



องค์การสุรา
กรมสรรพสามิต

LIQUOR DISTILLERY
ORGANIZATION



รายงาน

การดำเนินการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส

พ.ศ. 2566

จัดทำโดย คณะทำงานการป้องกันและต่อต้านการทุจริต



องค์การสุรา
กรมสรรพสามิต

LIQUOR DISTILLERY
ORGANIZATION

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักรู้ให้กับหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ได้ถูกกำหนดให้เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ซึ่งเครื่องมือดังกล่าว ถือได้ว่าเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก และมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานของตน และมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ฝ่ายเลขานุการ คณะทำงานป้องกันและต่อต้านการทุจริต จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (รอบ ๖ เดือน) เพื่อสามารถนำฐานข้อมูลไปวิเคราะห์ เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต เพื่อรักษาระดับหรือยกระดับให้ดีขึ้น

คณะทำงานการป้องกันและต่อต้านการทุจริต

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

องค์การสุรา กรมสรรพสามิต

องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่มาผ่านประกอบด้วย ประเด็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่แนวทางการปฏิบัติของหน่วยงาน ตลอดจนข้อเสนอแนะในการจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งจากการวิเคราะห์สามารถสรุปได้ว่า มีประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น (เร่งด่วน) ที่ได้คะแนนต่ำสุด ได้แก่ ตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต การปรับปรุงการทำงาน รายงานผลการดำเนินงานประจำปี และสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน จึงมีแนวทางการพัฒนาดังนี้

1. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี 2565

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น (เร่งด่วน)			
ตัวชี้วัด	ประเด็นข้อบกพร่อง	ประเด็นสิ่งที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น	
แบบวัด (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ตามตัวชี้วัดที่ 5	การแก้ไข ปัญหาการทุจริต	การปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะใน ประเด็น หน่วยงานของท่านมีปัญหาการทุจริตภายในที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข นอกจากนี้ ประเด็น บุคลากรภายในหน่วยงาน พบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้น อีกทั้ง ประเด็น หน่วยงานของท่านยังไม่มี การเฝ้าระวังการทุจริต การตรวจสอบการทุจริต และ/หรือ การลงโทษทางวินัยเท่าที่ควร	- ควรประชาสัมพันธ์ บทกำหนดโทษ วินัย และความรับผิดชอบพบเจอการทุจริตของหน่วยงาน รวมถึงการเฝ้าระวังการทุจริต การตรวจสอบการทุจริต และกำกับติดตามกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดทำรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหาร - ควรชี้แนะข้อคำถามในการตอบแบบประเมิน หากผู้ตอบแบบประเมินขาดความรู้ความเข้าใจหรืออ่านไม่ชัดเจน (บางคำถามเป็นคำถามเชิงลบ) อาจส่งผลทำให้การตอบแบบประเมินผิดพลาด
แบบวัด (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ตามตัวชี้วัดที่ 8	การปรับปรุง การทำงาน	ประเด็นการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินการ/การให้บริการให้เกิดความสะดวก รวดเร็วมากขึ้น	- พัฒนาเทคโนโลยีเข้ามาเป็นส่วนร่วมในการบริการที่สอดคล้องต่อภารกิจองค์กร และการบริการต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกหรือลูกค้าให้มากขึ้น - วิเคราะห์การประมวลผลความพึงพอใจ การให้บริการต่อการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นข้อเสนอแนะ การ

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น (เร่งด่วน)

ตัวชี้วัด	ประเด็นข้อบกพร่อง		ประเด็นสิ่งที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น
			มีส่วนร่วมของผู้รับบริการพร้อมสรุปผล ความพึงพอใจต่อผู้รับบริการหรือลูกค้า - รายงานผลต่อผู้บริหาร
แบบวัด Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) 9.2 การบริหารงาน การดำเนินงาน	o12 รายงาน ผลการ ดำเนินงาน ประจำปี	ไม่พบการเปิดเผยด้านรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่หน้า เว็บไซต์หลักหน่วยงาน	- องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ได้จัดส่ง ข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วยผลการ ดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้ จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดในคู่มือ โดยได้เปิดเผยหน้าเว็บไซต์ องค์การสุรา เรียบแล้วร้อย - ควรเปิดเผยข้อมูลให้เข้าถึงง่าย - ควรตรวจสอบการลงข้อมูลผ่านหน้า เว็บไซต์อีกครั้งก่อนยืนยันส่งข้อมูล
แบบวัด Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) 9.2 การบริหารงาน การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	o23 สรุปผล การจัดซื้อจัด จ้างหรือการ จัดหาพัสดุราย เดือน	ไม่พบการเปิดเผย ด้านสรุปผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุราย เดือน ที่หน้าเว็บไซต์หลักหน่วยงาน	- องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ได้จัดส่ง ข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีข้อมูล ได้แก่ งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงิน ราคากลาง วิธีการ รายชื่อผู้เสนอ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก เหตุผล เลขที่ และวันที่สัญญา ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด - ควรจัดทำแสดงข้อมูลเป็นรายเดือนเท่านั้น - ควรเปิดเผยข้อมูลให้เข้าถึงง่าย - ควรตรวจสอบการลงข้อมูลผ่านหน้า เว็บไซต์อีกครั้งก่อนยืนยันส่งข้อมูล

2. ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อยกระดับการดำเนินงานให้ดีขึ้น

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการปฏิบัติหรือขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา การ ดำเนินการ รายงานผล	ผู้รับผิดชอบ หรือ ผู้เกี่ยวข้อง
เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายนอกเข้า มามีส่วนร่วมในการ ดำเนินการตามภารกิจ หลักขององค์กร	- จัดกิจกรรมการมีส่วนร่วม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรวมถึง การแสดงความคิดเห็นเพื่อ พัฒนาและปรับปรุงองค์กร ให้มีความยั่งยืน - จัดทำแบบสอบถามให้ บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมใน การดำเนินกิจการตาม ภารกิจ	ดำเนินการจัดกิจกรรม ครั้งที่ 1 การมีส่วนร่วมผู้ มีส่วนได้ส่วนเสียรวมถึง การแสดงความคิดเห็น เพื่อพัฒนาและปรับปรุง องค์กรให้มีความยั่งยืน เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2565 ครั้งที่ 2 ระหว่างเดือน เมษายน ถึงพฤษภาคม 2566	รายไตรมาส	กองนโยบาย และแผน และ คณะกรรมการ ป้องกันและ ต่อต้านการ ทุจริต
จัดทำคู่มือ ข้อร้องเรียน ให้เข้าใจ ง่าย กระชับรัด และ แจ้งประชาสัมพันธ์ ช่องทางต่างๆ	ทบทวนคู่มือข้อร้องเรียนการ ทุจริต ประจำปี 2566	ดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในไตรมาส 2 (มกราคม ถึง กุมภาพันธ์ 2566) แล ะ ได้ ประชาสัมพันธ์ผ่าน ช่องทางเว็บไซต์หลัก องค์การสุราฯ	รายปี	คณะกรรมการ การป้องกัน และต่อต้าน การทุจริต
การเผยแพร่ข้อมูลผ่าน หน้าเว็บไซต์ให้ ประชาชนเข้าถึงง่าย	- แผนกสารสนเทศ ปรับปรุง และ Update ข้อมูล - เลขาฯ การฯ ตรวจสอบ ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบน เว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อ เปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ให้ ประชาชนเข้าถึงง่าย	ดำเนินการแล้วเสร็จ	รายปี	คณะกรรมการ การป้องกัน และต่อต้าน การทุจริต และแผนก สารสนเทศ
จัดทำแบบสำรวจความ พึงใจ เพื่อนำมาพัฒนา ป ร บ ร ุ ง ให้ มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	- องค์ การสุราฯ แต่งตั้ง คณะกรรมการ เพื่อสำรวจความ พึงพอใจการใช้บริการ - รายงานความคืบหน้าและ เสนอต่อผู้บริหาร - จัดทำรายงานประจำปี	รายงานฉบับสมบูรณ์ การ สำรวจความพึงพอใจ รายงานประจำปี เผยแพร่ บนเว็บไซต์ ปี 2566 เรียบร้อยแล้ว	รายปี	คณะกรรมการ เพื่อจัดทำ โครงการ จัดทำแบบ สำรวจความ พึงพอใจให้ผู้ มีส่วนได้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีการปฏิบัติหรือขั้นตอน	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา การ ดำเนินการ รายงานผล	ผู้รับผิดชอบ หรือ ผู้เกี่ยวข้อง
				ส่วนเสีย ภายในและ ภายนอก
การส่งเสริมการป้องกัน การทุจริต	- วิเคราะห์ผลประโยชน์ ITA และรายงานผลต่อประธาน คณะทำงานเพื่อนำเสนอขอ อนุมัติแผนปีถัดไป - ประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบ เกี่ยวกับการส่งเสริมการ ป้องกันการทุจริตและ คุณธรรมจริยธรรมองค์กรเป็น ประจำสม่ำเสมอทุกๆ ปี - ส่งเสริมให้ผู้บริหารพนักงาน เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็น ประโยชน์ขององค์กร	- ดำเนินการวิเคราะห์ผล ประเมิน ปี 2565c พร้อม <u>รายงานผลต่อประธาน</u> เพื่อนำเสนอขออนุมัติ แผนปี 2566 แล้วเสร็จ - ประชาสัมพันธ์ผ่าน ช่องทางต่าง ๆ อาทิเช่น ที่วีประชาสัมพันธ์ของ องค์กร LINE สื่อสาร ปี 2566 อย่างสม่ำเสมอ - ส่งเสริมพนักงานใหม่ โดยจัดประชุมผ่านระบบ Zoom เมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2566 หัวข้อ เสริมสร้างมาตรฐานทาง จริยธรรมเจ้าหน้าที่ของ รัฐสู่ การเป็นองค์กร คุณธรรมต้นแบบ	รายปี	คณะทำงาน การป้องกัน และต่อต้าน การทุจริต

3. ความก้าวหน้าด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี 2566

คณะทำงานป้องกันและต่อต้านการทุจริต โดยประธานคณะทำงาน ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการบริหารงานที่มีความโปร่งใส สร้างค่านิยม วัฒนธรรมสุจริตให้เกิดในสังคมอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการดำเนินการต่อต้านการทุจริต จึงได้จัดทำคู่มือการต่อต้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริต เพื่อให้คณะกรรมการผู้บริหาร และพนักงาน รับทราบแนวทางและถือปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการปลูกจิตสำนึกในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกกรณี เพื่อพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน โดยกำหนดผู้รับผิดชอบสู่การปฏิบัติตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของรัฐ ประจำปี 2566 ดังต่อไปนี้

ข้อ	ข้อมูล	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง	วิธีการปฏิบัติ/แนวทางการกำกับติดตามและรายงานผล
๐1	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	แผนกสารสนเทศและแผนกบริหารงานบุคคล	- องค์การสุรา มีการเปิดเผยแพร่ข้อมูลโครงสร้างที่หน้าเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว - รายงานผลต่อผู้อำนวยการ - ผู้อำนวยการอนุมัติ
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* - ผู้บริหารสูงสุด - รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย - ชื่อ-นามสกุล - ตำแหน่ง - รูปถ่าย - ช่องทางการติดต่อ	แผนกสารสนเทศและแผนกบริหารงานบุคคล	- องค์การสุรา มีการเปิดเผยแพร่ข้อมูลผู้บริหารที่หน้าเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว - รายงานผลต่อผู้อำนวยการ - ผู้อำนวยการอนุมัติ
๐3	อำนาจหน้าที่	แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน	แผนกบริหารงานบุคคล	- องค์การสุรา มีการเปิดเผยแพร่อำนาจหน้าที่ ที่หน้าเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว - รายงานผลต่อผู้อำนวยการ - ผู้อำนวยการอนุมัติ
๐4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย - ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง - เป้าหมาย - ตัวชี้วัด	กองนโยบายและแผน	- กองนโยบายและแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2566 - รายงานผลประจำปี 2566 ต่อผู้อำนวยการ - ผู้อำนวยการอนุมัติ

ข้อ	ข้อมูล	การดำเนินงานกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง	วิธีการปฏิบัติ/แนวทางการกำกับติดตามและรายงานผล
		เป็นแผนที่ มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566		
๐5	ข้อมูลการติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - E-mail - แผนที่ตั้ง	แผนกสารสนเทศ	องค์การสุรา มีการเปิดเผยแพร่ข้อมูลการติดต่อที่หน้าเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว
๐6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	แผนกกฎหมาย	- องค์การสุรา มีการเปิดเผยแพร่กฎหมายที่เกี่ยวข้องที่หน้าเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว ๐
๐7	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- แผนกสารสนเทศมีการเปิดเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องตามหน่วยงานต่าง ๆ ร้องขอ หน้าเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว ๐
๐8	Q&A	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถามตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	แผนกสารสนเทศ	แผนกสารสนเทศดำเนินการพัฒนาระบบการถามตอบทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว
๐9	Social Network	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของ	- แผนกสารสนเทศ - แผนกการตลาด	แผนกสารสนเทศจัดทำกรเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์บนหน้าเว็บไซต์แล้ว

ข้อ	ข้อมูล	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง	วิธีการปฏิบัติ/แนวทางการกำกับติดตามและรายงานผล
		หน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น		
๐10	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	แผนกสารสนเทศ	แผนกสารสนเทศมีการจัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและเปิดเผยบนหน้าเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว
๐11	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566	กองนโยบายและแผน	- กองนโยบายและแผนจัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือนเรียบร้อยแล้ว - รายงานผลต่อผู้อำนวยการ - ผู้อำนวยการอนุมัติและเห็นชอบ
๐12	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐11 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ	กองนโยบายและแผน	- กองนโยบายและแผนจัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือนเรียบร้อยแล้ว - รายงานผลต่อผู้อำนวยการ - ผู้อำนวยการอนุมัติและเห็นชอบ
๐13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่าง	กองนโยบายและแผน	- กองนโยบายและแผนจัดทำรายงานประจำปี 2565 เรียบร้อยแล้ว - รายงานผลต่อผู้อำนวยการ - ผู้อำนวยการอนุมัติและเห็นชอบ

ข้อ	ข้อมูล	การดำเนินกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง	วิธีการปฏิบัติ/แนวทางการกำกับติดตามและรายงานผล
		น้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ		
๐14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร ๐ จะต้องมียังน้อย 1 คู่มือ	๐ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
๐15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๐ แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) บริการหรือภารกิจใด (2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร ๐ หน่วยงานจะต้องเปิดเผย	๐ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๐ อยู่ระหว่างการทบทวนคู่มือและการเปิดเผย

ข้อ	ข้อมูล	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง	วิธีการปฏิบัติ/แนวทางการกำกับติดตามและรายงานผล
		อย่างน้อย 1 คู่มือ		
๐16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	แผนกจำหน่ายแผนกการผลิต	อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำข้อมูล
๐17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	แผนกการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๐18	E-Service	- แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	แผนกสารสนเทศ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
๐19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างใน	แผนกพัสดุ	แผนประจำปี 2566 มีการเปิดเผยหน้าเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว

ข้อ	ข้อมูล	การดำเนินงานกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง	วิธีการปฏิบัติ/แนวทางการกำกับติดตามและรายงานผล
		กรณีดังกล่าว		
๐20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566	๐ แผนกพัสดุ	๐ ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง 2566 มีการเปิดเผยหน้าเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว
๐21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	๐ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* ๐ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ๐ เป็นข้อมูลแบบรายเดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	๐ แผนกพัสดุ	๐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
๐22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4)	๐ แผนกพัสดุ	๐ แผนกพัสดุนำเสนอรายงานต่อผู้อำนวยการ ๐ ผู้อำนวยการอนุมัติเห็นชอบ ๐ เลขานุการฯ ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลหน้าเว็บไซต์

ข้อ	ข้อมูล	การดำเนินงานกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง	วิธีการปฏิบัติ/แนวทางการกำกับติดตามและรายงานผล
		ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565		
๐23	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ○ ๐ เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566	○ แผนกบริหารงานบุคคล	○ แผนกบริหารงานบุคคลมีการจัดทำนโยบายแล้ว ○ ผู้อำนวยการอนุมัติเห็นชอบ ○ เลขานุการฯ ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลหน้าเว็บไซต์
๐24	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	○ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐23 ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	○ แผนกบริหารงานบุคคล	○ อยู่ระหว่างดำเนินการ ○ เสนอผู้อำนวยการอนุมัติ
๐25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	○ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* ○ หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	○ แผนกบริหารงานบุคคล	○ อยู่ระหว่างดำเนินการ ○ เลขานุการฯ ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลหน้าเว็บไซต์

ข้อ	ข้อมูล	การดำเนินงานกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง	วิธีการปฏิบัติ/แนวทางการกำกับติดตามและรายงานผล
		(2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การพัฒนาบุคลากร (4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (5) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ○ เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 ○ * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้		
๐26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	○ แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราจ้าง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ○ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	○ แผนกบริหารงานบุคคล	○ ดำเนินการรายงานผลต่อผู้อำนวยการ ○ เลขาธิการฯ ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลหน้าเว็บไซต์
๐27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดวิธีการที่	○ คณะทำงานการป้องกันและต่อต้านการทุจริต	○ คณะทำงานการป้องกันและต่อต้านการทุจริตทบทวนคู่มือเสร็จเรียบร้อยแล้ว ○ เผยข้อมูลหน้าเว็บไซต์

ข้อ	ข้อมูล	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง	วิธีการปฏิบัติ/แนวทางการกำกับติดตามและรายงานผล
		บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (4) ระยะเวลาดำเนินการ		
๐28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๐	๐ คณะทำงานการป้องกันและต่อต้านการทุจริต	๐ ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลหน้าเว็บไซต์แล้ว
๐29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* ๐ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	๐ คณะทำงานการป้องกันและต่อต้านการทุจริต	๐ อยู่ระหว่างดำเนินการสรุปผล ๐ เปิดเผยข้อมูลหน้าเว็บไซต์

ข้อ	ข้อมูล	การดำเนินงานกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง	วิธีการปฏิบัติ/แนวทางการกำกับติดตามและรายงานผล
		- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน		
๐30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย - ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม - สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม - ผลจากการมีส่วนร่วม - การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	กองนโยบายและคณะทำงานการป้องกันและต่อต้านการทุจริต	- ดำเนินการจัดกิจกรรมแล้วเมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2565 - รายงานผลต่อผู้อำนวยการ - เปิดเผยข้อมูลบนหน้าเว็บไซต์
๐31	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - เป็นการประกาศสำหรับปี	คณะทำงานการป้องกันและต่อต้านการทุจริต	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2565

ข้อ	ข้อมูล	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง	วิธีการปฏิบัติ/แนวทางการกำกับติดตามและรายงานผล
		พ.ศ. 2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566		
๐32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	- แสดงการดำเนินการกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึก หรือ สร้าง วัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินการกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	คณะทำงานการป้องกันและต่อต้านการทุจริต	- จัดกิจกรรมส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy เมื่อวันที่ 4 มกราคม 2566 โดยถ่ายทอดนโยบาย No Gift Policy - จัดกิจกรรมเกมถามตอบให้แก่ผู้บริหารและพนักงานร่วมถามตอบ - จัดกิจกรรมปลูกจิตสำนึกสร้างวัฒนธรรมองค์กร (No Gift Policy) โดยได้จัดประชุมหารือเพื่อจัดทำนโยบายไม่รับของขวัญ เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2565
๐33	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566	คณะทำงานการป้องกันและต่อต้านการทุจริต	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๐34	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย - เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง - มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	คณะทำงานความเสี่ยง	- รายงานความเสี่ยงต่อการทุจริตเรียบร้อยแล้ว - เสนอรายงานต่อผู้บังคับบัญชา - เปิดเผยข้อมูลผ่านหน้าเว็บไซต์
๐35	การดำเนินการเพื่อจัดการ	เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับ	คณะทำงานการป้องกันและต่อต้าน	อยู่ระหว่างดำเนินการ

ข้อ	ข้อมูล	การดำเนินงานกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง	วิธีการปฏิบัติ/แนวทางการกำกับติดตามและรายงานผล
	ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	มาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐34 ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	การทุจริตและคณะทำงานความเสี่ยง	
๐36	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณ* (3) ช่วงเวลาดำเนินการ ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 ๐ *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๐ คณะทำงานการป้องกันและต่อต้านการทุจริต	๐ ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเรียบร้อยแล้ว ๐ เสนอต่อผู้อำนวยการอนุมัติ ๐ เผยแพร่ข้อมูลหน้าเว็บไซต์
๐37	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	๐ แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐36 ๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มี	๐ คณะทำงานการป้องกันและต่อต้านการทุจริต	๐ อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี 2566 ๐ เสนอต่อผู้อำนวยการอนุมัติ ๐ เผยแพร่ข้อมูลหน้าเว็บไซต์

ข้อ	ข้อมูล	การดำเนินงานกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง	วิธีการปฏิบัติ/แนวทางการกำกับติดตามและรายงานผล
		ข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566		
๐38	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย - ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม - ผลการใช้จ่ายงบประมาณ - ปัญหา/อุปสรรค - ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	คณะทำงานการป้องกันและต่อต้านการทุจริต	- ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี 2565 เรียบร้อยแล้ว - เสนอต่อผู้อำนวยการอนุมัติ - เปิดเผยข้อมูลหน้าเว็บไซต์
๐39	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง	คณะทำงานป้องกันและต่อต้านการทุจริต	- ดำเนินการจัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ เรียบร้อยแล้ว - เสนอต่อผู้อำนวยการอนุมัติ - เปิดเผยข้อมูลหน้าเว็บไซต์
๐40	การขับเคลื่อนจริยธรรม	- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่งอย่างน้อยประกอบด้วย - การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม - การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความ	คณะทำงานป้องกันและต่อต้านการทุจริต	- กิจกรรมส่งเสริมขับเคลื่อนจริยธรรมองค์การสุรา ประจำปี 2566 จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts • ช่องทางการติดต่อสอบถามให้คำปรึกษาตอบคำถามจริยธรรม - จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์นอกสถานที่ - จัดส่งผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องด้านจริยธรรม

ข้อ	ข้อมูล	การดำเนินงานกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง	วิธีการปฏิบัติ/แนวทางการกำกับติดตามและรายงานผล
		สืบสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสืเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566		ธรรมาภิบาล หรือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล เข้าร่วมการสัมมนา ในวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ผ่านโปรแกรม Zoom
๐41	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	o แสดงรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในการะบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง o แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 o	o ค ณะ ท ำ ง า น ป้องกันและต่อต้านการทุจริต	อยู่ระหว่างจัดทำรายงานผลการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในการะบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การสุรา กรมสรรพสามิต
๐42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	o แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 o มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความ	o ค ณะ ท ำ ง า น ป้องกันและต่อต้านการทุจริต	o อยู่ระหว่างจัดทำการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม o รายงานผลต่อผู้อำนวยการอนุมัติ o เปิดเผยแพร่บนเว็บไซต์

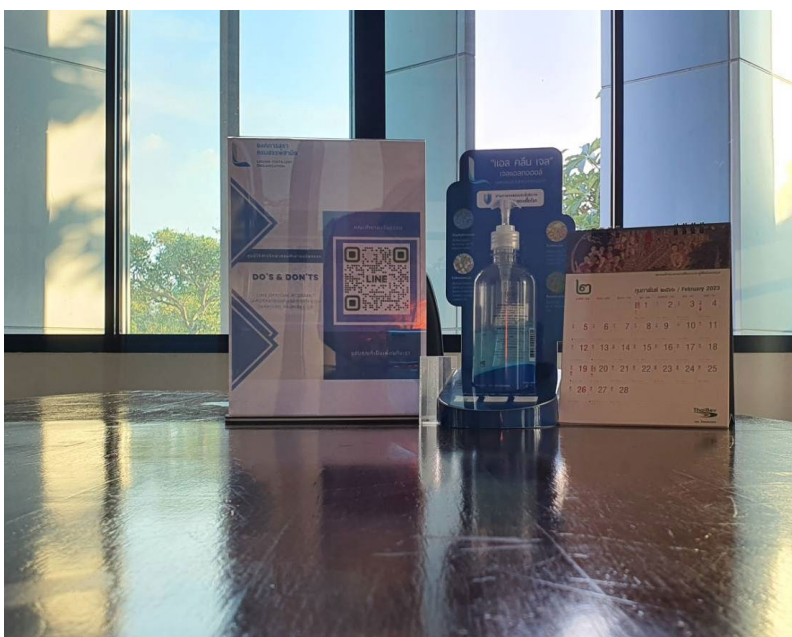
ข้อ	ข้อมูล	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง	วิธีการปฏิบัติ/แนวทางการกำกับติดตามและรายงานผล
		สอดคล้องกับผลการประเมิน ○ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล		
๐43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	○ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ○ แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	○ คณะทำงานป้องกันและต่อต้านการทุจริต	○ อยู่ระหว่างจัดทำแสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการ ○ รายงานผลต่อผู้อำนวยการอนุมัติ ○ เปิดเผยบนหน้าเว็บไซต์

ภาพกิจกรรม



จัดตั้งบูธกิจกรรมหน้าห้องประชุม 2 ณ ฝ่ายผลิต เพื่อเป็นการปลูกฝัง เสริมสร้างจิตสำนึกและค่านิยม ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและ พนักงานองค์การสุรา มุ่งสู่การเป็น องค์การธรรมาภิบาลและความ โปร่งใส โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกต่อต้าน การทุจริตในทุกรูปแบบ

โดยมีรูปแบบการสื่อสาร เผยแพร่ และรณรงค์ เพื่อสร้างค่านิยมเชิง สัญลักษณ์ ให้ผู้บริหารและ พนักงานมีบทบาทต่อการต้านการ ทุจริตในทุกรูปแบบ



องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ได้ ประกาศบังคับใช้ ประมวล จริยธรรมสำหรับผู้บริหารและ พนักงานรัฐวิสาหกิจ เพื่อใช้เป็น หลักสำคัญในการจัดประมวล จริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

จึงแต่งตั้งคณะทำงานให้คำปรึกษา ตอบคำถามทางจริยธรรมจึงได้ จัดทำบัญชี LINE Official



จัดการประชุมคณะกรรมการ
ป้องกันและต่อต้านการทุจริต ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๑.๓๐ น.
ณ ห้องรับรอง ฝ่ายบริหาร
องค์การสุรา กรมสรรพสามิต

องค์การสุรา กรมสรรพสามิต
LIQUOR DISTILLERY ORGANIZATION

หลักสูตร "การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน"

นายสาคร ชนะไพฑูรย์
อนุกรรมการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร
องค์การสุรา กรมสรรพสามิต

ขอเรียนเชิญท่านผู้บริหารองค์การสุราฯ พนักงานองค์การสุราฯ และท่านผู้สนใจ เข้าร่วมและรับฟังการบรรยายและอบรม ภายใต้อาณัติ

โดยวิทยากรกิตติมศักดิ์ ผู้มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ ด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

เอกสารประกอบการบรรยายและอบรม
ในวันศุกร์ที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566
เวลา 09.00 น. - 16.00 น.
ณ ห้องประชุม 2 อาคารฝ่ายผลิต องค์การสุรา กรมสรรพสามิต

เมื่อวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
องค์การสุรา กรมสรรพสามิต โดย
กองนโยบายและแผน ได้
ดำเนินการจัดอบรมหลักสูตรการ
บริหารความเสี่ยงและควบคุม
ภายในประจำปี ๒๕๖๖ โดยมี
วัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดการบริหาร
ความเสี่ยงและควบคุมภายในอย่าง
มีประสิทธิภาพรวมทั้งเกิด
ประโยชน์สูงสุดต่อผู้บริหาร
พนักงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
นอกจากนี้ท่านวิทยากร ได้
สอดแทรก ธรรมมาภิบาลและ
วัฒนธรรมองค์กร ด้านจริยธรรม
การประพฤติปฏิบัติตามในสิ่งที่ดี
งาม การทำงานด้านการป้องกัน
การทุจริตอีกด้วย

4. การเปิดให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี 2566 <https://www.liquor.or.th/news/detail/456>

ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) เพื่อให้ผู้รับบริการขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอกการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ขั้นตอนมีดังต่อไปนี้

1. นำมือถือสแกน QR Code ที่ปรากฏ หรือ พิมพ์ชื่อบริษัท <https://itas.nacc.go.th/go/eit/yp0x4z> ใน web browser แล้วกดค้นหา
2. เมื่อสแกน QR Code หรือกดค้นหาชื่อบริษัทตามข้อ 1 แล้ว จะปรากฏหน้าต่างดังภาพที่ปรากฏ และกรอกหมายเลขโทรศัพท์ในช่อง "ระบุหมายเลขโทรศัพท์" ของตนเอง และ กดปุ่ม "รับรหัส OTP" ที่อยู่ด้านข้าง
3. นำรหัส OTP ได้รับในกล่องข้อความในมือถือของตนเอง กรอกใส่ช่อง "ระบุรหัสยืนยัน" และ กดปุ่ม "เข้าสู่ระบบ" ที่อยู่ด้านล่างของหน้าต่าง เพื่อนำไปสู่หน้าต่างสำหรับตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)



**หมายเหตุ: ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต คือ ประชาชน ลูกค้า ผู้รับจ้าง ที่เคยมาใช้บริการหรือมาติดต่อขององค์การสุรา กรมสรรพสามิตในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2566