

รายงานการประชุม

คณะกรรมการระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จังหวัดลพบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

วันจันทร์ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๕.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมทานตะวัน ชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดลพบุรี

ผู้มาประชุม

๑. นายปรัชญา เปปะตัง
๒. นางสาวอัจฉราพร จันทรงษ์
๓. นางสาวศุภลักษณ์ หมอรักษา
๔. นางจินตนา มานะเกษม
๕. นางชญาดา สาราเลิศ
๖. นางกุลนันท์ วัฒนรัตน์
๗. นางสาวอจรา กฤตพัฒน์กุล
๘. นางสาวชนิกานต์ รักชื่อ
๙. นายสุเมธ คงฤทธิ์
๑๐. นางสาวปิยนุช อยู่ป้อม
๑๑. นางปทุมมาตย์ สมมิ่ง
๑๒. นางสาวสมใจ สูงเจริญ
๑๓. นางสาวณัฐรดา พรหมไทย
๑๔. นางสุภาพร ไวยัญญา
๑๕. นางสาวภัทรีพิชา หาประทุม
๑๖. นางสาวมลฤดี อุบไซ
๑๗. นายสุกิจ ทักษะวนิช
๑๘. นางสาวอรไพลิน สืบวิเศษ
๑๙. นางสาวพรทิพย์ คงระเบียบ
๒๐. นายเกรียงศักดิ์ นาราศรี
๒๑. นางสาวเกตแก้ว เกื่อนถ้ำ
๒๒. นายมหาชาติ พันธุ์ตา
๒๓. นางสาววรัญญา โพธิ์ภิรมย์

๒๔. นางสาวณัฐนิชา ออมทรัพย์
๒๕. นางสาวนิชดา ธรรมหิเวศน์
๒๖. นายศุภรักษ์ เลิศไตรกุล
๒๗. นางสาวสุภาวดี ทรัพย์สมบูรณ์
๒๘. นางกรรณิกา พิทักษ์เพ็ง
๒๙. นางสาวลดาณีย์ แสงศรี
๓๐. นางสาวจิราภรณ์ ณ ลำปาง

- | | |
|---|------------------|
| รองผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรี | ประธานคณะกรรมการ |
| แทนประชาสัมพันธ์จังหวัดลพบุรี | |
| แทนสถิติจังหวัดลพบุรี | |
| แทนคลังจังหวัดลพบุรี | |
| แทนเกษตรและสหกรณ์จังหวัดลพบุรี | |
| แทนเกษตรจังหวัดลพบุรี | |
| แทนสหกรณ์จังหวัดลพบุรี | |
| แทนปศุสัตว์จังหวัดลพบุรี | |
| แทนประมงจังหวัดลพบุรี | |
| แทนปฏิรูปที่ดินจังหวัดลพบุรี | |
| แทนแรงงานจังหวัดลพบุรี | |
| แทนจัดหางานจังหวัดลพบุรี | |
| แทนประกันสังคมจังหวัดลพบุรี | |
| แทนสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดลพบุรี | |
| แทนปลัดจังหวัดลพบุรี | |
| แทนพัฒนาการจังหวัดลพบุรี | |
| แทนเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดลพบุรี | |
| แทนโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดลพบุรี | |
| แทนพาณิชย์จังหวัดลพบุรี | |
| แทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดลพบุรี | |
| แทนอุตสาหกรรมจังหวัดลพบุรี | |
| แทนขนส่งจังหวัดลพบุรี | |
| แทนผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
จังหวัดลพบุรี | |
| แทนพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลพบุรี | |
| แทนผู้อำนวยการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดลพบุรี | |
| แทนผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดลพบุรี | |
| แทนผู้บัญชาการเรือนจำอำเภอชัยบาดาล | |
| แทนผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีจังหวัดลพบุรี | |
| แทนผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติจังหวัดลพบุรี | |
| แทนผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
จังหวัดลพบุรี | |

/๓๑. นางสาวศิริลักษณ์...

๓๑. นางสาวศิริลักษณ์ พรหมณี	แทนท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี	
๓๒. นางสาวเพ็ญภา รื่นเลิศ	แทนพลังงานจังหวัดลพบุรี	
๓๓. นางสาวจิตานันท์ ปิติเสถียรศิริ	แทนท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดลพบุรี	
๓๔. นางสุนีย์ บุษพันธ์	หัวหน้าสำนักงานจังหวัดลพบุรี	คณะทำงานและ เลขานุการร่วม
๓๕. นางสาววัลลภา เย็นระยับ	ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดลพบุรี	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๖. นางสาวจอมขวัญ ศรีศิลป์	ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายระเบียบ และเรื่องร้องทุกข์ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายพัฒนโชค ชูไทย	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ สำนักงานจังหวัดลพบุรี
๒. นางเกษมศรี ปาเดสสุวัฒน์	พนักงานทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดลพบุรี
๓. นางสาววิภาวดี โสตา	พนักงานทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดลพบุรี
๔. ว่าที่ ร.ต.หญิง นภารัตน์ อุตตะมะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล สำนักงานจังหวัดลพบุรี
๕. นางสาวกชพรรณ กองสุทธิใจ	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักงานจังหวัดลพบุรี

เริ่มประชุม ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธาน จังหวัดลพบุรีได้แต่งตั้งคณะทำงานยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จังหวัดลพบุรีโดยมีผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรี เป็นประธาน คณะทำงาน แต่เนื่องจากท่านติดภารกิจ จึงมอบหมายให้ผมรองผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรี (นายปรัชญา เปปะตัง) เป็นประธานการประชุม , รองผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรีทุกท่าน เป็นรองประธานคณะทำงาน , ผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ช.ประจำจังหวัดลพบุรี เป็นที่ปรึกษาคณะทำงาน , หัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาค ทุกส่วนราชการ และนายอำเภอทุกอำเภอ เป็นคณะทำงาน , หัวหน้าสำนักงานจังหวัดลพบุรี และท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี เป็นคณะทำงานและเลขานุการร่วม , ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดลพบุรี และผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายระเบียบและเรื่องร้องทุกข์ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี เป็นคณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

๒. กำกับ ดูแล ประสานข้อมูล ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

๓. พิจารณาดำเนินการปรับปรุงการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความโปร่งใส

๔. พิจารณาดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายในการยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จังหวัดลพบุรี

/เพื่อให้การขับเคลื่อน...

เพื่อให้การขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปตามคู่มือการประเมินฯ และกรอบระยะเวลาที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด จึงเชิญคณะกรรมการฯ มาประชุมในวันนี้

การประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขอให้ทุกหน่วยงานร่วมมือกันดำเนินการขับเคลื่อนให้เป็นไปตามคู่มือการประเมินและตามกรอบระยะเวลาที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด อย่างเคร่งครัดและให้รักษามาตรฐานการดำเนินงานไว้

การตอบแบบวัด IIT และแบบวัด EIT สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดปิดระบบในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๗.๐๐ น. ขอให้ทุกหน่วยงานดำเนินการให้แล้วเสร็จและครบตามจำนวนที่จังหวัดกำหนด เพื่อจะได้ครบตามจำนวนขั้นต่ำที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด สำหรับการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ หรือ OIT ให้ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและครบตามองค์ประกอบ พร้อมทั้งนำข้อมูลลงในเว็บไซต์จังหวัดลพบุรี และลงในระบบ ITAS ให้ครบถ้วน

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

เลขานุการ - ไม่มีรายงานเนื่องจากการประชุมคณะทำงานฯ ชุดนี้เป็นครั้งแรก

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

เลขานุการ ๓.๑ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จังหวัดลพบุรี

- ๑) จังหวัดลพบุรี มีหน่วยงานเข้ารับการประเมิน ๑๒๗ หน่วยงาน ได้แก่
 - จังหวัดลพบุรี (๓๓ ส่วนราชการสังกัดภูมิภาค)
 - องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑๒๖ แห่ง

๒) สำนักงาน ป.ป.ช. ประกาศผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ จังหวัดลพบุรีมีผลการประเมิน (จังหวัด และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น) รวม ๑๒๗ หน่วยงาน ได้คะแนนรวมทั้งสิ้น ๙๔.๗๓ จำนวนหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ๑๒๓ หน่วยงาน และไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ๔ หน่วยงาน ร้อยละที่ผ่านเกณฑ์ ๙๖.๘๕ สรุปได้ดังนี้

- จังหวัดลพบุรี (เฉพาะส่วนราชการบริหารราชการส่วนภูมิภาค) ได้คะแนนรวมทั้งสิ้น ๘๗.๖๘ ระดับผลการประเมิน ผ่าน

- องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๒๖ แห่ง ผ่านเกณฑ์ ๑๒๒ แห่ง ไม่ผ่านเกณฑ์ ๔ แห่ง จำแนกเป็น

(๑) องค์การบริหารส่วนจังหวัดลพบุรี คะแนนรวมทั้งสิ้น ๙๑.๕๔
ระดับผลการประเมินผ่านดี

(๒) เทศบาลเมือง มี ๓ แห่ง ผ่านเกณฑ์การประเมินทั้งหมด ได้แก่

ลำดับที่	เทศบาลเมือง	คะแนนรวม	ระดับผลการประเมิน
๑	เทศบาลเมืองบ้านหมี่	๙๕.๐๕	ผ่านดี
๒	เทศบาลเมืองเขาสายอด	๙๕.๙๘	ผ่านดี
๓	เทศบาลเมืองลพบุรี	๙๘.๓๔	ผ่านดีเยี่ยม

(๓) เทศบาลตำบล มี ๒๐ แห่ง ผ่านเกณฑ์การประเมิน ๑๘ แห่ง
ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ๒ แห่ง ได้แก่

ลำดับที่	เทศบาลตำบล	คะแนนรวม	ระดับผลการประเมิน
๑	เทศบาลตำบลบ้านท่าหลวง	๘๔.๓๒	ต้องปรับปรุง
๒	เทศบาลตำบลพัฒนานิคม	๘๓.๗๖	ต้องปรับปรุง

(๔) องค์การบริหารส่วนตำบล มี ๑๐๒ แห่ง ผ่านเกณฑ์การประเมิน
๑๐๐ แห่ง ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ๒ แห่ง ได้แก่

ลำดับที่	องค์การบริหารส่วนตำบล	คะแนนรวม	ระดับผลการประเมิน
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรัง	๘๔.๗๕	ต้องปรับปรุง
๒	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเมือง	๘๓.๗๐	ต้องปรับปรุง

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

เลขานุการ ๓.๒ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) หรือการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีหน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมินทั้งสิ้น จำนวน ๘,๓๒๗ หน่วยงาน ซึ่งตามแผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดให้การประเมิน ITA เป็นหนึ่งตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยในระยะที่ ๒ ได้กำหนดให้ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ และเมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ คณะรัฐมนตรี ได้ให้ความเห็นชอบแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) กำหนดให้ ในปี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ คะแนนเฉลี่ยการประเมิน ITA ของทุกหน่วยงานในประเทศไทยจะต้องได้คะแนน ไม่น้อยกว่า ๘๙ คะแนน

การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ยังคงมีกรอบแนวทาง ในการประเมินหลักเช่นเดียวกับปีที่ผ่านมา เพื่อผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และสามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างพร้อมเพรียงกันทั่วประเทศ ซึ่งในการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นี้ได้มีการปรับปรุงรายละเอียดของเครื่องมือการประเมินในบางประการ ซึ่งได้กลั่นกรองมาจาก ข้อคิดเห็นและข้อเสนอของภาคส่วนต่าง ๆ สรุปได้ดังนี้

/ส่วนที่ ๑...

ส่วนที่ ๑ : แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) หรือแบบวัด IIT เป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ปฏิบัติงานก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง

ส่วนที่ ๒ : แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) หรือแบบวัด EIT เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ส่วนที่ ๓ : แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) หรือแบบวัด OIT เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และได้มีการเปลี่ยนแปลงของแบบวัด OIT ดังนี้

- ลดจำนวนข้อคำถามจากเดิม ๓๕ ข้อ เหลือ ๒๘ ข้อ
 - ยกระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานใน ๓ ประเด็น คือ ๑) เปิดเผยในรูปแบบไฟล์ Excel ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ๒) ควบคุมและปรับข้อคำถามที่มีความซ้ำซ้อนและเพิ่มรายละเอียดที่หน่วยงานจะต้องวิเคราะห์และจัดทำข้อมูลให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และ ๓) มุ่งเน้นประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนเพิ่มมากขึ้น
 - การปรับเปลี่ยนระดับการให้คะแนนแบบวัด OIT จากเดิมมีระดับ “๐ และ ๑๐๐ คะแนน” และ “๐ , ๕๐ และ ๑๐๐ คะแนน” ได้ปรับเปลี่ยนเป็น “๐ และ ๑๐๐ คะแนน”
- สำหรับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่ไม่แตกต่างจากปีที่ผ่านมา แต่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นี้ ระบบ ITAS จะทำการปิดระบบในเวลา ๑๗.๐๐ น. ของแต่ละขั้นตอนการประเมิน โดยขั้นตอนการประเมิน ITA มีรายละเอียด ดังนี้

ขั้นตอน	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
เผยแพร่ปฏิทิน และคู่มือการประเมิน	➡									
ลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ		➡								
ระบุและอนุมัติข้อมูล IIT		➡								
เก็บข้อมูล IIT,EIT ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ (๑ มกราคม - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘)		➡	➡	➡	➡	➡	➡			
ตอบและอนุมัติแบบวัด OIT		➡	➡	➡	➡					
ให้คะแนนแบบวัด OIT						➡				
ตรวจสอบการให้คะแนนแบบวัด OIT โดย สำนักงาน ป.ป.ช. ร่วมกับสำนักงานสถิติ แห่งชาติ (๑ - ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘)							➡			
การชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT (๖ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๘)							➡			
การประเมินชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT (๑๗ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘)							➡			

/ตรวจสอบ...

ขั้นตอน	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการประเมินและการประมวลผลการประเมิน (๑ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘)								➡		
การจัดทำรายงานผลการประเมิน								➡		
กลั่นกรองและนำเสนอผลการประเมินและประกาศผลการประเมิน									➡	

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม

รับทราบ

เลขานุการ ๓.๓ การมอบหมายให้ส่วนราชการจัดทำข้อมูลในการตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จังหวัดลพบุรีได้มอบหมายให้ส่วนราชการจัดทำข้อมูลเพื่อตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมอบหมายให้ส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดลพบุรีดำเนินการจัดทำข้อมูลแบบวัด OIT โดยให้มีองค์ประกอบของข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด แล้วส่งเอกสารพร้อมไฟล์ข้อมูลให้สำนักงานจังหวัดลพบุรีภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวไปลงเว็บไซต์จังหวัดลพบุรีต่อไป

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม

รับทราบ

เลขานุการ ๓.๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการด้านผลสัมฤทธิ์ของงานของรองผู้ว่าราชการจังหวัด รอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ (รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๘)

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยได้กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย สำหรับรอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ (รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๘) โดยได้กำหนดตัวชี้วัดบังคับด้านผลสัมฤทธิ์ของรองผู้ว่าราชการจังหวัด คือ ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนเพื่อพัฒนาและยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบ ๖ เดือน) นำหนักร้อยละ ๑๐ และมีเกณฑ์ในการให้คะแนน ดังนี้

ระดับ คะแนน	รายละเอียด
๑	ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายรองผู้ว่าราชการจังหวัด (ทุกคน) กำกับ ดูแล ติดตาม การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยแบ่งพื้นที่ที่รองผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับ มอบหมายให้กำกับดูแล
๒	จังหวัดจัดประชุมทบทวนและวิเคราะห์ข้อมูลในประเด็นตามข้อเสนอแนะของผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของส่วนราชการระดับจังหวัด (ส่วนภูมิภาค) และระดับองค์กร- ปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้หน่วยงานนำไปปรับใช้สำหรับการยกระดับการประเมิน ITA ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านกลไกคณะกรรมการ/คณะทำงานภายในจังหวัด เช่น คณะทำงาน ขับเคลื่อน ITA คณะกรรมการที่กำกับดูแลด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของจังหวัด คณะกรรมการจังหวัด และการประชุมผู้บริหารท้องถิ่น เป็นต้น
๓	จังหวัดจัดทำแนวทางและมาตรการในการยกระดับผลการประเมิน ITA ของส่วนราชการระดับจังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ พร้อมทั้งแจ้งส่วนราชการระดับจังหวัดและองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ
๔	จังหวัดจัดทำประกาศเจตนารมณ์และเป้าหมายในการพัฒนาและยกระดับการประเมิน ITA ของจังหวัด พร้อมทั้งเผยแพร่ให้ส่วนราชการส่วนภูมิภาคและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่รับทราบและถือปฏิบัติ ผ่านช่องทางต่าง ๆ รวมถึงเน้นย้ำในการประชุมต่าง ๆ ของจังหวัดเพื่อสร้างการรับรู้และการมีส่วนร่วม
๕	๕.๑ หน่วยรับการประเมินฯ ระดับจังหวัดและระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเข้าสู่ข้อมูลใน ระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช. (๑) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) (๒) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ๕.๒ การประชาสัมพันธ์ (๑) มอบหมายสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ รับทราบ รับรู้เกี่ยวกับแนวทางการประเมิน ITA (๒) ขอความร่วมมือจากภาคเอกชนหรือภาคธุรกิจในพื้นที่ เช่น หอการค้าจังหวัด สภาอุตสาหกรรม ท้องเที่ยวจังหวัด สมาคมโรงแรม ฯลฯ ร่วมดำเนินการสื่อสารประชาสัมพันธ์เพื่อ ส่งเสริมสร้างการรับรู้ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมกับการประเมิน ITA

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

เลขานุการ

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
และการกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของจังหวัดลพบุรี

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่
ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชน
ได้รับทราบใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน และ (๒) การส่งเสริม

/คุณธรรม...

คุณธรรมและความโปร่งใส ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นดังกล่าวแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยในตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส องค์ประกอบด้านข้อมูลกำหนดให้

☆ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังนี้

- ๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- ๒) การให้บริการและระบบ E-Service
- ๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- ๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- ๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

☆ แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- ๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
- ๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
- ๔) ระยะเวลา

☆ แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ดังนั้น ฝ่ายเลขานุการจึงได้ทำการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ผ่านมา พร้อมทั้งได้กำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติและวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการประเมิน ITA เพื่อให้คณะทำงานฯ ได้ร่วมกันพิจารณาในรายละเอียด ดังนี้

ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของจังหวัดลพบุรี และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจการประเมิน

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติได้มีประกาศลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ปรากฏว่า “จังหวัดลพบุรี” (ส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค) ที่อยู่ในการควบคุมของผู้ว่าราชการจังหวัดลพบุรี) มีผลคะแนนการประเมิน ITA ๘๗.๖๘ คะแนน อยู่ในระดับ “ผ่าน”

การตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (แบบวัด IIT) รวมจำนวน ๑,๐๐๓ คน

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๘๖.๒๙
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๘๗.๙๘
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๙๕.๘๘
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๖๘.๘๔
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๑.๑๒

/การตอบ...

การตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) รวมจำนวน ๓๐๐ คน และ ส่วนที่ ๒ จำนวน ๕๐ คน

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ๙๓.๖๖

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๘๘.๗๐

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน ๘๒.๔๑

การตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบวัด OIT)

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ๘๐.๐๐

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ๑๐๐

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จังหวัดบุรีรัมย์มีคะแนน ดังนี้

๑. การตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) แบบวัด IIT

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	เพิ่มขึ้น/ลดลง (+/-)
๑. การปฏิบัติหน้าที่	๙๒.๐๕	๘๖.๒๙	-๕.๗๖
๒. การใช้งบประมาณ	๗๙.๗๖	๘๗.๙๘	+๘.๒๒
๓. การใช้อำนาจ	๘๕.๑๖	๙๕.๘๘	+๑๐.๗๒
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๗๗.๗๗	๖๘.๘๔	-๘.๙๓
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๗๗.๘๔	๘๑.๑๒	+๓.๒๘

การตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีรายละเอียดผลการประเมินรายข้อ และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจการประเมิน ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งถือเป็นลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกรเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ หรือที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน

คำถาม	ไม่เป็นไปตามที่กำหนด	เป็นไปตามที่กำหนดน้อยที่สุด	เป็นไปตามที่กำหนดน้อย	เป็นไปตามที่กำหนดค่อนข้างมาก	เป็นไปตามที่กำหนดมาก	เป็นไปตามที่กำหนดมากที่สุด	คะแนน
๑๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดเพียงใด	๒.๗๙	๑.๑๐	๓.๓๙	๒๔.๒๓	๓๔.๗๐	๓๓.๘๐	๗๗.๖๗

คำถาม	เจ้าหน้าที่ ทุกคน ปฏิบัติงาน อย่างไม่ เท่าเทียมกัน	มีสัดส่วน น้อยที่สุด	มีสัดส่วน น้อย	มีสัดส่วน ค่อนข้างมาก	มี สัดส่วน มาก	มีสัดส่วน มากที่สุด	คะแนน
๑๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงาน หรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่าง เท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๐.๙๐	๑.๖๙	๔.๐๙	๑๕.๘๕	๓๕.๒๙	๔๒.๑๗	๘๑.๘๙

คำถาม	ไม่มี	มี	คะแนน
๑๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่	๙๙.๓๐	๐.๗๐	๙๙.๓๐

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง หรือการเบิกจ่ายเงินอย่างไม่ถูกต้อง ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย

คำถาม	ไม่เป็นไป ตาม วัตถุประสงค์	เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ น้อยที่สุด	เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ น้อย	เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ ค่อนข้างมาก	เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ มาก	เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ มากที่สุด	คะแนน
๑๔ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่าย งบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๐.๖๐	๑.๐๐	๒.๔๙	๑๙.๖๔	๓๒.๐๐	๔๔.๒๗	๘๒.๘๕

คำถาม	ไม่มี เจ้าหน้าที่ คนใดที่มี การ เบิกจ่าย เป็นเท็จ	มีสัดส่วน น้อยที่สุด	มีสัดส่วน น้อย	มีสัดส่วน ค่อนข้างมาก	มี สัดส่วน มาก	มีสัดส่วน มากที่สุด	คะแนน
๑๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือ ค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๗๖.๑๗	๑๐.๕๗	๕.๓๘	๓.๒๙	๒.๐๙	๒.๔๙	๘๙.๕๙

คำถาม	ไม่มี	มีน้อยที่สุด	มีน้อย	มี ค่อนข้างมาก	มีมาก	มีมากที่สุด	คะแนน
๑๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือ การจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๘๒.๔๕	๔.๔๙	๕.๗๘	๓.๔๙	๒.๘๙	๐.๙๐	๙๑.๔๙

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการสั่งการให้ผู้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ที่อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง

/๑๗ ผู้บังคับบัญชา...

คำถาม	ไม่มี ผู้บังคับบัญชา คนใดที่สั่งให้ เจ้าหน้าที่ทำ ธุระส่วนตัว	มีสัดส่วน น้อยที่สุด	มีสัดส่วน น้อย	มีสัดส่วน ค่อนข้างมาก	มี สัดส่วน มาก	มีสัดส่วน มากที่สุด	คะแนน
๑๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้ เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มาก น้อยเพียงใด	๑๗.๗๗	๑๒.๗๖	๖.๔๘	๑.๗๙	๐.๘๐	๐.๕๐	๙๒.๗๔

คำถาม	ไม่มี ผู้บังคับบัญชา คนใดที่สั่งให้ เจ้าหน้าที่ทำ ในสิ่งที่เป็นการ ทุจริตหรือ ประพฤติมิชอบ	มีสัดส่วน น้อยที่สุด	มีสัดส่วน น้อย	มีสัดส่วน ค่อนข้างมาก	มี สัดส่วน มาก	มีสัดส่วน มากที่สุด	คะแนน
๑๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้ เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๘๕.๓๔	๙.๕๗	๓.๕๙	๐.๕๐	๐.๖๐	๐.๕๐	๙๕.๔๑

คำถาม	ไม่มี	มี	คะแนน
๑๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบนเพื่อแลกกับการ บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๙๙.๕๐	๐.๕๐	๙๙.๕๐

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้
ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแนวทาง
ในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างถูกต้องให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติ
ซึ่งควรจะต้องส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสะดวก และการกำกับดูแล
และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สิน
ของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

คำถาม	ไม่มี เจ้าหน้าที่ คนใดที่ขอยืม อย่างถูกต้อง	มีสัดส่วน น้อยที่สุด	มีสัดส่วน น้อย	มีสัดส่วน ค่อนข้างมาก	มี สัดส่วน มาก	มีสัดส่วน มากที่สุด	คะแนน
๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืม ทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อย เพียงใด	๓๕.๘๙	๑๑.๙๖	๕.๓๘	๕.๘๘	๑๒.๓๖	๒๘.๕๑	๔๖.๔๘

คำถาม	ไม่มี เจ้าหน้าที่ คนใดที่ นำไปใช้เพื่อ ประโยชน์ ส่วนตัว	มีสัดส่วน น้อยที่สุด	มีสัดส่วน น้อย	มีสัดส่วน ค่อนข้างมาก	มี สัดส่วน มาก	มีสัดส่วน มากที่สุด	คะแนน
๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำ ทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๘๓.๔๕	๑๑.๑๗	๓.๙๙	๐.๘๐	๐.๓๐	๐.๓๐	๙๕.๑๕

คำถาม	ไม่มี เจ้าหน้าที่ คนใดที่ นำไปใช้เพื่อ ประโยชน์ ส่วนตัว	มีสัดส่วน น้อยที่สุด	มีสัดส่วน น้อย	มีสัดส่วน ค่อนข้างมาก	มี สัดส่วน มาก	มีสัดส่วน มากที่สุด	คะแนน
๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อ ป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๑๘.๔๔	๕.๘๘	๘.๘๗	๙.๑๗	๑๔.๘๖	๔๒.๗๗	๖๔.๘๙

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจังและความพยายามของหน่วยงานในการป้องกันการทุจริต โดยการจัดทำมาตรการภายในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ รวมไปถึง การส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือ ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่า มีเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิด

คำถาม	ไม่ให้ความสำคัญ	ให้ความสำคัญ น้อยที่สุด	ให้ความสำคัญ น้อย	ให้ความสำคัญ ค่อนข้างมาก	ให้ความสำคัญ มาก	ให้ความสำคัญ มากที่สุด	คะแนน
๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑.๖๐	๑.๒๐	๓.๔๙	๑๓.๑๖	๒๓.๐๓	๕๗.๕๓	๘๕.๔๘

คำถาม	ไม่สามารถ ป้องกันได้	สามารถ ป้องกันได้ น้อยที่สุด	สามารถ ป้องกันได้ น้อย	สามารถ ป้องกันได้ ค่อนข้างมาก	สามารถ ป้องกันได้ มาก	สามารถ ป้องกันได้ มากที่สุด	คะแนน
๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกัน การทุจริตและประพฤติมิชอบของ หน่วยงานของท่านสามารถป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๑.๔๐	๑.๕๐	๓.๕๙	๒๐.๐๔	๓๒.๔๐	๔๑.๐๘	๘๐.๗๖

คำถาม	ไม่เชื่อมั่น	เชื่อมั่น น้อยที่สุด	เชื่อมั่น น้อย	เชื่อมั่น ค่อนข้างมาก	เชื่อมั่น มาก	เชื่อมั่น มากที่สุด	คะแนน
๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายใน หน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๑.๗๙	๒.๙๙	๖.๓๘	๒๓.๐๓	๒๘.๓๒	๓๗.๔๙	๗๗.๑๑

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจการประเมิน

✳️ ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) จังหวัดลพบุรีได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และให้ปรับปรุงการดำเนินการตามประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

👉 ๑๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด?

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อและประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้

/หน่วยงาน...

หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป

➡ ๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด?

บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกไม่เท่าเทียมกัน ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าการกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงาน และช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการโดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

➡ ๓ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด?

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

➡ ๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด?

บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง

➡ ๑๒ หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด?

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันมิให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่านสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด?

บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่ามาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน จากนั้น นำผลการวิเคราะห์มากำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน และดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย

๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด?

บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย

๒. การตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) แบบวัด EIT

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	เพิ่มขึ้น/ลดลง (+/-)
๖. คุณภาพการดำเนินงาน	๙๐.๙๔	๙๓.๖๖	+๓.๖๖
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๘.๒๐	๘๘.๗๐	+๐.๕๐
๘. การปรับปรุงการทำงาน	๘๘.๙๑	๘๒.๔๑	-๖.๕๐

การตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (EIT) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีรายละเอียดผลการประเมินรายข้อ และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจการประเมิน ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เป็นไปตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ และมีความรับผิดชอบต่อน้ำที่ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมถึงพฤติกรรมการถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการให้บริการหรือปฏิบัติหน้าที่

คำถาม	กลุ่มเป้าหมาย ผู้ตอบ EIT	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็น ด้วย	ค่อนข้าง ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้าง เห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	คะแนน
E๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	ส่วนที่ ๑	๐.๓๓	๑.๐๐	๒.๓๓	๔.๓๓	๓๙.๐๐	๕๓.๐๐	๘๗.๙๓
	ส่วนที่ ๒	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕.๐๐	๒๕.๐๐	๗๐.๐๐	๙๓.๐๐
E๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	ส่วนที่ ๑	๑.๖๗	๑.๐๐	๐.๖๗	๔.๓๓	๓๗.๖๗	๕๔.๖๗	๘๗.๘๗
	ส่วนที่ ๒	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒๗.๕๐	๗๒.๕๐	๙๔.๕๐

คำถาม	กลุ่มเป้าหมายผู้ตอบ EIT	ไม่เคย	เคย	คะแนน
E๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	ส่วนที่ ๑	๙๘.๖๗	๑.๓๓	๙๘.๖๗
	ส่วนที่ ๒	๑๐๐	๐.๐๐	๑๐๐

/ตัวชี้วัดที่ ๗...

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ในขณะเดียวกันหน่วยงานก็จะต้องมีการอธิบายหรือชี้แจงต่อประชาชนได้อย่างชัดเจนด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานก็ควรจะมีช่องทางที่เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถให้คำติชม ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้

คำถาม	กลุ่มเป้าหมาย ผู้ตอบ EIT	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	ส่วนที่ ๑	๑.๐๐	๐.๖๗	๑.๓๓	๕.๐๐	๔๘.๐๐	๔๔.๐๐	๘๖.๐๗
	ส่วนที่ ๒	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐.๐๐	๓๕.๐๐	๕๕.๐๐	๘๙.๐๐
E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	ส่วนที่ ๑	๑.๐๐	๑.๖๗	๐.๖๗	๗.๖๗	๔๐.๖๗	๔๘.๓๓	๘๖.๐๗
	ส่วนที่ ๒	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕.๐๐	๓๗.๕๐	๕๗.๕๐	๙๐.๕๐
E๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	ส่วนที่ ๑	๐.๖๗	๑.๐๐	๐.๖๗	๕.๐๐	๔๓.๐๐	๔๙.๖๗	๘๗.๕๓
	ส่วนที่ ๒	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๒.๕๐	๓๐.๐๐	๖๗.๕๐	๙๓.๐๐

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และกระบวนการทำงาน ขั้นตอน วิธีการบริการ และการพัฒนาการให้บริการผ่านทางออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น รวมไปถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นและเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

คำถาม	กลุ่มเป้าหมาย ผู้ตอบ EIT	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
E๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	ส่วนที่ ๑	๐.๖๗	๒.๓๓	๑.๖๗	๑๓.๐๐	๔๓.๖๗	๓๘.๖๗	๘๒.๕๓
	ส่วนที่ ๒	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐.๐๐	๓๐.๐๐	๖๐.๐๐	๙๐.๐๐
E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	ส่วนที่ ๑	๐.๖๗	๑.๐๐	๐.๖๗	๙.๖๗	๔๓.๓๓	๔๔.๖๗	๘๕.๖๐
	ส่วนที่ ๒	๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๒.๕๐	๔๐.๐๐	๔๗.๕๐	๘๗.๐๐

คำถาม	กลุ่มเป้าหมาย ผู้ตอบ EIT	ไม่เคย	เคย	คะแนน
E๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	ส่วนที่ ๑	๓๕.๖๗	๖๔.๓๓	๖๔.๓๓
	ส่วนที่ ๒	๑๕.๐๐	๘๕.๐๐	๘๕.๐๐

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจการประเมิน

✳️ ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) จังหวัดลพบุรีได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และให้ปรับปรุงการดำเนินการตามประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการเข้าตอบแบบสอบถามด้วยตนเอง (EIT Public)

➡ E๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน

มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า หน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย

➡ E๘ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่?

มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า ไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)

➡ E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย

➡ E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน

มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้น ยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

➡ E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน

มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า หน่วยงานยังไม่มีปรับปรุงการดำเนินงานหรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

๓. การตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) แบบวัด OIT

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	เพิ่มขึ้น/ลดลง (+/-)
๙. การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐	๘๐.๐๐	-๒๐.๐๐
๑๐. การป้องกันการทุจริต	๙๓.๗๕	๑๐๐	+๖.๒๕

การตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
มีรายละเอียดผลการประเมินรายชื่อ และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจการประเมิน ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๕ ประเด็น (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๒) การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ได้แก่ แผนการดำเนินงานและงบประมาณ การปฏิบัติงาน และการให้บริการและการติดต่อประสานงาน (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และการขับเคลื่อนจริยธรรม (๕) การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน		
ข้อ	ข้อมูล	คะแนน
๐๑	โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐
๐๓	อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๐๔	ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐
การประชาสัมพันธ์		
๐๕	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล		
๐๖	Q&A	๑๐๐.๐๐

๙.๒ การบริหารงานและงบประมาณ

แผนการดำเนินงานและงบประมาณ		
ข้อ	ข้อมูล	คะแนน
๐๗	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
๐๘	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐
๐๙	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐
การปฏิบัติงาน		
๐๑๐	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐.๐๐
การให้บริการและการติดต่อประสานงาน		
๐๑๑	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐.๐๐
๐๑๒	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐
๐๑๓	E-Service	๑๐๐.๐๐

๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้าง		
ข้อ	ข้อมูล	คะแนน
๐๑๔	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐

ข้อ	ข้อมูล	คะแนน
๐๑๕	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐
๐๑๖	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐.๐๐
๐๑๗	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐.๐๐

๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
ข้อ	ข้อมูล	คะแนน
๐๑๘	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐
๐๑๙	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๐.๐๐
๐๒๐	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐
๐๒๑	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐

๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ		
ข้อ	ข้อมูล	คะแนน
๐๒๒	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐
๐๒๔	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐.๐๐
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม		
๐๒๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ได้แก่ นโยบาย No Gift Policy และการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต (๒) การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ แผนป้องกันการทุจริตและมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

นโยบาย No Gift Policy		
ข้อ	ข้อมูล	คะแนน
๐๒๖	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐
๐๒๗	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
๐๒๘	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐
๐๒๙	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐.๐๐
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต		
๐๓๐	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๑๐๐.๐๐
๐๓๑	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐

๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

แผนป้องกันการทุจริต		
ข้อ	ข้อมูล	คะแนน
๐๓๒	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๐๓๓	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน		
๐๓๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐
๐๓๕	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจการประเมิน

★ ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) จังหวัดลพบุรีควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) โดยผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะต่อการประเมินที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็นดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อย ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่

๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็นข้อมูลที่กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานต้องดำเนินการ และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้นำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการเผยแพร่ชุดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้นำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ และควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อย ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่

๐๑๙ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

หน่วยงานควรจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรวมทั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบถึงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส

ตัวชี้วัดย่อย ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่

๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานให้กับสาธารณชน

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของจังหวัดลพบุรี

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และขั้นตอนเพื่อนำไปปรับปรุง/พัฒนากระบวนการ
ปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งจากการวิเคราะห์อาจมีสาเหตุจาก

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่		
i๑ ประเด็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา อาจมีสาเหตุมาจาก ๑. เจ้าหน้าที่มีภาระงานสะสมทำให้การบริการไม่เป็นไปตามขั้นตอน และ/หรือระยะเวลา ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรับผิดชอบ และใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวในการให้บริการแก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ	๗๗.๖๗	๑. กำหนดให้มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยให้ระบุขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มาใช้บริการหรือผู้มาติดต่อราชการ และให้นำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือคู่มือการให้บริการของหน่วยงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกต่อการเข้าถึงและดึงดูดต่อการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ เช่น แผ่นพับ, อินโฟกราฟฟิก, Clip VDO, ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Line, Facebook, เว็บไซต์หน่วยงาน และให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานนั้นอย่างเคร่งครัด โดยให้มีผู้บังคับบัญชากำกับ ติดตามผลการดำเนินงาน ๒. กำหนดบทลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความเกรงกลัวในการกระทำผิดซ้ำ และเพื่อเป็นตัวอย่างไม่ให้ผู้อื่นปฏิบัติตาม ๓. ปลุกฝังจิตสำนึกให้มีความรักในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ และให้พึงระลึกอยู่เสมอว่าให้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด
i๒ ประเด็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการไม่เท่าเทียมกัน อาจมีสาเหตุมาจาก ๑. เจ้าหน้าที่ให้ความสำคัญกับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือใช้เส้นสายในการเข้ารับบริการ	๘๑.๘๘	๑. กำหนดให้มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยให้ระบุขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มาใช้บริการหรือผู้มาติดต่อราชการ และให้นำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือคู่มือการให้บริการของหน่วยงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกต่อการเข้าถึงและดึงดูดต่อการรับรู้ของเจ้าหน้าที่ เช่น แผ่นพับ, อินโฟกราฟฟิก, Clip VDO, ป้ายประชาสัมพันธ์

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ (ต่อ)		
๒. เจ้าหน้าที่ให้บริการแก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการที่เป็นบุคคลสำคัญ มีตำแหน่งหน้าที่การงานเป็นที่รู้จักในสังคม มีอำนาจ ในลำดับแรก		เป็นต้น และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Line, Facebook, เว็บไซต์หน่วยงาน, จุดประชาสัมพันธ์หรือให้บริการของหน่วยงาน และให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานนั้นอย่างเคร่งครัด ๒. พัฒนาช่องทางการให้บริการผ่านระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) เพื่อลดการใช้ดุลพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในการกิจหรืองานบริการ จะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น ๓. กำหนดบทลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ไม่ปฏิบัติตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความเกรงกลัวในการกระทำผิดซ้ำ และเพื่อเป็นตัวอย่างมิให้ผู้อื่นปฏิบัติตาม ๔. ปลุกฝังจิตสำนึกให้มีความรักในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ และให้พึงระลึกอยู่เสมอว่าให้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด
๓ ประเด็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการเรียกรับ รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ อาจมีสาเหตุมาจาก ๑. เจ้าหน้าที่ไม่ได้เรียกร้อง แต่เป็นสินน้ำใจเพื่อแลกกับความสะดวกรวดเร็ว ๒. เจ้าหน้าที่ขาดจิตสำนึกอาจเกิดจากปัญหาส่วนตัว เช่น ติดการพนัน เงินไม่พอใช้ ๓. เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจข่มขู่แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการเพื่อแลกกับการให้บริการ	๔๔.๓๐	๑. จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการรับสินบน ทั้งก่อน/ขณะ/หลังการปฏิบัติหน้าที่หรือให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนที่อาจเกิดขึ้นพร้อมทั้งมีการประกาศเจตนารมณ์ในการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติและให้ดำเนินการหรือจัดกิจกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดการความเสี่ยงในการรับเรียกรับสินบน หรือการรณรงค์ไม่ให้เกิดการรับ เรียกรับสินบน และสร้างการรับรู้ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ พร้อมทั้งเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนให้บุคคลภายนอกได้รับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Line, Facebook, เว็บไซต์หน่วยงาน, จุดประชาสัมพันธ์หรือให้บริการของหน่วยงาน เป็นต้น ๒. ให้มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอกได้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด ๓. ลงโทษเจ้าหน้าที่ผู้กระทำความผิดกรณีมีการเรียกรับ รับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่อย่างจริงจังและสูงสุด เพื่อให้เกิดความเกรงกลัวในการกระทำผิดซ้ำ และเพื่อเป็นตัวอย่างมิให้ผู้อื่นปฏิบัติตาม โดยให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน		
e๑ ประเด็นผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด อาจมีสาเหตุมาจาก ๑. ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการอาจไม่ทราบขั้นตอนและกระบวนการในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน จึงอาจทำให้เห็นว่า การปฏิบัติงานหรือการให้บริการของหน่วยงานนั้นไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ๒. ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการมีความคาดหวังในการขอรับบริการสูง เมื่อไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง จึงเกิดความไม่พอใจและอาจทำให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการไม่เป็นตามขั้นตอนหรือระยะเวลา	๘๗.๘๓	๑. กำหนดให้มีคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โดยระบุขั้นตอนระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบต่าง ๆ ที่สะดวกและดึงดูดความสนใจ เช่น แผ่นพับ, อินโฟกราฟฟิก, Clip VDO, ป้ายประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์คู่มือดังกล่าวให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบกระบวนการขั้นตอนในการให้บริการและการรับบริการผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Line, Facebook, เว็บไซต์หน่วยงาน, จุดประชาสัมพันธ์หรือให้บริการของหน่วยงาน เป็นต้น ๒. กำหนดให้มีช่องทางการร้องเรียน กรณีไม่ได้รับการบริการตามขั้นตอนหรือระยะเวลาหรือช่องทางการแสดงความคิดเห็นกรณีมีข้อเสนอแนะ ปรับปรุง หรือชมเชย ในการให้บริการของหน่วยงาน
e๒ ประเด็นผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการอย่างไม่เท่าเทียมกัน อาจมีสาเหตุมาจาก ๑. ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการอาจไม่เข้าใจกระบวนการขั้นตอนในการให้บริการของหน่วยงาน หรือในบางกระบวนการอาจต้องมียุทธศาสตร์ในการรอ จึงอาจทำให้เห็นว่า การให้บริการของเจ้าหน้าที่ให้บริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน ๒. ความสัมพันธ์ส่วนตัวระหว่างเจ้าหน้าที่กับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ เช่น เป็นญาติกัน รู้จักสนิทสนมคุ้นเคยกัน หรือความเกรงใจกัน ๓. การสื่อสารระหว่างผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับผู้ให้บริการมีความผิดพลาดคลาดเคลื่อน	๘๗.๘๗	จัดทำ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์กระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการทั้งในรูปแบบปกติ (Walk-in) และระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ ที่สะดวกและดึงดูดความสนใจ เช่น แผ่นพับ, อินโฟกราฟฟิก, Clip VDO, ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น Line, Facebook, เว็บไซต์หน่วยงาน, จุดประชาสัมพันธ์หรือให้บริการของหน่วยงาน เป็นต้น

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน (ต่อ)		
e๓ ประเด็นผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ อาจมีสาเหตุมาจาก ๑. เจ้าหน้าที่อาจมีปัญหาส่วนตัว เช่น ติดการพนัน เงินไม่พอใช้ ๒. ความบกพร่องทางร่างกายของผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ เช่น สายตามองไม่ค่อยชัด หรือหูไม่ค่อยได้ยิน อาจทำให้เจ้าหน้าที่ต้องเสียเวลาในการให้บริการมากขึ้น ๓. ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการอาจยังจำภาพประสบการณ์ในเชิงลบของหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ (เรียกรับสินบน)	๘๘.๖๗	๑. จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการรับสินบน ทั้งก่อน/ขณะ/หลังการปฏิบัติหน้าที่และการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติของหน่วยงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน รวมทั้งผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ, อินโฟกราฟฟิก, Clip VDO, ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น Line, Facebook, เว็บไซต์หน่วยงาน, จุดประชาสัมพันธ์หรือให้บริการของหน่วยงาน เป็นต้น ๒. ให้มีช่องทางการร้องเรียน กรณีมีเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ และดำเนินการตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และขั้นตอนเพื่อนำไปปรับปรุง/พัฒนาการให้บริการและระบบ E-Service ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งจากการวิเคราะห์อาจมีสาเหตุจาก

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน		
e๗ ประเด็นผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน อาจมีสาเหตุมาจาก ๑. หน่วยงานไม่มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการให้บริการของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบ เช่น การให้บริการผ่านระบบออนไลน์ (E-Service) ช่องทางการเข้าถึงข้อมูลและช่องทางในการเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน	๘๒.๕๓	๑. กำหนดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับทางราชการให้ละเอียดชัดเจน รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการสามารถเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน ผ่านการแสดงความคิดเห็นหรือการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ที่หน่วยงานจัดขึ้น และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงานผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน เช่น Line, Facebook, เว็บไซต์หน่วยงาน, จุดประชาสัมพันธ์หรือให้บริการของหน่วยงาน เป็นต้น

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน (ต่อ)		
๒. ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการไม่ทราบกฎ ระเบียบ ข้อบังคับทางราชการ รวมถึงกิจกรรมใดสามารถเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการของหน่วยงานได้ ๓. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองในการให้บริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน		๒. จัดทำ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมกับหน่วยงาน การให้บริการของหน่วยงาน เช่น การให้บริการผ่านระบบออนไลน์ (E-Service) ช่องทางการเข้าถึงข้อมูลและช่องทางในการเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน เช่น Line, Facebook, เว็บไซต์หน่วยงาน, จุดประชาสัมพันธ์หรือให้บริการของหน่วยงาน เป็นต้น ๓. จัดให้มีการอบรมหรือสร้างจิตสำนึกให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของตนเองในการให้บริการแก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ
e๘ ประเด็นผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร อาจมีสาเหตุมาจาก ๑. หน่วยงานไม่มีการกำหนดกระบวนการขั้นตอนในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒. หน่วยงานยังไม่มีระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) จึงทำให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการเห็นว่าไม่มีความสะดวกในการเข้ารับบริการจากหน่วยงานนั้น ๓. หน่วยงานไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่เพื่อกำกับดูแล ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน	๘๕.๖๐	๑. เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือบุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมเป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงานผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน เช่น Line, Facebook, เว็บไซต์หน่วยงาน, จุดประชาสัมพันธ์หรือให้บริการของหน่วยงาน เป็นต้น ๒. กำหนดกระบวนการขั้นตอนในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความละเอียด ชัดเจน พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบและมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงาน และให้ผู้บังคับบัญชากำกับ ดูแล ตรวจสอบอีกชั้นหนึ่ง ๓. จัดให้มีระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการเห็นว่า หน่วยงานนั้นมีความสะดวกในการให้บริการ มีการสาดิต แนะนำการใช้งานระบบต่าง ๆ มีช่องทางการติดต่อ - การสอบถามข้อมูล (Q&A)
e๙ ประเด็นผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการไม่เคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน อาจมีสาเหตุมาจาก ๑. หน่วยงานไม่มีการประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) หรือประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึง ทำให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการไม่ทราบว่าหน่วยงานนั้นมีการให้บริการผ่านระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service)	๖๔.๓๓	๑. พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงานและให้มีการประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการทราบอย่างทั่วถึงและแพร่หลายในรูปแบบสื่อต่าง ๆ ที่สะดวกและดึงดูดความสนใจ เช่น แผ่นพับ, อินโฟกราฟฟิก, Clip VDO, ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น Line, Facebook, เว็บไซต์หน่วยงาน, จุดประชาสัมพันธ์หรือให้บริการของหน่วยงาน เป็นต้น

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน (ต่อ)		
๒. ข้อจำกัดในการเข้ารับบริการระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ เช่น ไม่มี Smart Phone, สัญญาณเครือข่ายอินเทอร์เน็ตไม่เสถียร		๒. ให้มีเจ้าหน้าที่แนะนำ สาธิต การเข้าใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานแก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และขั้นตอนเพื่อนำไปปรับปรุง/พัฒนาช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งจากการวิเคราะห์อาจมีสาเหตุจาก

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร		
๔๔ ประเด็นผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก อาจมีสาเหตุมาจาก ๑. ไม่มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้บุคคลภายนอกทราบ เช่น E-Service ขั้นตอนการทำงาน หรือช่องทางการเข้าถึงข้อมูลและช่องทางการมีส่วนร่วมในการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารไม่ทั่วถึง หรือไม่ครบทุกช่องทาง หรือผู้รับบริการไม่มีเครื่องมือ/อุปกรณ์ที่จะเข้าถึงช่องทางหรือข้อมูลที่หน่วยงานได้เผยแพร่ไว้	๘๖.๐๗	๑. จัดทำ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ กระบวนการขั้นตอน ข้อมูลข่าวสาร การให้บริการทั้งในรูปแบบปกติ (Walk-in) หรือระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน การแสดงความคิดเห็นให้บุคคลภายนอกทราบอย่างทั่วถึงและแพร่หลายในรูปแบบต่าง ๆ ที่น่าสนใจและดึงดูด เช่น แผ่นพับ, อินโฟกราฟฟิก, Clip VDO, ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น Line, Facebook, เว็บไซต์หน่วยงาน, จุดประชาสัมพันธ์หรือให้บริการของหน่วยงาน เป็นต้น ๒. จัดให้มีเจ้าหน้าที่สาธิต แนะนำ อำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน ประจำจุดบริการต่าง ๆ
๔๕ ประเด็นผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานเห็นว่าการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารที่ ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบยังขาดความชัดเจน อาจมีสาเหตุมาจาก ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่มีความรู้มากพอ หรือขาดทักษะ ปฏิภาณ ไหวพริบ ในการอธิบายข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อราชการได้รับทราบอย่างชัดเจน	๘๖.๐๗	๑. จัดให้มีการอบรมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ศึกษาเรียนรู้งานที่ได้รับมอบหมายให้มีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ และให้มีการประสานงานเชิงลึกในพื้นที่ ๒. ให้มีการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือมีการปรับปรุงข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการให้มีความทันสมัย ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร (ต่อ)		
๒. ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการไม่สามารถเข้าถึงการให้บริการของหน่วยงานผ่านช่องทางสื่อโซเชียล หรือขาดการประสานงานเชิงลึกในพื้นที่		
e๖ ประเด็นผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานเห็นว่าเจ้าหน้าที่ไม่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายได้อย่างชัดเจน อาจมีสาเหตุมาจาก ๑. เจ้าหน้าที่ไม่ได้เลือกใช้ภาษาที่เหมาะสมกับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ๒. เจ้าหน้าที่ขาดทักษะในการสื่อสารและอธิบายงานที่ตนเองรับผิดชอบได้ไม่ชัดเจนเพียงพอ	๘๗.๕๓	๑. ให้เจ้าหน้าที่เลือกใช้ภาษาที่เหมาะสมกับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย และเข้าถึงได้ง่าย ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในงานนั้น ๆ เป็นผู้ให้บริการตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (Q&A) ให้มีความชัดเจน ๓. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (Q&A) ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการสามารถเข้าถึงได้ง่ายและสะดวก สังเกตเห็นได้โดยง่าย เช่น Line, Facebook, เว็บไซต์หน่วยงาน, จุดประชาสัมพันธ์ หรือให้บริการของหน่วยงาน เป็นต้น

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และขั้นตอนเพื่อนำไปปรับปรุง/พัฒนากระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งจากการวิเคราะห์อาจมีสาเหตุจาก

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ		
i๑๐ ประเด็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างไม่ถูกต้อง อาจมีสาเหตุมาจาก ๑. เจ้าหน้าที่ขาดจิตสำนึก ขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้หรือขั้นตอนในการยืมมีความยุ่งยากซับซ้อน ๒. หน่วยงานไม่มีการจัดทำคู่มือการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานถือปฏิบัติ ๓. ไม่มีเจ้าหน้าที่เพียงพอในการดูแลทรัพย์สินของราชการ ทำให้ระบบการตรวจสอบไม่มีประสิทธิภาพ ๔. การไม่เข้มงวดในการบังคับใช้กฎระเบียบของราชการ มีการปล่อยปละละเลยให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ส่วนตัว	๔๖.๔๘	๑. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ และจัดให้มีระบบการตรวจสอบ และมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ กำกับดูแลตรวจสอบทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง ๒. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของราชการตามประเภทของงานต่างๆ ให้มีความชัดเจนและปรับปรุงขั้นตอนการยืมให้มีความสะดวกและรัดกุมมากขึ้น ๓. จัดทำมาตรการและกำหนดบทลงโทษแก่บุคลากรในหน่วยงานที่ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบุในคู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ (ต่อ)		
i๑๑ ประเด็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว อาจมีสาเหตุมาจาก ๑. เจ้าหน้าที่ขาดจิตสำนึก ขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้หรือขั้นตอนในการยืมมีความยุ่งยาก ซับซ้อน ๒. เจ้าหน้าที่ มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนระหว่างการใช้ทรัพย์สินส่วนตัวกับทรัพย์สินของราชการ ๓. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเข้าใจระเบียบ กฎหมาย หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ไม่มีมาตรการกำกับ กำหนดแนวทางปฏิบัติ และใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ	๙๕.๑๕	๑. ปลุกจิตสำนึก สร้างความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่สามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนรวมได้ ๒. ปรับปรุงขั้นตอนการยืมให้มีความสะดวกและรัดกุมมากขึ้น ๓. จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว พร้อมทั้งกำหนดมาตรการการจัดการความเสี่ยงและกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของราชการ และช่วยกันดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินของราชการและให้ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลให้คำแนะนำเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามมาตรการเพื่อป้องกันการหาประโยชน์การใช้ทรัพย์สินของราชการ
i๑๒ ประเด็นหน่วยงานไม่มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว อาจมีสาเหตุมาจาก ๑. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการโยกย้าย สับเปลี่ยน ไม่มีการมอบหมายงาน จึงไม่มีการตรวจสอบ ติดตาม ๒. ไม่มีการจัดทำหลักฐานการยืม การส่งคืนวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน รวมถึงไม่มีพื้นที่ในการจัดเก็บและรักษาวัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างเพียงพอ	๖๔.๘๙	๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำกับ ดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ และจัดทำหลักฐานการยืม-การใช้ในสำนักงาน พร้อมทั้งกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง ๒. กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยให้มีการตรวจสอบวัสดุ ครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. จัดหาสถานที่เก็บรักษาทรัพย์สินของราชการและให้มีการตรวจสอบผลการใช้ทรัพย์สินของราชการ และรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และขั้นตอนเพื่อนำไปปรับปรุง/พัฒนากระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งจากการวิเคราะห์ อาจมีสาเหตุจาก

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ		
1๔ ประเด็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ อาจมีสาเหตุมาจาก ๑. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเข้าใจเรื่อง การใช้งบประมาณ หรือไม่มีความรู้ ด้านระเบียบงบประมาณ ๒. ขาดการสร้างการรับรู้ให้กับ บุคลากรภายในหน่วยงาน ๓. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานไม่มีโอกาส เข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการ งบประมาณของหน่วยงาน	๘๒.๘๕	๑. จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีและแผนการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงาน และให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน รวมทั้งให้เข้าไป มีส่วนร่วมในกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ๒. จัดให้มีการประชุมชี้แจงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของราชการ ในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ และกำกับ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ๓. สร้างการรับรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจด้านงบประมาณของหน่วยงาน
1๕ ประเด็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน มีการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง อาจมีสาเหตุมาจาก ๑. ไม่มีผู้กลั่นกรองงาน ไม่มีระบบ การตรวจสอบ ไม่มีระบบการควบคุมภายในที่ดี ๒. ความรู้ความเข้าใจของบุคลากร ภายในหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงาน ทำให้ เกิดการเบิกจ่ายผิดพลาด ๓. เจ้าหน้าที่มีเจตนาหาผลประโยชน์ เข้ากองกลาง เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัว อันอาจก่อให้เกิดการเบิกจ่ายอันเป็นเท็จ ในส่วนราชการ	๘๙.๕๙	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน สร้างระบบการ ตรวจสอบ จัดทำเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มีการกำกับ ตรวจสอบและรายงานผลการเบิกจ่าย จัดทำมาตรการป้องกัน การทุจริต ประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้กับเจ้าหน้าที่ ๒. สร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน และผู้ปฏิบัติงาน และปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับให้มีความชัดเจน ๓. จัดทำการประเมินความเสี่ยงในการเบิกจ่ายงบประมาณ อันเป็นเท็จ กำหนดมาตรการในการป้องกัน มีการตรวจสอบข้อมูล หลักฐานการเบิกจ่ายเป็นประจำและต่อเนื่อง

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ (ต่อ)		
๒ ประเด็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง อาจมีสาเหตุมาจาก ๑. สินค้าหรือการจัดซื้อจัดจ้างบางอย่างมีลักษณะเฉพาะ เช่น สินค้านวัตกรรม ทำให้ต้องซื้อหรือจ้างบุคคลใดบุคคลหนึ่ง และข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ร้านค้าบางร้านไม่ให้เครดิต ๒. ผลประโยชน์ทับซ้อน เจ้าหน้าที่มีอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างกับร้านค้าหรือผู้ประกอบการเจ้าหน้าที่ขาดการสื่อสารให้บุคคลภายในทราบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส ๓. บุคลากรภายในหน่วยงานไม่เชื่อมั่นในตัวเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการจัดซื้อจัดจ้าง	๙๑.๔๙	๑. เสริมสร้างจิตสำนึกไม่ให้เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือรับผลประโยชน์จากการปฏิบัติงาน ต้องมีการสื่อสารภายในถึงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความโปร่งใสให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบในการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน มีการเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้ครบทุกองค์ประกอบ เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือรายปีเพื่อแสดงถึงความโปร่งใส ๒. ให้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และสร้างความรู้ ความเข้าใจ และเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้ชัดเจน เปิดเผยเข้าถึงได้

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารทรัพยากรบุคคล

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และขั้นตอนเพื่อนำไปปรับปรุง/พัฒนากระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งจากการวิเคราะห์อาจมีสาเหตุจาก

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ		
๒ ประเด็นผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทำธุรกรรมส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา อาจมีสาเหตุมาจาก ๑. ผู้ตอบแบบประเมินเข้าใจคำว่าผู้บังคับบัญชาคลาดเคลื่อน ไม่เข้าใจว่าหมายถึงการบังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทำให้การตอบแบบวัดการรับรู้ในประเด็นดังกล่าวไม่ตรงตามข้อเท็จจริง ๒. การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาสั่งการให้เจ้าหน้าที่กระทำการนอกเหนือจากงานในหน้าที่ ๓. ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจบังคับให้เจ้าหน้าที่ทำธุรกรรมส่วนตัวเพื่อแลกกับผลประโยชน์อื่น เช่น การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนยศเลื่อนตำแหน่ง	๙๒.๗๔	๑. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมเกี่ยวกับบทบาทของเจ้าหน้าที่รัฐ จัดกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดี การรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ นำเรื่องเข้าประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน ยกกรณีตัวอย่างที่เกิดขึ้นเป็นอุทาหรณ์ และประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ ๒. เสริมสร้างปลูกจิตสำนึก แยกแยะประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม หรือเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บังคับบัญชา

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ (ต่อ)		
๑๘ ประเด็นผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ อาจมีสาเหตุมาจาก ๑. ผู้ตอบแบบประเมินเข้าใจคำว่าผู้บังคับบัญชาคลาดเคลื่อน ไม่เข้าใจว่าหมายถึงการบังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทำให้การตอบแบบวัดการรับรู้ในประเด็นดังกล่าวไม่ตรงตามข้อเท็จจริง ๒. การใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาสั่งการให้เจ้าหน้าที่กระทำการนอกเหนือจากงานในหน้าที่ ๓. ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจบังคับให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวเพื่อแลกกับผลประโยชน์อื่น เช่น การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนยศเลื่อนตำแหน่ง ๔. ผู้บังคับบัญชาไม่ปฏิบัติตามระเบียบ/กฎหมายของราชการ ใช้อำนาจดุลพินิจในการสั่งการ หากเจ้าหน้าที่ไม่ดำเนินการ อาจมีผลกระทบต่องานที่ตนเองควรจะได้รับ	๙๕.๔๑	จัดทำมาตรการการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อำนาจหรือการสั่งการของผู้บังคับบัญชา และกำหนดมาตรการการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาสั่งให้บุคลากรภายในหน่วยงานกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือกระทำการทุจริตให้บุคลากรภายในทราบ
๑๙ ประเด็นกระบวนการในการบริหารงานบุคคลในหน่วยงานมีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง อาจมีสาเหตุมาจาก ๑. ในหน่วยงานยังคงมีระบบอุปถัมภ์ การใช้เส้นสาย เด็กฝาก เด็กนาย ๒. ผู้บังคับบัญชาใช้ความรู้สึกหรือดุลพินิจในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้ายหรือการพิจารณาความดีความชอบ	๙๙.๕๐	๑. จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริต มาตรการป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการเรียกรับสินบนในการบริหารงานบุคคล จัดประชุม/แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่รับทราบเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษร ๒. สร้างมาตรฐานในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน ๓. จัดให้มีหน่วยงานภายนอกมีส่วนร่วมในกระบวนการงานบุคคล เช่น การสอบคัดเลือกเพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม ๔. จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการบริหารงานบุคคล และกำหนดมาตรการการจัดการความเสี่ยง และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานและผู้บริหารให้ดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต		
๑๓ ประเด็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานไม่ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบเท่าที่ควร อาจมีสาเหตุมาจาก ๑. มุมมองของผู้ตอบแบบประเมินแตกต่างกัน ๒. ผู้ตอบแบบประเมินเข้าใจคำว่าผู้บริหารสูงสุดคลาดเคลื่อน ไม่เข้าใจว่าหมายถึงผู้ว่าราชการจังหวัด ทำให้การตอบแบบวัดการรับรู้ในประเด็นดังกล่าวอาจยังไม่ตรงตามข้อเท็จจริง ๓. ไม่มีการสร้างการรับรู้หรือขาดการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบในกระบวนการป้องกันและแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันขององค์กร	๘๕.๔๘	๑. จัดทำ MOU ร่วมกันในการต่อต้านการทุจริตของหน่วยงาน ๒. ร่วมกันสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กร สร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ๓. กำหนดแนวทางและเจตนารมณ์ในการดำเนินการให้ชัดเจน หรือร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติและผู้บังคับบัญชา และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมที่หน่วยงานจัดขึ้นในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ, อินโฟกราฟิก, Clip VDO, ป้ายประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ในช่องทางต่าง ๆ เช่น Line, Facebook, เว็บไซต์หน่วยงาน, จุดประชาสัมพันธ์หรือให้บริการของหน่วยงาน เป็นต้น
๑๔ ประเด็นการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้จริง อาจมีสาเหตุมาจาก ๑. เจ้าหน้าที่ขาดการรับรู้มาตรการป้องกันการทุจริต ๒. การไม่มีบทลงโทษที่ชัดเจน ๓. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานขาดองค์ความรู้ ความเข้าใจในระเบียบการปฏิบัติงาน ๔. ไม่มีการกำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมในการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงาน	๘๐.๗๖	๑. วิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานและให้นำผลการวิเคราะห์มากำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน และสร้างความเข้าใจ สร้างการรับรู้ให้กับบุคลากรได้ทราบถึงมาตรการป้องกันการทุจริตในองค์กร ๒. การใช้บทลงโทษตามกฎหมายที่เคร่งครัด
๑๕ ประเด็นบุคลากรในหน่วยงานขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน อาจมีสาเหตุมาจาก ๑. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานมีการเลือกปฏิบัติ เห็นแก่พวกพ้อง ๒. ขาดความเชื่อมั่นในการจัดการ ร้องเรียนไปก็ไม่ได้ได้รับความยุติธรรม ๓. การดำเนินการในหน่วยงานมุ่งเน้นการใช้ดุลพินิจมากกว่ายึดตามระเบียบ ๔. ช่องทางการร้องเรียนเข้าถึงได้ยาก เรื่องร้องเรียนไม่ไปถึงผู้มีอำนาจสูงสุด	๗๗.๑๑	๑. มีช่องทางการร้องเรียนหลากหลายช่องทางที่สะดวก เข้าถึงง่าย ใช้งานได้จริง เช่น สายตรง ผู้บังคับบัญชา ร้องเรียนผ่านระบบออนไลน์ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Line, Facebook, เว็บไซต์หน่วยงาน, จุดประชาสัมพันธ์หรือให้บริการของหน่วยงาน เป็นต้น ๒. รายงานผลการติดตามและประเมินผลการร้องเรียน และต้องสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่องาน ๓. ให้มีการกำหนดแนวทางและจัดทำเป็นคู่มือดำเนินการพร้อมมีการซักซ้อมการปฏิบัติเพื่อลดการใช้ดุลพินิจ

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และขั้นตอนเพื่อนำไปปรับปรุง/พัฒนากลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งจากการวิเคราะห์ อาจมีสาเหตุจาก

ประเด็นข้อคำถาม	คะแนน	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาคาการทุจริต		
๑๓ ประเด็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานไม่ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาคาการทุจริตและประพฤติดมิชอบเท่าที่ควร อาจมีสาเหตุมาจาก ๑. มุมมองของผู้ตอบแบบประเมินแตกต่างกัน ๒. ผู้ตอบแบบประเมินเข้าใจคำว่าผู้บริหารสูงสุดคลาดเคลื่อน ไม่เข้าใจว่าหมายถึงผู้ว่าราชการจังหวัด ทำให้การตอบแบบวัดการรับรู้ในประเด็นดังกล่าวอาจยังไม่ตรงตามข้อเท็จจริง	๘๕.๔๘	๑. จัดทำ MOU ร่วมกันในการต่อต้านการทุจริตของหน่วยงาน ๒. ร่วมกันสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กร สร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ๓. กำหนดแนวทางและเจตนารมณ์ในการดำเนินการให้ชัดเจน หรือร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติและผู้บังคับบัญชา และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมที่หน่วยงานจัดขึ้นในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ, อินโฟกราฟฟิก, Clip VDO, ป้ายประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ในช่องทางต่าง ๆ เช่น Line, Facebook, เว็บไซต์หน่วยงาน, จุดประชาสัมพันธ์หรือให้บริการของหน่วยงาน เป็นต้น
๑๔ ประเด็นการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติดมิชอบของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติดมิชอบได้จริง อาจมีสาเหตุมาจาก ๑. เจ้าหน้าที่ขาดการรับรู้มาตรการป้องกันการทุจริต ๒. การไม่มีบทลงโทษที่ชัดเจน ๓. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานขาดองค์ความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบการปฏิบัติงาน	๘๐.๗๖	๑. วิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานและให้ผลการวิเคราะห์มากำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน และสร้างความเข้าใจ สร้างการรับรู้ให้กับบุคลากรได้ทราบถึงมาตรการป้องกันการทุจริตในองค์กร ๒. การใช้บทลงโทษตามกฎหมายที่เคร่งครัด
๑๕ ประเด็นบุคลากรในหน่วยงานขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติดมิชอบภายในหน่วยงาน อาจมีสาเหตุมาจาก ๑. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานมีการเลือกปฏิบัติ เห็นแก่พวกพ้อง ๒. ขาดความเชื่อมั่นในการจัดการ ร้องเรียนไปก็ไม่ได้ได้รับความยุติธรรม ๓. การดำเนินการในหน่วยงานมุ่งเน้นการใช้ดุลพินิจมากกว่ายึดตามระเบียบ	๗๗.๑๑	๑. มีช่องทางการร้องเรียนหลากหลายช่องทางที่สะดวก เข้าถึงง่าย ใช้งานได้จริง เช่น สายตรง ผู้บังคับบัญชา ร้องเรียนผ่านระบบออนไลน์ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Line, Facebook, เว็บไซต์หน่วยงาน, จุดประชาสัมพันธ์หรือให้บริการของหน่วยงาน เป็นต้น ๒. รายงานผลการติดตามและประเมินผลการร้องเรียน และต้องสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่องาน ๓. ให้มีการกำหนดแนวทางและจัดทำเป็นคู่มือดำเนินการพร้อมมีการซักซ้อมการปฏิบัติเพื่อลดการใช้ดุลพินิจ

★ มาตรการและแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จังหวัดลพบุรี (ส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค) มีคะแนนลดลงจากปีงบประมาณที่ผ่านมา ๒.๖๓ คะแนน และถึงแม้ว่าจะมีคะแนนลดลง แต่จังหวัดลพบุรีก็ได้ทำการวิเคราะห์ผลการประเมินเพื่อหาสาเหตุ หรือปัญหาเพื่อนำมาอุดช่องโหว่ หรือนำมาปรับปรุง พัฒนาให้การประเมิน ITA มีประสิทธิภาพมากขึ้นกว่าเดิม พร้อมทั้งได้กำหนดมาตรการ และแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขึ้น เพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้ยึดถือปฏิบัติและกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ แนวทาง/วิธีการดำเนินงานและระยะเวลาในการดำเนินงาน ดังนี้

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ (๘๖.๒๙) ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน (๙๓.๖๖)

i๑ (การปฏิบัติหน้าที่) ประเด็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา (๗๗.๖๗)

i๒ (การปฏิบัติหน้าที่) ประเด็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการไม่เท่าเทียมกัน (๘๑.๘๙)

i๓ (การปฏิบัติหน้าที่) ประเด็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการเรียกรับ รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (๙๙.๓๐)

e๑ (คุณภาพการดำเนินงาน) ประเด็นผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด (๘๗.๙๓)

e๒ (คุณภาพการดำเนินงาน) ประเด็นผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการอย่างไม่เท่าเทียมกัน (๘๗.๘๗)

e๓ (คุณภาพการดำเนินงาน) ประเด็นผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (๙๘.๖๗)

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	แนวทาง/วิธีดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน
การจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ และการสร้างการรับรู้	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและหัวหน้าส่วนราชการ	จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โดยระบุขั้นตอนระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือให้บริการแต่ละขั้นตอน มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวก และลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว และเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการในรูปแบบสื่อต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ, อินโฟกราฟฟิก, Clip VDO, ป้ายประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Line, Facebook, จุดประชาสัมพันธ์หรือจุดให้บริการของหน่วยงาน เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	แนวทาง/วิธีดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน
การจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และสร้างการรับรู้	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและหัวหน้าส่วนราชการ	จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยระบุขั้นตอน ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานตามขั้นตอนหรือระยะเวลาที่กำหนดตามคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ไม่เลือกปฏิบัติ เผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้เห็นถึงการปรับปรุงพัฒนาของหน่วยงานในรูปแบบต่าง ๆ เช่น จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี, ข่าวประชาสัมพันธ์, แผ่นพับ, อินโฟกราฟฟิก, Clip VDO, ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Line, Facebook, จุดประชาสัมพันธ์หรือจุดให้บริการของหน่วยงาน เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
การจัดทำมาตรการการป้องกันการทุจริตประเด็นการรับสินบนและการสร้างการรับรู้	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและหัวหน้าส่วนราชการ	จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการรับสินบน ทั้งก่อน/ขณะ/หลังการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ภายในองค์กรหรือจัดกิจกรรมรณรงค์ต่อต้านการรับสินบน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ, อินโฟกราฟฟิก, Clip VDO, ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Line, Facebook, จุดประชาสัมพันธ์หรือจุดให้บริการของหน่วยงาน เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
การแจ้งเรื่องร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ และกรณีเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและหัวหน้าส่วนราชการ	จัดให้มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนกรณีพบเจ้าหน้าที่รัฐให้บริการไม่เป็นตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ในคู่มือฯ หรือพบเจ้าหน้าที่รัฐเรียกรับ รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ โดยช่องทางร้องเรียนดังกล่าว ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการต้องเข้าถึงได้โดยง่าย สะดวก รวดเร็ว และให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการหรือแม้แต่เจ้าหน้าที่รัฐเองได้รับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ, อินโฟกราฟฟิก, Clip VDO, ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Line, Facebook, จุดประชาสัมพันธ์หรือจุดให้บริการของหน่วยงาน เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒. การให้บริการและระบบ E-Service

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน (๘๒.๔๑)

e๗ (การปรับปรุงการทำงาน) ประเด็นผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน (๘๒.๕๓)

e๘ (การปรับปรุงการทำงาน) ประเด็นผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร (๘๕.๖๐)

e๙ (การปรับปรุงการทำงาน) ประเด็นผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการไม่เคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน (๖๔.๓๓)

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	แนวทาง/วิธีดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน
การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและหัวหน้าส่วนราชการ	๑. ให้องค์กรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงานผ่านโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน เช่น ร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจสอบหรือร่วมเป็นคณะทำงานตามภารกิจของหน่วยงานตนเอง รวมไปถึงให้บุคคลภายนอกได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานและให้ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลพินิจในการพิจารณาความคิดเห็นนั้น หากเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ให้นำความคิดเห็นนั้นมาปรับปรุง/พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น ๒. ให้มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานของการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ให้มีการจัดเก็บข้อมูลสถิติการให้บริการ จัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ ข่าวประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ อินโฟกราฟฟิก บัญชีประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงได้ง่าย เช่น Line, Facebook, จุดประชาสัมพันธ์หรือจุดให้บริการของหน่วยงาน เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
การให้บริการผ่านระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service)	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและหัวหน้าส่วนราชการ	๑. จัดให้มีการให้บริการผ่านระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับความสะดวก รวดเร็ว และพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงานให้มีความสะดวก ง่ายต่อการใช้งาน และให้มีเจ้าหน้าที่แนะนำ สาธิตการเข้าใช้งานในระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	แนวทาง/วิธีดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน
การให้บริการผ่านระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service)	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและหัวหน้าส่วนราชการ	๒. ให้มีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ เข้ารับบริการผ่านระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ, อินโฟกราฟฟิก, Clip VDO, ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Line, Facebook, จุดประชาสัมพันธ์หรือจุดให้บริการของหน่วยงาน เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร (๘๘.๗๐)

e๔ (ประสิทธิภาพการสื่อสาร) ประเด็นผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานเห็นว่า ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก (๘๖.๐๗)

e๕ (ประสิทธิภาพการสื่อสาร) ประเด็นผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานเห็นว่า การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบยังขาดความชัดเจน (๘๖.๐๗)

e๖ (ประสิทธิภาพการสื่อสาร) ประเด็นผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานเห็นว่า เจ้าหน้าที่ไม่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายได้อย่างชัดเจน (๘๗.๕๓)

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	แนวทาง/วิธีดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน
การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานและการสร้างการรับรู้	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและหัวหน้าส่วนราชการ	๑. จัดทำ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร กระบวนการขั้นตอน การให้บริการทั้งในรูปแบบ (Walk in) และการให้บริการผ่านระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ ของหน่วยงานที่มีความละเอียด ชัดเจน เข้าใจง่าย ข้อมูลมีความทันสมัยอยู่เสมอ และเป็นข้อมูลที่เกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ โดยให้จัดทำในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ข่าวประชาสัมพันธ์, แผ่นพับ, อินโฟกราฟฟิก, Clip VDO, ป้ายประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ในช่องทางต่าง ๆ ที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการสามารถเข้าถึงได้ง่าย เช่น Line, Facebook, จุดประชาสัมพันธ์หรือจุดให้บริการของหน่วยงาน เป็นต้น ๒. จัดให้มีช่องทางในการให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้แสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เช่น กล่องรับความคิดเห็น แบบสอบถาม ความพึงพอใจของผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น การสแกน QR Code หรือผ่านระบบ Google form จัดให้มีช่องทางการตอบข้อซักถาม (Q&A) และให้มี Admin ประจำเพื่อทำหน้าที่ ตรวจสอบหรือตอบคำถามให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	แนวทาง/วิธีดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน
		๓. ให้มีการปรับปรุง พัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน รวมถึงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการจัดให้มีการอบรมให้ความรู้เพิ่มเติมแก่บุคลากรภายในหน่วยงานเป็นประจำ มีการประชุม ทบทวนผลการดำเนินงานเพื่อนำไปปรับปรุง แก้ไข ปัญหา/อุปสรรค ข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานในหน้าที่ รวมทั้งให้บุคลากรในหน่วยงานได้ศึกษาหาความรู้ในข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้เกิดความเข้าใจอย่างถ่องแท้	

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ (๖๘.๘๔)

๑๐ (การใช้ทรัพย์สินของราชการ) ประเด็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง (๔๖.๔๘)

๑๑ (การใช้ทรัพย์สินของราชการ) ประเด็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว (๔๕.๑๕)

๑๒ (การใช้ทรัพย์สินของราชการ) ประเด็นหน่วยงานไม่มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว (๘๗.๕๓)

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	แนวทาง/วิธีดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน
การกำหนดแนวทางหลักเกณฑ์ ขั้นตอน การใช้ทรัพย์สินของราชการ และการสร้างการรับรู้	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและหัวหน้าส่วนราชการ	๑. จัดทำคู่มือ แนวทาง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยให้ระบุขั้นตอนและแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการตามประเภทงานต่าง ๆ ให้มีความละเอียด ชัดเจน ครบคลุม และการอนุญาตในการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ๒. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์คู่มือการยืม การใช้ การส่งคืนทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำชับให้บุคลากรในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบในด้านการดูแลการให้ยืม/คืน การอนุญาตให้มีความชัดเจน สะดวก และรวดเร็ว	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	แนวทาง/วิธีดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน
		๓. ให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ของราชการหรือประโยชน์ส่วนตัว พร้อมทั้งกำหนดมาตรการการจัดการความเสี่ยง และกำชับบุคลากรในหน่วยงานให้มีจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมไปถึงสร้างจิตสำนึกที่ดีในการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐตามมาตรฐานทางจริยธรรม	

๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ (๘๗.๙๘)

i๔ (การใช้งบประมาณ) ประเด็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ (๘๒.๘๕)

i๕ (การใช้งบประมาณ) ประเด็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น การทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง (๘๙.๕๙)

i๖ (การใช้งบประมาณ) ประเด็นเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง (๙๑.๔๙)

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	แนวทาง/วิธีดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน
การจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี หรือแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและหัวหน้าส่วนราชการ	๑. ให้หน่วยงานจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี หรือแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน และให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุตามแผนงานและตามระเบียบแบบแผนของทางราชการอย่างเคร่งครัดไม่เอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง และให้ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้และให้เกิดความคุ้มค่ามากที่สุด และให้บุคลากรในหน่วยงานได้เข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งให้เข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ๒. เผยแพร่แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี หรือแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงานไว้ในที่เปิดเผย พร้อมทั้งสร้างการรับรู้ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานได้ทราบและถือปฏิบัติ เช่น การประชุมชี้แจง การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ อินโฟกราฟฟิก การติดประกาศเผยแพร่ไว้ที่จุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	แนวทาง/วิธีดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน
		๓. จัดทำมาตรการประเมินความเสี่ยง การใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดมาตรการการจัดการความเสี่ยงนั้น และให้มีกระบวนการขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดและมอบหมายผู้ควบคุม กำกับดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ให้แก่บุคลากรภายในทราบและถือปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าวอย่างเคร่งครัด	

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ (๙๕.๘๘) ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต (๘๑.๑๒)

i๗ (การใช้อำนาจ) ประเด็นผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทำธุรส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา (๙๒.๗๔)

i๘ (การใช้อำนาจ) ประเด็นผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤตินิষอบ (๙๕.๔๑)

i๙ (การใช้อำนาจ) ประเด็นกระบวนการในการบริหารงานบุคคลในหน่วยงานมีการให้ หรือรับสินบนเพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่ง (๙๙.๕๐)

i๑๓ (การแก้ไขปัญหาการทุจริต) ประเด็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานไม่ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤตินิষอบเท่าที่ควร (๘๕.๔๘)

i๑๔ (การแก้ไขปัญหาการทุจริต) ประเด็นการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤตินิষอบของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤตินิষอบได้จริง (๘๐.๗๖)

i๑๕ (การแก้ไขปัญหาการทุจริต) ประเด็นบุคลากรในหน่วยงานขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิষอบภายในหน่วยงาน (๗๗.๑๑)

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	แนวทาง/วิธีดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน
การจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี และการสร้างการรับรู้	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและหัวหน้าส่วนราชการ	๑. จัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พร้อมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในหน่วยงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การประชุมชี้แจง การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ อินโฟกราฟฟิก การติดประกาศไว้ที่จุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	แนวทาง/วิธีดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน
		๒. ให้ผู้บังคับบัญชาส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานให้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติให้มากขึ้น และให้ได้รับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ อย่างทั่วถึงกัน และให้ผู้บังคับบัญชาประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ และให้ผู้ใต้บังคับบัญชาประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐอย่างเคร่งครัด ๓. จัดทำมาตรการการประเมินความเสี่ยงในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการบริหารงานบุคคล และกำหนดมาตรการการจัดการความเสี่ยงและการสร้างการรับรู้ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน รวมถึงผู้บริหารดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดอย่างเคร่งครัด	
การแจ้งเบาะแส ให้ข้อมูลหรือร้องเรียน และมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและหัวหน้าส่วนราชการ	จัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการสามารถแจ้งเบาะแส ให้ข้อมูลหรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ และต้องเป็นช่องทางที่สามารถร้องเรียนหรือให้ข้อมูลได้โดยสะดวก รวดเร็ว เช่น สายตรงผู้บังคับบัญชา ตู้รับเรื่องร้องเรียน ช่องทางการร้องเรียนออนไลน์ผ่านระบบ Google form และต้องมีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อผู้แจ้งเบาะแสว่าจะไม่เกิดผลเสียต่อตนเอง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต (๘๑.๑๒) ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร (๘๘.๗๐)

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน (๘๒.๔๑)

๑๐๓ (การแก้ไขปัญหาการทุจริต) ประเด็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานไม่ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบเท่าที่ควร (๘๕.๔๘)

๑๐๔ (การแก้ไขปัญหาการทุจริต) ประเด็นการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้จริง (๘๐.๗๖)

๑๐๕ (การแก้ไขปัญหาการทุจริต) ประเด็นบุคลากรในหน่วยงานขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน (๗๗.๑๑)

๔๔ (ประสิทธิภาพการสื่อสาร) ประเด็นผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก (๘๖.๐๗)

๔๕ (ประสิทธิภาพการสื่อสาร) ประเด็นผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานเห็นว่าการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบยังขาดความชัดเจน (๘๖.๐๗)

๔๖ (ประสิทธิภาพการสื่อสาร) ประเด็นผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานเห็นว่าเจ้าหน้าที่ไม่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายได้อย่างชัดเจน (๘๗.๕๓)

e๗ (การปรับปรุงการทำงาน) ประเด็นผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน (๘๒.๕๓)

e๘ (การปรับปรุงการทำงาน) ประเด็นผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร (๘๕.๖๐)

e๙ (การปรับปรุงการทำงาน) ประเด็นผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการไม่เคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน (๖๔.๓๓)

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	แนวทาง/วิธีดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน
การจัดทำมาตรการแนวทางในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการสร้างการรับรู้	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและหัวหน้าส่วนราชการ	๑. จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy โดยผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดทั้งในก่อน/ขณะ/หลังการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกันการเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต ๒. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีเพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรมและสร้างการรับรู้ให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ ๓. จัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการสามารถแจ้งเบาะแส ให้ข้อมูลหรือร้องเรียนในกรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ และต้องเป็นช่องทางที่สามารถร้องเรียนหรือให้ข้อมูลได้โดยสะดวก รวดเร็ว เช่น สายตรงผู้บังคับบัญชา ตู้รับเรื่องร้องเรียน ช่องทางการร้องเรียนออนไลน์ผ่านระบบ Google form พร้อมทั้งให้มีการติดตามผลการร้องเรียนได้ และต้องมีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อผู้แจ้งเบาะแสว่าจะไม่เกิดผลเสียต่อตนเอง และกำหนดแนวทาง ขั้นตอนในการให้ข้อมูลเบาะแส หรือร้องเรียนผ่านช่องทางที่กำหนด พร้อมทั้งผู้บังคับบัญชาต้องมีการกำหนดบทลงโทษและการลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบผู้กระทำความผิด ๔. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์หรือสร้างการรับรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุมชี้แจง การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ อินโฟกราฟฟิก การติดประกาศไว้ที่ จุดประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงาน เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	แนวทาง/วิธีดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน
		๕. กำหนดผู้รับผิดชอบในการควบคุม กำกับ ติดตามการให้ข้อมูล การแจ้งเบาะแส หรือการร้องเรียน ของเจ้าหน้าที่ให้ชัดเจน	

✧ การจัดสรรแรงจูงใจหรือการให้รางวัลกับหน่วยงานหรือ Admin ที่มีผลการประเมินในระดับสูงหรือ มีวิธีการขับเคลื่อน ITA จนสามารถเป็นต้นแบบหน่วยงานภาครัฐที่มีธรรมาภิบาล และกำหนดหลักเกณฑ์ ในการจัดสรรแรงจูงใจหรือการให้รางวัล

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) หรือการประเมิน ITA ได้เริ่มต้นขึ้นตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และได้มีกระบวนการพัฒนาปรับปรุงรูปแบบเครื่องมือและกลไกการประเมิน ITA ให้ตอบสนองต่อการแก้ไขปัญหา การทุจริตของประเทศ ภายใต้ความร่วมมือของภาคส่วนต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมิน ตลอดจนประชาชนที่เข้ามามีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็น และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐให้เกิดประสิทธิภาพอย่างมีธรรมาภิบาล และจากความร่วมมือของทุกภาคส่วนตลอดระยะเวลามากกว่า ๑๓ ปีที่ผ่านมา ทำให้การประเมิน ITA ได้รับการยอมรับในฐานะเครื่องมือการป้องกันการทุจริตที่สำคัญของประเทศไทย ที่สามารถสะท้อนสถานการณ์การทุจริต ภายในองค์กรและสามารถบ่งชี้ทิศทางการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้มีคุณธรรมและความโปร่งใส สามารถตอบสนองต่อการให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การทบทวนผลการดำเนินงานและถอดบทเรียนเพื่อยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จังหวัดลพบุรีจึงได้ร่วมกันแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะให้มีการจัดสรรแรงจูงใจหรือการให้รางวัล กับหน่วยงานหรือ Admin ที่มีผลการประเมินที่อยู่ในระดับสูงหรือมีวิธีการขับเคลื่อนการประเมิน ITA จนสามารถเป็นต้นแบบหน่วยงานภาครัฐที่มีธรรมาภิบาล และกำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดสรรแรงจูงใจหรือ การให้รางวัลเพื่อให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานการประเมิน ITA มีขวัญและกำลังใจ ในการดำเนินงานดังกล่าว ดังนี้

➤ การพิจารณาความดีความชอบต่อผู้ปฏิบัติงาน ITA เช่น การเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ กรณีเป็นข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ หรือการจัดสรรเงินรางวัลกรณีเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ พร้อมประกาศนียบัตร

➤ การมอบโล่รางวัล ประกาศนียบัตรระดับหน่วยงานภายในจังหวัดทุกหน่วยงาน โดยได้รับการสนับสนุนจากสำนักงาน ป.ป.ช.

✧ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช.

➤ ข้อคำถามการประเมิน ITA ควรเป็นคำถามที่เข้าใจง่าย ไม่กำกวม มีความชัดเจน ลดการใช้ภาษากฎหมายให้เป็นภาษาทางการมากขึ้น

➤ หากหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ITA หน่วยงานใดได้รับคะแนนการประเมินสูง (๙๕ คะแนนขึ้นไป) ให้เว้นการประเมินในปีถัดไป

➤ การแยกประเมินเป็นรายหน่วยงาน (จังหวัด) เพราะบริบทในการปฏิบัติงานของแต่ละ หน่วยงานไม่เหมือนกัน

➤ จัดตั้งทีมที่ปรึกษาเพื่อให้การประเมินเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสร้างเครือข่าย ITA ในการติดต่อประสานงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
 - ไม่มี -

เลิกประชุม ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อ.....เกษมศรี ปชเดชสุวัฒน์.....ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางเกษมศรี ปชเดชสุวัฒน์)
พนักงานทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาววัลลภา เย็นระยับ)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล