ๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น	100.00	รักษาระดับ
17	ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	84.56	แก้ไขเร่งด่วน
18	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยค้ำถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	90.40	รักษาระดับ
	● คู้มูลค่า	89.23	ยกระดับ
	● ไม่ปิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	91.56	รักษาระดับ
19	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	96.93	รักษาระดับ
110	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	96.93	รักษาระดับ
111	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	90.74	รักษาระดับ

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนน	มาตรการ
	● โปรงใส ตรวจสอบได้	93.09	รักษาระดับ
	● เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	88.40	ยกระดับ
I12	หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างน้อยเพียงใด	91.56	รักษาระดับ
	● สอบถาม	93.09	รักษาระดับ
	● ทักท้วง	91.56	รักษาระดับ
	● ร้องเรียน	90.02	รักษาระดับ
I13	ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม อย่างน้อยเพียงใด	86.16	ยกระดับ
I14	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับ คุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง อย่างน้อยเพียงใด	86.93	ยกระดับ
I15	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่าง เป็นธรรม อย่างน้อยเพียงใด	86.91	ยกระดับ
I16	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชา อย่างน้อยเพียงใด	96.93	รักษาระดับ
I17	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต อย่างน้อยเพียงใด	96.91	รักษาระดับ
I18	การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะ ดังต่อไปนี้ อย่างน้อยเพียงใด	96.40	รักษาระดับ
	● ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ	93.81	รักษาระดับ
	● มีการซื้อขายตำแหน่ง	100.00	รักษาระดับ
	● เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	95.37	รักษาระดับ
I19	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของ ราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวก พ้อง อย่างน้อยเพียงใด	96.16	รักษาระดับ
I20	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวก อย่างน้อยเพียงใด	82.28	แก้ไขเร่งด่วน

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนน	มาตรการ
121	ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	90.79	รักษาระดับ
122	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	97.70	รักษาระดับ
123	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	86.16	ยกระดับ
124	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	86.91	ยกระดับ
125	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด	96.93	รักษาระดับ
126	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่	93.02	รักษาระดับ
	● ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ	93.02	รักษาระดับ
	● จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน	93.02	รักษาระดับ
127	ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด	95.40	รักษาระดับ
128	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	90.78	รักษาระดับ
	● เผื่อระวังการทุจริต	90.79	รักษาระดับ
	● ตรวจสอบการทุจริต	91.56	รักษาระดับ
	● ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต	89.98	ยกระดับ
129	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	87.67	ยกระดับ

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนน	มาตรการ
130	หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร	89.80	ยกระดับ
	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก 	91.53	รักษาระดับ
	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ 	89.23	ยกระดับ
	<ul style="list-style-type: none"> ● มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา 	90.77	รักษาระดับ
	<ul style="list-style-type: none"> ● มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง 	87.65	ยกระดับ

ผลการวิเคราะห์ประเด็นและประเภทของมาตรการที่จะใช้เพื่อปรับปรุง IIT ในปี 2566

ประเด็น	ประเภทมาตรการ
<p>(1) งบประมาณ/การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - การใช้จ่ายเป็นไปโดยคำนึงถึงความคุ้มค่า - การจัดซื้อจัดจ้างไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง 	<ul style="list-style-type: none"> ● ชี้แจง/ประชุมเพื่อสื่อสาร/สร้างความเข้าใจ
<p>(2) การเยี่ยมทรัพย์สินของ กสศ. ไปใช้ปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขั้นตอนที่สะดวก - มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง - ผู้ปฏิบัติงานรู้แนวปฏิบัติ - มีการกำกับดูแลและตรวจสอบ 	<ul style="list-style-type: none"> ● ปรับปรุงกระบวนการงาน ● กำชับการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ● ชี้แจง/ประชุมเพื่อสื่อสาร/สร้างความเข้าใจ
<p>(3) การปฏิบัติต่อผู้ปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม - การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพผลงานอย่างถูกต้อง - ผู้บังคับบัญชาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน/ให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> ● ชี้แจง/ประชุมเพื่อสื่อสาร/สร้างความเข้าใจ
<p>(4) การป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต - หากผู้ปฏิบัติงานพบเห็นแนวโน้มการทุจริต สามารถติดตามผลการร้องเรียน และมั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา 	<ul style="list-style-type: none"> ● ปรับปรุงกระบวนการงาน ● กำชับการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ● ชี้แจง/ประชุมเพื่อสื่อสาร/สร้างความเข้าใจ

ประเด็น	ประเภทมาตรการ
<p>ปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง</p> <p>- การนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอก ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> จัดกิจกรรมผู้บริหารพบปะ/ แลกเปลี่ยนกับบุคลากร

ผลคะแนน EIT ในปี 2565 และระดับมาตรการที่จะใช้ในปี 2566

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนน	มาตรการ
E1	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	86.98	ยกระดับ
	<ul style="list-style-type: none"> ● เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด 	88.99	ยกระดับ
	<ul style="list-style-type: none"> ● เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด 	84.97	แก้ไขเร่งด่วน
E2	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	92.95	รักษาระดับ
E3	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ ให้บริการแก่ท่านอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด	93.22	รักษาระดับ
E4	ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือ ให้บริการ หรือไม่	99.38	รักษาระดับ
	<ul style="list-style-type: none"> ● เงิน 	99.07	รักษาระดับ
	<ul style="list-style-type: none"> ● ทรัพย์สิน 	100.00	รักษาระดับ
	<ul style="list-style-type: none"> ● ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น 	99.07	รักษาระดับ
E5	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด	95.72	รักษาระดับ
E6	การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	83.94	แก้ไขเร่งด่วน

ข้อ	หัวข้อการประเมิน	คะแนน	มาตรการ
	● เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	84.40	แก้ไขเร่งด่วน
	● มีช่องทางหลากหลาย	83.48	แก้ไขเร่งด่วน
E7	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	84.38	แก้ไขเร่งด่วน
E8	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่	99.07	รักษาระดับ
E9	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	90.20	รักษาระดับ
E10	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่	94.44	รักษาระดับ
E11	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	82.53	แก้ไขเร่งด่วน
E12	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	81.62	แก้ไขเร่งด่วน
E13	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่	100.00	รักษาระดับ
E14	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	78.49	แก้ไขเร่งด่วน
E15	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	89.91	ยกระดับ

ผลการวิเคราะห์ประเด็นและประเภทของมาตรการที่จะใช้เพื่อปรับปรุง EIT ในปี 2566

ประเด็น	ประเภทมาตรการ
(1) การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • ปรับปรุงกระบวนการงาน • รมรงค์/ฝึกอบรม/สร้างความตระหนัก/ความรู้ความเข้าใจ

ประเด็น	ประเภทมาตรการ
<p>(2) การปฏิบัติงาน/ให้บริการ ตามหลักธรรมาภิบาลและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในด้านต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none">- การปฏิบัติงาน/ให้บริการ ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด- การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน ที่เข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน และมีช่องทางหลากหลาย- มีการเผยแพร่ผลงาน/ข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน- มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น- หน่วยงานมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น- การปฏิบัติงาน/ให้บริการ เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด- มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น	<ul style="list-style-type: none">• ปรับปรุงกระบวนการงาน• รณรงค์/ฝึกอบรม/สร้างความตระหนัก/ความรู้ความเข้าใจ

ผลคะแนน OIT ในปี 2565 และระดับมาตรการที่จะใช้ในปี 2566

ในการดำเนินการเกี่ยวกับ OIT ในปี 2565 กสศ. ได้ระดับผลคะแนน 100.00 ซึ่งเป็นคะแนนเต็ม โดยได้คะแนนเต็มทุกหัวข้อ การดำเนินการในปี 2566 กสศ. จึงมุ่งหวังรักษาระดับคะแนนนี้ไว้

แม้จำนวนหัวข้อของ OIT ในปี 2566 จะคงมีจำนวน 43 ข้อเช่นเดิม แต่เนื่องจาก ปปช. ในปี 2566 ได้ปรับปรุงโครงสร้าง OIT บางหัวข้อได้เพิ่มเข้ามา บางหัวข้อได้ยกเลิก และบางหัวข้อได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์ รวมทั้งมีการปรับเปลี่ยนหมายเลขประจำข้อ กสศ. จึงต้องศึกษา วิเคราะห์ จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล ให้ถูกต้องให้สอดคล้องกับโครงสร้างและหลักเกณฑ์ที่ ปปช. ได้ปรับปรุงใหม่ดังกล่าว รวมทั้งการเร่งรัดให้มีข้อมูลต่างๆ ครบถ้วนและระมัดระวังให้ทันตามกำหนดเวลาดำเนินการ

ผลการวิเคราะห์ประเด็นและประเภทของมาตรการที่จะใช้เพื่อปรับปรุง OIT ในปี 2566

จากการวิเคราะห์ผลคะแนน OIT ในปี 2565 โครงสร้างและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับ OIT ที่ ปปช. ได้ปรับปรุงใหม่ในปี 2566 กสศ. จึงใช้มาตรการรักษาระดับคะแนนในหัวข้อ OIT ที่คงเดิมหรือเทียบเท่ากับหัวข้อเดิมในปี 2565 ส่วนหัวข้อที่ ปปช. ได้เพิ่มเติมใหม่ จะใช้มาตรการทำความเข้าใจ จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลเพื่อตอบแบบวัดตามหลักเกณฑ์ใหม่ เพื่อให้ได้คะแนนเต็ม (100.00) ในแต่ละหัวข้อ สรุปได้ดังตารางดังต่อไปนี้

ข้อ	ข้อมูลประเด็นการตรวจ		มาตรการ
	2566	2565/คะแนนที่ได้	
๐1	โครงสร้าง	๐1 โครงสร้าง 100.00	รักษาระดับ
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	๐2 ข้อมูลผู้บริหาร 100.00	รักษาระดับ
๐3	อำนาจหน้าที่	๐3 อำนาจหน้าที่ 100.00	รักษาระดับ
๐4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน	๐4 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน 100.00	รักษาระดับ
๐5	ข้อมูลการติดต่อ	๐5 ข้อมูลการติดต่อ 100.00	รักษาระดับ
๐6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๐6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 100.00	รักษาระดับ
๐7	ข่าวประชาสัมพันธ์	๐7 ข่าวประชาสัมพันธ์ 100.00	รักษาระดับ
๐8	Q&A	๐8 Q&A 100.00	รักษาระดับ
๐9	Social Network	๐9 Social Network 100.00	รักษาระดับ
๐10	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	-	ตอบแบบวัดตาม หลักเกณฑ์ใหม่
๐11	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี	๐10 แผนดำเนินงานประจำปี 100.00 ๐18 แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี 100.00	ตอบแบบวัดตาม หลักเกณฑ์ใหม่
๐12	รายงานการกำกับติดตาม การ ดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน	๐11 รายงานการกำกับติดตามการ ดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน 100.00 ๐19 รายงานการกำกับติดตามการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน 100.00	รักษาระดับ
๐13	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี	๐12 รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี 100.00	รักษาระดับ
๐14	คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน	๐13 คู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน 100.00	รักษาระดับ
๐15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๐14 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ 100.00	รักษาระดับ

ข้อ	ข้อมูลประเด็นการตรวจ		มาตรการ
	2566	2565/คะแนนที่ได้	
o16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	o15 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ 100.00	รักษาระดับ
o17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	o16 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ 100.00	รักษาระดับ
o18	E-Service	o17 E-Service 100.00	รักษาระดับ
o19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ	o21 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ 100.00	รักษาระดับ
o20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	o22 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ 100.00	รักษาระดับ
o21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดुरายเดือน	o23 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน 100.00	รักษาระดับ
o22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี	o24 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี 100.00	รักษาระดับ
o23	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	o25 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล 100.00	รักษาระดับ
o24	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	o26 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล 100.00	รักษาระดับ
o25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	o27 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 100.00	รักษาระดับ
o26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	o28 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี 100.00	รักษาระดับ
o27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	o29 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 100.00	รักษาระดับ
O28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	o30 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 100.00	รักษาระดับ
O29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	o31 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 100.00	รักษาระดับ

ข้อ	ข้อมูลประเด็นการตรวจ		มาตรการ
	2566	2565/คะแนนที่ได้	
o30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	o33 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม 100.00	รักษาระดับ
o31	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่	o34 นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) 100.00	รักษาระดับ
o32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	-	ตอบแบบวัดตามหลักเกณฑ์ใหม่
o33	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	-	ตอบแบบวัดตามหลักเกณฑ์ใหม่
o34	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	o36 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี 100.00	รักษาระดับ
o35	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	o37 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ 100.00	รักษาระดับ
o36	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	o39 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต 100.00	รักษาระดับ
O37	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	o40 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน 100.00	รักษาระดับ
O38	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	o41 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี 100.00	รักษาระดับ
O39	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	-	ตอบแบบวัดตามหลักเกณฑ์ใหม่
O40	การขับเคลื่อนจริยธรรม	-	ตอบแบบวัดตามหลักเกณฑ์ใหม่
O41	การประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ	-	ตอบแบบวัดตามหลักเกณฑ์ใหม่
o42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	o42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน 100.00	รักษาระดับ

ข้อ	ข้อมูลประเด็นการตรวจ		มาตรการ
	2566	2565/คะแนนที่ได้	
๐43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน 100.00	รักษาระดับ
		๐20 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 100.00	-
		๐32 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น 100.00	-
		๐35 การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร 100.00	-
		๐38 การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม 100.00	-

ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ตรวจประเมิน

กสศ. มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 อยู่ในระดับที่ดี (ระดับ A) โดยผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะ ได้แก่

สรุปข้อเสนอแนะจากแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยเฉพาะประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง โดยเฉพาะ

- หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ O13)

- ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้ผู้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง

- บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังไม่ทราบรายละเอียดที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างถูกต้อง

- หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ O13)

- เผยแพร่คู่มือโดยใช้ช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง

- หน่วยงานยังไม่มีกรกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเท่าที่ควร หน่วยงานควรกำหนดแนวทางในการกำกับ ดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ O36)

- ควรระบุไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและแสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สรุปข้อเสนอแนะจากแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน โดยเฉพาะ

- การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น

- หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ O33) ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ

- หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ O8) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ O32) ของผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการ

- การปรับปรุงวิธีการและการสำรวจความพึงพอใจของขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น หน่วยงานควรนำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง การพัฒนาขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยสามารถสรุปจากรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ O12) หรือจากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ O42) และการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ O43) รวมถึงสามารถสรุปจากรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ O16)

- หน่วยงานอาจแสดงผลงานดังกล่าวเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน และควรนำไปเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น

การกำหนดมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ กสศ. ในปี 2566

ในการเข้าร่วมการประเมินด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เป็นปีที่สามของ กสศ. ในปี 2565 กสศ. ได้คะแนน 94.73 คะแนน เพิ่มขึ้นจากเดิม 1.17 คะแนน และได้รับการจัดเป็นองค์กรที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส เกรด A เช่นเดียวกับ ปี 2564

ผลคะแนน ITA ที่สูงขึ้น ในปีนี้ เป็นผลมาจากนโยบายด้านธรรมาภิบาลที่ชัดเจนของคณะกรรมการบริหาร กสศ. ความตั้งใจและความร่วมมือของภาคีทุกภาคส่วน ตลอดจนบุคลากรในองค์กรทั้งผู้บริหารและพนักงานในการพัฒนาการทำงานให้ดีขึ้น ทั้งนี้ จากตัวชี้วัดสำคัญ 10 ด้านที่ใช้ในการประเมินดังกล่าว กสศ. ได้รับคะแนนเต็ม 100 คะแนนใน 2 ด้าน ได้แก่ ด้านการเปิดเผยข้อมูล และด้านการป้องกันการทุจริต

ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

สำหรับการพัฒนาการทำงานในปี 2566 ผู้จัดการ กสศ. ได้แต่งตั้ง คณะทำงานและมอบหมาย ผู้รับผิดชอบข้อมูล โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (โปรดดูคำสั่งแนบ) เรียกย่อว่าคณะทำงาน ITA เพื่อเป็นกลไกในการเตรียมวางแผนพร้อมและทำงานอย่างรวดเร็วโดยเรียนรู้เพื่อที่จะปรับปรุงจุดอ่อนในปีที่ผ่านมา ซึ่งจะให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายรวมทั้งการสร้างควมไว้วางใจที่เพิ่มมากขึ้น (Building more trust) รวมทั้งการผนวกเรื่องการควบคุมภายใน (Internal Control) เข้ากับงานประจำ เน้นย้ำให้เกิดเป็น วัฒนธรรมองค์กร เพื่อแสดงความมุ่งมั่นที่จะดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ ต่อไปอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

จากการประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลผลคะแนน ITA ปี 2566 ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจประเมินดังกล่าวข้างต้น ตลอดจนการศึกษา/ทำความเข้าใจคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปี 2566 ของ ปปช. ซึ่งมีรายละเอียดหลายประการที่ปรับปรุงพัฒนาขึ้นใหม่ กสศ. ได้นำมาใช้ในการกำหนดมาตรการ/กิจกรรมต่างๆ ตามความสำคัญเร่งด่วน ซึ่งคาดว่าจะช่วยรักษาระดับคะแนน หรือยกระดับคะแนน ITA ในปี 2566 ตามตารางดังต่อไปนี้*

* หมายเหตุ สีแดง = กิจกรรมตามมาตรการ แก้ไขเร่งด่วน ที่จะต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วนภายในไตรมาสที่ 2 ของปี 2566, สีน้ำเงิน = กิจกรรมตามมาตรการ ยกระดับ ที่จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 3 ของปี 2566

ลำดับ	เครื่องมือ	มาตรการและแนวปฏิบัติ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก	กำหนดแล้วเสร็จ
1.	IIT	<p>งบประมาณ/การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - การใช้จ่ายเป็นไปโดยคำนึงถึงความคุ้มค่า - การจัดซื้อจัดจ้างไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง <p><i>วัตถุประสงค์</i> ชี้แจง/ประชุมเพื่อสื่อสาร/สร้างความเข้าใจ</p> <p><i>การดำเนินการ/กิจกรรม</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● จัดกิจกรรมเพื่อสื่อสารและสร้างความเข้าใจ 	<p>สำนักบริหาร กลยุทธ์ฯ</p>	มี.ค. 66
2.	IIT	<p>การเยี่ยมทรัพย์สินของ กสศ. ไปใช้ปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขั้นตอนที่สะดวก - มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง - ผู้ปฏิบัติงานรู้แนวปฏิบัติ - มีการกำกับดูแลและตรวจสอบ <p><i>วัตถุประสงค์</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ลดขั้นตอนเพื่อเพิ่มความสะดวกในการเยี่ยมทรัพย์สิน - กำชับการปฏิบัติงานตามหน้าที่ - ชี้แจง/ประชุมเพื่อสื่อสาร/สร้างความเข้าใจ <p><i>การดำเนินการ/กิจกรรม</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● จัดประชุมเพื่อกำหนดแนวปฏิบัติในการลดขั้นตอนการเยี่ยมทรัพย์สิน ● กำชับการปฏิบัติงานตามหน้าที่ผ่านทางหัวหน้าสำนัก/ฝ่าย ในการประชุมรายเดือน ● จัดกิจกรรมเพื่อสื่อสารและสร้างความเข้าใจ ถึงการเปลี่ยนแปลง 	<p>สำนัก เทคโนโลยีฯ</p>	ม.ค. 66
3.	IIT	<p>การปฏิบัติต่อผู้ปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม - การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพผลงานอย่างถูกต้อง 	<p>ฝ่าย ทรัพยากร บุคคล</p>	มี.ค. 66

ลำดับ	เครื่องมือ	มาตรการและแนวปฏิบัติ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก	กำหนดแล้วเสร็จ
		<p>- ผู้บังคับบัญชาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษา ด้งาน/ให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม <u>วัตถุประสงค์</u> ชี้แจง/ประชุมเพื่อสื่อสาร/สร้างความ เข้าใจ <u>การดำเนินการ/กิจกรรม</u></p> <p>- จัดกิจกรรมเพื่อสื่อสารและสร้างความเข้าใจ ถึงการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>		
4.	IIT	<p>การป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต</p> <p>- มีการลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต</p> <p>- หากผู้ปฏิบัติงานพบเห็นแนวโน้มการทุจริต สามารถ ติดตามผลการร้องเรียน และมั่นใจว่าจะมีการ ดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา ปลอดภัยและไม่มี ผลกระทบต่อตนเอง</p> <p>- การนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้ง ภายในและภายนอก ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อ ป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>- ปรับปรุงกระบวนการงาน</p> <p>- กำชับการปฏิบัติงานตามหน้าที่</p> <p>- ชี้แจง/ประชุมเพื่อสื่อสาร/สร้างความเข้าใจ</p> <p>- จัดกิจกรรมผู้บริหารพบปะ/แลกเปลี่ยนกับบุคลากร <u>การดำเนินการ/กิจกรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • เพิ่มช่องทางการร้องเรียนการทุจริต • จัดกิจกรรมเพื่อสื่อสารและสร้างความเข้าใจ ถึง การป้องกันการทุจริต 	สำนัก ธรรมาภิบาลฯ	มี.ค. 66
5.	EIT	<p>การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน <u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ปรับปรุงกระบวนการงาน 	สำนัก ธรรมาภิบาลฯ	มี.ค. 66

ลำดับ	เครื่องมือ	มาตรการและแนวปฏิบัติ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก	กำหนดแล้วเสร็จ
		<ul style="list-style-type: none">• <u>ชี้แจง/ประชุมเพื่อสื่อสาร/สร้างความเข้าใจการดำเนินการ/กิจกรรม</u>• จัดทำแบบสอบถามผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อสอบถามแนวทางปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน		
6.	EIT	<p>การปฏิบัติงาน/ให้บริการ ตามหลักธรรมาภิบาลและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในด้านต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none">- การปฏิบัติงาน/ให้บริการ ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด- การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน ที่เข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน และมีช่องทางหลากหลาย- มีการเผยแพร่ผลงาน/ข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน- มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน- เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น- หน่วยงานมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none">• ปรับปรุงกระบวนการงาน• <u>ชี้แจง/ประชุมเพื่อสื่อสาร/สร้างความเข้าใจการดำเนินการ/กิจกรรม</u>• ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของ กสศ.ให้ทันสมัย	สำนัก ธรรมาภิบาลฯ	เม.ย. 66

แนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล

คณะกรรมการ ITA ที่ผู้จัดการ กสศ. ได้แต่งตั้งขึ้น ซึ่งประกอบด้วยรองผู้จัดการ กสศ. เป็นหัวหน้า คณะทำงาน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้แทนฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เป็นคณะกรรมการ โดยมีฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นฝ่ายเลขานุการ ทำหน้าที่เป็นผู้กำกับติดตามให้มีการนำแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ กสศ. อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการสื่อสารเป็นประจำ (Line Group) และการประชุมเพื่อกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ



คำสั่งสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

ที่ ๕๔/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานและมอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูล โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การเตรียมความพร้อมรับการประเมิน (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของ กสศ. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยเรียบร้อย ทันท่วงเวลา และมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะทำงานและมอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูล โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๑ องค์ประกอบ

- | | |
|-------------------------------------------------------------|----------------------|
| (๑) นายพัฒนพงษ์ สุขมะดัน | หัวหน้าคณะทำงาน |
| (๒) นายนิกร เกริกกุล | รองหัวหน้าคณะทำงาน |
| (๓) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนานวัตกรรมเพื่อสร้างโอกาสการเรียนรู้ | คณะทำงาน |
| (๔) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาหลักประกันโอกาสทางการศึกษา | คณะทำงาน |
| (๕) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการเรียนรู้เชิงพื้นที่ | คณะทำงาน |
| (๖) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาคุณภาพครู และสถานศึกษา | คณะทำงาน |
| (๗) ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลยุทธ์ งบประมาณและการเงิน | คณะทำงาน |
| (๘) ผู้อำนวยการสำนักสื่อสารสาธารณะและระดมความร่วมมือ | คณะทำงาน |
| (๙) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา | คณะทำงาน |
| (๑๐) ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ | คณะทำงาน |
| (๑๑) ผู้อำนวยการสำนักผู้จัดการ | คณะทำงาน |
| (๑๒) ผู้แทนฝ่ายพัสดุ สัญญา และอาคารสถานที่ | คณะทำงาน |
| (๑๓) ผู้แทนฝ่ายกฎหมาย | คณะทำงาน |
| (๑๓) นายรชต อารีพรรค | คณะทำงานและเลขานุการ |
| (๑๔) นายนพพร โภชนัตศรีฉาย | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑.๒ หน้าที่และอำนาจ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา อุปสรรค ในการจัดทำ รวบรวม ข้อมูล และเผยแพร่ข้อมูล ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ให้สอดคล้องกับแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช. แก่ผู้รับผิดชอบข้อมูลตามข้อ ๒ รวมถึงการดำเนินงานอื่นใดร่วมกับ ผู้รับผิดชอบข้อมูลเพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ กสศ. แล้วเสร็จและบรรลุผลตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

(๒) ส่งเสริม สนับสนุน ประชาสัมพันธ์ สร้างความรู้ความเข้าใจ เพื่อให้มีการตอบแบบวัดการรับรู้ ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) และการตอบแบบวัดการรับรู้ ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) ดำเนินการอื่น ๆ ที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ของสำนักงาน ป.ป.ช. หรือตามที่คุณจัดการมอบหมายเพิ่มเติม

๒. มอบหมายให้หน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบข้อมูลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

กรณีสำนักงาน ป.ป.ช. มีการแก้ไขเพิ่มเติมแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะที่แตกต่างจาก รายละเอียดตามบัญชีมอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูลฯ ให้หัวหน้าคณะทำงาน มอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูลฯ ได้ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าการดำเนินการจะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายไกรยศ ภัทราวาท)

ผู้จัดการกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

บัญชีมอบหมายหน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบข้อมูลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

(แนบท้ายคำสั่งสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ที่ ๕๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕)

๑. ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	รายการข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น 	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุด รองผู้บริหารสูงสุด แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อ 	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
๐3	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด 	ฝ่ายกฎหมาย
๐4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 	สำนักบริหารกลยุทธ์ฯ
๐5	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน 	สำนักสื่อสารฯ
๐6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 	ฝ่ายกฎหมาย

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐7	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566 	สำนักสื่อสารฯ

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐8	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot 	สำนักสื่อสารฯ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
๐9	Social Network	<ul style="list-style-type: none"> แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram 	สำนักสื่อสารฯ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
๐10	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน 	ฝ่ายกฎหมาย

๒. การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐11	แผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงสร้างหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566 	สำนักบริหารกลยุทธ์ฯ
๐12	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีรอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐11 มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานในแต่ละโครงการ/กิจกรรม สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 	สำนักบริหารกลยุทธ์ฯ
๐13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 	สำนักบริหารกลยุทธ์ฯ สำนักสื่อสาร

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐14	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none">• แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน• มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร• จะต้องมียังน้อย 1 คู่มือ	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

การให้บริการ*

*การให้บริการ (หมายเหตุ: การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่ มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจ มุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อ ภารกิจของหน่วยงาน)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none">• แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็น ข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน• มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน อย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการ ให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร• หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ	ทุกสำนัก
๐16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none">• แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน• สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	สำนักผู้จัดการ
๐17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ การให้บริการ	<ul style="list-style-type: none">• แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	สำนักสื่อสารฯ
๐18	E-Service	<ul style="list-style-type: none">• แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่าย อินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน• สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักสื่อสารฯ, สำนักเทคโนโลยี สารสนเทศ

๓. การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* ● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 <p>* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว</p>	ฝ่ายพัสดุฯ
๐20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายพัสดุฯ
๐21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* ● มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้างวงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ● เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 <p>*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</p>	ฝ่ายพัสดุฯ
๐22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วยงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา/อุปสรรคข้อเสนอแนะ ● เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 	ฝ่ายพัสดุฯ

๔. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐23	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none">• เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล• แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน• เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
๐24	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none">• แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐23• มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม• สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
๐25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none">• แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล• หลักเกณฑ์อย่างน้อยประกอบด้วย การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ• เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 <p>* กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้</p>	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
๐26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none">• แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล• มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้งโยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น• ปัญหา/อุปสรรค• ข้อเสนอแนะ• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

๕. การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none">● แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน● มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ	ฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน ฝ่ายกฎหมาย
๐28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none">● แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักสื่อสารฯ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายกฎหมาย
๐29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none">● แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน*● มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ● สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 <p>*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</p>	สำนักสื่อสารฯ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายกฎหมาย

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน • มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม สรุปรายชื่อของผู้มีส่วนร่วม ผลจากการมีส่วนร่วม การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	<p>สำนักสื่อสารฯ</p> <p>สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>

๖. การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

นโยบาย No Gift Policy

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐31	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* • มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต • เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 <p>*ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566</p>	<p>ฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน</p> <p>ฝ่ายทรัพยากรบุคคล</p>
๐32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ • เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	<p>ฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน</p> <p>ฝ่ายทรัพยากรบุคคล</p>
๐33	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ • เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566 	<p>ฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน</p> <p>ฝ่ายทรัพยากรบุคคล</p>

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐34	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ● มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน ฝ่ายกฎหมาย
๐35	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ● เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐34 ● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน ฝ่ายกฎหมาย

แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐36	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน ● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ* ช่วงเวลาดำเนินการ ● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 <p>*กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>	ฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน ฝ่ายกฎหมาย
๐37	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐36 ● มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ● สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน ฝ่ายกฎหมาย

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐38	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 	ฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน ฝ่ายกฎหมาย

๗. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐39	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* • แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน <p>* กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณี ข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง</p>	ฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน
๐40	การขับเคลื่อนจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน
๐41	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง • แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">● แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565● มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย<ol style="list-style-type: none">(1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน(2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ● มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย<ol style="list-style-type: none">(1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง(2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ(3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	ฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน
๐43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">● แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน● แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือ ติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	ฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน