รายงานการประชุม
คณะทำงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
วันอังคารที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๕.๑๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๒ อาคารอำนวยการ สำนักงานประกันสังคม

ผู้เข้าประชุม

๑. นางสาวสุมณฑา	ไพรสุวรรณา	ผู้ตรวจราชการกรม (แทน) เลขาธิการ	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวศรุดา	รัตนวงค์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (แทน) ผู้อำนวยการกองกฎหมาย	คณะทำงาน
๓. นางสาวนันทินี	ทรัพย์ศิริ	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนงาน	คณะทำงาน
๔. นางสาวพรรณิกา	เหลืองสุรีย์	ผู้อำนวยการกองบริหารการเงินและการบัญชี	คณะทำงาน
๕. นายมนตรี	กรรทมาศ	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๖. นางสุมิตรา	เกตุฉาย	นักวิชาการแรงงานเชี่ยวชาญ (แทน) ผู้อำนวยการสำนักเงินสมทบ	คณะทำงาน
๗. นางสาวเนาวเรช	เชษฐธง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (แทน) ผู้อำนวยการสำนักจัดระบบบริการทางการแพทย์	คณะทำงาน
๘. นางอาภรณ์	แว่วสอน	นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ (แทน) ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบ	คณะทำงาน
๙. นายธนากร	ชัยวิชู	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ (แทน) ผู้อำนวยการสำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะทำงาน
๑๐. นางสาวสุจิตรา	สุขวรรธก	นักวิชาการแรงงานเชี่ยวชาญ (แทน) ผู้อำนวยการสำนักสิทธิประโยชน์	คณะทำงาน
๑๑. นางสาวอัญชิษฐา	โพธิ์อยู่	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ (แทน) ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๑๒. นางสาวอิงกมล	ปิกติ๊บ	นักวิชาการแรงงานชำนาญการ (แทน) ผู้อำนวยการกองบริหารการลงทุน	คณะทำงาน
๑๓. นางขนิษฐา	ศรีบัวชุม	ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความมั่นคงแรงงานนอกระบบ	คณะทำงาน
๑๔. นางสาวปวัณนันท์	สุ่มอิ่มภารัชต์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (แทน) เลขานุการกรม	คณะทำงาน
๑๕. นายวิชัย	จันทร์บุญ	ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
๑๖. นางชณิการ์	โกวะประดิษฐ์	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	คณะทำงาน
๑๗. นางจารุณี	บริบาลบุรีภัณฑ์	นักวิชาการสถิติชำนาญการ (แทน) ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนา	คณะทำงาน
๑๘. นางสาวนวพรรณ	พงศ์เทิดไทยเจริญ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (แทน) ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม	คณะทำงาน
๑๙. นางชวนพิศ	พูนนฤเสถียร	ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเงินทดแทน	คณะทำงาน

๒๐. นางสาว...

๒๐. นางสาวปุณยนุช	เทพสนธิ	เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ชำนาญงาน (แทน) ผู้อำนวยการศูนย์สารนิเทศ	คณะทำงาน
๒๑. นางผุสณีย์	บูรณะมณฑล	นักวิชาการแรงงานชำนาญการ (แทน) ผู้อำนวยการศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพคนงานประจำภาค ๑	คณะทำงาน
๒๒. นางรัชนี	ภู่พร้อมพันธุ์	ผู้อำนวยการสำนักงานประกันสังคม กรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑	คณะทำงาน
๒๓. นายสุขสันต์	เจริญทวีโชค	ผู้อำนวยการสำนักงานประกันสังคม กรุงเทพมหานครพื้นที่ ๓	คณะทำงาน
๒๔. นางสุกัญญา	จับบาง	ผู้อำนวยการสำนักงานประกันสังคม กรุงเทพมหานครพื้นที่ ๕	คณะทำงาน
๒๕. นางสาวสวรรยา	ทัศนบรรจง	นักวิชาการแรงงานชำนาญการ (แทน) ผู้อำนวยการสำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๗	คณะทำงาน
๒๖. นายภัทธพล	ผ่องใส	ผู้อำนวยการกลุ่มงานวินัย กองบริหารทรัพยากรบุคคล	คณะทำงานและเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายไมตรี	ขุนทอง	ประกันสังคมจังหวัดสตูล
๒. นายสลิต	แก้วละมุล	นิติกรชำนาญการ
๓. นางสาวเพลินจิตต์	บุญเขียว	นักวิชาการแรงงานชำนาญการ
๔. นางรุ่งอรุณ	ลีละผลิน	นักวิชาการแรงงานชำนาญการ
๕. นางสาวพัทธ์ธิดา	วัตตธรรม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๖. นางลำยอง	แสงขันธ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๗. นายเอกชัย	ปรัญญาภิมุข	นิติกร ๓
๘. นายสุนทร	ศรีระบาย	นิติกร ๓
๙. นางมานิต	แอนส์	นักวิชาการประกันสังคม ๓
๑๐. นางสาวเสาวภา	นานิล	นักวิชาการประกันสังคม ๓
๑๑. นางสาววิมลรัตน์	การะโภชน์	เจ้าพนักงานประกันสังคม

เริ่มประชุม **เวลา ๑๕.๑๐ น.**

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ผู้ตรวจราชการกรม (นางสาวสุมณฑา ไพรสุวรรณา) แจ้งที่ประชุมว่าท่านเลขาธิการติดราชการจึงได้มอบหมายให้ท่านปฏิบัติหน้าที่ประธานในการประชุมแทน และได้แจ้งคำสั่งสำนักงานประกันสังคม ที่ ๗๐๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะทำงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เพื่อให้เกิดการบูรณาการร่วมกันของหน่วยงานสังกัดส่วนกลางในการดำเนินการจัดทำข้อมูลและสนับสนุนให้มีการดำเนินการตามกรอบการประเมินและคู่มือการประเมิน ITA ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

มติที่ประชุม **รับทราบ**

ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

๒.๑ ผลการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานประกันสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ฝ่ายเลขาฯ เสนอผลคะแนนการประเมิน ITA ของสำนักงานประกันสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งได้ผลคะแนนร้อยละ ๘๖.๒๒ อยู่ในระดับ A แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน รายละเอียดดังนี้

๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ได้คะแนนร้อยละ ๒๓.๓๔ จากคะแนนร้อยละ ๓๐ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในตอบแบบวัดการรับรู้ จำนวน ๑๐๑ คน ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ร้อยละ ๘๖.๒๒ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณร้อยละ ๗๓.๐๙ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจร้อยละ ๗๘.๙๔ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการร้อยละ ๗๒.๔๗ ตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริตร้อยละ ๗๘.๒๖

๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ได้คะแนนร้อยละ ๒๓.๔๕ จากคะแนนร้อยละ ๓๐ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตอบแบบวัดการรับรู้ จำนวน ๑๑๓ คน ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงานร้อยละ ๘๓.๖๙ ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสารร้อยละ ๗๘.๘๖ ตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงานร้อยละ ๗๑.๙๙

๓) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ได้คะแนนร้อยละ ๓๙.๔๓ จากคะแนนร้อยละ ๔๐ ตรวจสอบการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล ร้อยละ ๙๗.๑๔ ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริตร้อยละ ๑๐๐

สำหรับแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) หัวข้อที่ไม่ได้คะแนน คือ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ O๑๙ ข้อมูลรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีรอบ ๖ เดือน เนื่องจากการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานประกันสังคมเป็นปีปฏิทิน ทำให้ระยะเวลาขาดหายไป ๓ เดือน ซึ่งหัวข้อดังกล่าว กลุ่มงานวินัยได้ส่งข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช กำหนดครบถ้วนแล้วสำนักงานประกันสังคมมีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ รง ๐๖๐๗/๔๒๘๗๐ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ อุทธรณ์ผลคะแนนแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล ข้อ O๑๙ ข้อมูลรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีรอบ ๖ เดือน

จากข้อมูลตัวชี้วัดการประเมิน สำนักงานประกันสังคมต้องดำเนินการ การพัฒนา/ปรับปรุง และสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก โดยมีตัวชี้วัดที่มีคะแนนน้อยที่สุด ๓ ลำดับ คือ

๑. ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน เป็นการประเมินจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) มีค่าคะแนนร้อยละ ๗๑.๙๙

๒. ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ เป็นการประเมินจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) มีค่าคะแนนร้อยละ ๗๓.๔๗

๓. ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้จ่ายงบประมาณ เป็นการประเมินจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) มีค่าคะแนนร้อยละ ๗๓.๐๙

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนงาน ขอให้ฝ่ายเลขาฯ ชี้แจงรายละเอียดของการประเมินผลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ข้อ O๑๙ ข้อมูลรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งผู้รับผิดชอบข้อมูลสำหรับการรายงานผลซึ่งจะมีรายละเอียดทั้งแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายเงิน เพื่อจะได้มีการปรับปรุงข้อมูลที่เผยแพร่ทางเว็บไซต์ให้ครบถ้วนและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

ประกันสังคมจังหวัดสตูล ชี้แจงที่ประชุมใน ๒ ประเด็น ดังนี้

๑. ประเด็นการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ หัวข้อที่ไม่ได้คะแนน คือ ข้อ O๑๙ คู่มือการประเมินฯ ของ ป.ป.ช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีรายละเอียดกำหนดไว้อย่างชัดเจนว่า หากหน่วยงานใดบริหารราชการโดยใช้ปีปฏิทินไม่สามารถรายงานข้อมูลการกำกับติดตามรอบ ๖ เดือน (ต.ค. – มี.ค.) สามารถใช้ข้อมูลรอบ ๓ เดือน (ม.ค. – มี.ค.) ประกอบการรายงานผลในเดือนเมษายนได้ สำหรับการรายงานผลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงานประกันสังคมได้ใช้ข้อมูลในรอบ ๓ เดือน (ม.ค. – มี.ค.) ประกอบการรายงานผลตามที่กำหนดไว้ในคู่มือ ซึ่งจะมีความแตกต่างจากหน่วยงานอื่นในสังกัดกระทรวงแรงงาน แต่ไม่ทราบว่าเหตุใดจึงไม่ได้คะแนนในหัวข้อดังกล่าว จึงได้มีหนังสือขออุทธรณ์ผลคะแนนไปยังสำนักงาน ป.ป.ช. จำนวน ๒ รอบ ปัจจุบันสำนักงาน ป.ป.ช. ยังไม่ได้มีหนังสือตอบกลับมาแต่อย่างใด

๒. สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อความชัดเจนของข้อมูลการกำกับติดตามใช้จ่ายเงินของสำนักงานประกันสังคมซึ่งจะมีทั้งเงินงบประมาณ (ใช้จ่ายตามปีงบประมาณ) และเงินกองทุน (ใช้จ่ายตามปีปฏิทิน) จึงเห็นควรแยกประเภทการรายงานออกเป็น ๒ ส่วน ได้แก่ เงินงบประมาณและเงินกองทุน เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาเหมือนเช่นที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

มติที่ประชุม **๑. รับทราบผลการประเมินฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**

๒. ข้อมูลรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขอให้กองคลังสนับสนุนข้อมูลการใช้จ่ายเงินส่งให้กองนโยบายและแผนงานเพื่อให้ข้อมูลประกอบการรายงานผลมีความถูกต้องและครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒.๒ ประเด็นข้อเสนอแนะการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานประกันสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประเมินจาก ๓ แหล่งข้อมูล ได้แก่

๑) ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) วัดจากแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) จำนวน ๑๐๑ คน โดยมีประเด็นที่ควรพัฒนา คือ ๑) ควรปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทุกคนอย่างเท่าเทียม ๒) การสร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓) เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ๔) จัดให้มีช่องทางเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในสามารถแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะต้องถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับ

๒) ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) วัดจากแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) จำนวน ๑๑๓ คน โดยมีประเด็นที่ควรพัฒนา คือ ควรมีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน รองลงมา คือ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน ที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางหลากหลาย นอกจากนี้ ควรพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมเพื่อปรับปรุง การดำเนินงาน การบริการให้เกิดความโปร่งใส ปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการทำงานให้ดีขึ้น

๓) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) มีการวางระบบที่มีความเป็นเลิศเพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบอย่างเป็นปัจจุบัน แสดงถึงความพยายามของหน่วยงานที่จะป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้ลดน้อยลงหรือไม่สามารถเกิดขึ้นได้ ทำให้โดยภาพรวมหน่วยงานสามารถเป็นต้นแบบในการดำเนินงานในด้านความโปร่งใสแก่ส่วนราชการอื่นๆ ได้

มติที่ประชุม **รับทราบ**

๒.๓ คู่มือ...

๒.๓ คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๓.๑ เครื่องมือในการประเมิน ประกอบด้วย ๓ เครื่องมือ ดังนี้

๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) เป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรในหน่วยงานตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้างที่ทำงานให้หน่วยงานมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี กำหนดเก็บข้อมูลตัวอย่างขั้นต่ำร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน วิธีการเก็บข้อมูลโดยหน่วยงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ URL หรือ QR code ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้าระบบ ITAS เพื่อตอบแบบสำรวจด้วยตนเอง ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) เป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานนับตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดเก็บข้อมูลตัวอย่างขั้นต่ำร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก วิธีการเก็บข้อมูลจาก ๓ วิธี ได้แก่ (๑) หน่วยงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ URL หรือ QR code ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มารับบริการหรือมาติดต่อกับหน่วยงานเข้าระบบ ITAS เพื่อตอบแบบสำรวจด้วยตนเอง (๒) เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามบัญชีรายชื่อที่หน่วยงาน รวบรวม และจัดส่งให้ หรือจากการสำรวจภาคสนาม ดำเนินการโดยผู้รับจ้างสำรวจข้อมูล จากนั้นจึงนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ ITAS และ (๓) ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อกับหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ สามารถตอบแบบสำรวจโดยค้นหาช่องทางการเข้าตอบได้ด้วยตนเองจากระบบ ITAS โดยตรง ประกอบด้วย ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน การสื่อสาร และ การปรับปรุงระบบการทำงาน

๓) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) เป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน วิธีการเก็บข้อมูลจากหน่วยงานเข้าตอบแบบสำรวจ OIT โดยการตอบคำถามมี/ไม่มีพร้อมทั้งระบุ URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของข้อมูล และระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ (๑) ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และ (๒) ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต โดยมีข้อควรปฏิบัติ ดังนี้

(๑) หน่วยงานจะต้องทำความเข้าใจในรายละเอียดของแต่ละข้อคำถาม สอบทานข้อมูลและการเปิดเผยข้อมูลในการตอบคำถามให้ชัดเจนมากที่สุด

(๒) หน่วยงานจะต้องรักษาและคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้ทุกช่วงเวลา

(๓) กรณีที่ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลใดได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดหรือความจำเป็นทำให้ไม่สามารถเผยแพร่ข้อมูลตามรายละเอียดที่กำหนดได้ ให้หน่วยงานอธิบายเหตุผลความจำเป็นมาอย่างละเอียด โดยจะต้องมีสาเหตุด้านกฎหมายหรือข้อจำกัดอันสุดวิสัยประกอบการตอบ

(๔) ข้อมูล...

(๔) ข้อมูลในรอบปีประเมินหากหน่วยงานบริหารราชการโดยใช้ปีงบประมาณ ให้ใช้ข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หากหน่วยงานบริหารราชการโดยใช้ปีปฏิทินให้ใช้ข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๓

(๕) การเปิดเผยข้อมูล พิจารณาจาก ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

(๕.๑) องค์ประกอบของการเปิดเผย พิจารณาตามเงื่อนไข ดังนี้

(๕.๑.๑) สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ผ่าน URL

(๕.๑.๒) ข้อมูลเผยแพร่ที่เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

(๕.๑.๓) ข้อมูลเผยแพร่ในหัวข้อที่สอดคล้องกับเนื้อหาของข้อมูลซึ่งประชาชนทั่วไปสามารถเข้าใจและเข้าถึงได้

(๕.๒) องค์ประกอบของข้อมูล ซึ่งมีความแตกต่างกันในแต่ละข้อ

โดยการเปิดเผยข้อมูลจะต้องสอดคล้องตามเงื่อนไขครบถ้วนทั้ง ๒ องค์ประกอบ จึงจะถือว่าเป็นการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด การแสดงข้อมูลในแต่ละข้อ จะต้องเป็นการแสดงข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยลักษณะเป็นข้อความบรรยาย รูปภาพ หรือเนื้อหาในรูปแบบอื่นๆ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒.๓.๒ การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบ IIT	แบบ EIT	แบบ OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนตัวชี้วัดย่อย	-	-	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดย่อยในตัวชี้วัด
คะแนนแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในแบบสำรวจ
น้ำหนักแบบสำรวจ	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๔๐
คะแนนรวม	**ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนัก**		

๒.๓.๓ คะแนนและระดับผลการประเมิน ผลการประเมินจะมี ๒ ลักษณะ คือค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และระดับผลการประเมิน โดยจำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
๙๕.๐๐ – ๑๐๐.๐๐	AA
๘๕.๐๐ – ๙๔.๙๙	A
๗๕.๐๐ – ๘๔.๙๙	B
๖๕.๐๐ – ๗๔.๙๙	C
๕๕.๐๐ – ๖๔.๙๙	D
๕๐.๐๐ – ๕๔.๙๙	E
๐ – ๔๙.๙๙	F

๒.๓.๔ เป้าหมาย...

๒.๓.๔ ค่าเป้าหมายการประเมินผล แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ในระยะแรกของแผนแม่บทฯ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ได้กำหนดเป้าหมายของตัวชี้วัดให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และแผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบก็ได้กำหนดค่าเป้าหมายในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

๒.๓.๕ กรอบระยะเวลาดำเนินการ

	กิจกรรม	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
๑	ลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ	←→				
๒	นำเข้าข้อมูลในการประเมิน	←→				
๓	เก็บข้อมูลแบบสำรวจ IIT		←→	←→		
๔	เก็บข้อมูลแบบสำรวจ EIT		←→	←→		
๕	ตอบแบบสำรวจ OIT		←→			
๖	ตรวจและให้คะแนนแบบ OIT			←→		
๗	ประมวลผลคะแนน				←→	
๘	วิเคราะห์ผลและให้ข้อเสนอแนะ				←→	
๙	กลั่นกรองและนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง					←→
๑๐	ประกาศผลและเผยแพร่รายงานผลการประเมิน					←→

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล แจ้งที่ประชุมว่า เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓ กระทรวงแรงงานได้จัดประชุมคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำกระทรวงแรงงาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ สำนักงานประกันสังคมได้ชี้แจงรายละเอียดในหัวข้อการประเมินที่ไม่ได้คะแนนเนื่องจากข้อจำกัดในการใช้จ่ายเงินตามปีปฏิทิน ซึ่งสำนักงานประกันสังคมได้มีหนังสือขออุทธรณ์ผลคะแนนต่อสำนักงาน ป.ป.ช. เรียบร้อยแล้ว แต่ยังมิได้รับการชี้แจงจากสำนักงาน ป.ป.ช. แต่อย่างใด สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีการกำหนดเป็นโครงการ/กิจกรรมไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงแรงงาน (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๔) ตามยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กรที่มีความโปร่งใส กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมการเข้าร่วมกิจกรรมที่สร้างภาพลักษณ์ทั้งหน่วยงานภายนอกและภายในองค์กร โดยกำหนดตัวชี้วัด คือ ร้อยละของผลการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานทั้ง ๖ หน่วย ค่าเป้าหมายของปีงบประมาณ ๒๕๖๓ อยู่ที่ร้อยละ ๘๗

ประกันสังคมจังหวัดสตูล ชี้แจงที่ประชุมเกี่ยวกับรายละเอียดคะแนนผลการประเมินฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ใน ๓ ประเด็น ซึ่งผลคะแนนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ สำนักงานประกันสังคมได้คะแนนสูงถึงร้อยละ ๙๗.๑๔ ตัวแปรสำคัญที่เป็นเหตุให้มีการดึงคะแนนการประเมินในภาพรวมของสำนักงานประกันสังคมลงมา ได้แก่ การประเมินจากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก วัตถุประสงค์หลักสำคัญในการแต่งตั้งคณะทำงานชุดนี้ขึ้นมาโดยมีผู้แทนจากทุกหน่วยงานในสังกัดส่วนกลางเพื่อซักซ้อมแนวทางในการคัดเลือกบุคคลผู้ตอบแบบวัดการรับรู้ ดังนี้

๑) การวัด...

๑) การวัดการรับรู้ของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน เนื่องด้วยข้อคำถามในแต่ละข้อมีรายละเอียดที่ค่อนข้างยาก และเป็นข้อคำถามเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ซึ่งผู้อำนวยการสำนัก/กอง/สปส.กทม.พื้นที่/ศูนย์/กลุ่ม ควรจะมีการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ ที่มีความรอบรู้เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร ภารกิจงานต่างๆ ของสำนักงานประกันสังคม และทัศนคติที่ดีต่อองค์กรเป็นผู้ตอบแบบวัดการรับรู้ หากผู้ตอบแบบวัดการรับรู้ไม่ได้ติดตามข่าวสารของหน่วยงานหรือมีทัศนคติต่อองค์กรไปในทางลบจะตอบข้อคำถามด้วยความไม่เข้าใจและไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริงซึ่งจะส่งผลต่อคะแนนการประเมินขององค์กรในภาพรวม

๒) การวัดการรับรู้ของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก สปส.กทม.พื้นที่ควรขอความร่วมมือจากนายจ้าง/ลูกจ้าง/สถานประกอบการที่มีทัศนคติที่ดีกับสำนักงานประกันสังคม เพื่อทำแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ก็จะทำให้คะแนนการประเมินเป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้น

มติที่ประชุม **รับทราบ และขอให้คณะทำงานทุกท่านศึกษารายละเอียดการประเมินจากคู่มือการประเมินของสำนักงาน ป.ป.ช. อย่างละเอียด เพื่อจะได้จัดเตรียมข้อมูลประกอบการประเมินสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ต่อไป**

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

การจัดทำรายละเอียดข้อมูลในการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดหลักเกณฑ์โดยใช้คู่มือการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ประเด็นการประเมินเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดใหญ่ และ ๗ ตัวชี้วัดย่อย โดยในแต่ละประเด็นตัวชี้วัดจะมีรายละเอียดข้อมูลประกอบการประเมิน ซึ่งจำเป็นต้องมีหน่วยงานผู้รับผิดชอบรายละเอียดข้อมูล เพื่อให้มีการเตรียมความพร้อมของข้อมูลสำหรับประกอบการประเมิน ฝ่ายเลขาฯ จึงได้จัดทำเอกสารข้อมูลพร้อมทั้งแสดงหน่วยงานผู้รับผิดชอบข้อมูลในแต่ละข้อมูล รายละเอียดดังนี้

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน)	หน่วยรับผิดชอบ
ข้อมูลพื้นฐาน			
๐๑	โครงสร้าง	๑. แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ๒. ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑. แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน ๒. ประกอบด้วยชื่อ – นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๐๓	อำนาจหน้าที่	แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	กองบริหารทรัพยากรบุคคล

๐๔ แผนยุทธศาสตร์...

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน)	หน่วยรับผิดชอบ
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑. แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนๆ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น ๓. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๓	กองนโยบายและแผนงาน
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ ๑. ที่อยู่หน่วยงาน ๒. หมายเลขโทรศัพท์ ๓. หมายเลขโทรสาร ๔. ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ๕. แผนที่ตั้งหน่วยงาน	สำนักงานเลขานุการกรม ศูนย์สารนิเทศ สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	กองกฎหมาย
การประชาสัมพันธ์			
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑. แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ๒. เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	ศูนย์สารนิเทศ
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
๐๘	Q&A	๑. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web broad, กล่องข้อความถาม-ตอบเป็นต้น ๒. สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ศูนย์สารนิเทศ
๐๙	Social Network	๑. แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น ๒. สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ศูนย์สารนิเทศ สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ
๐๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	๑. แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนๆ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น ๓. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	กองนโยบายและแผนงาน

๐๑๑ รายงาน...

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน)	หน่วยรับผิดชอบ
O๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑. แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ๒. มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ๓. เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	กองนโยบายและแผนงาน
O๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑. แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ๒. มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ๓. เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	กองนโยบายและแผนงาน
การปฏิบัติงาน			
O๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑. แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอน การปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น	ทุกหน่วยงาน
การให้บริการ			
O๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๑. แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไรเป็นต้น	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
O๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑. แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ๒. เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	กองวิจัยและพัฒนา สำนักงานกองทุนเงินทดแทน
O๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๑. แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ๒. เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	กองวิจัยและพัฒนา

O๑๗ E-Service...

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน)	หน่วยรับผิดชอบ
๐๑๗	E-Service	๑. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ ๒. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี			
๐๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑. แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น ๓. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	สำนักงานกองทุนเงินทดแทน กองคลัง กองนโยบายและแผนงาน
๐๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑. แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒. มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น ๓. เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	สำนักงานกองทุนเงินทดแทน กองคลัง กองนโยบายและแผนงาน
๐๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑. แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒. มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ๓. เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	สำนักงานกองทุนเงินทดแทน กองคลัง กองนโยบายและแผนงาน
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
๐๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๑. แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	กองคลัง
๐๒๒	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑. แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ๒. เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	กองคลัง

๐๒๓ สรุปผล...

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน)	หน่วยรับผิดชอบ
๐๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๑. แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๒. มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ๓. จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง) ๔. เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	กองคลัง
๐๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑. แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๒. มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น ๓. เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	กองคลัง
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
๐๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ๒. เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย หรือนโยบายที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ๓. เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๐๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น ๒. เป็นการดำเนินการที่มีความสอดรับกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๐๒๕ หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๐๒๕ ๓. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๐๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้ ๑. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ๒. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๓. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร ๔. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ๕. หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ๖. เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	กองบริหารทรัพยากรบุคคล

๐๒๘ รายงาน...

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน)	หน่วยรับผิดชอบ
๐๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑. แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น ๓. เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๒	กองบริหารทรัพยากรบุคคล กองฝึกอบรม
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
๐๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑. แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๐๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ ๒. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ศูนย์สารนิเทศ กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๐๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑. แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๒. มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน) ๓. เป็นข้อมูลในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			
๐๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	๑. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ ๒. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ศูนย์สารนิเทศ
๐๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑. แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น ๒. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	กองกฎหมาย กองนโยบายและแผนงาน กองวิจัยและพัฒนา

เจตจำนง...

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน)	หน่วยรับผิดชอบ
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร			
๐๓๔	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	๑. แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ๒. ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน	กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๐๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	๑. แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ๒. เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส ๓. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต			
๐๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	๑. แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น ๓. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๐๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	๑. แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ๒. เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖ ๓. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร			
๐๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	๑. แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน ๒. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	กองบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

แผนป้องกัน...

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน)	หน่วยรับผิดชอบ
แผนป้องกันการทุจริต			
๐๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑. แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น ๓. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๓	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๐๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑. แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒. มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ๓. เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๓	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๐๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑. แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒. มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ๓. ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๒	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑. แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น ๓. มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น	กองบริหารทรัพยากรบุคคล

๐๔๓ การดำเนินการ...

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ (ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน)	หน่วยรับผิดชอบ
O๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑. แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๒. มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ O๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ๓. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓	กองบริหารทรัพยากรบุคคล

มติที่ประชุม **๑. เห็นชอบตามที่ฝ่ายเลขาฯ จัดทำรายละเอียดหน่วยงานรับผิดชอบข้อมูลในการประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

๒. มอบสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ดำเนินการจัดทำรายละเอียดข้อมูลตามตารางกำหนดความรับผิดชอบดังกล่าวข้างต้น เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาเตรียมความพร้อมในการประชุมคราวต่อไป สำหรับหน่วยงานใดที่มีคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้แต่ละหน่วยงานไปพิจารณาว่าคู่มือใดสามารถเผยแพร่ได้หรือหากเผยแพร่ไม่ได้ให้ระบุกฎหมายประกอบด้วย ทั้งนี้ ให้ส่งรายละเอียดคู่มือให้ฝ่ายเลขาฯ พิจารณาก่อนที่จะนำลงเผยแพร่ในเว็บไซต์

๓. มอบสำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำข้อมูล Banner ที่ปรากฏในเว็บไซต์สำนักงานประกันสังคม โดยกำหนด User/Password ให้แต่ละหน่วยงานเป็นผู้ควบคุมข้อมูลและจำกัดสิทธิ์ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำหรับหน่วยงานที่รับผิดชอบเท่านั้น

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องอื่นๆ**

ฝ่ายเลขาฯ แจ้งกำหนดนัดประชุมคณะทำงานฯ ครั้งต่อไปในเดือนเมษายน ๒๕๖๓ เพื่อเตรียมความพร้อมข้อมูลสำหรับการตอบแบบประเมินฯ ตามกรอบระยะเวลาที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

มติที่ประชุม **รับทราบ**

เลิกประชุม **เวลา ๑๗.๐๐ น.**

ลงชื่อ

(นายภัทธพล ผ่องใส)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานวินัย
คณะทำงานและเลขานุการ
ผู้จดรายงานการประชุม