



# PREFACE

## คำนำ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 นี้ ประเทศไทยยังคงต้องเผชิญกับวิกฤติการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ซึ่งหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศต้องมีการปรับตัวในการดำเนินงาน การเปิดเผยข้อมูลและการให้บริการสาธารณะที่สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปสู่ความเป็นดิจิทัลมากขึ้น เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อขีดความสามารถของหน่วยงานหรือการให้บริการประชาชน ประกอบกับสถานการณ์ในภาพรวมการเปิดเผยข้อมูลและบริการสาธารณะของหน่วยงานทั่วประเทศ ที่สะท้อนผ่านผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ที่ผ่านมา พบว่ายังคงเป็นเรื่องท้าทายต่อหน่วยงานภาครัฐเป็นอย่างมากในการปรับตัวและพัฒนาระบบสารสนเทศให้มีการเปิดเผยข้อมูลและบริการสาธารณะอย่างทั่วถึงและเป็นไปตามมาตรฐานหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับต่าง ๆ ดังนั้น กระบวนการขับเคลื่อนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 นี้ จึงมุ่งเน้นและให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลและการให้บริการสาธารณะผ่านระบบสารสนเทศเป็นหลัก โดยเป็นไปภายใต้แนวคิด “More open, more transparent.” ยิ่งเปิดเผย ยิ่งโปร่งใส

การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้มีการพัฒนารายละเอียดเนื้อหาและขั้นตอนการประเมินให้เกิดความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดได้อย่างถูกต้องครบถ้วน และสามารถพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง (continuous improvement) เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ร่วมกันได้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยมีการปรับกระบวนการประเมินบางขั้นตอนเพื่อสร้างโอกาสและส่งเสริมให้ภาคส่วนต่าง ๆ ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐแต่ละแห่งมากยิ่งขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการกำหนดให้หน่วยงานกำกับติดตามการประเมินเข้ามามีส่วนร่วมในการยกระดับผลการประเมินของหน่วยงาน การเพิ่มระยะเวลาให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ องค์กรธุรกิจเอกชน หรือประชาชนผู้รับบริการได้เข้ามามีส่วนร่วมมากยิ่งขึ้น และการกำหนดให้คณะที่ปรึกษาการประเมินได้มีบทบาทสำคัญในการรับฟังข้อชี้แจงจากหน่วยงานและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ

สำหรับคู่มือการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ฉบับนี้ ได้มีการปรับรูปแบบการนำเสนอให้มีลักษณะเป็นคู่มือ (manual) ที่ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA ของหน่วยงาน สามารถนำไปใช้ประกอบการลงมือปฏิบัติการประเมินผ่านระบบ ITAS ได้อย่างสะดวกและชัดเจนมากยิ่งขึ้น โดยประกอบไปด้วยเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ทุกขั้นตอนตั้งแต่เริ่มต้นจนจบ อย่างไรก็ตาม ความสำเร็จในการพัฒนาหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้นั้น ไม่สามารถเกิดขึ้นได้จากผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA แต่เพียงลำพัง ปัจจัยแห่งความสำเร็จที่สำคัญจึงอยู่ที่ความร่วมมือกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของทุกฝ่ายภายในองค์กร ที่จะต้องร่วมมือกันวางแผนพัฒนาการดำเนินงานและร่วมมือกันเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานในมิติต่าง ๆ เพื่อให้ผลการประเมินที่ได้สามารถสะท้อนคุณธรรมและความโปร่งใสในภาพรวมของการดำเนินงานภายในองค์กรได้อย่างแท้จริง ตลอดจนเพื่อให้ได้ข้อมูลผลการประเมินที่สามารถนำไปใช้ประกอบการวางแผนพัฒนาการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อสถานการณ์และความต้องการของประชาชน ในปีงบประมาณถัดไป อันจะนำมาสู่ความเชื่อมั่นของสาธารณชนและนานาชาติที่มีต่อคุณธรรมความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐและประเทศไทยในท้ายที่สุด

สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

## การประชาสัมพันธ์

| ข้อ | ข้อมูล            | องค์ประกอบด้านข้อมูล   |
|-----|-------------------|--|
| ๐7  | ข่าวประชาสัมพันธ์ | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2564</li> </ul> |

## การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

| ข้อ | ข้อมูล         | องค์ประกอบด้านข้อมูล   |
|-----|----------------|--|
| ๐8  | Q&A            | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้อย่างสอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board, กล้องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น</li> <li>สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul> |
| ๐9  | Social Network | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น</li> <li>สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>  |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

## การดำเนินงาน

| ข้อ | ข้อมูล  | องค์ประกอบด้านข้อมูล  |
|-----|---|---|
| ๐10 | แผนดำเนินงานประจำปี                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น</li> <li>เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2564</li> </ul>  |
| ๐11 | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</li> <li>มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น</li> <li>เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564</li> </ul> |
| ๐12 | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น</li> <li>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563</li> </ul>        |

## การปฏิบัติงาน

| ข้อ | ข้อมูล                         | องค์ประกอบด้านข้อมูล   |
|-----|--------------------------------|--|
| ๐13 | คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น</li> </ul> |

## การให้บริการ

| ข้อ | ข้อมูล                                  | องค์ประกอบด้านข้อมูล  |
|-----|---|---|
| ๐14 | คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ           | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในภาวะฉุกเฉินหรือติดต่อกับหน่วยงาน</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น</li> </ul> |
| ๐15 | ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ             | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน</li> <li>เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564</li> </ul>   |
| ๐16 | รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน</li> <li>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563</li> </ul>  |
| ๐17 | E-Service                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการกับหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ</li> <li>สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>  |

หมายเหตุ: การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน