รายงานการประชุม
คณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) จังหวัดสิงห์บุรี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันอังคารที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมนายทองแสงใหญ่ ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดสิงห์บุรี (หลังใหม่)

ผู้มาประชุม

๑. นายวราดิศร อ่อนนุช	ผู้ว่าราชการจังหวัดสิงห์บุรี
๒. นางสาววีรวรรณ จันทนเสวี	รองผู้ว่าราชการจังหวัดสิงห์บุรี
๓. นายสหชัย แจ่มประสิทธิ์สกุล	รองผู้ว่าราชการจังหวัดสิงห์บุรี
๔. นางสาวเมธินี นิชรัตน์	หัวหน้าสำนักงานจังหวัดสิงห์บุรี
๕. นายธวัชชัย คุ้มเงิน	แทนปลัดจังหวัดสิงห์บุรี
๖. นายธณิต โอกาส	แทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสิงห์บุรี
๗. นางสาวชำนัญ พวงสุวรรณ	แทนเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสิงห์บุรี
๘. นางสาวจุฑามาศ มีดี	แทนพัฒนาการจังหวัดสิงห์บุรี
๙. นางจิตต์เกื้อ นิลกำแหง	แทนโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดสิงห์บุรี
๑๐. นางสาวดวงฤทัย ริมไธสง	แทนหัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จังหวัดสิงห์บุรี
๑๑. นางสาวกาญจนา พิศแพว	แทนท้องถิ่นจังหวัดสิงห์บุรี
๑๒. นางสาวมลฑิรา วารีนิล	แทนขนส่งจังหวัดสิงห์บุรี
๑๓. นางสำราญ หวังดี	แทนผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดสิงห์บุรี
๑๔. นางสาวกมลวรรณ อำพันทอง	แทนคลังจังหวัดสิงห์บุรี
๑๕. นางสาวจุฑามาศ เดชใด	แทนพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสิงห์บุรี
๑๖. นางสาวนงลักษณ์ พรมรักษา	แทนสถิติจังหวัดสิงห์บุรี
๑๗. นายนนทนันท์ ผิวผ่อง	แทนพาณิชย์จังหวัดสิงห์บุรี
๑๘. นางสาวชัญญนิษฐ์ บุญสุวรรณ	แทนอุตสาหกรรมจังหวัดสิงห์บุรี
๑๙. นายอุกฤษฎ์ ขันติวงค์	พลังงานจังหวัดสิงห์บุรี
๒๐. นายอาทร รักบุญ	แทนเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสิงห์บุรี
๒๑. นางทิพวัลย์ สารสุข	แทนเกษตรจังหวัดสิงห์บุรี
๒๒. นางสุพัตรา เผือกจีน	ประมงจังหวัดสิงห์บุรี
๒๓. นางสาวสุวรัตน์ ศรีดี	แทนปศุสัตว์จังหวัดสิงห์บุรี
๒๔. นางสาวลภัสดา บุญชู	แทนสหกรณ์จังหวัดสิงห์บุรี
๒๕. นางสาวอาฑิตยา สาครสิทธิ์	แทนปฏิรูปที่ดินจังหวัดสิงห์บุรี
๒๖. นางสาวภาวนา เสือน้อย	แทนแรงงานจังหวัดสิงห์บุรี
๒๗. นายศุภวิชญ์ พึ่งโภคา	แทนจัดหางานจังหวัดสิงห์บุรี
๒๘. นางยุภาวฎี สาคร	แทนสวัสดิการและและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสิงห์บุรี
๒๙. นางสาวสุวิชญาภรณ์ คงเจริญ	แทนประกันสังคมจังหวัดสิงห์บุรี
๓๐. นายรวมเกียรติ ทองเหลือ	แทนผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดสิงห์บุรี

/๓๑.นางวารุณี...

๓๑. นางวารุณี น้อยบุ่งค้า	แทนผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีจังหวัดสิงห์บุรี
๓๒. นางสาววารีย์ กำเนิดเกียรติศักดิ์	แทนผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติจังหวัดสิงห์บุรี
๓๓. นางประวิทย์ บุญใบ	แทนวัฒนธรรมจังหวัดสิงห์บุรี
๓๔. นางสาวณัฏฐนันท์ ตาบโกไสย์	แทนผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดสิงห์บุรี
๓๕. นายณัฐพงษ์ นิรมล	แทนท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสิงห์บุรี
๓๖. นายธวัชชัย ยอดฉัตร	ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดสิงห์บุรี
๓๗. นางสุภาภรณ์ โพธิ์กัน	พนักงานทรัพยากรบุคคล สำนักงานจังหวัดสิงห์บุรี

ผู้ไม่มาประชุม

ประชาสัมพันธ์จังหวัดสิงห์บุรี	ติดราชการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวจาริมา วัจนะรัตน์	ผู้อำนวยการกลุ่มงานอำนวยการ
๒. นางสาวพิชญาพร เจนตระกูล	ผู้อำนวยการกลุ่มงานศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด
๓. นางสาวสุภาพรรณ ดำเกิงลักษณ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๔. นางสาวพรภัทร ชนานิรมิตผล	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
๕. นายอรรถกร วงษ์หุ่น	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๖. นางสาวมิณฑิตา พิเชฎพงศ์วิมุติ	นักวิชาการพลังงานชำนาญการ
๗. นายวิจิต ว่องพรรณงาม	นิติกรปฏิบัติการ
๘. นายศุภสิทธิ์ บุญถนอม	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน
๙. นางสาวสุวิมล อนุรักษา	นักวิชาการประมงปฏิบัติการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธาน การประชุมในวันนี้เป็นการประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จังหวัดสิงห์บุรี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ สำหรับรายละเอียดจะได้พิจารณาในวาระถัดไป

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

ฝ่ายเลขานุการ ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ หลักเกณฑ์และปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ฝ่ายเลขานุการ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีหน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมินจำนวน ๘,๓๒๐ หน่วยงาน ซึ่งตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) และแผนบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้กำหนดให้หน่วยงาน

/ที่เข้าร่วม...

ที่เข้าร่วมการประเมิน ITA จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ จะต้องได้คะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป และมีหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ประกอบด้วย ๙ ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ มุ่งเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมการเรียกรับสินบน และประเด็นที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งอาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือไม่เป็นธรรม

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง มุ่งเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือมีผลประโยชน์แอบแฝง การได้ผลประโยชน์โดยมิชอบจากสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจในการบริหารงานบุคคล มุ่งเน้นในประเด็นการใช้อำนาจในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไม่เป็นธรรม เช่น การสั่งการ ใช้อิทธิพล หรือกดดันให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ รวมถึงประเด็นการแต่งตั้งบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งสำคัญ

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ มุ่งเน้นในประเด็นผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติตามแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ความรัดกุมในด้านการตรวจสอบและกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ ซึ่งการกำกับดูแลที่อาจหละหลวมจนส่งผลให้มีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว นอกจากนี้ยังสำรวจในประเด็นความเสี่ยงด้านการยักยอกหรือใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวอีกด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต มุ่งเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับผลสัมฤทธิ์ในการขับเคลื่อนการป้องกันการทุจริตในองค์กร การให้ความสำคัญของผู้บริหารกับการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาการทุจริตภายในองค์กร รวมถึงความเชื่อมั่นของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือผู้แจ้งบาะแสการทุจริตในองค์กร อันเป็นต้นทางของการแก้ไขปัญหาการทุจริตของแต่ละองค์กร

ตัวชี้วัดที่ ๖ ความสุจริตในการดำเนินงาน มุ่งเน้นในประเด็นความสุจริตหรือทุจริตของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ รวมถึงพฤติกรรมของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่อาจมีผลประโยชน์ทับซ้อน

ตัวชี้วัดที่ ๗ ความเสี่ยงในการติดต่อหรือรับบริการ มุ่งเน้นในประเด็นความเสี่ยงที่จะต้องเผชิญกับการเรียกรับสินบนหรือการทุจริตในรูปแบบอื่น และประเด็นความเสี่ยงที่การดำเนินการจะถูกถ่วงเวลาหากไม่ให้ของขวัญของกำนัล นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับระบบอุปถัมภ์ในองค์กร

ตัวชี้วัดที่ ๙ การป้องกันการทุจริต มุ่งเน้นในประเด็นการผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงาน โครงการ กิจกรรม มาตรการเพื่อส่งเสริมการป้องกันการทุจริต ธรรมาภิบาล และมาตรฐานทางจริยธรรมในองค์กร และเปิดเผยข้อมูลให้ประชาชนรับรู้รับทราบ

การจัดเก็บข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ยังคงดำเนินการผ่านเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ๓ เครื่องมือ ได้แก่

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) สำหรับตัวชี้วัด ๑ – ๕ ค่าน้ำหนักร้อยละ ๓๐

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) สำหรับตัวชี้วัด ๖ – ๗ ค่าน้ำหนักร้อยละ ๔๐

๓. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) สำหรับตัวชี้วัด ๘ – ๙ ค่าน้ำหนักร้อยละ ๓๐

นอกจากนี้ ยังมีชุดข้อมูลจาก**ข้อคำถามเฉพาะ (Specific Questions)** ที่จัดเก็บผ่านแบบวัด IIT และ EIT โดยเป็นชุดข้อคำถามที่ได้รับการออกแบบเฉพาะตามบริบทภารกิจและความเสี่ยงของแต่ละกลุ่มหน่วยงาน เพื่อให้ข้อมูลที่ได้รับมีความสอดคล้องกับลักษณะการดำเนินงานของหน่วยงานต้นสังกัดอย่างแท้จริง

/สำหรับ...

สำหรับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดช่วงระยะเวลาและขั้นตอนการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๒ – ๓๑ มีนาคม	ลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ ITAS
๒ มีนาคม – ๓๐ กันยายน	จัดเก็บข้อมูลตามแบบวัด IIT, EIT และข้อคำถามเฉพาะ
๒ มีนาคม – ๓๐ มิถุนายน	ตอบและอนุมัติแบบวัด OIT
๑ – ๓๑ กรกฎาคม	ตรวจให้คะแนนแบบวัด OIT รอบที่ ๑
๑ – ๗ สิงหาคม	เผยแพร่ผลการตรวจให้คะแนนแบบวัด OIT รอบที่ ๑ และขอชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT
๘ – ๒๑ สิงหาคม	ตรวจให้คะแนนแบบวัด OIT รอบที่ ๒
๒๒ สิงหาคม – ๓๐ กันยายน	กลั่นกรอง ตรวจสอบคุณภาพและเก็บข้อมูลเพิ่มเติม
๑ – ๓๐ กันยายน	ประมวลผลและจัดทำรายงานผลการประเมิน ITA
ตุลาคม	เสนอผลการประเมิน ITA ต่อคณะกรรมการ ITA และคณะกรรมการ ป.ป.ช. และประกาศผลการประเมิน พร้อมทั้งแจ้งผลการประเมิน ITA ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน

จึงนำเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ การกำหนดจำนวนค่าขั้นต่ำการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) และการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

ฝ่ายเลขานุการ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดจำนวนค่าขั้นต่ำของผู้ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำหรับหน่วยรับประเมิน “จังหวัดสิงห์บุรี” ดังนี้

๑) **แบบวัด IIT** ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๒๐ ข้อ มีกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี (ปฏิบัติงานก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๘) โดยมีจำนวนขั้นต่ำที่ต้องตอบแบบวัดดังกล่าว **จำนวน ๗๑ คน**

๒) **แบบวัด EIT** ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๗ ข้อ มีกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคคลนิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมารับบริการ หรือมาติดต่องานตามภารกิจของสำนักงานจังหวัดและส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาคที่อยู่ในการควบคุมดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัด (ไม่รวมส่วนราชการในจังหวัดที่ขึ้นตรงต่อส่วนกลาง และส่วนราชการระดับอำเภอ) ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีจำนวนขั้นต่ำที่ต้องตอบแบบวัดดังกล่าว **จำนวน ๙๗ คน**

๓) **แบบวัด IIT และแบบวัด EIT สำหรับข้อคำถามเฉพาะ (Specific Questions)** ที่ได้พัฒนามาจากสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบย้อนหลัง ๓ ปี (๒๕๖๖ – ๒๕๖๘) จำนวน ๑๐ ข้อ ประกอบด้วย ๕ ประเด็น ประเด็นละ ๒ ข้อ ดังนี้

ประเด็นปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ/ละเมิด

ประเด็นจัดซื้อจัดจ้าง

/ประเด็น...

ประเด็นที่ดิน

ประเด็นเรียกรับสินบน

ประเด็นการบริหารงานบุคคล (การบรรจุ/แต่งตั้ง/เลื่อนตำแหน่ง/โยกย้าย/ลงโทษทางวินัย)

รวมจำนวนข้อคำถามต้องตอบ คือ แบบวัด IIT จำนวน ๓๐ ข้อ และแบบวัด EIT จำนวน ๑๗ ข้อ

จึงนำเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ประธาน การเก็บข้อมูลตามแบบวัด IIT และแบบวัด EIT ดำเนินการอย่างไร

ฝ่ายเลขานุการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ การเก็บข้อมูลแบบวัด IIT และแบบวัด EIT ดำเนินการโดยแบบวัด IIT จะดำเนินการเก็บข้อมูลโดยสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดสิงห์บุรี และแบบวัด EIT จะดำเนินการเก็บข้อมูลโดยบุคคลภายนอกที่เป็นสถาบันการศึกษา และทางฝ่ายเลขานุการมีแนวทางดำเนินงานก่อนการเก็บข้อมูลด้วยการลงพื้นที่ไปยังทุกส่วนราชการเพื่อซักซ้อมทำความเข้าใจในข้อคำถามต่าง ๆ อีกครั้งหนึ่ง

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๓ การแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จังหวัดสิงห์บุรี

ฝ่ายเลขานุการ จังหวัดสิงห์บุรีได้มีคำสั่ง ที่ ๙๖๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จังหวัดสิงห์บุรี โดยมีผู้ว่าราชการจังหวัดสิงห์บุรี เป็นประธานคณะทำงาน รองผู้ว่าราชการจังหวัดสิงห์บุรีเป็นรองประธานคณะทำงาน หัวหน้าส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดสิงห์บุรี เป็นคณะทำงาน และหัวหน้าสำนักงานจังหวัดสิงห์บุรี เป็นคณะทำงานและเลขานุการ โดยคณะทำงานฯ มีหน้าที่

๑) วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีที่ผ่านมา

๒) กำหนดแนวทางและวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในจังหวัดสิงห์บุรีให้ดีขึ้น พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง กำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ กำหนดแนวทางการกำกับติดตามไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผลเพื่อยกระดับค่าคะแนนการประเมิน ITA ในปีถัดไป

๓) ดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๔) จัดทำข้อมูลเอกสารประกอบการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment – OIT)

๕) ตรวจสอบ/กลั่นกรองข้อมูลในระบบ ITAS โดยให้มีองค์ประกอบของข้อมูลครบถ้วนก่อนเสนอผู้บริหารอนุมัติข้อมูลในระบบ

๖) กำกับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

จึงนำเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

/ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และการกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของจังหวัดสิงห์บุรี

ฝ่ายเลขานุการ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตัวชี้วัดที่ ๙ การป้องกันการทุจริต มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ โดยมีตัวชี้วัดย่อย ประกอบด้วย ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นดังกล่าวแสดงถึงการส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐเกิดการขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมการป้องกันการทุจริต และการให้ความสำคัญต่อผลการประเมิน ITA ที่ประชาชนและเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ร่วมกันสะท้อนผ่านการประเมิน ITA เพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสภายในหน่วยงานอันจะเป็นการอุดช่องว่างของการทุจริต และการกำกับติดตามการนำมาตรการป้องกันการทุจริตไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยในตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ข้อ O๒๕ การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร กำหนดให้แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ครอบคลุมทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด และให้แสดงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุงหรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

๑) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม

๒) ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการหรือโครงการ หรือกิจกรรม

๓) ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ

๔) ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ

๕) ผู้รับผิดชอบ

ซึ่งฝ่ายเลขานุการได้ทำการรวบรวมและสรุปผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ผ่านมา พร้อมทั้งได้กำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละตัวชี้วัดไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้คณะทำงานฯ ได้ร่วมกันพิจารณาในรายละเอียด ดังนี้

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และข้อเสนอแนะต่อผลการประเมิน ITA ของจังหวัดสิงห์บุรี

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ “**จังหวัดสิงห์บุรี**” (ส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาคที่อยู่ในการควบคุมดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัดสิงห์บุรี) มีผลคะแนนการประเมิน ITA “**๙๗.๖๙**” อยู่ในระดับ “**ผ่านดีเยี่ยม**”

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ “**จังหวัดสิงห์บุรี**” มีคะแนนเพิ่มมากขึ้น “**+๐.๗๑**” โดยเปรียบเทียบคะแนนได้ ดังนี้

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	เพิ่มขึ้น/ลดลง (+/-)
๑. การปฏิบัติหน้าที่	๙๗.๓๒	๙๘.๗๘	+ ๑.๔๖
๒. การใช้งบประมาณ	๙๖.๓๕	๙๙.๔๗	+ ๓.๑๒

/ตัวชี้วัด...

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	เพิ่มขึ้น/ลดลง (+/-)
๓. การใช้อำนาจ	๙๘.๒๐	๙๙.๘๗	+ ๑.๖๗
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๘.๖๘	๙๘.๓๐	+ ๙.๖๒
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๖.๕๒	๙๘.๖๓	+ ๒.๑๑
๖. คุณภาพการดำเนินงาน	๙๖.๘๔	๙๙.๑๓	+ ๒.๒๙
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๕.๔๙	๙๗.๙๘	+ ๒.๔๙
๘. การปรับปรุงการทำงาน	๙๑.๒๕	๙๘.๑๙	+ ๖.๙๔
๙. การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐	๙๒.๒๕	- ๗.๗๕
๑๐. การป้องกันการทุจริต	๑๐๐	๑๐๐	N/A

และมีรายละเอียดผลการประเมินเป็นรายข้อ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมการเรียก รับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ หรือที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๓ ข้อ ดังนี้

I๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลามากน้อยเพียงใด	**๙๗.๔๑**
ไม่เป็นไปตามที่กำหนด	๐.๓๘
เป็นไปตามที่กำหนดน้อยที่สุด	๐.๗๖
เป็นไปตามที่กำหนดน้อย	๐.๐๐
เป็นไปตามที่กำหนดค่อนข้างมาก	๐.๗๖
เป็นไปตามที่กำหนดมาก	๖.๔๖
เป็นไปตามที่กำหนดมากที่สุด	๙๑.๖๓
I๒ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้ที่มาติดต่อหรือผู้รับบริการมากน้อยเพียงใด	**๙๘.๙๔**
ไม่มี	๙๖.๙๖
มีน้อยที่สุด	๑.๙๐
มีน้อย	๐.๗๖
มีค่อนข้างมาก	๐.๐๐
มีมาก	๐.๐๐
มีมากที่สุด	๐.๓๘
I๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	**๑๐๐**
ไม่มีการเรียกรับสินบน	๑๐๐
มีการเรียกรับสินบน	๐.๐๐

/ตัวชี้วัด...

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง หรือการเบิกจ่ายเงินอย่างไม่ถูกต้อง ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๓ ข้อ ดังนี้

I๔ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด	**๙๘.๕๖**
ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์	๐.๓๘
เป็นไปตามวัตถุประสงค์น้อยที่สุด	๐.๐๐
เป็นไปตามวัตถุประสงค์น้อย	๐.๐๐
เป็นไปตามวัตถุประสงค์ค่อนข้างมาก	๐.๗๖
เป็นไปตามวัตถุประสงค์มาก	๓.๘๐
เป็นไปตามวัตถุประสงค์มากที่สุด	๙๕.๐๖
I๕ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	**๑๐๐**
ไม่มี	๑๐๐
มีน้อยที่สุด	๐.๐๐
มีน้อย	๐.๐๐
มีค่อนข้างมาก	๐.๐๐
มีมาก	๐.๐๐
มีมากที่สุด	๐.๐๐
I๖ หน่วยงานของท่านมีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมากน้อยเพียงใด	**๙๙.๘๕**
ไม่มี	๙๙.๖๒
มีน้อยที่สุด	๐.๐๐
มีน้อย	๐.๓๘
มีค่อนข้างมาก	๐.๐๐
มีมาก	๐.๐๐
มีมากที่สุด	๐.๐๐

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่มีการสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ที่อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง หรือมีพฤติกรรมการให้หรือรับสินบน ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๓ ข้อ ดังนี้

/I๗ ท่านเคย...

ไ๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาของท่าน สั่งให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือพวกพ้องบ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด	**๙๙.๖๒**
ไม่เคย	๙๘.๘๖
แทบจะไม่เคย	๐.๓๘
นาน ๆ ครั้ง	๐.๗๖
ค่อนข้างบ่อย	๐.๐๐
บ่อยครั้ง	๐.๐๐
เป็นประจำ	๐.๐๐
ไ๘ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาของท่าน สั่งให้ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบบ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด	**๑๐๐**
ไม่เคย	๑๐๐
แทบจะไม่เคย	๐.๐๐
นาน ๆ ครั้ง	๐.๐๐
ค่อนข้างบ่อย	๐.๐๐
บ่อยครั้ง	๐.๐๐
เป็นประจำ	๐.๐๐
ไ๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบนเพื่อแลกกับการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	**๑๐๐**
ไม่มีการเรียกรับสินบน	๑๐๐
มีการเรียกรับสินบน	๐.๐๐

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติ ซึ่งควรจะต้องส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง มีความสะดวกและการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๓ ข้อ ดังนี้

ไ๑๐ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการขอยืมหรือขอใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างถูกต้องตามขั้นตอนหรือแนวปฏิบัติมากน้อยเพียงใด	**๙๗.๘๗**
ไม่มี	๑.๑๔
มีน้อยที่สุด	๐.๐๐
มีน้อย	๐.๐๐
มีค่อนข้างมาก	๑.๙๐
มีมาก	๑.๑๔
มีมากที่สุด	๙๕.๘๒

/ไ๑๑ เจ้าหน้าที่...

ı๑๑ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเคยนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวบ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด	**๙๙.๑๖**
ไม่เคย	๙๘.๔๘
แทบจะไม่เคย	๐.๓๘
นาน ๆ ครั้ง	๐.๓๘
ค่อนข้างบ่อย	๐.๓๘
บ่อยครั้ง	๐.๐๐
เป็นประจำ	๐.๓๘
ı๑๒ การกำกับดูแลและตรวจสอบทรัพย์สินของหน่วยงานสามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวได้ มากน้อยเพียงใด	**๙๗.๘๗**
ไม่สามารถป้องกันได้	๐.๗๖
สามารถป้องกันได้น้อยที่สุด	๐.๓๘
สามารถป้องกันได้น้อย	๐.๐๐
สามารถป้องกันได้ค่อนข้างมาก	๐.๗๖
สามารถป้องกันได้มาก	๓.๘๐
สามารถป้องกันได้มากที่สุด	๙๔.๓๐

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจังและความพยายามของหน่วยงานในการป้องกันการทุจริต โดยการจัดทำมาตรการภายในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ รวมไปถึง การส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่ามีเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิด ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๓ ข้อ ดังนี้

ı๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตมากน้อยเพียงใด	**๙๙.๒๔**
ไม่ให้ความสำคัญ	๐.๓๘
ให้ความสำคัญน้อยที่สุด	๐.๐๐
ให้ความสำคัญน้อย	๐.๐๐
ให้ความสำคัญค่อนข้างมาก	๐.๓๘
ให้ความสำคัญมาก	๑.๑๔
ให้ความสำคัญมากที่สุด	๙๘.๑๐
ı๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันได้มากน้อยเพียงใด	**๙๘.๔๘**
ไม่สามารถป้องกันได้	๐.๗๖
สามารถป้องกันได้น้อยที่สุด	๐.๐๐
สามารถป้องกันได้น้อย	๐.๐๐
สามารถป้องกันได้ค่อนข้างมาก	๐.๗๖
สามารถป้องกันได้มาก	๒.๒๘
สามารถป้องกันได้มากที่สุด	๙๖.๒๐

/ı๑๕ ท่านเชื่อมั่น...

I๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด	๙๘.๑๗
ไม่เชื่อมั่น	๐.๓๘
เชื่อมั่นน้อยที่สุด	๐.๐๐
เชื่อมั่นน้อย	๐.๐๐
เชื่อมั่นค่อนข้างมาก	๑.๕๒
เชื่อมั่นมาก	๔.๑๘
เชื่อมั่นมากที่สุด	๙๓.๙๒

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เป็นไปตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงพฤติกรรมการถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการให้บริการหรือปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๓ ข้อ ดังนี้

E๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	๙๗.๑๙
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๐.๙๐
ไม่เห็นด้วย	๐.๐๐
ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	๐.๐๐
ค่อนข้างเห็นด้วย	๑.๓๖
เห็นด้วย	๖.๗๙
เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๙๐.๙๕
E๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	**๑๐๐**
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๐.๐๐
ไม่เห็นด้วย	๐.๐๐
ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	๐.๐๐
ค่อนข้างเห็นด้วย	๐.๐๐
เห็นด้วย	๐.๐๐
เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๑๐๐
E๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	**๙๗.๕๖**
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๐.๙๐
ไม่เห็นด้วย	๐.๐๐
ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	๐.๐๐
ค่อนข้างเห็นด้วย	๐.๔๕
เห็นด้วย	๖.๗๙
เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๙๑.๘๖

EitPublic
EitSurvey
EitPublic

/E๒ เจ้าหน้าที่...

E๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	**๑๐๐**
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๐.๐๐
ไม่เห็นด้วย	๐.๐๐
ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	๐.๐๐
ค่อนข้างเห็นด้วย	๐.๐๐
เห็นด้วย	๐.๐๐
เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๑๐๐
E๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	**๑๐๐**
ไม่มีการเรียกรับสินบน	๑๐๐
มีการเรียกรับสินบน	๐.๐๐
E๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	**๑๐๐**
ไม่มีการเรียกรับสินบน	๑๐๐
มีการเรียกรับสินบน	๐.๐๐

EitSurvey
EitPublic
EitPublic
EitSurvey

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชนผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ในขณะเดียวกันหน่วยงานก็จะต้องมีการอธิบายหรือชี้แจงต่อประชาชนได้อย่างชัดเจนด้วย ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๓ ข้อ ดังนี้

E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	**๙๗.๓๘**
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๐.๐๐
ไม่เห็นด้วย	๐.๐๐
ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	๐.๙๐
ค่อนข้างเห็นด้วย	๑.๓๖
เห็นด้วย	๗.๖๙
เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๙๐.๐๕
E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	**๙๘.๐๐**
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๐.๐๐
ไม่เห็นด้วย	๐.๐๐
ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	๐.๐๐
ค่อนข้างเห็นด้วย	๐.๐๐
เห็นด้วย	๑๐.๐๐
เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๙๐.๐๐

/E๕ หน่วยงาน...

E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	**๙๗.๑๙**
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๐.๐๐
ไม่เห็นด้วย	๐.๔๕
ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	๐.๐๐
ค่อนข้างเห็นด้วย	๒.๒๖
เห็นด้วย	๗.๖๙
เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๘๙.๕๙
E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	**๙๘.๕๐**
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๐.๐๐
ไม่เห็นด้วย	๐.๐๐
ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	๐.๐๐
ค่อนข้างเห็นด้วย	๐.๐๐
เห็นด้วย	๗.๕๐
เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๙๒.๕๐
E๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	**๙๗.๘๓**
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๐.๐๐
ไม่เห็นด้วย	๐.๐๐
ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	๐.๐๐
ค่อนข้างเห็นด้วย	๐.๙๐
เห็นด้วย	๙.๐๕
เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๙๐.๐๕
E๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	**๙๙.๐๐**
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๐.๐๐
ไม่เห็นด้วย	๐.๐๐
ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	๐.๐๐
ค่อนข้างเห็นด้วย	๐.๐๐
เห็นด้วย	๕.๐๐
เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๙๕.๐๐

EitPublic
EitSurvey
EitPublic
EitSurvey

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และกระบวนการทำงาน ขั้นตอน วิธีการบริการ และการพัฒนาการให้บริการผ่านทางออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น รวมไปถึง การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นและเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๓ ข้อ ดังนี้

/E๗ หน่วยงาน...

E๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	**๙๖.๗๔**
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๐.๐๐
ไม่เห็นด้วย	๐.๔๕
ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	๐.๔๕
ค่อนข้างเห็นด้วย	๑.๘๑
เห็นด้วย	๙.๕๐
เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๘๗.๗๘
E๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	**๙๘.๐๐**
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๐.๐๐
ไม่เห็นด้วย	๐.๐๐
ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	๐.๐๐
ค่อนข้างเห็นด้วย	๐.๐๐
เห็นด้วย	๑๐.๐๐
เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๙๐.๐๐
E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	**๙๘.๐๑**
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๐.๐๐
ไม่เห็นด้วย	๐.๐๐
ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	๐.๐๐
ค่อนข้างเห็นด้วย	๐.๙๐
เห็นด้วย	๘.๑๔
เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๙๐.๙๕
E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	**๙๙.๕๐**
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๐.๐๐
ไม่เห็นด้วย	๐.๐๐
ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	๐.๐๐
ค่อนข้างเห็นด้วย	๐.๐๐
เห็นด้วย	๒.๕๐
เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๙๗.๕๐
E๙ หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	**๙๗.๓๘**
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๐.๐๐
ไม่เห็นด้วย	๐.๙๐
ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	๐.๐๐
ค่อนข้างเห็นด้วย	๐.๙๐
เห็นด้วย	๗.๖๙
เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๙๐.๕๐

EitPublic
EitSurvey
EitPublic
EitSurvey
EitPublic

/E๙...

E๙ หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	๙๙.๕๐
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๐.๐๐
ไม่เห็นด้วย	๐.๐๐
ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	๐.๐๐
ค่อนข้างเห็นด้วย	๐.๐๐
เห็นด้วย	๒.๕๐
เห็นด้วยอย่างยิ่ง	๙๗.๕๐

EitSurvey

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๕ ประเด็น คือ (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์ (๒) การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ได้แก่ แผนการดำเนินงานและงบประมาณ การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และประมวลจริยธรรม และการขับเคลื่อนจริยธรรม (๕) การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน		**๘๗.๕๐**
ข้อ	**ข้อมูล**	**คะแนน**
O๑	โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	๕๐
O๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐
O๓	ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐
O๔	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐
๙.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ		**๑๐๐**
ข้อ	**ข้อมูล**	**คะแนน**
O๕	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐
O๖	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๐๐
O๗	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐๐
O๘	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑๐๐
O๙	คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑๐๐
O๑๐	E-Service	๑๐๐
O๑๑	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑๐๐
๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง		**๗๕.๐๐**
O๑๒	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๕๐
O๑๓	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐๐

/๙.๔ การบริหาร...

๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๘๕.๐๐		
O๑๔	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๕๐
O๑๕	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐๐
O๑๖	ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐
๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส		**๑๐๐**
O๑๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
O๑๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
O๑๙	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐
O๒๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) และการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต (๒) การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ แผนป้องกันการทุจริตและมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน		**๑๐๐**
ข้อ	**ข้อมูล**	**คะแนน**
O๒๑	ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐
O๒๒	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	๑๐๐
O๒๓	การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๐๐
O๒๔	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐๐
๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส		**๑๐๐**
ข้อ	**ข้อมูล**	**คะแนน**
O๒๕	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐
O๒๖	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐๐
O๒๗	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐
O๒๘	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๐๐

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของจังหวัดสิงห์บุรี แบ่งออกเป็นประเด็นการวิเคราะห์ ประกอบด้วย

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ประเด็นการประเมินที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วย ข้อคำถาม จำนวน ๓ ข้อ ดังนี้

/๑ การปฏิบัติ...

๒๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลามากน้อยเพียงใด

๒๒ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้ที่มาติดต่อหรือผู้รับบริการมากน้อยเพียงใด

๒๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่

จากการวิเคราะห์ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนน ๙๘.๗๘ เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา ๑.๔๖ คะแนน ถึงแม้จะมีคะแนนเพิ่มขึ้น แต่จากการวิเคราะห์หาสาเหตุเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาองค์กรหรือการรักษามาตรฐาน สาเหตุอาจเกิดมาจากผู้รับบริการและบุคลากรบางส่วนยังเห็นว่าการปฏิบัติงานหรือให้บริการไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด จึงได้กำหนดมาตรการและแนวทางการพัฒนา โดยการให้หน่วยงานกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาที่ชัดเจนในคู่มือปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และคู่มือขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและผู้รับบริการรับทราบอย่างทั่วถึง ทั้งนี้ อาจแปลงข้อมูลจากคู่มือเป็นสื่อรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น Infographic แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ Clip VDO เป็นต้น และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน เช่น Line, Facebook, เว็บไซต์หน่วยงาน, จุดประชาสัมพันธ์หรือให้บริการของหน่วยงาน เพื่อให้เข้าถึงและเข้าใจได้ง่ายยิ่งขึ้น

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ประเด็นการประเมินที่เกี่ยวข้องกับการใช้งบประมาณ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน ๓ ข้อ ดังนี้

๒๔ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด

๒๕ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด

๒๖ หน่วยงานของท่านมีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมากน้อยเพียงใด

จากการวิเคราะห์ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ได้คะแนน ๙๙.๔๗ มีคะแนนเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา ๓.๑๒ ถึงแม้ว่าจะมีคะแนนเพิ่มมากขึ้น แต่จากการวิเคราะห์หาสาเหตุเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาองค์กรหรือการรักษามาตรฐาน สาเหตุอาจเกิดมาจากบุคลากรบางรายยังไม่คำนึงถึงการใช้งบประมาณเพื่อประโยชน์สูงสุด จึงได้กำหนดมาตรการและแนวทางการพัฒนา โดยให้จัดทำแผนและรายงานความก้าวหน้า ด้วยการจัดทำข้อมูลรายการจัดซื้อจัดจ้างและรายงานความก้าวหน้าให้มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนในรูปแบบตารางที่ประมวลผลได้ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมโดยให้บุคลากรระดับปฏิบัติมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นในการจัดทำแผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณเพื่อความคุ้มค่าและตรงกับความต้องการจริง รวมทั้งแสดงความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างแบบรายไตรมาส เพื่อให้ประชาชนและบุคลากรตรวจสอบได้แบบ Real Time

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ประเด็นการประเมินที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจ ประกอบด้วย ข้อคำถามจำนวน ๓ ข้อ ดังนี้

๒๗ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาของท่านสั่งให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือพวกพ้องบ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด

๒๘ ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาของท่านสั่งให้ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบบ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด

๒๙ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบนเพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่

/จากการ...

จากการวิเคราะห์ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ได้คะแนน ๙๙.๘๗ มีคะแนนเพิ่มขึ้น ๑.๖๗ คะแนน ถึงแม้ว่าจะมีคะแนนเพิ่มมากขึ้น แต่จากการวิเคราะห์หาสาเหตุเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาองค์กรหรือการรักษามาตรฐาน สาเหตุอาจเกิดมาจากผู้บังคับบัญชาอาจมองว่าตนมีสิทธิเหนือผู้ใต้บังคับบัญชาในทุกมิติ รวมถึงเรื่องส่วนตัว หรืออาจใช้อำนาจบังคับให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวเพื่อแลกกับผลประโยชน์อื่น เช่น การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนยศเลื่อนตำแหน่ง หรือใช้ความรู้สึกหรือดุลพินิจในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย หรือใช้อำนาจสั่งการให้เจ้าหน้าที่กระทำการนอกเหนือจากงานในหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่บางคนอาจจำใจทำธุระส่วนตัวหรือกระทำการที่ไม่ถูกต้องเพราะถูกกดดันจากระบบประเมินผลงาน หรือกลัวถูกกลั่นแกล้งในการโยกย้ายตำแหน่ง จึงได้กำหนดมาตรการและแนวทางการพัฒนา โดยการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานที่เป็นลายลักษณ์อักษรและระบุหน้าที่รับผิดชอบให้ชัดเจน เพื่อให้บุคลากรใช้อ้างอิงเมื่อถูกสั่งงานนอกเหนือหน้าที่ จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานที่ระบุชัดเจนว่า "คำสั่งใดที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย บุคลากรมีสิทธิปฏิเสธและโต้แย้งได้ตามระเบียบ" กำหนดหลักเกณฑ์การบรรจุ แต่งตั้ง และโยกย้ายตำแหน่งที่อิงตามความรู้ความสามารถและผลงาน (KPIs) อย่างชัดเจน การเปิดเผยข้อมูลการบริหารงานบุคคลให้แสดงขั้นตอนและประกาศผลการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้ายผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้เกิดการตรวจสอบร่วมกัน และจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และกำกับดูแลการใช้อำนาจ โดยการให้ผู้บริหารระดับสูงกำกับการปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และกฎ ระเบียบอย่างเคร่งครัด

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประเด็นการประเมินที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วย ข้อคำถามจำนวน ๓ ข้อ ดังนี้

I๑๐ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการขอยืมหรือขอใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างถูกต้องตามขั้นตอนหรือแนวปฏิบัติมากน้อยเพียงใด

I๑๑ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเคยนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด

I๑๒ การกำกับดูแลและตรวจสอบทรัพย์สินของหน่วยงานสามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวได้ มากน้อยเพียงใด

จากการวิเคราะห์ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ได้คะแนน ๙๘.๓๐ มีคะแนนเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา ๙.๖๒ คะแนน ถึงแม้ว่าจะมีคะแนนเพิ่มขึ้น แต่จากการวิเคราะห์หาสาเหตุเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาองค์กรหรือการรักษามาตรฐาน สาเหตุอาจเกิดมาจากบุคลากรบางรายอาจมีความรู้สึกว่าตนเป็นเจ้าของหรือมีสิทธิใช้ทรัพย์สินนั้นได้ทุกเมื่อ โดยเฉพาะอุปกรณ์สำนักงานขนาดเล็ก หรือรถยนต์ส่วนกลาง โดยมองว่าเป็น "สวัสดิการ" อย่างหนึ่งมากกว่าเป็นทรัพย์สินของรัฐ ไม่เห็นความสำคัญของการแยกแยะการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ในธุระส่วนตัว ขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินมีความซับซ้อน ใช้เวลานาน หรือต้องผ่านการอนุมัติหลายชั้น เจ้าหน้าที่อาจเลือกที่จะ "หยิบไปใช้ก่อนโดยไม่บอก" เพื่อความสะดวก ส่งผลให้ข้อมูลในระบบไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือเมื่อมีการนำทรัพย์สินไปใช้ส่วนตัวแล้วผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องไม่ว่ากล่าวตักเตือน หรือไม่มีบทลงโทษที่ชัดเจน จนทำให้เกิดพฤติกรรมเลียนแบบจนกลายเป็น "บรรทัดฐานที่ผิด" ในองค์กร หรือในบางกรณีเจ้าหน้าที่อาจไม่มีอุปกรณ์ส่วนตัวที่จำเป็นในการทำงาน หรือมีความจำเป็นเร่งด่วนแต่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันท่วงที จึงนำของหน่วยงานไปใช้ทดแทน จึงได้กำหนดมาตรการและแนวทางพัฒนา โดยกำหนดขั้นตอนและแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานในคู่มืออย่างชัดเจน ทั้งพัสดุประเภทใช้คงรูป (เช่น ครุภัณฑ์) และพัสดุใช้สิ้นเปลือง กำหนดให้การยืมพัสดุต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตามระเบียบ และมีการลงนามในทะเบียนคุมการยืมทุกครั้ง การพ่นสีหรือติดสติกเกอร์ "ใช้ในราชการเท่านั้น" บนพาหนะหรืออุปกรณ์สำคัญ เพื่อสร้างความตระหนักและป้องกันการนำไปใช้ส่วนตัว ระบุขอบเขตการใช้งานทรัพย์สินให้ชัดเจน และสื่อสารให้บุคลากรทราบถึงผลกระทบทางวินัยและกฎหมายของการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ส่วนตัว ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

/ตัวชี้วัด...

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ประเด็นการประเมินที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต ประกอบด้วย ข้อคำถามจำนวน ๓ ข้อ ดังนี้

๑๓ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตมากน้อยเพียงใด

l๑๔ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันได้มากน้อยเพียงใด

l๑๕ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด

จากการวิเคราะห์ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้คะแนน ๙๘.๖๓ มีคะแนนเพิ่มขึ้น ๒.๑๑ คะแนน ถึงแม้ว่าจะมีคะแนนเพิ่มมากขึ้น แต่จากการวิเคราะห์หาสาเหตุเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาองค์กรหรือการรักษามาตรฐาน สาเหตุอาจเกิดมาจากบุคลากรบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน และเห็นว่ามาตรการป้องกันยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง หรือผู้บริหารอาจประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตเพียงเพื่อให้ผ่านเกณฑ์ประเมิน แต่ในทางปฏิบัติกลับไม่สนับสนุนงบประมาณ กำลังคน หรือลงมาขับเคลื่อนอย่างจริงจัง หรืออาจกังวลว่าข้อมูลการร้องเรียนจะรั่วไหล และถูกผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้บังคับบัญชากลั่นแกล้งในภายหลัง หรือมีทัศนคติว่าต่อให้ร้องเรียนไป เรื่องก็เงียบ หรือมีการช่วยเหลือกันในขั้นตอนการสอบสวน จนทำให้คนผิดไม่ได้รับการลงโทษ รวมถึงหน่วยงานไม่เคยแจ้งความคืบหน้าหรือผลการจัดการเรื่องร้องเรียนให้บุคลากรทราบ ทำให้ดูเหมือนว่าระบบใช้งานไม่ได้จริง จึงได้กำหนดมาตรการและแนวทางพัฒนา โดยการทบทวนและประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน ด้วยการทบทวนแนวปฏิบัติและสร้างความมั่นใจเรื่องการรักษาข้อมูลลับแก่ผู้ร้องเรียน รวมทั้งเผยแพร่ช่องทางที่เข้าถึงได้ง่าย รวมทั้งพัฒนาระบบร้องเรียนการทุจริตภายในที่การันตีการปกปิดตัวตนได้ ๑๐๐% และรายงานสถานการณ์แก้ไขเรื่องร้องเรียนให้ผู้แจ้งทราบเป็นระยะ รวมทั้งแจ้งสถิติการจัดการเรื่องร้องเรียนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบเป็นระยะ เพื่อแสดงให้เห็นว่า เมื่อมีการร้องเรียนแล้ว มีการจัดการที่จริงจัง

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ประเด็นการประเมินที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพการดำเนินงาน ประกอบด้วย ข้อคำถามจำนวน ๓ ข้อ ดังนี้

E๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา

E๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน

E๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่

จากการวิเคราะห์ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ได้คำแนน ๙๙.๑๓ คะแนน เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา ๒.๒๙ คะแนน ถึงแม้ว่าจะมีคะแนนเพิ่มขึ้น แต่จากการวิเคราะห์หาสาเหตุเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาองค์กรหรือการรักษามาตรฐาน สาเหตุอาจเกิดมาจากการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด หรือกระบวนการทำงานมีขั้นตอนมากเกินไป ต้องผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารหลายชั้นโดยไม่จำเป็น จงใจทำให้ขั้นตอนยากหรือช้า เพื่อบีบให้ผู้รับบริการต้องจ่าย "เงินพิเศษ" เพื่อความรวดเร็ว ภาระงานกระจุกตัว เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญในขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง ให้ความสำคัญกับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว หรือผู้ที่มีอิทธิพล/ตำแหน่งสูงก่อนผู้รับบริการทั่วไป ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทำให้เจ้าหน้าที่ใช้ดุลพินิจส่วนตัวในการให้บริการ ส่งผลให้ความเร็วหรือคุณภาพการบริการแต่ละคนไม่เท่ากัน และเจ้าหน้าที่บางรายอาจมีอคติต่อกลุ่มบุคคลบางประเภท หรือให้บริการตาม “อารมณ์” มากกว่า “หน้าที่" จึงได้กำหนดมาตรการและแนวทางพัฒนาโดยให้ระบุขั้นตอน ระยะเวลา และเอกสารที่ต้องใช้ให้ชัดเจนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมทั้งจัดทำคู่มือ

/หรือแนวทาง...

หรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบอย่างทั่วถึง ทั้งนี้ อาจแปลงข้อมูลจากคู่มือเป็นสื่อรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น Infographic แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ Clip VDO, เป็นต้น และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน เช่น Line, Facebook, เว็บไซต์หน่วยงาน, จุดประชาสัมพันธ์หรือให้บริการของหน่วยงาน เพื่อให้เข้าถึงและเข้าใจได้ง่ายยิ่งขึ้น

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ประเด็นการประเมินที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพการสื่อสาร ประกอบด้วย ข้อคำถามจำนวน ๓ ข้อ ดังนี้

E๔ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย

E๕ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน

E๖ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน

จากการวิเคราะห์ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนน ๙๗.๙๘ คะแนน เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา ๒.๔๙ คะแนน ถึงแม้ว่าจะมีคะแนนเพิ่มขึ้น แต่จากการวิเคราะห์หาสาเหตุเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาองค์กรหรือการรักษามาตรฐาน สาเหตุอาจเกิดมาจากผู้รับบริการบางรายอาจเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเข้าถึงได้ยาก และข้อมูลที่เผยแพร่ยังขาดความชัดเจนและไม่เป็นปัจจุบันในบางรายการ เจ้าหน้าที่บางรายอาจไม่ทราบรายละเอียดเชิงลึกของทุกภารกิจ ทำให้ตอบคำถามแบบแบ่งรับแบ่งสู้ หรือโยนกันไปมาระหว่างกลุ่มงาน/ฝ่าย หรือเจ้าหน้าที่อาจมีความรู้แต่ขาดศิลปะในการอธิบาย ทำให้ผู้รับบริการรู้สึกสับสนหรือได้รับการตอบกลับที่ฟังดูไม่เป็นมิตร จึงได้กำหนดมาตรการและแนวทางการพัฒนา โดยให้ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์จังหวัด ด้วยการตรวจสอบและอัปเดตข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง และใช้ช่องทางประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายและสะดวกต่อการเข้าถึง เช่น Line, Facebook, Instagram เป็นต้น รวมทั้งอาจจัดกิจกรรมประชาคมหรือเปิดรับฟังความเห็นจากบุคคลภายนอกผ่านสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Live หรือเวทีสาธารณะ เพื่อนำมาปรับปรุงงานบริการ ใช้การสื่อสารแบบ Infographic หรือวิดีโอสั้น แทนการโพสต์รูปภาพเอกสารราชการที่มีตัวหนังสือเยอะ เพื่อให้ประชาชนเข้าใจประเด็นสำคัญได้ใน ๑ นาที และวางแผนการลงข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ เช่น ประกาศรับสมัครงาน ผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือประกาศสิทธิสวัสดิการต่าง ๆ

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ประเด็นการประเมินที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงระบบการทำงาน ประกอบด้วย ข้อคำถามจำนวน ๓ ข้อ ดังนี้

E๗ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน

E๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน

E๙ หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

จากการวิเคราะห์ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ได้คะแนน ๙๘.๑๙ คะแนน เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา ๖.๙๔ คะแนน ถึงแม้ว่าจะมีคะแนนเพิ่มขึ้น แต่จากการวิเคราะห์หาสาเหตุเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาองค์กรหรือการรักษามาตรฐาน สาเหตุอาจเกิดมาจากผู้รับบริการบางรายยังพบว่ามีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการสื่อสารตอบข้อซักถามยังขาดความชัดเจนในบางประเด็น จึงได้กำหนดมาตรการและแนวทางพัฒนาโดยการพัฒนา E – Service เพิ่มเติม ด้วยการวิเคราะห์ภารกิจที่อาจเกิดการใช้ดุลพินิจและพัฒนาช่องทางการให้บริการออนไลน์เพื่อลดการเผชิญหน้าและสร้างความเท่าเทียม ยกระดับงานบริการหลักขึ้นสู่ระบบออนไลน์ทั้งหมด เพื่อลดการเผชิญหน้าและลดปัญหาการเลือกปฏิบัติหรือการให้บริการที่ไม่เท่าเทียมกัน การมอบหมาย

/ผู้รับผิดชอบ...

ผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน โดยกำหนดผู้รับผิดชอบในการตอบข้อซักถามผ่านช่องทางติดต่อให้ชัดเจนมากขึ้น และสื่อสารข้อมูลผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ให้เข้าใจง่าย เช่น Line, Facebook, เว็บไซต์หน่วยงาน, จุดประชาสัมพันธ์หรือให้บริการของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประเด็นการประเมินที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

จากการวิเคราะห์ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนน ๙๒.๒๕ คะแนน ซึ่งลดลงจากปีที่ผ่านมา ๗.๗๕ คะแนน จากการวิเคราะห์หาสาเหตุที่ทำให้คะแนนลดลงอาจเกิดจาก ความไม่สมบูรณ์ของเอกสาร ขาดความเข้าใจในองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด รวมทั้งการสอบทานข้อมูลที่ไม่ละเอียดเพียงพอ จึงได้กำหนดมาตรการและแนวทางการพัฒนา โดยให้มีการศึกษาทำความเข้าใจกับองค์ประกอบด้านข้อมูลในแต่ละประเด็นให้ถ่องแท้ และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเพื่อนำไปเปิดเผยบนเว็บไซต์จังหวัดได้อย่างครบถ้วน สมบูรณ์

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประเด็นการประเมินที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

จากการวิเคราะห์ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน ซึ่งเท่ากับปีที่ผ่านมา ถึงแม้ว่าจะมีคะแนนเท่ากับปีที่ผ่านมา แต่ยังคงต้องรักษามาตรฐานการดำเนินงานไว้ โดยให้ศึกษาทำความเข้าใจกับองค์ประกอบด้านข้อมูล และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา เพื่อความสะดวกในการนำข้อมูลไปใช้งานได้ทันที

มาตรการและแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของจังหวัดสิงห์บุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จังหวัดสิงห์บุรี มีคะแนนเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณที่ผ่านมา ๐.๗๑ คะแนน และถึงแม้ว่าจะมีคะแนนเพิ่มมากขึ้น แต่จังหวัดสิงห์บุรีก็ยังคงทำการถอดบทเรียนและวิเคราะห์ผลการประเมินเพื่อหาสาเหตุ หรือปัญหา เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาองค์กร รวมทั้งการรักษามาตรฐานของการประเมิน ITA ให้ยังคงมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดมาตรการและแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขึ้น เพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้ยึดถือปฏิบัติ พร้อมทั้งกำหนดขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน ระยะเวลาในการดำเนินงาน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดังนี้

ตัวชี้วัด	♦ **การปฏิบัติหน้าที่**
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	**การปรับปรุงและทบทวนคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และคู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ**
ขั้นตอน/วิธีดำเนินงาน	**๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน (Standardization)** ⌑ ทบทวนและปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ และคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้มีเนื้อหาที่ "อ่านง่าย" ระบุขั้นตอน ๑-๒-๓ และ "ระยะเวลาที่ใช้จริง" ในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน

/กำหนด...

	⌑ กำหนดมาตรฐานการบริการ โดยระบุเกณฑ์มาตรฐานระยะเวลาการให้บริการที่ชัดเจน เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นตัวตั้งเป้าหมาย และผู้รับบริการใช้เป็นเกณฑ์ในการติดตามงาน **๒. การแปลงข้อมูลสู่สื่อสร้างสรรค์ (Visualization & Communication)** ⌑ สรุปขั้นตอนสำคัญและเอกสารที่ต้องใช้ให้จบในแผ่นเดียว เผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆเช่น Line, Facebook, จุดประชาสัมพันธ์หรือจุดให้บริการของหน่วยงาน เป็นต้น ⌑ จัดทำคลิปวิดีโอสั้นๆ (Shorts/Reels) อธิบาย "วิธีขอรับบริการ" หรือ "คำถามที่พบบ่อย" (FAQ) เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการเตรียมเอกสารไม่ครบของผู้รับบริการ ⌑ จัดทำ QR Code ไว้ที่จุดประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการสแกนอ่านขั้นตอนหรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ทันที **๓. กลไกการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring & Feedback)** ⌑ มีระบบติดตามสถานะ (Tracking System) โดยมีช่องทางให้ผู้รับบริการตรวจสอบได้ว่าปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนใด และเหลือเวลาอีกกี่วันจึงจะดำเนินการแล้วเสร็จ ⌑ จัดให้มีกล่องรับความคิดเห็นดิจิทัล โดยใช้ Google Forms หรือระบบประเมินความพึงพอใจหลังรับบริการทันทีเพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ว่าขั้นตอนใดยังคงเกิดคอขวด (Bottleneck) ⌑ การอบรมภายใน (Internal Workshop) จัดประชุมชี้แจงบุคลากรให้เข้าใจมาตรฐานใหม่ เพื่อให้ทุกคนปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกันและลดการใช้ดุลยพินิจส่วนตัว
ระยะเวลาดำเนินงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
ผู้รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและหัวหน้าส่วนราชการ

ตัวชี้วัด	♦ **การใช้งบประมาณ**
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	**การจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีหรือแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ**
ขั้นตอน/วิธีดำเนินงาน	**๑. มาตรการด้านการวางแผนแบบมีส่วนร่วม (Bottom-up Planning)** ⌑ เปิดเวที "ร่วมคิด ร่วมจ่าย" โดยก่อนจัดทำแผนงบประมาณประจำปี ให้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) โดยเชิญตัวแทนบุคลากรระดับปฏิบัติการจากทุกกอง/ฝ่าย มานำเสนอโครงการที่ตอบโจทย์การทำงานจริง เพื่อลดงบประมาณในโครงการที่ไม่จำเป็นหรือซ้ำซ้อน ⌑ ให้มีเกณฑ์ความคุ้มค่า โดยกำหนดให้ผู้เสนอโครงการต้องระบุ "ผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับเทียบกับเงินที่จ่ายไป" ลงในแบบเสนอโครงการ เพื่อกระตุ้นให้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดก่อนเบิกจ่าย

/๒.มาตรการ...

	๒. มาตรการด้านความโปร่งใสและข้อมูลเปิด (Open Data & Real-time Tracking) ⌑ จัดทำ Dashboard สรุปงบประมาณรายไตรมาส โดยจัดทำตารางสรุปการจัดซื้อจัดจ้างและผลการใช้จ่ายงบประมาณในรูปแบบ Excel หรือ Google Sheets ที่ประชาชนและบุคลากรสามารถกดดูได้ทันทีผ่านหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน (แทนการลงไฟล์ PDF เพียงอย่างเดียว) ⌑ จัดให้มีระบบติดตามสถานะพัสดุ เพื่อแสดงสถานะการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ "ขั้นวางแผน -> ขั้นจัดซื้อ -> ขั้นตรวจรับ" เพื่อให้เห็นความโปร่งใสในทุกขั้นตอนและป้องกันการทุจริตหรือการดึงเรื่องให้ล่าช้า **๓. มาตรการสร้างความตระหนักและกำกับดูแล (Accountability & Awareness)** ⌑ รายงานผลความก้าวหน้าในการประชุมประจำเดือน โดยให้มีการรายงานตัวเลขการใช้จ่ายงบประมาณเทียบกับเป้าหมายในที่ประชุมบุคลากรทุกเดือน เพื่อให้ทุกคนรับทราบสถานะการคลังของหน่วยงานร่วมกัน ⌑ จัดให้มีคลินิกพัสดุ/งบประมาณ โดยการตั้งทีมให้คำปรึกษาด้านกฎระเบียบการเบิกจ่าย เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ลดข้อผิดพลาดที่อาจนำไปสู่ความเสียหายต่องบประมาณแผ่นดิน **๔. ช่องทางการร้องเรียนและข้อเสนอแนะ (Internal Feedback Loop)** ⌑ จัดให้มีช่องทางรับข้อเสนอแนะ "งบประมาณโปร่งใส" โดยการจัดทำกล่องรับความคิดเห็นหรือ Link ออนไลน์ ให้บุคลากรสามารถแจ้งเบาะแสหรือเสนอแนะวิธีการประหยัดงบประมาณได้โดยไม่ต้องระบุตัวตน
ระยะเวลาดำเนินงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
ผู้รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและหัวหน้าส่วนราชการ

ตัวชี้วัด	♦ **การใช้อำนาจ**
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	**การจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้แก่บุคลากรในสังกัด และการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี**
ขั้นตอน/วิธีดำเนินงาน	**๑. มาตรการด้านการกำกับดูแลคำสั่งและการมอบหมายงาน (Formalization)** ⌑ จัดให้มีระบบ "คำสั่งลายลักษณ์อักษร" (Written Order Policy) โดยกำหนดให้มีการมอบหมายงานสำคัญหรือการสั่งการที่นอกเหนือจากงานประจำต้องทำเป็นบันทึกข้อความหรือมีหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้มีขอบเขตงานที่ตรวจสอบได้ ⌑ ประกาศสิทธิการปฏิเสธคำสั่งที่ไม่ชอบ (Right to Refuse) โดยจัดทำและเผยแพร่แนวทางปฏิบัติที่ระบุขั้นตอนการโต้แย้งคำสั่งที่มิชอบด้วยกฎหมายหรือคำสั่งที่เป็นเรื่องส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา โดยอ้างอิงตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีที่พึ่งทางกฎหมาย **๒. มาตรการบริหารทรัพยากรบุคคลบนฐานระบบคุณธรรม (Merit System)** ⌑ เกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ที่วัดผลได้ (Objective KPIs) โดยให้ปรับปรุงหลักเกณฑ์การพิจารณาความดีความชอบให้เป็นแบบ "คะแนนสะสมจากผลงานจริง" มากกว่า "ความพึงพอใจส่วนตัว" และต้องมีการแจ้งคะแนนพร้อมเหตุผลให้เจ้าหน้าที่ทราบเป็นรายบุคคล

/จัดให้มี...

	⌑ จัดให้มีคณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เพื่อลดการใช้อำนาจตัดสินใจของบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพียงลำพัง โดยให้มีคณะกรรมการร่วมพิจารณาและบันทึกมติที่ประชุมไว้อย่างชัดเจน **๓. มาตรการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Openness)** ⌑ Dashboard การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ผลการประเมิน หรือเกณฑ์การเลื่อนตำแหน่งบนเว็บไซต์หน่วยงานอย่างเปิดเผย เพื่อให้บุคลากรตรวจสอบเปรียบเทียบกันได้ ⌑ สรุปแผนพัฒนาบุคลากรรายปี เพื่อแสดงให้เห็นว่าการส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมหรือเลื่อนตำแหน่ง สอดคล้องกับเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ที่วางไว้ ไม่ใช่การเลือกปฏิบัติ **๔. มาตรการคุ้มครองและช่องทางร้องเรียนลับ (Protection & Reporting)** ⌑ ช่องทางร้องเรียนต่อ "ผู้บริหารระดับสูง" โดยตรง โดยการจัดทำระบบรับเรื่องร้องเรียนกรณีถูกใช้อำนาจไม่เป็นธรรม (Whistleblowing) ที่เก็บรักษาความลับของผู้ร้องเรียนอย่างสูงสุด เพื่อป้องกันการถูกกลั่นแกล้งในภายหลัง ⌑ กิจกรรม "Small Talk" หรือ "กล่องรับความเห็นบริหาร" เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรสะท้อนปัญหาการใช้อำนาจผ่านบุคคลที่สาม (เช่น ฝ่าย HR หรือจริยธรรม) โดยไม่ต้องระบุชื่อ
ระยะเวลาดำเนินงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
ผู้รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและหัวหน้าส่วนราชการ

ตัวชี้วัด	♦ **การใช้ทรัพย์สินของราชการ**
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	**การกำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์ ขั้นตอน การใช้ทรัพย์สินของราชการ**
ขั้นตอน/วิธีดำเนินงาน	**๑. มาตรการเปลี่ยนผ่านสู่ระบบดิจิทัล (Digital Tracking & Simplified Process)** ⌑ ระบบยืม-คืนออนไลน์ (E-Borrowing) เพื่อลดความซับซ้อนของขั้นตอนการอนุมัติด้วยการใช้ Google Forms หรือ Application ภายในหน่วยงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ขออนุมัติได้รวดเร็วผ่านมือถือ แทนการเดินเอกสารหลายขั้น ช่วยให้ข้อมูลในระบบเป็น Real-time ⌑ จัดทำ QR Code ประจำทรัพย์สิน ไว้ที่ครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์สำนักงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สแกนเพื่อตรวจสอบสถานะการยืม-คืน หรือแจ้งซ่อมได้ทันที **๒. มาตรการเชิงสัญลักษณ์และการสร้างความตระหนัก (Visual & Ethical Awareness)** ⌑ การแสดงสัญลักษณ์ "ของหลวง" นอกจากการพ่นสี/ติดสติกเกอร์ที่รถยนต์แล้ว ควรทำ "แถบสีหรือตราสัญลักษณ์" บนอุปกรณ์สำนักงานขนาดเล็ก (เช่น เครื่องสำรองไฟ, กล้องถ่ายรูป) เพื่อย้ำเตือนว่าเป็นทรัพย์สินราชการ ⌑ แคมเปญ "แยกเรื่องส่วนตัว ออกจากตัวพัสดุ" โดยจัดทำสื่อ Infographic เปรียบเทียบให้เห็นชัดเจนว่า พฤติกรรมใดคือ "สวัสดิการ" และพฤติกรรมใดคือ "การลักทรัพย์หลวง/ผิดวินัย" เพื่อทำลายบรรทัดฐานที่ผิดในองค์กร

/๓.มาตรการ...

	๓. มาตรการบริหารจัดการเชิงรุก (Proactive Asset Management) ⌘ ระบบ Check-point รถยนต์ราชการ โดยกำหนดให้รถยนต์ทุกคันต้องมี Logbook (สมุดบันทึกการใช้รถ) ที่ระบุเลขไมล์ สถานที่ และวัตถุประสงค์อย่างละเอียด และให้มีการสุ่มตรวจโดยเจ้าหน้าที่พัสดุทุกเดือน ⌘ พื้นที่ส่วนกลางสำหรับวัสดุสิ้นเปลือง โดยการจัดโซนเบิกจ่ายวัสดุสิ้นเปลือง (เช่น ปากกา กระดาษ) ที่เข้าถึงง่ายแต่มีระบบบันทึกการเบิกที่ชัดเจน เพื่อลดปัญหาเจ้าหน้าที่นำของส่วนตัวมาใช้หรือหยิบของหลวงไปโดยไม่บอกเพราะความเร่งด่วน **๔. มาตรการกำกับดูแลและบทลงโทษ (Accountability & Penalty)** ⌘ กำหนดให้มีข้อตกลงการใช้ทรัพย์สิน (User Agreement) โดยให้เจ้าหน้าที่ลงนามรับทราบเงื่อนไขและบทลงโทษทางวินัย/กฎหมาย (ป.อาญา มาตรา ๑๔๗, ๑๕๑) ในการนำทรัพย์สินไปใช้ส่วนตัวตั้งแต่วันที่รับมอบอุปกรณ์หรือเริ่มปฏิบัติงาน ⌘ กำหนดให้มีมาตรการ "เตือนก่อนลงโทษ" โดยการกำหนดลำดับขั้นการจัดการเมื่อพบการฝ่าฝืน เช่น ครั้งแรกตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร ครั้งต่อมาตัดคะแนนประเมินผลงาน เพื่อให้ผู้บริหารมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเท่าเทียมกัน
ระยะเวลาดำเนินงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
ผู้รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและหัวหน้าส่วนราชการ

ตัวชี้วัด	♦ **การแก้ไขปัญหาการทุจริต** ♦ **การป้องกันการทุจริต**
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	**๑. การจัดทำมาตรการ/แนวทางในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ** **๒. การแจ้งเรื่องร้องเรียนกรณีเจ้าหน้าที่รัฐปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ และกรณีเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน**
ขั้นตอน/วิธีดำเนินงาน	**๑. มาตรการสร้างความปลอดภัยและคุ้มครอง (Protection & Privacy)** ⌘ สร้างระบบร้องเรียนแบบนิรนาม (Anonymous Reporting) โดยใช้เทคโนโลยีที่ระบุตัวตนไม่ได้ (เช่น ระบบ QR Code หรือแพลตฟอร์มกลางที่ไม่เก็บ IP Address) โดยผู้แจ้งจะได้ "รหัสติดตามเรื่อง" เพื่อใช้ตรวจสอบความคืบหน้าโดยไม่ต้องใช้ชื่อ ⌘ กำหนดนโยบาย No-Retaliation (ห้ามตอบโต้ผู้แจ้งเบาะแส) โดยการประกาศเป็นกฎเหล็กว่าหากมีการกลั่นแกล้งผู้ร้องเรียน ผู้กลั่นแกล้งจะได้รับโทษทางวินัยขั้นร้ายแรงทันที เพื่อสร้างความอุ่นใจ **๒. มาตรการเชิงรุกของผู้บริหาร (Executive Commitment)** ⌘ Tone at the Top โดยผู้บริหารต้องไม่เพียงแค่ประกาศนโยบาย แต่ต้อง "ทำให้ดู" เช่น การจัดสรรงบประมาณพัฒนาระบบตรวจสอบโดยเฉพาะ หรือการเป็นประธานคณะกรรมการติดตามผลด้วยตนเอง ⌘ Performance Key (KPI) กำหนดให้ "ความสำเร็จในการจัดการเรื่องทุจริต" เป็นหนึ่งในตัวชี้วัดผลงานของผู้บริหารระดับสูง

/๓. มาตรการ...

	๓. มาตรการเปิดเผยและสื่อสาร (Transparency & Communication) ⌘ Dashboard รายงานผล โดยการจัดทำสรุปสถิติรายไตรมาสในรูปแบบที่เข้าใจง่าย (Infographic) เผยแพร่ผ่านทาง Line กลุ่ม หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ว่ามีการลงโทษจริงไปแล้วกี่ราย (โดยไม่ระบุชื่อ) เพื่อลดทัศนคติที่ว่า "เรื่องเงียบ" ⌘ กำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน (เช่น ๗ วันแจ้งรับเรื่อง, ๓๐ วันแจ้งความคืบหน้า) เพื่อให้ผู้ร้องเรียนรู้สึกว่าระบบ "มีชีวิต" และกำลังทำงานอยู่ **๔. มาตรการตรวจสอบถ่วงดุล (Check and Balance)** ⌘ กำหนดให้มีกรรมการภายนอก ในกรณีที่เป็นเรื่องร้องเรียนผู้บริหารระดับสูง หรือเรื่องที่มีมูลค่าความเสียหายสูง ควรเชิญคนนอกหรือหน่วยงานกลางเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการสอบสวน เพื่อป้องกันการช่วยเหลือกันภายใน
ระยะเวลาดำเนินงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
ผู้รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและหัวหน้าส่วนราชการ

ตัวชี้วัด	♦ **คุณภาพการดำเนินงาน** ♦ **ประสิทธิภาพการสื่อสาร** ♦ **การปรับปรุงระบบการทำงาน** ♦ **การเปิดเผยข้อมูล**
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	**การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานและการสร้างการรับรู้**
ขั้นตอน/วิธีดำเนินงาน	**๑. มาตรการจัดการข้อมูล (Content Management)** ⌘ จัดทำคู่มือ Q&A หรือ "คลังคำตอบมาตรฐาน" ที่รวมคำถามที่พบบ่อย (FAQs) ของทุกฝ่ายไว้ในที่เดียว เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทุกคนใช้ตอบคำถามเบื้องต้นได้ทันที ลดการโยนงานไปมา ⌘ Calendar of Content (ตารางล่วงหน้า) โดยกำหนดปฏิทินการอัปเดตข้อมูลที่ชัดเจน (เช่น ผลจัดซื้อจัดจ้างอัปเดตทุกวันที่ ๕ ของเดือน) เพื่อป้องกันข้อมูลล้าสมัย **๒. มาตรการพัฒนาทักษะเจ้าหน้าที่ (Soft Skills & Knowledge)** ⌘ อบรมศิลปะการสื่อสารให้เจ้าหน้าที่หน้างาน เน้นการใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายแทนภาษาราชการ และการควบคุมอารมณ์ในการตอบโต้ ⌘ จัดบรีฟสั้นๆ ระหว่างกลุ่มงานเป็นระยะ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ "รู้รอบ" ในภารกิจภาพรวมของจังหวัด ไม่ใช่รู้เฉพาะงานที่ตนเองทำ **๓. มาตรการยกระดับช่องทางดิจิทัล (Digital Transformation)** ⌘ Social Media Admin Team โดยการตั้งทีมแอดมินที่ทำหน้าที่ "ด่านหน้า" โดยเฉพาะ มีอำนาจในการประสานข้อมูลข้ามฝ่าย เพื่อให้การตอบกลับใน Facebook หรือ Line ทำได้รวดเร็ว (Real-time Response) ⌘ ปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ให้ค้นหาง่ายขึ้น โดยยึดเอา "สิ่งที่ประชาชนอยากรู้" ขึ้นเป็นเมนูหลัก แทนการจัดเมนูตาม "โครงสร้างกอง/ฝ่าย"

/๔. มาตรการ...

	๔. มาตรการประเมินและรับฟัง (Feedback Loop) ⌑ ใช้เครื่องมือง่ายๆ อย่าง Google Forms หรือระบบโหวตใน Line OA เพื่อทำประชาคมออนไลน์สั้นๆ หลังจบ Facebook Live หรือหลังรับบริการ เพื่อวัดระดับความพึงพอใจและนำความเห็นมาปรับปรุงทันที
ระยะเวลาดำเนินงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
ผู้รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและหัวหน้าส่วนราชการ

จึงนำเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

ประธาน ให้แจ้งเวียนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสดังกล่าวให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติต่อไป

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๔.๒ การมอบหมายให้ส่วนราชการจัดทำข้อมูลในการตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) หรือแบบวัด OIT ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ฝ่ายเลขานุการ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในส่วนของการตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ หรือแบบวัด OIT เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบแสดงหลักฐานว่ามีการเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดต่อสาธารณชน ผ่านการระบุ URL ที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงานลงในระบบ ITAS โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน และทำการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานที่ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต โดยมีขอบเขตการประเมินในภาพรวมของการบริหารราชการส่วนภูมิภาค (สำนักงานจังหวัดและส่วนราชการภูมิภาคที่อยู่ในการควบคุมดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัด ไม่รวมราชการส่วนกลางและอำเภอ) ข้อมูลจึงต้องเป็นข้อมูลในภาพรวมของจังหวัด ไม่ใช่ข้อมูลของส่วนราชการหน่วยใดหน่วยหนึ่ง เว้นแต่เป็นข้อมูลในข้อ O๘ – O๑๐ ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำข้อมูลสำหรับการตอบแบบวัด OIT เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด จึงมอบหมายให้ส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดสิงห์บุรี ดำเนินการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบด้านข้อมูลให้ครบถ้วน สมบูรณ์ ดังนี้

หน่วยงานรับผิดชอบ	องค์ประกอบด้านข้อมูล
ข้อ O๑ – O๔ •สำนักงานสถิติจังหวัดสิงห์บุรี •สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดสิงห์บุรี •ที่ทำการปกครองจังหวัดสิงห์บุรี	**O๑ โครงสร้าง หน้าที่และอำนาจ** • แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น • แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ***หมายเหตุ :*** *- กรณีจังหวัดจะต้องมีโครงสร้างในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และราชการส่วนภูมิภาค* *- ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ*
	O๒ ข้อมูลผู้บริหาร • แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด

/หน่วยงาน...

หน่วยงานรับผิดชอบ	องค์ประกอบด้านข้อมูล
	• แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รูปถ่าย (๒) ชื่อ – นามสกุล (๓) ตำแหน่ง (๔) หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลหรือการมอบหมายหน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุดแต่ละคน (๕) ช่องทางการติดต่อ (เช่น หมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลที่สามารถติดต่อโดยตรงกับผู้บริหารได้)
	O๓ ข้อมูลการติดต่อและช่องทางการสอบถาม • แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง (E-mail) ของหน่วยงาน (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๘๙/๑) (๔) แผนที่ตั้ง ในรูปแบบ Google map โดยต้องปักหมุดชื่อของหน่วยงานนั้น ๆ อย่างชัดเจนเพื่อความสะดวกของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ • แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ระหว่างผู้สอบถามกับหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board ***หมายเหตุ*** *: ช่องทางการสอบถามข้อมูลที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ไม่รวมถึง E-mail*
	O๔ ข่าวประชาสัมพันธ์ • แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจหลักของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ • แสดงข้อมูลข่าวสารการพัฒนาองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ข้อ O๕ – O๗ •สำนักงานจังหวัดสิงห์บุรี •สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสิงห์บุรี •สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดสิงห์บุรี	**O๕ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน** • แสดงแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปีงบประมาณ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
	O๖ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ • แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม • แสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานไตรมาสที่ ๑ – ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

/หน่วยงาน...

หน่วยงานรับผิดชอบ	องค์ประกอบด้านข้อมูล
	O๗ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ***หมายเหตุ*** *:* *- กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่มีการใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้* *- การแสดงข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม มีรายละเอียดดังนี้* *๑) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้* *๒) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่ายังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้*
ข้อ O๘ – O๑๐ •สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสิงห์บุรี •สำนักงานจัดหางานจังหวัดสิงห์บุรี •สำนักงานประกันสังคมจังหวัดสิงห์บุรี • สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสิงห์บุรี	**O๘ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่** ● แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน อย่างน้อย ๓ งาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ***หมายเหตุ*** *:* *- กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด* *- สามารถระบุระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการเป็นภาพรวม หรือรายขั้นตอนอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้*
	O๙ คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ● แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานอย่างน้อย ๓ งาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-Service One Stop Service (๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ หรือไม่มีการระบุว่าไม่มีข้อมูล) (๖) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้) **หมายเหตุ** : - กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด - สามารถระบุระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการเป็นภาพรวม หรือรายขั้นตอนอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้

/หน่วยงาน...

หน่วยงานรับผิดชอบ	องค์ประกอบด้านข้อมูล
	O๑๐ ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) • แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ (END-TO-END DIGITAL) • แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน • แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ จำแนกเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส โดยต้องมีข้อมูลครอบคลุมระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ ***หมายเหตุ :*** *- ไม่สามารถนำช่องทางการถาม-ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารแบบออนไลน์ของหน่วยงานมาใช้ในการประเมินตามแบบวัด OIT ข้อ O๑๐ (E-SERVICE)* *- กรณีไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้*
ข้อ O๑๑ – O๑๒ •สำนักงานคลังจังหวัดสิงห์บุรี •สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสิงห์บุรี •สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสิงห์บุรี •สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดสิงห์บุรี	**O๑๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (แบบ สขร.๑)** • แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ ๑ – ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (๓) ราคากลาง (๔) วิธีซื้อหรือจ้าง (๕) รายชื่อผู้เสนอราคา (๖) ราคาที่เสนอ (๗) ผู้ได้รับการคัดเลือก (๘) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (๙) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป (๑๐) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง • แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ ๑ – ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย ๒ รูปแบบ ดังนี้ (๑) รูปแบบไฟล์ .pdf (๒) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv ***หมายเหตุ :*** *- ในกรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนใดให้เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น* *- กรณีหน่วยงานประเภท "จังหวัด" ให้แสดงข้อมูลดังกล่าวตามที่หน่วยงานได้รับจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด*
	O๑๒ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ • แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ภาพรวม) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ • แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (แบบ สขร. ๑) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (๓) ราคากลาง (๔) วิธีซื้อหรือจ้าง (๕) รายชื่อผู้เสนอราคา (๖) ราคาที่เสนอ (๗) ผู้ได้รับการคัดเลือก (๘) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (๙) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป (๑๐) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง

/หน่วยงาน...

หน่วยงานรับผิดชอบ	องค์ประกอบด้านข้อมูล
	• แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย ๒ รูปแบบ ดังนี้ (๑) รูปแบบไฟล์ .pdf (๒) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv ***หมายเหตุ*** *:* *- ในกรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนใดให้เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น* *- กรณีหน่วยงานประเภท "จังหวัด" ให้แสดงข้อมูลดังกล่าวตามที่หน่วยงานได้รับจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด*
ข้อ ๐๑๓ – ๐๑๕ •สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสิงห์บุรี •สำนักงานพาณิชย์จังหวัดสิงห์บุรี •สำนักงานประมงจังหวัดสิงห์บุรี •สำนักงานสหกรณ์จังหวัดสิงห์บุรี	**๐๑๓ หลักเกณฑ์และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙** • แสดงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบทางเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การย้าย การโอน หรือการเลื่อน (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ • แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล • แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ***หมายเหตุ*** *:* *- กรณีหน่วยงานใช้แผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาทรัพยากรยุบุคคลเป็นแผนฉบับเดียวกัน ต้องมีรายละเอียดตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ครอบคลุมทั้งแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล* *- กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)*
	๐๑๔ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ • แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๔) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

/หน่วยงาน...

หน่วยงานรับผิดชอบ	องค์ประกอบด้านข้อมูล
	• แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ***หมายเหตุ*** *: การเปิดเผยข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่งเพื่อใช้ประกอบการประเมิน ITA ตามแบบวัด OIT ในกรณีของหน่วยงานด้านความมั่นคงให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐*
	๐๑๕ ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม • แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ • แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (๒) แนวปฏิบัติ Do & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (๓) ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ***หมายเหตุ*** *: การแสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒*
ข้อ ๐๑๖ – ๐๑๙ •สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดสิงห์บุรี •สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดสิงห์บุรี •สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดสิงห์บุรี •สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดสิงห์บุรี	**๐๑๖ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ** • แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ - สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติชอบ (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ
	๐๑๗ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ • แสดงช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป มีการปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน • แสดงช่องทางหรือแนวทางแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบกับหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรง อย่างน้อยประกอบด้วย สำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท.

/หน่วยงาน...

หน่วยงานรับผิดชอบ	องค์ประกอบด้านข้อมูล
	โดยต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
	๐๑๘ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ • แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แบบรายเดือน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน (๓) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด • แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แบบรายเดือน ในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย ๒ รูปแบบ ดังนี้ (๑) รูปแบบไฟล์ .pdf (๒) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv ***<u>หมายเหตุ</u>** : กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้*
	O๑๙ ผลการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ • แสดงผลการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกหรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย การร่วมวางแผน การร่วมตัดสินใจ การร่วมปฏิบัติตามแผน การร่วมตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ หรือการร่วมติดตามประเมินผลในกระบวนการใดกระบวนหนึ่ง ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลการดำเนินงานที่ได้จากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน
ข้อ O๒๐ – O๒๒ •สำนักงานที่ดินจังหวัดสิงห์บุรี •สำนักงานขนส่งจังหวัดสิงห์บุรี •สำนักงานแรงงานจังหวัดสิงห์บุรี	**๐๒๐ การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ** • แสดงหนังสือประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (อย่างน้อยสองภาษา) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ อันอาจจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

หน่วยงานรับผิดชอบ	องค์ประกอบด้านข้อมูล
	• แสดงผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการมอบนโยบายและการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในลักษณะการประชุม การสัมมนา หรือการจัดกิจกรรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (๒) หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ • แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อหน่วยงาน (๒) ปีงบประมาณที่ดำเนินการ (๓) ระบุข้อมูลการประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๔) สรุปผลการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๕) รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๖) ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ ***หมายเหตุ*** *: หน่วยงานสามารถศึกษารายละเอียดรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ได้จากแนวทางขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด*
	๐๒๑ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ • แสดงข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ อย่างน้อย ๑ ด้าน จาก ๓ ด้าน ดังต่อไปนี้ (๑) ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ (๒) ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (๓) ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ • ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การคัดเลือกกระบวนงานหรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริตอย่างน้อย ๑ กระบวนงานหรือโครงการ (๒) การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (๓) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต (๔) การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (๕) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ***หมายเหตุ*** *:* *หน่วยงานสามารถศึกษาแนวทางการขับเคลื่อนและวิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้จากคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยกองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริตในภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ท.*
	๐๒๒ รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ • แสดงข้อมูลรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (๒) ระดับของความเสี่ยง (๓) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๔) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

/หน่วยงาน...

หน่วยงานรับผิดชอบ	องค์ประกอบด้านข้อมูล
ข้อ ๐๒๓ – ๐๒๔ •สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสิงห์บุรี •เรือนจำจังหวัดสิงห์บุรี •สำนักงานบังคับคดีจังหวัดสิงห์บุรี •สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดสิงห์บุรี	**๐๒๓ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙** ● แสดงแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความรู้และกระบวนการมีส่วนร่วมด้านการต่อต้านการทุจริตหรือป้องกันการทุจริต หรือธรรมาภิบาล หรือมาตรฐานจริยธรรม ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการ หรือโครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละมาตรการหรือโครงการหรือกิจกรรม (๓) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละมาตรการหรือโครงการหรือกิจกรรม ● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ***หมายเหตุ*** *: กรณีการดำเนินมาตรการหรือโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้*
	๐๒๔ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ● แสดงผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินงานแต่ละมาตรการ หรือโครงการหรือกิจกรรม (๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการหรือกิจกรรม (๔) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการหรือกิจกรรม ***หมายเหตุ*** *: กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้*
ข้อ ๐๒๕ – ๐๒๖ •สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดสิงห์บุรี •สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดสิงห์บุรี •สำนักงานเกษตรจังหวัดสิงห์บุรี •สำนักงานพลังงานจังหวัดสิงห์บุรี	**๐๒๕ การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร** ● แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ครอบคลุมทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด ● แสดงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม (๒) ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการหรือกิจกรรม (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ (๔) ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ (๕) ผู้รับผิดชอบ
	๐๒๖ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ● แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ (๔) ผู้รับผิดชอบ (๕) ผลการดำเนินการ (Output) (๖) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result)

จึงนำเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

/ประธาน...

ประธาน ให้ทุกหน่วยงานร่วมกันดำเนินการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามกรอบระยะเวลาที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดอย่างเคร่งครัด ให้คงรักษามาตรฐานการดำเนินงานไว้ และร่วมกันดำเนินงานให้การประเมิน ITA ของจังหวัดสิงห์บุรีผ่านเกณฑ์ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ ต่อไป

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

การประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง การพัฒนาและยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จังหวัดสิงห์บุรี

ประธาน ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทราบถึงคุณลักษณะและสถานการณ์ดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานภาครัฐทุกแห่ง ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ เพื่อขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) ประกอบกับคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ เห็นชอบข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์เพื่อการพัฒนาคุณธรรมความโปร่งใสของภาครัฐ ซึ่งมอบหมายให้หน่วยงานภาครัฐให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๗๐ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมาย แนวทางและเครื่องมือในการประเมินฯ ให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด นั้น

ข้าพเจ้า นายวราดิศร อ่อนนุช ผู้ว่าราชการจังหวัดสิงห์บุรี ขอประกาศว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จังหวัดสิงห์บุรี โดยส่วนราชการ หน่วยงาน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ จะร่วมกันประสานความร่วมมือในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของจังหวัดสิงห์บุรี (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในภาพรวมของการบริหารงานของผู้ว่าราชการจังหวัดสิงห์บุรี ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน และยกระดับคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของจังหวัดสิงห์บุรี (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ให้เป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หน่วยงานในจังหวัดสิงห์บุรีที่เข้ารับการประเมิน ITA จะต้องได้คะแนน ๘๕ คะแนนขึ้นไป รวมทั้งให้ทุกหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. ร่วมกันสนับสนุนการขับเคลื่อนการประเมิน ITA จังหวัดสิงห์บุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๒. ร่วมกันกำหนดแนวทางและมาตรการในการยกระดับผลการประเมิน ITA ของส่วนราชการระดับจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการขับเคลื่อนการประเมิน ITA ของจังหวัด

๓. ร่วมกันเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสให้กับบุคลากรในสังกัด ตลอดจนปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ดียิ่งขึ้น

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน ประกาศ ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

(นางสุภาภรณ์ โพธิ์กัน) ผู้จดรายงานการประชุม
พนักงานทรัพยากรบุคคล

(นายธวัชชัย ยอดฉัตร) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล