

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของ  
หน่วยงานภาครัฐ

(Integrity and Transparency Assessment - ITA)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

โดย นางฉวีวรรณ นิลวงศ์ นักวิชาการยุติธรรมชำนาญการพิเศษ  
สำนักงาน ป.ป.ท

กลุ่มเป้าหมายที่สำนักงาน ป.ป.ท.  
เป็นเจ้าภาพการประเมิน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙  
รวม ๔๒๘ หน่วย

- ๑. หน่วยงานระดับกรม ๑๔๗ กรม
- ๒. จังหวัด ๗๖ จังหวัด( สำนักงานจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม )  
รวม ๒๒๘ หน่วยงาน
- ๓. องค์การมหาชน ๕๓ แห่ง

# กรอบแนวคิดการประเมิน ITA ประกอบด้วย ๕ ดัชนี

๑. ความโปร่งใส (Transparency)

๒. ความพร้อมรับผิด (Accountability)

๓. คุณธรรมการให้บริการของ  
หน่วยงาน (Integrity in Service  
Delivery)

๔. วัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร  
(Integrity Culture)

๕. คุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน  
(Work Integrity)

# การประเมิน ITA ใช้แบบสำรวจ ๓ แบบ

๑. แบบสำรวจ

**Internal : ITA**

๒. แบบสำรวจ

**External : ITA**

๓. แบบสำรวจ

**Evidence-based : ITA**

# ค่าน้ำหนักดัชนี/แบบสำรวจในแต่ละดัชนี

๑. ความโปร่งใส (Transparency) : ร้อยละ ๒๖

ประเมินจากแบบสำรวจ External + Evidence-based

๒. ความพร้อมรับผิด (Accountability) : ร้อยละ ๑๘

ประเมินจากแบบสำรวจ External + Evidence-based

๓. การปลอดการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Corruption - free Index):

ร้อยละ ๒๒ ประเมินจากแบบสำรวจ External

๔. วัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture) : ร้อยละ ๑๖

ประเมินจากแบบสำรวจ Internal + Evidence-based

๕. คุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity) : ร้อยละ ๑๘

ประเมินจากแบบสำรวจ Internal

## เกณฑ์การให้คะแนน

แบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้

- **ระดับที่ ๕** ค่าคะแนนระหว่าง 80 – 100 คะแนน  
มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานสูงมาก
- **ระดับที่ ๔** ค่าคะแนนระหว่าง 60 – 79.99 คะแนน  
มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานสูง
- **ระดับที่ ๓** ค่าคะแนนระหว่าง 40 – 59.99 คะแนน  
มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานปานกลาง
- **ระดับที่ ๒** ค่าคะแนนระหว่าง 20 – 39.99 คะแนน  
มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานต่ำ
- **ระดับที่ ๑** ค่าคะแนนระหว่าง 0 – 19.99 คะแนน  
มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานต่ำมาก

## การแจ้งผลคะแนนประเมิน ITA

- รอบแรก กำหนดแจ้งผลการประเมิน ภายใน ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙
- หากไม่เห็นด้วยกับผลคะแนน หน่วยงานต้องอุทธรณ์ภายใน ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙
- รอบสุดท้าย แจ้งผลการประเมิน ภายใน มกราคม ๒๕๖๐
- กรม/จังหวัด/องค์การมหาชน ตอบรับทราบผลการประเมิน ส่งกลับสำนักงาน ป.ป.ท. ภายใน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ชี้แจงการตอบคำถาม/  
ค่าคะแนน  
แบบสำรวจ Evidence - based  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

(ข้อคำถามในปีงบประมาณพ.ศ ๒๕๕๙ อาจมีการปรับเปลี่ยนใน  
บางข้อคำถามจึงขอชี้แจงตามแนวคำถามเดิมของปีงบประมาณ  
๒๕๕๘ไปก่อน แบบสำรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙  
ยังไม่แล้วเสร็จ )



# แบบสำรวจ Evidence – based คะแนนเต็ม ๔,๒๐๐ คะแนน

จำนวนข้อคำถาม ๑๑ EB  
๔๒ ข้อย่อย  
( ๔,๒๐๐ คะแนน)

EB ๑๒ ( ๑๐๐ คะแนน)  
เป็นข้อมูลที่เจ้าหน้าที่ของ  
หน่วยงาน ถูก สำนักงาน  
ป.ป.ช. หรือสำนักงาน ป.ป.ท.  
ใช้  
ข้อมูลความผิด

คะแนนแบบสำรวจ Evidence-based ตามมติที่ประชุมคณะทำงานกลั่นกรองการดำเนินงานโครงการ ITA  
ครั้งที่ ๑๘-๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๘

คำถามในแบบสำรวจ Evidence - based ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘  
สามารถจำแนกออกเป็น ๘ ประเด็น (มี ๑๑ EB ๔๒ ช้อย่อย) ดังนี้

- ๑. การจัดซื้อจัดจ้าง EB ๑ – EB ๓
  - ๒. มาตรฐานการปฏิบัติงาน EB ๔
  - ๓. ความเป็นธรรม/ไม่เลือกปฏิบัติ EB ๕
  - ๔. การมีส่วนร่วมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย EB ๖
  - ๕. การเข้าถึงข้อมูล EB ๗
  - ๖. ระบบการร้องเรียนขององค์กร EB ๘
  - ๗. ผลประโยชน์ทับซ้อน EB ๙
  - ๘. การดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต EB ๑๐- EB ๑๑
- EB ๔ - EB ๗ คำถามเกี่ยวกับภารกิจหลัก
- ข้อคำถามที่ไม่ได้ระบุภารกิจหลัก ให้ใช้การดำเนินงานภาพรวมของหน่วยงาน

# ประเด็นที่ ๑ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง ( EB ๑ - ๓ จำนวน ๑๑ ข้อ )

## การจัดซื้อจัดจ้าง

งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๘ EB ๓ (๑-๓)

- (๑) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ( ๑๐๐ คะแนน)
- (๒) รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง (๑๐๐ คะแนน)
- (๓) วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างลักษณะดังนี้
  - (๓.๑) ร้อยละของโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ( ๕๐ คะแนน)
  - (๓.๒) งบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ) ( ๕๐ คะแนน)

## ประกาศเผยแพร่ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัด จ้าง

( ตามที่ คตง กำหนด )  
( ภายใน ๓๑ ตุลาคม  
๒๕๕๘ )

EB๑ (๑) (๑๐๐ คะแนน)

## การจัดซื้อจัดจ้าง

งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๙

การเผยแพร่ข้อมูลการ  
จัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็น

## ระบบ

ชื่อโครงการ/  
งบประมาณ/ ผู้ซื้อของ/  
ผู้ยื่นซอง/ผู้ได้รับ  
คัดเลือก

(โครงการที่  
ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง  
แล้ว ณ วันที่หน่วยงาน  
ส่งข้อมูลตามแบบ  
Evidence Based ให้ที่  
ปรึกษา)

EB ๑ (๒) (๕๐๐

คะแนน)

## นำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง

ปีงบประมาณที่ผ่านมา มาปรับปรุงแผน  
ปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ  
๒๕๕๙ EB ๓ (๔) ( ๑๐๐ คะแนน)

## มีการประกาศ

เผยแพร่ข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ  
(ผ่าน Web หรือสื่ออื่น ๆ )

- (๑)การจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่  
กฎหมายกำหนด
- (๒) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก
- (๓) การคำนวณราคากลาง
- (๔) รายชื่อผู้เสนองาน/ผู้มีสิทธิคัดเลือก
- (๕) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างระบุวิธีจัดซื้อจัด  
จ้าง+เหตุผลที่ใช้ตัดสินใจในการจัดซื้อจัดจ้าง)

( กรณีจัดซื้อจัดจ้างมากกว่า ๕ โครงการให้แสดง

โครงการที่มีงบประมาณสูงสุด

กรณีมีน้อยกว่า ๕ โครงการให้จัดส่งทั้งหมด )

EB (๒) (๕๐๐ คะแนนข้อละ ๑๐๐ คะแนน)

# ประเด็นคำถามเกี่ยวกับเกี่ยวกับ ภารกิจหลัก EB ๔-EB ๗ จำนวน ๑๔ ข้อ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน  
EB ๔

ความเป็นธรรมไม่เลือก  
ปฏิบัติ EB ๕

ภารกิจ  
หลัก

การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้  
ส่วนเสีย EB ๖

การเข้าถึงข้อมูลของ  
หน่วยงาน EB ๗

## แนวทางการตอบข้อคำถาม EB 4- EB 7

เลือกภารกิจหลักของ  
หน่วยงานมาเพียง  
**๑ ภารกิจหลัก**



เพื่อตอบข้อคำถาม  
EB ๔-EB ๗ หากข้อใด  
ที่หน่วยยังไม่มี ก็  
สามารถดำเนินการใน  
ปีงบประมาณ ๒๕๕๘  
เพื่อมาประกอบ  
หลักฐาน

## ประเด็นที่ ๒. มาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก EB ๔

### EB ๔ (๑)

คู่มือ/แนวทาง/หนังสือสั่ง  
การ เพื่อให้เกิดมาตรฐาน  
การปฏิบัติงานตาม  
ภารกิจหลัก (๑๐๐  
คะแนน)



### EB ๔ (๒)

รายงานผลการ  
ปฏิบัติงานตามคู่มือ/  
แนวทาง/หนังสือสั่งการ  
ตาม  
ภารกิจหลัก (๑๐๐  
คะแนน)

## ประเด็นที่ ๓. ความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติตามภารกิจหลัก EB ๕

### EB ๕(๑)

ระบบ เกณฑ์ หรือเครื่องมือการปฏิบัติงานที่มีความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ เป็นมาตรฐานเดียวกัน โปร่งใส มีประสิทธิภาพ  
**ภารกิจหลัก (๑๐๐ คะแนน)**

### EB ๕(๒)

มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ อัตราค่าบริการ ( ถ้ามี) ระยะเวลาให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ อย่างชัดเจน  
**ภารกิจหลัก (๑๐๐คะแนน)**

### EB ๕(๓)

ระบบการป้องกันหรือตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ (ระบบ /ระเบียบ ฯลฯ )  
**ภารกิจหลัก (๑๐๐ คะแนน)**

**ภารกิจหลัก**

ประเด็นที่ ๔. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในภารกิจหลักของหน่วยงาน EB ๖  
( รวมถึงประชาชน/หน่วยงานที่เป็นผู้รับบริการตามภารกิจหลัก )

**ร่วมแสดงความ  
ความคิดเห็น**

-เกี่ยวกับการปฏิบัติ  
ราชการหรือปรับปรุง  
พัฒนาการปฏิบัติ  
ราชการในหน่วยงาน  
ภารกิจหลัก

EB ๖ (๑) (๑๐๐  
คะแนน)

**ร่วมการจัดทำ  
แผน/โครงการ/  
การพัฒนาการ  
ปฏิบัติราชการ  
ภารกิจหลัก**

EB ๖ (๒)  
(๑๐๐ คะแนน)

**ร่วมดำเนินการ  
ตามโครงการ/  
การพัฒนา  
ปรับปรุงแก้ไข  
พัฒนาการปฏิบัติ  
ราชการภารกิจ  
หลัก**

EB ๖ (๓)  
(๑๐๐ คะแนน)

**ร่วมตรวจสอบ  
ติดตาม  
ประเมินผลตาม  
โครงการ/การ  
พัฒนา ปรับปรุง  
แก้ไขพัฒนาการ  
ปฏิบัติราชการ  
ภารกิจหลัก**

EB ๖ (๔)  
(๑๐๐ คะแนน)

**ร่วมปรับปรุง  
แก้ไขพัฒนา  
โครงการ/การ  
ปฏิบัติราชการ  
อย่างต่อเนื่องเมื่อ  
สิ้นสุดโครงการ  
ภารกิจหลัก**

EB ๖ (๕)  
(๑๐๐ คะแนน)



ภารกิจหลัก

## ประเด็นที่ ๕. การเข้าถึงข้อมูล ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน EB ๗

หน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการ  
การหน่วยงาน EB ๗(๑)  
(๑๐๐ คะแนน)

มีข้อมูลตามภารกิจหลัก  
ที่กฎหมายกำหนดทางเว็บไซต์ของ  
หน่วยงาน หรือสื่อสังคม  
( Social Media) EB ๗ (๒)  
(๑๐๐ คะแนน)

ระบบการให้ข้อมูลตามภารกิจหลัก  
ผ่านหมายเลขโทรศัพท์ ๗ หลักหรือ  
Call Center  
โดยมีระบบตอบรับ  
( เวลาทำการ)  
EB ๗ (๓) (๑๐๐ คะแนน)

เผยแพร่ข้อมูลตามภารกิจหลัก  
ทางสื่อ ( ๑๐๐ คะแนน )  
-สื่อเอกสาร (นสพ. หรือวารสารหรือจุล  
สารหรือแผ่นพับ (๕๐ คะแนน)  
-สื่ออื่น ๆ โทรทัศน์ หรือวิทยุหรือสื่อ  
สังคม อื่น ๆ (๕๐ คะแนน  
) EB ๗ (๔)

## ประเด็นที่ ๖ ระบบการร้องเรียนขององค์กร EB ๘

### EB ๘ (๑-๓)

(๓๐๐ คะแนน ข้อละ ๑๐๐  
คะแนน)

อาจทำในรูปคู่มือ/แนวปฏิบัติ  
โดยมีรายละเอียดตามนี้

(๑) ขั้นตอน/กระบวนการ/การ  
ตอบสนองหรือรายงานให้ผู้ร้อง  
ทราบ

(๒) กำหนดช่องทางการ  
ร้องเรียน

(๓) กำหนดหน่วยงาน/  
ผู้รับผิดชอบ

### EB ๘ (๔) (๑๐๐ คะแนน)

สรุปผลการดำเนินการ  
เรื่องร้องเรียน  
เรื่องทั่วไป+จัดซื้อจัดจ้าง  
(ระบупัญญา/อุปสรรค  
+แนวทางแก้ไข)

เสนอผู้บริหาร

### EB ๘ (๕) ๑๐๐คะแนน)

มีการเผยแพร่ผลการ  
ดำเนินการเรื่องร้องเรียน  
จัดซื้อจัดจ้าง ระบупัญญา/  
อุปสรรค+แนวทางแก้ไข

**\*\*นำไปเผยแพร่ในเว็บไซต์  
ของสำนักงาน**

# ประเด็นที่ ๗ เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน EB ๙ ข้อคำถาม ๗ ข้อ

ให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ประชุม/อบรม  
EB ๙ (๑) (๑๐๐ คะแนน)

จัดทำคู่มือ/ประมวลจริยธรรม  
เกี่ยวกับเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน  
EB ๙ (๒)  
(๑๐๐ คะแนน)

รายงานผลการให้ความรู้ ตาม EB ๙  
(๒)  
EB ๙ (๓) (๑๐๐ คะแนน)

ปรับปรุงระเบียบ/ขั้นตอนเพื่อ  
ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน EB ๙  
EB ๙ (๔) (๑๐๐ คะแนน)

รายงานผลการปฏิบัติงาน  
เพื่อป้องกันผลประโยชน์  
ทับซ้อน + ข้อเสนอแนะ  
EB ๙ (๖) (๑๐๐ คะแนน)

นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุง  
ระบบการทำงาน EB ๙ (๗)  
(๑๐๐คะแนน)

แนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบบุคลากรถึงความเกี่ยวข้องกับ  
ผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง EB ๙ (๕) (๑๐๐  
คะแนน)

# การดำเนินการด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริต EB ๑๐ – EB ๑๑

## EB ๑๐ (๒)

แผน  
EB ๑๐

EB ๑๐ (๑)  
วิเคราะห์แผนปฏิบัติการ  
ป้องกัน และ  
ปราบปรามการ  
ทุจริต ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๕๘  
(๑๐๐ คะแนน)

ดำเนินการตาม  
แผนปฏิบัติการป้องกัน  
และปราบปรามการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๕๙  
( ขอผลการดำเนินการ  
ตามแผนอย่างน้อย  
๑ โครงการ ) (๑๐๐

EB ๑๐ (๓)  
จัดทำแผนปฏิบัติการ  
ป้องกันและ  
ปราบปรามการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ.๒๕๖๐  
(๑๐๐ คะแนน)

คะแนน)

การ  
รวมกลุ่ม  
EB ๑๑

รวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส  
\*รายชื่อ/วัตถุประสงค์/แนวทางการดำเนินงาน  
EB ๑๑ (๑) (๑๐๐ คะแนน)  
\*ผลการดำเนินงานของกลุ่มที่แสดงถึงความพยายามที่จะ  
ปรับปรุงการบริหารหน่วยงานให้มีความโปร่งใสยิ่งขึ้น EB ๑๑  
(๒) (๑๐๐ คะแนน)

## กำหนดการที่หน่วยงานต้องจัดส่ง

- แบบตอบข้อคำถาม พร้อมเอกสาร หลักฐาน ประกอบข้อคำถาม ตามแบบ Evidence-based ส่ง **ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๙**
- **ส่งให้กับที่ปรึกษาโดยตรง (ไม่ต้องสำเนาส่ง ป.ป.ท.)**

## EB ๑๒ การถูกข่มขู่ความผิดของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

กรณี มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน

**ถูกข่มขู่จากสำนักงาน ป.ป.ช.**

๑ คดี ๑ ราย จะถูกหักคะแนน ๔๐ คะแนน

๒ คดีขึ้นไป หรือ ๑ คดี ๒ ราย จะถูกหักคะแนน ๘๐ คะแนน

**ถูกข่มขู่จากสำนักงาน ป.ป.ท.**

๑ คดี ๑ ราย จะถูกหักคะแนน ๑๐ คะแนน

๒ คดีขึ้นไป หรือ ๑ คดี ๒ ราย จะถูกหักคะแนน ๒๐ คะแนน

**สำนักงานปป.ป.ช. + สำนักงาน ป.ป.ท.จะเก็บข้อมูลจากเรื่องร้องเรียนที่ถูก  
ข่มขู่ความผิดในห้วงเดือน กรกฎาคม ๒๕๕๗- ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๘**

## การเก็บกลุ่มตัวอย่าง แบบ Internal และ External

ข้อมูลบุคลากร และข้อมูลผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

**หน่วยงานระดับกรม องค์การมหาชน** : จะทำการสำรวจข้อมูลจากส่วนกลางก่อน หากกลุ่มตัวอย่างในส่วนกลางไม่เพียงพอ จะทำการเก็บข้อมูลจาก หน่วยงานระดับกรมที่ไปตั้งที่ภูมิภาค หรือ หน่วยงานระดับภูมิภาค

**หน่วยงานระดับจังหวัด** : จะทำการสำรวจข้อมูลจากหน่วยงานระดับภูมิภาค ๓ หน่วย คือ สำนักงานจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และ สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม )

## การประสานงาน ITA กับ สำนักงาน ป.ป.ท.

- (๑) นางรมณี กลั่นบิดา ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองและป้องกัน โทร. ๐๘๒ ๖๖๗ ๐๕๘๐
- (๒) นางฉวีวรรณ นิลวงศ์ นักวิชาการยุติธรรมชำนาญการพิเศษ โทร. ๐๘๕ ๔๘๕ ๗๖๒๗
- (๓) พันตรีหญิงนิมมานันท์ แก่นกำจร นักวิชาการยุติธรรมชำนาญการ โทร. ๐๘๙ ๑๐๙ ๐๙๙๐
- **สำนักคุ้มครองและป้องกัน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต  
ในภาครัฐ**  
กระทรวงยุติธรรม (สำนักงาน ป.ป.ท.) เลขที่ ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค  
ชั้นที่ ๓๑ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐
- เบอร์โทรศัพท์ / โทรสาร
- โทรศัพท์ ๐๒-๕๐๒-๖๖๗๐ ต่อ ๑๔๐๑ , ๑๔๐๖ , ๑๔๑๒
- โทรสาร ๐๒ ๕๐๒ -๖๖๖๒ (ระบุสำนักคุ้มครองและป้องกัน)
- Website [www.pacc.go.th](http://www.pacc.go.th) เลือก link ITA



# สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตใน ภาครัฐ

