

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของ กบข.

1. ที่มา

กบข. ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีธรรมาภิบาล จึงได้เข้าร่วมโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ตามแผนงานยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตั้งแต่ ปี 2562 จนถึงปัจจุบัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาเพื่อยกระดับให้เป็นองค์กรที่มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสมตามหลักธรรมาภิบาล

2. ผลการประเมินและการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

กบข. ได้ดำเนินการเข้ารับการประเมินตามแผนงานที่กำหนดไว้และในปี พ.ศ. 2567 กบข. ได้ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี 2567 เท่ากับ 94.05 จากคะแนนเต็ม 100 ระดับผลการประเมิน “ผ่านดี ” จัดเป็นลำดับ 2 ในระดับกองทุน ทั้งนี้หน่วยงานเข้าร่วมประเมินทั้งสิ้น จำนวน 8,325 หน่วยงานทั่วประเทศ

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดเครื่องมือในการประเมิน 3 ตัวชี้วัด และมีเกณฑ์ระดับการประเมินผล (Rating Score) ดังนี้

(1) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) เพื่อประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ประกอบด้วยตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการและตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต น้ำหนัก 30% รวม 15 ข้อ

(2) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) เพื่อประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมินประกอบด้วย ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน น้ำหนักรวม 30% รวม 9 ข้อ แบ่งเป็น 2 ส่วน ดังนี้

EIT ส่วนที่ 1 ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public) (15%)

EIT ส่วนที่ 2 ผู้ประเมิน (สำนักงาน ป.ป.ช) จัดเก็บข้อมูล (EIT Survey) (15%)

(3) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) เพื่อประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของ หน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ประกอบด้วย ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต น้ำหนัก 40% รวม 35 ข้อ

เกณฑ์ระดับผลการประเมิน

| ระดับ | เงื่อนไข | |
|---------------------|----------------|---|
| | คะแนน ITA | คะแนนรายเครื่องมือ |
| ผ่านดีเยี่ยม | 95.00 -100.00 | IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 , และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า 95 คะแนน |
| ผ่านดี | 85.00 – 100.00 | IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 , และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า 85 คะแนน |
| ผ่าน | 85.00 – 100.00 | ไม่มีเงื่อนไข |
| ต้องปรับปรุง | 70.00 - 84.99 | ไม่มีเงื่อนไข |
| ต้องปรับปรุงโดยด่วน | 0.00 - 69.99 | ไม่มีเงื่อนไข |

ผลคะแนนรายตัวชี้วัด

ในปี 2567 แบบวัด IIT ได้ 99.97 คะแนน OIT ได้ 92.50 คะแนน และแบบวัด EIT (Public) ได้ 89.13 คะแนนและ EIT (Survey)ได้ 91.28 คะแนน

คะแนนเฉลี่ยรายตัวชี้วัด

| เครื่องมือการประเมิน | ตัวชี้วัด | คะแนน ปี 2567 |
|---|-------------------------------------|------------------|
| แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) | 1. การปฏิบัติหน้าที่ | 99.87 |
| | 2. การใช้งบประมาณ | 100 |
| | 3. การใช้อำนาจ | 100 |
| | 4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ | 100 |
| | 5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต | 100 |
| | ผลคะแนนเฉลี่ย IIT | 99.97 |
| แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) - ส่วนที่ 1: EIT Public ผู้รับบริการตนเอง + - ส่วนที่ 2: EIT Survey ป.ป.ช. จัดเก็บข้อมูล) | 6. คุณภาพการดำเนินงาน (เฉลี่ย) | 93.65 |
| | -EIT Public | 92.50 |
| | -EIT Survey | 94.80 |
| | 7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร (เฉลี่ย) | 90.96 |
| | -EIT Public | 89.72 |
| | -EIT Survey | 92.20 |
| | 8. การปรับปรุงระบบการทำงาน (เฉลี่ย) | 86.01 |

| เครื่องมือการประเมิน | ตัวชี้วัด | คะแนน ปี 2567 |
|--|--------------------------------------|------------------|
| | -EIT Public | 85.18 |
| | -EIT Survey | 86.83 |
| | ผลคะแนนเฉลี่ย EIT Public (ส่วนที่ 1) | 89.13 |
| | ผลคะแนนเฉลี่ย EIT Survey(ส่วนที่2) | 91.28 |
| แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT) | 9. การเปิดเผยข้อมูล | 85.00 |
| | 10. การป้องกันการทุจริต | 100.00 |
| | ผลคะแนนเฉลี่ย OIT | 92.50 |

ผลการวิเคราะห์

กบข.วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ในการยกระดับผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยแบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น 7 ประเด็น ได้ดังนี้

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

(1) ประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

| ผลการประเมิน | การวิเคราะห์ผลการประเมิน | แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | | | |
|---|--------------------------|--|---|---|----------------------------|
| | | มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม | ขั้นตอน/วิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ |
| 1. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีการรับรู้ว่ามีหน้าที่ท่านอื่นในหน่วยงาน ปฏิบัติงานโดยยึดหลักมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างเคร่งครัด และปฏิบัติกับผู้มารับบริการเท่าเทียมกัน รวมทั้งใช้จ่ายเงินงบประมาณตามวัตถุประสงค์ ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจอย่างถูกต้อง การบริหารงานบุคคล ไม่มีการเอื้อประโยชน์แก่ตนเองและพวกพ้อง พนักงานทุกคนปฏิบัติหน้าที่อย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถและรับผิดชอบต่อส่วนอย่างเต็มที่ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ไม่มีการเรียกรับเงินและผลประโยชน์กับสมาชิกและบุคคลอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ และไม่มีการให้เงิน หรือผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอกเพื่อผลตอบแทนในอนาคต | | 1. มาตรการรักษา มาตรฐานในการ ปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพและ ความโปร่งใส 2. กิจกรรมเผยแพร่ คู่มือการปฏิบัติงาน | 1. สื่อสาร และประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผ่านช่องทาง การสื่อสารภายในองค์กร เช่น Portal ภายในขององค์กร / Staff GPF Application / Email / Line GPF Update เพื่อสร้างและย้ำการ รับรู้ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และ เน้นย้ำการให้บริการผ่านทาง E Service แก่สมาชิก | 1. ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล 2. ฝ่ายส่งเสริมการ ลงทุนเพื่อความ ยั่งยืน | 1 มกราคม – 30 ธันวาคม 2568 |
| | | | 2. เผยแพร่คู่มือ หรือมาตรฐานใน การปฏิบัติงานขององค์กรที่เจ้าหน้าที่ ใช้เป็นหลักปฏิบัติ ทั้ง Web portal ในองค์กร และ Website ใน รูปแบบ Info graphic หรือ การ อธิบาย ขั้นตอนที่เข้าใจได้ง่าย 3. เผยแพร่คู่มือ หรือมาตรฐานใน การให้บริการบน Website กบข. | 1. ฝ่าย ประชาสัมพันธ์ องค์กร และ กิจกรรมองค์กร 2. ฝ่ายส่งเสริมการ ลงทุนเพื่อความ ยั่งยืน | 1 มกราคม – 30 ธันวาคม 2568 |

| ผลการประเมิน | การวิเคราะห์ผลการประเมิน | แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | | | |
|--|--------------------------|--|--|--------------|--------------------|
| | | มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม | ขั้นตอน/วิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ |
| 2. มีคู่มือ หรือมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ใช้เป็นหลักปฏิบัติ และ มาตรฐานในการให้บริการ 3. มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนและการทุจริต และมีแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 4. มีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและแผนป้องกันและการกำกับติดตาม (i1,i2,e1,e2,e9) | | | 4. ประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนของ กบข. รวมทั้งขั้นตอนระเบียบวิธีการดำเนินการเรื่องร้องเรียนบน Website กบข. | | |

(2.) ประเด็นการให้บริการและระบบ E Service

| ผลการประเมิน | การวิเคราะห์ผลการประเมิน | แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | | | |
|--|---|--|--|---|----------------------------|
| | | มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม | ขั้นตอน/วิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ |
| ระบบการให้บริการออนไลน์ของหน่วยงาน (e9, o13) | อยู่ในระดับดี แต่ยังคงมีสมาชิกบางรายไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน ควรจะเพิ่มการใช้บริการ E Service อย่างต่อเนื่อง และประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้สมาชิกได้รับทราบโดยทั่วถึง | มีมาตรการส่งเสริมให้สมาชิกใช้ E-Service มากขึ้นผ่านกิจกรรมส่งเสริมให้สมาชิกใช้บริการ E Service เพิ่มขึ้น | 1. จัดทำ banner เพื่อประชาสัมพันธ์ช่องทาง E Service ผ่านทาง Website และ Line OA 2. ประชาสัมพันธ์ช่องทาง E Service ผ่านงาน กบข. สัญจร 3. จัดกิจกรรมส่งเสริมให้สมาชิก Download Application กบข. ในงาน กบข. สัญจร | 1. ฝ่ายประชาสัมพันธ์องค์กรและกิจกรรมองค์กร 2. ฝ่ายสื่อสารและบริการสมาชิก | 1 มกราคม – 30 ธันวาคม 2568 |

(3) ประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

| ประเด็น ผลการประเมิน (คะแนน) | การวิเคราะห์ผลการ ประเมิน | วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ | แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | | |
|--|---|--|---|---|-----------------------------------|
| | | | ขั้นตอน/วิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ |
| <p>1. ช่องทางการติดต่อ สอบถามข้อมูล การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถ เข้าถึงได้ง่าย</p> <p>2. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับ ทราบอย่างชัดเจน</p> <p>3. การตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย ของเจ้าหน้าที่กับผู้สอบถามได้อย่าง ชัดเจน</p> <p>4. การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้า ไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับ หน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ</p> <p>(o6, e4,e5,e6,e7)</p> | <p>1. มีช่องทางการติดต่อ – สอบถามข้อมูล Q&A แบบสื่อสารสองทางที่อยู่ แล้ว เช่น Live Chat และ Facebook</p> <p>2. ผู้รับบริการมีความเห็น ว่าช่องทางการ ติดต่อ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลของหน่วยงาน เพียงพอ</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ตอบคำถามได้ ชัดเจน ตรงประเด็น</p> <p>4. เปิดโอกาสให้สมาชิกมี ส่วนร่วมในการปรับปรุง การดำเนินงานให้มากขึ้น</p> | <p>หน่วยงานควรรักษา มาตรฐานในการเผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสาร และ เพิ่ม ประสิทธิภาพให้ดียิ่งขึ้นด้วย ดังนี้</p> <p>1. เพิ่มการเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย มากขึ้น เช่น ทาง Line / Tik Tok</p> <p>2. ปรับปรุงข้อมูลและเมนูใน หน้าเว็บไซต์ให้เข้าถึงข้อมูล ได้ง่ายขึ้น</p> <p>3. นำเสนอข้อมูล ข่าวสารที่ มีครบถ้วน ชัดเจนและเป็น ปัจจุบัน</p> <p>4. เพิ่มการให้สมาชิกมีส่วน ร่วมในการให้ความคิดเห็นต่อ การปรับปรุงการดำเนินงาน</p> | <p>1. ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารเพิ่มเติมผ่าน ช่องทางที่หลากหลาย ขึ้น</p> <p>2. ปรับปรุงข้อมูลและ เมนูในหน้า Website ให้เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย</p> <p>3. ปรับเนื้อหาข้อมูล ข่าวสารที่ต้องการ ประชาสัมพันธ์ ให้ กระชับ ชัดเจน ตรง ประเด็น</p> <p>4. จัดกิจกรรมและ ช่องทาง เพื่อให้สมาชิก มีส่วนร่วมในการแสดง ความคิดเห็น เพื่อ ปรับปรุงการดำเนินงาน ของ กบข. เช่น การเข้า ร่วมให้ข้อเสนอแนะ ผ่านทางโครงการ กบข.</p> | <p>1. ฝ่ายประชาสัมพันธ์ องค์กรและกิจกรรม องค์กร</p> <p>2. ฝ่ายสื่อสารและ บริการสมาชิก</p> | <p>1 มกราคม – 30 ธันวาคม 2568</p> |

| ประเด็น ผลการประเมิน (คะแนน) | การวิเคราะห์ผลการ ประเมิน | วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ | แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | | |
|---------------------------------|------------------------------|--|---|--------------|-----------------------|
| | | | ขั้นตอน/วิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ |
| | | ของ กบข. ผ่านทางช่องทาง และกิจกรรมต่างๆ | สัญญา ช่องทาง Line Facebook 5. เผยแพร่ผลการจัด กิจกรรมในการให้ สมาชิกมีส่วนร่วมใน การดำเนินการ ทาง Website กบข. | | |

(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

| ประเด็น ผลการประเมิน (คะแนน) | การวิเคราะห์ผลการประเมิน | วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่ การปฏิบัติ | แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | | |
|---|--|---|--|---|----------------------------------|
| | | | ขั้นตอน/วิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ |
| แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานและ การกำกับดูแลทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ ส่วนตัว (i10, i11,i12) | กบข. มีระเบียบ หลักเกณฑ์ การใช้ทรัพย์สินขององค์กร มี คู่มือการปฏิบัติ เผยแพร่ใน Website Internal / Portal และใน GPF Staff Application Hub ยึดเป็น แนวทางดำเนินการและ มาตรฐานที่ตรงกันสำหรับ | 1. สร้างการรับรู้อย่างต่อเนื่อง เรื่องการใช้ทรัพย์สินของ องค์กร 2. เผยแพร่ คู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน ให้พนักงานถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด | สื่อสารเรื่องขั้นตอน การขอยืมทรัพย์สิน สำนักงาน ผ่าน Website Internal / Portal | 1. ฝ่ายบริหาร สำนักงาน 2. ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล | 1 มกราคม – 30 ธันวาคม 2568 |

| ประเด็น ผลการประเมิน (คะแนน) | การวิเคราะห์ผลการประเมิน | วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่ การปฏิบัติ | แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | | |
|---------------------------------|---|---|--|--------------|-----------------------|
| | | | ขั้นตอน/วิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ |
| | บุคคลากรภายใน มีระบบการติดตาม ตรวจสอบ การเยี่ยม การคืน และการลงโทษอย่างชัดเจน พนักงานรับรู้ อย่างชัดเจน เช่น มีการตรวจสอบทรัพย์สินขององค์กรเป็นประจำทุกปี | 3. กำกับติดตาม ให้พนักงาน การขออนุญาตในการเยี่ยมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง 4. กำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินขององค์กรเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว | | | |

(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

| ประเด็น | การวิเคราะห์ผลการประเมิน | วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่ การปฏิบัติ | แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | | |
|--|--|---|--|-----------------------------|----------------------------------|
| | | | ขั้นตอน/วิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ |
| 1. ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ 2. การมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ (o8, i4, i5, i6) | พนักงานรับทราบข้อมูลงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบดีอยู่แล้ว รวมทั้งมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณของฝ่ายงาน ดีอยู่แล้วเช่นกัน | เพิ่มการรับรู้ข้อมูลเรื่องงบประมาณขององค์กรอย่างต่อเนื่อง | ประชาสัมพันธ์ในช่องทาง GPF Portal | ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล | 1 มกราคม – 30 ธันวาคม 2568 |

(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

| ประเด็น ผลการประเมิน (คะแนน) | การวิเคราะห์ผลการ ประเมิน | วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่ การปฏิบัติ | แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | | |
|---|--|---|---|-----------------------------|----------------------------------|
| | | | ขั้นตอน/วิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ |
| 1. การมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ จากผู้บังคับบัญชา 2. ประเมินผลการปฏิบัติงานจาก ผู้บังคับบัญชา (i7,i9) | 1. พนักงานมีความเห็นว่า ผู้บังคับบัญชามอบหมาย งานตามตำแหน่งอย่างเป็น ธรรม 2. พนักงานมีความเห็นว่า ได้รับการประเมินผลการ ปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับ ระดับคุณภาพของผลงาน เท่าที่ควร | กบข. มีข้อบังคับว่าด้วยการ พนักงาน ซึ่งกำหนดนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล ใน หมวดต่างๆ เช่น การบรรจุ แต่งตั้ง โครงสร้างอัตรา เงินเดือน สิทธิสวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูลและ ผลประโยชน์อื่นของพนักงาน การกำหนดวันลา การประเมิน การปฏิบัติงานและการขึ้น เงินเดือน การดำเนินการทาง วินัย การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ ค่าชดเชย จากผลการประเมิน พนักงานรับรู้นโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคลอยู่แล้ว หน่วยงานสามารถส่งเสริมการ รับรู้ในนโยบาย ฯ อย่าง ต่อเนื่อง | 1. กำหนดแนวทางการมอบหมายงาน การจัดทำตัวชี้วัดที่ ชัดเจน (KPI) เพื่อ ทั้ง ผู้ประเมินและผู้ถูก ประเมินรับทราบ 2. แจงข่าวสาร Timeline การจัดทำ KPI การประเมิน Competency อย่าง ต่อเนื่องเพื่อให้พนักงาน รับรู้และศึกษานโยบาย การบริหารทรัพยากร บุคคล | ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล | 1 มกราคม – 30 ธันวาคม 2568 |

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

| ประเด็น ผลการประเมิน (คะแนน) | การวิเคราะห์ผลการ ประเมิน | วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่ การปฏิบัติ | แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | | |
|---|---|---|--|---|----------------------------------|
| | | | ขั้นตอน/วิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ |
| 1. มาตรการป้องกันการทุจริตของ หน่วยงานสามารถป้องกันการทุจริตได้ อย่างน้อยเพียงใด 2. ความเชื่อมั่นที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือ ร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้อง หรือการ ตรวจสอบและการลงโทษ 3. การจัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุที่มีเนื้อหา และองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตาม หลักเกณฑ์การประเมิน (i13,i14,i15,o16,o17) | 1. พนักงานมีความเชื่อมั่น ในมาตรการป้องกันการ ทุจริตของหน่วยงาน และมี ความเชื่อมั่นที่จะให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่ เกี่ยวข้องในกรณีพบการ ทุจริตในหน่วยงาน เพื่อ นำไปสู่การตรวจสอบและ ลงโทษ 2. ความถูกต้อง ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์การประเมิน ของข้อมูลความก้าวหน้า การจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ 3. การเผยแพร่ข้อมูล ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุเพื่อ | 1. ส่งเสริมให้มีการสร้าง วัฒนธรรมที่ดีและปลูกฝัง บุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่อย่าง ซื่อสัตย์สุจริต ไม่รับสินบน 2. มาตรการป้องกันการทุจริต ของหน่วยงานสามารถป้องกัน การทุจริตได้อย่างน้อยเพียงใด 3. สร้างความเชื่อมั่นที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วน งานที่เกี่ยวข้อง หรือการ ตรวจสอบและการลงโทษ 4. เผยแพร่ข้อมูลความก้าวหน้า การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุที่มีเนื้อหาและ องค์ประกอบถูกต้องครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อเป็นการส่งเสริมการมีส่วน | 1. จัดกิจกรรม เกี่ยวกับนโยบายไม่ รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจาก การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และเผยแพร่ให้ พนักงานทุกคนได้ รับทราบและถือ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ทาง Website ของ กบข. และ Web portal-Internal 2. ร่วมกิจกรรมแสดง พลังการต่อต้าน ทุจริตเนื่องในวัน ต่อต้านคอร์รัปชัน ปี | 1. ฝ่ายส่งเสริมการ ลงทุนเพื่อความ ยั่งยืน 2. ฝ่ายบริหาร สำนักงาน (ส่วน งานจัดซื้อ) | 1 มกราคม – 30 ธันวาคม 2568 |

| ประเด็น ผลการประเมิน (คะแนน) | การวิเคราะห์ผลการ ประเมิน | วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่ การปฏิบัติ | แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | | |
|---------------------------------|---|---|--|--------------|-----------------------|
| | | | ขั้นตอน/วิธีการ | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา ดำเนินการ |
| | เสริมสร้างความโปร่งใสใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ | ร่วม และสร้างความโปร่งใสใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุของหน่วยงาน | 2568 โดยองค์กร ต่อต้านคอร์รัปชัน (ประเทศไทย) 3. จัดทำข้อมูล ความก้าวหน้าของ การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุของ หน่วยงาน ในรูปแบบ ตาราง หรือ Format ที่สามารถนำข้อมูลไป ประมวลผลด้วย คอมพิวเตอร์ได้ และ เผยแพร่ทาง Website | | |