



DIPROM

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
DEPARTMENT OF INDUSTRIAL PROMOTION

รายงานผลการดำเนินการตามแนวทาง/มาตรการในการดำเนินการเพื่อยกระดับผลการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment : ITA)
ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖



การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment : ITA)

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิดเปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสุขภาพองค์กรประจำปี มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้นขณะเดียวกัน การประเมิน ITA ยังเป็นเครื่องมือในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐและแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นต่อต้านการทุจริตและประพฤติชอบ

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้นำผลการประเมินดังกล่าว มาทำการวิเคราะห์ในประเด็นที่บกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องเร่งแก้ไขและพัฒนาให้ดีขึ้น โดยการดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้นซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีการรายงานผลการดำเนินการตามขั้นตอนแนวทางการปฏิบัติหรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

กลุ่มนิติการ
สำนักงานเลขานุการกรม
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

สารบัญ

๑. ความเป็นมา	๑
๒. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๒
๒.๑ เป้าหมาย	๒
๒.๒ คะแนนรายดัชนีของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ปี ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕	๒
๒.๓ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	๒
๒.๔ คะแนนรายตัวชี้วัดของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	๓
๒.๕ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ตัวชี้วัดที่เป็นจุดอ่อนและจุดที่ต้องการพัฒนา	๓
๒.๖ สรุปจำนวนข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นเพื่อยกระดับผลการประเมินภาพรวม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๕
๓. รายงานผลการดำเนินการตามแนวทาง/มาตรการในการดำเนินการเพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๖
๔. รายงานผลการดำเนินการตามบัญญัติขี้ออบหมายการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๒๕

๑. ความเป็นมา

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรมโดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)” ซึ่งเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐเครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิดขณะเดียวกันการประเมิน ITA ยังเป็นเครื่องมือในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐและแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนั้น การประเมิน ITA จึงไม่ได้เป็นเพียงการประเมินคุณธรรมการดำเนินงาน การป้องกันการทุจริตในองค์กรและการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ แต่ยังเป็นการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน เพื่อให้ทราบถึงช่องว่างของความไม่เป็นธรรมและความด้อยประสิทธิภาพสำหรับนำไปจัดทำแนวทางมาตรการต่าง ๆ และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ITA ตามแนวทางที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนด โดยกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมได้นำเครื่องมือการประเมินดังกล่าว มาใช้ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน เพื่อพัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมต่อไป

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เป็นการประเมินเชิงบวกที่ครอบคลุมการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐ ในทุกมิติ ตั้งแต่การบริหารงานของผู้บริหารและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน มีการประเมิน “ระบบงาน” และ “คุณธรรม” ในหน่วยงาน ตลอดจนประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวมที่สะท้อนได้จากการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ

๒. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๑ เป้าหมาย

เพื่อให้ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีการพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างต่อเนื่อง และมีผลการประเมินประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตามเกณฑ์ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ต้องมีค่าคะแนนไม่น้อยกว่า ๘๕ คะแนน ในระดับ A ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้กำหนดระดับมาตรการดังนี้

ค่าคะแนนผลการประเมินปี ๒๕๖๕	ระดับมาตรการปี ๒๕๖๖	รายละเอียดมาตรการ
ตั้งแต่ ๙๐ คะแนน ขึ้นไป	รักษาระดับ	ดำเนินการเช่นเดิม แต่ยังคงตรวจสอบให้ครบถ้วนถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ปรับปรุงใหม่ของ ITA (ถ้ามี)
ตั้งแต่ ๘๕ คะแนน แต่น้อยกว่า ๙๐ คะแนน	ยกระดับ	ปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นเพื่อให้ได้คะแนนถึงระดับเป้าหมาย
น้อยกว่า ๘๕ คะแนน	แก้ไขเร่งด่วน	กำหนดมาตรการ แนวทาง วิธีการแก้ไข ที่ต้องแก้ไขจุดอ่อน/ข้อบกพร่องอย่างเร่งด่วน

๒.๒ คะแนนรายดัชนีของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕

ปีงบประมาณ	ผลคะแนน	พัฒนาการ	ผลต่างของคะแนน
๒๕๖๒	๘๘.๙๕	-	-
๒๕๖๓	๙๒.๗๗	เพิ่มขึ้น	+ ๓.๘๒
๒๕๖๔	๙๐.๗๐	ลดลง	- ๒.๐๗
๒๕๖๕	๗๙.๗๙	ลดลงอีก	- ๑๐.๙๑

๒.๓ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ด้วยคะแนน ๗๙.๗๙ คะแนน ระดับผลการประเมิน B นับเป็นลำดับที่ ๑๓๗ ในกลุ่มกรมหรือเทียบเท่า (๑๔๖ หน่วย) และเป็นลำดับที่ ๗ ในกลุ่มหน่วยงานของกระทรวงอุตสาหกรรม (๘ หน่วย) ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบค่าคะแนน พบว่า กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีคะแนนที่ลดลงเมื่อเปรียบเทียบกับกลุ่มองค์กรที่เกี่ยวข้อง พบว่าอยู่ในลำดับที่มีผลการประเมินลดลง จากระดับ A เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ปรับลดลงเป็นระดับ B ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๔ คะแนนรายตัวชี้วัดของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ตัวชี้วัดที่	ประเด็นตัวชี้วัด	คะแนน	ลำดับ	ประเภท	มาตรการ
๑	ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๙๑.๘๒	๒	IIT	รักษาระดับ
๒	ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๘๖.๙๐	๔		ยกระดับ
๓	ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๘๖.๖๗	๖		ยกระดับ
๔	ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๔.๑๖	๘		แก้ไขเร่งด่วน
๕	ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๕.๒๓	๗		ยกระดับ
๖	ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๙๑.๔๖	๓	EIT	รักษาระดับ
๗	ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๖.๘๔	๕		ยกระดับ
๘	ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน	๘๓.๖๗	๙		แก้ไขเร่งด่วน
๙	ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๙๓.๗๘	๑	OIT	รักษาระดับ
๑๐	ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๔๓.๗๕	๑๐		แก้ไขเร่งด่วน

๒.๕ ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ตัวชี้วัดที่เป็นจุดอ่อนและจุดที่ต้องการพัฒนา

เพื่อยกระดับผลการประเมิน ITA ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ให้มีค่าคะแนนที่เพิ่มมากขึ้น ต้องเกิดจากการวิเคราะห์ตัวชี้วัดที่เป็นจุดอ่อน จากการพิจารณาพบว่า มีตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าค่าเป้าหมาย ๘๕ คะแนน หรือ ระดับ A จำนวน ๓ ตัวชี้วัด แยกเป็น การเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน : IIT จำนวน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และเป็นการเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก : EIT จำนวน ๑ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน และการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ : OIT โดยในแต่ละตัวชี้วัดมีประเด็นการประเมินย่อยที่ได้คะแนนน้อยกว่าเป้าหมาย ได้แก่

หัวข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่		๙๑.๘๒
I๑	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อ มากน้อยเพียงใด	
	เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๘๔.๒๒
I๓	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็น ดังต่อไปนี้ อย่างไร	
	ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว	๘๑.๗๓
	พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง	๘๒.๔๕
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ		๘๖.๙๐
I๗	ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	๗๙.๑๘
I๑๒	หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	
	สอบถาม	๘๑.๔๕
	ทักท้วง	๗๘.๒
	ร้องเรียน	๗๔.๕๘

หัวข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ		๘๖.๖๗
1๑๓	ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๘๒.๒๒
1๑๔	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๗๙.๔๕
1๑๕	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๗๙.๒๑
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ		๘๔.๑๖
1๒๐	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๗๕.๖๓
	ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากร ในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๘๒.๖๘
1๒๔	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อ ป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๘๐.๒๙
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต		๘๕.๒๓
1๒๘	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	
	เฝ้าระวังการทุจริต	๘๒.๕๕
	ตรวจสอบการทุจริต	๘๒.๑๗
	ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต	๘๑.๒๐
1๒๙	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๘๓.๘๗
1๓๐	หากท่านพบแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมี ความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร	
	สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก	๗๗.๗๔
	สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้	๗๖.๖๖
	มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา	๗๘.๕๙
	มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง	๗๕.๒๒
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน		๙๑.๔๖
E๕	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชน และส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด	๘๐.๒๓
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร		๘๖.๘๔
E๖	การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อย เพียงเพียงใด	๘๔.๑๐
	เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	๘๒.๑๙
	มีช่องทางหลากหลาย	๕๖.๐๐
E๗	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชน ควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๘๓.๓๗

หัวข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนนที่ได้
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน		๘๓.๖๗
E๙	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๘๐.๒๑
E๑๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	๗๗.๑๐
E๑๒	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๗๗.๗๕
E๑๓	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๗๘.๑๙
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล		๙๓.๗๘
O๕	ข้อมูลการติดต่อ	ผ่าน/ปรับปรุง
O๘	Q&A	ไม่ผ่าน
O๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	ผ่าน/ปรับปรุง
O๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผ่าน/ปรับปรุง
O๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ไม่ผ่าน
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต		๔๓.๗๕
O๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	ไม่ผ่าน
O๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ไม่ผ่าน
O๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ไม่ผ่าน

๒.๖ สรุปจำนวนข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นเพื่อยกระดับผลการประเมินภาพรวม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

จากผลการประเมินแบบวัดการรับรู้ทั้ง ๓ ส่วน (IIT: EIT: OIT) เพื่อยกระดับผลการประเมินในภาพรวม ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ให้เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ระดับ A (ค่าคะแนน ๘๕ ขึ้นไป) จึงต้องนำผลการวิเคราะห์ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขเร่งด่วน เพื่อพัฒนาคะแนนในภาพรวมของตัวชี้วัดให้ดีขึ้น ส่งผลให้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม บรรลุตามค่าเป้าหมายในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ดีขึ้น จึงสรุปประเด็นได้ดังนี้

แบบวัดการรับรู้	จำนวน	ประเด็น
IIT	๑๓	i๑ i๓ i๗ i๑๒ i๑๓ i๑๔ i๑๕ i๒๐ i๒๑ i๒๔ i๒๘ i๒๙ i๓๐
EIT	๗	e๕ e๖ e๗ e๙ e๑๑ e๑๒ e๑๓
OIT	๘	o๕ o๘ o๒๓ o๒๗ o๒๙ o ๔๑ o๔๒ o๔๓

๓. รายงานผลการดำเนินการตามแนวทาง/มาตรการในการดำเนินการเพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ของ กสอ. ผลการประเมินในภาพรวมของ กสอ. มีค่าคะแนนเท่ากับ ๗๙.๗๙ คะแนน ผลการประเมินอยู่ในระดับ B ซึ่งจากผลการวิเคราะห์ค่าคะแนนรายตัวชี้วัด พบว่าในบางตัวชี้วัดมีค่าคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนนขึ้นไป แต่เมื่อวิเคราะห์ผลการประเมินคะแนนข้อคำถามรายย่อย พบว่ามีตัวชี้วัดรายย่อยที่ต่ำกว่า ๘๕ คะแนน ที่จะต้องได้รับการแก้ไขเร่งด่วน ซึ่งหากสามารถแก้ไขคะแนนรายย่อยให้อยู่ระดับ ๘๕ คะแนนขึ้นไป จะส่งผลให้คะแนนในภาพรวมสูงขึ้น และเป็นไปตามเป้าหมายของ กสอ. คือ เป้าหมายค่าคะแนน ๘๕ ขึ้นไป และมีผลการประเมินในระดับ A ดังนั้น กสอ. จึงได้จัดทำแนวทาง/มาตรการเพื่อยกระดับการประเมิน ITA ของ กสอ. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีรายงานผลการดำเนินการ ดังนี้

ตัวชี้วัด		แนวทาง/มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส				
ข้อคำถาม	ปัญหาข้อบกพร่อง	แนวทางปฏิบัติ	การติดตาม/รายงานผล	รายงานผลการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่						๙๑.๘๒
๑๒ บุคลากรในหน่วยงานของท่านปฏิบัติงาน หรือให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด มากน้อยเพียงใด	เจ้าหน้าที่ไม่ทราบถึงคู่มือการให้บริการ จึงไม่ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	- แจกเวียนคู่มือการให้บริการจำนวน ๒ คู่มือ ๑. คู่มือขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร ๒. คู่มือการให้บริการเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย - จัดประชุมภายในหน่วยงานเพื่อชี้แจง สร้างการรับรู้การให้บริการ ของ กสอ.	- ติดตามการแจ้งเวียนคู่มือการให้บริการภายในหน่วยงาน จากงานสารบรรณ - มีรายงานผลการชี้แจง การสร้างการรับรู้การให้บริการในรายงานการประชุมภายในหน่วยงาน	- มีการจัดทำบันทึกแจ้งเวียนคู่มือการให้บริการภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบจำนวน ๒ คู่มือ ได้แก่ ๑. คู่มือขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร ๒. คู่มือการให้บริการเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย - หน่วยงานในสังกัด กสอ. จัดการประชุมภายในหน่วยงาน และได้มีการชี้แจง เพื่อสร้าง	๑๐ เม.ย. ๒๕๖๖	ศส./สส.กสอ. ทุกหน่วยงานในสังกัด กสอ.

ตัวชี้วัด		แนวทาง/มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส				
ข้อคำถาม	ปัญหาข้อบกพร่อง	แนวทางปฏิบัติ	การติดตาม/รายงานผล	รายงานผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				การรับรู้การให้บริการ ของ กสอ. ให้กับบุคลากรได้รับทราบ และ ยึดถือปฏิบัติ		
๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงาน หรือให้บริการ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มาน้อยเพียงใด	- เจ้าหน้าที่บางท่าน ยังให้ความสำคัญ กับธุระส่วนตัว มากกว่างาน - เจ้าหน้าที่บางท่าน ยังขาดความรับผิดชอบ ในหน้าที่ของตนเอง	- จัดกิจกรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานที่สอดคล้อง กับข้อกำหนดจริยธรรม ของ กสอ.	- มีการจัดกิจกรรม เพื่อถ่ายทอดนโยบาย รวมถึงการสร้างจิตสำนึก ที่สอดคล้องกับข้อกำหนด จริยธรรม ของ กสอ.	- จัดกิจกรรมการเผยแพร่ ข้อกำหนดจริยธรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (Merit & Virtue in DIPROM WAY) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดีพร้อม ปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม โปร่งใส (DNA ชาว DIPROM ที่สะท้อนภาพลักษณ์ ของ กสอ. ที่ดีพร้อม) และได้ใช้ เป็นแนวทางในการปฏิบัติตน ปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม และรักษาจริยธรรม ได้อย่าง ถูกต้องและเหมาะสมอยู่เสมอ เพื่อพัฒนากรมส่งเสริม อุตสาหกรรมให้เป็นองค์กร ธรรมาภิบาล ตอบสนอง ความต้องการของผู้รับบริการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งลงนามรับทราบ ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตน	๗ ม.ค. ๒๕๖๖	สล.กสอ.

ตัวชี้วัด		แนวทาง/มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส				
ข้อคำถาม	ปัญหาข้อบกพร่อง	แนวทางปฏิบัติ	การติดตาม/รายงานผล	รายงานผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				ปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากร กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม		
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ						๘๖.๙๐
๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับ งบประมาณ ของหน่วยงาน หรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติ หน้าที่ มากน้อยเพียงใด	- เจ้าหน้าที่ไม่ทราบ ถึงแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	- ประชุมชี้แจง เรื่องแผน และการใช้จ่ายงบประมาณ ภายในหน่วยงานทุกเดือน และภาพรวมของกรม ทุกไตรมาส	- มีการจัดทำรายงาน การประชุม ภายในของ แต่ละหน่วยงาน โดยมี วาระการชี้แจง เรื่องแผน และการใช้จ่าย งบประมาณระบุอยู่ในการ ประชุม	- จัดกิจกรรมฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ เพื่อชี้แจง รายละเอียด ขั้นตอนการบันทึก แผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ กสอ. ให้กับบุคลากร ได้รับทราบ - จัดทำบันทึกแจ้งเวียนรายงาน แผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ในแต่ละไตรมาสให้กับบุคลากร ได้รับทราบในระบบสารบรรณ - การรายงานผลการเบิกจ่าย งบประมาณ ในการประชุม ผู้บริหาร กสอ. เพื่อทราบ และ ถ่ายทอดให้กับบุคลากรใน หน่วยงานตนเองรับทราบ - มีการประชุมประจำเดือน ของหน่วยงานในสังกัด กสอ. มีการรายงานผลงบประมาณ	๗ ส.ค. ๒๕๖๖ ทุกไตรมาส ทุกเดือน ทุกเดือน	สส./กง.กสอ. กง.สส.กสอ. สส.กสอ.

ตัวชี้วัด		แนวทาง/มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส				
ข้อคำถาม	ปัญหาข้อบกพร่อง	แนวทางปฏิบัติ	การติดตาม/รายงานผล	รายงานผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ						
๘๖.๖๗						
๑๓ ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	- ผู้บังคับบัญชาไม่ได้สื่อสารให้เข้าใจถึงการมอบหมายงาน	- ผู้บังคับบัญชาสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจถึงงานที่ตนได้รับมอบหมาย	- การสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจ	- ผู้บังคับบัญชา ได้มีการสื่อสารชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจถึงการมอบหมายงาน เหตุผลในการมอบหมายงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติได้เข้าใจถึงงานที่ตนได้รับมอบหมาย	ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖	ทุกหน่วยงาน ในสังกัด กสอ.
๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	- ผู้บังคับบัญชาไม่ได้สื่อสารให้รับทราบเหตุผลของการประเมินผล	- ผู้บังคับบัญชาสื่อสารให้รับทราบเหตุผลของการประเมินผลหรือข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนาและปรับปรุง - เปิดโอกาสให้ผู้ได้รับการประเมินสอบถาม	- ติดตามจากการประเมินผล	- ผู้บังคับบัญชาสื่อสารให้ผู้ได้รับการประเมินทราบถึงเหตุผลของผลการประเมิน ข้อเสนอแนะให้กับผู้ได้รับการประเมินทราบ - ผู้บังคับบัญชาตอบข้อซักถามจากผู้ถูกประเมิน	รอบ ๖ เดือน (ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖) รอบ ๑๒ เดือน (เม.ย. ๖๖ - ก.ย. ๖๖)	ทุกหน่วยงาน ในสังกัด กสอ.
๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	- เจ้าหน้าที่ไม่ทราบถึงหลักเกณฑ์	- ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา พร้อมหลักเกณฑ์การคัดเลือก ให้บุคคลากรภายในหน่วยงานทราบ - โครงการมีการกำหนด	- ติดตามและรายงานผลจากแจ้งเวียน ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา พร้อมหลักเกณฑ์การคัดเลือกให้บุคลากร	- มีการแจ้งเวียน บันทึกรายงานใน ประชาสัมพันธ์ โครงการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา พร้อมหลักเกณฑ์การคัดเลือก ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน รับทราบข้อมูล ผ่านระบบ	ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖	สส.กสอ.

ตัวชี้วัด		แนวทาง/มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส				
ข้อคำถาม	ปัญหาข้อบกพร่อง	แนวทางปฏิบัติ	การติดตาม/รายงานผล	รายงานผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		กลุ่มเป้าหมาย ที่ชัดเจน และมีหลักเกณฑ์การคัดเลือก ในการพิจารณา โดยการแจ้งเวียน	ภายในหน่วยงาน รับทราบข้อมูล จากงานสารบรรณ	สารบรรณ - มีการกำหนดให้แต่ละ โครงการ กิจกรรม ต้องระบุ กลุ่มเป้าหมายหรือหลักเกณฑ์ คุณสมบัติให้ชัดเจน		
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ						๘๔.๑๖
๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	- เจ้าหน้าที่ไม่ทราบถึง ขั้นตอนหรือ หลักเกณฑ์การขอ อนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของราชการ	- แจ้งเวียนขั้นตอน หรือหลักเกณฑ์การขอ อนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สิน ของราชการ	- ติดตามการแจ้งเวียน ขั้นตอนการขออนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สิน ของราชการ การให้บริการภายใน หน่วยงาน จากงาน สารบรรณ	- มีการจัดทำคู่มือแนวทาง หลักเกณฑ์การขออนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ และแจ้งเวียนให้บุคลากร ในหน่วยงานรับทราบ	ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖	สล.กสอ.
๒๑ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาต ยืมทรัพย์สิน ของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	- เจ้าหน้าที่ไม่ทราบถึง ขั้นตอนหรือ หลักเกณฑ์การขอ อนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของราชการ	- แจ้งเวียนขั้นตอนหรือ หลักเกณฑ์การขออนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ	- สร้างการรับรู้เกี่ยวกับ แนวทางหลักเกณฑ์ การขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของราชการ	- มีการแจ้งเวียนคู่มือแนวทาง หลักเกณฑ์การขออนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงาน รับทราบ พร้อมทั้งยึดถือ เป็นแนวปฏิบัติ	ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖	สล.กสอ.
๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแล และตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	- เจ้าหน้าที่ไม่ทราบถึง ขั้นตอนหรือ หลักเกณฑ์การขอ	- ทบทวนแนวทางหรือ หลักเกณฑ์ในการขออนุญาต ยืมทรัพย์สินของราชการ	- ติดตามการดำเนินการ ตามแนวทางหรือ หลักเกณฑ์ในการอนุญาต	- กำกับ ติดตาม ให้บุคลากร ปฏิบัติตามแนวทางหลักเกณฑ์ การขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สิน	ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖	สล.กสอ.

ตัวชี้วัด		แนวทาง/มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส				
ข้อคำถาม	ปัญหาข้อบกพร่อง	แนวทางปฏิบัติ	การติดตาม/รายงานผล	รายงานผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
เฝ้าระวังการทุจริต		- จัดทำแผนป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของ กสอ. และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แผนป้องกันฯ ให้กับบุคลากร ภายในหน่วยงานทราบ และนำแผนไปสู่การปฏิบัติ โดยให้ทุกหน่วยงานในสังกัด กสอ. ร่วมขับเคลื่อน	- มีรายงานผลการ ดำเนินการตามแผน ป้องกันฯ	- รายงานผลการดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการด้านป้องกัน ปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ ของ กสอ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน	รอบ ๖ เดือน (ต.ค. ๖๕ – มี.ค. ๖๖) รอบ ๑๒ เดือน (เม.ย. ๖๖ – ก.ย. ๖๖)	สล.กสอ.
ตรวจสอบการทุจริต		- รายงานเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ กรณีมีข้อร้องเรียนด้านการ ทุจริตและประพฤติ มิชอบ	- รายงานกรณีมีการ ร้องเรียนการทุจริต ต่อ ศปท.อก. และประชาสัมพันธ์ สถิติการร้องเรียน การทุจริตผ่านระบบ ออนไลน์	- จัดทำรายงานผลการร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ในทุกๆ เดือน และมีการจัดทำ สถิติการร้องเรียนการทุจริต พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ต.ค. ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	สล.กสอ.
ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต		- เผยแพร่ตัวอย่าง หรือกรณีที่เราร้ายที่สุด (worst case) ที่มีการ ถูกลงโทษทางวินัยเกี่ยวกับ การกระทำผิดเกี่ยวกับการ ทุจริต ของเจ้าหน้าที่ใน กสอ.	- มีการเผยแพร่ตัวอย่าง การลงโทษทางวินัย เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ที่มีการทำความผิด การทุจริต	- เผยแพร่ตัวอย่างลงโทษ ทางวินัยเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ที่มีการทำความผิดการทุจริต ในรูปแบบสื่อโปสเตอร์ ประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากร รับทราบบนเว็บไซต์หน่วยงาน และบอร์ดประชาสัมพันธ์	ต.ค. ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	สล.กสอ.

ตัวชี้วัด		แนวทาง/มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส				
ข้อคำถาม	ปัญหาข้อบกพร่อง	แนวทางปฏิบัติ	การติดตาม/รายงานผล	รายงานผลการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒๙ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	- เจ้าหน้าที่ไม่ทราบว่าการนำผลการตรวจสอบมาปรับปรุงกระบวนการงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน	- รายงานผลการตรวจสอบภายใน รอบ ๔ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ภายใน กสอ. รับทราบ และเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงการทำงาน - มีการสรุปข้อตรวจพบ ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ และการควบคุมที่ผู้บริหารควรทราบ พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุง อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานของส่วนราชการ หน่วยงาน เพื่อป้องกันการกระทำผิดของเจ้าหน้าที่ และป้องกันการเกิดการทุจริตในหน่วยงาน	- มีการแจ้งเวียนรายงานผลการตรวจสอบภายใน - มีการนำผลการตรวจสอบมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการกระทำผิดของเจ้าหน้าที่ และป้องกันการเกิดการทุจริตในหน่วยงาน	- แจ้งเวียนรายงานผลการตรวจสอบภายในให้กับบุคลากรในหน่วยงาน รับทราบ - สรุปข้อตรวจพบ ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ และการควบคุมที่ผู้บริหารควรทราบ พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุง อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานของ ส่วนราชการ หน่วยงาน เพื่อป้องกันการกระทำผิดของเจ้าหน้าที่ และป้องกันการเกิดการทุจริตในหน่วยงาน	รอบ ๔ เดือน (ต.ค. ๖๕ – เม.ย. ๖๖) รอบ ๑๒ เดือน (ต.ค. ๖๕ – ก.ย.๖๖)	ตสน.กสอ.
๓๐ หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	- เจ้าหน้าที่ไม่ทราบช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก และมั่นใจว่าจะปลอดภัยโดยไม่มีผลกระทบต่อตนเอง	- ปรับปรุงช่องทางการร้องเรียนให้เข้าถึงง่าย - จัดทำคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	- ช่องทางการร้องเรียนที่เข้าถึงได้สะดวกและง่ายขึ้น - มีคู่มือการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต	- มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต บนเว็บไซต์หน่วยงาน สามารถเข้าถึงได้ง่าย - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทาง คู่มือ มาตรการ	ต.ค. ๒๕๖๕ มี.ค. ๒๕๖๖	ศส.กสอ. สล.กสอ.

ตัวชี้วัด		แนวทาง/มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส				
ข้อคำถาม	ปัญหาข้อบกพร่อง	แนวทางปฏิบัติ	การติดตาม/รายงานผล	รายงานผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		- จัดทำ Infographic กระบวนการจัดการร้องเรียน การทุจริต - สร้างการรับรู้เกี่ยวกับการจัดการร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	- มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางคู่มือ มาตรการ การจัดการร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้งในรูปแบบ บันทึกแจ้งเวียน และช่องทางออนไลน์	การจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้งในรูปแบบบันทึกแจ้งเวียน และบนเว็บไซต์หน่วยงาน		
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน						๙๑.๕๖
E๕ หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน และส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	- ผู้ประกอบการไม่ทราบข้อมูลว่ามี การดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ ของประชาชน และส่วนรวมเป็นหลัก	- เพิ่มช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ไอจี ไลน์ ทวิตเตอร์ ของหน่วยงาน - ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์	- ดูจากยอดเข้าชม - มีการเผยแพร่โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เกิด ประโยชน์แก่ประชาชน และส่วนรวม	- ยอดการแชร์การเข้าชม ช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน มีจำนวนมากขึ้น - เผยแพร่โครงการกิจกรรม ต่างๆ ในช่องทางออนไลน์ ทุกรูปแบบที่หน่วยงาน มีเพื่อสามารถให้ประชาชน สามารถเข้าถึงข้อมูลหน่วยงาน ได้มากขึ้น	ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖	ทุกหน่วยงาน ในสังกัด กสอ.
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร						๘๖.๘๔
E๖ หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึง ได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	- ผู้ประกอบการยังไม่ สามารถเข้าถึงข้อมูล ข่าวสาร ข่าวประชาสัมพันธ์	- ประชาสัมพันธ์ช่องทาง สำหรับการติดตามข่าวสาร สร้างการรับรู้ให้กับ ผู้มาติดต่อรับบริการ	- มีการประชาสัมพันธ์ มีจำนวนยอดผู้เข้าชม ข่าวสารตามช่องทางต่าง ๆ มากขึ้น มีไปสเตอร์	- ปัจจุบันช่องทางสื่อสาร ออนไลน์ สื่อโซเชียล ของ กสอ. มีความหลากหลาย แต่ผู้รับบริการอาจจะยัง	เม.ย. ๒๕๖๖	ทุกหน่วยงาน ในสังกัด กสอ.

ตัวชี้วัด		แนวทาง/มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส				
ข้อคำถาม	ปัญหาข้อบกพร่อง	แนวทางปฏิบัติ	การติดตาม/รายงานผล	รายงานผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	เนื่องจากมีความซับซ้อนของช่องทาง อีกทั้งยังระบุว่าช่องทางในการรับรู้มีน้อยเกินไป	- पोस्टерประชาสัมพันธ์ ช่องทางสื่อสาร ณ จุดรับ บริการ กสอ. ระบุช่องทาง ออนไลน์ วิธีการเข้าถึง	ประชาสัมพันธ์ ณ จุดรับ บริการ กสอ. - แจกเวียนหน่วยงาน ในสังกัด กสอ. ให้สื่อสาร ให้ผู้รับบริการรับทราบ	ไม่ทราบถึง จึงให้ทุกหน่วยงาน ในสังกัด กสอ. ประชาสัมพันธ์ ช่องทางสื่อออนไลน์ให้มากขึ้น โดยการประชาสัมพันธ์ ตามโครงการต่าง ๆ ที่ กสอ. ให้บริการ พร้อมทั้ง ติดบอร์ด ประชาสัมพันธ์ ณ จุดรับบริการ กสอ. เพื่อให้ผู้รับบริการเข้าถึง ได้ง่ายขึ้น		
E๗ หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	- ผู้ประกอบการ ไม่เห็นผลงาน หรือข้อมูลที่ สาธารณชน ควรรับทราบ	- เพิ่มช่องทาง การประชาสัมพันธ์ ผ่านเว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ไอจี ของหน่วยงาน - ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์	- ดูจากยอดเข้าชม - มีการเผยแพร่ผลงาน หรือข้อมูลที่สาธารณชน ควรรับทราบตามช่องทาง ออนไลน์ต่าง ๆ ของหน่วยงาน	- จากการเผยแพร่ผลการ ปฏิบัติงานของ กสอ. มีจำนวน ผู้เข้าชมมากขึ้น - ทุกหน่วยงานในสังกัด กสอ. มีการเผยแพร่ผลงาน ประชาสัมพันธ์ผลงาน ตาม ช่องทางสื่อออนไลน์ ต่าง ๆ รวมทั้งติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ผลงานให้ผู้มาติดต่อรับบริการ รับทราบ	ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖	ทุกหน่วยงาน ในสังกัด กสอ.

ตัวชี้วัด		แนวทาง/มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส				
ข้อคำถาม	ปัญหาข้อบกพร่อง	แนวทางปฏิบัติ	การติดตาม/รายงานผล	รายงานผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน						
๘๓.๖๗						
E๙ หน่วยงานสามารถสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	- ผู้รับบริการไม่สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้โดยตรง จึงไม่สามารถสื่อสารกับผู้รับผิดชอบได้โดยตรง	- ประชาสัมพันธ์โครงการที่แต่ละหน่วยงานรับผิดชอบ พร้อมเบอร์ติดต่อหน่วยงานเพื่อประสานหาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต่อไป	- มีการประชาสัมพันธ์โครงการที่แต่ละหน่วยงาน พร้อมเบอร์ติดต่อหน่วยงาน ผู้รับผิดชอบโครงการนั้นโดยตรง	- ทุกหน่วยงานในสังกัด กสอ. มีการแจ้งเบอร์ติดต่อผู้ประสานงานในแต่ละโครงการ/กิจกรรม หรือภารกิจ เพื่อให้ผู้มาติดต่อรับบริการสามารถติดต่อสอบถามได้สะดวกยิ่งขึ้น และจะทำให้การตอบข้อซักถาม ของผู้มาติดต่อรับบริการ ได้ตรง สามารถสื่อสารได้ชัดเจนมากขึ้น	ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖	ทุกหน่วยงานในสังกัด กสอ.
E๑๑ การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	- ผู้รับบริการมองว่าบุคลากรในสังกัด กสอ. ยังไม่สามารถบริการได้ตรงตาม ที่ผู้รับบริการต้องการ	- ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อในการแจ้งปัญหาที่พบ เพื่อให้หน่วยงานปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน	- ผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ ของ กสอ. มีค่าการประเมินที่ดีขึ้นจากเดิม	- กสอ. ได้นำปัญหาที่พบในการปฏิบัติหน้าที่ การให้บริการ มาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการของบุคลากรในสังกัด กสอ. ให้ดีขึ้น	ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖	ทุกหน่วยงานในสังกัด กสอ.
E๑๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็ว กว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	- ผู้รับบริการไม่ทราบว่าหน่วยงานมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการให้บริการดีขึ้น	- ชี้แจงทำความเข้าใจให้กับผู้รับบริการรับทราบถึงขั้นตอนการให้บริการในแต่ละกระบวนการงาน - ชี้แจงผลการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ	- มีการชี้แจงทำความเข้าใจให้กับผู้รับบริการรับทราบถึงขั้นตอนการให้บริการในแต่ละกระบวนการงาน - มีการชี้แจงผลการ	- แจ้งให้บุคลากร ในสังกัด กสอ. ชี้แจงทำความเข้าใจให้กับผู้รับบริการรับทราบถึงขั้นตอนการให้บริการในแต่ละกระบวนการงาน เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับ	ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖	ทุกหน่วยงานในสังกัด กสอ.

ตัวชี้วัด		แนวทาง/มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส				
ข้อคำถาม	ปัญหาข้อบกพร่อง	แนวทางปฏิบัติ	การติดตาม/รายงานผล	รายงานผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		เพื่อให้ผู้รับบริการเห็นถึงการปรับปรุงพัฒนา	ประเมินความพึงพอใจในการรับบริการ เพื่อให้ผู้รับบริการเห็นถึงการปรับปรุงพัฒนา	ผู้รับบริการ - ประชาสัมพันธ์ผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ ให้ผู้รับบริการเห็นถึงความใส่ใจในการนำข้อเสนอแนะของผู้มารับบริการมาปรับปรุงพัฒนาให้การบริการของ กสอ. ดีขึ้น		
E๑๓ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	- ผู้รับบริการไม่ทราบว่าหน่วยงานมีช่องทางการให้บริการออนไลน์	- ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการออนไลน์	- มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการออนไลน์ ของ กสอ.	- ปัจจุบัน กสอ. มีการให้บริการออนไลน์ในหลากหลายรูปแบบปรับปรุงวิธีการทำงานให้เกิดความสะดวก กับสภาพสถานการณ์ในปัจจุบันและบุคลากร ได้แจ้งให้กับผู้รับบริการได้รับทราบถึงช่องทางการบริการออนไลน์ต่าง ๆ ของ กสอ.	ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖	ก.กสอ.

ตัวชี้วัด		แนวทาง/มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส				
ข้อคำถาม	ปัญหาข้อบกพร่อง	แนวทางปฏิบัติ	การติดตาม/รายงานผล	รายงานผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล (คะแนนเต็ม ๒๐)						๑๘.๖
๐๕ ข้อมูลการติดต่อ แสดงข้อมูลการติดต่อ ของหน่วยงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail (๔) แผนที่ตั้ง	- เนื้อหาข้อมูล ไม่ครบถ้วน กับองค์ประกอบ ที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด	- จัดทำข้อมูลให้ครบถ้วน และสอดคล้องกับ องค์ประกอบที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด - มีคณะทำงาน ITA ตรวจสอบก่อนส่งผู้ประเมิน - มีบัญชีมอบหมายให้แต่ละ OIT	- ประชุมคณะทำงาน ITA เพื่อติดตามความก้าวหน้า การดำเนินการ	- ปฏิบัติตามบัญชีมอบหมาย OIT - ๐๕ ข้อมูลการติดต่อ มีองค์ประกอบข้อมูล ให้ครบถ้วนและสอดคล้องกับ องค์ประกอบที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด - คณะทำงาน ITA ตรวจสอบ ก่อนส่งผู้ประเมิน	เม.ย. ๒๕๖๖	สส.กสอ./ ศส.กสอ. คณะ ทำงาน ITA
๐๘ Q&A ๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอก สามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสาร ให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมี ลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม - ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	- หน้าเว็บไซต์ ไม่สามารถสื่อสาร ได้สองทาง	- หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน มีลักษณะเป็นการสื่อสาร ได้สองทาง - มีคณะทำงาน ITA ตรวจสอบก่อนส่งผู้ประเมิน - มีบัญชีมอบหมายให้แต่ละ OIT	- ประชุมคณะทำงาน ITA เพื่อติดตามความก้าวหน้า การดำเนินการ	- ปฏิบัติตามบัญชีมอบหมาย OIT - ๐๘ Q&A มีกล่องข้อความ ถาม-ตอบ, Messenger Live Chat ในหัวข้อ สอบถาม แสดง ตำแหน่งบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานที่บุคคลภายนอก สามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถ สื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถาม ได้ โดยมีลักษณะเป็นการ สื่อสารได้สองทาง	เม.ย. ๒๕๖๖	ศส.กสอ.

ตัวชี้วัด		แนวทาง/มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส				
ข้อคำถาม	ปัญหาข้อบกพร่อง	แนวทางปฏิบัติ	การติดตาม/รายงานผล	รายงานผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				- คณะทำงาน ITA ตรวจสอบ ก่อนส่งผู้ประเมิน		คณะ ทำงาน ITA
O๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ○ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดผลการ จัดซื้อจัดจ้างยกตัวอย่างเช่น งานที่ ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อ	- เนื้อหาข้อมูลมีครบ ตามองค์ประกอบ ทั้งนี้ ยังไม่มีการ อธิบายการใช้งาน ระบบด้วยเพื่อให้ สามารถตรวจสอบ ข้อมูลได้ครบถ้วน	- จัดทำข้อมูลให้ตรงกับ องค์ประกอบ โดยเพิ่มเติม คำอธิบายการใช้งานระบบ ด้วยเพื่อให้สามารถตรวจสอบ ข้อมูลได้ ครบถ้วนตาม หลักเกณฑ์ ที่กำหนด - มีคณะทำงาน ITA ตรวจสอบก่อนส่งผู้ประเมิน - มีบัญชีมอบหมายให้แต่ละ OIT	- ประชุมคณะทำงาน ITA เพื่อติดตามความก้าวหน้า การดำเนินการ	- ปฏิบัติตามบัญชีมอบหมาย OIT - O๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ รายเดือนองค์ประกอบข้อมูล ให้ครบถ้วนและสอดคล้องกับ องค์ประกอบที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด - มีการอธิบายวิธีการขั้นตอนการ ใช้งานระบบ - คณะทำงาน ITA ตรวจสอบ ก่อนส่งผู้ประเมิน	เม.ย. ๒๕๖๖	สล.กสอ. ศส.กสอ. คณะ ทำงาน ITA
O๒๕ หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล แสดงหลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้ บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่างน้อยประกอบด้วย ○ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ○ การพัฒนาบุคลากร	- ไม่ได้แยกประเภท ของบุคลากรและ หลักเกณฑ์ ต่างๆ ให้ชัดเจน	- จัดทำข้อมูลให้ตรงกับ องค์ประกอบ - มีคณะทำงาน ITA ตรวจสอบก่อนส่งผู้ประเมิน - มีบัญชีมอบหมายให้แต่ละ OIT	- ประชุมคณะทำงาน ITA เพื่อติดตามความก้าวหน้า การดำเนินการ	- ปฏิบัติตามบัญชีมอบหมาย OIT - O๒๕ หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์ประกอบข้อมูลให้ครบถ้วน และสอดคล้องกับองค์ประกอบ ที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด - มีการแยกประเภทหลักเกณฑ์ ต่างๆตามองค์ประกอบ	เม.ย. ๒๕๖๖	สล.กสอ.

ตัวชี้วัด		แนวทาง/มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส				
ข้อคำถาม	ปัญหาข้อบกพร่อง	แนวทางปฏิบัติ	การติดตาม/รายงานผล	รายงานผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
○ การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ○ การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ * กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน				- คณะทำงาน ITA ตรวจสอบก่อนส่งผู้ประเมิน		คณะทำงาน ITA
๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของกรปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียด วิธีการที่บุคคลภายนอก จะทำการร้องเรียนรายละเอียดขั้นตอน หรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน	- แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นส่วนหนึ่งในคู่มือการปฏิบัติงาน - การจัดการข้อร้องเรียน - กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	- จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเพิ่มเติม - มีคณะทำงาน ITA ตรวจสอบก่อนส่งผู้ประเมิน - มีบัญชีมอบหมายให้แต่ละ OIT	- ประชุมคณะทำงาน ITA เพื่อติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการ	- ปฏิบัติตามบัญชีมอบหมาย OIT - ๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - องค์ประกอบข้อมูลให้ครบถ้วนและสอดคล้องกับองค์ประกอบที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด - มีการแยกแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบออกจากเรื่องร้องเรียนทั่วไป - คณะทำงาน ITA ตรวจสอบก่อนส่งผู้ประเมิน	มี.ค. ๒๕๖๖ เม.ย. ๒๕๖๖	สล.กสอ. คณะทำงาน ITA

ตัวชี้วัด		แนวทาง/มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส				
ข้อคำถาม	ปัญหาข้อบกพร่อง	แนวทางปฏิบัติ	การติดตาม/รายงานผล	รายงานผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลา ดำเนินการอุตสาหกรรมทั่วไป						
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต (คะแนนเต็ม ๒๐)						
๐๓๘ รายงานผลการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตประจำปี - แสดงรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผล การดำเนินการ อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการ ใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/ อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	- เนื้อหาข้อมูลไม่ตรงกับ องค์ประกอบ ที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด	- จัดทำข้อมูลให้ตรงกับ องค์ประกอบ - มีคณะทำงาน ITA ตรวจสอบก่อนส่งผู้ประเมิน - มีบัญชีมอบหมายให้แต่ละ OIT	- ประชุมคณะทำงาน ITA เพื่อติดตามความก้าวหน้า การดำเนินการ	- ปฏิบัติตามบัญชีมอบหมาย OIT - ๐๓๘ รายงานผลการ ดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๕ องค์ประกอบ ข้อมูลให้ครบถ้วนและ สอดคล้องกับองค์ประกอบที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด - คณะทำงาน ITA ตรวจสอบ ก่อนส่งผู้ประเมิน	ก.ย. ๒๕๖๕ เม.ษ. ๒๕๖๖	สล.กสอ. คณะ ทำงาน ITA
๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดงการวิเคราะห์ผลการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงาน ของหน่วยงาน ภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์	- หน่วยงาน ดำเนินการ วิเคราะห์ผลการ ประเมิน ITA ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่เป็นไป ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด	- วิเคราะห์ ผลการประเมิน ITA ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และนำผลการวิเคราะห์ไปสู่ การปฏิบัติหรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	- ประชุมคณะทำงาน ITA เพื่อติดตามความก้าวหน้า การดำเนินการ	- ปฏิบัติตามบัญชีมอบหมาย OIT - ๐๔๒ มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน องค์ประกอบข้อมูลให้ครบถ้วน และสอดคล้องกับองค์ประกอบ	เม.ย. ๒๕๖๖	คณะ ทำงาน ITA

ตัวชี้วัด		แนวทาง/มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส				
ข้อคำถาม	ปัญหาข้อบกพร่อง	แนวทางปฏิบัติ	การติดตาม/รายงานผล	รายงานผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล		- มีคณะทำงาน ITA ตรวจสอบก่อนส่งผู้ประเมิน - มีบัญชีมอบหมายให้แต่ละ OIT พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ		ที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด - คณะทำงาน ITA ตรวจสอบก่อนส่งผู้ประเมิน		
O๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- การตรวจข้อ ๔๒ ไม่ผ่าน เนื่องจากหน่วยงานดำเนินการ	- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม	- ประชุมคณะทำงาน ITA เพื่อติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการ	- ปฏิบัติตามบัญชีมอบหมาย OIT - O๔๒ มาตรการส่งเสริม		

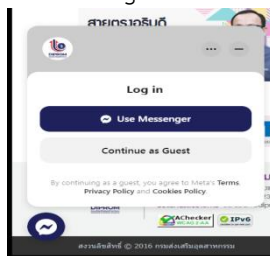
ตัวชี้วัด		แนวทาง/มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส				
ข้อคำถาม	ปัญหาข้อบกพร่อง	แนวทางปฏิบัติ	การติดตาม/รายงานผล	รายงานผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ 0๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ดังนั้น ผลคะแนน ข้อ ๔๓ ก็จะไม่ผ่านด้วย	และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม - มีคณะทำงาน ITA - ตรวจสอบก่อนส่งผู้ประเมิน - มีบัญชีมอบหมายให้แต่ละ OIT พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ		คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน องค์ประกอบข้อมูลให้ครบถ้วน และสอดคล้องกับองค์ประกอบที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด - คณะทำงาน ITA ตรวจสอบก่อนส่งผู้ประเมิน	เม.ย. ๒๕๖๖	คณะทำงาน ITA

๔. รายงานผลการดำเนินการตามบัญชีมอบหมายการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ ๒๕๖๖	ข้อเสนอแนะจากผู้ประเมิน	ข้อเสนอจากคณะทำงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
๐๑	โครงสร้าง	○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น		แบ่งส่วนราชการภายในและเพิ่มบทบาทภารกิจของกองพัฒนาเกษตรอุตสาหกรรม (กอ.) และ กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.)	- กบ.สล.กสอ. จัดเตรียมข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน - ศส.กสอ. อัปเดตข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด ○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ		อัปเดตรูปภาพให้เป็นปัจจุบัน (เสื้อดีพร้อมสีเทา)	- กบ.สล.กสอ. ตรวจสอบ ชื่อ – สกุล ตำแหน่ง - กส.สล.กสอ. จัดเตรียมภาพถ่าย - ศส.กสอ. อัปเดตข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๐๓	อำนาจหน้าที่	○ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน			- กบ.สล.กสอ. ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลหน้าเว็บไซต์ - ศส.กสอ. อัปเดตข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ ๒๕๖๖	ข้อเสนอแนะจากผู้ประเมิน	ข้อเสนอจากคณะทำงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน**	○ แสดงแผนการดำเนินงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖			- กง.กสอ. ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลหน้าเว็บไซต์ - ศส.กสอ. อัปเดตข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail (๔) แผนที่ตั้ง	แนะนำว่าข้อมูลการติดต่อของกรมจะต้องมีให้ครบถ้วน เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกกับประชาชนที่ไปติดต่อหรือรับบริการจากกรม ส่วนที่เป็นข้อมูลการติดต่อของหน่วยงานย่อยมีอยู่แล้ว	เพิ่มลิงค์แผนที่ ที่หน้าเว็บไซต์หลักหน่วยงานในส่วนข้อมูลติดต่อด้านล่าง 	- ศส.กสอ. ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน			- กต.สส.กสอ. ตรวจสอบข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖			- กส.สส.กสอ. ตรวจสอบข่าวประชาสัมพันธ์หน้าเว็บไซต์	ดำเนินการเสร็จสิ้น

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ ๒๕๖๖	ข้อเสนอแนะจากผู้ประเมิน	ข้อเสนอจากคณะทำงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
					- ศส.กสอ. อัฟโหลต ข้อมูล	
๐๘	Q&A	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถาม ข้อมูล ต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสาร ให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะ เป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot	ไม่พบช่องทางการสื่อสาร ๒ ทางผ่านทางหน้าเว็บไซต์ ของหน่วยงาน วันที่ตรวจ ๒๔/๕/๒๕๖๕ ๑๕.๐๕ น.	เขียนชื่อหัวข้อให้ชัดเจน Q&A บนแถบสีเทา ลบหัวข้อ Use Messenger 	- ศส.กสอ. ดำเนินการปรับปรุง ตามข้อเสนอแนะ - กส.สส.กสอ. ตรวจสอบการโต้ตอบ อัตโนมัติของข้อความ	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๐๙	Social Network	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่ สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคม ออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram			- ศส.กสอ. ตรวจสอบ การเชื่อมโยงช่องทาง ออนไลน์หน้าเว็บไซต์ - กส.สส.กสอ. ตรวจสอบความถูกต้อง ช่องทางออนไลน์	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๐๑๐	นโยบาย คุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล	แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของหน่วยงาน		- ควรแสดงกล่องข้อความ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของเว็บไซต์หน่วยงานภายใน สังกัด กสอ.	- ศส.กสอ. ตรวจสอบ ข้อมูล การลงนาม อนุมัติเห็นชอบ ในนโยบาย อัฟโหลต ข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ ๒๕๖๖	ข้อเสนอแนะจากผู้ประเมิน	ข้อเสนอจากคณะทำงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
๐๑๑	แผนดำเนินงาน และ การใช้ งบประมาณ ประจำปี	○ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้ (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖			- กง.กสอ. จัดเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ - ศส.กสอ. อัปเดตข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน และการใช้ งบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน	○ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ ๐๑๑ ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖			- กง.กสอ. จัดเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ - ศส.กสอ. อัปเดตข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี	○ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑)			- กง.กสอ. จัดเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ - ศส.กสอ. อัปเดต	ดำเนินการเสร็จสิ้น

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ ๒๕๖๖	ข้อเสนอแนะจากผู้ประเมิน	ข้อเสนอจากคณะทำงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
		ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/ อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕			ข้อมูล	
๐๑๔	คู่มือหรือ มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติ ภารกิจใด (๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือ พนักงานตำแหน่งใด (๓) กำหนดวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร ○ จะต้องมียอย่างน้อย ๑ คู่มือ	- ประชาสัมพันธ์คู่มือ ให้บุคลากรรับทราบ อย่างทั่วถึง - คู่มือเกี่ยวกับการขอใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ อย่างถูกต้อง หน่วยงาน ควรระบุขั้นตอน และแนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการ ตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน		- กง.กสอ. จัดเตรียม ข้อมูลให้ครบถ้วน ตามองค์ประกอบ - กพ.สล.กสอ. จัดเตรียมคู่มือ แนวทางการยืม ทรัพย์สิน - ศส.กสอ. อัปเดต ข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๐๑๕	คู่มือหรือ มาตรฐานการ ให้บริการ	○ แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือ คู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูล ในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติอย่าง น้อยประกอบด้วย (๑) บริการหรือภารกิจใด (๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการ หรือการติดต่ออย่างไร		๑. กง.สล.กสอ. ตรวจสอบคู่มือ การให้บริการเงินทุนหมุนเวียน เพื่อการส่งเสริมอาชีพ อุตสาหกรรมในครอบครัว และหัตถกรรมไทย ๒. ศส.กสอ. ตรวจสอบคู่มือ ขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร ๓. คู่มือการให้บริการกรม	- กง.สล.กสอ. ตรวจสอบความถูก ต้องข้อมูลตามข้อ ๑ หน้าเว็บไซต์ หน่วยงาน - ศส.กสอ. ตรวจสอบ ความถูกต้องข้อมูล ตามข้อ ๒ หน้า	ดำเนินการเสร็จสิ้น

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ ๒๕๖๖	ข้อเสนอแนะจากผู้ประเมิน	ข้อเสนอจากคณะทำงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
		○ หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ		ส่งเสริมอุตสาหกรรม เนื่องจากมีความล่าช้า	เว็บไซต์หน่วยงาน - ศส.กสอ. อพโหลด ข้อมูล	
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	หน่วยงานอาจแสดงผลงานดังกล่าวเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน และควรนำไปเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์		- กง.กสอ. จัดเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ - ศส.กสอ. อพโหลด ข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๐๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	○ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ประเด็น การปรับปรุงวิธีการและการสำรวจความพึงพอใจของขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น หน่วยงานควรนำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง การพัฒนาขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยสามารถสรุปจากรายงานผลการ		- กง.กสอ. จัดเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ - ศส.กสอ. อพโหลด ข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ ๒๕๖๖	ข้อเสนอแนะจากผู้ประเมิน	ข้อเสนอจากคณะทำงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
			ดำเนินงานประจำปีและควรนำไปเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์			
๐๑๘	E-Service	○ แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน		อัปเดตเฉพาะระบบ ที่ยังใช้งานได้จริงในปัจจุบัน เช่น ระบบเงินทุนหมุนเวียน	- ศส.กสอ. ปรับปรุงช่องทางที่สามารถใช้งานได้ ณ ปัจจุบัน	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	○ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐* ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖			- กพ.สล.กสอ. ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน - ศส.กสอ. อัปเดตข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๐๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือ การจัดหา	○ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐			- กพ.สล.กสอ. ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน	ดำเนินการเสร็จสิ้น

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ ๒๕๖๖	ข้อเสนอแนะจากผู้ประเมิน	ข้อเสนอจากคณะทำงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
	พัสดุ	ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖			- ศส.กสอ. อัพโหลดข้อมูล	
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ การจัดหาพัสดุรายเดือน	○ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* ○ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและ ราคาที่เสนอ ผู้ได้รับ การคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผล ที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่ และวันที่ของ สัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	มีข้อเสนอแนะว่าหน่วยงาน จะต้องอธิบายการใช้งานระบบด้วยเพื่อให้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		- กพ.สล.กสอ. ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน - ศส.กสอ. อัพโหลดข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี	○ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕			- กพ.สล.กสอ. จัดเตรียมข้อมูลให้ ครบถ้วนตาม องค์ประกอบ - ศส.กสอ. อัพโหลดข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ ๒๕๖๖	ข้อเสนอแนะจากผู้ประเมิน	ข้อเสนอจากคณะทำงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
๐๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	☐ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ☐ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ☐ เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖			- กบ.สส.กสอ. จัดเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ - ศส.กสอ. อัปเดตข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๐๒๔	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	☐ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐๒๓ ☐ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ☐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖			- กบ.สส.กสอ. จัดเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ - ศส.กสอ. อัปเดตข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากร	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* ☐ หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	มีข้อเสนอแนะว่าหน่วยงานควรจะมี มีการแยกประเภทของบุคลากรและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ให้ชัดเจน จะเป็น		- กบ.สส.กสอ. จัดเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ	ดำเนินการเสร็จสิ้น

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ ๒๕๖๖	ข้อเสนอแนะจากผู้ประเมิน	ข้อเสนอจากคณะทำงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
	บุคคล	(๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (๕) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ○ เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ประโยชน์ ต่อผู้ที่ต้องการเข้ามาศึกษาข้อมูล		- ศส.กสอ. อพโหลต ข้อมูล	
๐๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี	○ แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕			- กบ.สส.กสอ. จัดเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ - ศส.กสอ. อพโหลต ข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๐๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียด	หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ แยกไปจากคู่มือ		- กต.สส.กสอ.จัดเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ - ศส.กสอ. อพโหลต ข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ ๒๕๖๖	ข้อเสนอแนะจากผู้ประเมิน	ข้อเสนอจากคณะทำงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
		วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๔) ระยะเวลาดำเนินการ	การปฏิบัติ ติงงานการ จัดการข้อร้องเรียนกรม ส่งเสริมอุตสาหกรรมทั่วไป			
๐๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน			- กต.สส.กสอ. ตรวจสอบความถูกต้องช่องทางข้อมูลหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน - ศส.กสอ. อัปเดตช่องทาง	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* ○ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่			- กต.สส.กสอ. จัดเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ - ศส.กสอ. อัปเดตข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ ๒๕๖๖	ข้อเสนอแนะจากผู้ประเมิน	ข้อเสนอจากคณะทำงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
		ระหว่างดำเนินการ ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖				
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	○ แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน • มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖			- กง.กสอ.จัดเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ - ศส.กสอ. อัฟโหลดข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๐๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่	○ เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* ○ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดมาก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต			- กต.สล.กสอ.จัดเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ - ศส.กสอ. อัฟโหลดข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ ๒๕๖๖	ข้อเสนอแนะจากผู้ประเมิน	ข้อเสนอจากคณะทำงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
		○ เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๖				
๐๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ○ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖			- กต.สส.กสอ. จัดเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ - ศส.กสอ. อัฟโหลดข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๐๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	○ แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ○ เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖			- กต.สส.กสอ. จัดเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ - ศส.กสอ. อัฟโหลดข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิด การทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการ			- กต.สส.กสอ. จัดเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ - ศส.กสอ. อัฟโหลดข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ ๒๕๖๖	ข้อเสนอแนะจากผู้ประเมิน	ข้อเสนอจากคณะทำงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
		และการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖				
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔ ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖			- กง/กต.สส.กสอ. จัดเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ - ศส.กสอ. อัฟโหลดข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณ* (๓) ช่วงเวลาดำเนินการ ○ เป็นแผนที่มียะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนที่ว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ			- กต.สส.กสอ. จัดเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ - ศส.กสอ. อัฟโหลดข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต	○ แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามข้อ ๐๓๖ ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า			- กต.สส.กสอ. จัดเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ	ดำเนินการเสร็จสิ้น

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ ๒๕๖๖	ข้อเสนอแนะจากผู้ประเมิน	ข้อเสนอจากคณะทำงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
	ทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้า การดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน แต่ละโครงการ/กิจกรรม ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือน แรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖			- ศส.กสอ. อัฟโหลด ข้อมูล	
๐๓๘	รายงานผลการ ดำเนินการ ป้องกันการ ทุจริตประจำปี	○ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนิน โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่าย งบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	หากไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ หน่วยงานต้องระบุว่า “ไม่มี” โดยห้ามตัดหัวข้อ “ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ” ออก		- กต.สส.กสอ. จัดเตรียมข้อมูล ให้ครบถ้วน ตามองค์ประกอบ - ศส.กสอ. อัฟโหลด ข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๐๓๙	ประมวล จริยธรรม สำหรับ เจ้าหน้าที่ของ รัฐ	○ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ* ○ แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน * กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการ โดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคล ที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรม จะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง			- กต.สส.กสอ. จัดเตรียมข้อมูล ให้ครบถ้วน ตามองค์ประกอบ - ศส.กสอ. อัฟโหลด ข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ ๒๕๖๖	ข้อเสนอแนะจากผู้ประเมิน	ข้อเสนอจากคณะทำงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
๐๔๐	การขับเคลื่อน จริยธรรม	○ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม (๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖			- กต.สล.กสอ. จัดเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ - ศส.กสอ. อัฟโหลดข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น
๐๔๑	การประเมิน จริยธรรม เจ้าหน้าที่ของ รัฐ	○ แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ○ แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖			- กบ/กต.สล.กสอ. จัดเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ - ศส.กสอ. อัฟโหลดข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ ๒๕๖๖	ข้อเสนอแนะจากผู้ประเมิน	ข้อเสนอจากคณะทำงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ○ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ และมีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทาง การกำกับติดตามให้นำไปสู่		- กต.สส.กสอ. จัดเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วน ตามองค์ประกอบ - ศส.กสอ. อัฟโหลดข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ ๒๕๖๖	ข้อเสนอแนะจากผู้ประเมิน	ข้อเสนอจากคณะทำงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
			การปฏิบัติและการรายงานผล ทั้งนี้ หน่วยงานต้องทำการ วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยตัวของหน่วยงานเอง หากดึงข้อมูลบทวิเคราะห์ หรือข้อเสนอแนะจากระบบ ITAS มาโดยไม่มีการ วิเคราะห์เพิ่มเติม จะไม่ได้คะแนนในข้อนี้			
๐๔๓	การดำเนินการ ตามมาตรการ ส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใส ภายใน หน่วยงาน	○ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการ ดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริม คุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็น รูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียด การนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ○ แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการ หรือ ติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วม ในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	หน่วยงานต้องแสดง ความก้าวหน้าหรือผลการ ดำเนินการตามมาตรการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน มีข้อมูล รายละเอียดการนำ มาตรการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม และเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ** ทั้งนี้		- กต.สส.กสอ. จัดเตรียมข้อมูล ให้ครบถ้วน ตามองค์ประกอบ - ศส.กสอ. อัฟโหลด ข้อมูล	ดำเนินการเสร็จสิ้น

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบ ๒๕๖๖	ข้อเสนอแนะจากผู้ประเมิน	ข้อเสนอจากคณะทำงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
			การดำเนินการในข้อนี้ ต้องมีความสอดคล้องกับ มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงานในข้อ ๐๔๒			

ภาคผนวก

๑. เผยแพร่คู่มือการให้บริการและแจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัด กสอ. รับทราบ

คู่มือ

- บทความธุรกิจ
- วารสารอุตสาหกรรมสาร
- คลังความรู้
- รายการวารสารธุรกิจเพื่อ SMEs
- วิดีโอ
- คู่มือ
- ความสำเร็จผู้ประกอบการ
- ข้อมูลเชิงลึกของ กสอ.

คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

วันที่เผยแพร่ : 25/06/2020 | เผยแพร่โดย : abhimuk

คู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงาน ใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อหน่วยงาน

คู่มือการให้บริการ
เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการ
ส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรม
ในครอบครัวและหัตถกรรม

คู่มือการให้บริการ
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

คู่มือบริการประชาชน
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๒. จัดกิจกรรมเผยแพร่ข้อกำหนดจริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ให้สอดคล้องกับข้อกำหนดจริยธรรม กสอ.

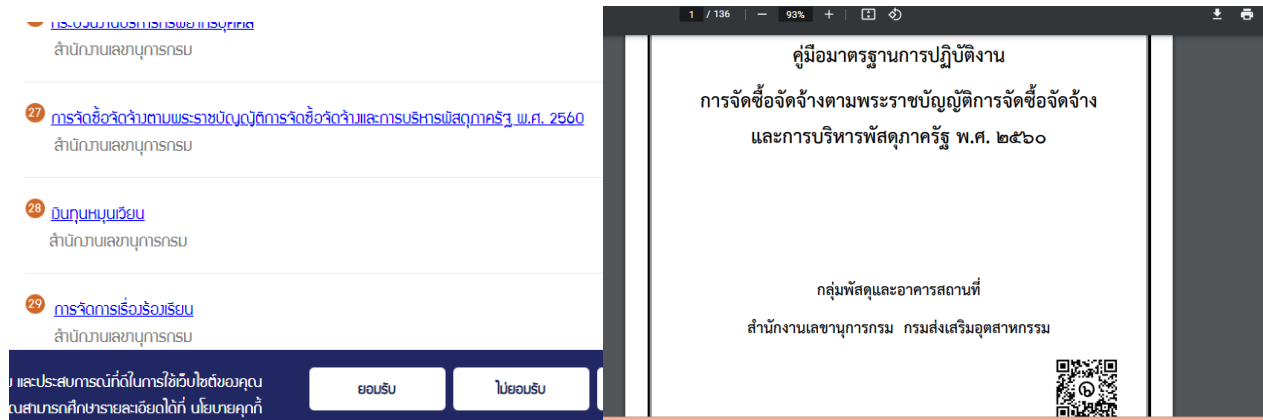




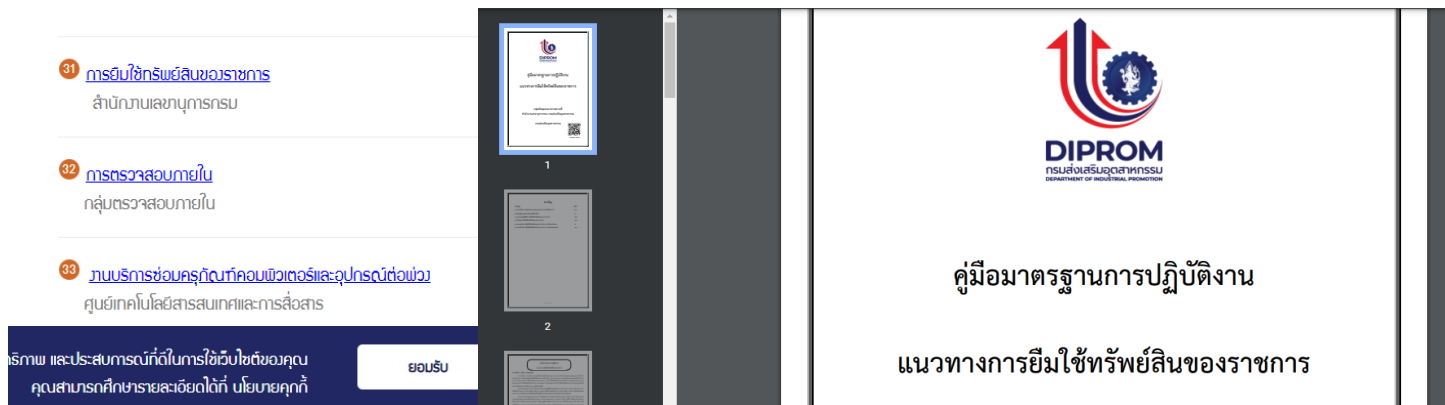
๓. กิจกรรมสัมมนา เพื่อชี้แจงรายละเอียด แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ กสอ.



๔. เผยแพร่คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร กสอ.



๕. คู่มือแนวทางหลักเกณฑ์การยืมทรัพย์สินราชการเพื่อให้บุคลากร กสอ. รับทราบถึงแนวปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินราชการ



๖. คำสั่งกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ที่ ๔๕๗/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

[illegible]

๗. การจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

 แผนป้องกันการทุจริต



๐36 แผนปฏิบัติการป้องกัน



๐37 รายงานการกำกับติดตาม
การดำเนินการป้องกัน
การทุจริตประจำปี
รอบ 6 เดือน



๐38 รายงานผลการดำเนินการ
ป้องกันการค้าทาสประจำปี

[illegible]

ลำดับที่	โครงการกิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีวัด	งบประมาณ (บาท)	ไตรมาสที่ ๑ (๑.๙ - ๓.๙๑)	ไตรมาสที่ ๒ (๔.๙ - ๕.๙๑)	ไตรมาสที่ ๓ (๖.๙ - ๘.๙๑)	ไตรมาสที่ ๔ (๙.๙ - ๑๒.๙๑)	รวมค่าที่ ปรับกิจกรรม
	ผู้ปฏิบัติงานรวมระบบ พร้อมระบบและ ในการแก้ไขปัญหา ผู้ว่าฯได้ใจจนได้ สถานที่ในมาของ หน่วยงาน เพื่อให้ กรรมการที่ขึ้น เจ้าหน้าที่ และข้อ การได้มาของ ในหน่วยงาน								
รวม	จำนวน ๑๙ โครงการกิจกรรม			จำนวนงบประมาณทั้งสิ้น ๓๐,๐๐๐ บาท (เงินบาทถ้วน)					

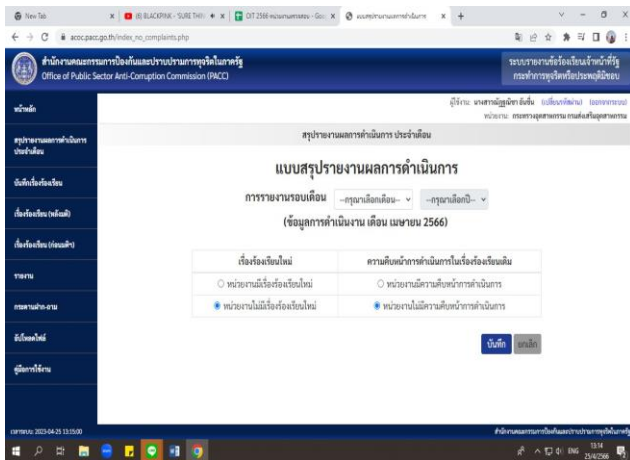


นายณัฏฐ์ สุวรรณชาติ
อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

ผู้จัดทำแผน นายอดิษฐ์ ศรีชัยดี ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร กลุ่มวิเทศและจัดการ ส่งสำนักงานเขตการเกษตร
โทรศัพท์ ๐ ๒๖๓๖ ๒๖๖๖ ต่อ ๓๑๖๒๖ อีเมล ๐๒๖ ๒๖๖ ๒๖๖๖ E-mail : legal.dpd3@gmail.com

๓๓๖/ผู้วิเทศ-วิเทศและจัดการ ส่งสำนักงานเขตการเกษตร ๓.๙ ๓๓๖๖ กรมส่งเสริมการเกษตร ๓.๙ ๓๓๖๖

๘. การรายงานผลเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



๑) การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



๐27 แนวปฏิบัติการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบ



๐28 ช่องทางแจ้งเรื่อง
ร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบ



๐29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง
ร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบ

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ						
ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖)						
ตามที่ กรมส่งเสริมสหกรณ์ ได้ดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามนโยบายของภาครัฐ และแนวทางของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ นั้น						
กรมส่งเสริมสหกรณ์ ขอสรุปผลการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ดังนี้ ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้						
เดือน	จำนวนเรื่อง	จำนวนเรื่องที่ กระทรวงการทุจริต	หน่วยงาน	ช่องทางการ ร้องเรียน	โทษทางวินัย	จำนวนความก้าวหน้า เรื่องที่อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
ตุลาคม ๒๕๖๕	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
พฤศจิกายน ๒๕๖๕	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
ธันวาคม ๒๕๖๕	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
มกราคม ๒๕๖๖	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
มีนาคม ๒๕๖๖	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
รวม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

สรุป ผลการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖ ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมส่งเสริมสหกรณ์

กลุ่มนิติกร สำนักงานเลขาธิการกรม กรมส่งเสริมสหกรณ์

๙. ช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและการติดตามผลการร้องเรียน

ช่องทางแจ้งข้อร้องเรียน

วันที่เผยแพร่ : 16/04/2021 | เผยแพร่โดย : abhimuk



กรมส่งเสริมสหกรณ์ได้ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน โดยนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการจัดการเรื่องร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ ซึ่งจะทำให้ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งข้อร้องเรียนของกรมส่งเสริมสหกรณ์ สามารถปฏิบัติงาน รายงานผลการดำเนินการ และจัดเก็บผลการจัดการข้อร้องเรียนไว้ในฐานข้อมูลเดียวกันในระบบ

โดยกรมส่งเสริมสหกรณ์ ได้พิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียน โดยผู้ร้องเรียนต้องอ่านและทำความเข้าใจตามข้อตกลงที่วางไว้ พร้อมทั้งต้องกรอกข้อมูลซึ่งเป็นข้อเท็จจริง ประกอบด้วย ชื่อ - นามสกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน เบอร์โทรศัพท์ ชีพประวัติ ที่อยู่ (ให้ผู้ร้องเรียนเลือก) และรายละเอียด รวมทั้งข้อมูลตอบกลับ ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งเพื่อป้องกันมิให้มีการกลั่นแกล้งกล่าวหาให้เจ้าหน้าที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายได้

นอกจากนั้น การกำหนดชั้นความลับและคุ้มครองผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของราชการ พ.ศ. 2544 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ร้องเรียนมั่นใจว่ากระบวนการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน ได้มีการปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียน ที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน:



ช่องทางติดตามเรื่องร้องเรียน:



๑๐. การเผยแพร่ตัวอย่างการลงโทษทางวินัยการกระทำความผิดวินัย

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
Department Of Industrial Promotion

เกี่ยวกับกรม CIO ภารกิจ ข่าวสาร ข้อมูลเผยแพร่ กฎหมายและข้อบังคับ ติดต่อสอบถาม 1358

ข่าวสาร

ส่งเสริมสนับสนุน สื่อรณรงค์ เป็นการปลูกฝังค่านิยมการต่อต้านการทุจริตและสร้างจิตสำนึกอันดีงามในด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้กับเจ้าหน้าที่ กสอ.

วันที่เผยแพร่ : 01/03/2022 | เผยแพร่โดย : abhimuk

ข่าวประชาสัมพันธ์
ข่าวกิจกรรม
ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง
ประกาศ กสอ.
คอลัมน์ : คิดเห็นอะไร
ปฏิทินกิจกรรม

🔧 **เว็บไซต์ภายใต้กรม 1**

-- เว็บไซต์ภายใต้กรม --

บทความที่เกี่ยวข้อง

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
Department Of Industrial Promotion

เกี่ยวกับกรม CIO ภารกิจ ข่าวสาร ข้อมูลเผยแพร่ กฎหมายและข้อบังคับ ติดต่อสอบถาม 1358

ข่าวกิจกรรม

ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง

ประกาศ กสอ.

คอลัมน์ : คิดเห็นอะไร

ปฏิทินกิจกรรม

🔧 **เว็บไซต์ภายใต้กรม 1**

-- เว็บไซต์ภายใต้กรม --

บทความที่เกี่ยวข้อง

ประมวลเส้นล่อกระทำโดยประมาท

เส้นล่อ
ขาดความระมัดระวัง หรือประมาทในการปฏิบัติหน้าที่
ตามพระราชบัญญัติ
ร.ร. 2564

ประมาทเส้นล่อ
การกระทำโดยประมาท
ความระมัดระวัง หรือประมาทในการปฏิบัติหน้าที่
ตามพระราชบัญญัติ
ร.ร. 2564

กระทำโดยประมาท
การกระทำโดยประมาท
ความระมัดระวัง หรือประมาทในการปฏิบัติหน้าที่
ตามพระราชบัญญัติ
ร.ร. 2564

ข้าราชการพึงระวังการละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการเป็นความผิดวินัย

ละทิ้ง
ไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหน้าที่
- การไม่มางานราชการ
- การไม่มางานราชการตามหน้าที่
- การไม่มางานราชการตามหน้าที่
- การไม่มางานราชการตามหน้าที่

ทอดทิ้ง
การไม่มางานราชการตามหน้าที่
ไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหน้าที่
ที่ควรรับผิดชอบ
ปล่อยปละละเลยหน้าที่

การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง (มาตรา 85)
- ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ
- ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ
- ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ
- ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ

ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
มาตรา 85 การกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง
เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

วินัยข้าราชการต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม
มาตรา 82 (1)

อุทิศเวลาให้ราชการ
ไม่ละทิ้ง / ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการ
มาตรา 82 (2), (3), (4)

ไม่ประมาทเลินเล่อ
ในหน้าที่ราชการ
มาตรา 83 (4)

รักษาความลับของราชการ
โดยมิชอบ / โดยทุจริต
มาตรา 85 (1)

ปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ให้เป็นไปตามกฎหมาย
มาตรา 82 (2)

ไม่ประมาทเลินเล่อ
ในหน้าที่ราชการ
มาตรา 83 (4)

ตั้งปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดขึ้น
ความก้าวหน้าราชการ
ด้วยความดีใจอย่างใจ
และรักษาประโยชน์ของราชการ
มาตรา 82 (3)

ไม่ปดปรนการผู้จัดการ
หรือผู้จัดการในทางลับ / บริรักษ์
มาตรา 83 (6)

วามเป็นกลางทางการเมือง
มาตรา 82 (9)

๑๑. การจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

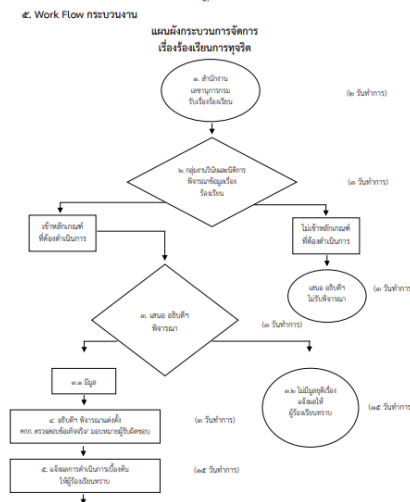
แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

วันที่เผยแพร่ : 29/06/2020 | เผยแพร่โดย : abhimuk

คู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน



คู่มือปฏิบัติงาน
การจัดการเรื่องร้องเรียน
กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



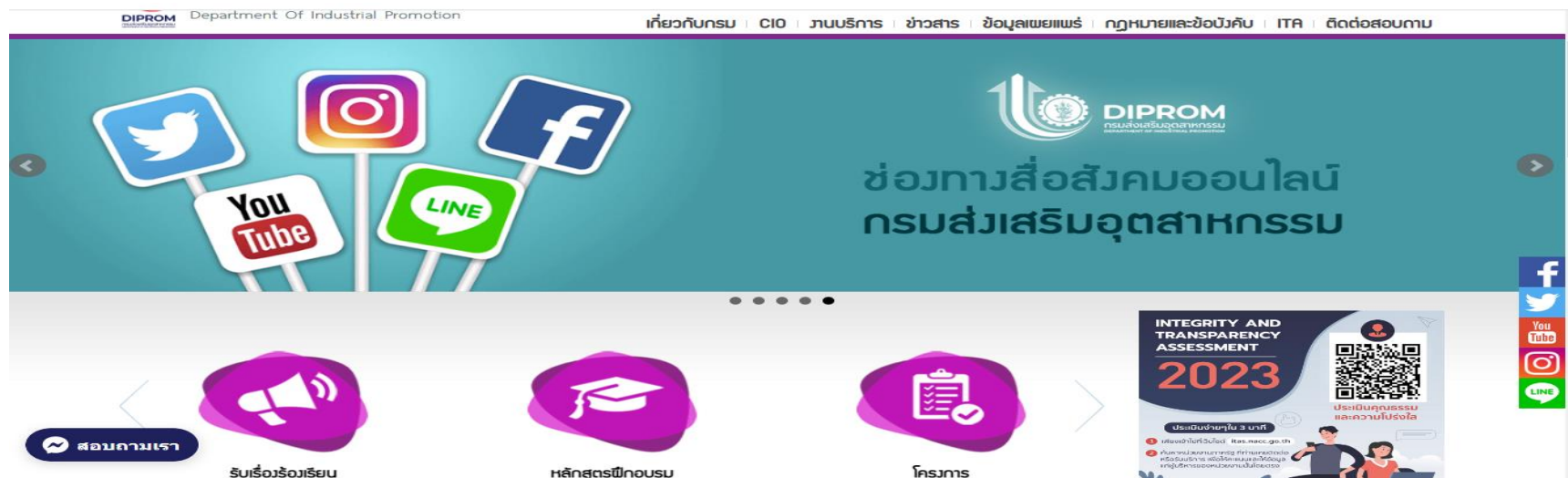
ผู้ร้องเรียน หมายถึง ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายจากการกระทำตามที่ร้องเรียน ผู้รับมอบอำนาจ รวมทั้งผู้พบเห็นหรือทราบเบาะแสในเรื่องร้องเรียน ที่ผู้ร้องเรียนแจ้งผ่านช่องทางต่าง ๆ

การตอบสนอง หมายถึง การส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งคดีเตือนดำเนินคดี หรืออื่น ๆ ตามระเบียบ ข้อกฎหมาย พร้อมกันแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลา ๓ วันทำการ

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่ง	ความรับผิดชอบ
อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	- สั่งการ มอบนโยบาย และพิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน
ผู้อำนวยการสำนัก/ กอง	- พิจารณาและควบคุมและติดตามการแก้ไขปัญหาร้องเรียนและพิจารณาการดำเนินการเสนอกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (สำนักงานเลขาธิการกรม)	- ประสานงาน ติดตามและเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลจากรูป

๑๒. การสื่อสารช่องทางประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ไอจี ไลน์ ทวิตเตอร์



๑๓. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารกิจกรรม โครงการ ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ข่าวสาร

ข่าวประชาสัมพันธ์

ข่าวกิจกรรม

ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง

ประกาศ กสอ.

คอลัมน์ : คิดเห็นแซ่

ปฏิทินกิจกรรม

เว็บไซต์ภายใต้กรมฯ

สอบถามเรา

ข่าวประชาสัมพันธ์



25

อ.ย. 2566

กิจกรรมที่ผู้ประกอบการไม่ควรพลาด "สร้าง Content ให้ปัง"

สร้าง CONTENT ให้ปัง และขายดีบน Tik Tok ถ้าคุณเป็นคณึ่งที่มีธุรกิจออนไลน์ แต่ไม่รู้เคล็ดลับการสร้างยอดขายอย่างไรให้ปัง สัมนานี้มีคำตอบกับ กิจกรรมสัมมนาออนไลน์ หัวข้อ "สร้าง Content ให้ปังและขายดีบน Tik Tok" วิทยากร คุณเกริน มโนกุล Co-



25

อ.ย. 2566

เชิญเข้าร่วมกิจกรรมให้ความรู้ "ทำอย่างไรให้สถานที่ผลิตผ่านมาตรฐาน"

ทำอย่างไรให้สถานที่ผลิตผ่านมาตรฐาน ออ. ดำเนินการโดย : ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 3 กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม วันที่ 10 พฤษภาคม 2566 เวลา 09.00 -16.00 น. ณ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 3 จ.พิจิตร และผ่านระบบ ZOOM มาตรฐาน ออ. หรือ



25

อ.ย. 2566

เชิญผู้ที่สนใจเข้าร่วมฝึกอบรม หลักสูตร การยื่นขอสถานที่ตั้ง และการขอเลข

ขอเชิญเข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร : การยื่นขอสถานที่ตั้ง และการขอเลข ออ. และคลินิกบริการข้อมูลธุรกิจและให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น ดำเนินการโดย : ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ 8 วันที่ 26 - 28 เมษายน 2566 เวลา 09.00 - 16.30 น.

๑๔. สถิติความพึงพอใจในการให้บริการของ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ข้อมูลเผยแพร่

บทความธุรกิจ

วารสารอุตสาหกรรม

คลังความรู้

รายการข่าวธุรกิจเพื่อ SMEs

วิดีโอ

คู่มือ

ความสำเร็จผู้ประกอบการ

ถามเรา

รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ

วันที่เผยแพร่ : 12/03/2023 | เผยแพร่โดย : abhimuk

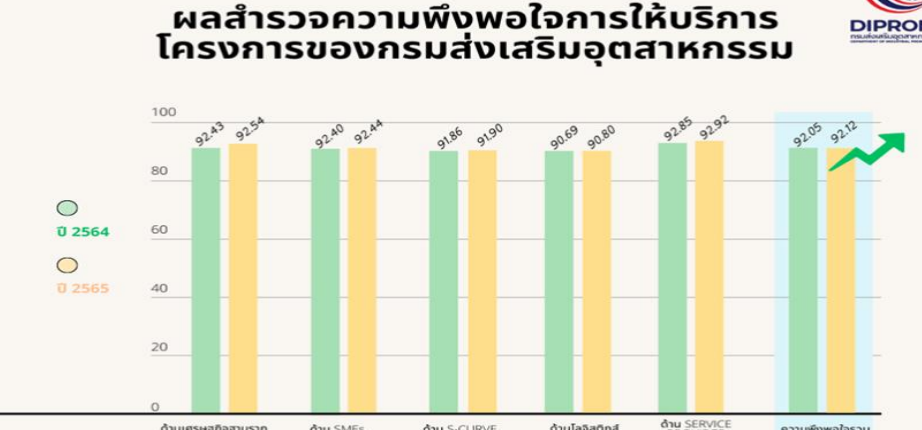
[ข้อมูลผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม](#)

[การเปิดเผยข้อมูลรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ ประจำปี พ.ศ. 2565](#)



ผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการโครงการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการโครงการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



ประเภทธุรกิจ/บริการ	ปี 2564	ปี 2565
ด้านเศรษฐกิจฐานราก	92.43	92.54
ด้าน SMEs	92.40	92.44
ด้าน S-CURVE	91.86	91.90
ด้านโลจิสติกส์	90.69	90.80
ด้าน SERVICE PROVIDER	92.85	92.92
ความพึงพอใจรวม	92.05	92.12

๑๕. ช่องทางการรับบริการออนไลน์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

หน้าแรก / របបบริการ / E-Service

របបบริการ

หลักสูตรฝึกอบรม

E-Service

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการ

ศูนย์ให้บริการ SMEs

เว็บไซต์ภายใต้กรม ฯ

สอบถามเรา

E-Service

วันที่เผยแพร่ : 24/06/2020 | เผยแพร่โดย : abhimuk

การให้บริการแก่ประชาชนและผู้ประกอบการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ซึ่งครอบคลุมทั้งด้านการให้คำปรึกษาแนะนำ การฝึกอบรม ความช่วยเหลือด้านการเงิน และบริการด้านข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ SMEs



เงินทุนหมุนเวียน

บริการสินเชื่อสำหรับผู้ผลิตอุตสาหกรรมในครอบครัว และกลุ่มผู้ผลิตอุตสาหกรรมรายย่อย เพื่อยุติการผลัด หรือปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิต



T-GoodTech

ช่องทางดิจิทัลแพลตฟอร์ม ในการจับคู่ระหว่างธุรกิจกับธุรกิจ (B2B) เพื่อผลักดัน SMEs ไทยสู่ห่วงโซ่มูลค่าระดับโลก (Global Value Chain)

f

t

Y

i

o

u

Tube

i

g

+

LINE

Page | ๕๓