



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ปีบัญชี ๒๕๖๖

โรงพิมพ์ตำรวจ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

## ความเป็นมาหลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า "การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)" การประเมิน ITA ได้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน และมีการขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ ทั้งนี้คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ โดยใช้ แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ศึกษาทบทวนรายละเอียดแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยมุ่งเน้นการออกแบบการขับเคลื่อนการประเมินอย่างเป็นระบบ ลดภาระของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ลดการใช้จ่ายงบประมาณ และเพิ่มประสิทธิภาพ ของการป้องกันการทุจริตเชิงรุก ประกอบกับได้พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment System : ITAS) ซึ่งเป็นศูนย์กลางในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ทันสมัยสามารถบริหารจัดการข้อมูลได้อย่าง รวดเร็วและทำให้การดำเนินการประเมินสามารถทำได้อย่างรวดเร็วและเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ การประเมินรูปแบบใหม่นี้ได้เริ่มทดลองใช้นำร่องในการประเมินสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และใช้ในการประเมินหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศอย่างเป็นทางการเป็นมาตรฐานเดียวกันในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ที่ผ่านมา และประสบความสำเร็จเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะการมีส่วนทำให้หน่วยงานภาครัฐหันมาให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีคุณธรรม ทั้งการบริหารงานภายใน หน่วยงานและการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้มารับบริการ ประชาชน และสังคม รวมไปถึงกระตุ้นให้หน่วยงานภาครัฐให้ความสำคัญต่อข้อมูลต่าง ๆ ที่จะต้องมีการเปิดเผยต่อสาธารณชนอีกด้วย

สำหรับการประเมิน ITA ๒๕๖๖ ยังคงใช้กรอบแนวทางการประเมินเช่นเดียวกับการประเมิน ITA ๒๕๖๕ ที่ผ่านมา เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินได้มีการปรับปรุงพัฒนาอย่างเชื่อมโยงและต่อเนื่อง และทำให้เห็นพัฒนาการในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐได้อย่างชัดเจน อย่างไรก็ตาม การประเมิน ITA ๒๕๖๖ มีการปรับปรุงในรายละเอียดของระเบียบวิธีการประเมินและประเด็นการประเมินเล็กน้อย เพื่อแก้ไขปรับปรุงข้อจำกัดของการประเมินให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการประเมินมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้การประเมิน ITA เป็นเครื่องมือให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไขระบบการบริหารราชการของหน่วยงานภาครัฐ และมีผลการประเมินที่มาจากมุมมองของประชาชนอย่างรอบด้าน ทั้งด้านการรับรู้และความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลสาธารณะได้อย่างชัดเจนมากยิ่งขึ้น รวมไปถึงการปรับปรุงเนื้อหาในคู่มือฉบับนี้ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้นอีกด้วย

## วัตถุประสงค์ของการประเมิน

การประเมิน ITA มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการนำมาจัดทำแนวทางการพัฒนาองค์กรและการป้องกันการทุจริตในมิติต่าง ๆ ในปีงบประมาณต่อไป อย่างไรก็ตาม ในทางปฏิบัติแล้วผลที่เกิดขึ้นจากกระบวนการประเมินไม่ได้มีเพียงแค่ค่าคะแนน ITA แต่เพียงเท่านั้น กรอบการประเมิน ITA ที่กำหนดขึ้นมีที่มาจากแนวนโยบายการพัฒนาภาครัฐ แผนยุทธศาสตร์มาตรฐานการดำเนินงานและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถใช้เป็นกรอบชี้ทิศทางการดำเนินงานขององค์กรภาครัฐแต่ละแห่งได้ตั้งแต่เริ่มต้นปีงบประมาณ ดังนั้น การประเมิน ITA จึงมีวัตถุประสงค์รองในการส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐเกิดการปรับปรุงพัฒนาคุณธรรมและคุณภาพในการปฏิบัติงาน การส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐผ่านทางเว็บไซต์ของแต่ละหน่วยงาน และการผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการป้องกันการทุจริตจากรากฐานของปัญหาหรือความเสี่ยงที่พบภายในองค์กร เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐเกิดการพัฒนาในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างต่อเนื่องในทุกๆ ปี ในการกำกับติดตามควบคุมคุณภาพการประเมินในภาพรวม โดยมีหน้าที่ในการกำหนดกลไกและกระบวนการในการขับเคลื่อนการประเมิน ITA รวมไปถึงกรอบแนวคิดหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ในการประเมินการกำกับติดตามการประเมิน

## เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ITA ใช้แบบวัดและการเปิดเผยข้อมูล ๓ ส่วน ดังนี้

**ส่วนที่ ๑ การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)** มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๕ ตัวชี้วัด ๓๐ ข้อคำถาม ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่
- ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ
- ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ
- ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

**ส่วนที่ ๒ การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)** มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด ๑๕ ข้อคำถาม ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน
- ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

ส่วนที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยมีคณะที่ปรึกษาการประเมิน ITA ในฐานะผู้เชี่ยวชาญและคนกลาง (third party) เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลและให้คะแนน พร้อมข้อเสนอแนะตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด แบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัด ๔๓ ข้อคำถาม ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

### ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

การประเมิน ITA ได้กำหนดประชากร กลุ่มตัวอย่าง และการเก็บรวบรวมข้อมูล ให้ครอบคลุมในทุกมิติของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้ได้ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย มีความครบถ้วนตามตัวชี้วัด และเครื่องมือการประเมินรวมถึงมีขนาดตัวอย่างตามหลักความเป็นตัวแทนที่ดี โดยกำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลตามความเหมาะสมของกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

(๑) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Stakeholders) หมายถึง บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับจากวันที่นำเข้าข้อมูลขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน กำหนดจำนวนร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน

(๒) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Stakeholders) หมายถึง บุคคลนิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก กำหนดจำนวนร้อยละ ๑๐ ของประมาณการจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน

(๓) การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ (OIT) ที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้จากทางเว็บไซต์

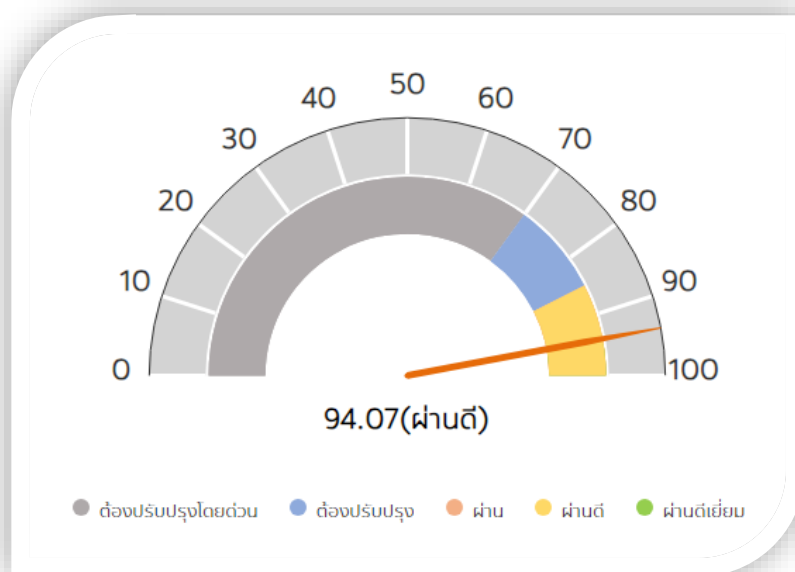
ผลคะแนนและระดับการประเมิน ประกอบด้วย ค่าคะแนนโดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และระดับผลการประเมิน โดยจำแนก ดังนี้

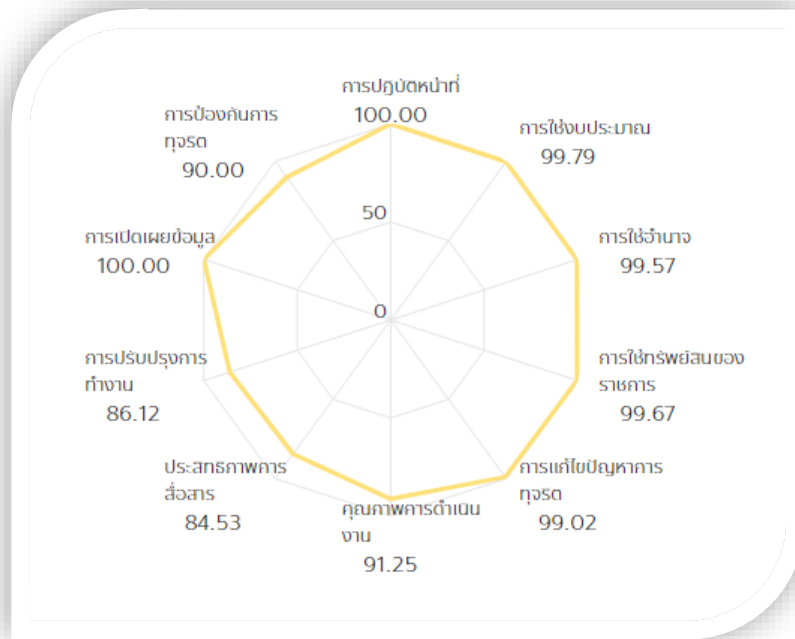
|                |              |                                    |   |
|----------------|--------------|------------------------------------|---|
| ITA > 85 คะแนน | ผ่านเกณฑ์    | <b>ระดับ "ผ่านดีเยี่ยม"</b>        | • คะแนนภาพรวมและคะแนนรายเครื่องมือทุกเครื่องมือสูงกว่า 95 คะแนน       |
|                |              | <b>ระดับ "ผ่านดี"</b>              | • คะแนนภาพรวมและคะแนนรายเครื่องมือทุกเครื่องมือสูงกว่า 85 คะแนน       |
|                |              | <b>ระดับ "ผ่าน"</b>                | • คะแนนภาพรวมสูงกว่า 85 คะแนน แต่มีคะแนนบางเครื่องมือต่ำกว่า 85 คะแนน |
| < 85 คะแนน     | ไม่ผ่านเกณฑ์ | <b>ระดับ "ต้องปรับปรุง"</b>        | • คะแนน ITA 70-84.99 คะแนน  |
|                |              | <b>ระดับ "ต้องปรับปรุงโดยด่วน"</b> | • คะแนน ITA 0-69.99 คะแนน   |

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของโรงพยาบาลตำรวจ ปีบัญชี ๒๕๖๖

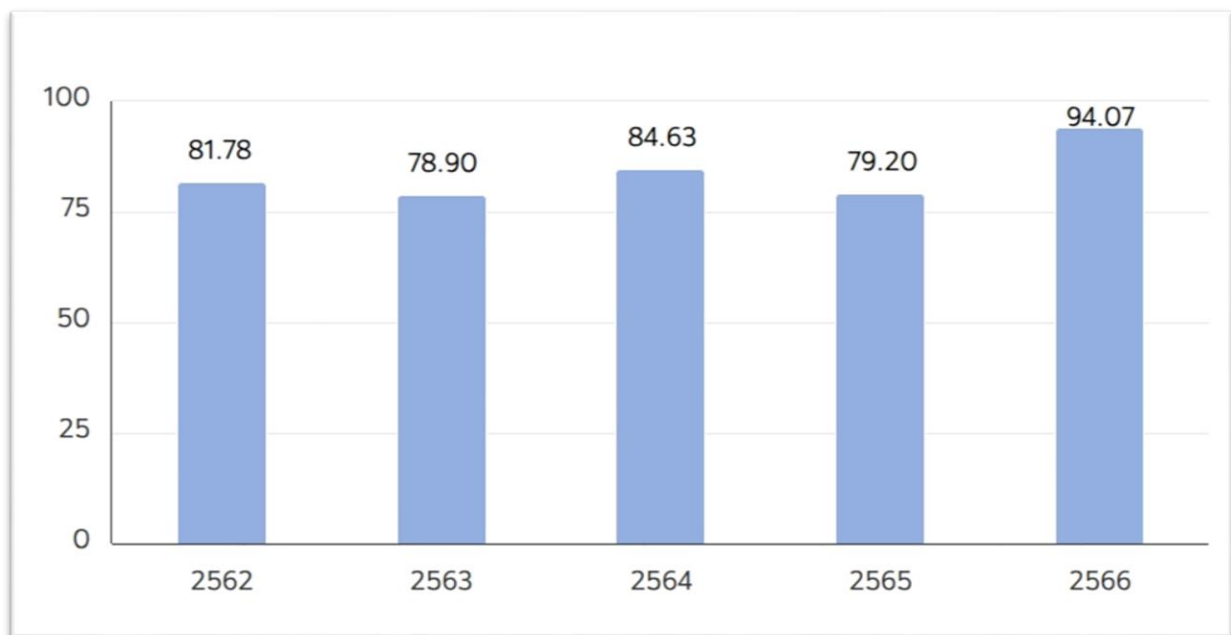
จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ปี พ.ศ.๒๕๖๕ ของโรงพยาบาลตำรวจ มี คะแนนรวม ๙๔.๐๗ ซึ่งถือว่ามีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ในระดับ ผ่านดี (ผ่านค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน)) มีรายละเอียด ดังนี้

ผลการประเมินในภาพรวม





ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



## สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

| ตัวชี้วัดที่ | รายละเอียดตัวชี้วัด      | คะแนน  |
|--------------|--------------------------|--------|
| 1            | การปฏิบัติหน้าที่        | 100.00 |
| 2            | การใช้งบประมาณ           | 99.79  |
| 3            | การใช้อำนาจ              | 99.57  |
| 4            | การใช้ทรัพย์สินของราชการ | 99.67  |
| 5            | การแก้ไขปัญหาการทุจริต   | 99.02  |
| 6            | คุณภาพการดำเนินงาน       | 91.25  |
| 7            | ประสิทธิภาพการสื่อสาร    | 84.53  |
| 8            | การปรับปรุงการทำงาน      | 86.12  |
| 9            | การเปิดเผยข้อมูล         | 100.00 |
| 10           | การป้องกันการทุจริต      | 90.00  |

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีบัญชี ๒๕๖๖

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

๑.๑ การประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT

คะแนนระดับตัวชี้วัด มีดังนี้

| ข้อ                                     | ประเด็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  | คะแนน ปี ๒๕๖๖ |
|---|--|---------------|
| <b>ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่</b> |  |               |
| ๑๑                                      | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด   | ๑๐๐.๐๐        |
| ๑๒                                      | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด  | ๑๐๐.๐๐        |
| ๑๓                                      | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด  | ๑๐๐.๐๐        |
| ๑๔                                      | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่ | ๑๐๐.๐๐        |
| ๑๕                                      | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคล อื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่                 | ๑๐๐.๐๐        |
| ๑๖                                      | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์แก่ บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่                         | ๑๐๐.๐๐        |
| <b>ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ</b>    |  |               |
| ๑๗                                      | ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด   | ๑๐๐.๐๐        |
| ๑๘                                      | ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด  | ๑๐๐.๐๐        |
| ๑๙                                      | หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด  | ๑๐๐.๐๐        |
| ๑๐๐                                     | หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด   | ๙๘.๗๑         |
| ๑๐๑                                     | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์หรือ ค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด   | ๑๐๐.๐๐        |
| ๑๐๒                                     | หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด   | ๑๐๐.๐๐        |
| <b>ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ</b>       |  |               |
| ๑๐๓                                     | ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด  | ๑๐๐.๐๐        |
| ๑๐๔                                     | ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด  | ๑๐๐.๐๐        |
| ๑๐๕                                     | ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด   | ๑๐๐.๐๐        |
| ๑๐๖                                     | ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด  | ๑๐๐.๐๐        |
| ๑๐๗                                     | ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด  | ๑๐๐.๐๐        |



| ข้อ   | ประเด็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ   | คะแนน<br>ปี ๒๕๖๖ |
|---|---|------------------|
| 1๑๘   | การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด            | ๙๗.๓๙            |
| <b>ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</b> |   |                  |
| 1๑๙   | ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด   | 100.00           |
| 1๒๐   | ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อใช้ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด  | ๙๘.๐๔            |
| 1๒๑   | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด                                       | 100.00           |
| 1๒๒   | บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด  | 100.00           |
| 1๒๓   | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด   | 100.00           |
| 1๒๔   | หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด | 100.00           |
| <b>ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต</b>      |   |                  |
| 1๒๕   | ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด   | 100.00           |
| 1๒๖   | มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด  | 100.00           |
| 1๒๗   | ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด  | ๙๘.๐๔            |
| 1๒๘   | หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตใน หน่วยงาน มากน้อยเพียงใด                                    | ๙๖.๐๘            |
| 1๒๙   | หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงาน ที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด             | 100.00           |
| 1๓๐   | หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มาก น้อยเพียงใด  | 100.00           |

๑.๒ การประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT

คะแนนระดับตัวชี้วัด มีดังนี้

| ข้อ   | ประเด็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  | คะแนน<br>ปี ๒๕๖๖ |
|---|--|------------------|
| <b>ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน</b>    |  |                  |
| E๑  | หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด   | ๘๕.๓๒            |
| E๒  | หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด   | ๘๗.๑๗            |
| E๓  | หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด  | ๘๕.๓๑            |
| E๔  | ในช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่ | ๙๔.๔๖            |
| E๕  | หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด   | ๘๖.๖๘            |
| <b>ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร</b> |  |                  |
| E๖  | หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด   | ๘๐.๑๙            |
| E๗  | หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด  | ๘๑.๕๗            |
| E๘  | หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่  | ๙๓.๐๘            |
| E๙  | หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด   | ๘๓.๐๑            |
| E๑๐   | หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่  | ๙๐.๓๑            |
| <b>ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน</b>   |  |                  |
| E๑๑   | การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด   | ๘๖.๒๔            |
| E๑๒   | วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด  | ๘๓.๙๒            |
| E๑๓   | หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่   | ๘๖.๑๔            |
| E๑๔   | หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด  | ๗๙.๒๙            |
| E๑๕   | หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด  | ๘๕.๓๑            |

๑.๓ การประเมินตามแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วยตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

| ข้อ                                       | ประเด็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ | คะแนน<br>ปี ๒๕๖๖ |
|---|---|------------------|
| <b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน</b> |   |                  |
| <b>ข้อมูลพื้นฐาน</b>                      |   |                  |
| ๐๑  | โครงสร้าง   | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๒  | ข้อมูลผู้บริหาร   | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๓  | อำนาจหน้าที่  | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๔  | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน                                     | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๕  | ข้อมูลการติดต่อ   | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๖  | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง   | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๗  | ข่าวประชาสัมพันธ์   | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๘  | Q&A   | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๙  | Social Network  | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๑๐                                       | นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล   | ๑๐๐.๐๐           |
| <b>การบริหารงาน</b>                       |   |                  |
| ๐๑๑                                       | แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี                                  | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๑๒                                       | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือน   | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๑๓                                       | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี   | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๑๔                                       | คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน  | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๑๕                                       | คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ   | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๑๖                                       | ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ   | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๑๗                                       | รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ                               | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๑๘                                       | E-Service   | ๑๐๐.๐๐           |
| <b>การจัดซื้อจัดจ้าง</b>                  |   |                  |
| ๐๑๙                                       | แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ                              | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๒๐                                       | ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ              | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๒๑                                       | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน                      | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๒๒                                       | รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี                     | ๑๐๐.๐๐           |
| <b>การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>     |   |                  |
| ๐๒๓                                       | นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล                                   | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๒๔                                       | การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล                    | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๒๕                                       | หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล                               | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๒๖                                       | รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี                         | ๑๐๐.๐๐           |

| ข้อ   | ประเด็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ | คะแนน<br>ปี ๒๕๖๖ |
|---|---|------------------|
| <b>การส่งเสริมความโปร่งใส</b>               |   |                  |
| ๐๒๗   | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ            | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๒๘   | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ                    | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๒๙   | ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ                | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๓๐   | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม                                      | ๑๐๐.๐๐           |
| <b>การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต</b>    |   |                  |
| ๐๓๑   | ประกาศเจตนาสมณนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่              | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๓๒   | การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy                                       | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๓๓   | รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy                                      | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๓๔   | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี                   | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๓๕   | การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ             | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๓๖   | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต   | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๓๗   | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ ๖ เดือน    | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๓๘   | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี                           | ๑๐๐.๐๐           |
| <b>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</b> |   |                  |
| ๐๓๙   | ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ                                 | ๐.๐๐             |
| ๐๔๐   | การขับเคลื่อนจริยธรรม   | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๔๑   | การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ                                   | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๔๒   | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                     | ๑๐๐.๐๐           |
| ๐๔๓   | การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน      | ๑๐๐.๐๐           |

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีบัญชี ๒๕๖๖  
 ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

| ลำดับ | หัวข้อ  | เครื่องมือ<br>การประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน  | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/<br>ปรับปรุง/ รักษาระดับ   |
|-------|---|--------------------------|----------|--------|--|
| ๑     | กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมี<br>ประสิทธิภาพ | IIT                      | ข้อ i๑   | ๑๐๐.๐๐ | รักษาระดับคะแนน<br>และคอยปรับปรุง<br>อัปเดตข้อมูลให้แต่ละ<br>ส่วนงานทราบเสมอ                           |
|       |   |                          | ข้อ i๒   | ๑๐๐.๐๐ |  |
|       |   |                          | ข้อ i๓   | ๑๐๐.๐๐ |  |
|       |   |                          | ข้อ i๔   | ๑๐๐.๐๐ |  |
|       |   |                          | ข้อ i๕   | ๑๐๐.๐๐ |  |
|       |   |                          | ข้อ i๖   | ๑๐๐.๐๐ |  |
|       |   | EIT                      | ข้อ e๑   | ๘๕.๓๒  | ปรับปรุงคะแนนให้ดีขึ้น<br>ให้ผู้บริหารมีการแบ่ง<br>งานเป็นสัดส่วนเพื่อให้<br>การปฏิบัติงานได้<br>สะดวก |
|       |   |                          | ข้อ e๒   | ๘๗.๑๗  |  |
|       |   |                          | ข้อ e๓   | ๘๕.๓๑  |  |
|       |   |                          | ข้อ e๔   | ๙๔.๔๖  |  |
|       |   |                          | ข้อ e๑๑  | ๘๖.๒๔  |  |
|       |   |                          | ข้อ e๑๒  | ๘๓.๙๒  |  |
|       |   | OIT                      | ข้อ o๑๑  | ๑๐๐.๐๐ | รักษาระดับคะแนน<br>และคอยปรับปรุง<br>อัปเดตข้อมูลให้แต่ละ<br>ส่วนงานทราบเสมอ                           |
|       |   |                          | ข้อ o๑๒  | ๑๐๐.๐๐ |  |
|       |   |                          | ข้อ o๑๓  | ๑๐๐.๐๐ |  |
|       |   |                          | ข้อ o๑๔  | ๑๐๐.๐๐ |  |

## วิเคราะห์ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

โรงพิมพ์ตำรวจ เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยศึกษาวิเคราะห์ ประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พิจารณาจากข้อคำถาม i๑ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานท่านปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** โรงพิมพ์ตำรวจ มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพอยู่ที่ระดับ ๑๐๐.๐๐ คะแนน โดยประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๖ ข้อคำถาม ตั้งแต่ข้อ i๑ ถึง ข้อ i๖ ซึ่งมีคะแนนข้อในแต่ละรายข้ออยู่ที่ ๑๐๐.๐๐ ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการใช้งบประมาณ ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่า โรงพิมพ์ตำรวจมีการปฏิบัติงานที่ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยบุคลากรส่วนใหญ่ยัง เชื่อมมั่นและแสดงความไว้วางใจที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารที่มุ่งสู่การป้องกันและปราบปรามการทุจริต อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งในข้อดังกล่าวอยู่ในส่วนของกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น โรงพิมพ์ตำรวจ จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ โดยจัดทำข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน สอดคล้องกับ ข้อ ๐๑๒ – ๐๑๓ และจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานประจำปี และส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานและบริการให้กับผู้รับบริการที่มาติดต่อได้อย่างรวดเร็วและตามขั้นตอน เป็นต้น

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

| ลำดับ | หัวข้อ                        | เครื่องมือ<br>การประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน  | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/<br>ปรับปรุง/ รักษาระดับ   |
|-------|-------------------------------|--------------------------|----------|--------|--|
| ๒     | การให้บริการและระบบ E-Service | IIT                      | ข้อ i๑   | ๑๐๐.๐๐ | รักษาระดับคะแนนและ<br>คอยปรับปรุงอัปเดต<br>ข้อมูลให้แต่ละส่วนงาน<br>ทราบเสมอ   |
|       |                               |                          | ข้อ i๒   | ๑๐๐.๐๐ |  |
|       |                               |                          | ข้อ i๓   | ๑๐๐.๐๐ |  |
|       |                               | EIT                      | ข้อ e๑   | ๘๕.๓๒  | ปรับปรุงการให้บริการ<br>ให้ดีขึ้นผู้บริหาร<br>ออกเป็นคำสั่งให้<br>ทุกส่วนงานช่วยกัน<br>ปฏิบัติงานด้านบริการ<br>เพื่อสร้างความพึงพอใจ<br>ให้กับผู้รับบริการ |
|       |                               |                          | ข้อ e๒   | ๘๗.๑๗  |  |
|       |                               |                          | ข้อ e๓   | ๘๕.๓๑  |  |
|       |                               |                          | ข้อ e๕   | ๘๖.๖๘  |  |
|       |                               |                          | ข้อ e๑๑  | ๘๖.๒๔  |  |
|       |                               |                          | ข้อ e๑๒  | ๘๓.๙๒  |  |
|       |                               |                          | ข้อ e๑๓  | ๘๖.๑๔  |  |
|       |                               | OIT                      | ข้อ o๑๕  | ๑๐๐.๐๐ | รักษาระดับคะแนน<br>และคอยปรับปรุง<br>อัปเดตข้อมูลให้แต่ละ<br>ส่วนงานทราบเสมอ   |
|       |                               |                          | ข้อ o๑๖  | ๑๐๐.๐๐ |  |
|       |                               |                          | ข้อ o๑๗  | ๑๐๐.๐๐ |  |
|       |                               |                          | ข้อ o๑๘  | ๑๐๐.๐๐ |  |
|       |                               |                          | ข้อ o๓๐  | ๑๐๐.๐๐ |  |

## วิเคราะห์ประเด็น ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

### ประเด็น การให้บริการและระบบ E-Service

โรงพิมพ์ตำรวจ เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service พิจารณาจากข้อคำถาม e๒ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านอย่างเป็นธรรมและไม่เลือก มากน้อยเพียงใด และข้อคำถาม e๓ หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่มากน้อยเพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** โรงพิมพ์ตำรวจ มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านประสิทธิภาพการสื่อสารอยู่ที่ ๑๐๐.๐๐ คะแนน โดยประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน ๓ ข้อคำถาม ตั้งแต่ข้อ i๑ ถึง ข้อ i๓ ซึ่งมีคะแนนข้อในแต่ละรายข้ออยู่ที่ ๑๐๐.๐๐ คะแนนขึ้นไป ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการให้บริการ ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่าโรงพิมพ์ตำรวจมีการปฏิบัติงานและการให้บริการที่ดีเยี่ยม ควบรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง การกระจายอำนาจในการตัดสินใจ การวิเคราะห์ แก้ปัญหาการระดมสมอง และการสร้างบรรยากาศในการปฏิบัติงานที่แตกต่างกันตามความเหมาะสมเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วและคล่องตัว เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจสูงสุด ดังนั้น โรงพิมพ์ตำรวจจึงกำหนดมาตรการในการรักษาระดับการให้บริการโดยการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าจากความต้องการที่หลากหลายของผู้รับบริการ

ดังนั้น ผู้บริหารจำเป็นที่จะต้องกระจายอำนาจให้กับบุคลากรผู้ให้บริการ ซึ่งเป็นผู้ที่มีปฏิสัมพันธ์ในการให้บริการกับผู้รับบริการ เพื่อให้บุคลากรผู้ให้บริการสามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ แต่ละคนที่แตกต่างกันในช่วงเวลาที่สำคัญ โดยประโยชน์ของการกระจายอำนาจให้กับบุคลากรผู้ให้บริการ คือ ๑) เป็นการสร้างความพึงพอใจให้กับบุคลากรผู้ให้บริการ ๒) เป็นการสร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ ๓) รู้ความต้องการของผู้รับบริการ และ ๔) เป็นการลดค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากรผู้ให้บริการในกรณีตำแหน่งงานไม่เหมาะสม สอดคล้องกับ ข้อ ๐๑๕ – ๐๑๘ และ ๐๓๐



ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

| ลำดับ | หัวข้อ   | เครื่องมือ<br>การประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน  | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/<br>ปรับปรุง/ รักษาระดับ  |
|-------|--|--------------------------|----------|--------|---|
| ๓     | ช่องทางและรูปแบบการ<br>ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร<br>ภาครัฐ | EIT                      | ข้อ e๖   | ๘๐.๑๙  | ปรับปรุงในด้านการ<br>ประชาสัมพันธ์โดยให้<br>เจ้าหน้าที่จัดลำดับ<br>ความสำคัญและ<br>รายงานให้ผู้บริหาร<br>ทราบ |
|       |  |                          | ข้อ e๗   | ๘๑.๕๗  |   |
|       |  |                          | ข้อ e๘   | ๙๓.๐๘  |   |
|       |  |                          | ข้อ e๙   | ๘๓.๐๑  |   |
|       |  |                          | ข้อ e๑๐  | ๙๐.๓๑  |   |
|       |  | OIT                      | ข้อ ๐๑   | ๑๐๐.๐๐ | รักษาระดับคะแนน<br>และคอยปรับปรุง<br>อัปเดตข้อมูลให้แต่ละ<br>ส่วนงานทราบเสมอ                                  |
|       |  |                          | ข้อ ๐๒   | ๑๐๐.๐๐ |   |
|       |  |                          | ข้อ ๐๓   | ๑๐๐.๐๐ |   |
|       |  |                          | ข้อ ๐๕   | ๑๐๐.๐๐ |   |
|       |  |                          | ข้อ ๐๖   | ๑๐๐.๐๐ |   |
|       |  |                          | ข้อ ๐๗   | ๑๐๐.๐๐ |   |
|       |  |                          | ข้อ ๐๘   | ๑๐๐.๐๐ |   |
|       |  |                          | ข้อ ๐๙   | ๑๐๐.๐๐ |   |
|       |  |                          | ข้อ ๐๑๐  | ๑๐๐.๐๐ |   |

## วิเคราะห์ประเด็น ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

### ประเด็น ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

โรงพิมพ์ตำรวจ เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ พิจารณาจากข้อคำถาม E๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายมากน้อยเพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** โรงพิมพ์ตำรวจ มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการเปิดเผยข้อมูลอยู่ที่ ๙๙.๖๗ คะแนน E๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใดอยู่ที่ ๘๐.๑๙ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่า โรงพิมพ์ตำรวจควรมีการมอบหมายให้แต่ละหน่วยงานรับผิดชอบการดูแลข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน เช่น มอบหมายให้แต่ละหน่วยงานช่วยประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

ดังนั้น โรงพิมพ์ตำรวจ จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับ โดยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ผ่านช่องทาง Facebook, Line, สื่อสิ่งพิมพ์ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในลักษณะของการนำเสนอข้อมูล ประกาศ คำสั่ง และเปิดให้แสดงความคิดเห็นได้โดยมีปัจจัยที่ส่งผลต่อคุณภาพของการให้บริการ คือ ปัจจัยด้านระยะเวลา กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ ช่องทางการให้บริการ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ สิ่งอำนวยความสะดวก วัสดุอุปกรณ์ และเทคโนโลยี งบประมาณ ลักษณะของข้อมูลข่าวสาร นโยบายของผู้บริหาร และความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของผู้รับสาร ซึ่งมีแนวทางในการพัฒนาคุณภาพโดยการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูล การวางแผนงาน การประสานงานการปรับเปลี่ยนขั้นตอนและกระบวนการทำงาน การเตรียมความพร้อมของบุคลากร การส่งเสริม และพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร การปรับปรุงและพัฒนาอุปกรณ์และเครื่องมือ และการสร้างความรู้ความเข้าใจที่ตรงกันในกระบวนการทำงาน ระหว่างผู้บริหาร และพนักงานผู้ปฏิบัติงาน สอดคล้องกับ ข้อ ๐๑ – ๐๓ และ ๐๕ – ๐๑๐

ประเด็นที่ ๔ งบประมาณการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

| ลำดับ | หัวข้อ   | เครื่องมือ<br>การประเมิน | ข้อความ | คะแนน  | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/<br>ปรับปรุง/ ศึกษาระดับ   |
|-------|--|--------------------------|---------|--------|--|
| ๔     | กระบวนการกำกับดูแลการใช้<br>ทรัพย์สินของราชการ | IIT                      | ข้อ i๑๙ | ๑๐๐.๐๐ | ปรับปรุงคะแนนและ<br>แก้ไขในด้านการยืม<br>ใช้ทรัพย์สินทาง<br>ราชการให้มีการทำ<br>หนังสือขอยืมทรัพย์สิน<br>และรายงานให้<br>ผู้บริหารทราบ |
|       |  |                          | ข้อ i๒๐ | ๙๘.๐๔  |  |
|       |  |                          | ข้อ i๒๑ | ๑๐๐.๐๐ |  |
|       |  |                          | ข้อ i๒๒ | ๑๐๐.๐๐ |  |
|       |  |                          | ข้อ i๒๓ | ๑๐๐.๐๐ |  |
|       |  |                          | ข้อ i๒๔ | ๑๐๐.๐๐ |  |
|       |  | OIT                      | ข้อ o๓๔ | ๑๐๐.๐๐ | ศึกษาระดับคะแนนและ<br>คอยปรับปรุงอัปเดต<br>ข้อมูลให้แต่ละส่วนงาน<br>ทราบเสมอ   |
|       |  |                          | ข้อ o๓๕ | ๑๐๐.๐๐ |  |

## วิเคราะห์ประเด็น ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

### ประเด็น กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

โรงพิมพ์ตำรวจ เลือกลงใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการพิจารณาจากข้อคำถาม ๑๑๙ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** โรงพิมพ์ตำรวจ มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ อยู่ที่ ๙๙.๖๗ คะแนน ข้อ ๑๑๙ อยู่ที่ ๑๐๐.๐๐ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่า โรงพิมพ์ตำรวจ การรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด และไม่เบียดบังทรัพย์สินขององค์กรเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น บุคลากรของโรงพิมพ์ตำรวจจะต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น จนเป็นเหตุให้ โรงพิมพ์ตำรวจเสียหายหรือเสียประโยชน์ เช่น การใช้วัสดุและเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ในเรื่องอื่นที่ไม่ใช่งานองค์กร หรือนำกลับไปใช้เป็นการส่วนตัว เช่น กระดาษ ของจดหมาย เทปใส ที่เย็บกระดาษ โทรศัพท์ เครื่องคิดเลขกรรไกร ไม้บรรทัด ฯลฯ หรือการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร ในประโยชน์ส่วนตัว ไม่ใช่งานองค์กร การใช้รถส่วนกลางในการทำธุระส่วนตัวหรือผู้อื่น หรือออกนอกเส้นทางโดยไม่มีเหตุอันควร การใช้โทรศัพท์และโทรศัพท์เคลื่อนที่เพื่อประโยชน์ส่วนตัว การใช้ไฟฟ้าและน้ำประปาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวจนเกินสมควร การใช้บุคลากรให้ทำธุระส่วนตัวให้แทน ทั้งในและนอกเวลาทำการ

ดังนั้น โรงพิมพ์ตำรวจ จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับการใช้ทรัพย์สินทางราชการ โดยการออกเป็นบทลงโทษโดยให้ผู้บริหารประกาศใช้หรือออกเป็นมาตรการในการใช้ทรัพย์สินขององค์กร การยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่ เพื่อประโยชน์ของทางองค์กรจะกระทำมิได้ ผู้ยืมพัสดุจะต้องนำพัสดุมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด หากเป็นพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานให้สอดคล้องกับ ข้อ ๐๓๔ - ๐๓๕

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

| ลำดับ | หัวข้อ  | เครื่องมือ<br>การประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน  | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/<br>ปรับปรุง/ รักษาระดับ   |
|-------|---|--------------------------|----------|--------|--|
| ๕     | กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการ<br>ใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | IIT                      | ข้อ i๗   | ๑๐๐.๐๐ | แก้ไขในการทำงาน<br>เกี่ยวกับการจัดซื้อจัด<br>จ้างให้ถูกต้องตาม<br>ระเบียบที่กำหนดและ<br>ปรับปรุงในด้านคะแนน<br>ให้ดียิ่งขึ้น |
|       |   |                          | ข้อ i๘   | ๑๐๐.๐๐ |  |
|       |   |                          | ข้อ i๙   | ๑๐๐.๐๐ |  |
|       |   |                          | ข้อ i๑๐  | ๙๘.๗๑  |  |
|       |   |                          | ข้อ i๑๑  | ๑๐๐.๐๐ |  |
|       |   |                          | ข้อ i๑๒  | ๑๐๐.๐๐ |  |
|       |   | OIT                      | ข้อ ๐๑๑  | ๑๐๐.๐๐ | รักษาระดับคะแนน<br>และคอยปรับปรุง<br>อัปเดตข้อมูลให้แต่ละ<br>ส่วนงานทราบเสมอ   |
|       |   |                          | ข้อ ๐๑๒  | ๑๐๐.๐๐ |  |
|       |   |                          | ข้อ ๐๑๓  | ๑๐๐.๐๐ |  |
|       |   |                          | ข้อ ๐๑๙  | ๑๐๐.๐๐ |  |
|       |   |                          | ข้อ ๐๒๐  | ๑๐๐.๐๐ |  |
|       |   |                          | ข้อ ๐๒๑  | ๑๐๐.๐๐ |  |
|       |   |                          | ข้อ ๐๒๒  | ๑๐๐.๐๐ |  |

## วิเคราะห์ประเด็น ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

### ประเด็น กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

โรงพิมพ์ตำรวจ เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากข้อความ i๘ ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด

**ข้อเท็จจริงพบว่า** โรงพิมพ์ตำรวจ มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้งบประมาณอยู่ที่ ๙๙.๗๘ คะแนน สัดส่วนเกือบที่จะ ๑๐๐.๐๐ คะแนน มีเพียงข้อ i๑๐ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด ได้คะแนนเพียง ๙๘.๗๑ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่า โรงพิมพ์ตำรวจ ควรที่จะยกระดับและพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น โรงพิมพ์ตำรวจ จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจัดทำข้อมูลรายละเอียดแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่ ๙ ประกอบด้วย

ข้อ 0๑๙ มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ

ข้อ 0๒๐ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ 0๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน

ข้อ 0๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบโดยการจัดประชุมชี้แจง จัดทำหนังสือเวียน เผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานและแจ้งให้ผู้รับบริการเข้ามามีส่วนในการรับรู้การใช้งบประมาณ เป็นต้น สอดคล้องกับ ข้อ 0๑๙, 0๒๒

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

| ลำดับ   | หัวข้อ  | เครื่องมือ<br>การประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน  | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/<br>ปรับปรุง/ รักษาระดับ  |
|---------|---|--------------------------|----------|--------|---|
| ๖       | กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล | IIT                      | ข้อ i๑๓  | ๑๐๐.๐๐ | ปรับปรุงระบบ ขั้นตอน<br>การสรรหา บรรจุ<br>แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อน<br>ตำแหน่ง ไม่ให้มีการ<br>เอื้อประโยชน์ให้บุคคล<br>ใดบุคคลหนึ่ง หรือพวก<br>พ้อง |
|         |   |                          | ข้อ i๑๔  | ๑๐๐.๐๐ |   |
|         |   |                          | ข้อ i๑๕  | ๑๐๐.๐๐ |   |
|         |   |                          | ข้อ i๑๖  | ๑๐๐.๐๐ |   |
|         |   |                          | ข้อ i๑๗  | ๑๐๐.๐๐ |   |
|         |   |                          | ข้อ i๑๘  | ๙๗.๓๙  |   |
|         |   |                          | ข้อ i๒๗  | ๙๘.๐๔  |   |
|         |   | OIT                      | ข้อ o๒๓  | ๑๐๐.๐๐ | รักษาระดับคะแนน<br>ในข้อที่ได้คะแนนเต็ม<br>และต้องปรับปรุงในข้อ<br>ที่ไม่ได้คะแนน พร้อม<br>ทั้งอัปเดตข้อมูลให้<br>แต่ละส่วนงานทราบ<br>เสมอ        |
|         |   |                          | ข้อ o๒๔  | ๑๐๐.๐๐ |   |
|         |   |                          | ข้อ o๒๕  | ๑๐๐.๐๐ |   |
|         |   |                          | ข้อ o๒๖  | ๑๐๐.๐๐ |   |
|         |   |                          | ข้อ o๓๙  | ๐.๐๐   |   |
|         |   |                          | ข้อ o๔๐  | ๑๐๐.๐๐ |   |
| ข้อ o๔๑ | ๑๐๐.๐๐  |                          |          |        |   |

## วิเคราะห์ประเด็น ๖ กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

### ประเด็น กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

โรงพิมพ์ตำรวจ เลือกใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากข้อคำถาม ๑๑๔ หน่วยงานของท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า โรงพิมพ์ตำรวจ มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการใช้อำนาจอยู่ที่ ๙๘.๐๖ คะแนน มีเพียงข้อ ข้อ ๑๑๘ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด ได้คะแนนเพียง ๙๗.๓๙ และข้อ ๑๒๗ ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด ได้คะแนนเพียง ๙๘.๐๔ ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับการการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง และมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ ควรมีการปรับปรุงระบบ ขั้นตอนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ไม่ให้มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง และมีการอบรมให้ความรู้กับบุคลากรทุกระดับในหัวข้อจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ

ดังนั้น โรงพิมพ์ตำรวจ จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับ โดยให้มีการศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานกำหนด จัดทำแนวทางการสรรหาและเลือกสรรบุคคล ศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการสรรหาบุคคล และมาตรฐานทางจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐจะเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีการรักษาจริยธรรมและมีพฤติกรรมที่เหมาะสม เช่น มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบ มุ่งมั่นตั้งใจ ปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จ คำนึงถึงประโยชน์ของผู้รับบริการมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวและพวกพ้อง มีความเป็นธรรม เป็นต้น สอดคล้องกับ ข้อ ๐๒๓ – ๐๒๖ และ ๐๓๙ - ๐๔๑



ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

| ลำดับ | หัวข้อ   | เครื่องมือ<br>การประเมิน | ข้อคำถาม | คะแนน  | ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/<br>ปรับปรุง/ รักษาระดับ                 |
|-------|--|--------------------------|----------|--------|--|
| ๗     | กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน | IIT                      | ข้อ i๒๕  | ๑๐๐.๐๐ | ปรับปรุงและกำหนด<br>มาตรการในการแก้ไข<br>การทุจริตในหน่วยงาน |
|       |  |                          | ข้อ i๒๖  | ๑๐๐.๐๐ |  |
|       |  |                          | ข้อ i๒๘  | ๙๘.๐๔  |  |
|       |  |                          | ข้อ i๒๙  | ๑๐๐.๐๐ |  |
|       |  |                          | ข้อ i๓๐  | ๑๐๐.๐๐ |  |
|       |  | EIT                      | ข้อ e๑๐  | ๙๐.๓๑  | ปรับปรุงและกำหนด<br>มาตรการในการแก้ไข<br>การทุจริตในหน่วยงาน |
|       |  |                          | ข้อ e๑๕  | ๘๕.๓๑  |  |

## วิเคราะห์ประเด็น ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

### ประเด็น กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

โรงพิมพ์ตำรวจ เลือกลงใช้การวิเคราะห์การประเมิน ITA ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยศึกษาวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาจากข้อคำถาม i๒๙ หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด

ข้อเท็จจริงพบว่า โรงพิมพ์ตำรวจ มีผลคะแนนในตัวชี้วัดด้านการป้องกันการทุจริตอยู่ที่ ๙๙.๖๐ คะแนน มีเพียงข้อ i๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด ได้คะแนนเพียง ๙๘.๐๔ คะแนน ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวกับปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากบริบทและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานจะพบว่า โรงพิมพ์ตำรวจได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในการดำเนินงานด้านความโปร่งใส เพื่อให้การดำเนินงานมุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤตินิชอบในองค์กร

ดังนั้น โรงพิมพ์ตำรวจ จึงกำหนดมาตรการในการยกระดับเกี่ยวกับการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน จึงควรดำเนินการดังนี้ ๑) การปฏิบัติหน้าที่ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบในการให้บริการอย่างชัดเจน สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย สะดวกและเป็นไปตามหลักการปกปิดความลับของผู้ให้ข้อมูล รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ ๒) การใช้งบประมาณ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ ๓) การใช้อำนาจของผู้บริหารด้านการบริหารงานบุคคล จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งการเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการจัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม - คืนและการลงโทษอย่างเคร่งครัด ๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต มุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิตสาธารณะและพร้อมให้บริการอย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยจัดทำมาตรการการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งการเปิดให้ผู้รับบริการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้โดยง่ายและสะดวกที่สำคัญ ต้องมีการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับ ข้อ E๑๐ และ ข้อ E๑๕

ส่วนที่ ๒ การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| หัวข้อ  | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ   | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง                                 | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ   | ระยะเวลาดำเนินงาน         |
|---|---|---|---|---------------------------|
| ๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ              | <ul style="list-style-type: none"> <li>● จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนและเผยแพร่คู่มือ/แนวทางดังกล่าวให้บุคลากรในองค์กรทราบและยึดถือปฏิบัติสร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการจนจุดให้บริการได้โดยง่ายรวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษตามหลักคุณธรรมและความสามารถ</li> </ul> | ฝ่ายอำนวยการ/<br>งานบริหารทั่วไป/<br>หมวดบริหารงานบุคคล           | <p>รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ</p> <p>๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่กำหนดผู้รับผิดชอบขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจน</p> <p>๒. แจกเวียนให้บุคลากรภายในให้รับทราบ</p> <p>๓. เผยแพร่การจัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานลงในช่องทางการติดต่อภายในหน่วยงานทุกช่องทาง เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> | ๑ ต.ค. ๖๖ –<br>๓๐ ก.ย. ๖๗ |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ</li> </ul>   | ฝ่ายอำนวยการ/<br>ฝ่ายผลิต/<br>ฝ่ายการเงินและบัญชี                 | <p>๑. จัดประชุมเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน</p> <p>๒. นำปัญหาข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในได้รับทราบ</p>   | ๑ ต.ค. ๖๖ –<br>๓๐ ก.ย. ๖๗ |
| ๒. การให้บริการและระบบ E-Service                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>● จัดทำช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางและช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการและพัฒนาระบบการให้บริการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ</li> </ul>  | ฝ่ายอำนวยการ/<br>งานการตลาด/<br>หมวดนโยบายแผน<br>และสารสนเทศ      | <p>๑. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ</p>  | ๑ ต.ค. ๖๖ –<br>๓๐ ก.ย. ๖๗ |
| ๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ | <ul style="list-style-type: none"> <li>● พัฒนารูปแบบเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว</li> </ul>  | ฝ่ายอำนวยการ/<br>งานบริหารทั่วไป/<br>หมวดนโยบายแผน<br>และสารสนเทศ | <p>๑. จัดทำช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้สะดวกและรวดเร็วตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ</p> <p>๒. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ</p>   | ๑ ต.ค. ๖๖ –<br>๓๐ ก.ย. ๖๗ |

| หัวข้อ   | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ  | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง                       | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ  | ระยะเวลาดำเนินงาน         |
|--|--|---|--|---------------------------|
| ๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul> | ฝ่ายอำนวยการ/<br>ฝ่ายการเงินและบัญชี/<br>งานพัสดุ       | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทาคำสั่งมอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว</li> <li>๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านทางช่องทางการติดต่อของโรงพิมพ์ตำรวจ และปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอเพื่อให้ผู้รับบริการได้ทราบ</li> </ol>  | ๑ ต.ค. ๖๖ –<br>๓๐ ก.ย. ๖๗ |
| ๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ</li> <li>● จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน</li> </ul>             | ฝ่ายอำนวยการ/<br>ฝ่ายการเงินและบัญชี/<br>งานพัสดุ       | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน</li> <li>๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์</li> </ol>  | ๑ ต.ค. ๖๖ –<br>๓๐ ก.ย. ๖๗ |
| ๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล         | <ul style="list-style-type: none"> <li>● ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</li> </ul>           | ฝ่ายอำนวยการ/<br>งานบริหารทั่วไป/<br>หมวดบริหารงานบุคคล | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหา และบรรจุ แต่งตั้งบุคลากรแทนตำแหน่งว่าง การทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม</li> <li>๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร</li> <li>๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> </ol> | ๑ ต.ค. ๖๖ –<br>๓๐ ก.ย. ๖๗ |

| หัวข้อ  | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ   | ผู้รับผิดชอบ/<br>ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ   | ระยะเวลาดำเนินงาน        |
|---|---|-----------------------------------|---|--------------------------|
| ๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> <li>● จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน</li> <li>● จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ</li> <li>● จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</li> </ul> | ฝ่ายอำนวยการ/<br>งานบริหารทั่วไป/ | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</li> <li>๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</li> <li>๓. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรม</li> </ol> | ๑ ต.ค ๖๖ –<br>๓๐ ก.ย. ๖๗ |

ส่วนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

| ลำดับ | หัวข้อ   | ข้อจำกัดของหน่วยงาน  |
|-------|--|--|
| ๑     | กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ                  | ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน                                       |
| ๒     | การให้บริการและระบบ E-Service                                  | ผู้รับบริการบางรายไม่ทราบว่า โรงพิมพ์ ดำรวจมีระบบบริการออนไลน์ |
| ๓     | ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ    | ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน                                       |
| ๔     | กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ                     | ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน                                       |
| ๕     | กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง | ระเบียบ กฎหมายการจัดซื้อจัดจ้าง                                |
| ๖     | กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล          | ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน                                       |
| ๗     | กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน      | ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน                                       |