

O27 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

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

ข้อ ๐27 (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ปัจจัยนำเข้าที่นำมาวิเคราะห์		ผลการวิเคราะห์	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ชื่อ	คะแนน					
i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	99.53	มีโอกาสดูลูกค้าจะยื่นเสนอสินบนให้แก่ช่างผู้ปฏิบัติงานที่ทำการทดสอบมาตรวัดน้ำเพื่อเปลี่ยนแปลงผลการทดสอบให้เป็นไปตามที่ลูกค้าต้องการ	<ul style="list-style-type: none"> - ให้อัยการเป็นผู้ติดต่อประสานงานกับลูกค้าในทุกขั้นตอน เพื่อป้องกันไม่ให้ลูกค้าติดต่อกับช่างผู้ปฏิบัติงานโดยตรง - สุ่มตรวจผลการทดสอบโดยวิศวกรและหัวหน้าส่วน ทั้งในขณะปฏิบัติงานทดสอบมาตรวัดน้ำ และหลังการทดสอบมาตรวัดน้ำ - ตรวจสอบผลการทดสอบตามลำดับบังคับบัญชา 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดตั้ง Line OA สำหรับใช้ติดต่อประสานงานกับลูกค้า และให้อัยการจำนวน 2 คน รับหน้าที่เป็นผู้ดูแล ซึ่งจะสามารถตรวจสอบข้อมูลการพูดคุยกับลูกค้าได้ - ให้อัยการและหัวหน้าส่วนสุ่มตรวจสอบผลการทดสอบมาตรวัดน้ำในขณะที่ช่างดำเนินการทดสอบ โดยตรวจสอบข้อมูลที่ช่างบันทึกลงในตารางบันทึกผลตัวเลขที่บันทึกต้องสอดคล้องข้อมูลจริงที่ตัวเรือนมาตรวัดน้ำรวมถึงการสุ่มตรวจสอบมาตรวัดน้ำที่ดำเนินการทดสอบเสร็จแล้ว ตัวเลขที่หน้าปิดต้องตรงกับตัวเลขที่บันทึก - เมื่อช่างดำเนินการทดสอบแล้วเสร็จ ให้อัยการเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของผลการทดสอบเป็นลำดับแรกจากนั้นให้หัวหน้าส่วนตรวจสอบก่อนรายงานให้ผู้อำนวยการกองบำรุงรักษามาตรวัดน้ำทราบต่อไป 	ตลอดระยะเวลาการทำงาน	ส่วนทดสอบมาตรวัดน้ำ

๐27 (2) การให้บริการและระบบ E - Service

ปัจจัยนำเข้าที่นำมาวิเคราะห์		ผลการวิเคราะห์	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ชื่อ	คะแนน					
e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นได้อย่างเท่าเทียม	95.5	ปรับปรุงระบบ E-Service ให้ดียิ่งขึ้นเพื่อยกระดับการบริการทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม ได้แก่ - ความพึงพอใจในการรับบริการที่เพิ่มขึ้นของผู้ใช้งานทุกกลุ่ม - สัดส่วนข้อร้องเรียนการรับบริการ	1. ปรับปรุงการเข้าถึงบริการด้วยการปรับปรุง UX/UI (ประสบการณ์ผู้ใช้/ส่วนติดต่อผู้ใช้) 2. ปรับปรุงระบบแจ้งเตือนการให้บริการ 3. จัดทำคู่มือสอนวิธีใช้ระบบ E-Service	ไตรมาสที่ 1: - วางแผนการพัฒนาระบบ - ปรับปรุง UX/UI (ประสบการณ์ผู้ใช้/ส่วนติดต่อผู้ใช้) และการเข้าถึงบริการ - ปรับปรุงระบบแจ้งเตือนเกี่ยวกับการให้บริการ และแจ้งระยะเวลาในการดำเนินการ ไตรมาสที่ 2: - เปิดใช้งานบริการที่มีการปรับปรุงระบบ E-service - จัดทำคู่มือและสื่อการสอนการใช้งาน ไตรมาสที่ 3: - จัดเก็บสถิติการเข้าใช้งานและ Feedback จากการใช้งานผ่านข้อร้องเรียน ไตรมาสที่ 4: - ทำแบบประเมินผลเพื่อสอบถามผู้ใช้งานและรายงานผลต่อผู้บริหาร - นำเสนอแผนการปรับปรุงต่อเนื่องในปีถัดไป	1 ต.ค. 2567 - 30 ก.ย. 2568	ฝ่ายพัฒนา เทคโนโลยีดิจิทัล

ข้อ O27 (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ปัจจัยนำเข้าที่นำมาวิเคราะห์		ผลการวิเคราะห์	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ชื่อ	คะแนน					
E4 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	97.50	พัฒนาให้ดีขึ้น โดยพัฒนาและปรับปรุงเนื้อหา รูปแบบและเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ของการประชาสัมพันธ์ของการประชาสัมพันธ์ของ การประชาสัมพันธ์ของ การประชาสัมพันธ์ของ เพื่อสร้างการรับรู้และสร้างความพึงพอใจให้มากขึ้น	ดำเนินการสำรวจการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของการประชาสัมพันธ์ของ การประชาสัมพันธ์ของ การประชาสัมพันธ์ของ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยใช้วิธีวิจัยเชิงปริมาณเก็บข้อมูลผ่านแบบสอบถามออนไลน์ โดยประชาชนสามารถให้ข้อเสนอแนะต่อช่องทางการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเพิ่มเติม เช่น	1. ฝ่ายสื่อสารองค์กร ได้นำผลสำรวจดังกล่าวมาใช้ในการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ เพื่อตอบสนองความต้องการและประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่สามารถเข้าถึงกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมากขึ้น ซึ่งจากผลการสำรวจพบว่า ประชาชนต้องการให้การประชาสัมพันธ์สื่อสารข้อมูลข่าวสารผ่านเฟซบุ๊ก การประชาสัมพันธ์มากที่สุด (ร้อยละ 60.8) รองลงมา คือ แอปพลิเคชัน MWA onMobile (ร้อยละ 51.6) และไลน์ กปน. (ร้อยละ 44.8)	1 ต.ค.2567 - 30 ก.ย.2567	ฝ่ายสื่อสารองค์กร
E5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบชัดเจน	95.00	- ควรเปิดช่องทางการสื่อสารกับลูกค้า ให้หลากหลาย ตามช่องทาง Social Media และ อีพเคตอย่างสม่ำเสมอ - นำเสนอข่าวสารผ่านช่องทางที่ได้รับความนิยมหรือเป็นกระแส ณ ปัจจุบัน - ควรให้มีการประชาสัมพันธ์ที่เข้าถึงประชาชนอย่างทั่วถึง	- ควรเปิดช่องทางการสื่อสารกับลูกค้า ให้หลากหลาย ตามช่องทาง Social Media และ อีพเคตอย่างสม่ำเสมอ - นำเสนอข่าวสารผ่านช่องทางที่ได้รับความนิยมหรือเป็นกระแส ณ ปัจจุบัน - ควรให้มีการประชาสัมพันธ์ที่เข้าถึงประชาชนอย่างทั่วถึง	2. จัดทำแผนการสื่อสารภายในและภายนอกองค์กรเพื่อให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปสื่อสารนโยบายและประเด็นสำคัญต่างๆ กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งภายในและภายนอกองค์กรเป็นการสร้างความเข้าใจ การดำเนินงานที่สำคัญขององค์กรต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนมุ่งเน้นสร้างการรับรู้และเข้าใจให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยจะมีการรวบรวมผลการดำเนินงานตามแผนการสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร เป็นประจำทุกเดือน และสรุปผลการดำเนินงานรายปี เพื่อนำมาใช้ปรับปรุงแผนการสื่อสารภายในและภายนอกองค์กรในปีถัดไป โดยในปี 2568 ได้มีการจัดทำแผนการสื่อสารประชาสัมพันธ์ใน 4 ประเด็น ได้แก่ 1. การสื่อสารประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบประปาที่มีคุณภาพ 2. การสื่อสารประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการให้บริการที่เป็นเลิศ 3. การสื่อสารประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดการอย่างยั่งยืน 4. การสื่อสารประชาสัมพันธ์งานตามภารกิจ		

ข้อ ๐27 (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ปัจจัยนำเข้าที่นำมาวิเคราะห์		ผลการวิเคราะห์	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ชื่อ	คะแนน					
i10 การขออนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีขั้นตอนที่ความสะดวก มากน้อยเพียงใด	97.94	จากการวิเคราะห์คะแนน ITA ในปีที่ผ่านมาในเรื่อง การยืมทรัพย์สิน ซึ่ง กปน. ได้ 97.94 คะแนน เพื่อให้ การยืมทรัพย์สินของ กปน. ชัดเจน โปร่งใส และ ตรวจสอบได้ จึงได้ปรับปรุง การดำเนินการยืมทรัพย์สิน	<u>การยืมทรัพย์สินราชการของ กอส. เพื่อ ใช้ในงานของ กปน.</u> จัดทำขั้นตอนการขอความอนุเคราะห์ และการจัดเตรียมทรัพย์สินอย่างเป็น ระบบ - โต๊ะพับหน้าขาว - เก้าอี้พลาสติก - ผ้าคลุมโต๊ะ - ผ้าคลุมเก้าอี้	<u>การยืมทรัพย์สินราชการของ กอส. เพื่อใช้ในงานของ กปน.</u> - จัดทำขั้นตอนการยืมทรัพย์สิน เพื่อแจ้งให้พนักงาน ผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานทราบ ถึงขั้นตอนการดำเนินการ - จัดทำทะเบียนคุมจำนวน กำหนดการยืมที่ชัดเจน - จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการให้ยืมทรัพย์สินราชการของ หน่วยงาน	มี.ค 2568 ถึง ก.ย. 2568	ฝ่ายบริการกลาง

ข้อ ๐27 (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ปัจจัยนำเข้าที่นำมาวิเคราะห์		ผลการวิเคราะห์	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ชื่อ	คะแนน					
6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	98.64	พัฒนาให้ดีขึ้น โดยจัดการอบรมการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการได้อย่างถูกต้อง มีความโปร่งใส ไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	6. บรรจุการอบรมการจัดซื้อจัดจ้างในหลักสูตรพัฒนาบุคลากรประจำปี 2568 เพื่อให้บุคลากร กบน. มีความเข้าใจในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกรณีศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงาน	1. กำหนดขอบเขตเนื้อหาในการบรรยาย กลุ่มเป้าหมาย หน่วยงานวิทยากรผู้ชำนาญการ บรรจุในแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2568 เช่น - หลักสูตร กรณีศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ระยะเวลา 1 วัน จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม 200 ท่าน (ส่วนที่ 1 ลำดับที่ 128) - หลักสูตร พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ช่วงเดือน ต.ค.-ธ.ค. 67 จำนวนผู้เข้าร่วมอบรมตามจำนวนผู้สนใจ (ข้อ 2.1 ลำดับที่ 27) - หลักสูตร กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของ กปน. จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม 250 ท่าน (ข้อ 2.2 ลำดับที่ 13) 2. ประเมินการรับรู้ หลังสิ้นสุดการอบรม 3. วัดผลการประเมิน ITA ได้คะแนนเพิ่มขึ้น	1 ต.ค. 2567 - 30 ก.ย. 2568	ฝ่ายจัดหาและพัสดุ

ข้อ ๐27 (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ปัจจัยนำเข้านวัตกรรม		ผลการวิเคราะห์	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ชื่อ	คะแนน					
i8	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	98.97	ปลูกฝังให้ผู้บังคับบัญชา และพนักงาน ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ เห็นประโยชน์ส่วนรวมหรือองค์กร เผยแพร่หรือสื่อสารสร้างความเข้าใจต่อสมรรถนะหลัก (Core Competency) ที่มีความเชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานโดยซื่อสัตย์สุจริตและค่านิยมองค์กร ดังนี้ <u>เชื่อมโยงกับค่านิยมด้าน Entrepreneurship มุ่งธุรกิจกว้างไกล</u> - Integrity (การยึดถือในสิ่งที่ถูกต้อง ซื่อสัตย์) <u>เชื่อมโยงกับค่านิยมด้าน Reputation สร้างชื่อเสียงความภูมิใจให้ กปน.</u> - Self-Disciplinary (ความสามารถในการรักษาวินัยของตนเองอยู่เสมอ) - Motivation and Inspiration (การสร้างและกระตุ้นแรงจูงใจของผู้อื่น) - Trustworthiness (ความน่าเชื่อถือไว้วางใจได้ เป็นที่ยอมรับ)	1. ทบทวนและวิเคราะห์แนวทางการสื่อสารประชาสัมพันธ์ สมรรถนะหลักและค่านิยมองค์กร ตลอดจนช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ 2. เลือกวิธีการสื่อสารและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้และสร้างความเข้าใจต่อสมรรถนะหลักและเชื่อมโยงกับค่านิยมองค์กร 3. สื่อสารประชาสัมพันธ์ให้ครอบคลุมทุกกลุ่มบุคลากร 4. ติดตามและประเมินผลการเผยแพร่สื่อสาร พร้อมจัดทำ รายงานผลการประเมินต่อผู้บริหาร (Note: ประเมินผลจากแบบสำรวจความพึงพอใจของลูกค้ายภายในต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน HR)	1 ต.ค. 2567 - 30 ก.ย. 2568	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล

ข้อ ๐27 (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ปัจจัยนำเข้าที่นำมาวิเคราะห์		ผลการวิเคราะห์	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	
ชื่อ	คะแนน						
i13	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	99.49	พัฒนาให้ดีขึ้น ผลคะแนนอยู่ในเกณฑ์สูง ควรเพิ่มเติมเนื้อหา ของมาตรการที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นปัจจุบันและสื่อสารให้ทั่วถึง	จัดกิจกรรม - ประกาศเจตนารมณ์สำหรับบุคลากร ทุกระดับ	1. ทบทวนและจัดทำประกาศเจตนารมณ์ในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลของ กปน. 2. จัดทำข้อมูลรายชื่อคณะกรรมการ กปน. และบุคลากร กปน. 3. จัดเตรียมงานลงนามประกาศเจตนารมณ์ของคณะกรรมการ กปน. เช่น จัดทำกำหนดการพร้อมรายละเอียดกิจกรรม จัดเตรียมสถานที่ ประสานงานฝ่ายสื่อสารองค์กรเพื่อถ่ายภาพทำข่าวพร้อมเผยแพร่ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ทดสอบความพร้อมของระบบการลงนาม จัดทำคำกล่าวและบันทึกต่าง ๆ มอบหมายงานให้แก่ทีมงานรับผิดชอบจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เป็นต้น 4. จัดงานลงนามประกาศเจตนารมณ์ของคณะกรรมการ กปน. พร้อมประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกองค์กร 5. ขยายผลการลงนามประกาศเจตนารมณ์ไปสู่ผู้บริหารและบุคลากร กปน. ทุกคน โดยลงนามผ่านระบบ Electronic พร้อมประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกองค์กร 6. ติดตาม และรายงานผลการลงนามประกาศเจตนารมณ์ 7. ทำบันทึกเรียน และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร กปน. ทำการประเมินตนเองว่าสามารถปฏิบัติงานตามที่ไดลงนามในประกาศเจตนารมณ์ไว้หรือไม่ ผ่านระบบ Electronic ในช่วงปลายปีงบประมาณ 8. ติดตาม และรายงานผลการประเมินตนเองของบุคลากร กปน.	1 ต.ค. 2567 - 30 ก.ย. 2568	ฝ่ายธรรมาภิบาล
i15	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	99.07	พัฒนาให้ดีขึ้น โดยเพิ่มความถี่ในการสื่อสารให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย	จัดกิจกรรมสื่อสาร - ช่องทางที่สามารถแจ้งข้อร้องเรียนการทุจริตเรียกรับสินบนผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก	1. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และสื่อสาร รูปแบบต่าง ๆ ในเรื่อง - ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนการทุจริต - แนวทางปฏิบัติที่ติดตามคู่มือจริยธรรม จรรยาบรรณ - โครงการแบบอย่างที่ดีของผู้นำระดับสูง (Role Model) - โครงการบันทึกความดี 2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านระบบ Intranet กปน. และ Facebook : MWA CG Club และสื่อต่าง ๆ ของ กปน. 3. เข้าร่วมโครงการประเมิน ITA / องค์กรคุณธรรม	1 ต.ค. 2567 - 30 ก.ย. 2568	ฝ่ายธรรมาภิบาล