

แบบประเมินตนเองการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
 หน่วยงาน..... กองสุภาพะหว่างประเทศ.....

การประเมิน ITA	เกณฑ์การให้คะแนน			รวม
	๒	๑	๐	
๑. จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมตอบแบบสอบถามการประเมิน ITA ในระดับกรม	มากกว่า ๑๐ %	๑ - ๑๐ %	ไม่มีคนเข้าร่วม/ไม่ทราบข้อมูล	๑
๒. จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก/ผู้รับบริการที่จัดส่งข้อมูลที่ต้อง ครบถ้วนให้กรม	มากกว่า ๑๐ %	๑ - ๑๐ %	ไม่ได้ส่งข้อมูลให้กรม	๒
๓. ข้อมูลพื้นฐานหน่วยงาน				
๓.๑ ข้อมูลโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในของหน่วยงาน เช่น ศูนย์ กลุ่ม ฝ่าย งาน	ถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	ถูกต้อง ครบถ้วน แต่ไม่เป็นปัจจุบัน	ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่มีการจัดทำ	๒
๓.๒ ข้อมูลผู้บริหารมี ข้อมูล ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่งของผู้บริหารสูงสุด และรองผู้บริหารสูงสุด หัวหน้าศูนย์ กลุ่ม ฝ่าย งาน	ถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	ถูกต้อง ครบถ้วน แต่ไม่เป็นปัจจุบัน	ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่มีการจัดทำ	๒
๓.๓ อ้านาจหน้าที่ มีข้อมูลเกี่ยวกับ อ้านาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ตามที่กฎหมายกำหนด หรือที่ได้รับมอบหมาย	ถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	ถูกต้อง ครบถ้วน แต่ไม่เป็นปัจจุบัน	ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่มีการจัดทำ	๒
๓.๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน มีข้อมูลเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ซึ่งมีระยะเวลาของแผนมากกว่า ๑ ปี พร้อมรายละเอียด ทั้งนี้ จะต้องครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ลงข้อมูล/link ข้อมูล ถูกต้อง ครบถ้วน ย้อนหลัง ๓ ปี เป็นปัจจุบัน	ลงข้อมูล/link ข้อมูล ถูกต้อง ครบถ้วน มีเฉพาะปีปัจจุบัน	ไม่มีการลงข้อมูล/Link file แผนงาน/ยุทธศาสตร์	๒
๓.๕ ข้อมูลการติดต่อ มีข้อมูลการติดต่อกับหน่วยงานอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย ๑) ที่อยู่ ๒) หมายเลขโทรศัพท์ ๓) หมายเลขโทรสาร ๔) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) ๕) แผนที่ตั้งหน่วยงาน	มีช่องทางการติดต่อและแผนที่ตั้งครบถ้วน	มีช่องทางการติดต่อและแผนที่ตั้ง เป็นบางรายการ ไม่ครบถ้วน	ไม่มีการลงข้อมูล/Link แผนที่	๒
๓.๖ กฎหมาย/กฎ/ระเบียบที่เกี่ยวข้องมีข้อมูลกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เช่น พ.ร.บ. พ.ร.ก. กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ หรือมติ คณะรัฐมนตรี เป็นต้น	ลงข้อมูล/Link ข้อมูลกฎหมาย กฎ ระเบียบ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	ลงข้อมูล/Link ข้อมูลกฎหมาย กฎ ระเบียบ บางส่วน	ไม่มีการลงข้อมูล/Link กฎหมาย/กฎ/ระเบียบ	๑

การประเมิน ITA	เกณฑ์การให้คะแนน			รวม
	๒	๑	๐	
๔. ข่าวประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	มีการ ปชส. กิจกรรมของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน สืบค้นย้อนหลังได้น้อยกว่า ๖ เดือน	มีการ ปชส. กิจกรรมของหน่วยงานที่ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่สามารถสืบค้นย้อนหลังได้	ไม่มีการลงข้อมูลประชาสัมพันธ์	๒
๕. Q&A ช่องทางที่ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถสอบถามข้อมูลหรือข้อกังวลสงสัย และหน่วยงานสามารถตอบข้อสอบถามหรือสื่อสารโต้ตอบกันได้ โดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	มีช่องทางและมีการตอบโต้เป็นปัจจุบัน สืบค้นย้อนหลังได้	มีช่องทางและมีการตอบโต้ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่สามารถสืบค้นย้อนหลังได้	ไม่มีช่องทาง	๒
๖. Social Network ช่องทางการเชื่อมโยงไปสู่เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram หรือ Line เป็นต้น โดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	มีช่องทางติดต่อผ่านเว็บไซต์ครบ มีผู้รับผิดชอบ	มีช่องทางติดต่อผ่านเว็บไซต์ ไม่ครบ มีผู้รับผิดชอบ	ไม่มีช่องทางติดต่อผ่านเว็บไซต์	๑
๗. แผนดำเนินงานประจำปี ข้อมูลแผนดำเนินงานประจำปีของหน่วยงานพร้อมรายละเอียด ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	มีแผนการดำเนินงานในปีปัจจุบัน และมีข้อมูลย้อนหลัง	มีแผนการดำเนินงานในปีปัจจุบัน	ไม่มีข้อมูลในระบบ	๒
๘. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน ข้อมูลที่แสดงว่าหน่วยงานมีการกำกับติดตามการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามแผนดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน ทั้งนี้จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	มีผลการติดตามประเมินผลรอบ ๖ เดือน และของปีงบประมาณที่ผ่านมา	มีผลการติดตามประเมินผลรอบ ๖ เดือน	ไม่มีผลการติดตามประเมินผล	๒
๙. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ข้อมูลสรุปผลการดำเนินงาน ตามแผนดำเนินงานประจำปี ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	มีสรุปผลการดำเนินงานของปีงบประมาณที่ผ่านมา	มีผลการดำเนินงาน แต่ไม่ได้สรุปเป็นรูปเล่มหรือ file	ไม่มีการสรุปผลการดำเนินงาน	๒

การประเมิน ITA	เกณฑ์การให้คะแนน			รวม
	๒	๑	๐	
๑๐. คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ พร้อมรายละเอียด	มีคู่มือปฏิบัติงานครบตามภารกิจหลัก	มีคู่มือปฏิบัติงานบางภารกิจ	ไม่มีคู่มือปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่	๑
๑๑. คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ มีคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมรายละเอียด	มีคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการสำหรับผู้รับบริการครบตามภารกิจหลัก	มีคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการสำหรับผู้รับบริการบางภารกิจ	ไม่มีคู่มือ/มาตรฐานบริการสำหรับผู้รับบริการ	๑
๑๒. ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	มีข้อมูลสถิติการให้บริการเป็นปัจจุบันและสืบค้นย้อนหลังได้อย่างน้อย ๖ เดือน	มีข้อมูลสถิติการให้บริการเป็นปัจจุบัน แต่ไม่สามารถสืบค้นย้อนหลังได้	ไม่มีข้อมูลสถิติการให้บริการ	0
๑๓. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการข้อมูลสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตาม อำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	มีผลการสำรวจความพึงพอใจ ปี ๒๕๖๒ และมีวิเคราะห์ผลและรายงานผล	มีผลการสำรวจความพึงพอใจ ปี ๒๕๖๒	ไม่มีผลการสำรวจความพึงพอใจ ปี ๒๕๖๒	๑
๑๔. E-Service ช่องทางที่ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนดโดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	มี E - Service ให้บริการครบตามที่กำหนด	มี E - Service ให้บริการไม่ครบตามที่กำหนด	มี E - Service ให้บริการ	0
๑๕. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี มีข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีพร้อมรายละเอียด ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	มีข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นปัจจุบันและสืบค้นย้อนหลังได้	มีข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นปัจจุบัน	ไม่มีข้อมูล	๑

การประเมิน ITA	เกณฑ์การให้คะแนน			รวม
	๒	๑	๐	
๑๖. รายงานการกำกับติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน มีข้อมูลการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน ทั้งนี้จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	มีข้อมูลการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณรอบ ๖ เดือน ปี ๒๕๖๓ และสืบข้อมูลย้อนหลังได้	มีข้อมูลการติดตามการใช้งบประมาณ รอบ ๖ เดือน ปี ๒๕๖๓	ไม่มีข้อมูล	๒
๑๗. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มีข้อมูลสรุปการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	มีข้อมูลสรุปผลการใช้จ่ายงบฯ ปี ๒๕๖๒ และสืบค้นย้อนหลังได้	มีข้อมูลสรุปผลการใช้จ่ายงบฯ ปี ๒๕๖๒	ไม่มีข้อมูล	๑
๑๘. แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	มีแผนงานจัดซื้อจัดจ้าง ปี ๒๕๖๓ และสืบข้อมูลย้อนหลังได้	มีแผนงานจัดซื้อจัดจ้าง ปี ๒๕๖๓	ไม่มีแผน	0
๑๙. ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ มีประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	มีประกาศที่เกี่ยวข้องครบถ้วน	มีประกาศไม่ครบ	ไม่มีประกาศ	๑
๒๐. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน มีสรุปผลการจัดซื้อหรือจัดจ้างตามแบบ สขร. ๑ ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	มีแบบ สขร. ๑ ครบถ้วน และสืบค้นย้อนหลังได้	มีแบบ สขร. ๑	ไม่มีข้อมูล	๑
๒๑. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี สรุปการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	มีสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปี ๒๕๖๒ และสืบค้นย้อนหลังได้	มีสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปี ๒๕๖๒	ไม่มีสรุปผลประจำปี	๑

การประเมิน ITA	เกณฑ์การให้คะแนน			รวม
	๒	๑	๐	
๒๒. นโยบายหรือทิศทางของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อน ภารกิจของหน่วยงาน และทิศทางการปฏิรูปประเทศ	มีนโยบายหรือแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลจนท.รับรู้	มีนโยบายหรือแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล	ไม่มีนโยบาย	๒
๒๓. หน่วยงานมีการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อ ปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรม และรักษา วินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตาม กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการครบถ้วน	ดำเนินการบางกิจกรรม	ไม่เป็นไปตามแผนงาน	๒
๒๔. หน่วยงานมีการกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร หลักเกณฑ์การพัฒนา บุคลากร หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	ดำเนินการครบถ้วน	ดำเนินการบางกิจกรรม	ไม่ดำเนินการตามกรอบ	๒
๒๕. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี หน่วยงานมีการประเมินผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และจัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี	มีรายงานประจำปี และสืบค้นย้อนหลังได้	มีรายงานประจำปี	ไม่มีรายงานประจำปี	๑

การประเมิน ITA	เกณฑ์การให้คะแนน			รวม
	๒	๑	๐	
๒๖. แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต มีแนวปฏิบัติหรือเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียดการจัดการต่อเรื่อง ร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	มีแนวทางปฏิบัติและดำเนินการตามแนวทาง	มีแนวทางปฏิบัติแต่ไม่ดำเนินการตามแนวทาง	ไม่มีแนวทาง	๑
๒๗. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	มีช่องทางมากกว่า ๓ ช่องทาง เห็นชัดเจน	มีน้อยกว่า ๓ ช่องทาง	ไม่มีช่องทางติดต่อผ่านเว็บไซต์	๑
๒๘. ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตประจำปี สรุปจำนวนและประเภทเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	มีสรุปผลการจัดการเรื่องร้องเรียน และสืบค้นย้อนหลังได้	มีสรุปผลการจัดการเรื่องร้องเรียน	ไม่มีการสรุปผล	๑
๒๙. ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถให้ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยจะต้องเป็น ช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	มีช่องทางเสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน หลากหลายช่องทาง	มีช่องทางเสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๑ ช่องทาง	ไม่มีช่องเสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑
๓๐. เปิดโอกาสให้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตามภารกิจ ของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมกับหน่วยงาน ๓ - ๔ กิจกรรม	เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมกับหน่วยงาน ๑ - ๒ กิจกรรม	ไม่มีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงาน	๒

การประเมิน ITA	เกณฑ์การให้คะแนน			รวม
	๒	๑	๐	
๓๑. เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การแสดงเจตนารมณ์หรือคำมั่นของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	ประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหารและจนท.รับทราบ	ประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหาร	ไม่มีประกาศเจตนารมณ์ของผู้บริหาร	๒
๓๒. การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร ผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ในการให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมกิจกรรมการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ผู้บริหารทุกระดับสนับสนุนและมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านคุณธรรมเป็นส่วนใหญ่	ผู้บริหารทุกระดับสนับสนุนและมีส่วนร่วมในบางกิจกรรมด้านคุณธรรม	ผู้บริหารทุกระดับสนับสนุนและมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านคุณธรรมเป็นส่วนน้อย	๒
๓๓. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี มีการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตครอบคลุมทุกกระบวนการงาน	มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตไม่ครอบคลุมทุกกระบวนการงาน	ไม่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๑
๓๔. การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต มีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยง ของการดำเนินงานในกรณี ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	มีการจัดการความเสี่ยงครอบคลุมทุกกระบวนการงาน	มีการจัดการความเสี่ยงไม่ครอบคลุมทุกกระบวนการงาน	ไม่มีการจัดการความเสี่ยง	๑
๓๕. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร มีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	มีกิจกรรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร จนท.เข้าร่วม ๘๐ % ขึ้นไป	มีกิจกรรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร จนท.เข้าร่วมน้อยกว่า ๘๐ %	ไม่มีกิจกรรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร หรือ จนท.เข้าร่วมน้อยกว่า ๕๐ %	๒

การประเมิน ITA	เกณฑ์การให้คะแนน			รวม
	๒	๑	๐	
๓๖. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี มีข้อมูลแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี พร้อมรายละเอียดทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีของหน่วยงานและสืบค้นย้อนหลังได้	มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีของหน่วยงาน	ไม่มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีของหน่วยงาน	0
๓๗. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน มีข้อมูลการกำกับติดตามการดำเนินการ ตามแผนป้องกันการ ทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	มีรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการ ทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน สืบค้นย้อนหลังได้	มีรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการ ทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	ไม่มีรายงานการกำกับติดตามการ ดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	0
๓๘. รายงานผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี ข้อมูลสรุปผลการดำเนินงาน ตามแผนป้องกันการทุจริต ประจำปี ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงาน ตามแผนป้องกันการ ทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ สืบค้นย้อนหลังได้	มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงาน ตามแผนป้องกันการ ทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒	ไม่มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงาน ตามแผนป้องกันการ ทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒	0
๓๙. มาตรการเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะ มีแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และ ส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับ การเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะ	มีแนวทางปฏิบัติ และเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตาม	มีแนวทางปฏิบัติ	ไม่มีแนวทางปฏิบัติ	๑
๔๐. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วม มีแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และ ส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับ การให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วม ในการดำเนินงาน	มีมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วม ใน การปฏิบัติของ หน่วยงาน ๒-๓ ช่องทาง	มีมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มี ส่วนร่วม ในการ ปฏิบัติของ หน่วยงาน ๑ ช่องทาง	ไม่มีมาตรการ	๑

การประเมิน ITA	เกณฑ์การให้คะแนน			รวม
	๒	๑	๐	
๔๑. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง มีแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอนวิธีการ และ ส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	มีแนวปฏิบัติการส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุและปฏิบัติตาม	มีแนวปฏิบัติการส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	ไม่มีแนวปฏิบัติของหน่วยงานการส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑
๔๒. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต มีแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และ ส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	มีแนวปฏิบัติเกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต จนท. รับทราบและปฏิบัติตาม	มีแนวปฏิบัติเกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ไม่มีแนวปฏิบัติเกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๑
๔๓. มาตรการป้องกันการรับสินบน มีแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และ ส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการรับสินบน	มีแนวปฏิบัติเกี่ยวข้องกับการรับสินบน จนท. รับทราบและปฏิบัติตาม	มีแนวปฏิบัติเกี่ยวข้องกับการรับสินบน	ไม่มีแนวปฏิบัติเกี่ยวข้องกับการรับสินบน	0
๔๔. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม มีแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และ ส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	มีแนวปฏิบัติเกี่ยวข้องกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ฯ จนท.รับทราบและปฏิบัติตาม	มีแนวปฏิบัติเกี่ยวข้องกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ฯ	ไม่มีแนวปฏิบัติเกี่ยวข้องกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ฯ	๑
๔๕. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ มีแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และ ส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติหน้าที่	มีแนวปฏิบัติเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ จนท. รับทราบและปฏิบัติตาม	มีแนวปฏิบัติเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ	ไม่มีแนวปฏิบัติเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ	๒