ด่วนที่สุด

ที่ พง ๐๐๒๓.๔/๑๕

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดพังงา ศาลากลางจังหวัดพังงา ชั้น ๓
ถนนพังงา-ทับปุด พง ๘๒๐๐๐

๖ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (O๒๗ และ O๒๘)

เรียน บัญชีแจ้งท้าย

อ้างถึง คำสั่งจังหวัดพังงา ที่ ๑๐๐๒๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบวาระเวียน จำนวน ๑ ชุด
๒. (ร่าง) แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ (O๒๗) จำนวน ๑ ชุด
๓. (ร่าง) รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ฯ (O๒๘) จำนวน ๑ ชุด
๔. แบบลงมติเวียนที่ประชุมคณะทำงานฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามคำสั่งจังหวัดพังงา ที่ ๑๐๐๒๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (O๒๗ และ O๒๘) ความละเอียดตามที่อ้างถึง นั้น

ในการนี้ เพื่อให้มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน O๒๗ และ O๒๘ เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมิน จึงขอเชิญคณะทำงานฯ ประชุมโดยวาระเวียน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๓ ทั้งนี้ ขอให้ส่งแบบลงมติเวียนที่ประชุมคณะทำงาน ฯ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดพังงาทราบ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ lawzazaza@gmail.com **ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘**

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายจรัส ตั้งวงศ์ภูเกตุ)
ท้องถิ่นจังหวัดพังงา

กลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบ และเรื่องร้องทุกข์
โทร. ๐ ๗๖๔๘ ๑๔๓๓ – ๓๕ ต่อ ๔๐๒
โทรสาร ๐ ๗๖๔๘ ๑๔๓๓ – ๓๕ ต่อ ๖๐๒ – ๖๐๓

บัญชีแจ้งท้าย

หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดพังงา ที่ พง ๐๐๒๓.๔/๑๔ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๘

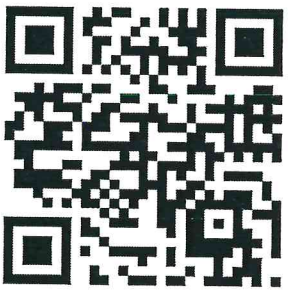
๑.	ท้องถิ่นจังหวัดพังงา	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.	นายธีรพงษ์ นิลรัตน์ ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดพังงา	คณะทำงาน
๓.	นางปริศนา วงษ์น้อย นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดพังงา	คณะทำงาน
๔.	นายศรชัย มาสงค์ พนักงานคุมประพฤติชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งพนักงานคุมประพฤติชำนาญการพิเศษ สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดพังงา	คณะทำงาน
๕.	นางสาวปัทมาพร อรุณทิพย์ไพฑูรย์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพังงา	คณะทำงาน
๖.	นางสาวดวงสมร โกศัย นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพังงา	คณะทำงาน
๗.	นางสาวกัญญาวีร์ คงแก้ว พนักงานคุมประพฤติปฏิบัติการ สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดพังงา	คณะทำงาน
๘.	นายเจษฎา แสงศรีจันทร์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดพังงา	คณะทำงาน
๙.	นายงศุภลักษณ์ แก้วทอง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน สำนักงานบังคับคดีจังหวัดพังงา	คณะทำงาน
๑๐.	นางยุวลักษณ์ บุญโท นักพัฒนาสังคม สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพังงา	คณะทำงาน
๑๑.	นางนุชวรา แซ่โค้ว พนักงานทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดพังงา	คณะทำงาน
๑๒.	นางสาวพรหมธิดา แจ้งจิตต์ พนักงานทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดพังงา	คณะทำงาน
๑๓.	นางสาวนราภรณ์ เพ็งสกุล เจ้าหน้าที่ธุรการ สำนักงานบังคับคดีจังหวัดพังงา	คณะทำงาน
๑๔.	นายเรวัติ แสงสว่าง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพังงา	คณะทำงาน
๑๕.	นางสาวนฤมล แก่นอินทร์ นิติกรชำนาญการพิเศษ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดพังงา	คณะทำงาน/เลขานุการ
๑๖.	นางสาวเกศกนก ทุณพัฒน์ นิติกรชำนาญการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดพังงา	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ



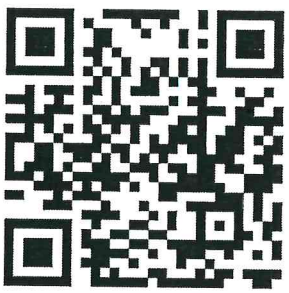
ระเบียบวาระเวียน



(ร่าง) แบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ (๐๒๗)



(ร่าง) รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ฯ (๐๒๘)



แบบมติเวียน

ระเบียบวาระเวียน
การประชุมคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (O๒๗ และ O๒๘)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ (ไม่มี)**

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว (ไม่มี)**

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ (ไม่มี)**

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องเพื่อพิจารณา**

๔.๑ O๒๗ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

เลขานุการ ฝ่ายเลขานุการ ได้จัดทำแบบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (O๒๗) ดังนี้

๑. แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ มีรายละเอียด ดังนี้

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

(๒) การให้บริการและระบบ E-service

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

๒. แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติที่มีรายละเอียด ประกอบด้วย

(๑) ประเด็นที่ต้องยกระดับผลการประเมินฯ

(๒) มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)

(๓) ผู้รับผิดชอบ

(๔) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

(๕) ระยะเวลาดำเนินการ

๓. แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อพิจารณาข้อมูลข้างต้นให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน

/มติที่ประชุม

มติที่ประชุม .....

.....

๔.๒ O๒๘ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

เลขานุการ ฝ่ายเลขานุการ ได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (O๓๔) ดังนี้

๑. แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประกอบด้วย

๑.๑ มาตรการ/กิจกรรม

๑.๒ วิธีการดำเนินการ

๑.๓ ผู้รับผิดชอบ

๑.๔ ระยะเวลาดำเนินการ

๑.๕ สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม

๑.๖ ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ

๒. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อพิจารณาข้อมูลข้างต้นให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน

มติที่ประชุม .....

.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

(ร่าง)

แบบรายงาน
การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จังหวัดพังงา

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ได้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน และมีการขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดนั้น

จังหวัดพังงา เห็นความสำคัญของการประเมินฯ ดังกล่าว ซึ่งเปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสุขภาพองค์กรประจำปี เพื่อให้ทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น จังหวัดพังงา จึงกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ พร้อมทั้งรายงานผลการวิเคราะห์ดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์และสามารถนำไปใช้ประกอบ การรวางแผนการบริหารจัดการภายใน การปรับปรุงพัฒนาในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส และยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐให้สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและผู้รับบริการภาครัฐต่อไป

(นายไพรัตน์ เพชรยวน)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา
จัดทำ ณ วันที่

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

****

หลักการประเมิน

แนวคิด “Open to Transparency” ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานสำคัญของการประเมิน ITA ที่มาจาก “เปิด” ๒ ประการ คือ “เปิดเผยข้อมูล” ของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้ทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และ “เปิดโอกาส” ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและประชาชนผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานภาครัฐผ่านการประเมิน ITA ซึ่งการ “เปิด” ทั้ง ๒ ประการข้างต้นนั้นจะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสและนำไปสู่การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกภาคส่วน

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินปฏิบัติเพียงเพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ต่อไป

เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือในการประเมินประกอบด้วย ๓ เครื่องมือ ดังนี้

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเองโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

๓. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีการเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุURL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล(ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส)

หลักเกณฑ์การประเมินผล

๑. <u>การประมวลผลคะแนน</u>

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบวัด IIT	แบบวัด EIT (๑)	แบบวัด EIT (๒)	แบบวัด OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	–	–	–	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบวัด
น้ำหนักแบบวัด	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๑๕	ร้อยละ ๔๐
คะแนนรวม	**ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก**			

หมายเหตุ : แบบวัด EIT (๑) หมายถึง ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานด้วยตนเอง แบบวัด EIT (๒) หมายถึง ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน

๒. <u>คะแนนและระดับผลการประเมิน</u>

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กระบวนการประเมิน ITA ได้มีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญประการหนึ่ง คือ การปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score โดยมีเหตุผลสำคัญคือ เพื่อเป็นการปรับเปลี่ยนวิธีการตีความผลการประเมิน ITA ให้สอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และสร้างให้สังคมมีความเข้าใจเกี่ยวกับระดับผลการประเมินมากยิ่งขึ้น ซึ่งการประเมิน ITA ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นมา ได้จำแนกระดับผลการประเมิน (Rating Score) ออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
๙๕.๐๐ – ๑๐๐	AA
๘๕.๐๐ – ๙๔.๙๙	A
๗๕.๐๐ – ๘๔.๙๙	B
๖๕.๐๐ – ๗๔.๙๙	C
๕๕.๐๐ – ๖๔.๙๙	D
๕๐.๐๐ – ๕๔.๙๙	E
๐ – ๔๙.๙๙	F

ตลอดระยะเวลาการประเมิน ITA ที่ผ่านมา สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการลงพื้นที่กำกับติดตามการประเมิน และการ รับฟังความคิดเห็นจากทั้งหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินและหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับติดตามการประเมิน ประกอบกับเสียงสะท้อนจากสาธารณชนและสื่อมวลชนเกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA พบปัญหาเกี่ยวกับความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการตีความผลการประเมิน

ด้วยเหตุนี้ การประเมิน ITA ในปี ๒๕๖๗ จึงได้มีการปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score ใหม่ที่มีความสอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยจำแนกค่าคะแนนออกเป็น ๒ กลุ่มหลัก ประกอบด้วย ๑) หน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้ ๘๕ คะแนนขึ้นไป ๒) หน่วยงานที่ไม่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้น้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

คะแนน	เงื่อนไข	ระดับ
๙๕.๐๐ – ๑๐๐	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT จะต้องมีผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๙๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่านดีเยี่ยม
๘๕.๐๐ ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT จะต้องมีผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๘๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่านดี
๘๕.๐๐ ขึ้นไป	ไม่มีเงื่อนไข	ผ่าน
๗๐.๐๐ – ๘๔.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุง
๐ – ๖๙.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุงโดยด่วน

๓. <u>ผลการประเมินตามเป้าหมาย</u>

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีเป้าหมายหลักประการหนึ่งคือการผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ผ่านการพัฒนานวัตกรรมการต่อต้านการทุจริตที่เหมาะสมกับบริบท สภาพปัญหา และจุดอ่อนของหน่วยงานภาครัฐในปัจจุบัน อีกทั้งการประเมิน ITA ยังมีความสอดคล้องกับแนวทางกิจกรรมการปฏิรูปในด้านการพัฒนาระบบราชการไทยให้มีความโปร่งใสไร้ผลประโยชน์ กล่าวได้ว่าการประเมิน ITA เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้กิจกรรมการปฏิรูปประเทศ(Big Rock) เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรมภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น จึงได้มีการกำหนดให้การประเมิน ITA เป็นค่าเป้าหมายหนึ่งในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นี้ หน่วยงานภาครัฐ จะต้องมีค่าคะแนน ITA ๘๕ คะแนนขึ้นไป เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของจังหวัดพังงา
คะแนนเฉลี่ยรวม ๙๖.๔๖ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่านดี

จังหวัดพังงา ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

ตัวชี้วัด	เครื่องมือการประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลการประเมิน
๑	IIT	การปฏิบัติหน้าที่	๙๖.๑๗	ผ่านเกณฑ์
๒	IIT	การใช้งบประมาณ	๙๗.๐๒	ผ่านเกณฑ์
๓	IIT	การใช้อำนาจ	๙๘.๒๗	ผ่านเกณฑ์
๔	IIT	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๘๖.๖๕	ผ่านเกณฑ์
๕	IIT	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๕.๔๙	ผ่านเกณฑ์
๖	EIT	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๘.๐๒	ผ่านเกณฑ์
๗	EIT	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๖.๘๓	ผ่านเกณฑ์
๘	EIT	การปรับปรุงการทำงาน	๘๕.๕๖	ผ่านเกณฑ์
๙	OIT	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐	ผ่านเกณฑ์
๑๐	OIT	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	ผ่านเกณฑ์

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
I๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๔.๑๓	**ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด:** I๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลามากน้อยเพียงใด ได้คะแนน ๙๔.๑๓ คะแนน **สาหตุเกิดจาก:** สาเหตุการปฏิบัติงานหรือให้บริการไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอาจเกิดขึ้นจากกรณี ดังนี้ ๑. ความไม่ชัดเจนของขั้นตอนการปฏิบัติงาน อาจทำให้เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจขั้นตอนการทำงาน หรือเกิดความสับสนในการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด หรือเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน ๒. การขาดคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อาจทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง หรือไม่ทราบแนวทางการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด หรือเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ๓. การขาดการสื่อสารและการประสานงานที่ดีระหว่างเจ้าหน้าที่ หรือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาจทำให้ข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือการดำเนินงานล่าช้าเนื่องจากไม่มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลหรือประสานงานกันอย่างมีประสิทธิภาพ **แนวทางการยกระดับผลการประเมิน:** หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (อ้างอิงจาก O๑๐) หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ (อ้างอิงจาก O๑๑) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป
I๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๔.๖๓	
I๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๙๙.๗๕	
O๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	
O๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐	
O๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐	
O๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
E๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๙.๐๒	**ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด:** E๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่ ได้คะแนน ๕๗.๓๒ คะแนน **สาเหตุเกิดจาก:** สาเหตุการที่บุคคลภายนอกไม่เคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานอาจเกิดขึ้น จากกรณีดังนี้ ๑. หน่วยงานอาจไม่ได้ประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service อย่างทั่วถึง หน่วยงานอาจใช้ช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่จำกัด เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงานเท่านั้น ทำให้ประชาชนบางกลุ่มขาดการรับรู้ว่ามีช่องทางนี้ในการติดต่อราชการ ๒. ระบบ E-Service อาจมีขั้นตอนการใช้งานที่ซับซ้อน ยุ่งยาก หรือต้องใช้เวลานาน ทำให้ประชาชนรู้สึกไม่สะดวกและไม่อยากใช้งาน ๓. ข้อจำกัดทางด้านเทคโนโลยี ประชาชนบางกลุ่มอาจไม่มีอุปกรณ์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต หรือไม่มีความรู้ความเข้าใจในการใช้งานเทคโนโลยี ทำให้ไม่สามารถเข้าถึงระบบ E-Service ได้ ๔. ความเคยชินกับการติดต่อราชการโดยตรงที่หน่วยงาน และไม่ต้องการเปลี่ยนแปลงวิธีการติดต่อ **แนวทางการยกระดับผลการประเมิน:** หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๘) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง
E๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๙.๗๖	
E๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	๑๐๐.๐๐	
E๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๘.๕๔	
E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๙.๐๒	
E๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๕๗.๓๒	
O๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐.๐๐	
O๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐	
O๑๓ E–Service	๑๐๐.๐๐	
O๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๙.๒๗	**ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด:** E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ได้คะแนน ๙๙.๒๗ คะแนน **สาหตุเกิดจาก:** สาเหตุหน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ไม่สามารถเข้าถึงได้ง่าย อาจเกิดจากกรณีดังนี้ ๑. การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่จำกัด ช่องทางการสื่อสารของหน่วยงานอาจมีจำกัด เช่น มีเพียงเว็บไซต์ที่ไม่ได้ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน หรือไม่มีช่องทางโซเชียลมีเดียที่เข้าถึงง่าย ๒. ข้อมูลข่าวสารไม่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน การขาดการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ หรือการขาดระบบการจัดการข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ ๓. การสื่อสารระหว่างหน่วยงานกับประชาชนอาจไม่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้ประชาชนไม่เข้าใจข้อมูลข่าวสาร หรือไม่สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ **แนวทางการยกระดับผลการประเมิน:** หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด ๙.๑, ๙.๒, ๙.๓)
E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๙๙.๕๑	
E๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๙.๕๑	
O๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐	
O๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐	
O๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐	
O๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐	
O๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐	
O๖ Q&A	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	๙๑.๓๔	**ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด:** ๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด ได้คะแนน ๘๑.๐๔ คะแนน **สาหตุเกิดจาก:** สาเหตุจำนวนการตรวจสอบของหน่วยงานเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวที่มีจำนวนน้อย อาจเกิดจากกรณีดังนี้ ๑. การขาดแนวทางการใช้ทรัพย์สินที่ชัดเจน ทำให้บุคลากรบางส่วนอาจใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปใช้ในกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย ทำให้ทรัพย์สินของราชการไม่ถูกใช้อย่างคุ้มค่าและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ๒. การขาดคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการยืมทรัพย์สิน การขาดการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ หรือการขาดการกำกับดูแลการยืมทรัพย์สิน ทำให้การยืมทรัพย์สินของราชการอาจไม่มีระบบที่ชัดเจน ทำให้เกิดความยุ่งยากในการติดตามและตรวจสอบ หรืออาจมีการยืมโดยไม่ได้รับอนุญาต **แนวทางการยกระดับผลการประเมิน:** หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก ๐๑๐) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐๒๐)
๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๖	
๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด	๘๑.๐๔	

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
๑๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๒	**ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด:** ๑๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน ๙๕.๘๗ คะแนน **สาหตุเกิดจาก:** สาเหตุหน่วยงานมีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จอาจเกิดจากรณีดังนี้ ๑. หน่วยงานอาจไม่มีระบบการตรวจสอบและควบคุมการเบิกจ่ายเงินที่เข้มงวด ทำให้เจ้าหน้าที่มาช่องทางกระทำการทุจริต ๒. ผู้บังคับบัญชาอาจไม่ควบคุมตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน หรือกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด ทำให้เจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่มาช่องทางกระทำการทุจริต ๓. เจ้าหน้าที่อาจไม่ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน ทำให้ไม่เข้าใจขั้นตอนที่ถูกต้อง หรืออาจไม่ทราบว่าการกระทำดังกล่าวเป็นการทุจริต **แนวทางการยกระดับผลการประเมิน:** ๑. หน่วยงานควรพัฒนาระบบการตรวจสอบและควบคุมการเบิกจ่ายเงินที่เข้มแข็ง และมีประสิทธิภาพ ๒. ผู้บังคับบัญชาควรให้ความสำคัญกับการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด ๓. หน่วยงานควรจัดฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน และปลูกฝังคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน ๔. หน่วยงานควรสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และไม่ยอมรับการทุจริต ๕. บังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด ผู้กระทำความผิดควรได้รับโทษตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่น ๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนตรวจสอบการทำงานของหน่วยงาน และแจ้งเบาะแสการทุจริต
๑๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๘๗	
๑๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๒๖	
O๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
O๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
O๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
O๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
I๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๗.๔๑	**ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด:** I๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน ๙๗.๔๑ คะแนน **สาหตุเกิดจาก:** สาเหตุผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัว อาจเกิดจากกรณีผู้บังคับบัญชาไม่เข้าใจขอบเขตของงานที่ตนเองและเจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบ ทำให้มีการมอบหมายงานที่ไม่เหมาะสม **แนวทางการยกระดับผลการประเมิน:** ๑. หน่วยงานควรมีระเบียบและแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับการมอบหมายงาน เพื่อป้องกันการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัว ๒. ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ควรได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและจริยธรรมในการทำงาน ๓. หน่วยงานควรมีระบบการกำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาอย่างเข้มงวด ๔. หน่วยงานควรสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมความถูกต้อง เป็นธรรม และโปร่งใส ๕. หน่วยงานควรมีช่องทางการร้องเรียนที่เข้าถึงได้ง่าย และประชาสัมพันธ์ช่องทางดังกล่าวอย่างทั่วถึง เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการสั่งให้ทำธุระส่วนตัวได้
I๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๙๑	
I๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๙๙.๕๐	
O๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐	
O๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	
O๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐	
O๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐	
O๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐	

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ
๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๔๒	**ข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยที่สุด:** ๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด **สาหตุเกิดจาก:** สาเหตุความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานที่มีคะแนนน้อย อาจเกิดจากกรณีดังนี้ ๑. หน่วยงานอาจไม่ได้ประชาสัมพันธ์กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานอย่างทั่วถึง ๒. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อาจมีขั้นตอนการใช้งานที่ซับซ้อน ยุ่งยาก หรือต้องใช้เวลานาน ๓. หน่วยงานอาจไม่มีการประเมินผลกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทำให้ไม่ทราบจุดแข็ง จุดอ่อน และแนวทางการปรับปรุง **แนวทางการยกระดับผลการประเมิน:** หน่วยงานควรพัฒนากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน ลดกระบวนการที่ซับซ้อน ยุ่งยาก และมีการประเมินผลกระบวนการจัดการ เพื่อแสดงถึงความเป็นธรรม โปร่งใส หรือมีการเลือกปฏิบัติ ทำให้ผู้ร้องเรียนไม่เชื่อมั่นว่าจะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นธรรม โดยมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบโดยทั่วถึง
๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๔๗	
๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๔.๕๘	
O๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
O๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
O๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	
O๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	
O๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐	
O๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐	
O๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐	
O๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐.๐๐	
O๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐	
O๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	
O๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐	
O๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	
O๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติการหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของจังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นำไปสู่การปฏิบัติหรือกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของจังหวัดพังงา ให้ดีขึ้น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	ส่วนราชการที่ให้บริการบุคคลภายนอก	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชน ถือปฏิบัติ ตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานรูปแบบแผ่นพับอินโฟกราฟิก ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ๕. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน	ตลอดปีงบประมาณ

			๖. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม ๗.หน่วยงานควรสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของทุกภารกิจงาน (ให้ประชาชนประเมินโดยง่ายทางออนไลน์หรือกล่องแสดงความพึงพอใจ) และนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	
	๒. การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม	ทุกส่วนราชการ	๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน ๒. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่โดยร้องเรียน โดยตรงที่หน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ และเพิ่มช่องทางการร้องเรียนไปยังสำนักงาน ป.ป.ช. , สำนักงาน ป.ป.ท. และ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ๓.เผยแพร่ช่องทางตามข้อ ๒ ในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถเห็นได้ง่าย ๔. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและเปิดเผยให้ประชาชนรับทราบ	พ.ย. ๖๗ – มี.ค. ๖๘
	๓. ส่งเสริมการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน	ทุกส่วนราชการ	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ๓. เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ	ธ.ค. ๖๗ – มี.ค. ๖๘

	๔. การสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	ทุกส่วนราชการ	๑. จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีงบฯ ๖๘ โดยให้มีรายละเอียด ดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (ควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วม) (๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๕) จัดทำรูปแบบอินโฟกราฟิก เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน และให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบด้วย ๒. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบฯ ๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบฯ ๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม	ม.ค. – มี.ค. ๖๘

			(๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๔) ปัญหา/อุปสรรค (๖) ข้อเสนอแนะ ๔. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๕. เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ	

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
การให้บริการและระบบ E-Service	ปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการบริการให้มีประสิทธิภาพ	ส่วนราชการที่ให้บริการ บุคคลภายนอก	๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน ดังนี้ (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ๓. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don’ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม	ตลอดปีงบประมาณ

			๕. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ๖. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ๗. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service ๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ	

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวกเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	ทุกส่วนราชการ	๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ๒. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานฝ่ายข้าราชการประจำ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ ๓. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ๔. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail ของหน่วยงาน (๔) แผนที่ตั้ง	ตลอดปีงบประมาณ

			๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นใน ปีงบฯ ๖๘ ๖. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๗. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่นๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง	

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	การป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	ทุกส่วนราชการ	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ ๔. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๕. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๖. เพิ่มช่องทางการปราบปรามกรณีมีผู้นำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง โดยประชาสัมพันธ์การแจ้งข้อมูลทางสำนักงาน ป.ป.ช. , สำนักงาน ป.ป.ท. และ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด	ตลอดปีงบประมาณ

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	ทุกส่วนราชการ	๑. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ ๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท ให้จัดทำประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว ๓. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบฯ ๖๗ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง	ธ.ค. ๖๗ – เม.ย. ๖๘

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	ทุกส่วนราชการ	๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบฯ ๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๒. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีงบฯ ๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๕) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๗) ปัญหา/อุปสรรค (๘) ข้อเสนอแนะ	ธ.ค. ๖๗ – มี.ค. ๖๘

			๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๔. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจหรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร ๕. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม ๖. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๗. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ต้องยกระดับผลการประเมินฯ	มาตรการ (วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ)	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	การป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน	ทุกส่วนราชการ	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕) ระยะเวลาดำเนินการ ๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ตลอดปีงบประมาณ

			๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบฯ ๖๗ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๔. จัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๕. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ในปีงบฯ ๖๗ ๖. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบฯ ๖๘ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง (๔) การบริหารงานบุคคล ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดดังนี้	

			(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ๗. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานประจำปีงบฯ ๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง ๘. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๙. ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖ ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ๑๐. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบฯ ๖๗ โดยมีให้มี	

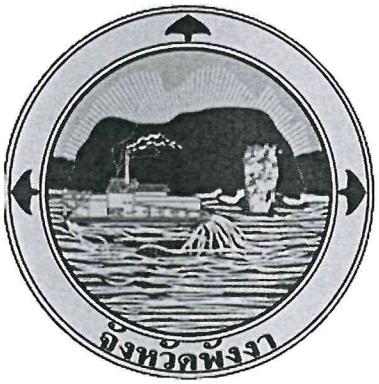
			ประเด็น ดังต่อไปนี้ (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (๒) การให้บริการและระบบ E-Service (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๔) ระยะเวลา และวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมิน ITA ได้แก่ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ๑๑. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงานมีรายละเอียดดังนี้	

			(๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม (๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ ๑๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	

(ร่าง)

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗





จังหวัดพังงา

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ได้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน และมีการขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบ ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดนั้น

จังหวัดพังงา เห็นความสำคัญของการประเมินฯ ดังกล่าว ซึ่งเปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสุขภาพองค์กรประจำปี เพื่อให้ทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น จังหวัดพังงา จึงกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ พร้อมทั้งรายงานผลการวิเคราะห์ดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์และสามารถนำไปใช้ประกอบการรวางแผนการบริหารจัดการภายใน การปรับปรุงพัฒนาในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส และยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐให้สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและผู้รับบริการภาครัฐต่อไป

(นายไพรัตน์ เพชรยวน)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา
จัดทำ ณ วันที่

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของจังหวัดพังงา

ข้อมูลหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในภาพรวม

๑.สรุปข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Stakeholders) ของจังหวัดพังงา

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ประกอบด้วย ข้าราชการ และพนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ร่วมตอบแบบประเมินฯ ตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ผ่านระบบ ITAS โดยมีผู้เข้าตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวน ๔๐๒ คน โดยร้อยละ ๙๑.๕๔ ที่เข้ามาตอบแบบวัดฯ ของหน่วยงาน เป็นระดับลูกจ้าง/พนักงานจ้าง และข้าราชการ/พนักงาน และร้อยละ ๘.๔๖ เป็นระดับผู้อำนวยการ/หัวหน้าและผู้บริหาร ซึ่งจำแนกได้ ดังนี้

ตารางคุณลักษณะประชากรในภาพรวมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

คุณลักษณะ	กลุ่ม	จำนวน	สัดส่วน (%)
อายุ	ต่ำกว่า ๒๐ ปี	๐	๐
	๒๐ - ๓๐ ปี	๕๓	๑๓.๑๘
	๓๑ - ๔๐ ปี	๑๓๒	๓๒.๘๓
	๔๑ - ๕๐ ปี	๑๔๑	๓๕.๐๗
	๕๑ - ๖๐ ปี	๗๖	๑๘.๙๐
	มากกว่า ๖๐ ปี	๐	๐
เพศ	ชาย	๑๒๐	๒๙.๘๕
	หญิง	๒๘๒	๗๐.๑๔
	อื่นๆ	๐	๐
ระดับการศึกษา	ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า	๒	๐.๔๙
	มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า	๗	๑.๗๔
	อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	๒๘	๖.๙๖
	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๒๘๒	๗๐.๑๔
	สูงกว่าปริญญาตรี	๘๓	๒๐.๖๔
	อื่น ๆ	๐	๐
ระดับของเจ้าหน้าที่	ผู้บริหาร	๒	๐.๔๙
	ผู้อำนวยการ/หัวหน้า	๓๒	๗.๙๖
	ข้าราชการ/พนักงาน	๓๑๗	๗๘.๘๕
	ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง	๕๑	๑๒.๖๘
ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ต่ำกว่า ๑ ปี	๐	๐
	๑ - ๕ ปี	๑๓๑	๓๒.๕๘
	๕ - ๑๐ ปี	๙๗	๒๑.๑๓
	มากกว่า ๑๐ ปี	๑๗๔	๔๓.๒๘

๒. สรุปข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Stakeholders) ของจังหวัดพังงา

ประกอบด้วย ประชาชน นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐอื่นที่มารับบริการหรือมาติดต่องานตามภารกิจต่างๆ ของจังหวัดพังงา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ร่วมตอบแบบวัดการเรียนรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ผ่านระบบ ITAS จำนวน ๔๑๑ คน ซึ่งจำแนกได้ ดังนี้

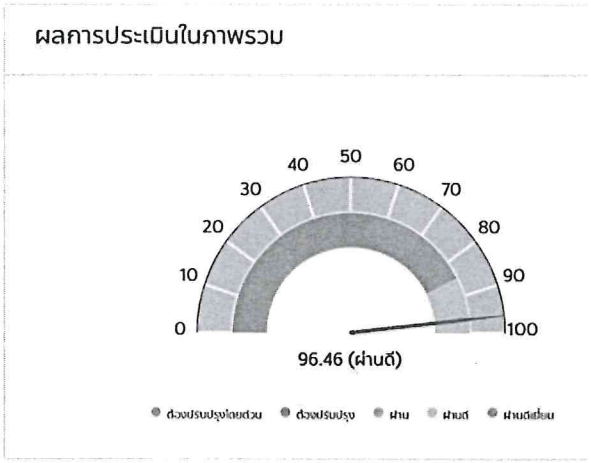
คุณลักษณะ	กลุ่ม	จำนวน	สัดส่วน
อายุ	ต่ำกว่า ๒๐ ปี	๐	๐
	๒๐ - ๓๐ ปี	๙๒	๒๒.๓๘
	๓๑ - ๔๐ ปี	๑๓๐	๓๑.๖๓
	๔๑ - ๕๐ ปี	๑๐๒	๒๔.๘๑
	๕๑ - ๖๐ ปี	๖๒	๑๕.๐๘
	มากกว่า ๖๐ ปี	๒๕	๖.๐๘
เพศ	ชาย	๑๗๒	๔๑.๘๔
	หญิง	๒๓๙	๕๘.๑๕
	อื่นๆ	๐	๐
ระดับการศึกษา	ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า	๒๓	๕.๖๐
	มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า	๗๖	๑๘.๔๙
	อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	๕๙	๑๔.๓๕
	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	๒๒๑	๕๓.๗๗
	สูงกว่าปริญญาตรี	๓๒	๗.๗๘
	อื่น ๆ	๐	๐
สถานะของผู้ตอบ	บุคคลทั่วไป	๒๕๒	๖๑.๓๑
	หน่วยงานของรัฐ	๑๐๕	๒๕.๕๔
	องค์กรธุรกิจ	๔๖	๑๑.๑๙
	อื่น ๆ	๘	๑.๙๔
งานที่รับบริการหรือติดต่อกับภาครัฐ	งานหลักของหน่วยงาน	๒๑๔	๕๒.๐๖
	งานจัดซื้อจัดจ้าง	๔๐	๓๕.๙๒
	งานสนับสนุน เช่น การบริหาร งานบุคคล การบริหารงบประมาณ การวิจัย การประชาสัมพันธ์	๓๙	๙.๔๘
	งานอื่น ๆ	๑๑๘	๒๘.๗๑

๓. สรุปผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

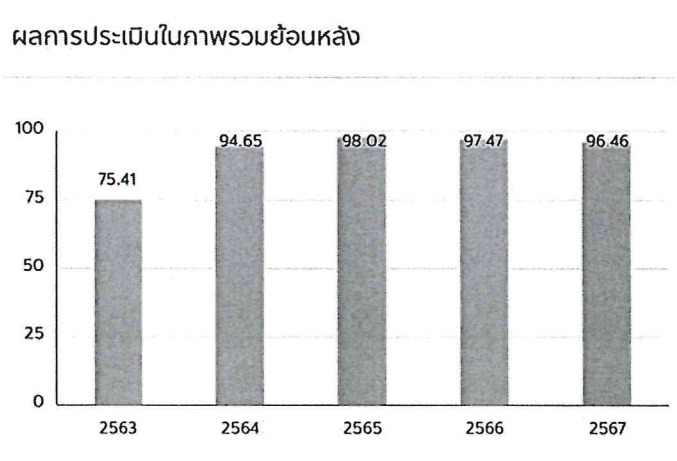
ส่วนที่ ๑ ผลการประเมินของจังหวัดพังงา

๓.๑ ผลการประเมิน ITA ของจังหวัดพังงา ในภาพรวม

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของจังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ผ่านเว็บไซต์ www.itas.nass.go.th โดยผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของจังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีคะแนนเฉลี่ย ๙๖.๔๖ คะแนน ระดับผลการประเมิน ผ่านดี



คะแนน ITA ปี พ.ศ.๒๕๖๗ ของจังหวัดพังงา



ผลการประเมิน ITA ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๗

จากแผนภูมิข้างต้น แสดงให้เห็นว่าผลการประเมิน ITA ๒๕๖๗ ของจังหวัดพังงา พบว่า ได้คะแนนเฉลี่ย ๙๖.๔๖ คะแนน โดยผลคะแนนต่ำกว่าปีที่ผ่านมา ๑.๐๑ คะแนน และเมื่อพิจารณาตามค่าเป้าหมายตัวชี้วัดของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งได้กำหนดค่าเป้าหมายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้ว่า หน่วยงานภาครัฐจะต้องมีค่าคะแนน ITA ๘๕ คะแนนขึ้นไป เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด (จำนวน ๖๖ แห่ง) ผลปรากฏว่า จังหวัดพังงา บรรลุค่าเป้าหมาย โดยมีค่าคะแนน ITA ๙๖.๔๖ คะแนน

หากเปรียบเทียบผลประเมิน ITA ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นมา จะสะท้อนให้เห็นว่าจังหวัดพังงา เกิดความตระหนัก และมีความพยายามที่จะพัฒนายกระดับค่าคะแนนการประเมินมากขึ้น มีความพยายามที่จะปรับปรุงการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อประชาชนผู้รับบริการมากขึ้น ตลอดจนการยกระดับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารเพื่อติดตามหรือตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานได้ อันเป็นสัญญาณในทางบวกที่แสดงให้เห็นว่าจังหวัดพังงา ได้เห็นความสำคัญในการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับความต้องการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารภาครัฐในปัจจุบัน เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม และเพื่อลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่บุคลากรภายในหน่วยงานกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบจากการปฏิบัติหน้าที่

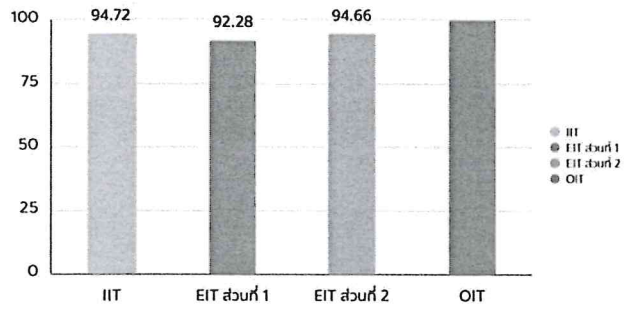
๓.๒ ผลการประเมิน ITA ของจังหวัดพังงา ตามเครื่องมือการประเมิน

การประเมิน ITA ๒๕๖๗ ได้มีการกำหนดให้มีการจัดเก็บข้อมูลจากกลุ่มประชากรที่มีความหลากหลาย ทั้งภายในและภายนอก แนวตั้งและแนวราบ ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐภายในหน่วยงาน ที่คละตำแหน่งตั้งแต่ระดับล่างจนถึงระดับบน (Internal Stakeholder) ผู้รับบริการที่เป็นประชาชนทั่วไปจนถึง ผู้บริหารองค์กรภาคเอกชนระดับสูง และกลุ่มสาขาวิชาชีพต่าง ๆ รวมถึงกลุ่มที่มีความเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง (External Stakeholder) นอกจากนี้ ยังมีข้อมูลจากผลการตรวจระดับการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ผลการประเมิน ITA ที่ได้ จึงมีที่มาจากแหล่งข้อมูล/เครื่องมือการประเมิน ๓ ส่วน ดังนี้

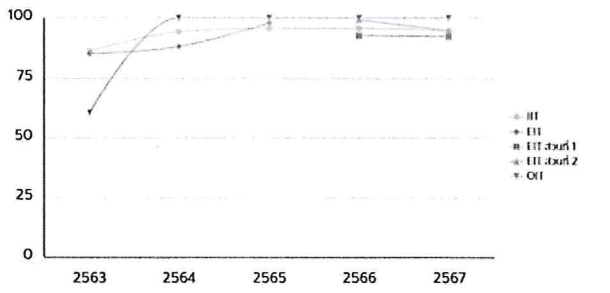
ตารางผลการประเมิน ITA ของจังหวัดพังงา จำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

แบบวัดตัวชี้วัด	ระดับผลการประเมินเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ	น้ำหนักร้อยละ	ผลการประเมิน		เทียบปี ๒๕๖๗
การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	๙๔.๗๒	๓๐	๒๘.๔๒	ผ่าน	-๐.๘๙
การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๑	๙๒.๒๘	๓๐	๒๘.๐๔	ผ่าน	-๐.๓๙
การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ ๒	๙๔.๖๖				-๔.๕๕
แบบการตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	๑๐๐	๔๐	๔๐.๐๐	ผ่าน	-
รวม		๑๐๐	๙๖.๔๖	ผ่านดี	ผ่านดี

ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมินรายเครื่องมือ ITA

จากแผนภูมิข้างต้น แสดงให้เห็นว่าผลการประเมิน ITA ๒๕๖๗ ตามเครื่องมือการประเมินจังหวัดพังงา ได้คะแนน IIT ๙๔.๗๒ คะแนน EIT ส่วนที่ ๑ ๙๒.๒๘ คะแนน EIT ส่วนที่ ๒ ๙๔.๖๖ คะแนน และ OIT ได้ ๑๐๐ คะแนน รวมผลการประเมิน ๙๖.๔๖ คะแนน มากกว่าค่าเป้าหมายอยู่ ๑๑.๔๖ คะแนน สะท้อนให้เห็นว่า ทั้งผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานมีการรับรู้ว่าหน่วยงานตนเอง มีคุณภาพการบริหารงานทั้งในส่วนของการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และการบริหารวงเงินงบประมาณของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี ผู้บริหารบริหารงานอย่างเป็นธรรมและใช้อำนาจในทางที่ชอบ ภายในหน่วยงานมีระบบตรวจสอบในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต อีกทั้งแสดงให้เห็นว่า หน่วยงานมีประสิทธิภาพในการสื่อสารข้อมูลในระดับที่ดี ผู้มารับบริการมีความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน และ

หน่วยงานมีช่องทางประชาสัมพันธ์การสื่อสารของหน่วยงานที่เหมาะสม อีกทั้งยังมีการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอให้ตอบสนองกับความต้องการของผู้มารับบริการ มีการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ อย่างครบถ้วน

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แบ่งตามประเด็นการประเมิน

สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จะมีการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA โดยแบ่งเป็น ๗ ประเด็น ดังนี้

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เพื่อให้มีการยกระดับองค์กรให้มีคุณภาพการดำเนินงาน มีธรรมาภิบาล และมีประสิทธิผล และการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด หน่วยงานได้มีการวิเคราะห์คะแนน ITA เชิงกลยุทธ์โดยการอ่านค่าคะแนน IIT EIT และ OIT ในข้อคำถามที่มีลักษณะเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกัน เพื่อตรวจสอบประสิทธิผลหรือสัมฤทธิผล (achievement) ของการเปิดเผยข้อมูล วิเคราะห์การรับรู้เชิงเปรียบเทียบระหว่างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของการตอบแบบชุดคำถามในเครื่องมือเดียวกัน โดยผลการวิเคราะห์คะแนน ITA เชิงกลยุทธ์ จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของการวิเคราะห์ผลในรูปแบบเดิม โดยผลการวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ที่ได้จะสามารถนำมาจัดทำแนวทาง และมาตรการในการยกระดับคะแนนแบบบูรณาการ

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน
I๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๔.๑๓
I๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๔.๖๓
I๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๙๙.๗๕
O๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
O๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
O๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
O๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐

ถึงแม้ว่า หน่วยงานจะมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ก็ตาม แต่ความไม่ชัดเจนของขั้นตอนการปฏิบัติงาน อาจทำให้เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจขั้นตอนการทำงาน หรือเกิดความสับสนในการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด หรือเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน การขาดคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อาจทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง หรือไม่ทราบแนวทางการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด หรือเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน หรือการขาดการสื่อสารและการประสานงานที่ดีระหว่างเจ้าหน้าที่ หรือระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอาจทำให้ข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือการดำเนินงานล่าช้า เนื่องจากไม่มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลหรือประสานงานกันอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งอาจเป็นสาเหตุการปฏิบัติงานหรือให้บริการไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ประกอบด้วย ข้าราชการ และพนักงานจ้าง ตอบแบบประเมินฯ ไม่ถึงขั้นดีเยี่ยม ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน
E๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๙.๐๒
E๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๙๙.๗๖
E๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐.๐๐
E๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๙๘.๕๔
E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๙๙.๐๒
E๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๕๗.๓๒
O๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐.๐๐
O๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
O๑๓ E–Service	๑๐๐.๐๐
O๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐

ถึงแม้หน่วยงานจะมีการประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service อย่างทั่วถึง แต่หน่วยงานอาจไม่ได้ประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service อย่างทั่วถึง หน่วยงานอาจใช้ช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่จำกัด เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงานเท่านั้น ทำให้ประชาชนบางกลุ่มขาดการรับรู้ว่ามีช่องทางนี้ในการติดต่อราชการ ระบบ E-Service อาจมีขั้นตอนการใช้งานที่ซับซ้อน ยุ่งยาก หรือต้องใช้เวลานาน ทำให้ประชาชนรู้สึกไม่สะดวกและไม่อยากใช้งาน ข้อจำกัดทางด้านเทคโนโลยี ประชาชนบางกลุ่มอาจไม่มีอุปกรณ์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต หรือไม่มีความรู้ความเข้าใจในการใช้งานเทคโนโลยี ทำให้ไม่สามารถเข้าถึงระบบ E-Service ได้ หรือความเคยชินกับการติดต่อราชการโดยตรง ที่หน่วยงาน และไม่ต้องการเปลี่ยนแปลงวิธีการติดต่อ อาจเป็นสาเหตุการที่บุคคลภายนอกไม่เคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกประกอบด้วย ประชาชน นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐอื่นที่มารับบริการหรือมา ติดต่องานตามภารกิจต่างๆ ของจังหวัดพังงา ตอบแบบประเมินฯ การให้บริการไม่ถึงขั้นดีเยี่ยม ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน
E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๙๙.๒๗
E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบ	๙๙.๕๑
อย่างชัดเจน	
E๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๙๙.๕๑
O๑ โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐
O๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
O๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐
O๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
O๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
O๖ Q&A	๑๐๐.๐๐

ถึงแม้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตอบแบบประเมินฯ การให้บริการถึงขั้นดีเยี่ยมก็ตาม แต่เพื่อเป็นการป้องกัน ปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการ ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย หน่วยงานจึงควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน
i๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๑.๓๔
i๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๖
i๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด	๘๑.๐๔

ถึงแม้หน่วยงานจะมีคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการยืมทรัพย์สิน เพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบ ป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวก็ตาม แต่การขาดแนวทางการใช้ทรัพย์สินที่ชัดเจน ทำให้บุคลากรบางส่วนอาจใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปใช้ในกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย ทำให้ทรัพย์สินของราชการไม่ถูกใช้อย่างคุ้มค่าและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือการขาดคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการยืมทรัพย์สิน การขาดการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ หรือการขาดการกำกับดูแลการยืมทรัพย์สิน ทำให้การยืมทรัพย์สินของราชการอาจไม่มีระบบที่ชัดเจน ทำให้เกิดความยุ่งยากในการติดตามและตรวจสอบ หรืออาจมีการยืมโดยไม่ได้รับอนุญาต อาจเป็นสาเหตุจำนวนการตรวจสอบของหน่วยงาน เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวที่มีจำนวนน้อย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ประกอบด้วย ข้าราชการ และพนักงานจ้าง ตอบแบบประเมินฯ ไม่ถึงขั้นดีเยี่ยม ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน
I๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๙๒
I๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๘๗
I๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณ หรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๘.๒๖
O๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
O๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
O๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
O๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐

ถึงแม้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในตอบแบบประเมินฯ ถึงขั้นดีเยี่ยมก็ตาม แต่เพื่อเป็นการป้องกัน ปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้บังคับบัญชาควรให้ความสำคัญกับการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด ประกอบกับหน่วยงานจึงควรพัฒนาระบบการตรวจสอบและควบคุมการเบิกจ่ายเงินที่เข้มแข็ง และมีประสิทธิภาพ หน่วยงานควรจัดฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน และปลูกฝังคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน หน่วยงานควรสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และไม่ยอมรับการทุจริต บังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด ผู้กระทำความผิดควรได้รับโทษตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่น และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนตรวจสอบการทำงานของหน่วยงาน และแจ้งเบาะแสการทุจริต

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน
I๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชามากน้อยเพียงใด	๙๗.๔๑
I๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๙๑
I๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๙๙.๕๐
O๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
O๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
O๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐
O๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
O๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐

ถึงแม้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในตอบแบบประเมินฯ ถึงขั้นดีเยี่ยมก็ตาม แต่เพื่อเป็นการป้องกัน ปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ควรได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และจริยธรรมในการทำงาน ปละกอบกับหน่วยงานควรมีระเบียบและแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับการมอบหมายงาน เพื่อป้องกันการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัว มีระบบการกำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาอย่างเข้มงวด สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมความถูกต้อง เป็นธรรม และโปร่งใส มีช่องทางการร้องเรียนที่เข้าถึงได้ง่าย และประชาสัมพันธ์ช่องทางดังกล่าวอย่างทั่วถึง เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการสั่งให้ทำธุระส่วนตัวได้

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน
I๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๖.๔๒
I๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๔๗
I๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๔.๕๘
O๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
O๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
O๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
O๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
O๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
O๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
O๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐
O๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐.๐๐
O๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐
O๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
O๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
O๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
O๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐

ถึงแม้หน่วยงานจะมีคู่มือกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานก็ตาม แต่หน่วยงานอาจไม่ได้ประชาสัมพันธ์กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานอย่างทั่วถึง กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อาจมีขั้นตอนการใช้งานที่ซับซ้อน ยุ่งยาก หรือต้องใช้เวลานาน หรือหน่วยงานอาจไม่มีการประเมินผลกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทำให้ไม่ทราบจุดแข็ง จุดอ่อน และแนวทางการปรับปรุง ซึ่งอาจเป็นสาเหตุที่ทำให้ความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานที่มีคะแนนน้อย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ประกอบด้วย ข้าราชการ และพนักงานจ้าง ตอบแบบประเมินฯ ไม่ถึงขั้นดีเยี่ยม ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน ลดกระบวนการที่ซับซ้อน ยุ่งยาก และมีการประเมินผลกระบวนการจัดการ เพื่อแสดงถึงความเป็นธรรม โปร่งใส หรือมีการเลือกปฏิบัติ ทำให้ผู้ร้องเรียนไม่เชื่อมั่นว่าจะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นธรรม โดยมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบโดยทั่วถึง

= ผลการประเมินต่ำกว่า ๙๕

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ของจังหวัดพังงา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๑. การปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดมีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หรือให้บริการประชาชน ถือปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวโดยเคร่งครัด ๓. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานรูปแบบแผ่นพับ อินโฟกราฟิก ในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ณ ที่ตั้งของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ๕. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๖. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม	ส่วนราชการที่ให้บริการบุคคลภายนอก	ตลอดปีงบประมาณ	๑. มีการจัดหาคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในแต่ละตำาแหน่ง ๒. จัดหารูปแบบการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service ๓. จัดหาแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการ ประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๔. จัดการประชุมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ๕. เผยแพร่การดำเนินการทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ทำให้ค่าคะแนนในประเด็นนี้ได้ ๙๔.๑๓ คะแนน

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
	๗.หน่วยงานควรสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของทุกภารกิจงาน (ให้ประชาชนประเมินโดยง่ายทางออนไลน์หรือกล่องแสดงความพึงพอใจ) และนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น				
๒. การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม	๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน ๒. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่โดยร้องเรียนโดยตรงที่หน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์และเพิ่มช่องทางการร้องเรียนไปยังสำนักงาน ป.ป.ช. , สำนักงาน ป.ป.ท. และ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด ๓.เผยแพร่ช่องทางตามข้อ ๒ ในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถเห็นได้ง่าย ๔. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเปิดเผยให้ประชาชนรับทราบ	ทุกส่วนราชการ	ก.พ. – ๑๕ เม.ย. ๖๗	๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน ๒. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ๓. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเปิดเผยให้ประชาชนรับทราบ	หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงาน ให้ค่าคะแนนในประเด็นนี้ได้ ๑๐๐ คะแนน
๓. ส่งเสริมการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ	ทุกส่วนราชการ	ก.พ. – ๑๕ เม.ย. ๖๗	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ	หน่วยงานมีการส่งเสริมการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ทำให้ค่าคะแนนในประเด็นนี้ได้ ๑๐๐ คะแนน

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
	๒. รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ๓. เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ			๒. รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ๓. เปิดเผยข้อมูลให้สาธารณชนรับทราบ	
๔. การสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	๑. จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปีงบฯ ๖๗ โดยให้มีรายละเอียด ดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (ควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วม) (๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๕) จัดทำรูปแบบอินโฟกราฟิก เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน และให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบด้วย ๒. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบฯ ๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	ทุกส่วนราชการ	ก.พ. – ๑๕ เม.ย. ๖๗	๑. จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีงบฯ ๖๗ ๒. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบฯ ๖๗ ๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบฯ ๖๖ ๔. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๕. เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ	หน่วยงานมีการสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ทำให้ค่าคะแนนในประเด็นนี้ได้ ๑๐๐ คะแนน

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
	(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบฯ ๖๖ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปี ที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๔) ปัญหา/อุปสรรค (๖) ข้อเสนอแนะ ๔. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๕. เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ				

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
ปรับปรุงคุณภาพดำเนินงานหรือการบริการให้มีประสิทธิภาพ	๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน ดังนี้ (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ๓. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don’ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม	ส่วนราชการที่ให้บริการบุคคลภายนอก	ตลอดปีงบประมาณ	๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ๒. จัดให้มีการบริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ๓. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don’tsที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๔. จัดให้มีการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม ๕. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	การใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-service) ของหน่วยงาน อาจเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โดยไม่ทั่วถึง จึงทำให้ได้ค่าคะแนนน้อยในข้อ E๙ ซึ่งได้คะแนน ๕๗.๓๒ คะแนน

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
	๕. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ๗. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service ๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ			๖. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของ ๗. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้สาธารณชนรับทราบ	

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ๒. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานฝ่ายข้าราชการประจำ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด ในการแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ ๓. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ๔. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail ของหน่วยงาน (๔) แผนที่ตั้ง	ทุกส่วนราชการ	ก.พ. – ๑๕ เม.ย. ๖๗	๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ๒. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด ช่องทางการติดต่อ ๓. จัดทำข้อมูลที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ๔. จัดทำข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน ๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ๖. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ ๗. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่นๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง	การรับรู้ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานผ่านช่องทางที่หลากหลายสะดวกเข้าถึงง่าย อาจประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน และบุคคลภายนอกได้รับทราบไม่ทั่วถึง ในข้อคำถาม E๔ และข้อคำถาม E๕ ซึ่งได้คะแนน ๙๙.๒๗ คะแนน และ ๙๙.๕๑ คะแนน

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
	๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบฯ ๖๗ ๖. จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่าง เช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๗. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ในช่องทางอื่นๆ ให้ประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง				

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
การป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยกำหนดขั้นตอนในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ ๔. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๕. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๖. เพิ่มช่องทางการปราบปรามกรณีมีผู้นำทรัพย์สินราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง โดยประชาสัมพันธ์การแจ้งข้อมูลทางสำนักงาน ป.ป.ช. , สำนักงาน ป.ป.ท. และ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด	ทุกส่วนราชการ	ก.พ. – ๑๕ เม.ย. ๖๗	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒. จัดให้มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง ๓. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นระยะ ๔. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๕. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรและประชาชนรับทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง โดยยึดถือคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับทางการใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นหลัก ทำให้ค่าคะแนนในประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการได้ ๑๐๐ คะแนน

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
สร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ ๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หากไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท ให้จัดทำประกาศว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว ๓. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของปีงบฯ ๖๗ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง	ทุกส่วนราชการ	ก.พ. – ๑๕ เม.ย. ๖๗	๑. จัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการ ๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. จัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ๔. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ๕. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบฯ ๖๖ ๖. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	หน่วยงานมีความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้ค่าคะแนนในประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ ๑๐๐ คะแนน

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
	๔. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ (รายเดือน) ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา ๕. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ประจำปีงบฯ ๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ				

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
	(๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท) (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา ๖. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ				

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบฯ ๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๒. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีงบฯ ๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็นวัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๕) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	ทุกส่วนราชการ	ก.พ. – ๑๕ เม.ย. ๖๗	๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่บังคับใช้ในปีงบฯ ๖๗ ๒. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของปีงบฯ ๖๖ ๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับ บัญชาและกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๔. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร ๕. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	หน่วยงานมีกระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ทำให้ค่าคะแนนในประเด็นกระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ได้ ๑๐๐ คะแนน

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
	(๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๗) ปัญหา/อุปสรรค (๘) ข้อเสนอแนะ ๓. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ ๔. จัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร ๕. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม ๖. กำหนดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของหน่วยงาน ๗. บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๘. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ				

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
การป้องกันและแก้ไขการทุจริตของหน่วยงาน	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕) ระยะเวลาดำเนินการ ๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ทุกส่วนราชการ	ก.พ. – ๑๕ เม.ย. ๖๗	๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ๒. จัดให้มีช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ๔. จัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๕. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบฯ ๖๖ ๖. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานประจำปีงบฯ ๖๖ ๗. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ๖๗	หน่วยงานมีกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ทำให้ค่าคะแนนในประเด็นกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ได้ ๑๐๐ คะแนน

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
	๓. รายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในปีงบฯ ๖๖ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๔. จัดกิจกรรมการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๕. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ในปีงบฯ ๖๖ ๖. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในปีงบฯ ๖๗ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง			๘. ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๖๖ ๙. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน/จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ๑๐. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปี ๖๖ ๑๑. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ	

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
	(๔) การบริหารงานบุคคล ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดดังนี้ (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ๗. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานประจำปีงบฯ ๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง ๘. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม				

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
	(๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๙. ผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๖ ของหน่วยงานโดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ๑๐. วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบฯ ๖๖ โดยมีให้มีประเด็น ดังต่อไปนี้ (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (๒) การให้บริการและระบบ E-Service (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล				

มาตรการ /กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
	(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ (๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๔) ระยะเวลาและวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมิน ITA ได้แก่ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ๑๑. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๖ ของหน่วยงานมีรายละเอียดดังนี้ (๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม (๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ ๑๒. เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนรับทราบ				

หมายเหตุ ๑. ช่องขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติจากตารางข้างต้น ข้อที่ตัวอักษรหนาส่วนราชการควรให้ความสำคัญ

๒. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ส่วนราชการที่บริการประชาชน ต้องเชิญชวน หรือประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกร่วมตอบแบบ EIT ให้มากที่สุด

ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ปัญหา / อุปสรรค

- องค์ความรู้และศักยภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ไม่เท่ากัน ทำให้เกิดความเสี่ยงต่อผลของคำตอบที่ขึ้นอยู่กับ ความรู้ความเข้าใจ อารมณ์ วุฒิภาวะ อารมณ์ สถานการณ์
- ผลการวัดความรับรู้ขึ้นอยู่กับความสนใจส่วนตัวของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วย ดังนั้น แม้หน่วยงานมีการเปิดเผย ข้อมูลที่เกี่ยวข้องแล้ว แต่ผู้ตอบแบบสอบถามไม่ได้สนใจหรือต้องการทราบ ข้อมูลในเรื่องนั้น ก็อาจไม่ทราบว่า หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว
- ประเด็นคำถามในแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) บางข้อคำถามเข้าใจได้ยาก ทำให้ ตอบคำถามไม่ตรงวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

ข้อเสนอแนะ

- ควรปรับปรุงคำถามในแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ให้เข้าใจง่าย

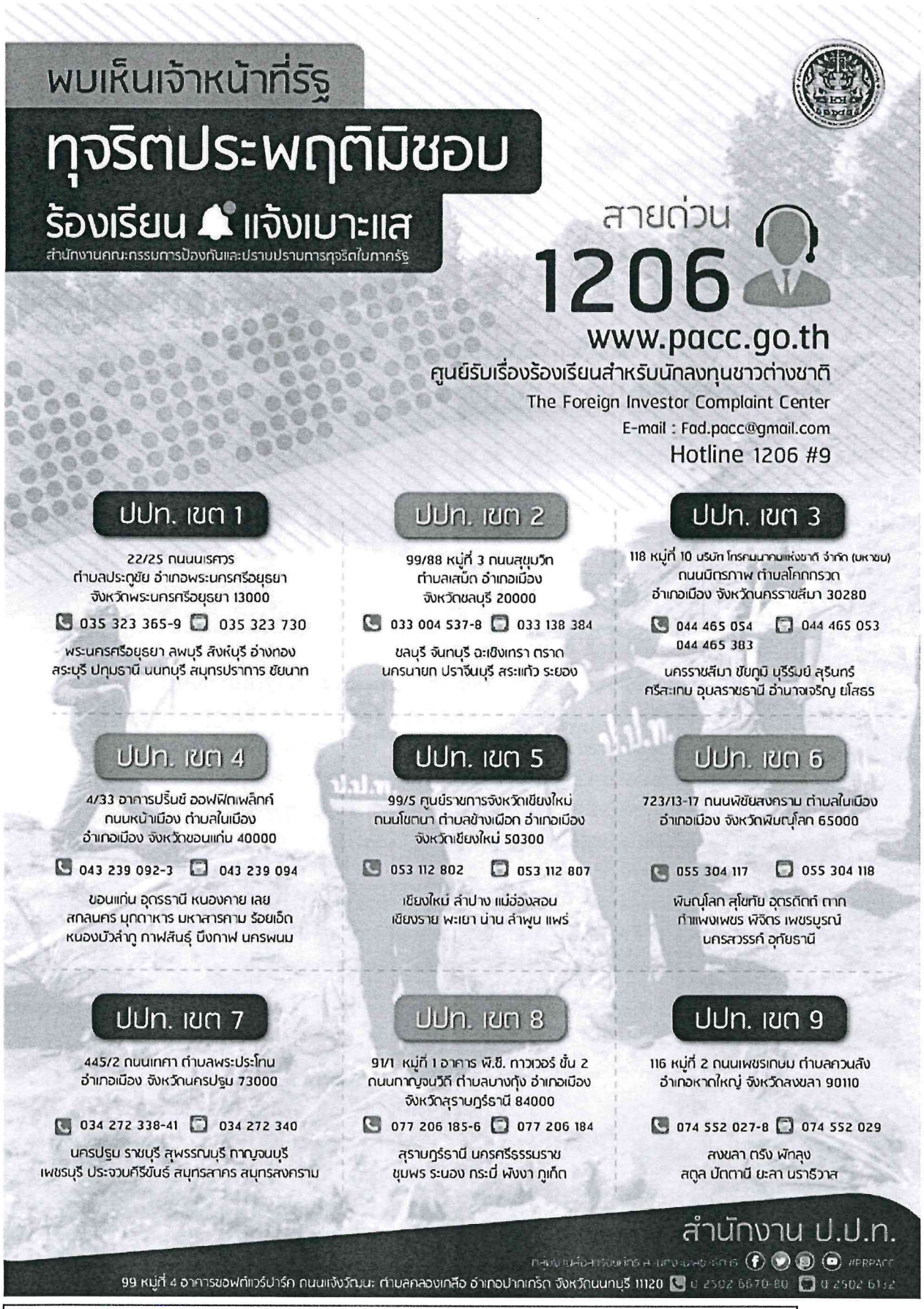


เอกสารประชาสัมพันธ์
ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม


พบการทุจริต
แจ้งเบาะแส ร้องเรียน
อย่างไร??
หากพบเห็นเจ้าพนักงานของรัฐทุจริตต่อหน้าที่หรือร่ำรวยผิดปกติสามารถ
แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนมายังสำนักงาน ป.ป.ช. ได้หลายวิธี
กล่าวหา
เป็นหนังสือ
กล่าวหาด้วยวาจา
ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
แจ้งเบาะแส /ร้องเรียน
ผ่านเว็บไซต์ สำนักงาน ป.ป.ช.
ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์
สำนักงาน ป.ป.ช.
0-2528-4800
ร้องเรียนผ่านเครือข่ายเฝ้าระวัง
www.nacc.go.th/we
กล่องรับเรื่องร้องเรียน
ที่สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด



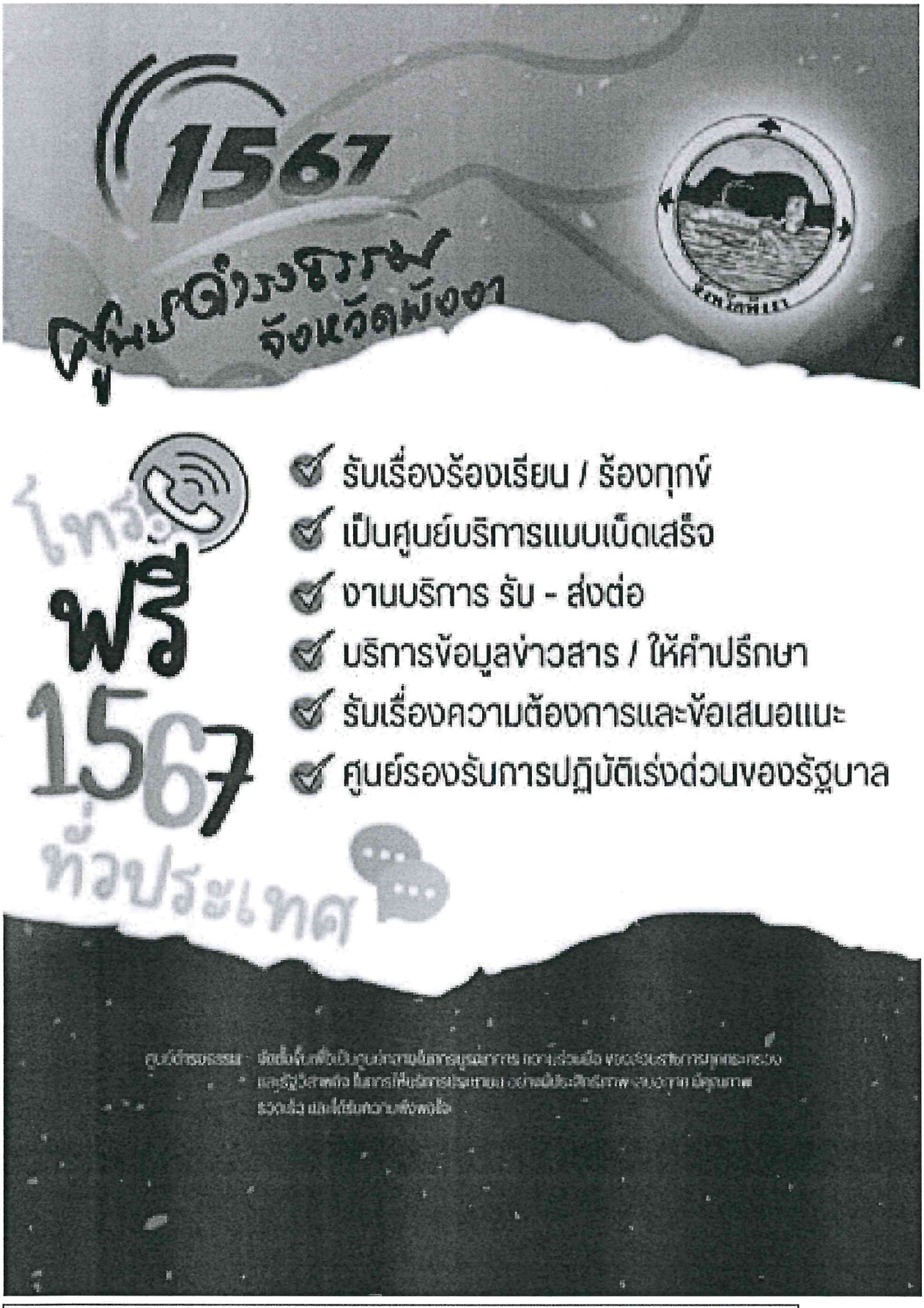
เอกสารประชาสัมพันธ์
ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม



เอกสารประชาสัมพันธ์
ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม



เอกสารประชาสัมพันธ์
ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม



เอกสารประชาสัมพันธ์
ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม

แบบมติเวียนการประชุม
คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน (O๒๗ และ O๒๘)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

---

๑. ชื่อ – นามสกุล .....

ตำแหน่ง.....

กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐

๒. การพิจารณาตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (O๒๗ และ O๒๘)

ระเบียบวาระ ๔.๑ O๒๗ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

☐ เห็นชอบ

☐ ควรแก้ไข/เพิ่มเติม.....

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระ ๔.๒ O๒๘ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

☐ เห็นชอบ

☐ ควรแก้ไข/เพิ่มเติม.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....