

**รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565**

**สถานการณ์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565**

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 โดยภาพรวมจังหวัดลพบุรี ได้คะแนน เท่ากับร้อยละ 93.88 ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานระดับ A อยู่ในลำดับที่ 32 ของ จำนวน 76 จังหวัด โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน ดังนี้

แบบ	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	คะแนน
IIT คะแนนเฉลี่ย 92.28	30	การปฏิบัติหน้าที่	-	95.23
		การใช้งบประมาณ	-	90.46
		การใช้อำนาจ	-	92.67
		การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	-	91.15
		การแก้ไขปัญหาการทุจริต	-	91.87
EIT คะแนนเฉลี่ย 93.40	30	คุณภาพการดำเนินงาน	-	93.49
		ประสิทธิภาพการสื่อสาร	-	93.98
		การปรับปรุงการทำงาน	-	92.73
OIT คะแนนเฉลี่ย 96.17	40	การเปิดเผยข้อมูล	ข้อมูลพื้นฐาน	100
			การบริหารงาน	100
			การบริหารเงินงบประมาณ	85.71
			การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100
			การส่งเสริมความโปร่งใส	100
		การป้องกันการทุจริต	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	87.50
			มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	100

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 คะแนนเฉลี่ย
ร้อยละ 92.28 จำแนกตามข้อคำถาม ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ คะแนนร้อยละ 95.23

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด/ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
11 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					
- เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	1.93%	0.15%	15.63%	82.29%	92.81
- เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	1.79%	0.74%	16.96%	80.51%	92.12
12 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	3.87%	1.64%	15.77%	78.72%	89.83
13 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร					
- มุ่งผลสำเร็จของงาน	0.00%	0.45%	16.37%	83.18%	94.30
- ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว	0.60%	1.49%	18.30%	79.61%	92.37
- พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง	0.60%	1.79%	18.01%	79.61%	92.27

หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน
14 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่			
- เงิน	1.93%	98.07%	98.07
- ทรัพย์สิน	1.49%	98.51%	98.51
- ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	1.64%	98.36%	98.36
15 นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่			
- เงิน	1.93%	98.07%	98.07
- ทรัพย์สิน	1.64%	98.36%	98.36
- ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	1.79%	98.21%	98.21

หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน
16 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอก หรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่			
- เงิน	0.15%	99.85%	99.85
- ทรัพย์สิน	0.30%	99.70%	99.70
- ประโยชน์อื่น ๆ การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น	0.89%	99.11%	99.11

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ คะแนนร้อยละ 90.46

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด/ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
17 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	3.57%	12.05%	17.11%	67.26%	82.71
18 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					
- คำนึงต่อประโยชน์ที่ได้รับ	0.74%	2.98%	16.07%	80.21%	91.96
- เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	0.30%	2.83%	15.92%	80.95%	92.55
19 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	89.58%	6.25%	2.53%	1.64%	94.61
110 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	91.37%	5.80%	2.08%	0.74%	95.94
111 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					
- โปร่งใส ตรวจสอบได้	2.08%	2.83%	11.31%	83.78%	92.29
- เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	90.33%	5.95%	2.08%	1.64%	95.00
112 หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					
- สอบถาม	6.55%	5.95%	14.58%	72.92%	84.65
- ทักท้วง	6.99%	7.59%	13.54%	71.88%	83.45
- ร้องเรียน	8.04%	7.14%	13.54%	71.28%	82.71

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ คะแนนร้อยละ 92.67

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด/ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
I13 ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	0.89%	3.72%	20.54%	74.85%	89.84
I14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	0.74%	4.91%	20.09%	74.26%	89.34
I15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	1.79%	5.21%	20.54%	72.47%	87.95
I16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	90.33%	8.48%	0.89%	0.30%	96.31
I17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	93.45%	5.21%	1.04%	0.30%	97.29
I18 การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					
- ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ	89.73%	7.14%	1.79%	1.34%	95.11
- มีการซื้อขายตำแหน่ง	92.11%	5.65%	1.34%	0.89%	96.34
- เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	88.99%	6.99%	2.23%	1.79%	94.41

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ คะแนนร้อยละ 91.15

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด/ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
I19 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	90.63%	6.40%	1.34%	1.64%	95.35
I20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	3.57%	7.14%	21.88%	67.41%	84.42
I21 ถ้าต้องการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	1.49%	2.08%	18.75%	77.68%	90.93

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด/ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
122 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องจากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	95.68%	2.83%	1.04%	0.45%	97.92
123 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	0.89%	6.10%	21.88%	71.13%	87.80
124 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	1.64%	3.57%	16.67%	78.13%	90.47

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต คะแนนร้อยละ 91.87

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด/ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
125 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด	1.34%	2.23%	12.20%	84.23%	93.14

หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน
126 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่			
- ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ	96.13%	3.87%	96.13
- จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน	95.24%	4.76%	95.24

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด/ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
127 หน่วยงานของท่านมีปัญหาการทุจริตที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด	87.05%	7.29%	2.98%	2.68%	92.92
128 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด					
- เฝ้าระวังการทุจริต	1.64%	3.27%	15.92%	79.17%	90.92
- ตรวจสอบการทุจริต	2.23%	3.42%	15.18%	79.17%	90.47
- ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต	3.13%	3.42%	14.43%	79.02%	89.82

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด/ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
I29 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานมากน้อยเพียงใด	1.34%	4.17%	15.77%	78.72%	90.66
I30 หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร					
- สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก	1.93%	4.76%	18.45%	74.85%	88.79
- สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้	1.79%	5.36%	17.71%	75.15%	88.78
- มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา	1.79%	5.51%	17.56%	75.15%	88.73
- มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง	3.13%	5.51%	17.56%	73.81%	87.39

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 93.40 จำแนกตามข้อคำถาม ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน คะแนนร้อยละ 93.49

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด/ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
E1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด					
- เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	0.58%	2.16%	16.31%	80.95%	92.59
- เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	0.29%	3.46%	17.03%	79.22%	91.77
E2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	0.29%	3.46%	18.90%	77.34%	91.15
E3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน มากน้อยเพียงใด	82.11%	14.43%	2.89%	0.58%	92.73

หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน
E4 ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติอนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ - เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ ความบันเทิง เป็นต้น	0.00% 0.00% 0.14%	100% 100% 99.86%	100 100 99.86

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด/ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
E5 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด	0.43%	3.61%	17.32%	78.64%	91.44

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร คะแนนร้อยละ 93.98

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด/ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
E6 การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน - มีช่องทางหลากหลาย	0.29% 0.43%	3.75% 3.75%	19.62% 18.76%	76.33% 77.06%	90.72 90.86
E7 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	0.00%	2.89%	19.91%	77.20%	91.49

หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน
E8 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่	96.68%	3.32%	96.68

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด/ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
E9 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	0.00%	2.60%	16.45%	80.95%	92.83

หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน
E10 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่	98.12%	1.88%	98.12

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน คะแนนร้อยละ 92.73

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด/ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
E11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	0.00%	1.88%	20.63%	77.49%	91.93
E12 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	0.00%	2.31%	19.62%	78.07%	91.98

หัวข้อการประเมิน	มี	ไม่มี	คะแนน
E13 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่	98.85%	1.15%	98.85

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด/ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
E14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	0.14%	7.50%	17.60%	74.75%	89.02
E15 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	0.58%	2.16%	18.47%	78.79%	91.88

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล คะแนนร้อยละ 97.14

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คะแนน
ข้อมูลพื้นฐาน			
01	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	100
02	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยผู้บริหารสูงสุด และรองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	100
03	อำนาจหน้าที่	แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	100
04	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย และตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565	100
05	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - E-mail - แผนที่ตั้ง	100
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	100
การประชาสัมพันธ์			
07	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565	100

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คะแนน
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
08	Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ , Messenger Live Chat , Chatbot เป็นต้น	100
09	Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook , Twitter , Instagram เป็นต้น	100

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คะแนน
การดำเนินงาน			
010	แผนดำเนินงานประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ และระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565	100
011	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ 010 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565	100
012	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	100

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คะแนน
การปฏิบัติงาน			
O13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมียังน้อย 1 คู่มือ	100
การให้บริการ			
O14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นบริการหรือภารกิจใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ	100
O15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ.2565	100
O16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	100
O17	E-Service	- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	100

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คะแนน
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี			
○18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565	100
○19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ ○18 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่ข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ.2565	100
○20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	100
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
○21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565	100
○22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565	100

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คะแนน
O23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือก โดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ.2565	100
O24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วยงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	0

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คะแนน
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
O25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ.2565 - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน	100
O26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ O25 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	100
O27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ.2565 อย่างน้อยประกอบด้วย - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร - การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	100

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คะแนน
O28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564	100

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คะแนน
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
O29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบระยะเวลาดำเนินการ	100
O30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	100

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คะแนน
O31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ.2565	100
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			
O32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	100
O33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	100

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คะแนน
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร			
O34	นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	- แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) - ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2565	100
O35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด - เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	100

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คะแนน
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต			
036	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	100
037	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับ มาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 036 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	100
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร			
038	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม	- แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ - เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	100
แผนป้องกันการทุจริต			
039	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565	100

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คะแนน
O40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ O39 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565	100
O41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ - ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. 2564	0

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คะแนน
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
O42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2564 - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	100

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คะแนน
O43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565	100

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

จากผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ดังกล่าวข้างต้น สามารถวิเคราะห์ประเด็นปัญหาได้เป็น 2 ระดับ ดังนี้

1. ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

- 1.1 การใช้งบประมาณ คะแนนร้อยละ 90.46
- 1.2 การใช้ทรัพย์สินของราชการ คะแนนร้อยละ 91.15
- 1.3 การแก้ไขปัญหาการทุจริต คะแนนร้อยละ 91.87
- 1.4 การใช้อำนาจ คะแนนร้อยละ 92.67

2. ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น

- 2.1 การปรับปรุงการทำงาน คะแนนร้อยละ 92.73
- 2.2 คุณภาพการดำเนินงาน คะแนนร้อยละ 93.49
- 2.3 ประสิทธิภาพการสื่อสาร คะแนนร้อยละ 93.98
- 2.4 การปฏิบัติหน้าที่ คะแนนร้อยละ 95.23

3. ประเด็นที่ต้องรักษาผลการดำเนินงานให้คงเดิม

- 3.1 การเปิดเผยข้อมูล
 - 3.1.1 ข้อมูลพื้นฐาน
 - 3.1.2 การบริหารงาน
 - 3.1.3 การบริหารเงินงบประมาณ
 - 3.1.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - 3.1.5 การส่งเสริมความโปร่งใส
- 3.2 การป้องกันการทุจริต
 - 3.2.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต
 - 3.2.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

สาเหตุที่ทำให้ระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ไม่ถึง ระดับ AA (95 คะแนนขึ้นไป) อาจเกิดจากปัจจัยหลัก 2 ปัจจัย คือ

1) ปัจจัยภายใน เช่น บุคลากรเข้าใจนโยบายของผู้บริหารเกี่ยวกับความโปร่งใสคลาดเคลื่อนจากวัตถุประสงค์ของนโยบาย ความซื่อสัตย์ จริยธรรม คุณภาพของบุคลากร และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน ความเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง การควบคุมกำกับดูแลไม่ทั่วถึง และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น

2) ปัจจัยภายนอก เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี หรือสภาพการแข่งขัน สภาวะแวดล้อมทั้งทางเศรษฐกิจและการเมือง เป็นต้น

เพื่อเป็นการป้องกันและแก้ไขปัญหาในประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน จังหวัดได้มีแนวทาง/มาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ดังนี้

1. ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

1.1 การใช้งบประมาณ จังหวัดลพบุรีได้ดำเนินการ ดังนี้

จังหวัดลพบุรี ได้มีหนังสือ ที่ ลบ 0017.5/ว 642 ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2566 แจ้งให้ส่วนราชการ ดำเนินการ ดังนี้

- (1) เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.2566 ทางเว็บไซต์จังหวัดลพบุรี
- (2) รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 รอบ 6 เดือน เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรี และเผยแพร่ทางเว็บไซต์จังหวัดลพบุรี
- (3) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 รอบ 12 เดือน เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรี และเผยแพร่ทางเว็บไซต์จังหวัดลพบุรี
- (4) เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ของส่วนราชการในจังหวัดลพบุรี ทางเว็บไซต์จังหวัดลพบุรี
- (5) เผยแพร่ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ของส่วนราชการในจังหวัดลพบุรีทางเว็บไซต์จังหวัดลพบุรี
- (6) เผยแพร่สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน สขร.1 (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง) ของส่วนราชการในจังหวัดลพบุรีทางเว็บไซต์จังหวัดลพบุรี
- (7) ตามข้อ (1) - (6) มีหน่วยงานรับผิดชอบหลัก ได้แก่ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด และหน่วยงานรับผิดชอบร่วม ได้แก่ ส่วนราชการประจำจังหวัด ทุกส่วนราชการ

1.2 การใช้ทรัพย์สินของราชการ จังหวัดลพบุรีได้ดำเนินการ ดังนี้

(1) จังหวัดได้แจ้งส่วนราชการประจำจังหวัดลพบุรีสำรวจความคิดเห็นบุคลากรในสังกัดเกี่ยวกับความเสี่ยงของการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม แล้วนำมาวิเคราะห์เป็นภาพรวมของหน่วยงาน ส่งให้สำนักงานจังหวัดลพบุรี ภายในวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566 (ตามหนังสือจังหวัดลพบุรี ที่ ลบ 0017.5/ว 408 ลงวันที่ 27 มกราคม 2566)

(2) สำนักงานจังหวัดลพบุรีนำผลสำรวจมาจัดทำรายงานวิเคราะห์ความเสี่ยง และคู่มือ/มาตรการแนวทางการจัดการความเสี่ยง เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรีให้ความเห็นชอบ

(3) แจ้งส่วนราชการประจำจังหวัดแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติตามคู่มือ/มาตรการแนวทางการจัดการความเสี่ยง

(4) ตามข้อ (1) - (3) มีหน่วยงานรับผิดชอบหลัก ได้แก่ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ และพนักงานทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดลพบุรี และหน่วยงานรับผิดชอบร่วม ได้แก่ ส่วนราชการประจำจังหวัดทุกส่วนราชการ

1.3 การแก้ไขปัญหาการทุจริต จังหวัดลพบุรีได้ดำเนินการ ดังนี้

(1) จังหวัดได้แจ้งส่วนราชการประจำจังหวัดลพบุรีให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดลพบุรี

(2) จังหวัดได้แจ้งส่วนราชการประจำจังหวัดลพบุรีให้ตรวจสอบข้อมูลช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อนำมาปรับปรุงข้อมูลช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตจังหวัดลพบุรีให้ครอบคลุมส่วนราชการประจำจังหวัดลพบุรีทุกส่วน และได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์จังหวัดลพบุรีต่อไป (ตามหนังสือจังหวัดลพบุรี ที่ ลบ 0017.5/ว 339 ลงวันที่ 24 มกราคม 2566)

(3) จังหวัดได้จัดทำแบนเนอร์เป็นช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพจน์มิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป ไว้ที่เว็บไซต์จังหวัดลพบุรี (<http://website2021.lopburi.go.th/complaint/>)

(4) จังหวัดลพบุรีกำหนดยุทธศาสตร์การป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพจน์มิชอบจังหวัดลพบุรี และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.2561 - 2580) ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพจน์มิชอบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

วิสัยทัศน์ : เป็นองค์กรที่มีความโปร่งใส ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม และรวมพลังในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

พันธกิจ : สร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต ยกระดับธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการทุกภาคส่วนแบบบูรณาการ และรวมพลังป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 สร้างสังคมไม่ทนต่อการทุจริต

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริต

ยุทธศาสตร์ที่ 3 สกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบาย

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ปฏิรูปกลไกและกระบวนการการปราบปรามการทุจริต

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต

(5) จังหวัดได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 และมีการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน

(6) ตามข้อ (1) - (5) มีหน่วยงานรับผิดชอบหลัก ได้แก่ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ และพนักงานทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดลพบุรี และหน่วยงานรับผิดชอบร่วม ได้แก่ ส่วนราชการประจำจังหวัด ทุกส่วนราชการ

1.4 การใช้อำนาจ จังหวัดลพบุรีได้มีประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส จังหวัดลพบุรีใสสะอาด 2566” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยมีแนวทางดำเนินการ ดังนี้ (ตามหนังสือจังหวัดลพบุรี ด่วนที่สุด ที่ ลบ 0017.5/ว 5145 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2565)

(1) แจ้งให้ส่วนราชการดำเนินการรับทราบประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง “สุจริต โปร่งใส จังหวัดลพบุรีใสสะอาด 2566” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และสื่อประชาสัมพันธ์ (Infographic) ประกาศเจตนารมณ์ฯ ของจังหวัดลพบุรี

(2) ให้ส่วนราชการจัดทำประกาศเจตนารมณ์ฯ ของส่วนราชการ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับได้รับทราบ และประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ทุกช่องทาง เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบ

(3) ดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

(4) รายงานผลการดำเนินการให้จังหวัดลพบุรีทราบในรูปแบบไฟล์ PDF ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ภายในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566

(5) ตามข้อ (1) - (4) มีหน่วยงานรับผิดชอบหลัก ได้แก่ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ และพนักงานทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดลพบุรี และหน่วยงานรับผิดชอบร่วม ได้แก่ ส่วนราชการประจำจังหวัดทุกส่วนราชการ

2. ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น

เพื่อเป็นการป้องกันและแก้ไขปัญหาในประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น การปรับปรุงการทำงาน คุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสาร และการปฏิบัติหน้าที่ จังหวัดลพบุรีได้มี เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีแนวทางดำเนินการ ดังนี้

1. ด้านการสรรหา (Recruitment)

จังหวัดลพบุรี ดำเนินการวางแผนกำลังคนให้หน่วยงานต้นสังกัด รองรับการสรรหาอัตรากำลังจากส่วนกลาง เพื่อให้ได้รับการจัดสรรคนที่มีความรู้ความสามารถ มาปฏิบัติงานในจังหวัดลพบุรี ให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานในจังหวัดลพบุรี โดยเฉพาะรองรับแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561 - 2580) แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1.1 การสรรหาข้าราชการ : สนับสนุนข้อมูลด้านอัตรากำลังของหน่วยงานสำหรับประกอบการวางแผนอัตรากำลังให้หน่วยงานต้นสังกัด ในการจัดทำแผนกำลังคนตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด

1.2 การสรรหาพนักงานราชการ : กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.2552 ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด และให้ส่วนราชการในจังหวัดลพบุรีดำเนินการ ดังนี้

- 1) จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานราชการให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือสูญเสียกำลังคน
- 2) การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องประกาศทางเว็บไซต์ จังหวัดลพบุรี และแจ้งข่าวไปยังหน่วยงานอื่น เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มผู้สนใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรจากผู้แทนหน่วยงาน เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องกับภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

2. ด้านการพัฒนา (Development)

จังหวัดลพบุรี ดำเนินการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าของบุคลากร ให้มีทักษะ (Skill) ความรู้ (Knowledge) ความสามารถ (Ability) สูงขึ้น รวมทั้ง การส่งเสริมข้าราชการเพื่อเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานรองรับภารกิจของหน่วยงานในจังหวัดลพบุรี แผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561-2580) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการสร้าง ความมั่นคงและก้าวหน้าในอาชีพราชการ โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีโอกาสในการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามความเหมาะสมของหน้าที่และความรับผิดชอบ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

2.1 ส่วนราชการให้ความร่วมมือในการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานต้นสังกัด

2.2 ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการอบรม พัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ ในการปฏิบัติงานตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดโดยสำนักงาน ก.พ. หรือหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานทางวิชาการ จัดขึ้น รวมทั้งการจัดโครงการกิจกรรมพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ เพื่อเสริมสร้างความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ โดยไม่ขัดกับมาตรการข้อห้ามหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่รัฐบาล กระทรวง หรือกรมกำหนด

2.3 มุ่งเน้นการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองในหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-LEARNING) ของสำนักงาน ก.พ. และแหล่งความรู้อื่น ๆ ที่สามารถสมัครเข้าศึกษาเรียนรู้ได้ด้วยตนเองตลอดเวลา

2.4 ส่งเสริมการนำระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาใช้ในระบบการพัฒนาบุคคล (Human Resource Development System : HRDS)

2.5 ส่งเสริมการพัฒนาบุคคลด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และมาตรฐานทางจริยธรรม การเสริมสร้างค่านิยมด้านความพอเพียง มีวินัย สุจริต และมีจิตอาสา รวมทั้งส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาในฐานะบุคลากรของจังหวัดลพบุรี ภายใต้อัตลักษณ์ “We Love Lopburi”

3. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Evaluation)

จังหวัดลพบุรี ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญส่วนภูมิภาค จังหวัดลพบุรี โดยผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าหน่วยงาน และผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่ประเมิน ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ สะท้อนผลสัมฤทธิ์ของงาน และสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

3.1 ดำเนินการประเมินผลตามรอบการประเมินที่ ก.พ. กำหนดการประเมินปีละ 2 รอบ ดังนี้

รอบที่ 1 (วันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม)

รอบที่ 2 (วันที่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน)

3.2 องค์ประกอบการประเมิน ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะ กำหนดสัดส่วน คะแนน ร้อยละ 70 และ 30 ตามลำดับ

3.3 แนวทางสำหรับผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญจังหวัดลพบุรี ดำเนินการตามประกาศจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของจังหวัดลพบุรี ดังนี้

(1) ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญในจังหวัดลพบุรี ยกเว้น รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคประจำจังหวัด ปลัดอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ ข้าราชการพลเรือนสามัญในบังคับบัญชาของปลัดอำเภอ/หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(2) ปลัดจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคประจำจังหวัด สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา ยกเว้นข้าราชการประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ และข้าราชการพลเรือนสามัญในบังคับบัญชาของ ปลัดอำเภอ/หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(3) นายอำเภอ สำหรับปลัดอำเภอ หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ

(4) ปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ในบังคับบัญชา

(5) ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาตาม (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี การมอบหมายตาม (5) ให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร

ในกรณีที่เป็นการประเมินรองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ข้าราชการประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ข้าราชการพลเรือนสามัญของจังหวัดลพบุรี ผู้ได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการในจังหวัดหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด สังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคที่ผู้รับการประเมินไปช่วยราชการ หรือปฏิบัติหน้าที่ราชการแล้วแต่กรณี เป็นผู้ให้ข้อมูลและความเห็นเพื่อประกอบการประเมินของผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมิน ทั้งนี้ ให้นำหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008.1/ว 12 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2555 ประกอบการพิจารณาดำเนินการด้วย

3.4 หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ ดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.2552 และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008.1/ว 12 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2555 และประกาศจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญของจังหวัดลพบุรี

3.5 การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ให้ดำเนินการตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เกี่ยวกับประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ สำหรับพนักงานราชการ ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ สำนักงาน ก.พ. กำหนด

4. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

ส่วนราชการในจังหวัดลพบุรี ดำเนินการสนับสนุนข้อมูลเพื่อการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการพัฒนาศักยภาพชีวิตของบุคลากร การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร การปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำ การประเมินผลการปฏิบัติงาน แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

4.1 สนับสนุนข้อมูลบุคลากรแก่หน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนกลาง ในการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมรองรับการสูญเสียบุคลากร เนื่องจากการเกษียณอายุราชการในแต่ละปี

4.2 ปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับจังหวัด (Province Personal Information System : PPIS) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

4.3 ส่งเสริมการจัดสวัสดิการแก่บุคลากรในด้านความเป็นอยู่ บ้านพัก สถานที่ออกกำลังกาย การตรวจสุขภาพ จัดกิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของจังหวัดลพบุรี การมอบเกียรติบัตรแก่บุคลากรที่เป็นบุคคลดีเด่นในด้านต่าง ๆ

5. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

ทุกหน่วยงานต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้ง ควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

5.1 ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้ง ควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรีทราบโดยเร็ว

5.2 การรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ ต้องประกาศทางเว็บไซต์จังหวัดลพบุรีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลการรับสมัครได้อย่างเท่าเทียม

5.3 การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ความสามารถและประโยชน์สูงสุดที่จะได้รับเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก

6. การเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริต

จังหวัดลพบุรีได้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการให้สาธารณชนได้รับทราบทางเว็บไซต์จังหวัดลพบุรี www.lopburi.go.th อย่างต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน

3. ประเด็นที่ต้องรักษาผลการดำเนินงานให้คงเดิม

เพื่อเป็นการป้องกันและแก้ไขปัญหาในประเด็นที่ต้องรักษาผลการดำเนินงานให้คงเดิมในด้านการเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริต จังหวัดลพบุรีได้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการให้สาธารณชนได้รับทราบทางเว็บไซต์จังหวัดลพบุรี www.lopburi.go.th อย่างต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน โดยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด สำนักงานจังหวัดลพบุรี เป็นผู้รับผิดชอบหลัก และหน่วยงานรับผิดชอบร่วม ได้แก่ ส่วนราชการประจำจังหวัดทุกส่วนราชการ ทั้งนี้ ส่วนราชการประจำจังหวัดทุกส่วนราชการได้รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรี ทราบด้วยแล้ว
