



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ประจำปี พ.ศ. 2567

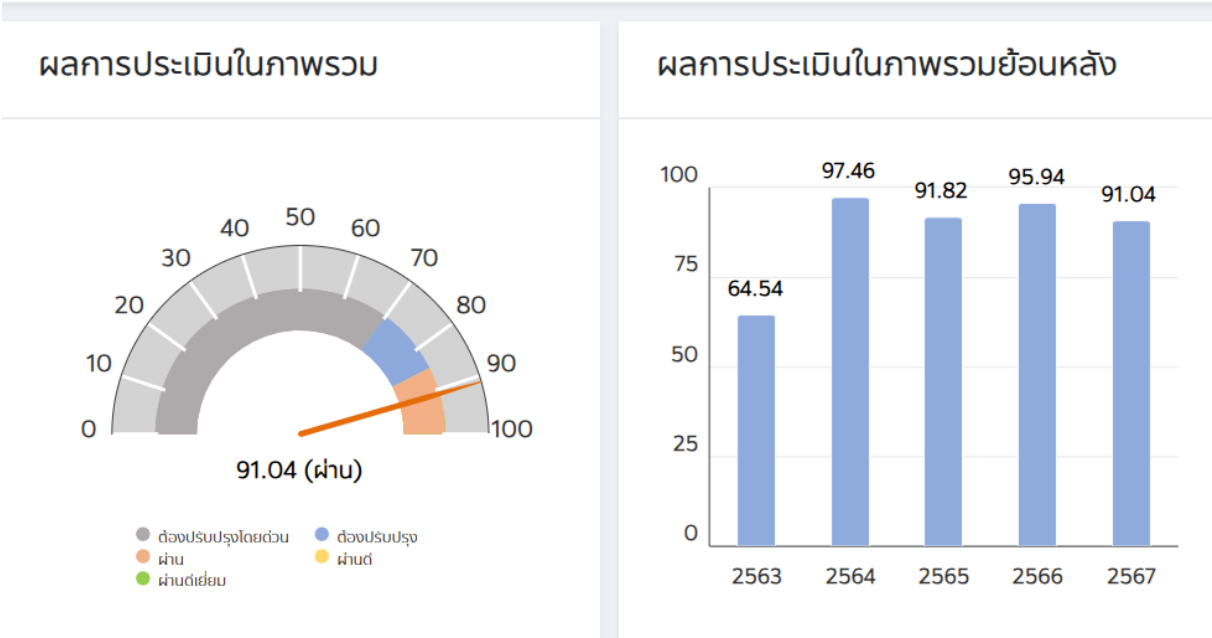
คณะกรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริต

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
องค์การสุรา กรมสรรพสามิต ประจำปี พ.ศ. 2567

ผลการประเมิน ITA ขององค์การสุรา กรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์การสุรา กรมสรรพสามิต

ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 35 ของหน่วยงานประเภท รัฐวิสาหกิจ



ตารางเปรียบเทียบผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

น้ำหนัก	ดัชนีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ส่วนต่างคะแนนของปี 2566 และ 2567
IIT ร้อยละ 30	1. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	90.73	93.44	99.72	+6.28
	2. การปฏิบัติหน้าที่	92.54	99.11	99.31	+0.20
	3. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	85.87	91.36	99.72	+8.36
	4. การใช้อำนาจ	91.17	93.74	99.44	+5.70
	5. การใช้งบประมาณ	90.10	94.18	99.86	+5.68
EIT ร้อยละ 30	6. การปรับปรุงการทำงาน	83.62	92.68	86.21	-6.47
	7. คุณภาพการดำเนินงาน	90.69	92.12	95.71	+3.59
	8. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	84.40	91.50	94.90	+3.40
OIT ร้อยละ 40	9. การเปิดเผยข้อมูล	94.64	100.00	85.71	-14.29
	10. การป้องกันการทุจริต	100.00	100.00	81.67	-18.33
		91.82	95.94	91.04	-4.90

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า มีผลคะแนนรวม 91.04 คะแนน อยู่ใน ระดับ “ผ่าน” ซึ่งสอดคล้องและเป็นไปตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติในประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของโรงงานไฟฟ้ กรมสรรพสามิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	1. ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริต 2. จัดกิจกรรมเสริมสร้างองค์ความรู้ และสร้างความตระหนักและเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดีให้ผู้บริหารและบุคลากรภายในหน่วยงานด้านการป้องกันการทุจริต เพื่อเผยแพร่ความรู้ระเบียบกฎหมาย แนวทางปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต 3. ฝึกอบรมเพื่อสร้างความตระหนักด้านการต่อต้านการทุจริต 4. ทบทวน/ปรับปรุง คู่มือการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน 5. กำหนดนโยบายหรือแนวทางการปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นการให้บริการหรือการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใส	1. ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริต เลขที่ 031/2568 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2568 2. จัดกิจกรรมโครงการส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ และบูรณาการยกระดับคุณธรรม ในวัน “LDO Culture Day ประจำปีงบประมาณ 2567 วันที่ 30 พฤศจิกายน 2566 เพื่อสื่อสาร เผยแพร่ Dos Don'ts และประมวล จริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงาน รัฐวิสาหกิจ และคู่มือจริยธรรมผู้บริหารและ พนักงานรวมถึงเผยแพร่การป้องกันและปราบปรามและแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองกับนโยบายของรัฐ 3. ดำเนินการบรรจุหลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐไว้ในแผนฝึกอบรมและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2567 ได้รับการอนุมัติโดยผู้อำนวยการองค์การสุรา เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2566 ทั้งนี้ มีการดำเนินการตามแผนโดยใช้โมเดลการเรียนรู้ 70:20:10 ได้แก่ Inhouse, Public Training, Self-Learning เป็นต้น อบรมเมื่อวันที่ 16 กันยายน 2567	พนักงานรับทราบและสามารถปฏิบัติงาน ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ส่งผลให้พนักงานให้บริการแก่บุคคลภายนอกหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา

ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
		อีกทั้ง ยังมีการจัดฝึกอบรมเพื่อสร้างจิตสำนึกเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสไร้ทุจริต ก่อนการเริ่มปฏิบัติงานของพนักงานใหม่ทุกครั้ง ในวันปฐมนิเทศ 4. มีการคู่มือการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ และกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน โดยมีการกำหนดระยะเวลาการให้บริการหรือ การปฏิบัติงานให้ชัดเจน โดยมุ่งเน้นการให้บริการหรือการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใส 5. มีการกำหนดนโยบายหรือแนวทางการปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นการให้บริการหรือการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใส	
2. การให้บริการและระบบ E-Service	1. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ 2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง	1. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง รวมถึงแจ้งผ่าน ช่องทางออนไลน์อื่น ๆ เช่น Line Facebook 2. ปรับปรุงช่องทางการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ง่าย ทั้งช่องทางออนไลน์ และช่องทางออฟไลน์มีการ	1. สามารถป้องกันและลดโอกาสการเกิดทุจริตได้ 2. ลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริตหากเกิดทุจริต 3. บุคคลภายนอกหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบว่าหน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กรสุราฯ ผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	1. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลให้มีความชัดเจนมากขึ้น	1. มอบหมายให้กองการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์เป็นผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางหน้าเว็บไซต์ หรือ	บุคคลภายนอกหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับการตอบคำถามหรือข้อสงสัยจากองค์การสุราฯ รวมถึงสามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลพื้นฐานได้พร้อมทั้ง

ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
	2. สื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายออนไลน์ 3. เผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย	ช่องทางอื่น ๆ ที่อยู่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 2. มีการทบทวนหรืออัปเดตข้อมูลที่เป็นปัจจุบันให้กับพนักงานในกองการตลาดฯ รวมถึงมีการจัดทำแนวทางหรือคู่มือการตอบคำถามให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3. ได้ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาช่องทางเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบันผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ได้รับข่าวสารต่าง ๆ การติชม เสนอความคิดเห็น หรือ ข้อเสนอแนะที่มีการเผยแพร่บนเว็บไซต์ ได้อย่างสะดวกและเป็นปัจจุบัน
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	1. กำหนดแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ 2. จัดให้มีการตรวจสอบหรือตรวจนับพัสดุวัสดุและครุภัณฑ์ ประจำปี 3. ประชาสัมพันธ์แนวทางดังกล่าว ให้พนักงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมถึงกำชับให้พนักงานมีการขออนุญาต ในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	1. มีการกำหนดแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ เรียบร้อยแล้ว 2. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหรือตรวจนับพัสดุวัสดุและครุภัณฑ์ ประจำปี ปีละ 1 ครั้ง 3. เผยแพร่แนวทางการใช้ทรัพย์สินของ ราชการผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และผู้บังคับบัญชาของแต่ละหน่วยงาน	พนักงานรับทราบเกี่ยวกับแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่เกี่ยวข้องกับการขอยืมหรือขอใช้ทรัพย์สินของราชการ ตามคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการตรวจสอบหรือตรวจนับพัสดุวัสดุและครุภัณฑ์ ประจำปี ปีละ 1 ครั้ง อย่างเคร่งครัด
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใส ในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	1. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ 2. จัดทำร่างข้อบังคับว่าด้วย การเงินและการบัญชี พ.ศ. ให้สอดคล้องกับระเบียบของกระทรวงการคลัง 3. จัดทำร่างเอกสารสนับสนุนคู่มือการปฏิบัติงานแผนการเงิน	1. กองนโยบายและแผนจัดให้มีการประชุมชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายเป็นประจำทุกไตรมาส โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแจ้งใช้งบประมาณ รวมถึงเปิด โอกาสให้มีการสอบถาม ทักท้วงในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ และให้หัวหน้าส่วนต่าง ๆ ชี้แจง รายละเอียดให้ผู้ได้บังคับบัญชาภายในส่วน รับทราบข้อมูลในการประชุม	พนักงานรับทราบเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ และการใช้งบประมาณ ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์และช่องทางการสื่อสารอื่น ๆ

ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
	4. แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน 3. เผยแพร่และสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้พนักงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านผู้บังคับบัญชา	2. พัฒนาระบบสารสนเทศ (ERP) ที่แสดงข้อมูลการเบิกใช้งบประมาณของแต่ละหน่วยงาน 3. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินเลขที่ 150/2567 ลงวันที่ 10 กันยายน 2567 4. ทบทวนข้อบังคับฯ ให้สอดคล้องกับระเบียบของกระทรวงการคลัง โดยจัดทำร่างข้อบังคับฯ ด้วย การเงินและการบัญชี พ.ศ. ให้สอดคล้องกับระเบียบของกระทรวงการคลัง 5. นำเสนอข้อบังคับฯ ต่อประธานบริหารกิจการขององค์การสุรา เมื่อได้รับการลงนามเรียบร้อยแล้ว จึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแผนกการเงิน 6. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนทรัพยากรองค์กรทาง ERP (Enterprise Resource Planning) เข้ามาใช้ดำเนินการตามคู่มือปฏิบัติงานแผนกการเงินเป็นการภายในองค์กร เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อบังคับฯ 7. ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการป้องกันการทุจริต	
6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบ การใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	1. มอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ ๆ กำหนดไว้ในคำบรรยายลักษณะงาน 2. พัฒนาทักษะพนักงานให้สอดคล้องกับหน้าที่และตำแหน่งงาน รวมถึง Career Path	1. จัดให้มีการตรวจติดตามคุณภาพภายใน และปฐมนิเทศพนักงาน โดยมีวัตถุประสงค์ประชุมชี้แจงเรื่องการมอบหมาย งานตำแหน่งหน้าที่ ๆ กำหนดไว้ในคำบรรยายลักษณะงาน	1. พนักงานสามารถทำงานภายใต้คำบรรยายลักษณะงานของตนได้ และรวมถึงเพิ่มทักษะที่สำคัญต่อการปฏิบัติงานผ่านการฝึกอบรมตามที่หน่วยงานจัดหรือนอกเหนือจากที่หน่วยงานจัด

ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
	3. เผยแพร่ Dos Don'ts และประมวล จริยธรรม สำหรับผู้บริหารและพนักงาน รัฐวิสาหกิจ และ คู่มือจริยธรรมผู้บริหารและ พนักงาน ให้พนักงาน ได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสาร เว็บไซต์องค์การสุราฯ, Line, Facebook และ บอร์ดประชาสัมพันธ์	2. ดำเนินการบรรจุหลักสูตรคุณธรรมและ จริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐไว้ในแผนฝึกอบรม และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2567 ได้รับการอนุมัติโดยผู้อำนวยการองค์การสุรา เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2566 ทั้งนี้ มีการดำเนินการตาม แผนโดยใช้โมเดลการเรียนรู้ 70:20:10 ได้แก่ Inhouse, Public Training, Self-Learning เป็นต้น อบรมเมื่อวันที่ 16 กันยายน 2567 อีกทั้ง ยังมีการจัดฝึกอบรมเพื่อสร้างจิตสำนึก เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสไร้ ทุจริต ก่อนการเริ่มปฏิบัติงานของพนักงานใหม่ ทุกครั้ง ในวันปฐมนิเทศ 3. องค์การสุราฯ ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ในการ ปฏิบัติหน้าที่ และบูรณาการยกระดับคุณธรรม ในวัน “LDO Culture Day ประจำปี งบประมาณ 2567 วันที่ 30 พฤศจิกายน 2566 เพื่อสื่อสาร เผยแพร่ Dos Don'ts และประมวล จริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงาน รัฐวิสาหกิจ และคู่มือจริยธรรมผู้บริหารและ พนักงานรวมถึงเผยแพร่การป้องกันและ ปราบปรามและแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนอง กับนโยบายของรัฐ	2. พนักงานรับทราบแนวปฏิบัติ Dos Don'ts และประมวล จริยธรรมสำหรับ และคู่มือจริยธรรม ผู้บริหารและพนักงานรวมถึงการป้องกันและ ปราบปรามและแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งตอบสนองกับนโยบายของรัฐ ตลอดจนได้รับการ ปลุกฝังจิตสำนึกเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วย ความโปร่งใสไร้ทุจริต

ประเด็น	มาตรการหรือกิจกรรม	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน	1. นำผลการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้าง ความโปร่งใส และดำเนินการตามแผน มาตรการที่กำหนดไว้ และเผยแพร่ให้ พนักงานรับทราบ 2. นำผลการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสมีประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และดำเนินการตามแผน รวมถึงการรายงานผลการดำเนินงานตามแผน	1. เผยแพร่ผลการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้าง ความโปร่งใสและสามารถดำเนินการตามแผน มาตรการที่กำหนดไว้ได้ผ่านการประชุมและบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน 2. เผยแพร่แผนการปฏิบัติการป้องกันและต่อต้าน การทุจริตผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์และแจ้งเวียน ผ่านเว็บไซต์องค์การสุราฯ และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน	พนักงานรับทราบและปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติการป้องกันและต่อต้านการทุจริต ทำให้เกิดการป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงานได้ดียิ่งขึ้น

