



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
สถาบันรณรงค์คุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)
ประจำปีงบประมาณ 2567

คณะทำงานติดตามและขับเคลื่อนแผนงานด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถาบัน

บทนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) หรือการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 นั้น ถือเป็นมาตรการที่สำคัญในการพัฒนาภาครัฐในด้านคุณธรรม ความโปร่งใส อันจะนำไปสู่การป้องกันการทุจริตในภาครัฐได้ โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐแต่ละหน่วยงานได้รับทราบสถานะของตนเองในด้านคุณธรรม ความโปร่งใส ตลอดจนชี้ให้เห็นประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงพัฒนาตนเอง เพื่อเป็นการผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและสามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างพร้อมเพรียงกันทั่วประเทศได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม

การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 นั้น ได้มีการปรับปรุงรายละเอียดการประเมินที่สำคัญ คือ การลดจำนวนข้อคำถามของแบบวัด IIT, แบบวัด EIT และแบบวัด OIT ให้มีความกระชับ ซึ่งจะส่งผลให้ค่าคะแนนของข้อคำถามสามารถสะท้อนประเด็นด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานได้ดียิ่งขึ้น ประกอบกับการยกระดับการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐของหน่วยงานที่จะต้องมีการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะการยกระดับการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานที่สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้

1. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มีหลักการพื้นฐาน ดังนี้

การประเมิน ITA เป็นเครื่องมือที่มีการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ กำหนดระเบียบวิธีการประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการเพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสุขภาวะขององค์กรในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง โดยมีการเก็บข้อมูลจาก 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่
- ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ
- ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ
- ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ส่วนที่ 2 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน
- ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ส่วนที่ 3 แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แบ่งออกเป็น 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส
- ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

2. การปรับปรุงในรายละเอียดของเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังนี้

2.1 การเปลี่ยนแปลงของแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (แบบวัด IIT) มีดังนี้

(1) การลดจำนวนข้อคำถามของแบบวัด IIT จาก 30 ข้อ เหลือ 15 ข้อ

(2) การปรับเปลี่ยนตัวเลือกคำตอบของแบบวัด IIT ได้มีการปรับจำนวนตัวเลือกจากเดิม

4 ระดับ เป็น 6 ระดับ

ดังนั้น ในปี 2567 มีตัวเลือกคำตอบของแบบวัด IIT มี 2 แบบ คือ ตัวเลือกแบบ 2 ระดับ และ ตัวเลือกแบบ 6 ระดับ

ขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) เพิ่มมากขึ้น โดยเพิ่มขนาดกลุ่มตัวอย่างจากจำนวนร้อยละ 10 ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด เป็นจำนวนร้อยละ 20 ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด กรณีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในน้อยกว่า 30 คน ให้เก็บทั้งหมด กรณีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในมากกว่า 2,000 คน ให้เก็บไม่น้อยกว่า 400 คน

2.2 การเปลี่ยนแปลงของแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) มีดังนี้

(1) การลดจำนวนข้อคำถามของแบบวัด EIT จาก 15 ข้อ เหลือ 9 ข้อ

(2) การปรับเปลี่ยนตัวเลือกคำตอบของแบบวัด EIT ได้มีการปรับจำนวนตัวเลือกจากเดิม

4 ระดับ เป็น 6 ระดับ

ดังนั้น ในปี 2567 มีตัวเลือกคำตอบของแบบวัด EIT มี 2 แบบ คือ ตัวเลือกแบบ 2 ระดับ และ ตัวเลือกแบบ 6 ระดับ

ขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) เพิ่มมากขึ้น ดังนี้

1) หน่วยงานไม่ต้องระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

2) จำนวนขั้นต่ำของผู้ตอบแบบวัด EIT ส่วนที่ 1 กำหนดโดยสำนักงาน ป.ป.ช.

3) จำนวนขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ส่วนที่ 2 เพิ่มขนาดกลุ่มตัวอย่างจากจำนวนร้อยละ 10 ของจำนวนกลุ่มตัวอย่างของส่วนที่ 1 เป็นจำนวนร้อยละ 20 ของจำนวนกลุ่มตัวอย่างของส่วนที่ 1 แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน กรณีขนาดกลุ่มตัวอย่างแบบวัด EIT ส่วนที่ 2 มากกว่า 40 คน ให้เก็บไม่น้อยกว่า 40 คน

2.2 การเปลี่ยนแปลงของแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบวัด OIT) มีดังนี้

(1) การลดจำนวนข้อคำถามของแบบวัด OIT จาก 43 ข้อ เหลือ 35 ข้อ

(2) การเปิดเผยข้อมูลตามแบบวัด OIT ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แบบวัด OIT ได้ยกระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานใน 3 ประเด็น ดังต่อไปนี้

- การเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ซึ่งรูปแบบไฟล์ดังกล่าวเป็นชุดข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบเป็นตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้นำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ (Machine Readable File)

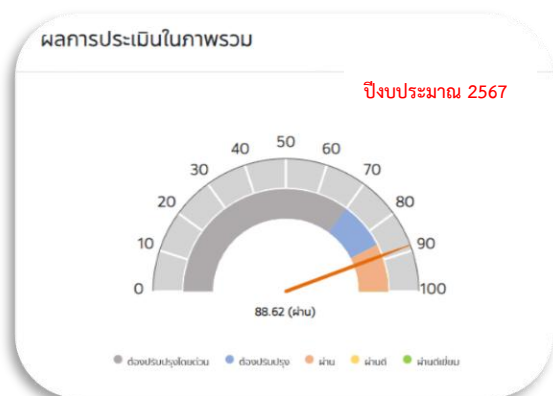
- การรวบรวมและปรับข้อความที่มีความซ้ำซ้อน และเพิ่มรายละเอียดการเปิดเผยข้อมูลที่หน่วยงานจะต้องวิเคราะห์และจัดทำข้อมูลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- การมุ่งเน้นประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนเพิ่มมากขึ้น

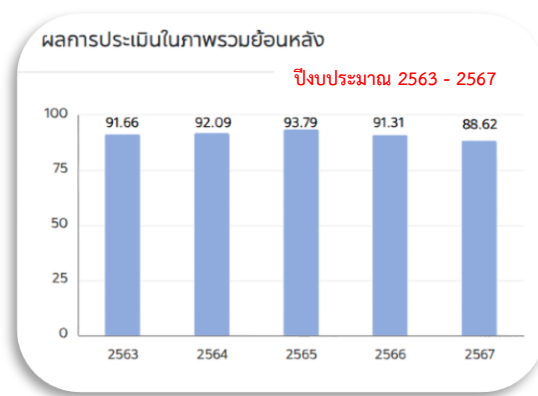
การปรับเปลี่ยนระดับการให้คะแนนแบบวัด OIT เดิมมีระดับการให้คะแนน คือ ไม่คิดคะแนน, 0, 100 ในการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้มีการปรับเปลี่ยนระดับการให้คะแนนเป็น 2 ลักษณะคือ 0, 100 และ 0, 50, 100 โดยยกเลิกระดับการให้คะแนนแบบ “ไม่คิดคะแนน” ในข้อคำถามที่มีข้อจำกัดในการเปิดเผยข้อมูล

3. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ในปีงบประมาณ 2567 สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ร้อยละ 88.62 (ผ่าน) อยู่ในลำดับที่ 37 ของหน่วยงานประเภทองค์การมหาชน (ลำดับที่ 10 ของหน่วยงานในกระทรวงสาธารณสุข) ดังแสดงรูปที่ 1 และมีคะแนนประเมินย้อนหลังลดลงเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา ดังแสดงรูปที่ 2



รูปที่ 1



รูปที่ 2

ผลสรุปการประเมินรายตัวชี้วัดในภาพรวม ปีงบประมาณ 2567 จำนวน 10 ตัวชี้วัด ดังแสดงรูปที่ 3

สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	96.25
2	การใช้งบประมาณ	97.09
3	การใช้จ่ายเงิน	99.44
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	91.39
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	95.83
6	คุณภาพการดำเนินงาน	91.11
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	85.07
8	การปรับปรุงการทำงาน	80.53
9	การเปิดเผยข้อมูล	85.71
10	การป้องกันการทุจริต	85.00

รูปที่ 3

สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด ดังแสดงรูปที่ 3		
เรียงลำดับคะแนนสูงสุด – ตัวชี้วัดที่มีคะแนนต่ำสุด		
ลำดับที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	99.44
2	ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	97.09
3	ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	96.25
4	ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	95.83
5	ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ	91.39
6	ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน	91.11
7	ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	85.71
8	ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร	85.07
9	ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต	85.00
10	ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน	80.53

รูปที่ 4

จากตารางรูปที่ 4 จะพบว่าข้อที่คะแนนต่ำสุด 3 ลำดับแรก ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสารมีคะแนน 85.07 ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีคะแนน 85.00 และตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงานมีคะแนน 80.53 ตามลำดับ ซึ่งตัวชี้วัดที่ 7 และตัวชี้วัดที่ 8 เป็นการประเมินของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ที่ยังเห็นว่าการดำเนินงานของ สรพ. ในประเด็นการปรับปรุงการทำงาน และประสิทธิภาพการสื่อสารที่ สรพ. ต้องปรับปรุงและพัฒนา สร้างความเข้าใจและการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน การให้บริการหรือการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของ สรพ. ผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมให้สาธารณชนรับทราบด้วย สำหรับตัวชี้วัดที่ 10 เป็นการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะด้านการป้องกันการทุจริตจากสำนักงานคณะกรรมการ ป.ป.ช. เกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ไม่พบข้อมูลแสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย 1. วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ 2. การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง 3. การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ 4. ระยะเวลา และไม่พบการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

สำหรับตัวชี้วัดที่มีคะแนนสูงสุด 3 ลำดับแรก ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจการ มีคะแนน 99.44 ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ มีคะแนน 97.09 และตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ มีคะแนน 96.25 ตามลำดับ สรพ. ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรสร้างความท้าทายในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานตามตัวชี้วัดให้มีคะแนนเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 100

ดังนั้น จากตารางที่ 4 จึงอาจสรุปผลการวิเคราะห์ได้ว่า สรพ. ต้องสร้างโอกาสในการพัฒนา และปรับปรุงการดำเนินงานของสถาบัน โดยการเพิ่มการสื่อสารประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของสถาบันใน ประเด็นต่าง ๆ เช่น การจัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกำหนดให้มีระยะเวลาการให้บริการที่เป็น มาตรฐาน การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามมาตรการป้องกันการทุจริตที่น่าเชื่อถือ เพื่อให้สาธารณชนเข้าใจ รวมทั้งเพิ่มการมีส่วนร่วมและการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของ สรพ. ผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และให้รักษามาตรฐานตัวชี้วัดที่มีคะแนนสูงหรือ อาจสร้างความท้าทายโดยการพัฒนาการดำเนินงานให้ตัวชี้วัดมีคะแนนสูงเพิ่มมากขึ้น

4. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ 2567

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ได้นำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถาบัน ประจำปีงบประมาณ 2567 มาวิเคราะห์ในประเด็นต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของสถาบัน ดังนี้

ลำดับ	ประเด็น	ผลการประเมิน
1.	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ระเบียบการเงินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องการทำงาน 2. นำระบบ IT มาสนับสนุนการทำงานให้มากขึ้น เช่น การแจ้งเตือนด้วยระบบ แทนการออกหนังสือแจ้ง 3. บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกไม่เท่าเทียมกัน 4. กระบวนการที่รับผิดชอบคือกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ และการบริหารงานทั่วไป การจัดซื้อจัดจ้าง : ต้องเสริมสร้างความรู้ให้แก่ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องรวมถึงสื่อสารกฎระเบียบที่มีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง การบริหารงานทั่วไป : การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับผิดชอบ 5. กระบวนการธำรงคุณภาพ รพ. ได้แก่ ระบบการแจ้งเตือนครบส่งเอกสารต่ออายุ 6 เดือน การส่งความก้าวหน้าตามแผนพัฒนา 1 ปี 6. การปรับปรุงการสื่อสารและการทำงานร่วมกันในองค์กร เพื่อรับฟังและ feedback ร่วมกันให้มากขึ้น โดยใช้ Collaboration Tools เช่น Microsoft Teams 7. ปรับปรุง ขั้นตอนการอนุมัติเอกสาร ให้มีความรวดเร็วขึ้น เช่น การใช้ระบบ e-Approval เพื่อลดเวลาการลงนาม ลดกระบวนการที่ไม่จำเป็น หรือปรับเปลี่ยนขั้นตอนให้สั้นลงโดยใช้แนวคิด Lean Process พัฒนา Standard Operating Procedures (SOPs) ที่ชัดเจนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้สะดวกขึ้น
2.	การให้บริการและระบบ E-Service	<ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่เสถียร 2. ระบบติดตาม monitor และรับ feedback 3. การเก็บข้อมูลแบบ single source 4. ปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้ใช้งานง่าย เป็นขั้นตอนที่สอดคล้องกับโครงสร้างการปฏิบัติงาน 5. มีช่องทางให้ผู้ใช้งานแจ้งปัญหาและข้อเสนอแนะ พร้อมระบบติดตามผลการดำเนินการ ในช่องทางเดียวและรวม FAQ ไว้ให้ศึกษา 6. การเชื่อมโยงฐานข้อมูลองค์ความรู้ และระบบคลังข้อมูลกลางให้ใช้งานง่ายขึ้น 7. เพิ่มระบบสมัครขอรับรองมาตรฐาน แบบออนไลน์ ลดการใช้เอกสาร 8. มีระบบติดตามสถานะการรับรองและแจ้งเตือนอัตโนมัติ 9. เชื่อมต่อกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น กระทรวงสาธารณสุข
3.	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ข้อเสนอแนะในส่วนของเว็บไซต์สถาบัน อาจต้องให้มีผู้รับผิดชอบหลักคนใดคนหนึ่ง เพื่อประสานความร่วมมือในส่วนต่างๆ

ลำดับ	ประเด็น	ผลการประเมิน
		2. การ update ข้อมูลแบบเป็นปัจจุบัน กำหนดคนดูแลที่ชัดเจน กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน มีการกำรันตีการทำงาน 3. ใช้การประชาสัมพันธ์แบบกระชับ เข้าใจง่าย เช่น สื่อสารในแบบ one page รูปแบบ Infographic หรือวิดีโอสั้นเพื่อช่วยให้ข้อมูลเข้าใจง่ายขึ้น 4. มีจุดประชาสัมพันธ์เป็นบอร์ดให้เห็นโดยทั่วกัน update ทุก 15 หรือ 30 วัน 5. ข่าวสารที่ล่าสุดของหน่วยงาน ทุกส่วนงานไม่ต้องแยกกันหลายกลุ่ม มีกลุ่ม line เยอะมาก ถ้าข้อมูลของหน่วยงานควรมีคนกลางในการรับเรื่อง 6. ควรมีการใช้ social media อย่างเป็นระบบและมีการอัปเดตข้อมูลสม่ำเสมอ พัฒนารูปแบบ Infographic หรือวิดีโอสั้นเพื่อช่วยให้ข้อมูลเข้าใจง่ายขึ้น 7. ช่องทางเว็บไซต์ อยากให้ฝ่ายสื่อสารบริหารจัดการให้เป็นเรื่องเดียวกันกับ FB หรืออันอื่นที่ฝ่ายสื่อมี
4.	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	1. ฐานข้อมูลกลาง ที่ทุกคนเข้าถึงได้ รหัสอะไรใครครอบครองอยู่ 2. สื่อสารหรือเผยแพร่การกำกับ การใช้ทรัพย์สิน ให้เจ้าหน้าที่รับทราบในระยะเวลาที่เหมาะสม เช่น ทุกสิ้นปีงบประมาณ เป็นต้น 3. ใช้ QR Code หรือ RFID ติดตามทรัพย์สิน เพื่อลดปัญหาทรัพย์สินสูญหายหรือถูกนำไปใช้นอกวัตถุประสงค์ และมีการตรวจสอบ ป้องกันการใช้ทรัพย์สินในทางที่ผิด 4. พัฒนาระบบติดตามสถานะการใช้ทรัพย์สิน เช่น ห้องประชุม อุปกรณ์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ให้เป็นดิจิทัลและตรวจสอบย้อนหลังได้ 2) ส่งเสริมระบบ booking ที่โปร่งใส พร้อมรายงานผลการใช้และการซ่อมบำรุง 5. ทบทวนหรือเพิ่มแนวทางการดูแลการใช้ทรัพย์สินของสถาบัน 6. กำหนด มาตรการควบคุมภายใน (Internal Control) ให้มีการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเป็นระยะ
5.	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	1. กระบวนการแสดงความโปร่งใสการซื้อจ้างหรือการรายงานการซื้อจ้างตามแผนให้ชัดเจนทุกไตรมาส 2. นำกระบวนการควบคุมภายในมาใช้ในขั้นตอนต่างๆ อย่างเข้มข้นขึ้น 3. ปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในการบริหารสัญญาจ้างของผู้ที่เป็นเจ้าของโครงการจริงๆ ไม่ใช่แค่หัวหน้า/ผู้กำกับโครงการ โดยให้มีสิทธิเห็นขั้นตอนรวมถึงเอกสารต่างๆ ได้อย่างเท่าเทียมกัน 4. นำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการเสนอราคาและพิจารณาการจัดซื้อเพื่อความโปร่งใส 5. พัฒนาระบบเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและสรุปรายงานการใช้งบประมาณรายเดือนอย่างโปร่งใส 6. สร้างช่องทางให้บุคลากรและประชาชนตรวจสอบรายการจัดซื้อจัดจ้างได้ง่ายขึ้นผ่านเว็บไซต์
6.	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	1. การบริหารงานบุคคล ควรพิจารณาความจำเป็นของตำแหน่งงานต่อองค์กร เพื่อกำหนดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ประจำที่เหมาะสมในแต่ละส่วนงาน 2. การประเมินผลพนักงานที่เป็นมาตรฐานและมีความโปร่งใส โดยใช้เกณฑ์ที่สามารถตรวจสอบได้ 3. เพิ่มมาตรการตรวจสอบในทุกกระบวนการที่ล่าช้า

ลำดับ	ประเด็น	ผลการประเมิน
		4. ควรมีกลไกติดตามและประเมินผลการใช้อำนาจของผู้บริหารอย่างเป็นระบบ
7.	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีระบบแจ้งเบาะแสและป้องกันการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ ควบคู่กับมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส เพื่อป้องกันการถูกกลั่นแกล้งหรือเอาผิด 2. มีระบบการติดตามเรื่องร้องเรียน 3. ควรมีการสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตอย่างต่อเนื่อง และจัดอบรมเป็นประจำ 2) พัฒนาระบบแจ้งเบาะแส (whistleblower) ที่ปลอดภัยและไม่เปิดเผยตัวตน พร้อมกลไกติดตามผลอย่างจริงจัง 4. มาตรการลงโทษที่เข้มงวดและเป็นธรรม โดยกำหนดบทลงโทษที่ชัดเจน และมีแนวทางปฏิบัติในการสอบสวนเมื่อพบพฤติกรรมที่เข้าข่ายทุจริต 5. สร้างความตระหนักให้เจ้าหน้าที่และเสริมสร้างความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ปฏิบัติงานตามระเบียบโดยเคร่งครัด 6. ควรมีการสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตอย่างต่อเนื่อง และจัดอบรมเป็นประจำ 2) พัฒนาระบบแจ้งเบาะแส (whistleblower) ที่ปลอดภัยและไม่เปิดเผยตัวตน พร้อมกลไกติดตามผลอย่างจริงจัง

จากผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส และการเก็บแบบสอบถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียข้างต้น คณะทำงานติดตามและขับเคลื่อนแผนงานด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถาบัน ตามคำสั่งสถาบันฯ 75/2567 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2567 และคำสั่งสถาบันฯที่ 80/2567 ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2567 ได้ทำการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลดังกล่าวเพื่อจัดทำขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติและมอบหมายผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับผิดชอบและมีการกำหนดให้มีการรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนดดังตารางต่อไปนี้

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นสู่การปฏิบัติ

จากตารางข้างต้น สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ได้นำประเด็นข้อบกพร่องในแต่ละกระบวนการมาพิจารณาวิเคราะห์จากข้อมูลข้อกำหนดต่าง ๆ ตามกฎระเบียบของสถาบันและมากำหนดแนวทางการปฏิบัติระยะเวลาการดำเนินการ และส่วนงานผู้รับผิดชอบ ดังนี้

ลำดับ	ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ/แนวทางการปฏิบัติ	ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำคู่มือหรือแนวทางในการปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ของสถาบัน 2. จัดทำคู่มือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อ และเผยแพร่สู่สาธารณะ 3. จัดเวทีสื่อสารหรืออบรมความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของสถาบันให้แก่เจ้าหน้าที่ 4. เปิดเวทีรับฟังความคิดเห็นของกระบวนการปฏิบัติงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. แต่งตั้งคณะทำงานย่อยเพื่อมาเป็นศูนย์กลางในการดำเนินงานโดยมีวัตถุประสงค์ในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบเชื่อมโยงทั้งองค์กร 2. กำหนดแนวทางการจัดทำคู่มือการปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่หรือคู่มือการให้บริการแก่ผู้มารับบริการหรือผู้มาติดต่อ 3. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการนำไปสู่การเผยแพร่สู่สาธารณะ และสร้างความเข้าใจให้แก่เจ้าหน้าที่ 4. กำหนดให้มีการอบรมการใช้คู่มือในการปฏิบัติงานพร้อมรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเป้าหมายผ่านช่องทางต่าง ๆ และนำมาพัฒนางาน 	ไตรมาส 1-2 (ต.ค.67-มี.ค.68)	ส่วนงานสนับสนุนการบริหารองค์กร - งานพัสดุ - งานการเงิน - งาน IT - งานกฎหมาย
2	การให้บริการและระบบ E-Service	<ol style="list-style-type: none"> 1. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน 2. จัดให้มีระบบช่องทางให้ผู้ใช้งานแจ้งปัญหาและข้อเสนอแนะ พร้อมระบบติดตามผลการดำเนินการ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดให้มีช่องทางการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ของสถาบัน 2. ให้ผู้รับผิดชอบติดตามและประเมินผลการให้บริการและระบบ E-Service และรายงานให้ผู้บริหารที่มีหน้าที่กำกับดูแลทราบ 	ไตรมาส 1-4 (ต.ค.67-ก.ย.68)	ส่วนงานสนับสนุนการบริหารองค์กร - งานพัสดุ - งานการเงิน - งาน IT - งานกฎหมาย
3	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อประสานความร่วมมือในส่วนต่างๆ 2. ใช้ข้อความประชาสัมพันธ์แบบกระชับ เข้าใจง่ายในรูปแบบ one page รูปแบบ Infographic หรือวิดีโอสั้นเพื่อช่วยให้ข้อมูลเข้าใจง่ายขึ้น 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มอบหมายผู้รับผิดชอบเว็บไซต์ของหน่วยงานติดตามและประเมินผลการเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ของเว็บไซต์จากคึกี้ 	ไตรมาส 1-4 (ต.ค.67-ก.ย.68)	ส่วนงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนเครือข่าย

ลำดับ	ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ/แนวทางปฏิบัติ	ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		3. มีจุดประชาสัมพันธ์เป็นกลางให้เห็นโดยทั่วกัน และมีการปรับปรุงข้อมูลภายในกำหนดเวลา 4. ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานควรมีคนกลางในการรับเรื่อง 5. ควรมีการใช้ social media อย่างเป็นระบบและมีการอัปเดตข้อมูลสม่ำเสมอ พัฒนารูปแบบ Infographic หรือวิดีโอสั้นๆ เพื่อช่วยให้ข้อมูลเข้าใจง่ายขึ้น	2. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดให้มีช่องทางการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสื่อ ข่าวสารต่าง ๆ ของสถาบัน 3. นำผลการติดตามและประเมินเสนอต่อที่ประชุมคณะทำงานพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อพัฒนาการทำงานในเรื่องที่เกี่ยวข้อง		- งานสื่อสาร สาธารณะและ ลูกค้าสัมพันธ์ ส่วนงาน สนับสนุนการ บริหารองค์กร - งานกฎหมาย
4	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	1. กำหนดให้ทุกคนเข้าถึงฐานข้อมูลกลางเพื่อทราบข้อมูลร่วมกัน 2. สื่อสารหรือเผยแพร่การใช้ทรัพย์สินให้แก่เจ้าหน้าที่รับทราบในระยะเวลาที่เหมาะสม 3. นำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาสับสนุนใช้ในการติดตามทรัพย์สินเพื่อลดปัญหาทรัพย์สินสูญหายหรือถูกนำไปใช้นอกวัตถุประสงค์และมีการตรวจสอบ ป้องกันการใช้ทรัพย์สินในทางที่ผิด	1. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการเบิกจ่ายยืมคืนพัสดุหรือทรัพย์สินราชการ 2. กำหนดช่องทางการจัดเก็บข้อมูล การรายงานสถานะทรัพย์สินของราชการแบบรายวัน 3. กำหนดให้มีการอบรมการใช้ระบบยืมคืนทรัพย์สินอิเล็กทรอนิกส์แก่เจ้าหน้าที่และรับฟังความคิดเห็นพร้อมนำมาพัฒนางานต่อไป	ไตรมาส 1-4 (ต.ค.67-ก.ย.68)	ส่วนงาน สนับสนุนการ บริหารองค์กร - งานพัสดุ - งาน IT
5	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	1. กำหนดให้มีการรายงานการซื้อจ้างตามแผนให้ชัดเจนทุกไตรมาส และเปิดเผยที่จุดประชาสัมพันธ์กลางของหน่วยงาน 2. นำกระบวนการควบคุมภายในมาใช้ในขั้นตอนต่างๆ อย่างเข้มข้นขึ้น 3. ปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในการบริหารสัญญาจ้างของผู้ที่เป็นเจ้าของโครงการจริง ๆ ไม่ใช่แค่หัวหน้า/ผู้กำกับโครงการ โดยให้มีสิทธิเห็นขั้นตอนรวมถึงเอกสารต่างๆ ได้อย่างเท่าเทียมกัน 4. นำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการเสนอราคาและพิจารณาการจัดซื้อเพื่อความโปร่งใส	1. จัดให้มีการอบรมและสร้างความรับรู้ และสร้างการมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงานตามยุทธศาสตร์ ป้องกันการทับซ้อนและสร้างความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณให้แก่เจ้าหน้าที่ 2. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการติดตามและสื่อสารให้เจ้าหน้าที่ทราบในการประชุมประจำสัปดาห์ของสถาบัน ไม่น้อยกว่าเดือนละ 1 ครั้ง	ไตรมาส 1-4 (ต.ค.67-ก.ย.68)	ส่วนงาน สนับสนุนการ บริหารองค์กร - งานพัสดุ ส่วนงานพัฒนา องค์กรและ ขับเคลื่อน เครือข่าย

ลำดับ	ประเด็น	วิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ/แนวทางปฏิบัติ	ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		5. พัฒนาระบบเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและสรุปรายงานการใช้งบประมาณรายเดือนอย่างโปร่งใส 6. สร้างช่องทางให้บุคลากรและประชาชนตรวจสอบรายการจัดซื้อจัดจ้างได้ง่ายขึ้นผ่านเว็บไซต์			- งานขับเคลื่อนนโยบายและแผน
6	กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	1. พิจารณาความจำเป็นของตำแหน่งงานต่อองค์กรเพื่อกำหนดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ประจำที่เหมาะสมในแต่ละส่วนงาน 2. นำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการประเมินผลพนักงานที่เป็นมาตรฐานและมีความโปร่งใส โดยใช้เกณฑ์ที่สามารถตรวจสอบได้ 3. เพิ่มมาตรการตรวจสอบในทุกกระบวนการที่ล่าช้า 4. ควรมีกลไกติดตามและประเมินผลการใช้อำนาจของผู้บริหารอย่างเป็นระบบ	1. ดำเนินการกำกับกระบวนการสรรหาให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งงาน (Job Description) ตามที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ 2. ดำเนินการจัดทำระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้เป็นแนวทางที่มีมาตรฐานต่อไป 3. การมอบหมายงานให้ตรงตามหน้าที่ ภารกิจและความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละราย 4. มีการจัดทำแผนแม่บทด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Training Road Map)	ไตรมาส 1-4 (ต.ค.67-ก.ย.68)	ส่วนงานบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ - งานบริหารและพัฒนาบุคลากรสถาบัน
7	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	1. จัดทำระบบแจ้งเบาะแสและป้องกันการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ ควบคู่กับมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส เพื่อป้องกันการถูกกลั่นแกล้งหรือเอาผิด 2. มีระบบการติดตามเรื่องร้องเรียน 3. ควรมีการสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตอย่างต่อเนื่อง และจัดอบรมเป็นประจำ 4. จัดกิจกรรมสร้างความตระหนักให้เจ้าหน้าที่และเสริมสร้างความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ปฏิบัติงานตามระเบียบโดยเคร่งครัด 5. ควรมีการสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตอย่างต่อเนื่อง และจัดอบรมเป็นประจำ	1.ปรับปรุงแก้ไขใน Flow การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต และ Flow จริยธรรม ให้มีความชัดเจนขึ้น และขึ้นทะเบียนให้เป็นแนวปฏิบัติของสถาบันรวมทั้ง สื่อสารให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ 2. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนให้เจ้าหน้าที่รับทราบอย่างทั่วถึง และทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ว่าการร้องเรียนจะได้รับการปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 3. ผู้รับผิดชอบจัดทำช่องทางประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลช่องทางการให้ข้อมูลการแจ้งข้อร้องเรียน และการรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงการดำเนินงานของสถาบัน	ไตรมาส 1-4 (ต.ค.67-ก.ย.68)	ส่วนงานสนับสนุนการบริหารองค์กร - งานกฎหมาย