

รายงานการประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของ อ.ส.ค.
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
วันศุกร์ที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมชั้น ๕ สำนักงาน อ.ส.ค. กรุงเทพฯ

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวอรนุช จิราพัฒนานุรักษ์	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นายเทอดไชย ระลึกมูล	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์	กรรมการ
๓. นางกัญญา ศรีฟ้า	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและบริการ	กรรมการ
๔. นายเสาร์ ศิวิจชัย	หัวหน้ากองบริการปัจจัยการเลี้ยงโคนม	กรรมการ
๕. นางสาวณัฐยา เหล่าลดา	แทนหัวหน้าฝ่ายการตลาดและการขาย	กรรมการ
๖. นายณรงค์ วงศ์เณร	หัวหน้าฝ่ายอำนาจการ	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวหริณทรวิฐ์ แสงสุวรรณธนาภา	หัวหน้าแผนกธรรมาภิบาล และความรับผิดชอบต่อสังคม	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวนงลักษณ์ ศรีนิล	หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล	ติดปฏิบัติงานอื่น
--------------------------	--------------------------	-------------------

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางแนนน้อย สุทธศรี	นักบริหารงานทั่วไป ๕ แผนกธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม ฝ่ายอำนาจการ
๒. นางสาวณัฐกานต์ แก้มกระโทก	นักบริหารงานทั่วไป ๕ แผนกธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม ฝ่ายอำนาจการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

อ.ส.ค. ได้มีคำสั่ง ที่ ๗๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของ อ.ส.ค. และแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของ อ.ส.ค. ประกอบด้วย

๑. รองผู้อำนวยการ (นางสาวอรนุช จิราพัฒนานุรักษ์)	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๓. หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน	กรรมการ
๔. หัวหน้าฝ่ายพัสดุและบริการ	กรรมการ
๕. หัวหน้าฝ่ายการตลาดและการขาย	กรรมการ
๖. หัวหน้ากองบริการปัจจัยการเลี้ยงโคนม ฝ่ายส่งเสริมการเลี้ยงโคนม	กรรมการ
๗. หัวหน้าฝ่ายอำนาจการ	กรรมการและเลขานุการ
๘. หัวหน้าแผนกธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม ฝ่ายอำนาจการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๑.๑ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของ อ.ส.ค. เสนอต่อ

ผู้อำนวยการ

/๑.๒ ประธาน.....

๑.๒ ประสาน เร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปราม การการทุจริตและประพฤติมิชอบของ อ.ส.ค. และรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้อำนวยการ

๑.๓ เผยแพร่ รมรงค์ และให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติ มิชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน อ.ส.ค. และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ อ.ส.ค.

๑.๔ ติดตามผลการดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการรายงานที่เกี่ยวกับการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรม

๒.๑ ปลุกฝังและส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงาน อ.ส.ค. มีคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์ สุจริตในการ ปฏิบัติงาน

๒.๒ เสริมสร้างบรรยากาศในการปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นคุณธรรมตามค่านิยมองค์กร

๒.๓ ดำเนินการโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ของสำนักงาน ป.ป.ช. (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ให้สำเร็จลุล่วง บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ กำหนด

๒.๔ ดำเนินการในเรื่องอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๒.๑ เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของ อ.ส.ค

ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยมีหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรส่วนท้องถิ่นที่เข้าร่วมการประเมินทั้งสิ้น ๘,๒๙๙ หน่วยงาน อ.ส.ค. ได้คะแนน ๙๔.๓๑ อยู่ในระดับ A ทั้งนี้ อ.ส.ค. ได้รับการจัดลำดับเป็นอันดับที่ ๒ จาก ๒๓ หน่วยงาน ในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์, อันดับที่ ๘ จาก ๕๔ รัฐวิสาหกิจ และอันดับที่ ๕๐ จาก ๘,๒๙๙ หน่วยงานที่เข้ารับการ ประเมินทั่วประเทศ โดยมีรายละเอียดตามตารางต่อไปนี้

๑. คะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน
๑	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐
๒	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐
๓	การปฏิบัติหน้าที่	๙๕.๗๘
๔	การใช้อำนาจ	๙๔.๑๙
๕	การใช้งบประมาณ	๙๔.๑๔
๖	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๓.๘๑
๗	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๒.๘๒
๘	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๐.๐๘
๙	การปรับปรุงการทำงาน	๘๖.๘๕
๑๐	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๓.๗๑

๒. ผลคะแนนประเมิน ITA ของ อ.ส.ค. ปี ๒๕๖๒ เปรียบเทียบแต่ละเครื่องมือประเมิน

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน	ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒
IIT (แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน)	๘๙.๙๒	๙๖.๒๖	๙๔.๑๕
EIT (แบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก)	๘๙.๖๔	๘๔.๙๐	๘๖.๘๘
OIT (แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์)	๘๖.๓๖	๑๐๐	๑๐๐
ผลคะแนน ITA ในภาพรวม	๘๘.๔๒	๙๔.๖๔	๙๔.๓๑

ความเห็นที่ประชุม

ผลคะแนนการประเมิน ITA ปี ๒๕๖๒ อ.ส.ค. ได้คะแนน ๙๔.๓๑ อยู่ในระดับ A จากความสำเร็จในครั้งนี้นี้เกิดจากการมีนโยบายที่ชัดเจนจากคณะกรรมการ ผู้บริหาร และมีการสื่อสารถ่ายทอดอย่างทั่วถึง และพนักงานร่วมมือกันนำไปสู่การปฏิบัติ ซึ่งเกิดจากการทำงานเป็นทีมมีกระบวนการทำงานที่ชัดเจน การมีส่วนร่วมของผู้บริหารและพนักงานทั่วทั้งองค์กร ทำให้พนักงานเกิดความรักความผูกพันในองค์กร พร้อมสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงให้กับองค์กร รวมถึงได้รับความร่วมมือจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ อ.ส.ค. ทุกภาคส่วน จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร โดย อ.ส.ค. ส่งมอบบริการให้กับเกษตรกรผู้เลี้ยงโคนมอย่างพึงพอใจและเกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียว่า อ.ส.ค. ดำเนินงานอย่างมีคุณธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

ดังนั้น เพื่อยกระดับคะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ อ.ส.ค. ในระดับ AA (๙๕.๐๐ - ๑๐๐) อ.ส.ค. สามารถสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานที่โปร่งใสแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยการเผยแพร่ข้อมูลในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชนผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน (ดัชนีชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร=๘๓.๗๑ คะแนน) และวางแผนการดำเนินงานในส่วนที่ยังมีข้อติดขัดอยู่บ้างเกี่ยวกับระบบและขั้นตอนการทำงานที่มีคุณภาพ โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการด้วย รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น (ดัชนีชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน = ๘๖.๘๕คะแนน) น่าจะทำให้ อ.ส.ค. ยกระดับองค์กรสู่ระดับ AA ได้ในอนาคตอันใกล้

มติที่ประชุม

มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ (แผนกธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม ฝ่ายอำนวยการ) ทบทวนแนวทางการพัฒนาตามความเห็นที่ประชุมเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของ อ.ส.ค.

วาระที่ ๒.๒ แผนปฏิบัติการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ อ.ส.ค. ประจำปี ๒๕๖๓

เพื่อยกระดับคะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยนำผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๒ มาวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ อ.ส.ค. โดยฝ่ายเลขานุการ ขอนำเสนอร่างจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ อ.ส.ค. ประจำปี ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. กิจกรรม ประกาศเจตจำนงการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และความโปร่งใส
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานร่วมกันแสดงเจตนารมณ์ว่า จะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเสริมสร้างการมีส่วนร่วมอย่างเข้มแข็งภายในองค์กร เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในทุกรูปแบบและทุกช่องทางอย่างครบถ้วน โดยยึดถือและดำเนินการตามเจตจำนงการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และความโปร่งใส

๒. กิจกรรมเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ความรู้ เรื่อง ITA

วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเป็นข้อมูลเกี่ยวกับกรอบและวิธีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้กับผู้ปฏิบัติ อ.ส.ค. ทราบ เดือนละ ๑ ครั้ง

๓. กิจกรรมอบรมให้ความรู้เรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๓

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานของ อ.ส.ค. มีความรู้ความเข้าใจในกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๓ และทราบถึงความสำคัญของการประเมินดังกล่าว

๔. กิจกรรมศึกษาดูงาน

วัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาแนวทางการบริหารจัดการ และรูปแบบการดำเนินการด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๓ และนำมาประยุกต์ใช้กับ อ.ส.ค. อย่างเหมาะสม

มติที่ประชุม

๑. เห็นชอบตามเสนอร่างแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ อ.ส.ค. ประจำปี ๒๕๖๓

๒. มอบหมายแผนกประชาสัมพันธ์ กองประชาสัมพันธ์และความปลอดภัยในการทำงาน ฝ่ายอำนวยการ จัดทำสื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ความรู้ เรื่อง ITA เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกทราบ โดยเริ่มดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อและช่องทางต่างๆ ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ (ทุกวันอังคารแรกของเดือน)

วาระที่ ๒.๓ แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อพิจารณาและดำเนินการจัดเตรียมเอกสาร/หลักฐานในการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พร้อมมอบหมายผู้รับผิดชอบรับดำเนินการตอบข้อคำถามในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ความเห็นที่ประชุม

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT) แบ่งเป็น ๒ ตัวชี้วัดได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ ๑ การเปิดเผยข้อมูล
- ตัวชี้วัดที่ ๒ การป้องกันการทุจริต

/มีข้อคำถาม.....

มีข้อคำถามทั้งหมด ๔๓ ข้อ เพื่อดำเนินการจัดเตรียมเอกสาร/หลักฐานในการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาและมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการตอบข้อคำถามในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT)

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
ข้อมูลพื้นฐาน			
๐๑	โครงสร้าง	○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ○ ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	○ แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน ○ ประกอบด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน	ฝ่ายอำนวยการ
๐๓	อำนาจหน้าที่	○ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	○ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทางเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ ○ ที่อยู่หน่วยงาน ○ หมายเลขโทรศัพท์ ○ หมายเลขโทรสาร ○ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ○ แผนที่ตั้งหน่วยงาน	ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	○ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
การประชาสัมพันธ์			
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ฝ่ายอำนวยการ

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
๐๘	Q&A	○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board , กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น ○ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ฝ่ายอำนวยการ และ ฝ่ายการตลาดและการขาย
๐๙	Social Network	○ แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น ○ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ฝ่ายอำนวยการ และ ฝ่ายการตลาดและการขาย
การดำเนินงาน			
๐๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	○ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์บังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์
๐๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์
๐๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์
การปฏิบัติงาน			
๐๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือเป็นมาตรฐานเดียวกัน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น	ฝ่ายการตลาดและการขาย

การให้บริการ

หมายเหตุ: การให้บริการ หมายถึงการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น	ฝ่ายส่งเสริมการเลี้ยงโคนม
๐๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ฝ่ายส่งเสริมการเลี้ยงโคนม และ ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์
๐๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	○ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจหน่วยงาน ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่ายส่งเสริมการเลี้ยงโคนม และ ฝ่ายการตลาดและการขาย
๐๑๗	E-Service	○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถมาขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ฝ่ายการตลาดและการขาย และ ฝ่ายนโยบายยุทธศาสตร์
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี			
๐๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	○ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์
๐๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์
๐๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
๐๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	○ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ฝ่ายพัสดุและบริการ
๐๒๒	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	○ แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ฝ่ายพัสดุและบริการ
๐๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	○ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง) ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ฝ่ายพัสดุและบริการ
๐๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	○ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่ายพัสดุและบริการ
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
๐๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	○ แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ○ เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย หรือนโยบายที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ○ เป็นนโยบายที่ยังบังคับใช้ในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
๐๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	○ แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๐๒๕ หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๐๒๕ ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

๐๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้ ○ หลักเกณฑ์การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร ○ หลักเกณฑ์แต่งตั้งและบรรจุบุคลากร ○ หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร ○ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ○ หลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ○ เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังบังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
๐๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	○ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต			
๐๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
๐๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
๐๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่องร้องเรียน เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน) ○ เป็นข้อมูลในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			
๐๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ฝ่ายวิจัยและพัฒนากลยุทธ์ โคนม

๐๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ **(ตั้งคณะทำงานดูแลน้ำนมดิบตาม MOU ในแต่ละโรงงานให้เป็นไปตามแผน)	ฝ่ายวิจัยและพัฒนาการเลี้ยงโคนม
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร			
๐๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	○ แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ○ ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน	ฝ่ายอำนวยการ
๐๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ○ เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ฝ่ายอำนวยการ
๐๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ฝ่ายอำนวยการ
๐๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ ๐๓๖ ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ฝ่ายอำนวยการ
๐๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ฝ่ายอำนวยการ

๐๓๙	แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต	○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ฝ่ายอำนวยการ
๐๔๐	รายงานการกำกับ ติดตามการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ฝ่ายอำนวยการ
๐๔๑	รายงานผลการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี	○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	ฝ่ายอำนวยการ
๐๔๒	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น ○ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติหรือการรายงานผล เป็นต้น	ฝ่ายอำนวยการ
๐๔๒	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น ○ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติหรือการรายงานผล เป็นต้น	ฝ่ายอำนวยการ

๐๔๓	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	○ แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ฝ่ายอำนวยการ
-----	--	---	--------------

มติที่ประชุม มอบหมายผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง (ฝ่ายอำนวยการ, ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์, ฝ่ายพัสดุและบริการ, ฝ่ายส่งเสริมการเลี้ยงโคนม, ฝ่ายวิจัยและพัฒนาการเลี้ยงโคนม, ฝ่ายการตลาดและการขาย, และฝ่ายทรัพยากรบุคคล) ดำเนินการจัดเตรียมเอกสาร/หลักฐานในการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT) ประจำปี ๒๕๖๓ ที่ได้รับมอบหมายตามความเห็นที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

วาระที่ ๓.๑ กรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรมโดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) โดยได้เริ่มการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบ “ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด”

จากความสำคัญของการประเมิน ITA ข้างต้น ทำให้แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ได้นำผลการประเมิน ITA ไปกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนแม่บทฯ โดยในระยะแรก (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) กำหนดค่าเป้าหมายให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

สำหรับการประเมิน ITA ๒๕๖๓ ยังคงใช้กรอบแนวทางการประเมินเช่นเดียวกับการประเมิน ITA ๒๕๖๒ ที่ผ่านมา เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินได้มีการปรับปรุงพัฒนาอย่างเชื่อมโยงและต่อเนื่อง ซึ่งมีตัวชี้วัดการประเมิน ๑๐ ตัวชี้วัด ได้แก่

- ๑) การปฏิบัติหน้าที่
- ๒) การใช้งบประมาณ
- ๓) การใช้อำนาจ
- ๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต
- ๖) คุณภาพการดำเนินงาน
- ๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- ๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน
- ๙) การเปิดเผยข้อมูล
- ๑๐) การป้องกันการทุจริต

/และเครื่องมือ.....

และเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน จำแนกออกเป็น ๓ เครื่องมือ ดังนี้

๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ในตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และการแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ในตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสาร และการปรับปรุงระบบ การทำงาน

๓) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้ ในตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริต

กรอบระยะเวลาการประเมิน

	กิจกรรม	กรอบระยะเวลา (ปี ๒๕๖๓)
๑	ลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ	เม.ย.
๒	นำเข้าข้อมูลในการประเมิน	เม.ย.
๓	เก็บข้อมูลแบบสำรวจ IIT	พ.ค. – มิ.ย.
๔	เก็บข้อมูลแบบสำรวจ EIT	พ.ค. – มิ.ย.
๕	ตอบแบบสำรวจ OIT	พ.ค.
๖	ตรวจและให้คะแนน OIT	มิ.ย.
๗	ประมวลผลคะแนน	ก.ค.
๘	วิเคราะห์ผลและให้ข้อเสนอแนะ	ก.ค.
๙	กลั่นกรองและนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	ส.ค.
๑๐	ประกาศผลและเผยแพร่รายงานผลการประเมิน	ส.ค.

มติที่ประชุม

๑. รับทราบ

๒. มอบหมายฝ่ายเลขานุการ (แผนกธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม ฝ่ายอำนวยการ) ติดตามข้อมูลข่าวสารจากสำนักงาน ป.ป.ช. พร้อมติดตามขั้นตอนการประเมิน ITA เพื่อให้ดำเนินงานตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๕๐ น.

นางสาวณัฐกานต์ แก้มกระโทก/บันทึก/จัดทำรายงาน
นางสาวหริณทร์วิญญ์ แสงสุวรรณธนาภา/ตรวจรายงาน/ทาน