



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ศปท. ยสท.)

ที่ ผอ.ส.160000/ 345

วันที่ 15 สิงหาคม 2565

เรื่อง รายงานสรุปผลการดำเนินงานและวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ 2565

เรียน หัวหน้าคณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ 2565

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ 2565 โดยสำนักประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินการตรวจให้คะแนนและให้ข้อเสนอแนะในการยกระดับ
คุณธรรมและความโปร่งใส จากการเก็บข้อมูล 3 ส่วน ประกอบด้วย

1. การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)
2. การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)
3. การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

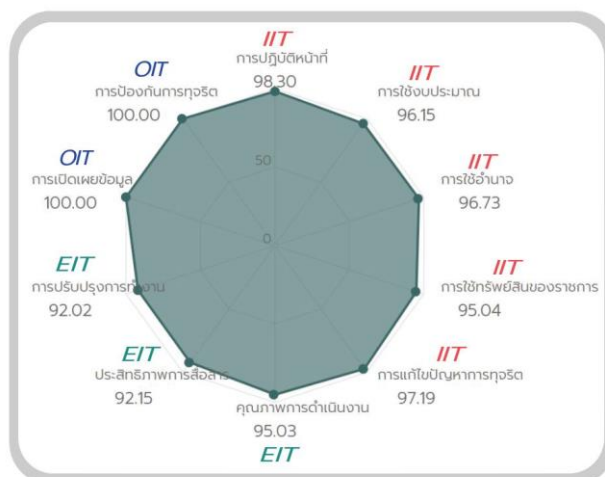
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency
Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ 2565 การยาสูบแห่งประเทศไทย อยู่ในลำดับที่ 1,056 จาก จำนวน 8,303
แห่งของหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศที่เข้ารับการประเมิน ได้ผลคะแนนการประเมิน 96.93 คะแนน จากคะแนนเต็ม
100 คะแนน อยู่ในเกณฑ์ระดับ AA (ระดับที่ดีเยี่ยม) ซึ่งเป็นคะแนนที่สูงกว่าคะแนนเป้าหมายของสำนักงาน ป.ป.ช.
ที่กำหนดให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินร้อยละ 80 จะต้องได้ผลคะแนน 85 คะแนนขึ้นไป ยสท. มีผลการดำเนินงาน
บรรลุค่าเป้าหมายสอดคล้องและเป็นไปตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ในประเด็นการต่อต้านการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สรุปผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมฯ และแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงาน
ในปีงบประมาณ 2566 รายละเอียดดังนี้

- ยสท. ได้คะแนนประเมินเฉลี่ยโดยภาพรวมเท่ากับร้อยละ 96.93 จากจำนวน 51 แห่งของหน่วยงาน
รัฐวิสาหกิจ ซึ่งสูงกว่าคะแนนเฉลี่ยภาครัฐวิสาหกิจ ที่มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับร้อยละ 92.85
(คะแนนเป้าหมายของสำนักงาน ป.ป.ช. จะต้องได้ผลคะแนน 85 คะแนนขึ้นไป)
- การจัดอันดับ
 - ยสท. ได้ลำดับที่ 1 จาก 7 หน่วยงานกลุ่มอุตสาหกรรมและพาณิชย์กรรม
 - ยสท. ได้ลำดับที่ 4 จาก 26 หน่วยงานกระทรวงการคลัง (อันดับ 1 คือ ธนาคารอาคารสงเคราะห์)
 - ยสท. ได้ลำดับที่ 7 จาก 51 หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ (อันดับ 1 คือ ธนาคารอาคารสงเคราะห์)
 - ยสท. ได้ลำดับที่ 1,056 จาก 8,303 หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินในปี พ.ศ. 2565

- เปรียบเทียบคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ปีงบประมาณ 2563 - 2565

ตัวชี้วัด	ปีงบฯ 63	ปีงบฯ 64	ปีงบฯ 65
IIT	87.27	95.85	96.68
1. การปฏิบัติหน้าที่	90.38	97.52	98.30
2. การใช้งบประมาณ	85.03	94.90	96.15
3. การใช้อำนาจ	88.49	96.29	96.73
4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	84.04	94.75	95.04
5. การแก้ไขปัญหาทุจริต	88.40	95.80	97.19
EIT	84.27	87.71	93.07
6. คุณภาพการดำเนินงาน	88.10	90.39	95.03
7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	83.20	86.82	92.15
8. การปรับปรุงการทำงาน	81.51	85.94	92.02
OIT	93.26	100	100
9.1 ข้อมูลพื้นฐาน	88.88	100	100
9.2 การบริหารงาน	100.00	100	100
9.3 การบริหารเงินงบประมาณ	100.00	100	100
9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	75.00	100	100
9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส	100.00	100	100
10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	87.50	100	100
10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	100.00	100	100
คะแนนรวม	88.77	95.07	96.93
เรียงลำดับของรัฐวิสาหกิจ	28	20	7
ผลการประเมินระดับ	A	AA	AA



จากผลการประเมินฯ ของปีงบประมาณ 2565 นำมาวิเคราะห์ จุดแข็ง (Strength) และจุดอ่อน (Weakness) เพื่อนำมาเป็นแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตในภาครัฐวิสาหกิจของยสท. และกำหนดวิธีการปฏิบัติหรือมาตรการป้องกันปรับปรุงการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2566 โดยกำหนดให้ทุกส่วนงานรายงานความคืบหน้าหรือผลการดำเนินงานภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน ต่อเลขานุการฯ ศปท.ยสท. เพื่อกำกับติดตามรวบรวมและสรุปผลการดำเนินงานนำเสนอต่อหัวหน้าคณะทำงานฯ ศปท. ยสท. รายละเอียดดังนี้

จุดแข็ง (Strength)	หัวข้อตัวชี้วัดที่มีคะแนนสูง	ได้	หมายเหตุ
	1. ดัชนีที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	ได้ 100.00 คะแนน	ตัวชี้วัดที่มีประเด็นเพื่อพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น
	2. ดัชนีที่ 10 การป้องกันการทุจริต	ได้ 100.00 คะแนน	
	3. ดัชนีที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	ได้ 98.30 คะแนน	
จุดอ่อน (Weakness)	หัวข้อตัวชี้วัดที่มีคะแนนต่ำ	ได้	หมายเหตุ
	1. ดัชนีที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน	ได้ 92.02 คะแนน	ตัวชี้วัดที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน
	2. ดัชนีที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน	ได้ 92.15 คะแนน	
	3. ดัชนีที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร	ได้ 95.03 คะแนน	
	4. ดัชนีที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ	ได้ 95.04 คะแนน	

● สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการยาสูบแห่งประเทศไทย รายละเอียดสรุปดังนี้

1. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ซึ่งผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง รวมถึงประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังไม่ทราบรายละเอียดที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างถูกต้อง

2. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน ซึ่งผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็น การปรับปรุงคุณภาพและการสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/ การให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ดีขึ้นและประเด็น การปรับปรุงวิธีการและการสำรวจความพึงพอใจของขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น รวมถึงประเด็น การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น

สำหรับแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ได้ผลคะแนนที่ดีเยี่ยม ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2566

1. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ได้ 96.68 คะแนน

แนวทางปรับปรุง จัดทำและดำเนินการตามแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตในภาครัฐวิสาหกิจของยสท. (ศปท.ยสท.) ปีงบประมาณ 2566 ให้สอดคล้องและเน้นการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน และกระบวนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และสร้างการตระหนักรู้ ทศนคติ รับทราบความคิดเห็น การให้ความสำคัญในการร่วมมือป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อปรับปรุงมาตรการป้องกัน พัฒนาช่องทางการประชาสัมพันธ์ และการเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการป้องกันการทุจริตของยสท. ให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เน้นการกำกับติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานว่ามีการติดต่อ ปฏิบัติงาน และให้บริการแก่ประชาชนเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ออกมาตรการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น กำหนดให้ทุกส่วนงานจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของส่วนงานให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตในภาครัฐวิสาหกิจของยสท. (ศปท.ยสท.) ปีงบประมาณ 2566 และสามารถขับเคลื่อนได้จริงอย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ มุ่งเน้นการพัฒนาและปรับปรุงตามคำแนะนำของสำนักงาน ป.ป.ช. ในการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ซึ่งผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง รวมถึงประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังไม่ทราบรายละเอียดที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการอย่างถูกต้อง

(95.04 คะแนน) ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ หัวข้อ 120 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด

แนวทางปรับปรุง ทุกส่วนงานมุ่งเน้นปรับปรุงและบรรจุเรื่องการยืมทรัพย์สินของราชการเข้าในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของทุกส่วนงาน โดยประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบในรายละเอียด ขั้นตอนการขออนุญาต การกำกับดูแล และการตรวจสอบ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องป้องกันไม่ให้มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง

2. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ได้ 93.07 คะแนน

แนวทางปรับปรุง มุ่งเน้นการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน ซึ่งผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็น การปรับปรุงคุณภาพและการสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ดีขึ้นและประเด็น การปรับปรุงวิธีการและการสำรวจความพึงพอใจของขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น รวมถึงประเด็น การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น

(91.07 คะแนน) ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน หัวข้อ E11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด

แนวทางปรับปรุง ฝ่ายขายและทุกส่วนงาน ปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น เช่น การจัดอบรมหรือการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถของบุคลากรในสังกัด เพื่อให้คุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น

(90.76 คะแนน) ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน หัวข้อ E12 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น มากน้อยเพียงใด

แนวทางปรับปรุง ทุกส่วนงานทบทวนปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์

(96.97 คะแนน) ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน หัวข้อ E13 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่

แนวทางปรับปรุง ทุกส่วนงานนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น เช่น โปรแกรม Line, Google, Application หรือการพัฒนาระบบร่วมกับสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(88.83 คะแนน) ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน หัวข้อ E14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน ได้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด

แนวทางปรับปรุง ฝ่ายขาย, ฝ่ายโยธา หรือทุกส่วนงานจัดกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น และเพิ่มช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการเพิ่มขึ้น เช่น การจัดประชุมชาวไร่ หรือคู่ค้า

(92.48 คะแนน) ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน หัวข้อ E15 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด

แนวทางปรับปรุง

- ทุกส่วนงานที่ติดต่อกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก จัดทำรายงานการจัดกิจกรรมตามหัวข้อ E14 และความพึงพอใจหลังการดำเนินงานพร้อมวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น

- ทุกส่วนงานที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง ที่มีวงเงินเกิน 1 แสนบาทขึ้นไป (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ให้ยืนยันว่าไม่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) ในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง โดยลงลายมือชื่อในแบบฟอร์ม “แบบ รร.1 (สำหรับประธานคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง)”, “แบบ รร.2 (สำหรับผู้เสนอราคา)” และ “แบบ รร.3 สัญญาคุณธรรมส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง” พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ ตามประกาศการยาสูบแห่งประเทศไทย เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

3. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ได้ 100 คะแนน

(100 คะแนน) หัวข้อ O6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ควรมีการจัดกลุ่ม หมวดหมู่ เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงง่าย

แนวทางปรับปรุง สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการแก้ไขจัดหมวดหมู่ เพื่อประชาชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย

(100 คะแนน) หัวข้อ O16 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ ควรแสดงรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของปี 2565 ในภาพรวม ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

แนวทางปรับปรุง ฝ่ายขาย, ฝ่ายโยธา หรือทุกหน่วยงานที่ติดต่อกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก จัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

(100 คะแนน) หัวข้อ O23 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน

แนวทางปรับปรุง ทุกหน่วยงานแสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือนในภาพรวมของหน่วยงาน (ตามแบบ สขร.1)

(100 คะแนน) หัวข้อ O24 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

แนวทางปรับปรุง ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ และทุกส่วนงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2565 และนำไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในปี 2566 ต่อไป

ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จเพื่อส่งคำตอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ (ITA) ไปยังสำนักงาน ป.ป.ช. ในไตรมาส 3

ในการนี้ คณะทำงานฯ ได้รายงานผลและวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมฯ ในปีงบประมาณ 2565 โดยดำเนินงานตามแนวนโยบายด้านการต่อต้านการทุจริต ด้านกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อส่งเสริมคุณธรรม ธรรมาภิบาล ความโปร่งใส เปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณชนที่ถูกต้องครบถ้วน ง่ายต่อการเข้าถึง และตรวจสอบได้ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการดำเนินงานและจัดทำแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตในภาครัฐวิสาหกิจของยสท. (ศปท.ยสท.) และจัดทำแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของส่วนงาน ของปีงบประมาณ 2566

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายวิศาล ไหมวิจิตร)

เลขานุการคณะทำงานฯ

พรพ
(นายณพล หงษ์ธนสาร)
รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการ

16 ส.ค. 2565



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) หรือการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ร่วมกับหน่วยงานกำกับติดตามการประเมินฯ ได้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กรมบัญชีกลาง จังหวัดและอำเภอทั่วประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐได้รับทราบถึงสถานการณ์เกี่ยวกับดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส พร้อมทั้งส่งเสริมและพัฒนาให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำผลการประเมินฯ ไปใช้ประกอบการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพ ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน การให้บริการ และการอำนวยความสะดวกต่อประชาชน นอกจากนี้ การประเมินฯ ได้รับการกำหนดให้เป็นเครื่องมือในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐตามตัวชี้วัดของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) นั้น

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ใช้กรอบแนวทางการประเมินเช่นเดียวกับปีที่ผ่านมา เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐสามารถปรับปรุงพัฒนาตนเองตามหลักเกณฑ์การประเมินได้อย่างต่อเนื่อง และแม้ว่าหน่วยงานภาครัฐจะพบกับอุปสรรคในการดำเนินงานภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Coronavirus Disease ๒๐๑๙: COVID-๑๙) แต่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศก็มีความตั้งใจ และให้ความสำคัญจนสามารถดำเนินการประเมินตามขั้นตอนที่กำหนดได้ครบถ้วนทั้ง ๘,๓๐๓ หน่วยงาน อีกทั้งยังมีประชาชนและเจ้าหน้าที่ของรัฐเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นจำนวนถึง ๑,๓๐๐,๑๓๒ ราย

สำหรับการประเมินฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงาน ป.ป.ช. โดยสำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงาน ป.ป.ช. ภาค และสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด ได้ร่วมกันดำเนินการประเมินฯ จนสำเร็จตามแผนที่กำหนด โดยมีกระบวนการกำกับควบคุมและกลั่นกรองตามลำดับเพื่อให้การประเมินฯ ซึ่งสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ร่วมมือกับสำนักงานสถิติแห่งชาติ ในการให้ข้อเสนอแนะทางวิชาการ เพื่อให้การประเมินฯ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน นอกจากนี้ คณะอนุกรรมการกำกับและพัฒนากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ และคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ได้พิจารณาและกลั่นกรองกระบวนการและผลการประเมินฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น คณะกรรมการ ป.ป.ช. จึงได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๗๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕

/เห็นชอบ ...

เห็นชอบผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า หน่วยงานภาครัฐจะได้นำผลการประเมินไปสู่การปรับปรุงพัฒนาตนเองให้มีการบริหารงานภาครัฐที่ดีขึ้น และเป็นแรงผลักดันให้ประเทศไทยมีความโปร่งใส เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งจะเกิดประโยชน์ต่อประชาชนและประเทศไทยต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ ฉบับนี้

ทั้งนี้ หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมินสามารถรับทราบรายละเอียดผลการประเมินฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้จากระบบ ITAS ที่เว็บไซต์ <https://itas.nacc.go.th/> และ Application : ITAS ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

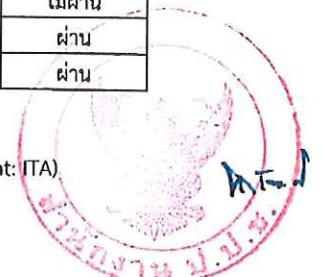
ประกาศ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕



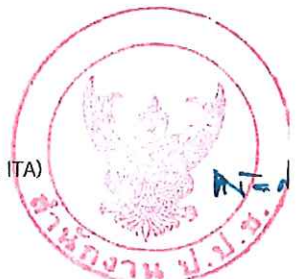
(นายวิวัติไชย เกษมมงคล)
เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช.

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
ประเภทรัฐวิสาหกิจ

ที่	หน่วยงาน	คะแนน ITA 2565	ระดับผลคะแนน	เปรียบเทียบปีที่ผ่านมา	เปรียบเทียบกับเกณฑ์
1	การกีฬาแห่งประเทศไทย	96.09	AA	-2.60	ผ่าน
2	การเคหะแห่งชาติ	97.96	AA	+0.03	ผ่าน
3	การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย	90.86	A	-2.04	ผ่าน
4	การทางพิเศษแห่งประเทศไทย	92.77	A	+4.83	ผ่าน
5	การทำเรือแห่งประเทศไทย	92.23	A	+5.01	ผ่าน
6	การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย	91.92	A	+1.46	ผ่าน
7	การประปานครหลวง	98.23	AA	+4.30	ผ่าน
8	การประปาส่วนภูมิภาค	98.58	AA	+4.64	ผ่าน
9	การไฟฟ้านครหลวง	95.80	AA	-1.54	ผ่าน
10	การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย	96.65	AA	+1.88	ผ่าน
11	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	97.37	AA	-0.97	ผ่าน
12	การยางแห่งประเทศไทย	93.36	A	-1.22	ผ่าน
13	การยาสูบแห่งประเทศไทย	96.93	AA	+1.86	ผ่าน
14	การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย	93.32	A	+6.80	ผ่าน
15	การรถไฟแห่งประเทศไทย	79.52	B	-3.93	ไม่ผ่าน
16	ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย	96.48	AA	-3.01	ผ่าน
17	ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	95.33	AA	-1.44	ผ่าน
18	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย	94.86	A	-0.47	ผ่าน
19	ธนาคารออมสิน	98.58	AA	-0.27	ผ่าน
20	ธนาคารอาคารสงเคราะห์	99.92	AA	+0.11	ผ่าน
21	ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย	90.52	A	-7.71	ผ่าน
22	บริษัทประกันสินเชื่อบุคคลขนาดย่อม	93.85	A	+2.27	ผ่าน
23	บริษัท ขนส่ง จำกัด	96.13	AA	+0.31	ผ่าน
24	บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)	91.58	A	+3.67	ผ่าน
25	บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)	91.80	A	-2.65	ผ่าน
26	บริษัท ธารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด	84.15	B	-9.41	ไม่ผ่าน
27	บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด	96.73	AA	-0.37	ผ่าน
28	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)	94.82	A	+0.56	ผ่าน
29	บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด	94.38	A	+0.28	ผ่าน
30	บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด	88.46	A	+1.14	ผ่าน
31	บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)	89.28	A	+0.45	ผ่าน
32	บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด	93.96	A	+1.20	ผ่าน
33	โรงงานไฟ กทมสรพรสามิต	87.65	A	-6.14	ผ่าน
34	โรงพิมพ์ตำรวจ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	79.20	B	-5.43	ไม่ผ่าน
35	สถาบันการบินพลเรือน	84.09	B	-3.63	ไม่ผ่าน
36	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย	96.71	AA	+0.35	ผ่าน
37	สำนักงานธนาคุณุเคราะห์	90.15	A	-4.99	ผ่าน



ที่	หน่วยงาน	คะแนน ITA 2565	ระดับผลคะแนน	เปรียบเทียบกับที่ผ่านมา	เปรียบเทียบกับเกณฑ์
38	สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล	91.70	A	-3.21	ผ่าน
39	องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ	91.35	A	-3.91	ผ่าน
40	องค์การคลังสินค้า	94.69	A	+1.10	ผ่าน
41	องค์การจัดการน้ำเสีย	94.94	A	-1.45	ผ่าน
42	องค์การตลาด	87.93	A	-2.22	ผ่าน
43	องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร	94.32	A	+1.18	ผ่าน
44	องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ	97.41 5	AA	-2.13	ผ่าน
45	องค์การเภสัชกรรม	93.04	A	+0.20	ผ่าน
46	องค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย	94.48	A	-1.69	ผ่าน
47	องค์การสวนพฤกษศาสตร์	81.56	B	-9.65	ไม่ผ่าน
48	องค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย	92.48	A	+13.52	ผ่าน
49	องค์การสะพานปลา	96.23	AA	+3.94	ผ่าน
50	องค์การสุรา กรมสรรพสามิต	91.82	A	-5.64	ผ่าน
51	องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้	93.12	A	+3.04	ผ่าน



**แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของการยาสูบแห่งประเทศไทย
ประจำปีงบประมาณ 2566 (ตุลาคม 65 - มีนาคม 2566)**

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	การกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
<p>ตามรายงานสรุปผลการดำเนินงานและวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ 2565 เพื่อนำมาเป็นแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตในภาครัฐวิสาหกิจของยสท. และกำหนดวิธีการปฏิบัติหรือมาตรการป้องกันปรับปรุงการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2566 โดยกำหนดให้ทุกส่วนงานรายงานความคืบหน้าหรือผลการดำเนินงานภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน ต่อเลขาธิการฯ ศปท.ยสท. เพื่อกำกับติดตามรวบรวมและสรุปผลการดำเนินงานนำเสนอต่อหัวหน้าคณะทำงานฯ ศปท.ยสท.</p> <p>ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หัวข้อตัวชี้วัดที่มีคะแนนสูง (จุดแข็งหรือพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น) <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ดัชนีที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล 1.2 ดัชนีที่ 10 การป้องกันการทุจริต 1.3 ดัชนีที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ 2. หัวข้อตัวชี้วัดที่มีคะแนนต่ำ (จุดอ่อนหรือข้อบกพร่องที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน) <ol style="list-style-type: none"> 2.1 ดัชนีที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน 2.2 ดัชนีที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน 2.3 ดัชนีที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร 2.4 ดัชนีที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ <p>(ตามบันทึกที่ฟอส.160000/375 ลงวันที่ 15 ส.ค. 65)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. แต่งตั้งคณะทำงานฯ ศปท.ยสท. 2. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตในภาครัฐวิสาหกิจของยสท. 3. ทุกส่วนงานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของแต่ละส่วนงาน สอดคล้องกับการดำเนินงานแต่ละภารกิจ 4. กำหนดให้ทุกส่วนงานดำเนินการตามผลการวิเคราะห์จุดแข็ง (ตัวชี้วัดที่มีประเด็นเพื่อพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น) และจุดอ่อน (ตัวชี้วัดที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน) ตามแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2566 และให้รายงานการดำเนินงานภายในวันที่ 5 ของทุกเดือนต่อเลขาธิการคณะทำงานฯ ศปท.ยสท. เพื่อกำกับติดตามและสรุปผลนำเสนอในการประชุมคณะทำงานฯ ศปท.ยสท. ต่อหัวหน้าคณะทำงานฯ ศปท.ยสท. 4. มอบหมายให้แต่ละส่วนงานรับผิดชอบการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสให้ดียิ่งขึ้น 5. กำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (Kpi) ด้านคุณธรรมและความโปร่งใส 	<p>กำหนดให้ทุกส่วนงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ทุกเดือนภายในวันที่ 5 ของเดือน ต่อเลขาธิการคณะทำงานฯ ศปท.ยสท. เพื่อกำกับติดตามและรวบรวมผลเสนอต่อหัวหน้าคณะทำงานฯ ศปท.ยสท.</p>	<p>คณะทำงานฯ ศปท.ยสท. (ตามคำสั่งยสท. ที่ 247/2565 ลงวันที่ 2 ธ.ค. 2565)</p>
<p>แนวทางที่ 1 การเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการป้องกันการทุจริต</p>	<p>อบรมหรือเผยแพร่ความรู้ ระเบียบ กฎหมาย แนวทางปฏิบัติ ตามนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต และตามแผนการอบรมประจำปี</p>	<p>กำหนดให้พนักงาน ยสท. เข้าอบรมตามแผนฝึกอบรมประจำปี และรายงานผลต่อเลขาธิการคณะทำงานฯ ศปท.ยสท. เพื่อกำกับติดตามและรวบรวมผลเสนอต่อหัวหน้าคณะทำงานฯ ศปท.ยสท.</p>	<p>คณะทำงานฯ ศปท.ยสท. (ตามคำสั่งยสท. ที่ 247/2565 ลงวันที่ 2 ธ.ค. 2565)</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	การกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
แนวทางที่ 2 การเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริต	2.1. ส่งเสริมค่านิยม ยกย่องเชิดชูบุคคลให้ประพฤติปฏิบัติดี	กำหนดให้รายงานผลตามเป้าหมาย -กิจกรรมบุคคลต้นแบบ Role Mode -กิจกรรมบุคคลต้นแบบด้านวัฒนธรรมสุจริต ต่อเลขานุการคณะทำงานฯ ศปท.ยสท. เพื่อกำกับ ติดตามและรวบรวมผลเสนอต่อหัวหน้าคณะทำงานฯ ศปท.ยสท.	คณะทำงานฯ ศปท.ยสท. (ตามคำสั่งยสท. ที่ 247/2565 ลงวันที่ 2 ธ.ค. 2565)
	2.2 การสร้างความตระหนักถึงโทษของการกระทำทุจริต	กำหนดให้รายงานผลตามเป้าหมายในการสร้างการรับรู้ และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับความผิดและบทลงโทษใน รูปแบบกรณีศึกษา Case Study ทุกช่องทางสื่อสาร เช่น เว็บไซต์ของยสท. สื่อสังคมออนไลน์บ้านเราชาว ยาสูบ เสียงตามสาย และ Application Line ต่อ เลขานุการคณะทำงานฯ ศปท.ยสท. เพื่อกำกับติดตาม และรวบรวมผลเสนอต่อหัวหน้าคณะทำงานฯ ศปท.ยสท.	คณะทำงานฯ ศปท.ยสท. (ตามคำสั่งยสท. ที่ 247/2565 ลงวันที่ 2 ธ.ค. 2565)
แนวทางที่ 3 การแสดงเจตจำนงในการบริหารด้วยความสุจริต	3.1 ทบทวนนโยบายด้านการต่อต้านการทุจริต/ด้านกำกับดูแล กิจการที่ดี และเผยแพร่สู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	กำหนดให้จัดทำและทบทวนนโยบาย โดยผู้บริหารและ พนักงานทุกระดับถือปฏิบัติ และรายงานผลต่อ เลขานุการคณะทำงานฯ ศปท.ยสท. เพื่อกำกับติดตาม และรวบรวมผลเสนอต่อหัวหน้าคณะทำงานฯ ศปท.ยสท.	คณะทำงานฯ ศปท.ยสท. (ตามคำสั่งยสท. ที่ 247/2565 ลงวันที่ 2 ธ.ค. 2565)
	3.2 การกำกับดูแลองค์กรให้ปฏิบัติตามภารกิจในกรอบของกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ และจริยธรรม (Compliance)	กำหนดให้รายงานผลการดำเนินงานตามแผน ต่อ เลขานุการคณะทำงานฯ ศปท.ยสท. เพื่อกำกับติดตาม และรวบรวมผลเสนอต่อหัวหน้าคณะทำงานฯ ศปท.ยสท.	- คณะทำงานประสานงานฯ (Compliance Unit) ตามคำสั่งยสท. ที่ 177/2565 ลงวันที่ 20 ต.ค. 2565 -คณะทำงานฯ ศปท.ยสท. (ตามคำสั่งยสท. ที่ 247/2565 ลงวันที่ 2 ธ.ค. 2565)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ	การกำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
แนวทางที่ 4 การยกระดับธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ	4.1 ส่งเสริมให้มีระบบบริหารจัดการภายในเพื่อเป็นองค์กร คุณธรรม ซื่อตรง โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีความพร้อมรับผิด (Integrity and Accountability)	กำหนดให้รายงานผลการดำเนินงานในการปรับปรุงการ แสดงผล และจัดหมวดหมู่ เพื่อความสะดวกต่อผู้เข้าใช้ งานและการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน รายงานผลต่อ เลขานุการคณะทำงานฯ ศปท.ยสท. เพื่อกำกับติดตาม และรวบรวมผลเสนอต่อหัวหน้าคณะทำงานฯ ศปท.ยสท.	คณะทำงานฯ ศปท.ยสท.(ตามคำสั่งยสท. ที่ 247/2565 ลงวันที่ 2 ธ.ค. 2565)
	4.2 สร้างกลไกป้องกันการทุจริตในองค์กร - จัดทำคู่มือวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประพฤติมิ ชอบ และผลประโยชน์ทับซ้อน - จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ การบริหารจัดการความเสี่ยงและมาตรการป้องกัน และรายงาน การประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินงาน - จัดทำรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	กำหนดให้รายงานผลการจัดทำประเมินความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบฯ และการจัดทำมาตรการ ป้องกันและรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริตฯ ประจำปีงบประมาณ 2566 ต่อเลขานุการ คณะทำงานฯ ศปท.ยสท. เพื่อกำกับติดตามและรวบรวม ผลเสนอต่อหัวหน้าคณะทำงานฯ ศปท.ยสท.	คณะทำงานฯ ศปท.ยสท. (ตามคำสั่งยสท. ที่ 247/2565 ลงวันที่ 2 ธ.ค. 2565)
แนวทางที่ 5 การสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต	เพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต	กำหนดให้รายงานผลตามบันทึกฟอส.160004/276 ลง วันที่ 20 ธ.ค. 2565 คู่มือการบริหารจัดการข้อร้องเรียนการยาสูบแห่งประเทศไทย ประจำปี งบประมาณ 2566 ต่อเลขานุการ คณะทำงานฯ ศปท.ยสท. เพื่อกำกับติดตามและรวบรวม ผลเสนอต่อหัวหน้าคณะทำงานฯ ศปท.ยสท.	คณะทำงานฯ ศปท.ยสท. (ตามคำสั่งยสท. ที่ 247/2565 ลงวันที่ 2 ธ.ค. 2565)



บันทึกข้อความ

กองบริหารทั่วไป (ผอ.อ.)
เลขที่รับ... ๒๕๒๒
วันที่... ๑๓/๐๒/๖๖
เวลา... ๐๙:๐๗ ๙๖.

ผก. ๗๒๔

ส่วนงาน คณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ศปท. ยสท.)

ที่ ผอส.๑๖๐๐๐๐/ ๗๓๑ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง เสนอลงนามมติที่ประชุมคณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ (ศปท. ยสท.) ครั้งที่ ๒
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ วันพฤหัสบดีที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าคณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ

เลขานุการคณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ (ศปท. ยสท.) ขอนำส่งมติที่ประชุม
ในคราวประชุมครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เมื่อวันที่วันพฤหัสบดีที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ซึ่งได้ดำเนินการ
เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของการยาสูบแห่งประเทศไทย
(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

- ประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)
- ประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)
- ประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงนามในมติที่ประชุมที่แนบมาพร้อมนี้ ซึ่งฝ่ายเลขานุการฯ
จะได้ดำเนินการแจ้งเวียนให้ทุกส่วนงานเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

นายวิศาล ไหมวิจิตร

(นายวิศาล ไหมวิจิตร)

รองผู้ตรวจการ

เลขานุการคณะทำงานฯ (ศปท. ยสท.)

ลงนามแล้ว

(นายภูมิวิจิตร พงษ์พันธุ์งาม)

ผู้ว่าการ

- 9 ก.พ. 2566

ต้นฉบับ(เก็บ)- กองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยการฯ
แจ้งเวียนทุกส่วนงานเพื่อทราบ

สำเนา - รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการฯ (๑, ๒)
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการฯ (๑, ๒)
- ทุกกอง ฝ่ายอำนวยการฯ
เพื่อทราบ
- กองสื่อสารองค์กร ฝ่ายอำนวยการฯ
เพื่อทราบและดำเนินการนำส่งข้อมูลเพื่อตอบ OIT ตามข้อ
O๗, O๙, และ O๓๑ - O๓๒ ส่งคณะกรรมการฯ (ศปท. ยสท.)
ภายในวันอังคารที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ ที่อีเมล :
ita@thaitobacco.or.th

สำเนา เรียง - ผู้ว่าฯ, รองผู้ว่าฯ (๕)
- ผู้ตรวจการ, ผู้อำนวยการปรัง, ผู้อำนวยการโยธา
- ฝ่ายตรวจสอบภายใน, ฝ่ายบริการกลาง,
- ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร, ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- ฝ่ายบัญชีและการเงิน, ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ
- ฝ่ายวางแผนการผลิต, ฝ่ายโยธา, ฝ่ายขาย, ฝ่ายตลาด
- ฝ่ายผลิตด้านโยธา, ฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป
- ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา, ฝ่ายวิจัยและพัฒนา
- ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร, ฝ่ายการแพทย์, ฝ่ายการพิมพ์
- สำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
- สำนักป้องกันบุหรี่ปิดกฎหมาย, สำนักงบประมาณ
- สำนักกฎหมาย, สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ, สำนักพัฒนารูรกิจ
- สำนักงานโครงการย้ายโรงงานผลิตยาสูบ สวนอุตสาหกรรมโรจนะฯ
เพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ขอให้
นำส่งข้อมูลหัวข้อ IIT และ EIT ภายในวันศุกร์ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์
๒๕๖๖ และ OIT ภายในวันอังคารที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ ที่อีเมล :
ita@thaitobacco.or.th



(นายวิศาล ไทมัจจิตร)

รองผู้ตรวจการ

เลขานุการคณะกรรมการฯ ศปท. ยสท.

๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน.....
ที่..... วันที่.....
เรื่อง... การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ITA) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖.....
มติที่ประชุมคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ศปท. ยสท.)
ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ วันพฤหัสบดีที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ตามที่คณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ (ศปท. ยสท.) ได้นำเสนอรายละเอียดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ ยสท. (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วยตัวชี้วัดกรอบระยะเวลา การรวบรวมข้อมูล แนวทางและหลักเกณฑ์การประเมิน ประเด็นที่เกี่ยวข้องสำหรับการประเมินผ่านระบบ ITAS ของสำนักงาน ปปช. เพื่อให้ทุกส่วนงานได้รับทราบและเตรียมความพร้อมในการประเมินฯ โดยขอความร่วมมือจากทุกส่วนงานในการส่งข้อมูลรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก เพื่อทำแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT), แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และข้อมูลประกอบการทำแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการให้แล้วเสร็จตามเป้าหมายและกรอบระยะเวลาการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

มติที่ประชุม

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วให้ทุกส่วนงานดำเนินการ ดังนี้

๑. การประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

ทุกส่วนงานรวบรวมรายชื่อพนักงานในสังกัดตามจำนวนของพนักงานที่ระบุ (เอกสารแนบ ๑) เพื่อทำแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) จำนวน ๓๐๐ คน ซึ่งเป็นบุคลากรของส่วนงานทุกระดับทุกตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นำส่งให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ โดยดาวน์โหลดแบบฟอร์มผ่าน QR Code ที่แนบ โดยให้นำส่งข้อมูลภายในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ทางอีเมล ita@thaitobacco.or.th เพื่อรวบรวมเตรียมการประเมินฯ ต่อไป

ในการนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้จัดส่ง QR Code การประเมินฯ ในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ให้กับ ยสท. โดยฝ่ายเลขานุการฯ จะนำส่ง QR Code การประเมินฯ ให้คณะกรรมการฯ ศปท. ยสท. ทุกส่วนงาน ซึ่งคณะกรรมการฯ ศปท. ยสท. ทุกส่วนงานต้องเป็นผู้ประสานงานและนำส่ง QR Code ในการตอบแบบวัดการรับรู้ให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ตามจำนวนรายชื่อที่ได้นำส่งให้ฝ่ายเลขานุการฯ ข้างต้น และต้องติดตามการตอบแบบวัดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) เพื่อให้อยู่ในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งจำนวนผู้เข้ารับการตอบแบบวัดการรับรู้ฯ ในส่วนนี้ถือเป็นความสำคัญและส่งผลกระทบต่อคะแนนในการประเมิน ITA ของ ยสท.

๒. การประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวมรายชื่อของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เพื่อทำแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) จำนวน ๒๕๐ คน ตามสัดส่วนจากการพิจารณาของที่ประชุม ดังนี้

ลำดับ	ส่วนงาน	จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เพื่อประเมินการรับรู้ฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๑.	ฝ่ายไวยา	๑๔๐
๒.	ฝ่ายชาย	๑๐
๓.	ฝ่ายตลาด	๑๐

ลำดับ	ส่วนงาน	จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เพื่อประเมินการรับรู้ฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๔.	ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ	๒๐
๕.	ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา	๑๐
๖.	ฝ่ายการแพทย์	๑๐
๗.	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	๑๐
๘.	สำนักป้องกันบุกรุกผิดกฎหมาย	๑๐
๙.	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑๐
๑๐.	ฝ่ายบริการกลาง	๒๐
รวมทั้งหมด		๒๕๐

ทั้งนี้ให้นำส่งรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามที่กำหนด ให้ฝ่ายเลขานุการฯ โดยดาวนโหลดแบบฟอร์มผ่าน QR Code ที่แนบมานี้ เพื่อนำส่งข้อมูลภายในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ทางอีเมล ita@thaitobacco.or.th และรวบรวมเตรียมการประเมินฯ ต่อไป

ในการนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้จัดส่ง QR Code การประเมินฯ ในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ให้กับ ยสท. โดยฝ่ายเลขานุการฯ จะนำส่ง QR Code การประเมินฯ ให้คณะทำงานฯ ศปท. ยสท. จำนวน ๑๐ ส่วนงาน โดยคณะทำงานฯ ศปท. ยสท. จำนวน ๑๐ ส่วนงาน ต้องเป็นผู้ประสานงานและนำส่ง QR Code ในการตอบแบบวัดการรับรู้ให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ตามจำนวนรายชื่อที่ได้นำส่งให้ฝ่ายเลขานุการฯ ข้างต้น และต้องติดตามการตอบแบบวัดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) เพื่อให้อยู่ในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งจำนวนผู้เข้ารับการตอบแบบวัดการรับรู้ฯ ในส่วนนี้ถือเป็นความสำคัญและส่งผลกระทบต่อคะแนนในการประเมิน ITA ของ ยสท.

๓. การประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ให้ส่วนงานที่ได้รับมอบหมายตามแบบสำรวจ OIT (เอกสารแนบ ๒) นำส่งไฟล์ข้อมูลมาที่อีเมล ita@thaitobacco.or.th ภายในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ สำหรับการนำส่งไฟล์ข้อมูล (ตั้งชื่อไฟล์และระบุตามหัวข้อ OIT ให้ชัดเจน)

- ฝ่ายเลขานุการฯ รวบรวมข้อมูล นำเสนอต่อคณะทำงานฯ ยสท. ศปท. เพื่อร่วมกันพิจารณาความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ และจะได้ดำเนินการอัปโหลดข้อมูลในเว็บไซต์ ยสท. พร้อมระบุ URL จากหน้าเว็บไซต์ของ ยสท. นำไปลงในระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อเป็นการส่งคำตอบแบบสำรวจ OIT โดยผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน เป็นผู้ตรวจสอบและอนุมัติในระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช. ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖

(นายภูมิจิตต์ พงษ์พันธุ์งาม)

หัวหน้าคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ

ทุกส่วนงาน

เพื่อทราบและดำเนินการ

(นายภูมิจิตต์ พงษ์พันธุ์งาม)

หัวหน้าคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตฯ

จำนวนรายชื่อเพื่อจัดทำแบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับ	ส่วนงาน	จำนวนรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ต้องจัดส่ง (ครอบคลุมทุกระดับตำแหน่งและพื้นที่)
๑	ผู้บริหาร ยสท.	๑
๒	ผู้ตรวจการ/รองผู้ตรวจการ	๑
๓	หัวหน้ากองขึ้นตรง	๑
๔	ผู้อำนวยการปรุง	๑
๕	ผู้อำนวยการโยธา	๑
๖	สำนักงบประมาณ	๕
๗	สำนักกฎหมาย	๕
๘	สำนักป้องกันบรรเทาภัยพิบัติ	๕
๙	สำนักคุณภาพ ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม	๕
๑๐	สำนักงานโครงการต่างๆ	๓
๑๑	สำนักพัฒนาธุรกิจ	๓
๑๒	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑๐
๑๓	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	๒๐
๑๔	ฝ่ายบริการกลาง	๒๐
๑๕	ฝ่ายตรวจสอบภายใน	๕
๑๖	ฝ่ายการแพทย์	๒๐
๑๗	ฝ่ายบัญชีและการเงิน	๑๕
๑๘	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	๑๐
๑๙	ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ	๒๐
๒๐	ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร	๕
๒๑	ฝ่ายวิจัยและพัฒนา	๗
๒๒	ฝ่ายโยธา	๖๐
๒๓	ฝ่ายขาย	๑๕
๒๔	ฝ่ายตลาด	๗
๒๕	ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา	๑๕
๒๖	ฝ่ายวางแผนการผลิต	๕
๒๗	ฝ่ายการพิมพ์	๑๕
๒๘	ฝ่ายผลิตด้านโยธา	๑๐
๒๙	ฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป	๑๐
	รวม	๓๐๐

การกำหนดส่วนงานรับผิดชอบการตอบข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ข้อ	รายการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
0๑	โครงสร้าง (แผนผังโครงสร้างแสดงฝ่าย/สำนัก/ส่วนงาน)	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
0๒	ข้อมูลผู้บริหาร (ชื่อ - นามสกุลและตำแหน่งของผู้บริหาร)	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
0๓	อำนาจหน้าที่ (หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายกำหนด)	สำนักกฎหมาย
0๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน (แผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะเวลามากกว่า ๑ ปี และบังคับใช้ครอบคลุมปี ๒๕๖๖)	ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร
0๕	ข้อมูลการติดต่อ	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร
0๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง(กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน)	สำนักกฎหมาย
0๗	ข่าวประชาสัมพันธ์ (ข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี ๒๕๖๖)	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร
0๘	Q&A (แสดงบนเว็บไซต์ยสท. โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Messenger Live Chat/Chatbot)	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ/ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร
0๙	Social Network (แสดงบนเว็บไซต์ยสท. โดยมีลักษณะเครือข่ายสังคม เช่น Facebook)	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร
0๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร
0๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีของ ยสท. (แผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะเวลา ๑ ปี)	ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร, สำนักงบประมาณ
0๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (การดำเนินการสอดคล้อง0๑๑)	ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร, สำนักงบประมาณ
0๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (ตามแผนดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๕)	ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร, สำนักงบประมาณ
0๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (เช่น คู่มือการรับข้อนโยบาย/คู่มือบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน ฯลฯ)	ฝ่ายโยธา/ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร/ทุกส่วนงาน
0๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (เช่น คู่มือระบบ E-Commerce สั่งซื้อพู่หรี,ระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ยสท./คู่มือบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน/กฎบัตรบริการ ฯลฯ)	ฝ่ายขาย/ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร/ทุกส่วนงาน
0๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ (เป็นข้อมูล ๖ เดือนแรกของปี ๒๕๖๖ เช่น ระบบE-Commerce, ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ยสท. ฯลฯ)	ฝ่ายขาย/ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร/ทุกส่วนงาน
0๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ (เป็นข้อมูลปี ๒๕๖๕ เช่น E-Commerce, รายงานโครงการสำรวจความพึงพอใจของชาวไร่และผู้บ่มอิสระ, รายงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ยสท. ฯลฯ)	ฝ่ายขาย/ฝ่ายโยธา/ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร/ทุกส่วนงาน
0๑๘	E-Service (ระบบ E-Commerce สั่งซื้อพู่หรี)	ฝ่ายขาย
0๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ
0๒๐	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ
0๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน (สรุปจัดซื้อ สขร ๑)	ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ
0๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๕	ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ
0๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
0๒๔	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (แสดงความก้าวหน้าและรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ สอดคล้อง ข้อ 0๒๓)	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
0๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (หลักเกณฑ์ที่บังคับใช้ในปี ๒๕๖๖)	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
0๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๕	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
0๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร
0๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ (ผ่านช่องทางwebsite ยสท.)	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร
0๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

ข้อ	รายการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
0๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (เช่น การประชุมชาวไร่/คู่ค้า)	ฝ่ายโยธา/ฝ่ายขาย
0๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร
0๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร
0๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร
0๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี ๒๕๖๖	ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ,ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร
0๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ(การดำเนินการสอดคล้องกับข้อ 0๓๔)	ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ,ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร
0๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร
0๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน (การดำเนินการสอดคล้องกับข้อ 0๓๖)	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร
0๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๕	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร
0๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
0๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
0๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
0๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร
0๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน(การดำเนินการสอดคล้องกับข้อ	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๐1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* ๐ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* <ul style="list-style-type: none"> (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด ๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
๐3	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* <p>*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</p>	สำนักกฎหมาย
๐4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร
๐5	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง 	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร
๐6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 	สำนักกฎหมาย

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๐7	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ๐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๐8	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น 	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ/ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร
๐9	Social Network	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น 	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร
๐10	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน 	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๐11	แผนดำเนินการและ การใช้งบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร, สำนักงบประมาณ
๐12	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐11 ๐ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร, สำนักงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๐13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 	ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร, สำนักงบประมาณ

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๐14	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร ○ จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ 	ฝ่ายนโยบาย/ฝ่ายอำนวยการ และสื่อสารองค์กร/ทุกส่วนงาน

การให้บริการ*

* การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๐15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) บริการหรือภารกิจใด (2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร ○ หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ 	ฝ่ายขาย/ฝ่ายอำนวยการ และสื่อสารองค์กร/ทุกส่วนงาน
๐16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายขาย/ฝ่ายอำนวยการ และสื่อสารองค์กร/ทุกส่วนงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๐17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 	ฝ่ายขาย/ฝ่ายไวยา/ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร/ทุกส่วนงาน
๐18	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	ฝ่ายขาย

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๐19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 <p>* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว</p>	ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ
๐20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ
๐21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* ๐ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ๐ เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 <p>*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</p>	ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ
๐22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 	ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๐23	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ○ เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
๐24	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐23 ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
๐25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* ○ หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การพัฒนาบุคลากร (4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (5) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ○ เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 <p>* กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้</p>	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
๐26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๐27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (4) ระยะเวลาดำเนินการ 	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร
๐28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร
๐29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* ๐ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 <p>*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</p>	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๐30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายโยธา/ฝ่ายขาย

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 2 ประเด็น คือ (1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (2) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

นโยบาย No Gift Policy*

*ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากสำนักงาน ป.ป.ท.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๐31	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ๐ เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* ๐ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐ เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร
032	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ๐ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
033	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ o เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
034	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ o มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ, ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร
035	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> o เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 034 o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ, ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

แผนป้องกันการทุจริต*

* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตจากระบบ e-plan โดยจะต้องเผยแพร่ไฟล์บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนและสาธารณชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
036	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณ* (3) ช่วงเวลาดำเนินการ o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช่งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ 	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร
037	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ 036 o มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย 	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
	รอบ 6 เดือน	(1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	
o38	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	o แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม*

*คู่มือแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก สำนักงาน ก.พ.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
o39	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	o แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* o แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
o40	การขับเคลื่อนจริยธรรม	o แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ใดๆอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
041	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง o แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
042	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 o มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ o มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล 	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร
043	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ 042 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน o แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

สำเนาฉบับ

สั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย

ที่ ๒๔๓/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ศปท. ยสท.)

อนุสนธิคำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย ที่ ๑๙๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ศปท. ยสท.) นั้น

เนื่องจากคณะกรรมการฯ บางท่านตามคำสั่งดังกล่าว เกษียณอายุ และมีการเลื่อนย้ายตำแหน่งหน้าที่ ฉะนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๒๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๑ และข้อ ๑๓ ของข้อบังคับการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการปฏิบัติงานของผู้ว่าการและการมอบให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทนผู้ว่าการ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงให้ยกเลิกคำสั่งที่ ๑๙๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ และแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ศปท. ยสท.) ดังนี้

คณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของการยาสูบแห่งประเทศไทย (ศปท. ยสท.)

๑. นายภูมิจิตต์ พงษ์พันธุ์งาม	ผู้ว่าการ	หัวหน้าคณะกรรมการฯ
๒. นายเจียม สาทสุทธิ	ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	คณะกรรมการฯ
๓. นายวีระเดช กีโพโรจน์	ผู้ตรวจการ	คณะกรรมการฯ
๔. นางสาวพานี จงสถิตย์ไพบูลย์	ผู้อำนวยการปรุง	คณะกรรมการฯ
๕. นายณัฐพงษ์ สำราญใจ	ผู้อำนวยการนโยบาย	คณะกรรมการฯ
๖. นางสาวศุภมาส กระจ่างสด	ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการฯ
๗. นายเอียร สันตุนานนท์	ผู้อำนวยการฝ่ายบริการกลาง	คณะกรรมการฯ
๘. นางสาวกฤตยา ปวนใจเสรีฐ	ผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร	คณะกรรมการฯ
๙. นายคงศักดิ์ ชัตติยานวัฒน์	ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล	คณะกรรมการฯ
๑๐. นายแพทย์สุธรรม เศรษฐวงศ์	ผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์	คณะกรรมการฯ
๑๑. นางสาวชาดา อนันต์วรณิชย์	ผู้อำนวยการฝ่ายตลาด	คณะกรรมการฯ
๑๒. นางจิตราภรณ์ ท่าไม้สุข	ผู้อำนวยการฝ่ายขาย	คณะกรรมการฯ
๑๓. นายบรรยง กันจุไร	ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ	คณะกรรมการฯ
๑๔. นายสมชาย กองกลม	ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบาย	คณะกรรมการฯ

๑๕.	นางณษากร	ธนาเพิ่มสุข	ผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนา	คณะทำงานฯ
๑๖.	นายบัญชา	เสาชงไชย	ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนการผลิต	คณะทำงานฯ
๑๗.	นายสุวัจน์	เชียวไรกุล	ผู้อำนวยการฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา	คณะทำงานฯ
๑๘.	นายยรรยงค์	พรธนา	ผู้อำนวยการฝ่ายผลิตด้านไบยา	คณะทำงานฯ
๑๙.	นายภิรมย์	พรหมฉ่า	ผู้อำนวยการฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป	คณะทำงานฯ
๒๐.	นายปรีชา	บุชาธรรม	ผู้อำนวยการฝ่ายการพิมพ์	คณะทำงานฯ
๒๑.	นางนงลักษณ์	สุริยง ณ อยุธยา	รองผู้ตรวจการ	คณะทำงานฯ
๒๒.	นางสุนีย์	อติธรรมรักษ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน	คณะทำงานฯ
๒๓.	นางนริสา	ชัยอำนาจ	หัวหน้าสำนักกฎหมาย	คณะทำงานฯ
๒๔.	นางสุมาลี	สายด้วง	หัวหน้าสำนักพัฒนาธุรกิจ	คณะทำงานฯ
๒๕.	นายเอกสิทธิ์	วีระกุล	หัวหน้าสำนักป้องกันบุกรุกผิดกฎหมาย	คณะทำงานฯ
๒๖.	นายอานนท์	โห้วงษ์	หัวหน้าสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะทำงานฯ
๒๗.	นายสมาน	นนทะวงษ์	หัวหน้าสำนักงบประมาณ	คณะทำงานฯ
๒๘.	นายกิตติชัย	อนังคณกุล	หัวหน้าสำนักคุณภาพ ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม	คณะทำงานฯ
๒๙.	นายสมชาย	สุริยมงคล	หัวหน้าสำนักงานโครงการย้ายโรงงาน ผลิตยาสูบ สวนอุตสาหกรรมโรจนะ	คณะทำงานฯ
๓๐.	นายวิศาล	ไหมวิจิตร	รองผู้ตรวจการ	คณะทำงานฯ และเลขานุการ
๓๑.	นางสาวสุกัญญา	สะสมทรัพย์	รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ และสื่อสารองค์กร	คณะทำงานฯ และผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานฯ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบาย มาตรการ แนวทางการดำเนินงาน และกำกับดูแลงานด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริตของ ยสท.

(๒) กำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลการจัดทำแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตในภาครัฐวิสาหกิจของ ยสท.

(๓) ขับเคลื่อนและบูรณาการจากทุกส่วนงาน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริตของ ยสท. ประสบผลสำเร็จ และแก้ไขปัญหาการทุจริตภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑. กลุ่มงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประกอบด้วย

๑.๑ นายสุคดี	สุคดี	รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ และสื่อสารองค์กร	หัวหน้ากลุ่มงานฯ
๑.๒ นางสาวสุกัญญา	สะสมทรัพย์	รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ และสื่อสารองค์กร	
๑.๓ นางสาวปาริชาติ	สินหับ	หัวหน้ากองสื่อสารองค์กร ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	
๑.๔ นางนุสรรา	กิตติวัฒนางกูร	หัวหน้ากองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	
๑.๕ นายเฉลิมศักดิ์	นาคประทุม	พนักงานธุรการ ๖ กองสื่อสารองค์กร ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	
๑.๖ นางสาวชอุณหกาญจน์	เดชหาญ	พนักงานธุรการ ๖ กองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	
๑.๗ นายณภันต์	ศิริวัฒนกุล	พนักงานธุรการ ๔ กองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	
๑.๘ นางสาวศุภพัชรญา	จันทร์แสงทอง	พนักงานธุรการ ๖ กองสื่อสารองค์กร ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	เลขานุการกลุ่มงานฯ

โดยกลุ่มงานฯ มีหน้าที่ดังนี้.-

- (๑) บริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เกี่ยวข้องกับ ยสท. และพิจารณา
รับเรื่องร้องเรียนก่อนนำส่งส่วนงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ
- (๒) ติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานและได้ข้อยุติของการร้องเรียนการทุจริตฯ เพื่อรายงาน
ผู้บริหารและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ
- (๓) จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างเป็นระบบและมี
ประสิทธิภาพ
- (๔) พัฒนาระบบการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
- (๕) รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อผู้บริหาร และหน่วยงาน
ภายนอกที่เกี่ยวข้อง
- (๖) บูรณาการร่วมกับทุกส่วนงานหรือเสนอแนะสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่
ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานด้านการส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม ประกอบด้วย

๒.๑	นางสาวสุกัญญา	สะสมทรัพย์	รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการ และสื่อสารองค์กร	หัวหน้ากลุ่มงานฯ
๒.๒	นางนุสรุ	กิตติพัฒนางกูร	หัวหน้ากองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนาจการและสื่อสารองค์กร	
๒.๓	นางสาวชอุณหกาญจน์	เดชหาญ	พนักงานธุรการ ๖ กองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนาจการและสื่อสารองค์กร	
๒.๔	นางสาววรรัตน์	ศิริไพรวิน	พนักงานธุรการ ๕ กองสื่อสารองค์กร ฝ่ายอำนาจการและสื่อสารองค์กร	
๒.๕	นายคำรณ	อำนาจ	พนักงานธุรการ ๕ กองสื่อสารองค์กร ฝ่ายอำนาจการและสื่อสารองค์กร	
๒.๖	นายพรเทพ	ท่าอิฐ	พนักงานธุรการ ๔ กองสื่อสารองค์กร ฝ่ายอำนาจการและสื่อสารองค์กร	
๒.๗	นายณกันต์	ศิริวัฒนกุล	พนักงานธุรการ ๔ กองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนาจการและสื่อสารองค์กร	เลขานุการกลุ่มงานฯ

โดยกลุ่มงานฯ มีหน้าที่ดังนี้.-

(๑) จัดกิจกรรมรณรงค์ จัดอบรมหรือเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริตฯ เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ ยสท. ตามหลักธรรมาภิบาล และประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ทุกช่องทางทางการสื่อสาร

(๒) ให้คำปรึกษา ประสานงาน และรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนงาน และรายงานผลตามแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตในภาครัฐวิสาหกิจของ ยสท.

(๓) บูรณาการร่วมกับทุกส่วนงานหรือเสนอแนะและสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ ยสท. (ITA) ประกอบด้วย

๓.๑	นายวิศาล	ไหมวิจิตร	รองผู้ตรวจการ	หัวหน้ากลุ่มงานฯ
๓.๒	นางสาวสุกัญญา	สะสมทรัพย์	รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนาจการ และสื่อสารองค์กร	
๓.๓	นางสาวปาริชาติ	สินทับ	หัวหน้ากองสื่อสารองค์กร ฝ่ายอำนาจการและสื่อสารองค์กร	

๓.๔	นางนุสรุรา	กิตติวัฒน์นางกูร	หัวหน้ากองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	
๓.๕	นายณกันต์	ศิริวัฒน์กุล	พนักงานธุรการ ๔ กองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	
๓.๖	นางสาวสุตาภรณ์	แฝกหอม	พนักงานธุรการ ๔ กองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	
๓.๗	นางสาวชุณหกาญจน์	เดชหาญ	พนักงานธุรการ ๖ กองบริหารทั่วไป ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร	เลขานุการกลุ่มงานฯ

โดยกลุ่มงานฯ มีหน้าที่ดังนี้-

- (๑) ดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ ยสท. (ITA)
- (๒) ประสานงานกับสำนักงาน ป.ป.ช. หรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทาง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการตอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ (ITA)
- (๓) ให้คำปรึกษา ประสานงาน และรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนงานในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ของ ยสท.
- (๔) รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ (ITA) และทบทวนแผนปฏิบัติการฯ เพื่อยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ ยสท.
- (๕) บูรณาการร่วมกับทุกส่วนงานหรือเสนอแนะและสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายภูมิจิตต์ พงษ์พันธุ์งาม)


ผู้ว่าการ

สำเนาถูกต้อง - เก็บ
เพื่อทราบและปฏิบัติ
เรียน



- คณะทำงานฯ ทุกท่าน
- ผู้ว่าการ
- รองผู้ว่าการด้านบริหาร , รองผู้ว่าการด้านการผลิต
- รองผู้ว่าการด้านบริหารจัดการการผลิต , รองผู้ว่าการด้านการตลาด
- รองผู้ว่าการด้านโຍา
- ผู้ตรวจการ , ผู้ชำนาญการปรุง , ผู้ชำนาญการโຍา
- ฝ่ายบริการกลาง , ฝ่ายตรวจสอบภายใน , ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- ฝ่ายบัญชี , ฝ่ายโຍา , ฝ่ายการแพทย์ , ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร
- ฝ่ายวิศวกรรมฯ , ฝ่ายตลาด , ฝ่ายขาย , ฝ่ายวิจัยฯ , ฝ่ายจัดหาฯ
- ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร , ฝ่ายการพิมพ์ , ฝ่ายวางแผนการผลิต
- ฝ่ายผลิตด้านโຍา , ฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป , สำนักกฎหมาย
- สำนักงบประมาณ , สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
- สำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
- สำนักสำนักป้องกันบรรเทาภัยพิบัติ , สำนักพัฒนาธุรกิจ
- สำนักงานโครงการย้ายโรงงานฯ สวนอุตสาหกรรมโรจนะฯ

ชนิดสิริ พิมพ์

 , ตรวจ