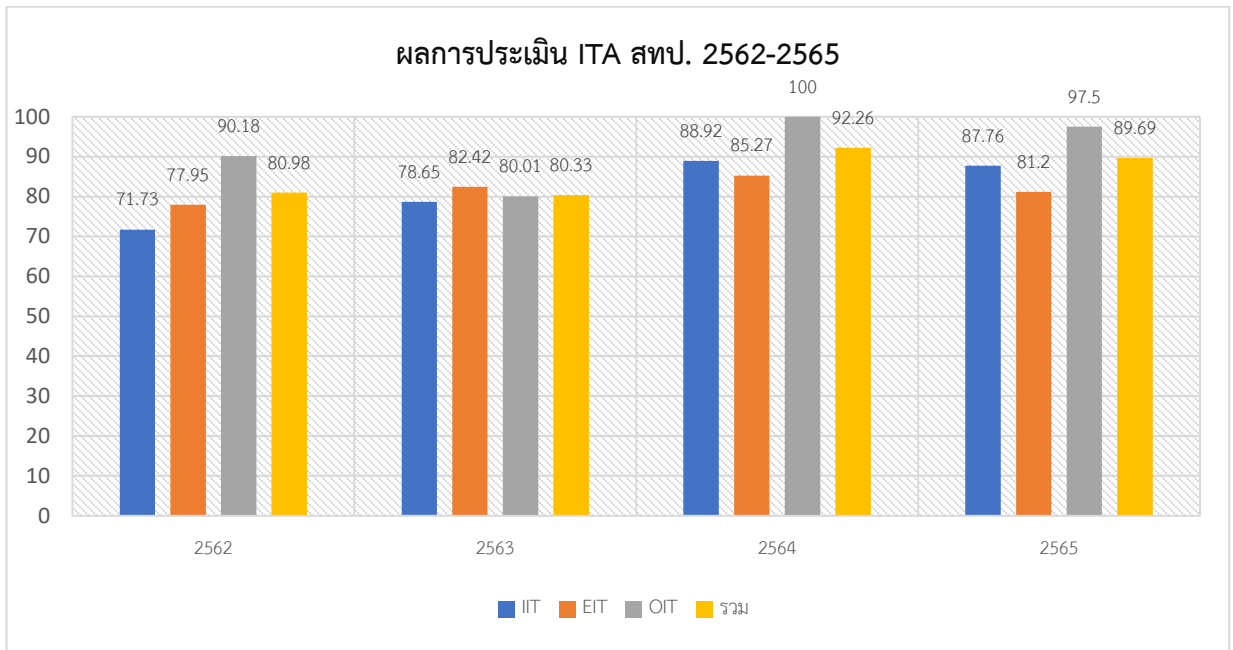




การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
และ  
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

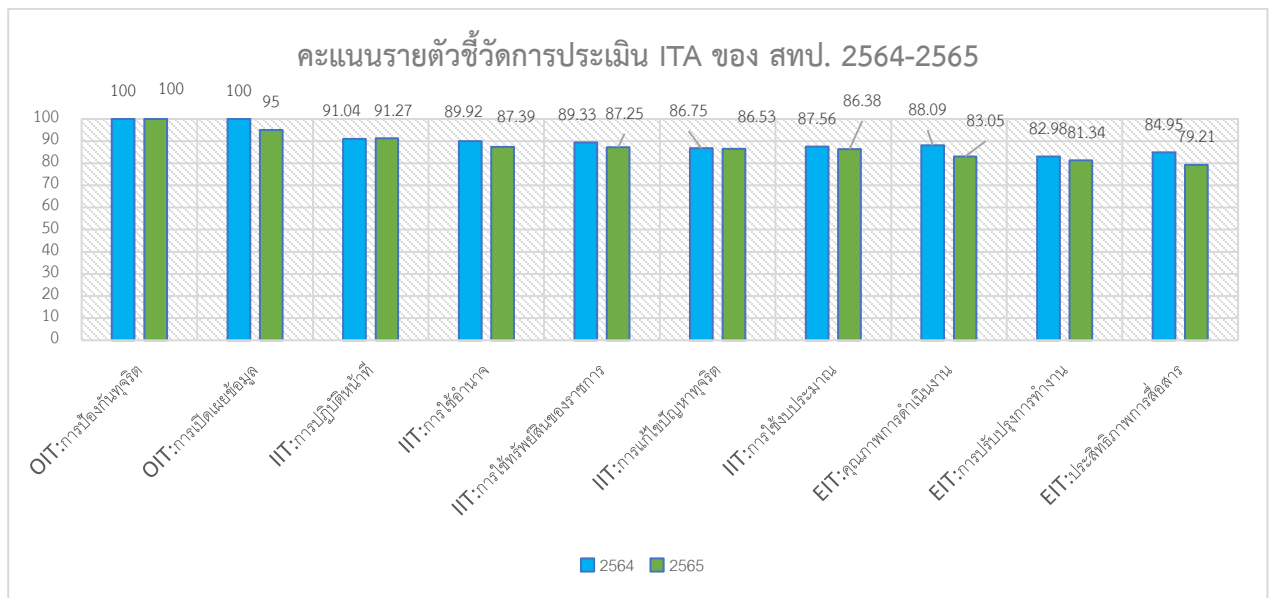
การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1. สำนักงาน ป.ป.ช. ได้รายงานผลการประเมิน ITA ประจำปี 2565 แล้ว โดย สทป. ได้คะแนน 89.69 คะแนน เป็นหน่วยงานระดับ1การประเมิน A น้อยกว่ากว่าปี 2563 ที่ได้ 92.26 คะแนน ระดับการประเมิน A











หมายเหตุ : IIT คือการประเมินโดยบุคลากรภายใน EIT คือการประเมินโดยบุคลากรภายนอก OIT คือการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์

## 2. คะแนนรายตัวชี้วัด



3. ลำดับของ สทป. ในกระทรวงกลาโหม

| อันดับ | ชื่อหน่วยงาน   | คะแนน |
|--------|--|-------|
| 1      |  กองทัพอากาศ                    | 98.87 |
| 2      |  องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก    | 98.14 |
| 3      |  สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม      | 96.83 |
| 4      |  กองทัพเรือ                     | 95.22 |
| 5      |  บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด        | 93.96 |
| 5      |  กองบัญชาการกองทัพไทย          | 93.96 |
| 6      |  กองทัพบก                     | 92.63 |
| 7      |  สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ | 89.69 |

4. ข้อเสนอแนะของ ปปช. สำหรับ สทป. ประจำปีงบประมาณ 2565

แบ่งเป็น 2 ประเภทข้อเสนอแนะ ได้แก่ ชื่นชม 3 ข้อ, เพื่อพัฒนาและปรับปรุง 6 ข้อ ดังนี้

| ชื่นชม  |
|---|
| <p>1. สทป. มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 อยู่ในระดับที่ดีซึ่งสอดคล้องและเป็นไปตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติในประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนอยู่ที่ 89.69 คะแนน</p> <p>2. สทป. มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ที่ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้</p> <p>3. สทป. ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ที่ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้</p> |

## เพื่อพัฒนาและปรับปรุง

1. ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตาม**ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ** ซึ่งผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะใน **ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าเป็นหน่วยงานไม่เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเท่าที่ควร** หน่วยงานควรประชาสัมพันธ์ช่องทางในการติดต่อ - สอบถาม (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ O8) เพื่อให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็น สอบถาม หรือทักท้วงในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงพัฒนาและประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้บุคลากรสามารถร้องเรียนในกรณีที่มีการใช้จ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ O29, O30)
2. ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบถึงแผนการใช้จ่ายงบประมาณในหน่วยงานเท่าที่ควร หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
3. **ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่คำนึงถึงการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์สูงสุด** หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ O18) พร้อมทั้ง กำกับติดตามให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ O19) เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ O20)
4. **ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร** ซึ่งผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็น การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน มีช่องทางหลากหลายและการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ หน่วยงานจะต้องมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน รวมถึง ประเด็น การชี้แจงและการตอบคำถามของหน่วยงาน ช่องทางการติดต่อและข้อเสนอแนะในการมีส่วนร่วม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานหน่วยงาน ควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง รวมทั้งควรจัดทำช่องทางที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย
5. **ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน ข้อ O8 Q&A** หน่วยงานเผยแพร่ช่องทางไม่ครบตามองค์ประกอบ ดังนั้น หน่วยงานต้องแสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม - ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น ทั้งนี้ ต้องเป็นช่องทางที่มีลักษณะสื่อสารสองทางเท่านั้น จึงจะได้คะแนน หากดำเนินการให้ผู้ติดต่อกรอกรายละเอียดและมีการตอบกลับทาง E-mail หรือติดต่อกลับ จะไม่ถือว่าเป็นการสื่อสารสองทาง
6. **ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน ข้อ O12** รายงานผลการดำเนินงานประจำปี หน่วยงานขาดองค์ประกอบในส่วนของคุณภาพ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ดังนั้น หน่วยงานต้องแสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี โดยมีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564

## 5. สาเหตุข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วนพร้อมแนวทาง

### 5.1 ด้าน OIT

| สาเหตุ  | แนวทางแก้ไข  |
|---|--|
| 1. ข้อมูลที่นำขึ้น Website สทป. ไม่ครบถ้วนองค์ประกอบสำคัญ เช่น ด้านแผนงานไม่พบองค์ประกอบข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ในส่วนของระยะเวลาในการดำเนินการ   | ใช้รูปแบบเดียวกับทาง <u>ศปท.กท.แนะนำ แสดงให้เห็นถึงโครงการ แผนงาน งบประมาณ (แบบ สทป.301)</u> |
| 2. ข้อมูลสำคัญที่ สทป. ยังดำเนินการไม่ครบ เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือการให้บริการ</li> <li>- คู่มือผู้รับบริการ</li> <li>- ช่องทางการร้องเรียนทุจริตของหน่วยงาน</li> <li>- ผลการประเมิน ITA และ แผนการติดตามฯ</li> </ul> | ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำเรื่องดังกล่าวให้ครบถ้วน                               |

### 5.2 ด้าน EIT

| สาเหตุ  | แนวทางแก้ไข  |
|---|--|
| 1. ผู้มาติดต่อกับ สทป. ไม่เข้าใจ หรือรับทราบ แนวทางการดำเนินการของ สทป. เช่น ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกเงิน ขั้นตอนการติดต่อ ฯลฯ | สื่อสารทำความเข้าใจกับผู้มาติดต่อกับ สทป. เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขั้นตอนการให้บริการ</li> <li>- ช่องทางการติดต่อ</li> <li>- คู่มือการรับบริการและเผยแพร่</li> </ul> |
| 2. เปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อกับ สทป.มีส่วนในการปรับปรุงการให้บริการ   | สำรวจความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการให้บริการ แล้วนำมาปรับปรุงการให้บริการ  |
| 3. ผู้ติดต่อภายนอกไม่ทราบช่องทางการติดต่อ สทป. หรือช่องทางการติดต่อในเรื่องที่มาประสานงานไม่สะดวก                                       | สื่อสารช่องทางการติดต่อสื่อสารกับผู้ติดต่อภายนอกให้รับทราบมากยิ่งขึ้น และตอบสนองต่อผู้ติดต่อให้รวดเร็วครบถ้วน  |

### 5.3 ด้าน IIT

| สาเหตุ   | แนวทางแก้ไข   |
|--|---|
| 1. จนท.สทป.เห็นว่าไม่ได้มีส่วนร่วมในกระบวนการสำคัญ ขององค์กร เช่นงบประมาณ การกำหนดการประเมินผล งาน ฯลฯ                 | สร้างการมีส่วนร่วมของ จนท.สทป.ทุกระดับ เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- การให้เข้าร่วมรับฟังในการจัดสรรงบประมาณ</li> <li>- การกำหนดตัวชี้วัด</li> </ul>  |
| 2. จนท. สทป. ไม่มั่นใจในกระบวนการประเมินผลงาน การเลื่อนระดับปรับตำแหน่ง โยกย้าย การมอบหมายงาน ที่เป็นธรรม ฯลฯ          | หน่วยงานที่รับผิดชอบเร่งทำความเข้าใจ สร้างการมีส่วนร่วมและ สื่อสารเรื่องที่เกี่ยวข้องมากขึ้น  |
| 3. จนท. สทป. ทราบถึงแนวทางการใช้ทรัพย์สิน ความ คืบหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณ การดำเนินการในการ แก้ไขด้านทุจริตในระดับน้อย | สื่อสารการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบ/คู่มือผลการดำเนินการให้มากขึ้น รวมไปถึง ถึงสร้าง</li> <li>- ช่องทางในการรับทราบข้อมูลแต่ละด้าน ได้ สะดวกยิ่งขึ้น</li> </ul> |

### 6. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินการของ สทป.

6.1 ผลคะแนนประเมินโดยผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT

6.1.1 ผลคะแนน IIT 10 อันดับ เรียงจากน้อยไปมาก จาก 51 คำถาม

| ลำดับ | ข้อที่ | หัวข้อ  | 2565  | 2564  | วิธีดำเนินการเพื่อปรับปรุง  |
|-------|--------|---|-------|-------|---|
| 1     | 120    | ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานใน หน่วยงานของท่าน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด   | 78.64 | 85.5  | กำหนดระเบียบและช่องทางในการขอยืม ทรัพย์สินให้ชัดเจนและประชาสัมพันธ์ให้ เจ้าหน้าที่ ได้รับทราบ   |
| 2     | 130    | หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่ จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมี ความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร<br>-มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มี ผลกระทบต่อตนเอง | 78.72 | 83.94 | -เน้นย้ำถึงกฎระเบียบที่ควบคุม การใช้อำนาจ รวมถึงสร้างช่องทาง การร้องเรียนในกรณีที่เจ้าหน้าที่ พบการแทรกแซงการใช้อำนาจ และสร้าง กลไกเพื่อความมั่นใจว่า การร้องเรียนไม่ส่งผลกระทบต่อผู้ร้อง |

| ลำดับ | ข้อที่ | หัวข้อ   | 2565          | 2564           | วิธีดำเนินการเพื่อปรับปรุง  |
|-------|--------|--|---------------|----------------|---|
| 3     | 118    | การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน<br>มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด<br>-ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ  | 80.23         | 84.19          | รวมไปถึงสร้างกระบวนการสื่อสารในการดำเนินการด้านทุจริต   |
|       | 118    | -เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง  | 80.97         | 84.46          |   |
| 4     | 112    | หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่านมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด<br>- ร้องเรียน<br>- ทักท้วง                | 81.22<br>81.6 | 84.97<br>84.07 | - ประชาสัมพันธ์เรื่อง ขั้นตอนการได้มาซึ่งงบประมาณ ขั้นตอนการอนุมัติงบประมาณ และการเบิกจ่าย โดยช่องทางในการสอบถามโดยตรงเกี่ยวกับเรื่องงบประมาณ   |
| 5     | 130    | หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร<br>- มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา | 81.63         | 83.29          | เปิดช่องทางให้มีการติดตามผลการร้องเรียนได้สะดวกยิ่งขึ้น เน้นย้ำและให้ความสำคัญถึงกฎระเบียบ และความตั้งใจที่นำไปสู่การตัดสินใจและดำเนินการอย่างเป็นธรรม สร้างกลไกและความมั่นใจว่า การร้องเรียนนั้นจะไม่ส่งผลเสียต่อผู้ร้อง |
| 6     | 128    | หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด<br>- ลงโทษทางวินัย   | 82.23         | 83.93          | เน้นย้ำถึงความตั้งใจจริงในการแก้ไขปัญหาทุจริต การเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแล และสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนได้โดยไม่มีภัยต่อตนเอง   |
| 7     | 115    | ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือ การให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด                               | 82.38         | 87.47          | ชี้แจงการคัดเลือกผู้ที่ได้รับเลือกไปดูงานว่ามีหลักเกณฑ์อะไรบ้าง   |
| 8     | 130    | หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร<br>- สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้            | 82.99         | 87.47          | เปิดช่องทางให้มีการติดตามผลการร้องเรียนได้สะดวกยิ่งขึ้น เน้นย้ำและให้ความสำคัญถึงกฎระเบียบและความตั้งใจที่นำไปสู่การตัดสินใจและดำเนินการอย่างเป็นธรรม สร้างกลไกและความมั่นใจว่า การร้องเรียนนั้นจะไม่ส่งผลเสียต่อผู้ร้อง  |



| ลำดับ | ข้อที่ | หัวข้อ  | 2565  | 2564 | วิธีดำเนินการเพื่อปรับปรุง   |
|-------|--------|---|-------|------|--|
| 9     | 17     | ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด | 83.38 | 88.8 | เปิดช่องทางและกระตุ้นให้เกิดการรับรู้แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้มากขึ้น นำเสนอให้อ่านง่าย ๆ เพราะให้เป็นไฟล์ Excel มันอ่านยาก แม้ทางงบประมาณจะส่งให้ตลอด ปัญหาของข้อนี้คือการสื่อสาร ถ้าสื่อสารดีคนจะรับรู้มาก ควรตั้งเป้าหมายว่าสื่อสารแล้วผู้รับสารจะได้รับข้อมูลอย่างน้อยแค่ไหนแทนที่จะตั้งเป้าหมายว่าสื่อสารไปแล้วหรือยัง ที่สำคัญคือการสื่อสารต้องเข้าใจง่ายการส่งไฟล์ Excel อาจจะมีข้อมูลครบถ้วนแต่เข้าใจยาก ควรพิจารณาส่งข้อมูลเพิ่มเติมแบบสรุปที่ดูง่าย และกระจายหลาย ๆ ช่องทางนอกจากอีเมล เช่น ใน DTI News หรือติดประกาศไว้ตามที่สำคัญ |
| 10    | 127    | ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด                 | 83.76 | 84.2 | เน้นย้ำถึงความตั้งใจจริงในการแก้ไข ปัญหาทุจริต การเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแล และสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนได้โดยไม่เป็นภัยต่อตนเอง   |

6.1.2 ผลคะแนนผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT10 อันดับเรียงจากน้อยไปมากจาก 19 คำถาม

| ลำดับ | ข้อที่ | หัวข้อ  | 2565  | 2564  | วิธีการปรับปรุง  |
|-------|--------|---|-------|-------|--|
| 1     | E6     | การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด<br>- เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน | 67.81 | 83.45 | ปรับปรุงเว็บไซต์ให้มีข้อมูลที่จำเป็นมากขึ้น เช่น อาจประกาศขั้นตอนต่าง ๆ ให้ชัดเจนตั้งแต่ในเว็บไซต์เช่น การวางบิล การเก็บเช็ค การยื่นซอง การประมูลงาน ต้องมีขั้นตอนอย่างไร เตรียมตัวอย่างไร นอกจากนั้นอาจจะทำแผนภาพและแผนผังติดเอาไว้ตามที่ที่พบปะบุคคลภายนอก ให้เขารู้ขั้นตอนที่ชัดเจน และต้องมาดูว่าจะลดขั้นตอนที่มีอย่างไรให้ง่ายและสะดวก ไม่ซับซ้อน |

| ลำดับ | ข้อที่ | หัวข้อ   | 2565  | 2564  | วิธีการปรับปรุง   |
|-------|--------|--|-------|-------|---|
| 2     | E14    | สทป. เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การ ให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อย เพียงใด | 74.29 | 84.97 | พยายามมี Improvement mindset เช่น ถามทุกคนที่มาใช้บริการว่ารู้สึกอย่างไร อยากให้ปรับเปลี่ยนตรงไหน ตรงไหนที่จะทำให้ดีขึ้นได้ และถือว่า คำแนะนำเหล่านั้นคือโอกาสในการพัฒนา ไม่ใช่การตำหนิเว็บไซต์และ Social Media ต้องใช้งานให้เป็นประโยชน์ และที่สำคัญคือต้องใช้งานได้จริง เว็บไซต์ต้องมีข้อมูลที่ชัดเจนและหางาน Social Media ต้องเผยแพร่ข้อมูลที่เข้าใจง่าย และมีคนตอบคำถาม   |
| 3     | E7     | สทป. มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่ สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มาก น้อยเพียงใด  | 74.32 | 83.41 | อย่าประชาสัมพันธ์ผู้บังคับบัญชาอย่าง เดียว ให้เผยแพร่กิจกรรมให้มาก ๆ โดยเฉพาะที่เป็นหน้าที่หลักของ สทป. ให้ คนภายนอกรู้ว่า สทป. ทำงานอะไร เพื่อ ลดคำถามที่ว่า สทป. วัน ๆ ทำอะไร มี งานอะไรเป็นชิ้นเป็นอันบ้าง ปรับปรุงเว็บไซต์ให้มีข้อมูลที่จำเป็นมากขึ้น เช่น อาจจะประกาศขั้นตอนต่าง ๆ ให้ ชัดเจนตั้งแต่ในเว็บไซต์เช่น การวางบิล การเก็บเช็ค การยื่นซอง การประมวลงาน ต้องมีขั้นตอนอย่างไร เตรียมตัวอย่างไร นอกจากนั้นอาจจะทำแผนภาพ และ แผนผังติดเอาไว้ตามทีที่ที่จะพบปะ บุคคลภายนอก ให้เขารู้ขั้นตอนที่ชัดเจน และต้องมาดูว่าจะลดขั้นตอนที่มีอย่างไร ให้ง่ายและสะดวก ไม่ซับซ้อน |
| 4     | E2     | เจ้าหน้าที่ สทป. ที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด   | 76.42 | 86.55 | เน้นย้ำให้บุคลากรให้บริการอย่างเท่า เทียม หรือให้บริการกับบุคคลทั่วไปให้ รวดเร็วเสมือนบุคคลที่รู้จัก บางอย่างถ้า เราสามารถแสดงความกระตือรือร้นได้ก็จะ รู้สึกดีขึ้น หรืออย่าให้ใครมีสิทธิพิเศษมาก จนผิดสังเกต เช่น คนนี้พบผู้บริหารได้ โดยไม่ต้องนัดก่อนหรือคนนั้นเดินเข้าออก สำนักงานได้โดยไม่ต้องมีใครมารับ  |

| ลำดับ | ข้อที่ | หัวข้อ  | 2565  | 2564  | วิธีการปรับปรุง  |
|-------|--------|---|-------|-------|--|
| 5     | E15    | สหป.มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด   | 76.48 | 86.55 | ส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกด้านความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริต เปิดให้เสนอแนะข้อคิดเห็นในการปรับปรุงกฎระเบียบและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้ความมั่นใจในการใช้ช่องทางร้องเรียนถ้าพบการทุจริต  |
| 6     | E1     | เจ้าหน้าที่ สหป.ที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด (โปร่งใสตามขั้นตอนที่กำหนดและโปร่งใสตามระยะเวลาที่กำหนด) | 78.55 | 87.57 | <p>การติดต่อประสานงานไม่ว่างานใด โดยเฉพาะอย่างยิ่งการติดต่อที่ต้องเกี่ยวกับบุคคลภายนอก และเป็นกิจกรรมที่ Critical นั้น ควรจะ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการระบุขั้นตอนที่ชัดเจน ในกรณีนี้คือไม่ว่าจะมีกี่ขั้นตอน แต่ควรระบุขั้นตอนให้ชัดเจน อาจจะทำเป็นแผนผังหรือเอกสารแจกที่ระบุว่าขั้นตอนคืออะไร ต้องทำอะไรบ้าง แต่ละขั้นตอนใช้เวลาเท่าไร ใช้เอกสารอะไร ต้องรอนานเท่าไร เมื่อมีความชัดเจน ก็จะมีประโยชน์ทั้งผู้รับบริการและให้บริการ</li> <li>2. ชี้แจงขั้นตอนอย่างชัดเจนตั้งแต่ต้น และพยายามปฏิบัติตามขั้นตอนให้ได้ สิ่งที่ผู้รับบริการรู้สึกว่าจะไม่ได้รับความสะดวกเวลาติดต่อราชการคือการที่มีเอกสารเยอะ ขั้นตอนเยอะ และต้องมีเอกสารและขั้นตอนที่คาดไม่ถึงหรือเขาไม่รู้ว่าจะต้องทำ</li> <li>3. พยายาม Lean ขั้นตอนให้ได้มากที่สุด</li> <li>4. ถ้าทำตามขั้นตอนไม่ได้ ติดขัดตรงไหน หรือทำไม่ทัน ให้รีบแจ้งเอกชนทันที อย่าปล่อยให้เขาถาม เพราะถ้าเวลาเขาถามเขาบอกว่าเขาเริ่มสงสัย และเริ่มหงุดหงิดแล้ว แต่ถ้าเรารีบแจ้งก่อน ถึงแม้จะเป็นข่าวร้าย เขาก็จะรู้สึกที่เราแจ้งให้เขารู้ตัวก่อนล่วงหน้า เขาจะได้มีเวลาปรับตัว และรู้สึกที่เราพยายามทำเต็มที่</li> </ol> |

| ลำดับ | ข้อที่ | หัวข้อ  | 2565  | 2564  | วิธีการปรับปรุง   |
|-------|--------|---|-------|-------|---|
| 7     | E9     | หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด                           | 78.61 | 83.95 | เพิ่มและใช้ประโยชน์จากช่องทางที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์ และต้องมีช่องทางที่ชัดเจน รวมถึงประกาศให้ชัดเจนว่าจะรับฟังความเห็นช่องทางไหนได้บ้าง โดยเฉพาะใน Social Media เมื่อมีช่องทางแล้วก็ต้องมีคนรับฟัง คนตอบรับ เพื่อให้เขารู้ว่ามีการสื่อสารสองทาง<br>ทางโทรศัพท์ ควรจะตั้งเป้าหมายว่าต้องตอบให้ได้ทุกคำถาม ถ้าตอบไม่ได้ทันที ต้องสามารถหาคำตอบและติดต่อกลับไปตอบให้ได้อย่างรวดเร็วเพียงพอภายในวันนั้น |
| 8     | E11    | หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น มากน้อยเพียงใด  | 79.58 | 84.48 | เน้นย้ำหัวใจของการให้บริการ และเปิดรับความคิดเห็นเพื่อปรับปรุงในการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยคำนึงถึงประโยชน์ของการปฏิบัติงานสูงสุด พยายามถือว่า Feedback ของผู้มาใช้บริการคือโอกาสในการปรับปรุง ไม่ใช่การตำหนิหรือต้องลงโทษใคร   |
| 9     | E12    | หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น มากน้อยเพียงใด  | 79.58 | 85    | ควรดูอย่างจริงจังเกี่ยวกับขั้นตอนต่าง ๆ ของการให้บริการ โดยเฉพาะขั้นตอนที่สำคัญในกิจกรรมที่สำคัญ เช่น การประมูลงาน การยื่นซอง การวางบิล การเก็บเช็ค ขั้นตอนต้องชัดเจน กระชับ ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นลงเพราะตอนนี้ขั้นตอนของ สทป. เยอะมาก และที่สำคัญคือไม่แน่นอน เปลี่ยนได้เรื่อย ๆ ตรงนี้ต้องแก้อย่างจริงจังเพราะเป็นปัญหามานานแล้ว  |
| 10    | E3     | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่านอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด | 81.68 | 86.02 | โดยรวมแล้วคือต้องมีความกระตือรือร้นในการสื่อสาร พยายามใช้คำพูดเชิงบวก เช่น ให้พูดว่าเราจะพยายามหาข้อมูลมาให้มากที่สุด แทนที่จะพูดว่าเป็นความลับบอกไม่ได้ หรือพยายามอธิบายเรื่องราวต่าง ๆ  |

| ลำดับ | ข้อที่ | หัวข้อ | 2565 | 2564 | วิธีการปรับปรุง   |
|-------|--------|--------|------|------|---|
|       |        |        |      |      | ให้มากที่สุด ให้ผู้ฟังรู้สึกที่เราพยายามเปิดเผยข้อมูลให้มากที่สุดเท่าที่จะมากได้จริง ๆ อีกประเด็นหนึ่งอาจจะเป็นการจัดทำคู่มือในการสื่อสารหรือการติดต่อราชการให้ชัดเจน เมื่อมีความชัดเจนผู้ติดต่อก็จะรู้สึกถึงความสะดวกและรู้สึกว่ามีความโปร่งใส ไม่ต้องพยายามเสนอสิทธิประโยชน์อะไรให้ |

6.1.3 ผลคะแนนผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT 10 อันดับเรียงจากมากไปน้อย จาก 51 คำถาม

| ลำดับ | ข้อที่ | หัวข้อ   | 2565  | 2564  | ข้อเสนอแนะ   |
|-------|--------|--|-------|-------|--|
| 1     | 16     | บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคตหรือไม่ (ให้เงิน ทรัพย์สินประโยชน์อื่น) คะแนนมากหมายถึงไม่มี | 96.99 | 95.82 | ในทางกลับกัน สทป.ต้องชัดเจนว่าเราจะต้องไม่เสนออะไรมากไปกว่าสิ่งที่กฎหมายกำหนด การรับรอง การเลี้ยงอาหาร การเดินทางไปต่างจังหวัดหรือต่างประเทศ ต้องถูกต้องและชัดเจนว่าเป็นไปเพื่อการทำงาน เพราะหน่วยงานอื่นก็ถูกบังคับด้วย No Gift Policy เช่นกัน  |
| 2     | 117    | ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการสั่งการให้ท่านทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต คะแนนมากหมายถึงไม่มี  | 95.26 | 94.4  | เน้นย้ำและเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่แสดงความคิดเห็นถึงแนวทางในการปรับปรุงระเบียบและขั้นตอนในการมอบหมายงาน   |
| 3     | 14     | บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่น จากผู้มาติดต่อเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ คะแนนมากหมายถึงไม่มี                           | 94.74 | 93.99 | ทุกคนต้องเป็นตัวอย่างของกันและกัน ตอนนี้ ป.ป.ช. มีนโยบายเรื่อง No Gift Policy แล้วการรับของขวัญ ของชำร่วยของกำนัล ไม่สามารถทำได้ และในอนาคตอาจมีโทษทางวินัย สิ่งนี้เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องตระหนัก เพื่อไม่ให้มีภาพที่เห็นว่าเจ้าหน้าที่รับของกำนัล ความช่วยเหลือหรือบริการพิเศษเช่น งานเลี้ยงหรือท่องเที่ยว |

| ลำดับ | ข้อที่ | หัวข้อ   | 2565  | 2564  | ข้อเสนอแนะ  |
|-------|--------|--|-------|-------|---|
| 4     | 116    | ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการสั่งการให้ท่านทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด คะแนนมากหมายถึงไม่มี  | 94.14 | 94.93 | เน้นย้ำและเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่แสดงความคิดเห็นถึงแนวทางในการปรับปรุงระเบียบและขั้นตอนในการมอบหมายงาน  |
| 5     | 118    | การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ด้านการซื้อขายตำแหน่ง คะแนนมากหมายถึงไม่มี  | 94.01 | 94.06 | เน้นย้ำถึงกฎระเบียบที่ควบคุมการใช้อำนาจ รวมถึงสร้างช่องทางการร้องเรียนในกรณีที่เกิดเจ้าหน้าที่พบการแทรกแซงการใช้อำนาจ   |
| 6     | 119    | บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด คะแนนมากหมายถึงไม่มี                        | 92.77 | 90.60 | เน้นย้ำและเปิดโอกาสให้มีการแสดงความคิดเห็นถึงการปรับปรุงระเบียบของการป้องกันการนำทรัพย์สินของสถาบันไปใช้ส่วนตัว   |
| 7     | 122    | บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด                                     | 91.14 | 94    | ร่างและบังคับใช้ระเบียบการยืมสินทรัพย์  |
| 8     | 11     | บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นโปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด มากน้อยเพียงใด                                       | 89.16 | 89.65 | สทป. ต้องมีขั้นตอนการติดต่อกันที่ชัดเจน และต้องประกาศขั้นตอนนั้นให้ชัดเจน ให้ทุกคนรู้ว่าถ้าจะทำอะไรต้องเตรียมอะไรบ้าง ต้องเดินไปหาใคร ต้องเตรียมเอกสารอะไร แต่ละขั้นตอนใช้เวลากี่วัน ทำเป็นชาร์ตแล้วแปะให้รับทราบหรือติดไว้ในที่ที่ทราบ เพราะทุกวันนี้คือต้องถามกันว่าถ้าจะทำแบบนี้ต้องทำยังไง เมื่อมีขั้นตอนที่ชัดเจน เราจะรู้ได้ว่าขั้นตอนไหนสามารถลดหรือควรรวมได้ เพื่อให้เกิดความคล่องตัว ซึ่งจะลดเวลาในการปฏิบัติงาน |
| 9     | 126    | หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน | 91.35 | 91.18 | เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงมาตรการการป้องกันการทุจริต  |

| ลำดับ | ข้อที่ | หัวข้อ   | 2565  | 2564  | ข้อเสนอแนะ   |
|-------|--------|--|-------|-------|--|
| 10    | I27    | ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน<br>ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด | 83.99 | 85.77 | เน้นย้ำถึงความตั้งใจจริงในการแก้ไข<br>ปัญหาทุจริต การเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ที่มี<br>ส่วนร่วมในการสอดส่องดูแล และสามารถ<br>แจ้งเรื่องร้องเรียนได้โดยไม่เป็นภัยต่อ<br>ตนเอง |

6.1.4 ผลคะแนนผู้มีส่วนได้เสียภายนอก EIT 10 อันดับเรียงจากมากไปน้อย จาก 19 คำถาม

| ลำดับ | ข้อที่ | หัวข้อ  | 2565  | 2564  | ข้อเสนอแนะ  |
|-------|--------|---|-------|-------|---|
| 1     | E13    | หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำ<br>เทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การ<br>ให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมาก<br>ขึ้น หรือไม่   | 96.77 | 76.56 | เว็บไซต์และ Social Media ต้องใช้งานให้<br>เป็นประโยชน์และที่สำคัญคือต้องใช้งาน<br>ได้จริง เว็บไซต์ต้องมีข้อมูลที่ชัดเจน<br>และหางาน Social Media ต้องเผยแพร่<br>ข้อมูลที่เข้าใจง่ายและมีคนตอบคำถาม  |
| 2     | E4     | ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูก<br>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อร้อง<br>ขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับ<br>การปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือ<br>ให้บริการ หรือไม่ (ค่ามากคือไม่มี) | 96.77 | 96.88 | นอกจากปลูกฝังจิตสำนึกแล้ว ต้องเปิด<br>โอกาสให้มีการร้องเรียนถ้ามีการจ่ายเงิน<br>หรือทรัพย์สินอื่น ๆ โดยต้องมั่นใจว่า<br>ร้องเรียนไปแล้วผู้ร้องเรียนจะไม่ถูกกลั่น<br>แกล้งหรือปฏิเสธงานหรือเสียเปรียบใน<br>การประมูลงาน  |
| 3     | E8     | หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟัง<br>คำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการ<br>ดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่  | 90.32 | 85.94 | เพิ่มและใช้ประโยชน์จากช่องทางที่มีอยู่<br>แล้วให้เกิดประโยชน์ และต้องมีช่องทางที่<br>ชัดเจน รวมถึงประกาศให้ชัดเจนว่าจะรับ<br>ฟังความเห็นช่องทางไหนได้บ้าง<br>โดยเฉพาะใน Social Media เมื่อมี<br>ช่องทางแล้วก็ต้องมีคนรับฟัง คนตอบรับ<br>เพื่อให้เขารู้ว่ามีการสื่อสารสองทาง |
| 4     | E10    | หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มา<br>ติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ใน<br>หน่วยงานหรือไม่ (ค่ามากคือไม่มี)   | 83.87 | 87.50 | เน้นย้ำและจัดสร้างช่องทางในการ<br>ร้องเรียนให้ชัดเจนและเหมาะสม  |
| 5     | E5     | หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน<br>โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและ<br>ส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด  | 81.81 |       | แสดงให้เห็นถึงความตั้งใจในการ<br>ดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของ<br>ประชาชนและประเทศชาติเป็นที่ตั้ง<br>และเปิดโอกาสให้มีการร้องเรียนถ้า<br>บุคคลภายนอกพบสิ่งผิดปกติโดยไม่ส่งผล<br>กระทบต่อบุคคลภายนอกผู้ร้องเรียน   |

| ลำดับ | ข้อที่ | หัวข้อ  | 2565  | 2564  | ข้อเสนอแนะ  |
|-------|--------|---|-------|-------|---|
| 6     | E1     | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็น โปร่งใสตามขั้นตอนที่กำหนดและเวลาที่ กำหนด มากน้อยเพียงใด | 78.55 | 87.57 | <p>การติดต่อประสานงานไม่ว่างงานใด โดยเฉพาะอย่างยิ่งการติดต่อที่ต้อง เกี่ยวกับบุคคลภายนอก และเป็นกิจกรรม ที่ Critical นั้น ควรจะ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการระบุขั้นตอนที่ชัดเจน ในกรณีนี้ คือไม่ว่าจะมีกี่ขั้นตอน แต่ควรระบุขั้นตอน ให้ชัดเจน อาจจะทำเป็นแผนผังหรือ เอกสารแจกที่ระบุว่าจะขั้นตอนคืออะไร ต้อง ทำอะไรบ้าง แต่ละขั้นตอนใช้เวลาเท่าไร ใช้เอกสารอะไร ต้องรอนานเท่าไร เมื่อมี ความชัดเจน ก็จะมีประโยชน์ทั้ง ผู้รับบริการและให้บริการ</li> <li>2. ชี้แจงขั้นตอนอย่างชัดเจนตั้งแต่ต้น และพยายามปฏิบัติตามขั้นตอนให้ได้ สิ่งที่ ผู้รับบริการรู้สึกว่าจะไม่ได้รับความสะดวก เวลาติดต่อราชการคือการที่มีเอกสาร เยอะ ขั้นตอนเยอะ และต้องมีเอกสารและ ขั้นตอนที่คาดไม่ถึงหรือเขาไม่รู้ว่าต้องทำ</li> <li>3. พยายาม Lean ขั้นตอนให้ได้มากที่สุด</li> <li>4. ถ้าทำตามขั้นตอนไม่ได้ ติดขัดตรงไหน หรือทำไม่ทัน ให้รีบแจ้งเอกชนทันที อย่า ปล่อยให้เขาถาม เพราะถ้าเวลาเขา มาถามแปลว่าเขาเริ่มสงสัยและเริ่มหงุดหงิด แล้ว แต่ถ้าเรารีบแจ้งก่อน ถึงแม้จะเป็น ชาวร้าย เขาก็จะรู้สึกที่เราแจ้งให้เขา รู้ตัว ก่อนล่วงหน้า เขาจะได้มีเวลาปรับตัว และ รู้สึกว่าเราพยายามทำเต็มที่</li> </ol> |
| 7     | E11    | เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มี การปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การ ให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด                         | 79.58 | 84.48 | <p>เน้นย้ำหัวใจของการให้บริการ และเปิดรับ ความคิดเห็นเพื่อปรับปรุงในการให้บริการ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยคำนึงถึง ประโยชน์ของการปฏิบัติงานสูงสุด พยายามถือว่า Feedback ของผู้มาใช้ บริการคือโอกาสในการปรับปรุง ไม่ใช่การ ตำหนิหรือต้องลงโทษใคร</p>   |



| ลำดับ | ข้อที่ | หัวข้อ  | 2565  | 2564  | ข้อเสนอแนะ  |
|-------|--------|---|-------|-------|---|
| 8     | E12    | หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น มากน้อยเพียงใด                  | 79.58 | 85    | ควรดูอย่างจริงจังเกี่ยวกับขั้นตอนต่าง ๆ ของการให้บริการโดยเฉพาะขั้นตอนที่สำคัญในกิจกรรมที่สำคัญ เช่น การประมูลงาน การยื่นซอง การวางบิล การเก็บเช็ค ขั้นตอนต้องชัดเจน กระชับ ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นลง เพราะตอนนี้ขั้นตอนของ สทป. เยอะมาก และที่สำคัญคือไม่แน่นอน เปลี่ยนได้เรื่อย ๆ ตรงนี้ต้องแก้อย่างจริงจังเพราะเป็นปัญหามานานแล้ว  |
| 9     | E9     | หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด | 78.61 | 83.95 | เพิ่มและใช้ประโยชน์จากช่องทางที่มีอยู่แล้วให้เกิดประโยชน์ และต้องมีช่องทางที่ชัดเจน รวมถึงประกาศให้ชัดเจนว่าจะรับฟังความเห็นช่องทางไหนได้บ้าง โดยเฉพาะใน Social Media เมื่อมีช่องทางแล้วก็ต้องมีคนรับฟัง คนตอบรับ เพื่อให้เขารู้ว่ามีการสื่อสารสองทางทางโทรศัพท์ ควรจะตั้งเป้าหมายว่าต้องตอบให้ได้ทุกคำถาม ถ้าตอบไม่ได้ทันทีต้องสามารถหาคำตอบและติดต่อกลับไปตอบให้ได้อย่างรวดเร็วเพียงพอภายในวันนั้น  |
| 10    | E7     | หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด                    | 74.32 | 83.41 | อย่าประชาสัมพันธ์ผู้บังคับบัญชาอย่างเดียว ให้เผยแพร่กิจกรรมให้มาก ๆ โดยเฉพาะที่เป็นหน้าที่หลักของ สทป. ให้คนภายนอกรู้ว่า สทป. ทำงานอะไร เพื่อลดคำถามที่ว่า สทป. วัน ๆ ทำอะไร มีงานอะไรเป็นขึ้นเป็นอันบ้างปรับปรุงเว็บไซต์ให้มีข้อมูลที่จำเป็นมากขึ้น เช่น อาจจะประกาศขั้นตอนต่าง ๆ ให้ชัดเจนตั้งแต่ในเว็บไซต์เช่น การวางบิล การเก็บเช็ค การยื่นซอง การประมูลงาน ต้องมีขั้นตอนอย่างไร เตรียมตัวอย่างไร นอกจากนั้นอาจจะทำแผนภาพและแผนผังติดเอาไว้ตามที่ที่ที่จะพบปะบุคคลภายนอก ให้เขารู้ขั้นตอนที่ชัดเจน และต้องมาดูว่าจะลด |

| ลำดับ | ข้อที่ | หัวข้อ | 2565 | 2564 | ข้อเสนอแนะ                                    |
|-------|--------|--------|------|------|---|
|       |        |        |      |      | ขั้นตอนที่มีอย่างไรให้ง่ายและสะดวก ไม่ซับซ้อน |

## 6.2 ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ข้อ OIT ที่ไม่ได้คะแนน และทำการอุดหนุนไม่ผ่าน

| ลำดับ | ข้อที่ | หัวข้อ  | 2565 | 2564 | ข้อเสนอแนะ   |
|-------|--------|---|------|------|--|
| 1     | O8     | Q&A<br>(ขณะที่ปรึกษาได้พิจารณาการชี้แจงของหน่วยงานแล้ว ขอยืนยันว่าองค์กรประกอบข้อ O8 ยังไม่ครบองค์ประกอบตามเงื่อนไขการให้คะแนน เนื่องจาก Q&A ต้องแสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางทางเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยตรง ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น ดังนั้นจึงมีข้อเสนอแนะให้หน่วยงานได้มีการปรับปรุงช่องทางดังกล่าวให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินฯ | 0    | 100  | เสนอของดเว้นประเมินในข้อนี้ ด้วยเหตุผลว่าการถามตอบหน้าเว็บอาจจะเป็นการเปิดเผยความลับทางทหาร หรือทำการติดตั้ง Messenger Live Chat ที่เชื่อมโยงไปยังหน้าเพจของ สทป.        |
| 2     | O12    | รายงานประจำปี<br>(รายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน ยังขาดองค์ประกอบตามเงื่อนไข คือ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ของรายงานฉบับดังกล่าว)  | 0    | 100  | ปรับปรุงการจัดทำรายงานประจำปีใหม่ โดยรวมเงื่อนไขและข้อกำหนดต่าง ๆ ของรายงานประจำปีที่ ป.ป.ช. ต้องการเข้าไปด้วย โดยเฉพาะการเสนอปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน |

## สรุปแนวทางในการปฏิบัติเพื่อปรับปรุงการดำเนินการที่เกี่ยวกับ ITA ในด้านต่างๆ

### ระยะสั้น (ภายในสิ้นปีงบประมาณ 2565)

- การยืมคืนทรัพย์สินนั้น สำหรับ สทป. ส่วนมากจะเป็นการยืมคอมพิวเตอร์ การใช้รถตู้ และการใช้โทรศัพท์มือถือของผู้บริหารระดับสูง โดยเสนอให้จัดทำ Flow ขั้นตอนการขอยืมใช้งานในกิจกรรมต่าง ๆ สำหรับกิจกรรมที่มีการจัดทำ Flow แล้ว ให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทราบทั่วกัน โดยจัดทำเป็น Infographic ให้น่าสนใจ และมีคำว่าขั้นตอนการขอยืมทรัพย์สิน ใน Infographic นั้น
- จัดทำงบประมาณในรูปแบบของ Infographic โดยระบุข้อมูลสำคัญอย่างคร่าว ๆ เช่น งบประมาณที่ได้รับทั้งหมด สถานการณ์เบิกจ่าย งบประมาณคงเหลือ งบประมาณกันเหลือในปี รวมถึงขั้นตอนการดำเนินการและช่องทางการติดต่อด้านงบประมาณอื่น ๆ และเผยแพร่เป็นระยะทุกเดือนหรือทุกไตรมาส
- จัดทำชุดเอกสารเผยแพร่แจกจ่ายให้กับผู้มาติดต่อ โดยเฉพาะหน่วยงานที่เข้าร่วมกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อชี้แจงขั้นตอนต่าง ๆ ที่จะต้องดำเนินการให้ชัดเจน ระบุเอกสารที่ต้องใช้ บุคคลที่ต้องติดต่อ เวลาที่ต้องใช้ เพื่อลดความสับสนและสร้างความชัดเจนให้กับบุคคลภายนอก โดยเฉพาะอย่างยิ่งกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ ซึ่งต้องระบุข้อมูล ขั้นตอนต่าง ๆ เอกสารที่ต้องเตรียม และเวลาที่ต้องใช้ให้ชัดเจนทุกครั้ง
- ปรับปรุงเว็บไซต์ให้มีข้อมูลที่จำเป็นต่อผู้ประกอบการ เช่น อาจจะประกาศขั้นตอนต่าง ๆ ให้ชัดเจนตั้งแต่ในเว็บไซต์ เช่น การวางบิล การเก็บเช็ค การยื่นซอง การประมูลงาน ต้องมีขั้นตอนอย่างไร เตรียมตัวอย่างไร นอกจากนั้น อาจจะทำแผนภาพและแผนผังติดเอาไว้ตามที่ที่ จะพบปะบุคคลภายนอก ให้ผู้มาติดต่อรู้ขั้นตอนที่ชัดเจน และพิจารณาปรับปรุงขั้นตอนให้ ง่าย สะดวก และไม่ซับซ้อน รวมถึงจัดทำ Line หรือ Messenger เพื่อให้บริการข้อมูล ข่าวสารและอำนวยความสะดวกในการจัดซื้อจัดจ้าง
- เชิญสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อทำการอบรมและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ตามนโยบายของสำนักงาน ป.ป.ช. ที่เน้นการป้องกันการทุจริต และแก้ไขความผิดพลาดตั้งแต่เนิ่นเพื่อลดการดำเนินคดีต่อเจ้าหน้าที่รัฐ
- จัดประชุมเพื่อทบทวนและปรับปรุงแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมของ สทป. เพื่อจัดทำแผนฯ ในปี 2566

### ระยะกลาง (ปีงบประมาณ 2566)

- พัฒนากิจกรรมผู้บริหารพบเจ้าหน้าที่ให้เป็นกิจกรรม DTI Town Hall Meeting เพื่อลดความเป็นทางการของกิจกรรมลง เพื่อสร้างบรรยากาศให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นมากขึ้น เปิดโอกาสและสร้างบรรยากาศให้เจ้าหน้าที่ที่กล้าถามและกล้าแสดงความคิดเห็นใน DTI Town Hall Meeting รวมถึงผู้บริหารทำการสื่อสารแบบ กึ่งทางการ ไม่ต้องใส่สูท ไม่ต้องมี PowerPoint จำนวนมาก แต่สื่อสารด้วยภาษาพูด รวมถึงอาจจะให้รองผอ.และหัวหน้าฝ่ายอื่น ๆ ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันมานำเสนอประเด็นต่าง ๆ ที่คาดว่าเจ้าหน้าที่จะสนใจ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนตำแหน่ง หรือการปรับโครงสร้าง สทป. เป็นต้น
- ดำเนินการปรับลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นหรือสามารถลดได้ เช่น ขั้นตอนการเบิกจ่าย การยื่นซองประมูล การเรียกเก็บเงิน การเบิกเงิน การขอรถตู้ การเบิกสวัสดิการ หรือขั้นตอนกระบวนการหลักอื่น ๆ ที่ทั้งบุคคลภายนอกและเจ้าหน้าที่ต้องเข้ารับบริการ

**ระยะยาว (ปีงบประมาณ 2566 - 2567)**

- เพิ่มการบ่มเพาะวัฒนธรรมองค์กร เพื่อสร้างอัตลักษณ์ร่วมกันของเจ้าหน้าที่ สทป. รวมถึงสร้างจิตสำนึกด้านความโปร่งใสและการไม่ทนต่อการทุจริตให้เกิดขึ้นใน สทป.
-

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ประจำปีงบประมาณ 2566  
จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงาน พ.ศ.2565

สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศจึงกำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ดังนี้

| มาตรการ/แนวทาง  | ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติฯ  | ผู้รับผิดชอบ                                    | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | แนวทางกำกับติดตามการปฏิบัติ<br>และการรายงานผล   |
|---|--|---|-----------------------|---|
| 1. ปรับปรุงประสิทธิภาพการสื่อสาร กับคน<br>ภายนอก เพื่อตอบข้อซักถาม  | พัฒนาระบบ ChatBot ระบบ live Chat ใน<br>website ของ สทป.ซึ่งเป็นช่องทาง<br>อิเล็กทรอนิกส์   | สำนักบริหารกลาง<br>ฝ่ายเทคโนโลยีและ<br>สารสนเทศ | ต.ค.65 – ก.ย.66       | มีช่องทาง Chat Bot ให้บริการ และมีผู้เข้ามา<br>ใช้บริการโดยรายงานให้คณะทำงาน ITA ทราบ<br>ทุกเดือน |
| 2. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ   | มอบหมายหน่วยงานภายใน สทป.จัดการ<br>ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามข้อกำหนด OIT  | ทุกหน่วยงาน                                     | ต.ค.65 – ก.ย.66       | ติดตามความถูกต้องครบถ้วนทุกเดือนผ่าน<br>คณะทำงาน ITA ของ สทป.                                     |
| 3. สื่อสารทำความเข้าใจในเรื่องของ<br>กระบวนการแผนงาน งบประมาณ การ<br>ประเมินผลปฏิบัติงาน การใช้ทรัพย์สิน เป็น<br>ต้นให้ จนท.ได้รับทราบและทำความเข้าใจ | มอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำความเข้าใจ<br>เข้าใจ เช่นฝ่ายนโยบายและแผน ฝ่าย<br>ทรัพยากรบุคคล ทำความเข้าใจเรื่อง<br>ดังกล่าวโดยจัดอบรม ทำสื่อสาร       | ทุกหน่วยงาน                                     | ต.ค.65 – ก.ย.66       | ติดตามความถูกต้องครบถ้วนทุกเดือนผ่าน<br>คณะทำงาน ITA ของ สทป.                                     |
| 4. สื่อสารทำความเข้าใจการประเมิน ITA<br>ให้กับเจ้าหน้าที่ของ สทป.   | จัดอบรม จัดทำสื่อเช่นวีดิทัศน์ จัดกลุ่มให้<br>ความรู้ สื่อสารเรื่อง ITA ในทุกช่องทางเช่น<br>line email ของหน่วยงานด้านการประเมิน<br>คุณธรรมความโปร่งใส | ส่วนบริหารคุณภาพ<br>โดยรวม                      | ต.ค.65 – ก.ย.66       | ติดตามความถูกต้องครบถ้วนทุกเดือนผ่าน<br>คณะทำงาน ITA ของ สทป.                                     |

ตรวจถูกต้อง

นายต่อพงศ์ สุพันติกร  
ผู้อำนวยการส่วนบริหารคุณภาพโดยรวม  
ต.ค. 65