



ITA 2565

แบบรายงาน

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จังหวัดศรีสะเกษ

ตุลาคม ๒๕๖๕

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หลักการประเมิน

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

ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินปฏิบัติเพียงเพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐบรรลุตามเป้าหมาย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๔ ตามที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ต่อไป

เครื่องมือในการประเมิน

เครื่องมือในการประเมินประกอบด้วย ๓ เครื่องมือ ดังนี้

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

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเองใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

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

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

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

เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตอบมีหรือไม่มีเปิดเผยข้อมูล พร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บหลักของหน่วยงานได้ ใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล(ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานการบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

หลักเกณฑ์การประเมินผล

๑. การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

| คะแนน | แบบ IIT | แบบ EIT | แบบ OIT |
|--------------------|--|--|--|
| คะแนนข้อคำถาม | คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน | คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน | คะแนนของข้อคำถาม |
| คะแนนตัวชี้วัดย่อย | - | - | คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถาม ในตัวชี้วัดย่อย |
| คะแนนตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด | คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด |
| คะแนนแบบสำรวจ | คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ | คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ | คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ |
| น้ำหนักแบบสำรวจ | ร้อยละ 30 | ร้อยละ 30 | ร้อยละ 40 |
| คะแนนรวม | ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก | | |

๒. คะแนนและระดับผลการประเมิน

ผลการประเมินจะมี ๒ ลักษณะ คือ ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และระดับผลการประเมิน (Rating Score) โดยจำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

| คะแนน | ระดับ |
|---------------|-------|
| 95.00 – 100 | AA |
| 85.00 – 94.99 | A |
| 75.00 – 84.99 | B |
| 65.00 – 74.99 | C |
| 55.00 – 64.99 | D |
| 50.00 – 54.99 | E |
| 0 – 49.99 | F |

๓. ผลการประเมินตามเป้าหมาย

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของ จังหวัดศรีสะเกษ

คะแนนภาพรวมหน่วยงาน จังหวัดศรีสะเกษ : ๙๒.๓๐ คะแนน ระดับผลการประเมิน A

จังหวัดศรีสะเกษ ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน และระบุประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ รวมถึงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมินจำแนกตามเครื่องมือการประเมิน

| ลำดับ | เครื่องมือการประเมิน | ตัวชี้วัด | คะแนน | ผลการประเมิน |
|-------|----------------------|-----------------------------|--------|--------------|
| ๑ | IIT | การปฏิบัติหน้าที่ | ๙๕.๑๔ | ผ่านเกณฑ์ |
| ๒ | IIT | การใช้งบประมาณ | ๘๙.๕๙ | ผ่านเกณฑ์ |
| ๓ | IIT | การใช้อำนาจ | ๙๑.๓๒ | ผ่านเกณฑ์ |
| ๔ | IIT | การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ | ๘๙.๒๕ | ผ่านเกณฑ์ |
| ๕ | IIT | การแก้ไขปัญหาการทุจริต | ๙๐.๕๓ | ผ่านเกณฑ์ |
| ๖ | EIT | คุณภาพการดำเนินงาน | ๘๗.๐๕ | ผ่านเกณฑ์ |
| ๗ | EIT | ประสิทธิภาพการสื่อสาร | ๘๖.๒๖ | ผ่านเกณฑ์ |
| ๘ | EIT | การปรับปรุงการทำงาน | ๘๖.๑๖ | ผ่านเกณฑ์ |
| ๙ | OIT | การเปิดเผยข้อมูล | ๙๕.๐๐ | ผ่านเกณฑ์ |
| ๑๐ | OIT | การป้องกันการทุจริต | ๑๐๐.๐๐ | ผ่านเกณฑ์ |

๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

☞ ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนน้อยที่สุด โดยแยกตามเครื่องมือการประเมิน ๓ แบบวัด ดังนี้

๑.๑ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) โดยมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมสำหรับการประเมิน ดังนี้

จังหวัดศรีสะเกษดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑ ข้อ ๑ ได้ดีเยี่ยม ได้คะแนน ๙๙.๗๔ ควรรักษามาตรฐานไว้ นอกจากนี้ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการ ตามตัวชี้วัดที่ ๔ ข้อ ๑๒๐ ได้คะแนน ๘๖.๓๑ ทั้งนี้ ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในข้อดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๘๘.๒๕ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

| เครื่องมือ การประเมิน | ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย | คะแนน | แนวทางการพัฒนา |
|--|---|---|---|
| IIT | การใช้ทรัพย์สินของราชการ | ๘๘.๒๕ | |
| | I ๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด | ๘๒.๓๑ | ข้อ I ๒๐ บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หน่วยงานควร ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๓) พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำกับให้ผู้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง |
| | I ๒๑ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชนมีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องจากหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด | ๘๘.๕๘ | ข้อ I ๒๑ บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หน่วยงานควร ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๓) |
| I ๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชนมีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยขออนุญาตอย่างถูกต้องจากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด | | ข้อ I ๒๓ บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังไม่ทราบรายละเอียดที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างถูกต้อง หน่วยงานควร ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๓) พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือโดยใช้ช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง | |

๑.๒ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) โดยมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมสำหรับการประเมิน (EIT) ดังนี้

จังหวัดศรีสะเกษดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖ ข้อ E ๔ ได้ดีเยี่ยม ได้คะแนน ๙๘.๒๐ ควรรักษามาตรฐานไว้ นอกจากนี้ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการ ตามตัวชี้วัดที่ ๘ ข้อ E ๑๔ ได้คะแนน ๗๖.๒๒ ทั้งนี้ ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในข้อดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ๘๖.๑๖ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

| เครื่องมือการประเมิน | ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย | คะแนน | แนวทางการพัฒนา |
|----------------------|---|--------------|--|
| EIT | การปรับปรุงการทำงาน | ๘๖.๑๖ | |
| | E ๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ ให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด | ๘๖.๑๔ | ข้อ E ๑๑ บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุอย่างไม่เปิดเผยและไม่เป็นธรรม หน่วยงานควรจัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ (อ้างอิงจาก ๐๒๑) พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบ (อ้างอิงจาก ๐๒๒) โดยเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือรายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายใน และบุคคลภายนอก (อ้างอิงจาก ๐๒๓, ๐๒๔) |
| | E ๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด | ๘๕.๒๔ | ข้อ E ๑๒ การปรับปรุงวิธีการและการสำรวจความพึงพอใจของขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น หน่วยงานควร นำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงการพัฒนาขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยสามารถสรุปจากรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก ๐๑๒) |
| | E ๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด | ๗๖.๒๒ | ข้อ E ๑๔ การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น หน่วยงานควร เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรม ต่าง ๆ อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถาม ข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๘) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น (อ้างอิงจาก ๐๓๒) ของผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการ |

๑.๓ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) โดยมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมสำหรับการประเมิน (OIT) ดังนี้

จังหวัดศรีสะเกษมีตัวชี้วัด ข้อ ๐ ๒๖ หน่วยงานต้องแสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลใน ข้อ ๐ ๒๕ ซึ่งเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้งนี้ พิจารณาให้ชัดเจนว่าการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่หน่วยงานนำมาตอบ มีความสอดคล้องกับนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐ ๒๕ หรือไม่ *หมายเหตุ กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัด

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ๙๕.๐๐ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

| ลำดับ | เครื่องมือการประเมิน | ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย | คะแนน | แนวทางการพัฒนา |
|-------------------|----------------------|--|-------|---|
| ๑ | OIT | การเปิดเผยข้อมูล | ๙๕.๐๐ | |
| ประเด็นการประเมิน | | ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล | | เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับงานบุคลากรของ หน่วยงานต้องดำเนินการรายงานการ ดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน บุคคล ตามข้อ ๒๕ ในรอบ ๖ เดือนของปี ปัจจุบัน และรอบ ๑๒ เดือนของปีที่ผ่านมา เสนอผู้บริหารและเผยแพร่ข้อมูลบน เว็บไซต์หน่วยงานตนเอง ผู้บริหารมีการ กำกับติดตามการดำเนินการ |
| | | การดำเนินการตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล | ๐ | |

๒) ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน

☞ ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดที่ได้รับคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน และมีคะแนนมากที่สุดมากที่สุด โดยแยกตามแบบวัด ดังนี้

๒.๑ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ๑๐๐ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

| ลำดับ | เครื่องมือการประเมิน | ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย | คะแนน | แนวทางการพัฒนา |
|-------------------|----------------------|---|-------|---|
| ๑ | OIT | การป้องกันการทุจริต | ๑๐๐ | |
| ประเด็นการประเมิน | | ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการ การทุจริต | | ควรรักษามาตรฐานไว้ และพัฒนาการ ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และให้ ความสำคัญกับการ “งดรับ” “งดให้” โดย ประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ (NO GIFT POLICY) ในทุกๆ เทศกาล |
| | | ๐ ๓๔ นโยบายไม่รับของขวัญ (NO GIFT POLICY) | ๑๐๐ | |

| ลำดับ | เครื่องมือ การประเมิน | ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย | คะแนน | แนวทางการพัฒนา |
|--|--------------------------|--|-------|---|
| | | ๐ ๓๕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร | ๑๐๐ | |
| การประเมินความเสี่ยง | | | | |
| | | ๐ ๓๖ การดำเนินการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี | ๑๐๐ | ควบคุมมาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงานตนเองในปีปัจจุบัน และมีการรายงานผลในรอบ ๖ เดือนว่าหน่วยงานได้ดำเนินการอย่างไรเพื่อป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องตามมาตรการข้อ ๓๖ และนำเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการดำเนินการ |
| | | ๐ ๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง | ๑๐๐ | |
| การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร | | | | |
| | | ๐ ๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม | ๑๐๐ | ควบคุมมาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง |
| แผนป้องกันการทุจริต | | | | |
| | | ๐ ๓๙ แผนป้องกันการทุจริต | ๑๐๐ | ควบคุมมาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่องและมีการรายงานผลในรอบ ๖ เดือนว่าหน่วยงานได้ดำเนินการอย่างไรเพื่อป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องตามมาตรการข้อ ๓๙ และนำเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน ผู้บริหารมีการกำกับติดตามการดำเนินการ รวมถึงการรายงานในรอบปีงบประมาณ |
| | | ๐ ๔๐ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน | ๑๐๐ | |
| | | ๐ ๔๑ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี | ๑๐๐ | |
| ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต | | | | |
| | | ๐ ๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | ๑๐๐ | หน่วยงานควรจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อให้สอดคล้องโดยตรงกับผลการวิเคราะห์ และแสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน |
| | | ๐ ๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | ๑๐๐ | |

๒.๒ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ๙๕.๑๔ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

| ลำดับ | เครื่องมือการประเมิน | ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย | คะแนน | แนวทางการพัฒนา |
|-------------------|--|--------------------------|-------|--|
| ๑ | IIT | การปฏิบัติหน้าที่ | ๙๕.๑๖ | คุ้มครองมาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญ (NO GIFT POLICY) “งดรับ” “งดให้” อย่างเคร่งครัด |
| ประเด็นการประเมิน | 1๔ บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการเรียกรับสิ่งต่อไปนี้จากผู้มาติดต่อเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติอนุญาต หรือให้บริการหรือไม่ - เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น | ๙๙.๗๔ | | |

๒.๓ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

ตัวชี้วัดที่ ๒ คุณภาพการดำเนินงาน ๘๗.๐๕ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

| ลำดับ | เครื่องมือการประเมิน | ตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย | คะแนน | แนวทางการพัฒนา |
|-------------------|--|---------------------------|-------|--|
| ๑ | EIT | คุณภาพการดำเนินงาน | ๘๗.๐๕ | คุ้มครองมาตรฐานไว้ และพัฒนาการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญ (NO GIFT POLICY) “งดรับ” “งดให้” อย่างเคร่งครัด |
| ประเด็นการประเมิน | E๔ ในระยะเวลาใน ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งใดต่อไปนี้เพื่อแลกกับการปฏิบัติ - เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น | ๙๕.๑๔ | | |

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ จังหวัดศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำมาสู่ข้อเสนอแนะในการกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ จังหวัดศรีสะเกษ ดังนี้

เครื่องมือการประเมิน แบบวัด IIT

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๘๙.๒๕ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

| ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ | การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ |
|---|---|---|---|
| ๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการส่วนราชการบริหารราชการส่วนภูมิภาค ทุกส่วนราชการ | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๓) โดยระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนใน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำชับให้ผู้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง | ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผลรายเดือนการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ๒. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานในทุกภารกิจงาน และกำชับให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง |
| ๒๑ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชนมีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องจากหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการส่วนราชการบริหารราชการส่วนภูมิภาค ทุกส่วนราชการ | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๓) โดยระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนใน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำชับให้ผู้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง | ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผลรายเดือนการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ๒. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงานในทุกภารกิจงาน และกำชับให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง |
| ๒๒ บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชนมีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยขออนุญาต | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทาง | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๓) โดยระบุขั้นตอน | ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผลรายเดือนการขอยืมทรัพย์สินของทาง |

| ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ | การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ |
|---|---|---|---|
| อย่างถูกต้องจากหน่วยงานของท่าน มากน้อย เพียงใด | ราชการส่วนราชการบริหารราชการ ส่วนภูมิภาค ทุกส่วนราชการ | และแนวทางในการขออิมทรีพัสสินของทาง ราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่าง ชัดเจนใน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือ แนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด และกำชับให้ผู้บุคลากรภายใน หน่วยงานมีการขออนุญาตในการอิมทรีพัสสิน อย่างถูกต้อง | ราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ๒. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงาน ในทุกภารกิจงาน และกำชับให้เจ้าหน้าที่ รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์ อย่างต่อเนื่อง |

เครื่องมือการประเมิน แบบวัด EIT

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ๘๖.๑๖ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

| ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ | การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ |
|--|--|--|---|
| E ๑๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมี การปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การ ให้บริการ ให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานจัดซื้อจัด จ้าง/จัดหาพัสดุ ของส่วนราชการ บริหารราชการส่วนภูมิภาค ทุกส่วน ราชการ | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนการจัดซื้อจัด จ้างฯ (อ้างอิงจาก ๐๒๑) พร้อมทั้งเผยแพร่ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตาม องค์ประกอบ (อ้างอิงจาก ๐๒๒) โดยเปิดเผย ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือ รายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและ ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากร ภายในและบุคคลภายนอก (อ้างอิงจาก ๐๒๓, ๐๒๔) | ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานสรุปผล การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุราย เดือน ๒. ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อหน่วยงาน ในทุกภารกิจงาน และกำชับให้เจ้าหน้าที่ รายงานผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์ อย่างต่อเนื่อง |
| E ๑๒ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุง วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การ ให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด | ส่วนราชการบริหารราชการส่วน ภูมิภาค ทุกส่วนราชการ | เจ้าหน้าที่ทุกภารกิจงานต้องดำเนินการ นำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง การพัฒนาขั้นตอนการดำเนินงานของ | ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ทุกภารกิจงานอย่าง สม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน |

| ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ | การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ |
|---|---|---|---|
| | | หน่วยงาน โดยสามารถสรุปจากรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก ๐๑๒) | ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการประชาสัมพันธ์ ทุกเดือน |
| E ๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นอย่างน้อยเพียงใด | ส่วนราชการบริหารราชการส่วนภูมิภาค ทุกส่วนราชการ | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเทคโนโลยีของหน่วยงาน ควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๘) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น (อ้างอิงจาก ๐๓๒) ของผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการ | ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์ควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๘) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความ ๒.ผู้บริหารกำกับติดตามการประชาสัมพันธ์ ทุกเดือน |

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ๙๕.๐๐ คะแนน ผลการประเมิน ผ่านเกณฑ์

| ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ | การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ |
|---|---|---|--|
| ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล เครื่องมือการประเมิน OIT - การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | - สำนักงานจังหวัด (กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล) - ส่วนราชการบริหารราชการส่วนภูมิภาค | ๑.เมื่อผู้บริหารมีนโยบายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือหน่วยงานมีแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องมีการจัดทำรายงานผลการนำนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ มีการจัดทำข้อมูลสถิติตัวเลขให้เห็นชัดเจนในบางนโยบาย เช่น แผนอัตรากำลัง หรือการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น จัดทำรายงานปีปัจจุบันในรอบ ๖ เดือน และจัดทำรายงานผลการ | ๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีผลใช้ในปีปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และช่องทางอื่นภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลรายงานผลการนำนโยบายหรือแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติ และสรุป |

| ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข/ ประเด็นที่ต้องพัฒนา | ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนหรือวิธีการ/มาตรการ | การรายงานผลและการกำกับติดตาม กำหนดเวลาแล้วเสร็จ |
|---|--------------|---|--|
| | | ดำเนินการตามนโยบายหรือแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคลรอบปี ๒.รายงานผู้บริหารทราบ ๓.เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานและ ช่องทางอื่นๆ | สถิติแผนอัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้ง สถิติการจัดส่งเจ้าหน้าที่อบรม ในรอบ ๖ เดือนข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ภายใน เดือนเมษายน ๒๕๖๖ ๓.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำหลักเกณฑ์ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ ครบทุกหลักเกณฑ์ ภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๔.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผล การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายใน เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๕.ผู้บริหารกำกับติดตามให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบทุก กระบวนการขั้นตอนภายในกำหนดและ กำกับเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ หน่วยงาน |