มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดชลบุรี
คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑.๑ ผลการประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) จำนวน ๕ ตัวชี้วัด **มีคะแนนเฉลี่ย ๘๓.๔๕**

รายละเอียดดังนี้

ตัวชี้วัด	คะแนน	ระดับผลการประเมิน
๑) การปฏิบัติหน้าที่	๗๙.๘๙	
๒) การใช้งบประมาณ	๘๗.๑๕	
๓) การใช้อำนาจ	๙๗.๒๐	
๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๗๔.๐๓	
๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๗๘.๙๘	

๑.๒ ผลการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) จำนวน ๓ **ตัวชี้วัด มีคะแนนเฉลี่ย ๓๗.๐๒**

รายละเอียดดังนี้

ตัวชี้วัด	คะแนน	ระดับผลการประเมิน
๑) คุณภาพการดำเนินงาน	๔๐.๔๒	
๒) ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๓๗.๐๓	
๓) การปรับปรุงการทำงาน	๓๓.๖๐	

๑.๓ ผลการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ (OIT) จำนวน ๒ ตัวชี้วัด **มีคะแนนเฉลี่ย ๘๑.๔๓**

รายละเอียดดังนี้

ตัวชี้วัด	คะแนน	ระดับผลการประเมิน
๑) การป้องกันการทุจริต	๙๐	
๒) การเปิดเผยข้อมูล	๗๘	

ระดับการประเมิน แยกตามสี	AA ขาว	A เขียวอ่อน	B เขียวแก่	C เหลือง	D ส้ม	E แดง	F ดำ
ช่วงคะแนน	๑๐๐ - ๙๕	๙๔.๙๙ - ๘๕	๘๔.๙๙ - ๗๕	๗๔.๙๙ - ๖๕	๖๔.๙๙ - ๕๕	๕๔.๙๙ - ๕๐	๔๙.๙๙ - ๐

๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แบ่งออกเป็น ๗ ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

องค์ประกอบย่อย	ผลการประเมิน
I๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๖๗.๔๒
I๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๗๒.๒๖
I๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๑๐๐
O๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐
O๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๐
O๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐
O๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๕๐

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

องค์ประกอบย่อย	ผลการประเมิน
E๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๓๖.๘๘
E๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	๓๘.๒๘
E๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	๔๖.๐๙
E๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	๓๕.๔๗
E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	๓๗.๑๙
E๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	๒๘.๑๓
O๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐
O๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐
O๑๓ E–Service	๑๐๐
O๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

องค์ประกอบย่อย	ผลการประเมิน
E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๓๖.๔๑
E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	๓๗.๕๐

องค์ประกอบย่อย	ผลการประเมิน
E๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	๓๗.๑๙
O๑ โครงสร้าง	๑๐๐
O๒ ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐
O๓ อำนาจหน้าที่	๑๐๐
O๔ ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐
O๕ ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐
O๖ Q&A	๑๐๐

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

องค์ประกอบย่อย	ผลการประเมิน
I๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๖๔.๐๓
I๑๑ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๑.๙๔
I๑๒ หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	๖๖.๑๓

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

องค์ประกอบย่อย	ผลการประเมิน
I๔ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	๗๗.๙๐
I๕ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๐.๘๑
I๖ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๒.๗๔
O๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
O๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐
O๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐
O๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริงานบุคคล

องค์ประกอบย่อย	ผลการประเมิน
I๗ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๔.๕๒
I๘ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๙๐
I๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบนเพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	๙๙.๑๙

องค์ประกอบย่อย	ผลการประเมิน
O๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐
O๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐
O๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐
O๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	๐

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจจริตภายในหน่วยงาน

องค์ประกอบย่อย	ผลการประเมิน
I๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	๘๘.๐๖
I๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	๗๖.๗๗
I๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด	๗๒.๑๐
O๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
O๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
O๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
O๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐
O๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐
O๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐
O๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐
O๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐
O๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	๐
O๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐
O๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐
O๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐
O๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐
O๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐

ตารางสรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ประเด็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส	IIT จำนวนข้อที่ได้ในแต่ละสี (๓๐ข้อ)							EIT จำนวนข้อที่ได้ในแต่ละสี							OIT จำนวนข้อที่ได้ในแต่ละสี						
ผลรวม	๓	๕	๒	๕	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๙	๒๘	-	-	๑	-	-	๖
๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ IIT – ๓ ข้อ EIT – ไม่มี OIT – ๔ ข้อ	๑	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๒
๒ การให้บริการและระบบ E-Service IIT – ไม่มี EIT – ๖ ข้อ OIT – ๔ ข้อ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๖	๔	-	-	-	-	-	-
๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ IIT – ไม่มี EIT – ๓ ข้อ OIT – ๖ ข้อ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๓	๖	-	-	-	-	-	-
๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ IIT – ๓ ข้อ EIT – ไม่มี OIT – ไม่มี	-	๑	-	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง IIT – ๓ ข้อ EIT – ไม่มี OIT – ๔ ข้อ	-	๒	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	-	-	๒
๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริงานบุคคล IIT – ๓ ข้อ EIT – ไม่มี OIT – ๓ ข้อ	๒	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	-	-	๑
๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจจริตภายในหน่วยงาน IIT – ๓ ข้อ EIT – ไม่มี OIT – ๑๔ ข้อ	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๓	-	-	-	-	-	๑

๓. แนวทางวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปรงใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยการประยุกต์ทฤษฎีปิงปอง ๗ สี ของสถาบันพระบรมราชชนก

๓.๑ การประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และผลการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)

ผลการประเมินจะประกอบด้วย ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และระดับผลการประเมิน โดยจำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

ระดับการประเมิน แยกตามสี	AA ขาว	A เขียวอ่อน	B เขียวแก่	C เหลือง	D ส้ม	E แดง	F ดำ
ช่วงคะแนน	๑๐๐ – ๙๕	๙๔.๙๙ - ๘๕	๘๔.๙๙ - ๗๕	๗๔.๙๙ - ๖๕	๖๔.๙๙ - ๕๕	๕๔.๙๙ - ๕๐	๔๙.๙๙ - ๐

๓.๒ ผลการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ (OIT)

ผลการประเมินจะประกอบด้วย ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน และระดับผลการประเมิน โดยจำแนกออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

การตอบข้อมูล แยกตามสี	ข้อมูลครบถ้วน สีขาว	ข้อมูลไม่ครบตามองค์ประกอบ สีเหลือง	ไม่มีข้อมูล สีดำ
คะแนน	๑๐๐	๕๐	๐

๓.๓ การนำผลการประเมินมาวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยใช้แนวคิด Rubric

ผลการประเมิน	ระดับมาตรการ	มาตรการการแก้ไข	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
๑๐๐ - ๙๕	รักษาระดับ	■ ดำเนินการเช่นเดิม ■ ตรวจสอบให้ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ ทุกไตรมาส ■ รักษาการดำเนินงานตามระดับเป้าหมาย (ร้อยละ ๙๕) ■ ติดตามหลักเกณฑ์ใหม่ของ ITA ถ้ามีเกณฑ์เพิ่มขึ้น	๑) รักษามาตรฐานการดำเนินงาน
๙๔.๙๙ - ๘๕	รักษาระดับ		๑) รักษามาตรฐานการดำเนินงาน ๒) ผู้บริหารควบคุมการดำเนินงานและติดตามการดำเนินงานอย่างเป็นระยะ
๘๔.๙๙ - ๗๕	ยกระดับ	■ ควบคุมการดำเนินการทุกไตรมาส ■ ตรวจสอบให้ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ ทุกไตรมาส ■ ปรับปรุงการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้นถึงระดับเป้าหมาย (ร้อยละ ๙๕) ■ ติดตามหลักเกณฑ์ใหม่ของ ITA ถ้ามีเกณฑ์เพิ่มขึ้น	๑) รักษามาตรฐานการดำเนินงาน ๒) เร่งรัดพัฒนา โดยผู้บริหารควบคุมการดำเนินงานอย่างใกล้ชิดและติดตามการดำเนินงานเป็นระยะ ๓) ชี้แจงการประเมิน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน และสร้างความพึงพอใจ
๗๔.๙๙ - ๖๕	ยกระดับ		๑) รักษามาตรฐานการดำเนินงาน ๒) เร่งรัดพัฒนา โดยผู้บริหารควบคุมการดำเนินงานอย่างใกล้ชิดและติดตามการดำเนินงานเป็นระยะ ๓) ชี้แจงการประเมิน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน และสร้างความพึงพอใจ ๔) บริหารติดตามการดำเนินการเป็นรายเดือน

ผลการประเมิน	ระดับมาตรการ	มาตรการการแก้ไข	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
๖๔.๙๙ - ๕๕	แก้ไขเร่งด่วน	แก้ไขจุดอ่อน ข้อบกพร่อง กิจกรรมที่ไม่มี อย่างเร่งด่วน เพื่อให้ได้คะแนนร้อยละไม่ต่ำกว่า ๘๕.๐๐	๑) ปรับปรุงมาตรฐานการดำเนินงาน ๒) เร่งรัดพัฒนา โดยผู้บริหารควบคุมการดำเนินงานอย่างใกล้ชิดและติดตามการดำเนินงานอย่างเข้มงวด ๓) ชี้แจงการประเมิน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน ๔) บริหารติดตามการดำเนินการเป็นรายเดือน ๕) พิจารณาจุดอ่อน ข้อผิดพลาด ดำเนินการแก้ไข เพิ่มเติมข้อมูลครบถ้วนและจัดรูปแบบและกลุ่มข้อมูลให้สะดวกในการค้นหาบนเว็ปไซต์
๕๔.๙๙ - ๕๐	แก้ไขเร่งด่วน	แก้ไขจุดอ่อน ข้อบกพร่อง กิจกรรมที่ไม่มี อย่างเร่งด่วน เพื่อให้ได้คะแนนร้อยละไม่ต่ำกว่า ๘๕.๐๐	๑) ปรับปรุงมาตรฐานการดำเนินงาน ๒) เร่งรัดพัฒนา โดยผู้บริหารควบคุมการดำเนินงานอย่างใกล้ชิดและติดตามการดำเนินงานอย่างเข้มงวด ๓) ชี้แจงการประเมิน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน ๔) บริหารติดตามการดำเนินการเป็นรายเดือน ๕) พิจารณาจุดอ่อน ข้อผิดพลาด ดำเนินการแก้ไข เพิ่มเติมข้อมูลครบถ้วนและจัดรูปแบบและกลุ่มข้อมูลให้สะดวกในการค้นหาบนเว็ปไซต์ ๖) ผู้บริหารและผู้ประสานงาน ITA สื่อสารผลการดำเนินงานให้สมาชิก
๔๙.๙๙ - ๐	แก้ไขเร่งด่วน	แก้ไขจุดอ่อน ข้อบกพร่อง กิจกรรมที่ไม่มี อย่างเร่งด่วน เพื่อให้ได้คะแนนร้อยละไม่ต่ำกว่า ๘๕.๐๐	๑) ปรับปรุงมาตรฐานการดำเนินงาน ๒) เร่งรัดพัฒนา โดยผู้บริหารต้องควบคุมการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด และติดตามการดำเนินงานอย่างเข้มงวด ๓) ชี้แจงการประเมิน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน ๔) บริหารติดตามการดำเนินการเป็นรายเดือน ๕) พิจารณาจุดอ่อน ข้อผิดพลาด ดำเนินการแก้ไข เพิ่มเติมข้อมูลครบถ้วนและจัดรูปแบบและกลุ่มข้อมูลให้สะดวกในการค้นหาบนเว็ปไซต์ ๖) ผู้บริหารและผู้ประสานงาน ITA สื่อสารผลการดำเนินงานให้สมาชิก ๗) จัดประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานให้ผู้รับผิดชอบ ในแต่ละองค์ประกอบย่อย

๔. กำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรฐานเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินการของหน่วยงานให้ดีขึ้น แบ่งออกเป็น ๗ ประเด็น ดังนี้

จากผลการประเมิน ตัวชี้วัด EIT องค์ประกอบย่อย ที่มีผลประเมินเป็นสีดำ ๙ ข้อ และ OIT มีองค์ประกอบย่อย ที่มีผลประเมินเป็นสีดำ ๖ ข้อ ดังนั้น ระดับมาตรการต้องแก้ไขเร่งด่วน และมาตรการการแก้ไขต้องแก้ไขจุดอ่อน ข้อบกพร่อง กิจกรรมที่ไม่มี อย่างเร่งด่วน

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ ในประเด็นองค์ประกอบย่อย สีดำ

๑) ปรับปรุงมาตรฐานการดำเนินงาน

๒) เร่งรัดพัฒนา โดยผู้บริหารต้องควบคุมการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด และติดตามการดำเนินงานอย่างเข้มงวด

๓) ชี้แจงการประเมิน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน

๔) บริหารติดตามการดำเนินการเป็นรายเดือน

๕) พิจารณาจุดอ่อน ข้อผิดพลาด ดำเนินการแก้ไข เพิ่มเติมข้อมูลครบถ้วนและจัดรูปแบบและกลุ่มข้อมูลให้สะดวกในการค้นหาบนเว็ปไซต์

๖) ผู้บริหารและผู้ประสานงาน ITA สื่อสารผลการดำเนินงานให้สมาชิก

๗) จัดประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานให้ผู้รับผิดชอบ ในแต่ละองค์ประกอบย่อย

ข้อจำกัด

๑) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ไม่เข้าใจข้อคำถามในแบบวัด EIT

๒) ตัวชี้วัดในข้อคำถาม EIT ทำให้เกิดความสับสนในการตอบได้

๓) บุคลากรขาดความรู้ความสามารถในการออกแบบข้อมูล การรายงานข้อมูล

๔) ผู้ปฏิบัติงานบางสายงาน เพิ่งเข้ามาปฏิบัติงาน ยังไม่ทราบรายละเอียดของข้อมูลที่ต้องรายงานและเผยแพร่

ขั้นตอนการปฏิบัติแต่ละองค์ประกอบย่อย

ประเด็น	องค์ประกอบย่อย	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	O๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	สรุปแผนดำเนินการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ให้ข้อมูลครบถ้วน และนำแผนที่มีข้อมูลครบถ้วนเผยแพร่บนเว็บไซต์	๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๗	ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ
	O๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	ฝ่ายยุทธศาสตร์ ติดตามผลการดำเนินงานปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ฝ่ายยุทธ์จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานให้ข้อมูลครบถ้วน	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ / ฝ่าย สาขา ต่างๆ
ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service	E๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๑ มีแนวทาง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ๒ เจ้าหน้าที่ต้องมีการอธิบาย แนวทางขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการทราบทุกครั้ง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ทุกฝ่าย/สาขา
	E๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน			
	E๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่			

ประเด็น	องค์ประกอบย่อย	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	E๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน			
	E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน			
	E๙ ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่			
ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	ฝ่าย / สาขา ที่ให้บริการ ต้องแจ้งช่องทางการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ผู้รับบริการทราบ อย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ทุกฝ่าย/สาขา
	E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน			
	E๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน			
ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	I๑๐ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๑. งานพัสดุ ทบทวนมาตรการ และจัดทำระบบ/ขั้นตอน การยืมทรัพย์สินของราชการ ๒. ชี้แจง ทำความเข้าใจกับบุคลากรและนักศึกษา ในการขอใช้ การขอยืมทรัพย์สินของราชการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ฝ่ายบริหารทั่วไป
	I๑๒ หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด			
ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	O๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	งานพัสดุ ต้องระบุข้อมูลให้ครบถ้วน ทุกช่อง หากช่องนั้นไม่มีข้อมูล ต้องแจ้งว่าไม่มีข้อมูล	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	งานพัสดุ
	O๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี			
ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	O๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม	จัดกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมให้บุคลากรในหน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจจริตภายในหน่วยงาน	O๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	ประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยง ในหัวข้อประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน และไม่มีการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง