

**ที่** อว 660206.2.2/ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

123 ถนนมิตรภาพ

อำเภอเมืองขอนแก่น

จังหวัดขอนแก่น 40002

เมษายน 2566

**เรื่อง** ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม

**เรียน**

**สิ่งที่ส่งมาด้วย** เอกสารประชาสัมพันธ์หลักสูตรอบรม จำนวน 1 ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีความประสงค์จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“เทคนิคการสอบทานและวางแผนจัดทำ ITA : การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ภายใต้กรอบแนวคิดการดำเนินงานสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)”” จำนวน 4 รุ่น ได้แก่

รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 16 - 18 มิถุนายน 2566 ณ โรงแรมบางกอก พาเลช กรุงเทพฯ

รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 14 - 16 กรกฎาคม 2566 ณ โรงแรมพาราดิโซ่ จังหวัดนครสวรรค์

รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 11– 13 สิงหาคม 2566 ณ โรงแรม เพชรรัชต์ การ์เด้นท์ จังหวัดร้อยเอ็ด

รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 15– 17 กันยายน 2566 ณ โรงแรมเค ปาร์ค จังหวัดสุราษฎร์ธานี

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจ ในวิธีการตรวจสอบและวางแผนการจัดทำ ITA ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างบรรลุเป้าหมาย ซึ่งเป็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ภายใต้กรอบแนวคิดการดำเนินงานสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ในทุกปีงบประมาณ โดยการสอบทานจะช่วยเพิ่มประโยชน์และมูลค่าให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการประเมิน ITA พร้อมด้วยการเพิ่มทักษะการจัดทำ ITA โดยมีการเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) และการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ซึ่งเป็นการวางแผนจัดทำ แล้วนำข้อมูลลงในระบบ ITAS ให้ครอบคลุมรอบด้านและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง สอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย มีประสิทธิภาพ และลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน รวมถึงเพื่อส่งเสริมแนวทางการปฏิบัติงาน ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ในการนี้ สำนักบริการวิชาการ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรอบรมให้กับบุคลากรในสังกัด ของท่านที่สนใจเข้ารับการอบรม ค่าลงทะเบียนคนละ 4,900.-บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง จากงบประมาณประจำปีของ อปท. เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ส่วนที่ 2 ข้อ28 (1) และระเบียบกระทรวง มหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณอภิชัย ติณิรักษ์ โทรศัพท์ 082-9499892

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ น.สพ.ดร.ชูชาติ กมลเลิศ)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ศูนย์บริการวิชาการสังคม สำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ 043-009700 ต่อ 44536 โทรสาร 043-202408

Email: [waungf@kku.ac.th](mailto:waungf@kku.ac.th)



**โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร**

**“เทคนิคการสอบทานและการวางแผนจัดทำ ITA : การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ภายใต้กรอบการดำเนินงานสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)”**

**โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น**

...............................................................................

**1. หลักการและเหตุผล**

ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.2561-2580) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ (Integrity and transparency Assessment ) หรือที่เรียกว่า การประเมิน ITAเป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยระยะที่ 2 ได้กำหนดให้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.2570 หน่วยงานที่เข้าร่วมประเมิน ITA ต้องผ่านเกณฑ์ (85 คะแนนขึ้นไป) จำนวนไม่กว่าร้อยละ 100

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ (Integrity and transparency Assessment : ITA ) ของหน่วยงานภาครัฐทุกภาคส่วน โดยเฉพาะอย่างยิ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งในปัจจุบันถือเป็นมาตรการที่สำคัญในการพัฒนาภาครัฐ ในด้านคุณธรรม ความโปร่งใส อันจะนำไปสู่การป้องกันการทุจริตในภาครัฐได้ โดยมีหลักการเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐแต่ละหน่วยงาน ได้รับทราบสถานะของตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ตลอดจนใช้ให้เกิดประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงพัฒนาตนเอง

ในการนี้ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ (Integrity and transparency Assessment : ITA) เปรียบเสมือนเป็นเครื่องมือช่วยให้หน่วยงานในระดับกระทรวง ทบวง กรม จังหวัด อำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติราชการ นั้น ๆ สามารถนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการบริหารงานภาครัฐภายใต้การกำกับดูแลได้ เนื่องจากที่ผ่านมาการประเมิน ITA ก็ได้ส่งผลให้เกิดการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงให้เห็นอย่างชัดเจน และเป็นรูปธรรม โดยการประเมิน ITA นั้น ใช้กรอบแนวทางหลักในการประเมินเช่นเดียวกับทุก ๆ ปีที่ผ่านมา อย่างไรก็ตาม สำนักงาน ป.ป.ช.ก็ได้มีความพยายามที่จะพัฒนาให้การประเมิน ITA มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ส่งผลให้การประเมิน ITA จะมีการปรับปรุงที่สำคัญในส่วนที่เป็นการขับเคลื่อนร่วมกัน รวมไปถึงได้มีการปรับปรุงพัฒนาระบบ ITAS ซึ่งเป็นระบบหลักที่ใช้ในการประเมินให้มีการทำงานที่ดียิ่งขึ้น

ทั้งนี้ การประเมิน ITA จึงถือว่าเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐเครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสุขภาพประจำปี เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหา การดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานรัฐสามารถนำไปใช้ ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวย ความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งถือเป็นการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐ ดังนั้น การประเมิน ITA จึงไม่ได้เป็นเพียงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสเพียงเท่านั้น แต่ยังเป็น การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และการให้บริการประชาชน เพื่อทราบถึงช่องว่างของความไม่เป็นธรรมและความด้อยประสิทธิภาพ สำหรับนำไปจัดทำแนวทางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการต่อไป

**หลักการประเมิน ITA มีการเก็บข้อมูล 3 ส่วน ดังนี้**

**ส่วนที่ 1 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)** โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

**ส่วนที่ 2 : แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)** โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณปัจจุบันได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

**ส่วนที่ 3 : แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)** เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานแบ่งเป็น 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

**สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น** จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิคการจัดทำ ITA : การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ภายใต้กรอบการดำเนินงานสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)” ขึ้น

**2. วัตถุประสงค์**

2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในขั้นตอน วิธีการ กระบวนการการจัดทำ ITA ของหน่วยงานรัฐทุกภาคส่วน

2.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติการจัดทำ ITA ของหน่วยงานรัฐทุกภาคส่วน

2.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติ การปฏิบัติงานจริง ตามกระบวนการปฏิบัติงานการจัดทำ ITA ของหน่วยงานรัฐทุกภาคส่วน ภายใต้กรอบการดำเนินงานสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)

2.4 เพื่อเป็นการกระตุ้น ส่งเสริมการจัดอบรม สัมมนา ส่วนราชการภายในประเทศ ในการดำเนินการการจัดทำ ITA งานของหน่วยงานรัฐทุกภาคส่วน ภายใต้กรอบการดำเนินงานสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)

**3. กลุ่มเป้าหมาย**

ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานของรัฐอื่นดังต่อไปนี้

3.1 ผู้บริหารท้องถิ่น นายก/รองนายกฯ/เลขานายกฯ /ที่ปรึกษา / สภาท้องถิ่น

3.2 ปลัด รองปลัดฯ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หัวหน้าส่วน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน

3.3 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน /นักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติ

หน้าที่ “ผู้ตรวจสอบภายใน”

3.4 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน /นักทรัพย์บริหารงานบุคคล /นิติกร/หัวหน้าฝ่ายแผนและงบประมาณ /ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

3.5 ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ การควบคุมภายใน ของหน่วยงาน หรือ ของสำนัก/กอง

3.6 ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ การบริหารจัดการความเสี่ยง ของหน่วยงาน หรือของ

สำนัก/กอง

3.7 ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความ

เสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ทุกตำแหน่ง

**4. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม**

รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 16 - 18 มิถุนายน 2566 ณ โรงแรมบางกอก พาเลช กรุงเทพฯ

รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 14 - 16 กรกฎาคม 2566 ณ โรงแรมพาราดิโซ่ จังหวัดนครสวรรค์

รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 11– 13 สิงหาคม 2566 ณ โรงแรม เพชรรัชต์ การ์เด้นท์ จังหวัดร้อยเอ็ด

รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 15– 17 กันยายน 2566 ณ โรงแรมเค ปาร์ค จังหวัดสุราษฎร์ธานี

**5. การดำเนินการฝึกอบรม รูปแบบ Onsite**

การบรรยาย อภิปราย ตอบข้อซักถามและฝึกปฏิบัติงานจริง จากตัวอย่าง และเอกสาร ในบริบท อปท. โดยวิทยากรจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีความรู้ความชำนาญและเป็นผู้ปฏิบัติงานจริง มากกว่า ๑๐ ปี ในงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิทยากรผ่านการตรวจนิเทศประเมินการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในจากกรมบัญชีกลางโดยตรง และโดยวิทยากรในหน่วยงานที่ได้รับการประเมิน ITA ในระดับ A และ AA 2 ปีซ้อน

**6. วิทยากร** ประกอบด้วย

6.1 **นางสาวปนัดดา พลปัถพี**  ผู้เชี่ยวชาญจากการปฏิบัติจริงในด้านงานตรวจสอบภายใน ควบคุมภายใน และบริหารจัดการความเสี่ยง **ที่ผ่านการตรวจประเมินจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ในระดับดีเยี่ยม** ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

6.2 **นางสาวสมหญิง แตงโสภา** ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ เทศบาลเมืองผักไห่ อำเภอผักไห่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา **หน่วยงานที่ผ่านการประเมิน ITA ในระดับ A และ AA 2 ปีซ้อน**

**7. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม**

7.1 ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ท่านละ 4,900 บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร/หนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และ ค่าเช่าสัญญาณอินเทอร์เน็ต ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม \*(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ส่วนที่ 2 ข้อ 28 (1)

7.2 ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2555 ที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 4) พ.ศ.2561 เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

7.3 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่ หน่วยงานต่างๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยขอนแก่น เท่านั้น \*จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

**8. งบประมาณดำเนินการ จากค่าลงทะเบียนอบรม**

**9. ประโยชน์ที่จะได้รับ**

9.1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในขั้นตอน วิธีการ กระบวนการปฏิบัติงานการจัดทำ ITA ของหน่วยงานรัฐทุกภาคส่วน ภายใต้กรอบการดำเนินงานสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)

9.2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติการจัดทำ ITA ของหน่วยงานรัฐทุกภาคส่วน ภายใต้กรอบการดำเนินงานสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)

9.3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติ การปฏิบัติงานจริง ตามกระบวนการการจัดทำ ITA ของหน่วยงานรัฐทุกภาคส่วน ภายใต้กรอบการดำเนินงานสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)

9.4. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริงกับหน่วยงานอื่น

**10. การประเมินผลโครงการ**

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ/ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากทางมหาวิทยาลัยขอนแก่น

**11. ผู้รับผิดชอบโครงการ**

สำนักบริการวิชาการ อาคารพิมลกลกิจ ชั้น 5 มหาวิทยาลัยขอนแก่น เลขที่ 123 หมู่ 16 ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40002 โทรศัพท์ 043-009700 ต่อ 50400 (สามารถติดต่อสอบถามได้ในวัน และเวลาราชการ)

**12. การสมัคร/การชำระค่าลงทะเบียน**

ผู้ที่สนใจสมัครเข้าร่วมอบรมสามารถส่งแบบตอบรับของโครงการ และสามารถชำระค่าลงทะเบียน ผ่านคิวอาร์โค้ดของสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่อยู่ด้านล่าง แจ้งความจำนงค์สมัคร โดยส่ง แบบตอบรับการอบรมหลักสูตรได้ที่คิวอาร์โค้ดที่อยู่ด้านล่าง



ส่งแบบตอบรับเข้าร่วมอบรม คิวอาร์โค้ดจ่ายค่าลงทะเบียนอบรม



**โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร**

**“เทคนิคการสอบทานและการวางแผนจัดทำ ITA : การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ภายใต้กรอบการดำเนินงานสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)”**

**โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น**

------------------------------------------------------------------

**วันแรก**

13.00 - 16.30 น. - ลงทะเบียน/รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

**วันที่สอง**

08.00 – 09.00 น.- ลงทะเบียน/รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

09.00 – 12.00 น.  **1. การวางเทคนิคการประเมิน ITA ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ**

**(พ.ศ.2561 – 2580) ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

**(ทุกขั้นตอนแจกไฟล์ word นำไปปฏิบัติงานจริง)**

1.1 หลักการ ขั้นตอน กระบวนงานแนวทางการประเมิน ITA

1.2 ใครควรเป็น CENTER การประเมิน ITA

1.3 เทคนิคการวางแผนระยะเวลาการปฏิบัติงาน ITA

1.4 เทคนิคการแบ่งงานการประเมิน ITA ให้บรรลุเป้าหมาย

1.5 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัดผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT ให้บรรลุเป้าหมาย

- ตัวอย่างแนวทางการวิเคราะห์ : เทคนิคตอบโจทย์แบบวัด IIT

1.6 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัดผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT ให้บรรลุเป้าหมาย

- ตัวอย่างแนวทางการวิเคราะห์ : เทคนิคตอบโจทย์แบบวัด EIT

1.7 เทคนิคชี้จุดการทำงานเพื่อตอบโจทย์ตัวชี้วัด OIT ให้บรรลุเป้าหมาย

- ตัวอย่างแนวทางการวิเคราะห์ : เทคนิคตอบโจทย์แบบวัด OIT

2. การเพิ่มประโยชน์และมูลค่าให้หน่วยงานทุกภาคส่วน กระทรวง ทบวง

กรม และ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการประเมิน ITA

(ทุกขั้นตอนแจกไฟล์ word นำไปปฏิบัติงานจริง)

2.1 วิธีการสอบทานการประเมิน ITA ให้บรรลุเป้าหมาย

2.2 วิธีการสอบทานแบบวัดผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT ให้บรรลุเป้าหมาย

2.3 วิธีการสอบทานแบบวัดผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT ให้บรรลุเป้าหมาย

2.4 วิธีการสอบทานแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ให้บรรลุเป้าหมาย

12.00 – 13.00 น. **พักรับประทานอาหารกลางวัน**

13.00 - 16.00 น. **3. เทคนิคการวางแนวทางตอบโจทย์ตัวชี้วัด OIT การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ**

**ลงในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (ทุกขั้นตอนแจกไฟล์ word นำไปปฏิบัติงานจริง)**

3.1 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : โครงสร้าง

(พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.2 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : ข้อมูลผู้บริหาร

(พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.3 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : อำนาจหน้าที่

(พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.4 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน

(พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.5 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : ข้อมูลการติดต่อ

(พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.6 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.7 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : ข่าวประชาสัมพันธ์

(พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.8 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : Q & A

(พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.9 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : Social Network

(พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.10 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.11 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี

(พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.12 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้

งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน

(พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.13 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

(พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.14 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

(พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.15 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : คู่มือมาตรฐานการให้บริการ

(พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

**วันที่สาม**

09.00 – 12.00  **3. เทคนิคการวางแนวทางตอบโจทย์ตัวชี้วัด OIT การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ**

**ลงในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (ต่อ)**

**(ทุกขั้นตอนแจกไฟล์ word นำไปปฏิบัติงานจริง)**

3.16 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ

(พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.17 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ

(พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.18 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : E-Service

(พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.19 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

(พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.20 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

หรือจัดหาพัสดุ (พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.21 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน

(พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.22 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

(พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.23 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากร

(พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.24 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร

ทรัพยากรบุคคล (พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.25 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.26 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปี (พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.27 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

และประพฤติมิชอบ (พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.28 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ

มิชอบ (พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.29 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ

มิชอบ (พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.30 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

(พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

12.00 – 13.00 น. **พักรับประทานอาหารกลางวัน**

13.00 – 16.00 น. **3. เทคนิคการวางแนวทางตอบโจทย์ตัวชี้วัด OIT การเปิดเผยข้อมูล**

**สาธารณะลงในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (ต่อ)**

**(ทุกขั้นตอนแจกไฟล์ word นำไปปฏิบัติงานจริง)**

3.31 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่ (พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.32 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

(พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.33 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy

(พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.34 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติ

มิชอบประจำปี (พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.35 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

และประพฤติมิชอบ (พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.36 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

(พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.37 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกัน

การทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน (พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.38 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

(พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.39 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.40 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : การขับเคลื่อนจริยธรรม

(พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.41 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.42 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน

หน่วยงาน (พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

3.43 เทคนิคการตอบโจทย์ตัวชี้วัด : การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ

ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (พร้อมวางแนวทางรูปแบบการจัดทำประกอบ)

- วิทยากร แลกเปลี่ยน กรณีศึกษา จากการฝึกปฏิบัติ ตอบคำถาม สรุปผล

- มอบใบประกาศนีย์บัตร

**วิทยากร**

**นางสาวปนัดดา พลปัถพี** ผู้เชี่ยวชาญจากการปฏิบัติจริงในด้านงานตรวจสอบภายใน ควบคุมภายใน และบริหารจัดการความเสี่ยง **ที่ผ่านการตรวจประเมินจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ในระดับดีเยี่ยม** ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

**นางสาวสมหญิง แตงโสภา** ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ เทศบาลเมืองผักไห่ อำเภอผักไห่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา **หน่วยงานที่ผ่านการประเมิน ITA ในระดับ A และ AA 2 ปีซ้อน**

**สิ่งที่ต้องเตรียมมาในวันฝึกอบรม**

1. คอมพิวเตอร์ โน๊ตบุ๊ค สายไฟ ปลั๊ก

2. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับ การประเมิน ITA (ถ้ามี)

3. รายงานแผนป้องกันการทุจริต(ถ้ามี)

4. คำสั่งแบ่งงานของสำนัก/กอง ของหน่วยงานทุกส่วนราชการ (ถ้ามี)

(แจกตัวอย่างเอกสารการตอบโจทย์ตัวชี้วัดในการประเมิน ITA)

**หมายเหตุ** ทางผู้จัดได้จัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้เข้าอบรม ดังนี้

1. ระบบอินเตอร์เน็ต
2. อาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้า 10.30 – 10.45 น. ภาคบ่าย 14.30 – 14.45 น.
3. อาหารกลางวันและเครื่องดื่ม ระหว่างเวลา 12.00 – 13.00 น.
4. กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

 **แบบตอบรับโครงการฝึกอบรม หลักสูตร**

**“เทคนิคการสอบทานและการวางแผนจัดทำ ITA:**

**การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ภายใต้กรอบการดำเนินงานสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)”**

ชื่อหน่วยงาน.............................................................ที่อยู่เลขที่........................ตำบล..................................อำเภอ.........................................จังหวัด..........................................เบอร์โทรสำนักงาน............................................

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุกประการ ดังนี้” **(ระบุรุ่นที่ท่านต้องการสมัคร ( √ ) )**

**ทางหน่วยงานได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมดังนี้**

(……..) รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 16 - 18 มิถุนายน 2566 ณ โรงแรมบางกอก พาเลช กรุงเทพฯ

(……..) รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 14 - 16 กรกฎาคม 2566 ณ โรงแรมพาราดิโซ่ จังหวัดนครสวรรค์

(……..) รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 11– 13 สิงหาคม 2566 ณ โรงแรม เพชรรัชต์ การ์เด้นท์ จังหวัดร้อยเอ็ด

(……..) รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 15– 17 กันยายน 2566 ณ โรงแรมเค ปาร์ค จังหวัดสุราษฎร์ธานี

**กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน และใบวุฒิบัตร**

1........................................................ตำแหน่ง..................................................โทรศัพท์..........................................

2........................................................ตำแหน่ง..................................................โทรศัพท์..........................................

3........................................................ตำแหน่ง..................................................โทรศัพท์..........................................

4........................................................ตำแหน่ง..................................................โทรศัพท์..........................................

5........................................................ตำแหน่ง..................................................โทรศัพท์..........................................

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียนละ 4,900 (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) จำนวน...........................................คน

รวมเป็นเงิน...................................................บาท (..................................................................................)*ตัวอักษร*

**( กรุณาระบุเงื่อนไขการชำระค่าลงทะเบียน ( √ ) )**

(……..) ชำระเงิน ณ วันอบรม

(……..) ผ่านบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ 551-3026618 ชื่อบัญชี เงินรายได้มหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ศูนย์บริการวิชาการ) พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร



ลงชื่อ.............................................................ผู้ตอบรับ­­

(……………………………………………………..)

ตำแหน่ง.....................................................