



รายงาน

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

บทสรุปผู้บริหาร

ตามที่สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (สทป.) เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จากสำนักงานป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ โดยผลคะแนนการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ 2566 ของ สทป.ได้คะแนน 79.59 คะแนน เป็นระดับต้องปรับปรุง

การประเมิน ITA ที่ผ่านมามีตั้งแต่ปี 2564 – 2566 สทป.ได้คะแนน 92.26, 89.69 และ 79.59 ตามลำดับ โดยในปี 2566 นั้นผลคะแนนรายเครื่องมือ 1.แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IT) = 85.14 คะแนน 2.แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) ส่วนที่ 1 (หน่วยงานวัดเอง) = 78.70 คะแนน ส่วนที่ 2 (ป.ป.ช.) เป็นผู้ดำเนินการสอบถาม = 81.63 คะแนน และในส่วนที่ 3 การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and transparency Assessment: OIT) = 75 คะแนน

จากผลคะแนนในปีงบประมาณ 2566 ที่ได้ในระดับต้องปรับปรุง มีสาเหตุดังนี้

1. ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) : জন. สทป. รับทราบข้อมูล ความเข้าใจ การมีส่วนร่วมในกระบวนการที่สำคัญขององค์กรในระดับน้อย เช่น กระบวนการงบประมาณ การประเมินผลงาน การยืมทรัพย์สิน การร้องเรียนเรื่องต่าง ๆ เป็นต้น
2. ด้านผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกของ สทป.เช่น หน่วยงานที่ทำงานร่วมกับ สทป.ในกระบวนการวิจัยการจัดซื้อจัดจ้าง รวมไปถึงผู้มาติดต่อหน่วยงานต่างๆภายใน สทป.นั้นไม่ทราบถึง ขั้นตอนการให้บริการที่เป็นมาตรฐาน เช่น กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน ช่องทางการมีส่วนร่วมในการให้ความเห็นเพื่อการปรับปรุง และช่องทางการติดต่อประสานงานที่สะดวก
3. ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) สทป. นำข้อมูลเพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ เช่นไม่ได้กำหนดช่องทางติดต่อสำคัญเช่น ช่องทางร้องเรียนด้านทุจริต ไม่พบคู่มือการรับบริการสำหรับมารับบริการ เป็นต้น

คณะทำงานและเลขานุการโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของ สทป. ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ 2566 เพื่อหาประเด็นข้อบกพร่อง หาสาเหตุแนวทางในการปรับปรุง และมาตรการในการดำเนินการในปีงบประมาณ 2567 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ สทป.สามารถดำเนินการพร้อมรับการประเมิน ITA มีความถูกต้องลดการผิดพลาดพัฒนาระบบการบริหารงานของ สทป. ให้มีประสิทธิภาพ ยกย่องการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของ สทป. ต่อไป

ฝ่ายเลขานุการ

คณะทำงานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ก.พ.2567

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 ผลการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานภาคีรัฐ ของ สทป.	4 - 5
ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA แบบตรวจสอบประสิทธิผล (Cross Check) ปีงบประมาณ 2566 ใน 7 ประเด็น	6 - 26
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	
2. การให้บริการและระบบ E-Service	
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	
ส่วนที่ 3 วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ	27 - 45
ส่วนที่ 4 การวิเคราะห์ข้อจำกัดในการดำเนินการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสของหน่วยงาน	46
ส่วนที่ 5 แผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2567	47

ส่วนที่ 1

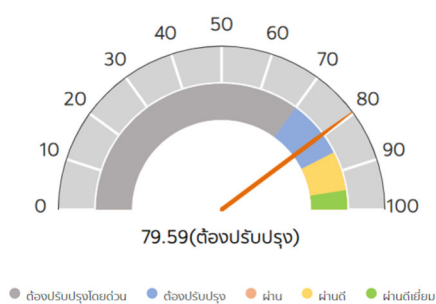
การวิเคราะห์ผล

ผลการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ (ITA)

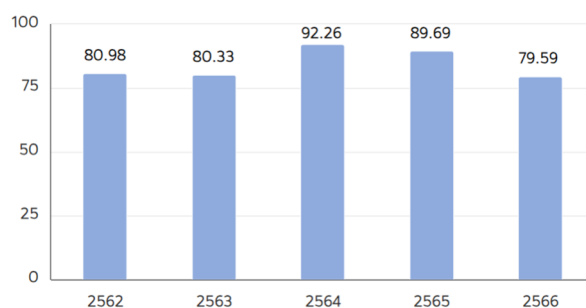
สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ประจำปี 2566

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้รายงานผลการประเมิน ITA ประจำปี 2566 แล้ว โดย สทป. ได้คะแนน 79.59 คะแนน เป็นหน่วยงานระดับต้องปรับปรุง

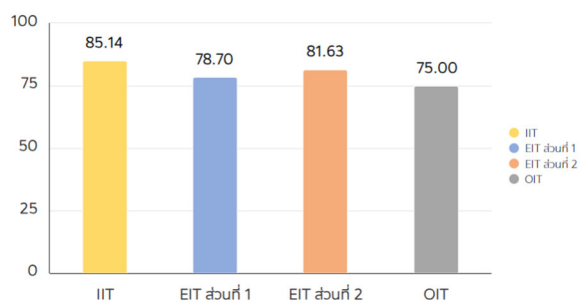
ผลการประเมินในภาพรวม



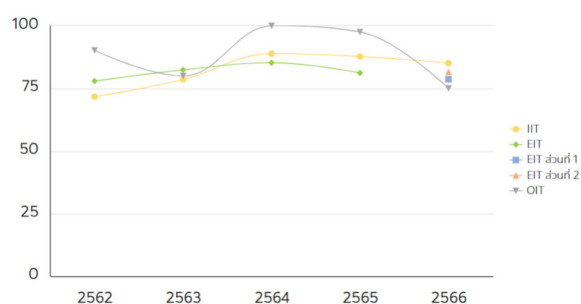
ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



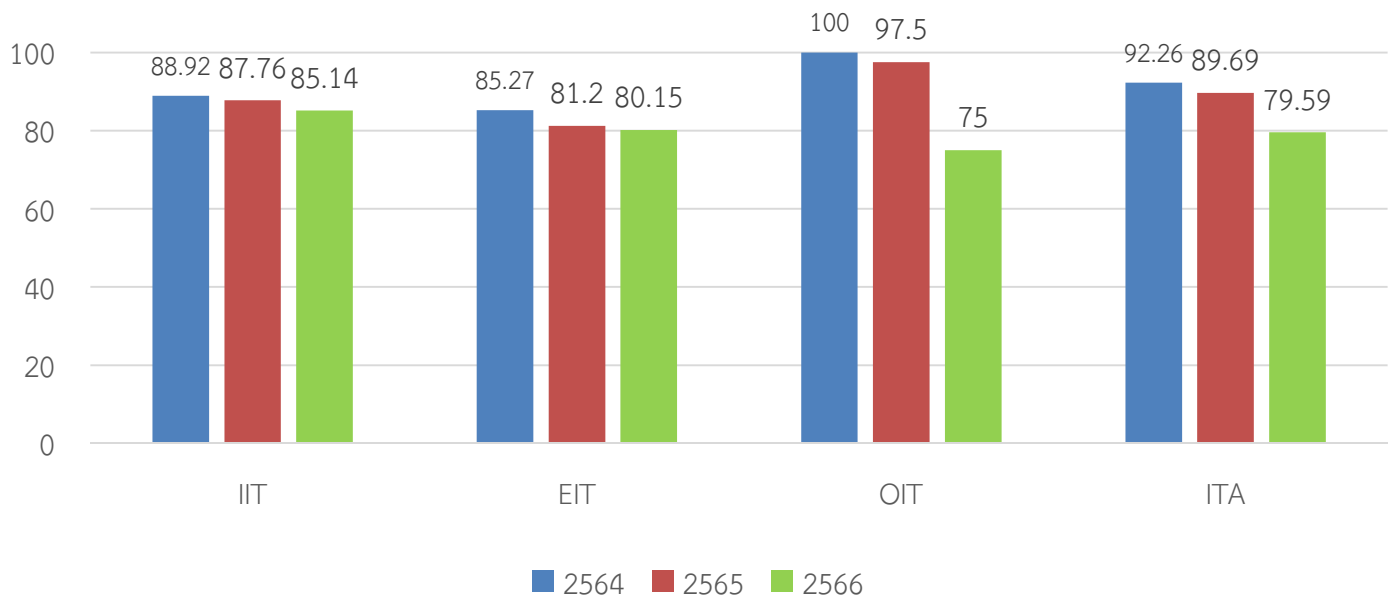
ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



ผลการประเมิน ITA ตั้งแต่ 2564 - 2566 สทป.



รายละเอียดผลการประเมินตามตัวชี้วัดปี 2566 ดังนี้

ตัวชี้วัด	คะแนนปี 2565	คะแนนปี 2566	ระดับ
1 การปฏิบัติหน้าที่	91.27	91.54	ผ่านดี
2 การใช้งบประมาณ	86.38	82.53	ต้องปรับปรุง
3 การใช้อำนาจ	87.39	84.81	ต้องปรับปรุง
4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ	87.25	83.86	ต้องปรับปรุง
5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	86.58	82.98	ต้องปรับปรุง
6 คุณภาพการดำเนินงาน	83.05	85.68	ผ่านดี
7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร	79.21	76.2	ต้องปรับปรุง
8 การปรับปรุงการทำงาน	81.34	78.62	ต้องปรับปรุง
9.การเปิดเผยข้อมูล	95	82.5	ต้องปรับปรุง
10.การป้องกันทุจริต	100	67.5	ต้องปรับปรุงโดยด่วน

ส่วนที่ 2

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ปี พ.ศ. 2566

การวิเคราะห์ผลการประเมินใน 7 ประเด็น ดังนี้

1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
2. การให้บริการและระบบ E-Service
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ 1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

- i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด
 - i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด
 - i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด
 - i4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ไม่มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่
 - i5 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่
 - i6 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ไม่มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่
- e5 หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด
- o10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
 - o11 แผนดำเนินงานประจำปีและการใช้งบประมาณประจำปี
 - o12 รายงานผลการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน
 - o13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี
 - o14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ตารางวิเคราะห์ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ แบบตรวจสอบประสิทธิผล (Cross Check)

ลำดับ	แบบวัด	คะแนน	แบบวัดเกี่ยวข้อง	คะแนน	ผลการวิเคราะห์
1	i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	86.16	o14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ผ่าน	สทป.กำหนดคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการที่ชัดเจน และนำไปใช้อย่างเคร่งครัด
2	i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	86.82	e5 หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด o11 แผนดำเนินงานประจำปีและการใช้งบประมาณประจำปี o12 รายงานผลการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	E1=82.62 E2=80.45 ไม่ผ่าน ไม่ผ่าน	เจ้าหน้าที่มีการดำเนินงานโดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน แต่ในการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกยังไม่ทราบ อาจจะมาจากการ สื่อสารประชาสัมพันธ์ การทำความเข้าใจให้รับทราบ
3	i4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ไม่มีการเรียกรับเงินทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการหรือไม่	96.39	o14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ผ่าน	เจ้าหน้าที่ สทป.มีความมั่นใจในการทำงานของตนเองว่าเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานจึงไม่มีการเรียกรับสิ่งใดจากผู้มีส่วนได้เสียภายนอก
4	i6 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ไม่มีการให้เงินทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	95.98	o14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน		เจ้าหน้าที่ สทป.มีความมั่นใจในการทำงานของตนเองว่าเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานจึงไม่มีการเรียกรับสิ่งใดจากผู้มีส่วนได้เสียภายนอก
5	o10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	ผ่าน			สทป.ดำเนินการครบถ้วนตาม พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยประกาศนโยบายคุ้มครองส่วนบุคคลให้ทราบ
6	o11 แผนดำเนินงานประจำปีและการใช้งบประมาณประจำปี	ไม่ผ่าน			สทป.ดำเนินการไม่ครบองค์ประกอบ เช่นระยะเวลา

ลำดับ	แบบวัด	คะแนน	แบบวัดเกี่ยวข้อง	คะแนน	ผลการวิเคราะห์
7	๐12 รายงานผลการดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	ไม่ผ่าน			เนื่องจากใน แผนดำเนินงานประจำปี 2566 ไม่พบรายละเอียดการกำหนด ช่วงเวลา การใช้งบประมาณ ทำให้ รายงานผลไม่สอดคล้องกัน
8	๐13 รายงานผลงานประจำปี	ผ่าน			รายงานได้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ ของเกณฑ์การประเมิน

ประเด็นที่ 2. การให้บริการและระบบ E-Service

- e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด
- e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด
- e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด
- e4 ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่
- e5 หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่างๆเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนร่วมมากน้อยเพียงใด
- e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด
- e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด
- e13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่
- e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด
- o15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ
- o16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ
- o17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ
- o18 E-Service
- o30 การเปิดโอกาสให้ให้เกิดการมีส่วนร่วม

ตารางการวิเคราะห์ในประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service แบบตรวจสอบประสิทธิผล (Cross Check)

ลำดับ	แบบวัด	คะแนน	แบบวัดเกี่ยวข้อง	คะแนน	ผลการวิเคราะห์/แนวทาง
1	e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อย เพียงใด 78.35	EIT1 =74.72 EIT2 = 77.5	o15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	ไม่ผ่าน	สทป.ควรต้องสื่อสารขั้นตอนการให้บริการ ให้ผู้บริการรับทราบมากขึ้น
2	e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่าง เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	EIT1 = 84.82 EIT2 = 83.50	o15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	ไม่ผ่าน	สทป.ยังไม่กำหนดคู่มือหรือมาตรฐานการรับ บริการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
3	e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดย มุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อย เพียงใด	EIT1 = <u>84.82</u> EIT2 =83.5	o14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน o15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ o17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ	ผ่าน ไม่ผ่าน	เจ้าหน้าที่ สทป.มีความมั่นใจในการทำงานของ ตนเองว่าเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานจึงไม่ มีการเรียกรับ สิ่งใดจากผู้มีส่วนได้เสียภายนอก
4	e4 ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือ ผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการ ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	EIT1 = 98.7 EIT2 = 100	o14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ผ่าน	เจ้าหน้าที่ สทป.มีความมั่นใจในการทำงานของ ตนเองว่าเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานจึงไม่มี การเรียกรับ สิ่งใดจากผู้มีส่วนได้เสียภายนอก
5	e5 หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนร่วม มากน้อยเพียงใด	EIT1 = 82.62 EIT2 = 80.45	o7 ประชาสัมพันธ์ o4 แผนยุทธศาสตร์ o11 แผนดำเนินงานประจำปี o12 รายงานการกำกับผลการดำเนินงานการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีรอบ 6 เดือน	ผ่าน ผ่าน ไม่ผ่าน ไม่ผ่าน	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก มีการรับรู้ต่อการ ทำงาน การกิจกรรมที่ยังไม่ชัดเจนในเรื่อง แผนงาน โครงการทำให้ไม่ทราบว่า สทป.มี โครงการที่มีประโยชน์ต่อประชาชนอย่างไร
6	e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดี ขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	EIT 1=77.84 EIT2 =82	o15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	ไม่ผ่าน	ผู้รับบริการไม่ทราบขั้นตอนการรับบริการ ปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการและสื่อสารให้ ผู้รับบริการรับทราบ
7	e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	EIT1 = 74.76 EIT2 = 78.95	o15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	ไม่ผ่าน	ผู้รับบริการไม่ทราบขั้นตอนการรับบริการ ปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการและสื่อสารให้ ผู้รับบริการรับทราบ

ลำดับ	แบบวัด	คะแนน	แบบวัดเกี่ยวข้อง	คะแนน	ผลการวิเคราะห์/แนวทาง
8	e13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	EIT1 = 82.92 EIT2 = 100	o18 E- service	ผ่าน	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกยังไม่ทราบช่องทางการให้บริการออนไลน์ของ สทป.มากนัก
9	e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	EIT1 =64.62 EIT2 =72.86	o30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	ผ่าน	สทป.เพิ่มช่องทางให้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามีส่วนร่วมในการปรับปรุงมากยิ่งขึ้น เช่นการประชุมร่วม ช่องทางเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการทำงาน
10	o15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	ไม่ผ่าน	e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	EIT1 = 77.84 EIT2 = 82.00	ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกไม่ได้รับทราบการรับบริการจาก สทป.และสทป.ต้องจัดทำคู่มือเพื่อเผยแพร่
11	o16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	ผ่าน	o17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ	ผ่าน	สทป.สร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการได้
12	o17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ	ผ่าน	e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	EIT1 =77.84 EIT2 =82.00	สทป.ควรปรับปรุงการให้บริการ ให้เป็นระบบมาตรฐาน แก่ผู้รับบริการ
13	o18 E-Service	ผ่าน	e13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	EIT1 = 82.92 EIT2 = 100.00	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกยังไม่ทราบช่องทางการให้บริการออนไลน์ของ สทป.มากนัก และประเภทการให้บริการ E-service ของ สทป.ขึ้นอยู่กับภารกิจ
14	o30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	ผ่าน	e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	EIT1 = 64.62 EIT2 = 72.86	สทป.เพิ่มช่องทางให้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามีส่วนร่วมในการปรับปรุงมากยิ่งขึ้น เช่นการประชุมร่วม ช่องทางเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการทำงาน

ประเด็นที่ 3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

- e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด
- e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด
- e8 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่
- e9 หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด
- e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริต ต่อหน้าที่ หรือไม่
 - o1 โครงสร้าง
 - o2 ข้อมูลผู้บริหาร
 - o3 อำนาจหน้าที่
 - o5 ข้อมูลการติดต่อ
 - o6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - o7 ข่าวประชาสัมพันธ์
 - o8 Q&A
 - o9 Social Network

ตารางการวิเคราะห์ในประเด็นที่ 3 การช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ แบบตรวจสอบประสิทธิผล (Cross Check)

ลำดับ	แบบวัด	คะแนน	แบบวัดเกี่ยวข้อง	คะแนน	ผลการวิเคราะห์/แนวทาง
1	e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	E1=68.12 E2 = 71.36	o7 ข่าวประชาสัมพันธ์ o8 Q&A o5 ข้อมูลการติดต่อ	ผ่าน	ผู้รับบริการไม่ทราบถึงช่องทางประชาสัมพันธ์ของ สทป.ในคือผ่านเว็บไซต์ ดังนั้นควรสื่อสารช่องทางในการรับทราบข่าวสารมากยิ่งขึ้น
2	e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	E1= 69.42 E2 = 68.36	o7 ข่าวประชาสัมพันธ์ o8 Q&A o5 ข้อมูลการติดต่อ	ผ่าน	เพิ่มการสื่อสาร ช่องทางการสื่อสาร ให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกเข้าถึงได้มากขึ้น
3	e8 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	E1= <u>81.61</u> E2=86.36	o5 ข้อมูลการติดต่อ	ผ่าน	ผู้มาติดต่อไม่ทราบช่องทางการแสดงความคิดเห็นที่ สทป.ได้จัดเตรียมไว้ ควรประชาสัมพันธ์ ช่องทางการแสดงความคิดเห็น มากยิ่งขึ้น
4	e9 หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	EIT1 = 98.7 EIT2= 100	o14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ผ่าน	เจ้าหน้าที่ สทป.มีความมั่นใจในการทำงานของตนเองว่าเป็นไปตามมาตรการการปฏิบัติงาน จึงไม่มีการเรียกรับ สิ่งใดจากผู้มีส่วนได้เสียภายนอก
5	e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่ มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	EIT1 = 82.92 EIT2= 81.82	o28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ	ไม่ผ่าน	สทป.ไม่ได้กำหนดช่องทางเฉพาะแจ้งเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ ในเว็บไซต์ของ สทป.
6	o1 โครงสร้าง	ผ่าน	-		สทป.เผยแพร่โครงสร้างองค์กรครบถ้วน
7	o2 ข้อมูลผู้บริหาร	ผ่าน	-		เผยแพร่ข้อมูลผู้บริหารครบถ้วน
8	o3 อำนาจหน้าที่	ผ่าน	-		เผยแพร่ข้อมูลได้ครบถ้วนอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
9	o5 ข้อมูลการติดต่อ	ผ่าน	-		เผยแพร่ข้อมูลได้ครบถ้วน

ลำดับ	แบบวัด	คะแนน	แบบวัดเกี่ยวข้อง	คะแนน	ผลการวิเคราะห์/แนวทาง
10	๐6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ผ่าน	-		เผยแพร่ข้อมูลได้ครบถ้วน
11	๐7 ข่าวประชาสัมพันธ์	ผ่าน	-		เผยแพร่ข้อมูลได้ครบถ้วน
12	๐8 Q&A	ผ่าน	-		เผยแพร่ข้อมูลได้ครบถ้วน
13	๐9 Social Network	ผ่าน	-		เผยแพร่ข้อมูลได้ครบถ้วน

ประเด็นที่ 4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

- i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด
- i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด
- i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด
- i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด
- i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด
- i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด

ตารางการวิเคราะห์ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ แบบตรวจสอบประสิทธิผล (Cross Check)

ลำดับ	แบบวัด	คะแนน	แบบวัดเกี่ยวข้อง	คะแนน	ผลการวิเคราะห์/แนวทาง
1	i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	82.29	๐14คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ผ่าน	เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการมากนัก ควรเพิ่ม การประชาสัมพันธ์และสร้างการรับรู้ให้มากขึ้น
2	i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของ ราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อย เพียงใด	76.92	๐14คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน		เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการมากนัก ควรเพิ่ม การประชาสัมพันธ์และสร้างการรับรู้ให้มากขึ้น
3	i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	79.07	๐14คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน		เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการมากนัก ควรเพิ่ม การประชาสัมพันธ์และสร้างการรับรู้ให้มากขึ้น
4	i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาต อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	91.58	๐14คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน		เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการมากนัก ควรเพิ่ม การประชาสัมพันธ์และสร้างการรับรู้ให้มากขึ้น
5	i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	90.53	๐14คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน		เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการมากนัก ควรเพิ่ม การประชาสัมพันธ์และสร้างการรับรู้ให้มากขึ้น
6	i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการ นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	82.78	๐14คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน		เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการมากนัก ควรเพิ่ม การประชาสัมพันธ์และสร้างการรับรู้ให้มากขึ้น

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

- i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด
- i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด
- i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคําค่า มากน้อยเพียงใด
- i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด
- i11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด
- i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด
- o19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ
- o21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน
- o20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา
- o22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

ตารางการวิเคราะห์ในประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง แบบตรวจสอบประสิทธิผล (Cross Check)

ลำดับ	แบบวัด	คะแนน	แบบวัดเกี่ยวข้อง	คะแนน	ผลการวิเคราะห์/แนวทาง
1	i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	82.29	o11 แผนการดำเนินงานประจำปี o12 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ไม่ผ่าน ไม่ผ่าน	เจ้าหน้าที่ได้รับรู้รับทราบเกี่ยวกับงบประมาณของ สทป.น้อยควรเพิ่มเปิดช่องทางและกระตุ้นให้เกิด การรับรู้ในกระบวนการขั้นตอนงบประมาณ ของ สทป.ให้มากขึ้น สร้างการรับรู้ เช่น จัดทำชุด ข้อมูลรายงานการใช้งบประมาณแล้วเผยแพร่ให้ জনท.ได้รับทราบ
2	i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการ งบประมาณ มากน้อยเพียงใด	60.92	o11 แผนการดำเนินงานประจำปี o12 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ไม่ผ่าน ไม่ผ่าน	เจ้าหน้าที่ได้รับรู้รับทราบ เข้ามามีส่วนร่วม เกี่ยวกับงบประมาณของ สทป.น้อยควรเพิ่มเปิด ช่องทางและกระตุ้นให้เกิดการรับรู้ในกระบวนการ ขั้นตอนงบประมาณ ของ สทป.ให้มากขึ้น สร้าง การรับรู้ เช่น จัดทำชุดข้อมูลรายงานการ ใช้งบประมาณแล้วเผยแพร่ให้ জনท.ได้รับทราบ
3	i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และคําค่า มากน้อย เพียงใด	82.00	o12 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ไม่ผ่าน	เจ้าหน้าที่สทป.รับทราบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยอาจจะไม่เข้าใจว่าการใช้จ่ายเป็นไปตามที่ขอ งบประมาณหรือไม่ ดังนั้นควรสื่อสารการใช้จ่าย งบประมาณในสื่อที่อ่านเข้าใจง่าย
4	i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	88.51	o12 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ o21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุราย เดือน	ไม่ผ่าน ไม่ผ่าน	เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทางการ ใช้ทรัพย์สินของราชการมากนัก ควรเพิ่มการ ประชาสัมพันธ์และสร้างการรับรู้ให้มากขึ้น
5	i11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิก จ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มาก น้อยเพียงใด	90.53	i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตาม วัตถุประสงค์และคําค่า มากน้อยเพียงใด	82.00	เผยแพร่ผลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี มากยิ่งขึ้นเพื่อสร้างความ เข้าใจให้กับ জনท.

ลำดับ	แบบวัด	คะแนน	แบบวัดเกี่ยวข้อง	คะแนน	ผลการวิเคราะห์/แนวทาง
6	i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	82.78	o19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ o21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	ผ่าน ไม่ผ่าน	เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ জনท.ได้รับทราบผลการจัดซื้อจัดจ้างมากขึ้น โดยปัจจุบันมีการนำขึ้นหน้าเว็บไซต์ของ สทป.อยู่แล้ว
7	o19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	ผ่าน	i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	82.78	เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ জনท.ได้รับทราบผลการจัดซื้อจัดจ้างมากขึ้น โดยปัจจุบันมีการนำขึ้นหน้าเว็บไซต์ของ สทป.อยู่แล้ว
8	o21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	ไม่ผ่าน	i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	88.18 82.78	เหตุที่ o21 ไม่ผ่านเพราะดำเนินการไม่ครบองค์ประกอบตามหลักเกณฑ์ โดยในปี 2567 ดำเนินการปรับปรุงให้เป็นตามเกณฑ์และเผยแพร่ให้ জনท.ได้รับทราบ ผ่านหน้าเว็บไซต์
9	o20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา	ผ่าน	i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	88.51	จนท.รับทราบผลการจัดซื้อจัดจ้างที่เพียงพอเพื่อประกอบการพิจารณาว่าการดำเนินงานขององค์กรไม่ได้เอื้อประโยชน์แก่บุคคลใด
10	o22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	ผ่าน	i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	88.51	จนท.รับทราบผลการจัดซื้อจัดจ้างที่เพียงพอเพื่อประกอบการพิจารณาว่าการดำเนินงานขององค์กรไม่ได้เอื้อประโยชน์แก่บุคคลใด

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

- i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด
- i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด
- i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด
- i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด
- i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด
- i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด
- i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด
- o23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
- o24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
- o25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- o26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี
- o39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- o40 การขับเคลื่อนจริยธรรม
- o41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ตารางการวิเคราะห์ในประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล แบบตรวจสอบประสิทธิผล (Cross Check)

ลำดับ	แบบวัด	คะแนน	แบบวัดเกี่ยวข้อง	คะแนน	ผลการวิเคราะห์/แนวทาง
1	i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	81.60	o23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล o25หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผ่าน ผ่าน	เจ้าหน้าที่มีความเข้าใจการมอบหมายงานของผู้บังคับบัญชาไม่ตรงกัน แนวทางอธิบายทำความเข้าใจให้ผู้บังคับบัญชาที่ชัดเจน เข้าใจตรงกัน
2	i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	78.74	o23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล o24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล o25หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผ่าน ผ่าน ผ่าน	การประเมินผลการปฏิบัติงานยังขาดความเข้าใจ หรือการตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน
3	i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	79.33	o23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล o25หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผ่าน ผ่าน	เจ้าหน้าที่รับรู้หลักเกณฑ์การ คัดเลือกผู้ฝึกอบรมดูงานไม่กระจ่าง โดยมาจากการสื่อสารเรื่องหลักเกณฑ์การฝึกอบรมดูงานฯ
4	i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุรส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	95.48	o25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผ่าน	เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่เห็นว่าผู้บังคับบัญชาไม่มอบหมายให้ตนทำงานส่วนตัว
5	i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	95.73	o25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล o39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ o40 การขับเคลื่อนจริยธรรมทรัพยากรบุคคล	ผ่าน ผ่าน ผ่าน	เจ้าหน้าที่มีความเข้าใจจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐและเห็นว่าสิ่งที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการเป็นสิ่งที่ถูกต้องไม่มีความเสี่ยงจริยธรรมหรือทุจริต
6	i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	78.49	o25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผ่าน	ควรเพิ่มการสื่อสารและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การ บรรจุโยกย้ายฯให้ เจ้าหน้าที่เข้าใจมากยิ่งขึ้น

ลำดับ	แบบวัด	คะแนน	แบบวัดเกี่ยวข้อง	คะแนน	ผลการวิเคราะห์/แนวทาง
7	i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	82.41	o39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ o40 การขับเคลื่อนจริยธรรมทรัพยากรบุคคล o41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	ผ่าน ผ่าน ผ่าน	เจ้าหน้าที่ยังมีความเข้าใจด้านนี้ไม่กระจ่าง ดังนั้นควรเผยแพร่ สร้างความเข้าใจ สร้างเป็นวัฒนธรรมองค์กร ให้จนท.สทป.ได้รับทราบและเข้าใจ เน้นการสร้างการรับรู้อย่างสม่ำเสมอ
8	o23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผ่าน	i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	81.60 78.74	เพิ่มการประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจ การรับรู้ ความเข้าใจ ของ เจ้าหน้าที่ต่อนโยบาย และแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
9	o39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	ผ่าน	i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	82.41	สทป.เพิ่มสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานจริยธรรมให้เจ้าหน้าที่มากยิ่งขึ้น
10	o24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผ่าน	i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	81.60 78.74 79.33	เพิ่มการสร้างการความเข้าใจ สร้างการมีส่วนร่วมของ เจ้าหน้าที่ สทป.ในระเบียบที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
11	o40 การขับเคลื่อนจริยธรรมทรัพยากรบุคคล	ผ่าน	i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	82.41	สทป.เพิ่มสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานจริยธรรมให้เจ้าหน้าที่มากยิ่งขึ้นและสร้างการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการ
12	o41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	ผ่าน	i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	82.41	สทป.เพิ่มสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานจริยธรรมให้เจ้าหน้าที่มากยิ่งขึ้น

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

- i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด
- i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด
- i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด
- i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด
- i30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด
- o27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- o28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- o29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- o31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการ
- o32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy
- o33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy
- o34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี
- o35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- o36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
- o37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน
- o38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี
- o42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
- o43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ตารางการวิเคราะห์ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน แบบตรวจสอบประสิทธิผล (Cross Check)

ลำดับ	แบบวัด	คะแนน	แบบวัดเกี่ยวข้อง	คะแนน	ผลการวิเคราะห์/แนวทาง
1	i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	89.47	036 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	ไม่ผ่าน	เจ้าหน้าที่ สทป.รับทราบ เข้าใจแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตในระดับปานกลาง
2	i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	80.80	036 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต 037 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	ไม่ผ่าน ไม่ผ่าน	เจ้าหน้าที่ สทป.ไม่ได้รับทราบผลการติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตจึงส่งผลกระทบต่อความเห็นในมาตรการดังกล่าว
3	i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	84.14	042 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน 043 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ไม่ผ่าน ไม่ผ่าน	สทป.ดำเนินการในด้านสื่อสารเรื่องแผนดำเนินงานและมาตรการส่งเสริมคุณภาพความโปร่งใสภายในหน่วยงานค่อนข้างน้อย
4	i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	80.12	028ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 037 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน 038รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีปฏิบัติหน้าที่	ผ่าน ไม่ผ่าน ไม่ผ่าน	สทป.ควรเพิ่มการสื่อสารให้เจ้าหน้าที่รับทราบช่องทางในการร้องเรียนเรื่องทุจริตและเพิ่มการรายงานผลการดำเนินการด้านนี้ให้ เจ้าหน้าที่ได้รับทราบมีความถี่มากขึ้น
5	i30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	80.91	037 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน 038รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีปฏิบัติหน้าที่	ไม่ผ่าน ไม่ผ่าน	เจ้าหน้าที่ที่มีการรับรู้ในการดำเนินการด้านนี้น้อย สทป.ควรเพิ่มการสื่อสารให้เจ้าหน้าที่รับทราบช่องทางในการร้องเรียนเรื่องทุจริตและเพิ่มการรายงานผลการดำเนินการด้านนี้ให้ เจ้าหน้าที่ได้รับทราบมีความถี่มากขึ้น
6	o31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy	ผ่าน	i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	89.47	สทป.มีการดำเนินการด้าน No Gift Policy อย่างมีประสิทธิภาพสร้างความเข้าใจต่อเจ้าหน้าที่และผู้รับบริการ

ลำดับ	แบบวัด	คะแนน	แบบวัดเกี่ยวข้อง	คะแนน	ผลการวิเคราะห์/แนวทาง
			E4 ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่ (ค่ามากหมายถึงผู้ตอบเห็นว่าไม่มีการเรียกรับมาก)	99.35	
7	o32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	ผ่าน	i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับ การแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อย เพียงใด E4 ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่ (ค่ามากหมายถึงผู้ตอบเห็นว่าไม่มีการเรียกรับมาก)	89.47 99.35	สทป.สร้างวัฒนธรรม No Gift Policy เหมาะสม เจ้าหน้าที่ที่มีการรับรู้และปฏิบัติ เป็นอย่างดี
8	o33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	ผ่าน	i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับ การแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อย เพียงใด E4 ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่ (ค่ามากหมายถึงผู้ตอบเห็นว่าไม่มีการเรียกรับมาก)	89.47 99.35	สทป.สร้างวัฒนธรรม No Gift Policy เหมาะสม เจ้าหน้าที่ที่มีการรับรู้และปฏิบัติ เป็นอย่างดี
9	o34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบประจำปี	ผ่าน	I26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถ ป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด I29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่าน มั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ได้ มากน้อยเพียงใด	80.80 80.12	การสื่อสารมาตรการผลการประเมินการ ทุจริต ผลการติดตามด้านทุจริตยังต้องมีการ พัฒนาปรับปรุงโดยมุ่งให้เจ้าหน้าที่ ได้รับ ทราบเข้าใจมากขึ้น

ลำดับ	แบบวัด	คะแนน	แบบวัดเกี่ยวข้อง	คะแนน	ผลการวิเคราะห์/แนวทาง
10	๐35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประพฤติมิชอบ	ผ่าน	126 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด 130 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	80.80 80.91	สทป.ควรทบทวน และสื่อสารการดำเนินการด้านความเสี่ยงทุจริตเพิ่มมากขึ้น
11	๐36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	ไม่ผ่าน	126 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด 130 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	80.80 80.91	สทป.เพิ่มการสื่อสารกิจกรรมด้านต่อต้านทุจริต ฝึกอบรมการดำเนินการด้านแผนปฏิบัติการต่อต้านทุจริตทุจริตเพิ่มมากขึ้น
12	๐37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	ไม่ผ่าน	126 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด 130 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด 029 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	80.80 80.91 80.12	สทป.เพิ่มการสื่อสารกิจกรรมด้านต่อต้านทุจริต ฝึกอบรมการดำเนินการด้านแผนปฏิบัติการต่อต้านทุจริตทุจริตเพิ่มมากขึ้น
13	๐38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีปฏิบัติหน้าที่	ผ่าน	029 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	80.12	เพิ่มการสื่อสารให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบผลการร้องเรียน การดำเนินการกับข้อร้องเรียน
14	๐42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ไม่ผ่าน	126 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด 130 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด 029 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	80.80 80.91 80.12	จัดทำมาตรการดำเนินการที่ชัดเจน สื่อสารให้เจ้าหน้าที่รับทราบ
15	๐43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ไม่ผ่าน	130 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด 029 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	80.91 80.12	ติดตามการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสและรายงานให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน

ส่วนที่ 3

การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

ตารางแสดงการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติสำหรับกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (ประเด็นที่ 1)

ลำดับ	แบบวัด	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
1	i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	ปรับปรุง จัดทำเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน	ทุกหน่วยงานใน สทป.,CQM	ทบทวนขั้นตอนการทำงานในหน่วยงาน จัดทำขั้นตอนการทำงานและมีการเผยแพร่ให้รับทราบ	ต.ค.66 – ก.ย.67
2	i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ทำความเข้าใจถึงขั้นตอนการทำงานและมุ่งมั่นผลสำเร็จของงาน	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ทุกส่วนงานใน สทป.	เผยแพร่ขั้นตอนการดำเนินการ ประเมินผลปฏิบัติงาน	ต.ค.66 - ก.ย.67
3	i4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ไม่มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	สร้างเสริมค่านิยมในองค์กรด้านจริยธรรม การป้องกันทุจริต การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายส่งกำลังบำรุง สำนักบริหารกลาง	ส่งเสริมจริยธรรมของเจ้าหน้าที่,การดำเนินการด้านป้องกันปราบปรามทุจริต No Gift Policy ,ฯลฯ	ต.ค.66 - ก.ย.67
4	o10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	สร้างความเข้าใจเรื่อง พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้ เจ้าหน้าที่เข้าใจและสามารถปฏิบัติตามได้	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ ทำประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดำเนินการตาม พรบ.ฯลฯ	ต.ค.66 - ก.ย.67
5	แผนดำเนินงานประจำปีและการใช้งบประมาณประจำปี	ปรับปรุงการนำเสนอข้อมูลให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์	ฝ่ายนโยบายและแผน	ทบทวนหลักเกณฑ์การประเมิน	ต.ค.66 - ก.ย.67

ลำดับ	แบบวัด	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
				ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบการรายงาน ที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ โดยปัจจุบัน สทป.มีข้อมูลครบถ้วนแล้ว	
6	๐12 รายงานผลการดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	ปรับปรุงการนำเสนอข้อมูลให้สอดคล้อง กับหลักเกณฑ์	ฝ่ายนโยบายและแผน	ทบทวนหลักเกณฑ์การประเมิน ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบการรายงาน ที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ โดยปัจจุบัน สทป.มีข้อมูลครบถ้วนแล้ว	ต.ค.66 - ก.ย.67
7	013 รายงานผลงานประจำปี	รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แล้วจัดทำเป็นรายงานประจำปี	ฝ่ายนโยบายและแผน	รวบรวมข้อมูลการดำเนินการใน ปีงบประมาณ 2566 จัดทำแล้วนำเสนอ คณะกรรมการ สทป.เพื่ออนุมัติ	ต.ค.66-เม.ย.67

ตารางแสดงการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติสำหรับการให้บริการและระบบ E-Service (ประเด็นที่ 2)

ลำดับ	แบบวัด	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
1	E1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มาก น้อยเพียงใด	เผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการที่มีอยู่แล้ว ให้ ผู้รับบริการได้รับทราบ ผ่านทางเว็บไซด์ แจ้งผ่านหน่วยงาน หรือติด ประชาสัมพันธ์ที่จัดให้บริการ	หน่วยงานที่บริการ บุคคลภายนอกเช่น จัดหา ส่วนประสานความร่วมมือ ศูนย์ฝึกอบรมอากาศยานไร้ คนขับ เป็นต้น	ติดป้ายประชาสัมพันธ์การให้บริการ ทำคู่มือการให้บริการเพื่อให้ผู้รับบริการ รับทราบ	ต.ค. 66 - ก.ย.67
2	E2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มาก น้อยเพียงใด	เผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการที่มีอยู่แล้ว ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ ผ่านทางเว็บไซด์ แจ้งผ่านหน่วยงาน หรือติดประชาสัมพันธ์ที่ จัดให้บริการ	หน่วยงานที่บริการ บุคคลภายนอกเช่น จัดหา ส่วนประสานความร่วมมือ ศูนย์ฝึกอบรมอากาศยานไร้ คนขับ เป็นต้น	ติดป้ายประชาสัมพันธ์การให้บริการ ทำคู่มือการให้บริการเพื่อให้ผู้รับบริการ รับทราบ	ต.ค. 66 - ก.ย.67
3	E3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	เผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการที่มีอยู่แล้ว ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ ผ่านทางเว็บไซด์ แจ้งผ่านหน่วยงาน หรือติดประชาสัมพันธ์ที่ จัดให้บริการ	หน่วยงานที่บริการ บุคคลภายนอกเช่น จัดหา ส่วนประสานความร่วมมือ ศูนย์ฝึกอบรมอากาศยานไร้ คนขับ เป็นต้น	ติดป้ายประชาสัมพันธ์การให้บริการ ทำคู่มือการให้บริการเพื่อให้ผู้รับบริการ รับทราบ	ต.ค. 66 - ก.ย.67
4	E4 ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูก เจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการ ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	เผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการที่มีอยู่แล้ว ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ ผ่านทางเว็บไซด์ แจ้งผ่านหน่วยงาน หรือติดประชาสัมพันธ์ที่ จัดให้บริการ	หน่วยงานที่บริการ บุคคลภายนอกเช่น จัดหา ส่วนประสานความร่วมมือ ศูนย์ฝึกอบรมอากาศยานไร้ คนขับ เป็นต้น	ติดป้ายประชาสัมพันธ์การให้บริการ ทำคู่มือการให้บริการ ขั้นตอนการ ให้บริการ ค่าธรรมเนียมเพื่อให้ ผู้รับบริการรับทราบ	ต.ค. 66 - ก.ย.67

ลำดับ	แบบวัด	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
5	E5 หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่างๆเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน และส่วนร่วมอย่างน้อยเพียงใด	เผยแพร่ กิจกรรมของ สทป.และเชิญผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วม เช่นการประชุมให้ความเห็น	ผ่านนโยบายและแผน ฝ่ายวิจัยและพัฒนาที่ดำเนินโครงการวิจัยส่วน ประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร	เผยแพร่กิจกรรมของ สทป.ลงในเว็บไซต์ เชิญผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามาร่วมประชุม ในกิจกรรมโครงการที่ สทป.ดำเนินการ	ต.ค.66-ก.ย.67
6	E11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	ปรับปรุงกระบวนการให้บริการ โดยมีแบบสอบถามความพึงพอใจในการรับบริการแล้วนำมาผลมาปรับปรุง	หน่วยงานที่บริการ บุคคลภายนอกเช่น จัดหา ส่วนประสานความร่วมมือ ศูนย์ฝึกอบรมอากาศยานไร้คนขับ เป็นต้น	สอบถามความพึงพอใจในการรับบริการ นำผลการจากแบบสอบถามมาปรับปรุง การให้บริการ	ต.ค.66 - ก.ย.67
7	E12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	เผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการที่มีอยู่แล้ว ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ ผ่านทางเว็บไซต์ แจ้งผ่านหน่วยงาน หรือติดต่อประชาสัมพันธ์ที่จัดให้บริการ	หน่วยงานที่บริการ บุคคลภายนอกเช่น จัดหา ส่วนประสานความร่วมมือ ศูนย์ฝึกอบรมอากาศยานไร้คนขับ เป็นต้น	ติดป้ายประชาสัมพันธ์การให้บริการ ทำคู่มือการให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ ค่าธรรมเนียมเพื่อให้ผู้รับบริการรับทราบ	ต.ค.66 – ก.ย.67
8	E13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการออนไลน์ของ สทป.	ศูนย์ฝึกอบรมอากาศยานไร้คนขับหรือหน่วยงานที่ให้บริการกับผู้รับบริการ ภายนอก ส่วน ประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร	ประชาสัมพันธ์ E-service ของ สทป. ผ่านสื่อเผยแพร่เช่น หน้าเว็บไซต์ หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์	ต.ค.66 – ก.ย.67

ลำดับ	แบบวัด	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
9	E14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นอย่างน้อยเพียงใด	แนะนำช่องทางในการแสดงความคิดเห็นต่อการรับบริการ การประเมินความพึงพอใจ ขอเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการทำงาน	หน่วยงานที่บริการ บุคคลภายนอกเช่น จัดหา ส่วนประสานความร่วมมือ ศูนย์ฝึกอบรมอากาศยานไร้ คนขับ เป็นต้น ส่วนประชาสัมพันธ์และ สื่อสารองค์กร	ประชาสัมพันธ์ E-service ของ สทป. ผ่านสื่อเผยแพร่เช่น เว็บไซต์ หรือ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์	ต.ค.66 – ก.ย.67
10	O15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	ปรับปรุงคู่มือการให้บริการแล้วให้ หน่วยงานดำเนินการ พร้อมทั้งมีการ ตรวจสอบการดำเนินการตามคู่มือหรือ มาตรฐานการให้บริการ	ทุกหน่วยงานใน สทป. ส่วนบริหารคุณภาพโดยรวม	ตรวจสอบการดำเนินการตามขั้นตอน ปรับปรุงคู่มือการให้บริการแล้วให้ หน่วยงานดำเนินการ พร้อมทั้งมีการ ตรวจสอบการดำเนินการตามคู่มือหรือ มาตรฐานการให้บริการ	ต.ค.66 – ก.ย.67
11	O18 E-Service	ปรับปรุง พิจารณาการให้บริการที่สามารถ ให้บริการแบบ E-Service ได้	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนบริหารคุณภาพโดยรวม	สำรวจการให้บริการที่มีความพร้อมใน การเป็น Eservice แล้วประชาสัมพันธ์ ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ	ต.ค.66 – ก.ย.67
12	O16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	รวบรวมข้อมูล สถิติการให้บริการ	สำนักบริหารกลาง	รวบรวมสถิติการให้บริการ จาก หน่วยงานที่ให้บริการแก่บุคคลภายนอก แล้วรายงานสถิติการให้บริการทุกเดือน	ต.ค.66 – ก.ย.67
13	O17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ	สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย	ฝ่ายนโยบายและแผน	สอบถามความพึงพอใจของมีส่วนได้ส่วน เสีย โดยดำเนินการสอบถามไปยังผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียนั้น	ต.ค.66 – ก.ย.67
14	O30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	ประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่หน่วยงาน ภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานเช่น ประชุมหารือร่วม การ ทำงานร่วม เป็นต้น	ทุกหน่วยงานใน สทป. สำนักบริหารกลาง	เชิญผู้มีส่วนได้เสียหน่วยงานภายนอก เข้ามาร่วมกิจกรรมของ สทป.	ต.ค.66 – ก.ย.67

ตารางแสดงการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติสำหรับช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (ประเด็นที่ 3)

ลำดับ	แบบวัด	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
1	e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	เผยแพร่ช่องทางการรับทราบข้อมูลข่าวสารของ สทป. โดยมาในรูปของ เว็บไซต์ line Facebook เป็นต้น เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้รับทราบข้อมูลของ สทป.มากยิ่งขึ้น	สำนักบริหารกลาง	ปรับปรุงช่องทางสื่อสารที่เป็นทางการของ สทป.ที่มีอยู่ได้แก่ Line Website Instagram X โดยสื่อสารข้อมูลต่างๆ ผ่านช่องทางเหล่านั้น	ต.ค.66 - ก.ย.67
2	e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	สำนักบริหารกลาง	ปรับปรุงช่องทางสื่อสารที่เป็นทางการของ สทป.ที่มีอยู่ได้แก่ Line Website Instagram X โดยสื่อสารข้อมูลต่างๆ ผ่านช่องทางเหล่านั้น	ต.ค.66 - ก.ย.67
3	e8 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อรู้ถึงช่องทางการติชมหรือข้อเสนอแนะที่มีอยู่ในหน้าเว็บไซต์	สำนักบริหารกลาง	แจ้งแก่ผู้รับบริการถึงช่องทางในการเสนอแนะ แสดงความคิดเห็น ทุกครั้งที่มารับบริการ รวมไปถึงการเผยแพร่แนะนำในช่องทางออนไลน์ต่างๆ	ต.ค.66 - ก.ย.67
4	e9 หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	ปัจจุบัน สทป.มีช่องทางตอบข้อซักถามในหน้าเว็บไซต์ โดยตรง และผ่านช่องทางออนไลน์อื่น เช่น facebook	สำนักบริหารกลาง	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการถามข้อซักถามให้สาธารณะได้รับทราบ	ต.ค.66 – ก.ย.67
5	e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	ประชาสัมพันธ์ช่องทาง และขั้นตอนการร้องเรียนทุจริต ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบ	สำนักบริหารกลาง	ประชาสัมพันธ์ช่องทาง และขั้นตอนการร้องเรียนทุจริต ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบ	ต.ค.66 – ก.ย.67
6	01 โครงสร้าง	ตรวจสอบข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่ แล้วอัปเดตข้อมูลในหน้าเว็บไซต์ของ สทป.	ต.ค.66 – ก.ย.67

ลำดับ	แบบวัด	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
7	02 ข้อมูลผู้บริหาร	ตรวจสอบข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่ แล้วอัปเดตข้อมูลในหน้าเว็บไซต์ของ สทป.	ต.ค.66 – ก.ย.67
8	03 อำนาจหน้าที่	ตรวจสอบข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายนโยบายและแผน	ตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องหากมีการเปลี่ยนแปลงให้ทำการ อัปเดตในหน้าเว็บไซต์	ต.ค.66 – ก.ย.67
9	05 ข้อมูลการติดต่อ	ตรวจสอบข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ	สำนักบริหารกลาง	ตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องหากมีการเปลี่ยนแปลงให้ทำการ อัปเดตในหน้าเว็บไซต์	ต.ค.66 – ก.ย.67
10	06 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ตรวจสอบข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ	สำนักบริหารกลาง	ตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องหากมีการเปลี่ยนแปลงให้ทำการ อัปเดตในหน้าเว็บไซต์	ต.ค.66 – ก.ย.67
11	07 ข่าวประชาสัมพันธ์	ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมของ สทป.อย่างสม่ำเสมอ ในหน้าเว็บ สทป. และช่องทางสื่อสารอื่นๆ โดยมอบหมายให้ทุกส่วนงานแจ้งกิจกรรมที่เกิดขึ้นกับสำนักบริหารกลาง	สำนักบริหารกลาง	รวบรวมรายการกิจกรรมที่เกิดขึ้น และดำเนินการจัดทำสื่อเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์และช่องทางสื่อสารอื่นๆขององค์กร	ต.ค.66 – ก.ย.67
12	08 Q&A	กำหนดช่องทางสื่อสารเพื่อตอบข้อคำถาม และมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการตอบคำถามอย่างรวดเร็ว	สำนักบริหารกลาง	กำหนดช่องทางตอบคำถาม โดยมีChat ผ่านหน้าเว็บไซต์ สทป. รวมไปถึงการสื่อสารช่องทางอื่นๆในการตอบคำถาม	ต.ค.66 - ก.ย.67
13	09 Social Network	กำหนดช่องทาง Social Network ของ สทป. ได้แก่ facebook Line official Tiktok Instagram X	สำนักบริหารกลาง	สื่อสารประชาสัมพันธ์ ช่องทาง Social Media ที่ สทป. และมีการอัปเดตข้อมูลในทุกช่องทางที่เหมือนกัน	ต.ค.66 - ก.ย.67

ตารางแสดงการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติสำหรับกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (ประเด็นที่ 4)

ลำดับ	แบบวัด	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
1	i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	สื่อสาร ทำความเข้าใจ แนะนำแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของ สทป.	ฝ่ายส่งกำลังบำรุง	สื่อสารแนวทางปฏิบัติและคู่มือการเบิกจ่ายทรัพย์สิน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เข้าไปให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่มากขึ้น	ต.ค.66 - ก.ย.67
2	i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	สื่อสาร ทำความเข้าใจ แนะนำแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของ สทป.	ฝ่ายส่งกำลังบำรุง	สื่อสารแนวทางปฏิบัติและคู่มือการเบิกจ่ายทรัพย์สิน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เข้าไปให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่มากขึ้น	ต.ค.66 - ก.ย.67
3	i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	สื่อสาร ทำความเข้าใจ แนะนำแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของ สทป.	ฝ่ายส่งกำลังบำรุง	สื่อสารแนวทางปฏิบัติและคู่มือการเบิกจ่ายทรัพย์สิน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เข้าไปให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่มากขึ้น	ต.ค.66 - ก.ย.67
4	i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	สื่อสาร ทำความเข้าใจ แนะนำแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของ สทป.	ฝ่ายส่งกำลังบำรุง	สื่อสารแนวทางปฏิบัติและคู่มือการเบิกจ่ายทรัพย์สิน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เข้าไปให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่มากขึ้น จัดทำรายงานการยืมคืนทรัพย์สิน	ต.ค.66 – ก.ย.67
5	i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	สื่อสาร ทำความเข้าใจ แนะนำแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของ สทป.	ฝ่ายส่งกำลังบำรุง	สื่อสารแนวทางปฏิบัติและคู่มือการเบิกจ่ายทรัพย์สิน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เข้าไปให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่มากขึ้น จัดทำรายงานการยืมคืนทรัพย์สิน	ต.ค.66 – ก.ย.67
6	i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	กำหนดการตรวจสอบ ตรวจนับพัสดุทุก 3 เดือน	ฝ่ายส่งกำลังบำรุง	ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ตรวจนับพัสดุ ดำเนินการตรวจนับพัสดุและรายงานทุก 3 เดือน	ต.ค.66 – ก.ย.67

ตารางแสดงการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติสำหรับกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (ประเด็นที่ 5)

ลำดับ	แบบวัด	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
1	i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	นำข้อมูลแผนงบประมาณประจำปี การเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือน สื่อสารให้เจ้าหน้าที่รับทราบและเปิดโอกาสในการซักถาม	ฝ่ายนโยบายและแผน สำนักบริหารกลาง	นำข้อมูลแผนงบประมาณประจำปี ,การใช้จ่ายงบประมาณสื่อสารผ่านช่องทางสื่อสารภายในเช่น email line โดยทำรูปแบบการนำเสนอที่เข้าใจง่าย ทุกเดือน	ต.ค.66 – ก.ย.67
2	i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	สื่อสารขั้นตอนการจัดทำแผนงานงบประมาณ ประชุมทำความเข้าใจในการของงบประมาณประจำปี ต่อเจ้าหน้าที่	ฝ่ายนโยบายและแผน	ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจในขั้นตอนก่อนของงบประมาณ ระหว่างของบประมาณ และแจ้งผลการได้งบประมาณ	ม.ค.-ก.ย.67
3	i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และคําค่า มากน้อยเพียงใด	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ	ฝ่ายนโยบายและแผน	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบทุกเดือน ผ่าน email และป้ายประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ สทป.	ต.ค. 66 - ก.ย.67
4	i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ	ฝ่ายนโยบายและแผน ฝ่ายส่งกำลังบำรุง	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบทุกเดือน ผ่าน email และป้ายประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ สทป.	ต.ค. 66 - ก.ย.67
5	i11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ สื่อสารระเบียบที่เกี่ยวข้องเช่นการเบิกค่าเดินทางค่าล่วงเวลา	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายสนับสนุนองค์กร	เผยแพร่ผลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ระเบียบการใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องมากยิ่งขึ้น เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับ জনท.	ต.ค. 66 - ก.ย.67
6	i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	นำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง เผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ ได้รับทราบโดยปัจจุบัน มีการเผยแพร่ในหน้าเว็บไซต์ สทป.	ฝ่ายส่งกำลังบำรุง	เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ জনท.ได้รับทราบผลการจัดซื้อจัดจ้างมากขึ้น โดยปัจจุบันมีการนำขึ้นหน้าเว็บไซต์	ต.ค. 66 - ก.ย.67

ลำดับ	แบบวัด	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
7	019 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	เผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ผ่านหน้าเว็บไซต์	ฝ่ายส่งกำลังบำรุง	ผอ.สทป.อนุมัติแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี แล้วนำเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ สทป.	ต.ค. 66 - ก.ย.67
8	021 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	เผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างให้ครบองค์ประกอบตามหลักเกณฑ์ โดยต้องมีการตรวจสอบจากฝ่ายส่งกำลังบำรุง	ฝ่ายส่งกำลังบำรุง	ตรวจสอบการกรอกข้อมูลให้ครบตามแบบฟอร์มของ ITA ก่อนการเผยแพร่ในหน้าเว็บไซต์	ต.ค. 66 - ก.ย.67
9	020 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา	เผยแพร่ประกาศจัดซื้อจัดจ้างให้ครบองค์ประกอบตามหลักเกณฑ์ โดยตรวจสอบจากฝ่ายส่งกำลังบำรุง	ฝ่ายส่งกำลังบำรุง	ตรวจสอบการกรอกข้อมูลให้ครบตามแบบฟอร์มของ ITA ก่อนการเผยแพร่ในหน้าเว็บไซต์	ต.ค. 66 - ก.ย.67
10	022 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	เผยแพร่รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ผ่านทางเว็บไซต์ สทป.	ฝ่ายส่งกำลังบำรุง	รวบรวมผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน รวมเป็นรายปีแล้วเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ สทป.	ต.ค. 66 - ก.ย.67

ตารางแสดงการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติสำหรับกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (ประเด็นที่ 6)

ลำดับ	แบบวัด	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
1	i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	กำหนดแผนการทำงานในหน่วยงานให้ชัดเจน และมอบหมายงานในหน่วยงานให้ชัดเจน โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ให้ความรู้เพิ่มเติมเจ้าหน้าที่	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	กำหนดแผนงาน ตัวชี้วัดที่ชัดเจนในการทำงานของแต่ละส่วนงาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ให้ความรู้	ต.ค.66 – ก.ย.67
2	i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	ตกลงการประเมินผลงานประจำปี ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลและผู้บริหารระดับต่าง	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	กำหนดช่วงเวลาการประเมินผลงานประจำปี (มี.ค. และ ก.ย.) ทำข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาในเกณฑ์การประเมิน	ต.ค.66 – ก.ย.67
3	i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา การฝึกอบรม การให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	ให้ทุกคนในองค์กรมีส่วนร่วมโดยเสนอความต้องการการฝึกอบรม โดยผ่านการพิจารณาจากผู้บริหารระดับต่าง และประกาศผลการคัดเลือกให้ทราบทั่วกัน	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	แต่ละส่วนงานเสนอความต้องการฝึกอบรมดูงาน โดยต้องผ่านการเห็นชอบจากระดับส่วนที่มีการสำรวจจากผู้บังคับบัญชา แล้วนำเข้าคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมแล้วประกาศให้ทราบทั่วกัน	ต.ค. 66 - ก.ย.67
4	i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	ประชาสัมพันธ์ระเบียบบริหารบุคคล จริยธรรมการเป็นเจ้าหน้าที่ การมอบหมายงานฯ	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ผู้บริหารทุกระดับ	ประชาสัมพันธ์ อบรมเรื่องที่เกี่ยวข้องปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ สทป.	ต.ค. 66 - ก.ย.67
5	i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	อบรมให้ความรู้เรื่องมาตรฐานจริยธรรม แผนส่งเสริมคุณธรรม แผนป้องกันทุจริต ฯ รวมไปถึงให้มีช่องทางแจ้งการกระทำทุจริต	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง	เผยแพร่ อบรมมาตรฐานจริยธรรม แผนส่งเสริมคุณธรรม แผนป้องกันทุจริต ฯ รายงานการร้องเรียนด้านทุจริต เปิดช่องทางในการดำเนินร้องเรียน	ต.ค. 66 - ก.ย.67

ลำดับ	แบบวัด	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
6	i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	ทำความเข้าใจต่อเจ้าหน้าที่ในขั้นตอน ระเบียบการเลื่อนระดับปรับตำแหน่ง สื่อสารผลการพิจารณาการโยกย้าย เลื่อนระดับ	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	จัดประชุมชี้แจงประชาสัมพันธ์ ระเบียบ การเลื่อนระดับปรับตำแหน่ง การ โยกย้าย เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ซักถาม	ต.ค. 66 - ก.ย.67
7	i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทาง จริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อย เพียงใด	เผยแพร่ สร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับ มาตรฐานจริยธรรม สร้างเป็นวัฒนธรรม องค์กร ให้จนท.สทป.ได้รับทราบและ เข้าใจ เน้นการสร้างการรับรู้อย่าง สม่าเสมอ	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	จัดทำมาตรฐานจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ ประกาศเผยแพร่ อบรม ให้ ความรู้ด้านจริยธรรมแก่เจ้าหน้าที่	ต.ค. 66 - ก.ย.67
8	023 นโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	เผยแพร่ นโยบาย แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	จัดทำนโยบายหรือแผนบริหารทรัพยากร บุคคลประชาสัมพันธ์และสร้างความ เข้าใจการรับรู้ ความเข้าใจ ของ เจ้าหน้าที่	ต.ค. 66 - ก.ย.67
9	026 รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี	สรุปผลการดำเนินการตามแผนบริหาร ทรัพยากรบุคคลเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ได้รับ ทราบ	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	สรุปผลการดำเนินงานแผนบริหาร ทรัพยากรบุคคล ให้ผอ.สทป.อนุมัติแล้ว เผยแพร่	ต.ค. 66 - ก.ย.67
10	039 ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	เผยแพร่ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ สทป.ให้ จนท.รับทราบ	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ สทป. แล้วเผยแพร่ ให้ความรู้ แก่เจ้าหน้าที่ในองค์กร	ต.ค. 66 - ก.ย.67
11	040 การขับเคลื่อนจริยธรรม	จัดกิจกรรมอบรม ทำความเข้าใจ กิจกรรม ร่วมกับประชาสังคม ของเจ้าหน้าที่ สทป.	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	ประกาศจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ สทป. แผนดำเนินงาน อบรม เชิญชวนร่วม กิจกรรม	ต.ค. 66 - ก.ย.67
12	026 รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี	เผยแพร่รายงานผลการบริหารและพัฒนา บุคคลประจำปี	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน เสนอ ผอ. สทป.อนุมัติและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ ได้รับทราบ	ต.ค. 66 - ก.ย.67

ตารางแสดงการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติสำหรับกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน (ประเด็นที่ 7)

ลำดับ	แบบวัด	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
1	i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	จัดทำช่องทางร้องเรียนทุจริตและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่รับทราบ รวมทั้งแจ้งผลการร้องเรียน ผลการติดตามการร้องเรียนทุจริต	สำนักบริหารกลาง	จัดทำช่องทางร้องเรียนทุจริตและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่รับทราบ รวมทั้งแจ้งผลการร้องเรียน ผลการติดตามการร้องเรียนทุจริต	ต.ค.66 – ก.ย.67
2	i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	เผยแพร่สถิติการร้องเรียนทุจริต	สำนักบริหารกลาง	เผยแพร่สถิติการร้องเรียนทุจริต และการดำเนินการจัดการตามข้อร้องเรียน	ต.ค.66 – ก.ย.67
3	i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	เผยแพร่ผลการวิเคราะห์ และมาตรการการดำเนินการ ITA ในปีงบประมาณ 2566 ให้ জনท.รับทราบเพื่อดำเนินการในปี 2567	สำนักบริหารกลาง	จัดทำแนวทาง มาตรการดำเนินการส่งเสริมคุณภาพความโปร่งใสให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปพัฒนาปรับปรุง และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ สทป.ได้รับทราบ	ต.ค. 66 - ก.ย.67
4	i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้มากน้อยเพียงใด	รายงานผลการร้องเรียนทุจริต สถิติการร้องเรียน ผลการติดตาม ตามข้อร้องเรียนทุจริต	สำนักบริหารกลาง ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	เผยแพร่ช่องทางร้องเรียนทุจริต นำเสนอข้อมูลการร้องเรียนทุจริต นำเสนอผลการดำเนินการตามข้อร้องเรียน โดยแจ้งให้ জনท.รับทราบผ่านช่องทางต่างๆเช่น email สถิติในเว็บไซต์	ต.ค. 66 - ก.ย.67
5	i30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	รายงานผลการร้องเรียนทุจริต สถิติการร้องเรียน ผลการติดตาม ตามข้อร้องเรียนทุจริต	สำนักบริหารกลาง ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	เผยแพร่ช่องทางร้องเรียนทุจริต นำเสนอข้อมูลการร้องเรียนทุจริต นำเสนอผลการดำเนินการตามข้อร้องเรียน โดยแจ้งให้ জনท.รับทราบผ่านช่องทางต่างๆเช่น email สถิติในเว็บไซต์	ต.ค. 66 - ก.ย.67
6	031 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy	ผอ.สทป.ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy	สำนักบริหารกลาง	จัดทำประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ และบุคคลภายนอกได้รับทราบ	ต.ค. 66 - ก.ย.67

ลำดับ	แบบวัด	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
5	032 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	ผอ.สทป.ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy และจัดกิจกรรมส่งเสริม วัฒนธรรม No Gift Policy ซึ่งเป็น กิจกรรมตามแผนงานที่บรรจุอยู่ในการ ดำเนินงานของฝ่ายทรัพยากรบุคคล	สำนักบริการกลาง ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	กำหนดแผนงานส่งเสริมคุณธรรมจากฝ่าย ทรัพยากรบุคคลแล้วดำเนินการตามแผนงาน	ต.ค. 66 - ก.ย.67
6	033 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	รายงานผลตามแบบฟอร์ม ผลการ ดำเนินงาน No Gift Policy ประจำปี งบประมาณ 2567	สำนักบริหารกลาง	รวบรวมผลการดำเนินการ และรายงานทุก 9 และ 12 เดือน	ต.ค. 66 - ก.ย.67
7	034 การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพฤตินิชอบประจำปี	นำผลการประเมินความเสี่ยงทางทุจริตฯ	ฝ่ายนโยบายและแผน	จัดทำประเมินความเสี่ยงทุจริตประจำปี งบประมาณ เผยแพร่และติดตามการ ดำเนินการตามแผน	ต.ค. 66 - ก.ย.67
8	035 การดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบ ประพฤตินิชอบ	วางแผนงาน ถ่ายทอดแผนงานให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามการ ดำเนินงาน	ฝ่ายนโยบายและแผน	เผยแพร่การประเมินความเสี่ยงฯและติดตาม การดำเนินการตามแผนฯ	ต.ค. 66 - ก.ย.67
8	036 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	เผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ 2567 ให้ เจ้าหน้าที่ สทป.ได้รับทราบ	สำนักบริหารกลาง	จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ เผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ สทป.รับทราบผ่าน email สื่อประชาสัมพันธ์ และหน้าเว็บไซต์	ต.ค. 66 - ก.ย.67
9	037 รายงานการกำกับติดตามการ ดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	ติดตามการดำเนินการในหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง แล้วจัดทำรายงาน	สำนักบริหารกลาง	ติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริตในช่วงทุก 6 เดือน แล้วจัดทำรายงานงานเสนอต่อ ผอ.สทป. และนำส่ง สปท.กท.เพื่อรวบรวมส่ง ป.ป.ช. ต่อไป	ต.ค. 66 - ก.ย.67
10	038 รายงานผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปีปฏิบัติหน้าที่	รวบรวมผลการดำเนินงานป้องกันการ ทุจริตมารายงานในภาพรวมประจำปี งบประมาณ	สำนักบริหารกลาง	รวบรวมผลการดำเนินงานทั้งปีมาสรุปรอบ 12 เดือนประจำปีงบประมาณ 2567	ต.ค. 66 - ก.ย.67

ลำดับ	แบบวัด	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
11	042 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	มอบหมายหน่วยงานวิเคราะห์การดำเนินการด้านคุณธรรมความโปร่งใส แล้วจัดทำมาตรการในการดำเนินการในปีงบประมาณ 2567	สำนักบริหารกลาง	รวบรวมข้อมูลผลการประเมิน ITA ดำเนินการวิเคราะห์ตามหลักเกณฑ์ ITA ปี 2567 แล้วขออนุมัติขอ.พร้อมทั้งถ่ายทอดให้หน่วยงานเกี่ยวข้องดำเนินการ	ต.ค. 66 - ก.ย.67
12	043 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ติดตามการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ สทป.	สำนักบริหารกลาง	ติดตามการดำเนินการทุกเดือน โดยคณะทำงานITA ของ สทป.	ต.ค. 66 - ก.ย.67

การนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ (ภาพรวม 7 ประเด็น)

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ จากการวิเคราะห์ผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พบว่ามีประเด็นที่ต้องปรับปรุงและนำไปสู่การปฏิบัติ ได้แก่ - ประเด็นผู้มีส่วนได้เสียภายนอกมีความเห็นว่า สทป. ยังขาดการเผยแพร่ สื่อสาร และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานประจำปีและการใช้งบประมาณประจำปี รวมถึงการประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานและผลการดำเนินโครงการตามภารกิจของ สทป. อีกทั้งยังขาดการสื่อสารประโยชน์ที่สังคมและประเทศชาติจะได้รับจากการปฏิบัติงานตามภารกิจของ สทป. ให้แก่ประชาชน และบุคคลภายนอกได้รับทราบ	ส่วนประชาสัมพันธ์และสื่อสาร องค์กร สำนักบริหารกลาง	- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้กับบุคคลภายนอก - ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แผนการดำเนินงานประจำปีของ สทป. ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ทั้งแบบออนไลน์และออฟไลน์ และผ่านช่องทางโซเชียลมีเดียของ สทป. กำหนดความถี่ในการสื่อสาร เป็นประจำทุกสัปดาห์ - จัดกิจกรรม Road Show เพื่อสื่อสารผลงานวิจัยและพัฒนาของ สทป. ให้แก่ประชาชนและบุคคลภายนอก ได้รับทราบ - จัดกิจกรรมการบรรยายนอกสถานที่ ให้กับหน่วยงานและสถานศึกษา เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงาน และผลงานวิจัยและพัฒนาที่ดำเนินการโดยนักวิจัยคนไทย และจากหน่วยงานวิจัยและพัฒนาของไทย	ไตรมาส 1-4
2. การให้บริการและระบบ E-Service จากการวิเคราะห์ผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service พบว่ามีประเด็นที่ต้องปรับปรุงและนำไปสู่การปฏิบัติ ได้แก่ - ประเด็นผู้มีส่วนได้เสียภายนอกไม่ทราบว่า สทป. มีคู่มือมีขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ - ประเด็นผู้มีส่วนได้เสียภายนอกมีความเห็นว่า สทป. ยังไม่มีการปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกและรวดเร็ว - ประเด็นผู้มีส่วนได้เสียภายนอกไม่ทราบช่องทางการให้บริการออนไลน์ และ E-Service ของ สทป.	ทุกกลุ่ม/ฝ่าย/สำนัก/ส่วนงาน	- ดำเนินการจัดทำและปรับปรุงคู่มือการให้บริการ - ดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการ ให้สะดวกและรวดเร็วขึ้น - ดำเนินการปรับปรุงช่องทางการให้บริการออนไลน์ และระบบ E-Service ของ สทป. เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้มาขอรับบริการ ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก และประชาชนทั่วไป - ประชาสัมพันธ์คู่มือ ขั้นตอนการให้บริการ ช่องทางการให้บริการแบบออนไลน์ และระบบ E-Service ของ สทป. ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบและมาใช้บริการ โดยประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ทั้งแบบออนไลน์และออฟไลน์ และผ่านช่องทางโซเชียลมีเดียของ สทป.	ไตรมาส 1-4

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา
3. <u>ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร</u> จากการวิเคราะห์ผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร พบว่ามีประเด็นที่ต้องปรับปรุงและนำไปสู่การปฏิบัติ ได้แก่ - ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียภายนอกไม่ทราบถึงช่องทางการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ สทป. และมีความเห็นให้ สทป. เพิ่มช่องทางการสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกได้เข้าถึงมากขึ้น - สทป. ไม่ได้กำหนดช่องทางเฉพาะแจ้งเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบใน Website สทป.	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนธุรการ สำนักบริหารกลาง ส่วนประชาสัมพันธ์และสื่อสาร องค์กร สำนักบริหารกลาง	- จัดทำช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง สทป. แยกเป็นการเฉพาะ 1 ช่องทาง และแยกออกจากช่องทางเรื่องร้องเรียนปกติ - จัดทำคู่มือในการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง สทป. - ประชาสัมพันธ์คู่มือ และช่องทางร้องเรียนให้บุคคลภายนอกได้ รับทราบ โดยประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ทั้งแบบออนไลน์และออฟไลน์ และผ่านช่องทางโซเชียลมีเดียของ สทป. - เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้เพิ่มมากขึ้น โดยประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ หน่วยงานภายใต้กระทรวงกลาโหม หน่วยงานองค์การมหาชน	ไตรมาส 1-4
4. <u>กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</u> จากการวิเคราะห์ผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ พบว่า มีประเด็นที่ต้องปรับปรุงและนำไปสู่การปฏิบัติ ได้แก่ - เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง สทป. ยังไม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ไม่สามารถจำแนกได้ว่าทรัพย์สินของทางราชการคืออะไรบ้าง และอะไรไม่ใช่ทรัพย์สินของทางราชการ	ส่วนควบคุมพัสดุ ฝ่ายส่งกำลังบำรุง ส่วนประชาสัมพันธ์และสื่อสาร องค์กร สำนักบริหารกลาง	- จัดทำข้อมูลในการให้ความรู้เกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการ - จัดทำคู่มือและขั้นตอนในการเบิก ยืม คืน ทรัพย์สินของทางราชการ - จัดการอบรมและบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการ รวมถึงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้กับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง สทป. - นำข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการ เบิก ยืม คืน ทรัพย์สินของทางราชการ มาจัดทำเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ อาทิ คลิปสั้น หรือ โปสเตอร์ โดยแบ่งติดต่อเป็นหลาย ๆ ตอน เพื่อให้เกิดการสร้างการรับรู้ และสามารถเข้าใจได้ง่าย	ไตรมาส 1-4

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา
5. <u>กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง</u> จากการวิเคราะห์ผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า มีประเด็นที่ควรต้องปรับปรุงและนำไปสู่การปฏิบัติ ได้แก่ - เจ้าหน้าที่ สทป. ไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของ สทป. และของฝ่าย/ส่วนงาน - เจ้าหน้าที่บางรายไม่เคยมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ - เจ้าหน้าที่ สทป. ไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของ สทป. และกระบวนการในการดำเนินการ	ฝ่ายนโยบายและแผน ฝ่ายส่งกำลังบำรุง	- นำข้อมูลแผนงบประมาณประจำปีและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี สื่อสารและประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ - เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ได้มีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ ผ่านการประชุม สัมมนา การจัดทำชุดข้อมูลเพื่อใช้ในการสื่อสารให้เข้าใจง่าย - เผยแพร่และประชาสัมพันธ์รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง และกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้เจ้าหน้าที่ สทป. ได้รับทราบ	ไตรมาส 1-4
6. <u>กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</u> จากการวิเคราะห์ผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในประเด็นกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล พบว่า มีประเด็นที่ควรต้องปรับปรุงและนำไปสู่การปฏิบัติ ได้แก่ - เจ้าหน้าที่ สทป. มีการรับรู้ และความเข้าใจในการมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาไม่ตรงกัน ทำให้เกิดความสับสนและมีปัญหาในการสั่งงานและมอบหมายงาน - เจ้าหน้าที่ สทป. ยังขาดความเข้าใจในประมวลจริยธรรม และมาตรฐานทางจริยธรรม รวมถึงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล มีเพียงเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานทรัพยากรบุคคลที่มีความเข้าใจเป็นอย่างดี - เจ้าหน้าที่ สทป. ไม่มีส่วนร่วมในการเสนอความต้องการฝึกอบรม ดูงาน การสมัครขอรับทุนการศึกษา -	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	- กำหนดแผนงาน ตัวชี้วัดของฝ่าย/ส่วนงาน และจัดทำแผนปฏิบัติงาน และกำหนดตัวชี้วัดที่ใช้ในการประเมินเจ้าหน้าที่ สทป. ในแต่ละไตรมาสให้ชัดเจน รวมถึงมอบหมายงานให้ชัดเจน มีการพูดคุยและเสนอรับทราบในเอกสาร อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร - เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ สทป. มีส่วนร่วมในการเสนอความต้องการฝึกอบรม ดูงาน การสมัครขอรับทุนการศึกษา และประกาศผลการคัดเลือกการฝึกอบรม ดูงาน หรือให้ทุนการศึกษาให้รับทราบโดยทั่วกัน - ประชาสัมพันธ์กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล และที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่องค์การมหาชน ให้ได้รับทราบโดยทั่วกัน	ไตรมาส 1-4

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ระยะเวลา
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน จากการวิเคราะห์ผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในประเด็นกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน พบว่า มีประเด็นที่ควรต้องปรับปรุงและนำไปสู่การปฏิบัติ ได้แก่ - เจ้าหน้าที่ สทป. มีการรับรู้เข้าใจแผนการป้องกันการทุจริตในระดับปานกลาง และไม่ทราบว่ามีการรายงานผลการติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตของ สทป. - เจ้าหน้าที่ยังขาดการรับรู้ในมาตรการป้องกันการทุจริตและการดำเนินการป้องกันการทุจริตของ สทป. และขาดการรับรู้ว่ามีการจัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล, ส่วนบริหารคุณภาพโดยรวม สำนักบริหารกลาง	- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และช่องทางการร้องเรียนทั่วไปให้เจ้าหน้าที่และบุคคลภายนอกได้รับทราบ - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการป้องกันการทุจริตและผลการดำเนินการติดตามป้องกันการทุจริตของ สทป. รวมถึงสถิติการร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงาน - เผยแพร่ผลการวิเคราะห์ และมาตรการป้องกันการทุจริตและการดำเนินการป้องกันการทุจริตของ สทป. ให้เจ้าหน้าที่และบุคคลภายนอกได้รับทราบ	ไตรมาส 1-4

ส่วนที่ 4

การวิเคราะห์ข้อจำกัดในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน สทป. ปี พ.ศ.2566

สทป. ได้วิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) ปี พ.ศ.2566 ดังนี้

1. ด้านผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)

สทป. มีการแบ่งส่วนงานประกอบด้วย กลุ่มวิจัยและพัฒนา กลุ่มบริหารงานวิจัย กลุ่มกลยุทธ์และพัฒนากิจการ กลุ่มสนับสนุน กลุ่มบริการทางวิชาการและเทคโนโลยี และศูนย์ฝึกอบรมอากาศยานไร้คนขับ โดยแต่ละกลุ่มงานจะมีหน้าที่ความรับผิดชอบที่ต่างกันไป จึงทำให้สร้างการรับรู้เกี่ยวกับการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างได้เฉพาะเจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

2. ด้านผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)

2.1 สทป. มีหน้าที่ตาม พ.ร.บ.เทคโนโลยีป้องกันประเทศ พ.ศ.2562 ในการ ศึกษา ค้นคว้า และพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ส่งเสริมสนับสนุนกิจการอุตสาหกรรมป้องกันประเทศ ประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษา และภาคเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ และเป็นศูนย์ข้อมูลด้านเทคโนโลยีป้องกันประเทศ ซึ่งไม่ได้เกี่ยวข้องข้องกับประชาชนโดยตรง จึงไม่สามารถให้บริการประชาชนผ่าน E-service ได้หลายช่องทาง

2.2 การประเมินผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ต่อ สทป. อาจจะมาจากผู้ไม่ได้รับการคัดเลือก ในงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลให้คะแนนการประเมินไม่ค่อยดีนัก.

ส่วนที่ 5

แผนดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ 2567 ของสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ

ลำดับ	หัวข้อ	ก.ย.-66				ต.ค.-66				พ.ย.-66				ธ.ค.-66				ม.ค.-67				ก.พ.-67				มี.ค.-67				เม.ย.-67				พ.ค.-67				มิ.ย.-67				ก.ค.-67				ส.ค.-67				ก.ย.-67				ผู้เกี่ยวข้อง/รับผิดชอบ
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4													
1	ประชุมคณะทำงานฯ																																														คณะทำงาน ITA/ CQM							
2	ชี้แจงประชาสัมพันธ์ ITA ให้ জন. สทป.รับทราบ																																														คณะทำงาน ITA/ CQM							
3	ผู้เกี่ยวข้องเริ่มปรับปรุงการดำเนินงานส่วนที่เกี่ยวข้อง																																														ผู้เกี่ยวข้อง/CQM							
4	การดำเนินการรายเครื่องมือ ปรับปรุงข้อมูล การดำเนินด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง																																																					
4.1	ด้าน OIT เปิดเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ																																														ผู้เกี่ยวข้อง/คณะทำงานฯ/CQM							
	ติดตามความก้าวหน้า ความครบถ้วน OIT																																																					
	ตรวจยืนยันข้อมูล OIT ก่อนให้ ผอ.ยืนยันในระบบ																																														ผู้เกี่ยวข้อง/คณะทำงานฯ/CQM							
	ยืนยันส่งข้อมูล OIT ในระบบ ITA																																														ผอ.สทป./CQM							
4.2	ด้าน EIT																																														ผู้เกี่ยวข้อง/คณะทำงานฯ/CQM							
	เชิญผู้มีส่วนได้เสียภายนอกเข้ามารับการประเมินจาก ป.ป.ช. DTI Open House หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง 2 ครั้ง ต่อปี																																														คณะทำงาน /CQM							
	ติดตามความก้าวหน้า ความครบถ้วน EIT																																																					
4.3	ด้าน IIT																																														ผู้เกี่ยวข้อง/คณะทำงานฯ/CQM							
	ติดตามความก้าวหน้า ความครบถ้วน IIT ประชาสัมพันธ์ ทำความเข้าใจ หลักเกณฑ์การประเมิน ITA																																																					
	ยืนยันจำนวน জন. จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเปิดประเมิน ITA ในระบบ ITA																																														ผอ.สทป./CQM ,AHR ยืนยันจำนวน জন.							
5	ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลภาพรวม ความก้าวหน้า																																														คณะทำงาน / CQM							
7	แจ้งการประเมิน ITA ประจำปี ต่อ জন.พร้อมประชาสัมพันธ์ การดำเนินการ วิธีการประเมิน (หลังจากทราบหลักเกณฑ์ปี 2567 และระหว่างการเปิดให้เข้าประเมิน																																														คณะทำงาน / CQM							
8	ประสาน ศปท.ภ. เพื่อทวนสอบความถูกต้อง																																														CQM							
9	ประกาศผล ITA 2567																																														CQM							
10	จัดทำการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ 2567																																														CQM							