

รายงานผลการดำเนินงานตาม  
แผนปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานเพื่อยกระดับคะแนน ITA  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568  
รอบ 12 เดือน  
(ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568)

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)

## ผลการดำเนินการในการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

---

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ได้มีการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหรือแนวทางการพัฒนาเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหลายๆ ฝ่าย ในการร่วมกันระดมสมอง คิดวิเคราะห์ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพในการทำงาน โดยใช้แนวทางปฏิบัติตามหลัก PDCA ประกอบด้วย การวางแผน (Plan) การปฏิบัติ (Do) การตรวจสอบ (Check) และการปรับปรุงการดำเนินงาน (Act) ซึ่งนำมาปรับใช้เพื่อการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สวทช.

ทั้งนี้ได้มีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน รายละเอียด ดังนี้

1. รายงานผลการดำเนินการตามขั้นตอน เพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สวทช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

| กิจกรรม  | ระยะเวลาดำเนินการ |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | สรุปผลการดำเนินการ  |
|--|-------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|---|
|  | 2567              |      |      | 2568 |      |       |       |      |       |      |      |      |   |
|  | ธ.ค.              | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |   |
| 1. วิเคราะห์ผลประเมินคะแนน ITA ในปี 2567 วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนและตัวชี้วัด/ประเด็นที่ต้องปรับปรุง และนำมาผลคะแนนในแต่ละตัวชี้วัดมาเปรียบเทียบกับผลในปีอื่นๆ รวมถึงเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่น เพื่อสรุปประเด็นปัญหา และข้อเสนอแนะที่ได้จากผู้ตรวจประเมิน |                   |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด<br>จัดทำรายงานสรุปผลคะแนน ITA ปี 2567 โดยมีการวิเคราะห์จุดอ่อนของสำนักงานฯ ที่ต้องปรับปรุง และเกณฑ์การประเมิน ITA ปี 2568 ที่มีการปรับเปลี่ยนจากปี 2567 ที่ผ่านมา พร้อมนำเสนอแผนการดำเนินการปรับปรุงนำเสนอในที่ประชุมผู้บริหารระดับสูงของสำนักงานแล้วเมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2568 ซึ่งที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการ และให้ผู้บริหารทุกระดับให้ความสำคัญ |
| 2. นำผลวิเคราะห์ข้อมูลมาจัดทำเป็นแผนปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานเพื่อยกระดับคะแนน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568   |                   |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด<br>มีการดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานเพื่อยกระดับคะแนน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และนำเสนอผู้บริหารพิจารณาและอนุมัติแล้วเมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2568 ของแผน  |

| กิจกรรม   | ระยะเวลาดำเนินการ |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | สรุปผลการดำเนินการ |   |
|---|-------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|--------------------|---|
|   | 2567              |      |      | 2568 |      |       |       |      |       |      |      |      |                    |   |
|   | ธ.ค.              | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |                    |   |
|   |                   |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                    | ปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานเพื่อ<br>ยกระดับคะแนน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>2568   |
| 3. นำเสนอผลการประเมิน ITA ของ สวทช. ปี<br>2567 และแผนปรับปรุงฯ เพื่อยกระดับคะแนนฯ<br>ปี 2568 เสนอต่อที่ประชุมผู้บริหารระดับสูงของ<br>สำนักงาน |                   |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                    | <b>ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด</b><br>จัดทำรายงานสรุปผลคะแนน ITA ปี 2567<br>แผนการดำเนินการปรับปรุงฯ เพื่อย<br>กระดับคะแนนนำเสนอในที่ประชุม<br>ผู้บริหารระดับสูงของสำนักงานแล้วเมื่อ<br>วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2568 ซึ่งที่ประชุมมี<br>มติเห็นชอบให้ดำเนินการ และให้<br>ผู้บริหารทุกระดับให้ความสำคัญ |
| 4. เข้าร่วมการประชุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ<br>ประเมิน ITA เพื่อรับฟังการชี้แจงและสร้างความ<br>เข้าใจเกี่ยวกับการประเมินฯ                   |                   |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      |                    | <b>ดำเนินการเข้าร่วมกิจกรรมครบตาม<br/>กำหนด</b><br>1) เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ<br>เรื่อง แนวทางการประเมินคุณธรรมและ<br>ความโปร่งใส ในการดำเนินงานของ<br>หน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ<br>พ.ศ. 2568 สำหรับสถาบันอุดมศึกษาและ<br>หน่วยงานในสังกัด อว. (คลินิก ITA)<br>จำนวน 4 ครั้ง       |

| กิจกรรม  | ระยะเวลาดำเนินการ |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | สรุปผลการดำเนินการ   |
|--|-------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|--|
|  | 2567              |      |      | 2568 |      |       |       |      |       |      |      |      |  |
|  | ธ.ค.              | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |  |
|  |                   |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | <p>ผ่านการประชุมออนไลน์ดังนี้</p> <p>ครั้งที่ 1: วันที่ 14 ก.พ. 68</p> <p>ครั้งที่ 2: วันที่ 14 มี.ค. 68</p> <p>ครั้งที่ 3: วันที่ 1 เม.ย. 68</p> <p>ครั้งที่ 4: วันที่ 21 เม.ย 68</p>   |
| 5. เพิ่มช่องทาง และความถี่ในการสื่อสารในประเด็นที่บุคลากรยังรับรู้ได้น้อย รวมถึงดำเนินการจัดการประชุมเพื่อสื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเป้าหมายของการประเมิน ITA ให้หน่วยงานรับทราบ และเข้าใจมากยิ่งขึ้น |                   |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | <p><b>ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด</b></p> <p><b>1. สื่อสารภาพรวม สำนักงาน สื่อสารแนวทางการประเมิน IIT จำนวน 1 ครั้ง</b></p> <p>วันที่ 23 พฤษภาคม 2568 ผ่านช่องทางออนไลน์ Webex รวมทั้งจัดส่งข้อมูลประเด็นการดำเนินงานด้านต่างๆ ของสำนักงานในเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสตามตัวชี้วัด ITA ให้บุคลากรกลุ่มเป้าหมายรับรู้รับทราบ</p> <p><b>2. สื่อสารบุคลากรทั้งสำนักงานผ่านช่องทางการสื่อสารอีเมล เว็บไซต์สำนักงาน อินทราเน็ต ไลน์ออฟฟิเชียลของสำนักงาน</b></p> <p>ฯ เว็บเอ็กซ์ (Webex) (มีการสื่อสารเพิ่มเติมจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ในช่องทางโซเชียลมีเดียของสำนักงาน)</p> |

| กิจกรรม  | ระยะเวลาดำเนินการ |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | สรุปผลการดำเนินการ  |
|--|-------------------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|---|
|  | 2567              |      |      | 2568 |      |       |       |      |       |      |      |      |   |
|  | ธ.ค.              | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |   |
| 6 ติดตามผลการดำเนินการแผนปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานเพื่อยกระดับคะแนน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และรายงานในที่ประชุมผู้บริหารระดับสูงของสำนักงาน |                   |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      |      | ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด<br>คณะทำงานปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานเพื่อยกระดับคะแนน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีการประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงานเป็นระยะ โดย รองผู้อำนวยการ สายงานบริหาร ดร.กัลยา อุดมวิทิต และรองผู้อำนวยการ สายงานกลยุทธ์องค์กร ดร.จุฬารัตน์ ตันประเสริฐ ตัวแทนผู้บริหารเป็นประธานในการประชุม พร้อมด้วย ผู้ช่วยผู้อำนวยการ นายปวีณ นราเมธากุล และ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ดร.มนัสชัย มานะเศรษฐ์ โดยมีการประชุมไปจำนวน 3 ครั้ง เมื่อวันที่ วันที่ 3 มีนาคม 2568 และวันที่ 17,28 เมษายน 2568 |




จากขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สวทช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังกล่าว มีข้อสรุปแนวทางการพัฒนา โดยมีการดำเนินการจัดทำ “แผนปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานเพื่อยกระดับคะแนน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568” ซึ่งนำข้อมูลมาจากการวิเคราะห์ผลประเมินคะแนน ITA ในปี 2567 โดยมีการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนและตัวชี้วัด/ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไขโดยเร่งด่วนและข้อมูลข้อเสนอแนะที่ได้จากผู้ตรวจประเมิน เพื่อนำมาสรุปประเด็นปัญหา

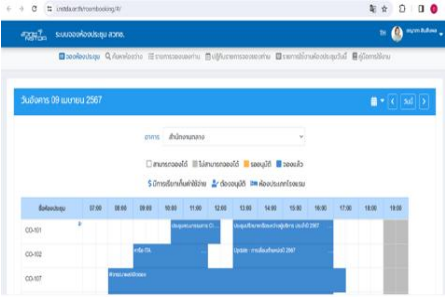
โดยผลการวิเคราะห์ประเด็นปัญหาจากการประเมิน ITA ในปี พ.ศ. 2567 รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหา โดยเร่งด่วนซึ่งเป็นข้อมูลที่ได้จากการร่วมกันคิดวิเคราะห์จากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งนำเสนอเพื่อในที่ประชุมผู้บริหารระดับสูงเพื่อพิจารณาให้ความเห็นและอนุมัติแผน รายละเอียด ดังนี้


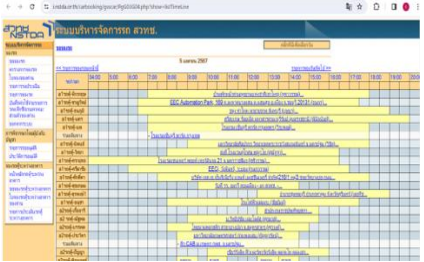
## 2. รายงานผลการดำเนินการตามแผนการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สวทช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

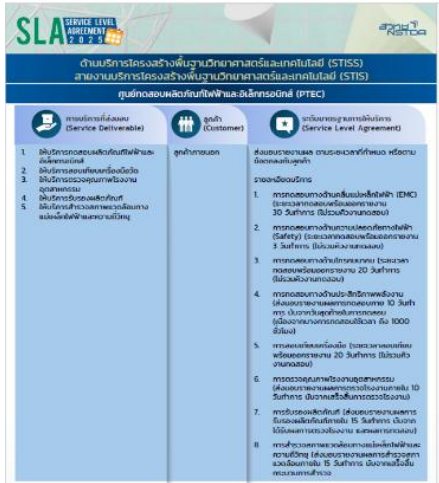
(อ้างอิงตามการวิเคราะห์ข้อมูลจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานทั้ง 7 ด้าน)



| มาตรการ/กิจกรรม   | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ<br>ผู้รับผิดชอบ  | ผลการดำเนินการตามมาตรการ<br>หรือกิจกรรม  | ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์   | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ  |
|---|--|--|--|--|
| <p><b>1. ด้านสื่อสารสร้างการรับรู้</b><br/><u>ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ</u><br/>มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณ การบริหารและการตรวจสอบงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง ผู้มีส่วนเสียภายในยังมีการรับรู้ น้อย เจ้าหน้าที่ไม่ทราบเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงาน และไม่ทราบช่องทางการตรวจสอบงบประมาณ [สอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน]</p> <p><u>ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ</u><br/>มาตรการป้องกันการรับสินบนและนโยบาย No Gift Policy รวมถึงการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาในเรื่องต่างๆ เช่น การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา</p> | <p>1. สื่อสารรายละเอียดการดำเนินการของสำนักงานเกี่ยวกับการบริหารและงบประมาณจากผู้บริหารระดับสูงผ่านกิจกรรม NSTDA DAY ไตรมาสละ 1 ครั้ง (ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายกลยุทธ์บุคคล และพัฒนามองค์กร และ ฝ่ายประชาสัมพันธ์)</p> <p>2. สื่อสารประเด็นสำคัญด้านคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใส ในหลักสูตรการอบรมของผู้บริหารระดับกลางเพื่อนำไปสื่อสารต่อผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายกลยุทธ์บุคคล และพัฒนามองค์กร)</p> <p>3. สื่อสารช่องทางการเข้าถึงขั้นตอน แนวทางปฏิบัติ แนวทางการตรวจสอบเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ (ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายกลยุทธ์บุคคล และพัฒนามองค์กร)</p> | <p>1) สื่อสารภาพรวม สำนักงาน สื่อสารแนวทางการประเมิน IIT เมื่อวันที่ 23พฤษภาคม 2568 ผ่านช่องทางออนไลน์ Webex รวมทั้งจัดส่งข้อมูลประเด็นการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสำนักงานในเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสตามตัวชี้วัด ITA ให้บุคลากรกลุ่มเป้าหมายรับรู้รับทราบ</p> <p>2) สื่อสารผ่านกิจกรรม NSTDA Day โดยผู้อำนวยการ สำนักงาน วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีแห่งชาติ ไตรมาสละ 1 ครั้ง</p> <p>3) สื่อสารผู้บริหารระดับกลางให้ทราบถึงความสำคัญและการดำเนินการตามตัวชี้วัด ITA พร้อมทั้งแนวทางการดำเนินการของสำนักงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน รวมถึงประเด็นในเรื่องการใช้</p> | <p>ดำเนินการสื่อสารเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ให้กับบุคลากรภายในครบถ้วน 100% ตามแผนดำเนินการ</p> <p><i>ตัวอย่างภาพบรรยากาศการสื่อสาร</i></p>  | <p>วันที่ 1<br/>ตุลาคม 2567<br/>-<br/>วันที่ 30<br/>กันยายน 2568</p> |

| มาตรการ/กิจกรรม   | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ<br>ผู้รับผิดชอบ   | ผลการดำเนินการตามมาตรการ<br>หรือกิจกรรม  | ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์   | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ |
|---|---|--|--|-----------------------|
| <p>มอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่การประเมินผลอย่างเป็นธรรม</p> <p><u>ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ</u></p> <p>มาตรการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ ขั้นตอนแนวทางปฏิบัติ แนวทางตรวจสอบ และมีการกำกับดูแลเรื่องการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ผู้มีส่วนเสียหายในยังมีการรับรู้น้อย</p> <p><u>ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต</u></p> <p>มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหายในที่ยังมีการรับรู้น้อยในเรื่องแผนการดำเนินงานด้านการต่อต้านป้องกันและปราบปรามทุจริต</p> | <p>4. รณรงค์สื่อสารให้บุคลากรภายในทุกระดับทราบถึงแผนการดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและแนวทางการดำเนินการแก้ไขของสำนักงาน</p> <p>(ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายกลยุทธ์บุคคลและพัฒนางานองค์กร และฝ่ายติดตามประเมินผลองค์กร)</p> | <p>งบประมาณ การใช้อำนาจประมวลจริยธรรมบุคลากรของรัฐ นโยบาย No gift Policy พร้อมแนวปฏิบัติและการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อให้สามารถสื่อสารไปยังผู้ใต้บังคับบัญชาต่อไป</p> <p>ดำเนินการสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ Webex</p> <p>4) สื่อสารสายงานบริหารผ่านกิจกรรม OMS SQUID GAME ซึ่งเป็นการสื่อสารระดับสายงาน <u>เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2568</u></p> <p>5) สื่อสารเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>ติดตามให้บุคลากรเข้าใหม่เข้าอบรมหลักสูตรการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการ</p> | <p><u>ตัวอย่างภาพบรรยากาศการสื่อสาร</u></p>    |                       |



| มาตรการ/กิจกรรม  | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ<br>ผู้รับผิดชอบ  | ผลการดำเนินการตามมาตรการ<br>หรือกิจกรรม   | ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์   | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ  |
|--|--|---|--|--|
| และแนวทางการแก้ไขปัญหา<br>ทุจริต   |  | ป้องกันและต่อต้านการทุจริตและ<br>คอร์รัปชันให้ครบถ้วน   |  |  |
| <p><a href="#">2. <u>ด้านกระบวนการขั้นตอนที่ชัดเจนที่นำไปสู่การรับรู้ของบุคลากร</u></a><br/><a href="#">ตัวชี้วัดที่ 4 <u>การใช้ทรัพย์สินของราชการ</u></a></p> <p>มาตรการด้านกระบวนการ<br/>ขั้นตอน คู่มือและระเบียบ<br/>การใช้ทรัพย์สินของราชการ<br/>การกำกับดูแลติดตาม<br/>ตรวจสอบการยืม-คืน และ<br/>การลงโทษอย่างเคร่งครัด</p> | <p>1. นำคู่มือขั้นตอน แนวทางปฏิบัติ<br/>แนวทางการตรวจสอบเกี่ยวกับ<br/>การใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ใน<br/>หน้า Intranet เพื่อให้ชัดเจนมาก<br/>ขึ้น<br/>(ผู้รับผิดชอบ: หน่วยงานที่มีหน้าที่<br/>ดูแลทรัพย์สินของหน่วยงาน<br/>ได้แก่ ฝ่ายอาคารสถานที่ ฝ่าย<br/>บริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์<br/>และเทคโนโลยี หน่วยงานด้าน<br/>IT)</p> | <p>1) นำคู่มือขั้นตอน แนวทางปฏิบัติ<br/>แนวทางการตรวจสอบเกี่ยวกับ<br/>การใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ใน<br/>หน้า Intranet เพื่อให้ชัดเจนมาก<br/>ขึ้น</p> <p>2) สื่อสารช่องทางการเข้าถึง<br/>แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับทรัพย์สิน<br/>ของราชการอย่างถูกต้องเพื่อ<br/>ความชัดเจน</p> | <p>คู่มือขั้นตอน และแนวทางปฏิบัติและ<br/>สื่อสารช่องทางการเข้าถึงให้กับ<br/>บุคลากรรับทราบแล้วเสร็จตามแผน<br/>ดำเนินการ</p> <p><u><i>ตัวอย่างหน้า intranet สำหรับจองใช้<br/>ห้องประชุมของหน่วยงาน</i></u></p>  | <p>วันที่ 1<br/>ตุลาคม 2567<br/>-<br/>วันที่ 30<br/>กันยายน 2568</p> |

| มาตรการ/กิจกรรม | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ<br>ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการตามมาตรการ<br>หรือกิจกรรม | ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์   | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ |
|-----------------|-------------------------------------|---|--|-----------------------|
|                 |                                     |   | <p><u>คู่มือการใช้งานสำหรับจองห้องประชุม</u></p>  <p><u>ตัวอย่างหน้า intranet สำหรับจองใช้รถสำนักงานเพื่อไปปฏิบัติงานนอกสถานที่</u></p>  |                       |

| มาตรการ/กิจกรรม   | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ<br>ผู้รับผิดชอบ  | ผลการดำเนินการตามมาตรการ<br>หรือกิจกรรม   | ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์   | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ  |
|---|--|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• เพิ่มการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น</li> <li>• เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น</li> <li>• เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน มีช่องทางหลากหลายเกี่ยวกับผลงานหรือข้อมูลของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ</li> <li>• เพิ่มช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน และประเด็นช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของ</li> </ul> | <p>1. ทบทวนการกำหนดระดับมาตรฐานการให้บริการ (Service level agreement: SLA) ของหน่วยงานที่มีการให้บริการกับหน่วยงานภายนอกร่วมกับผู้บริหารที่ดูแลสายงาน (ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายกลยุทธ์บุคคลและพัฒนางานองค์กร)</p> <p>2. ทบทวนความถี่และหัวข้อในการสำรวจความพึงพอใจและความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ และประชาสัมพันธ์ช่องทางในการให้ข้อเสนอแนะความเห็นเพื่อพัฒนาการให้บริการขององค์กร (ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายกลยุทธ์บุคคลและพัฒนางานองค์กร)</p> | <p>1) ดำเนินการทบทวนระดับมาตรฐานการให้บริการ (Service level agreement: SLA) ของหน่วยงานที่มีการให้บริการกับลูกค้าภายนอกรวมจำนวนกว่า 30 หน่วยงาน ร่วมกันระหว่างผู้บริหารดูกำกับดูแลสายงาน ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้จัดการของแต่ละงาน ในช่วงเดือน พ.ย. 67 - ม.ค. 68 จนแล้วเสร็จมีการอนุมัติปรับปรุงโปสเตอร์ SLA และสื่อสารให้ลูกค้ารับทราบมาตรฐานการให้บริการแล้ว</p> <p>2) มีการทบทวนการสำรวจความพึงพอใจและความคิดเห็นของผู้ใช้บริการแล้วเมื่อช่วงเดือน พ.ย. 67-ม.ค.68</p> | <p>ดำเนินการจัดทำโปสเตอร์ SLA ลงนามโดยผู้บริหารสายงานและสื่อสารให้ทุกหน่วยงานรับทราบมาตรฐานการให้บริการ พร้อมขึ้นข้อมูลไว้ที่หน้า intranet ตามแผน 100%</p> <p><u>ตัวอย่างภาพโปสเตอร์ SLA ที่มีการสื่อสารลูกค้าให้ทราบ</u></p>  | <p>วันที่ 1<br/>ตุลาคม 2567</p> <p>-</p> <p>วันที่ 30 กันยายน<br/>2568</p> |

| มาตรการ/กิจกรรม                              | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ<br>ผู้รับผิดชอบ   | ผลการดำเนินการตามมาตรการ<br>หรือกิจกรรม   | ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์   | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ |
|--|---|---|--|-----------------------|
| <p>เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ชัดเจนมากขึ้น</p> | <p>3.ปรับปรุงการนำเสนอข้อมูลบนหน้าเว็บไซต์ในเรื่องต่างๆ ให้มีความชัดเจนมากขึ้น เช่น การมีส่วนร่วมของประชาชน (ผู้รับผิดชอบ: หน่วยงานภายใต้สถาบันการจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม)</p> <p>4.เพิ่มการประชาสัมพันธ์ สื่อสารช่องทางในการร้องเรียนทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้ประชาชนเข้าถึงได้โดยสะดวก (ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายกลยุทธ์บุคคลและพัฒนาองค์กร ฝ่ายบริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)</p> <p>5.ปรับปรุงข้อมูลแนวทางการดำเนินการเรื่องการร้องเรียนทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย (ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายกลยุทธ์บุคคลและพัฒนาองค์กร)</p> | <p>3) หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความเห็นการให้บริการตามมาตรฐานการให้บริการ และดำเนินการสื่อสารเพื่อนำส่งให้หน่วยงานที่มีลูกข่ายภายนอกได้ประชาสัมพันธ์ช่องทางการเสนอความเห็นของสำนักงานเพิ่มเติมนอกเหนือจากการประเมินความพึงพอใจ</p> <p>4) จัดทำ Infographic เกี่ยวกับขั้นตอนกระบวนการการรับข้อร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ แยกออกจากข้อร้องเรียนทั่วไปเพื่อให้เกิดความชัดเจนมากขึ้น</p> | <p><u>นำขั้นตอนการรับข้อร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบขึ้นหน้าเว็บไซต์ สวทช. โดยนำเสนอในรูปแบบ Infographic</u></p>  <p>นำ QR code แบบวัด EIT แสดงบนหน้าเว็บไซต์เพื่อให้ผู้ใช้บริการหรือประชาชนทั่วไปเข้าประเมินและให้ความคิดเห็น</p>  <p><b>INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT 2025</b></p> <p>ขอเชิญผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อ สวทช. ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส</p> <p>ประเมินภายใน 5 นาที</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เข้าเว็บไซต์ <a href="https://itas.noccc.go.th/qa/eit/44gpl">https://itas.noccc.go.th/qa/eit/44gpl</a></li> <li>2. กรอกรายละเอียดกรณีสืบค้นรหัส OTP</li> <li>3. ตอบข้อสอบถามแบบ OTP ไม่ SMS ข้อความสั้นๆ</li> <li>4. เข้าร่วมการประเมิน</li> </ol> |                       |

| มาตรการ/กิจกรรม  | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ<br>ผู้รับผิดชอบ  | ผลการดำเนินการตามมาตรการ<br>หรือกิจกรรม   | ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์   | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ  |
|--|--|---|--|--|
|  | <p>6.นำ QR code แบบวัด EIT แสดงบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>(ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายกลยุทธ์บุคคล และพัฒนาองค์กร ฝ่ายบริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)</p>  | <p>5) เพิ่มช่องทางเข้าถึงการร้องเรียนทุจริตของเจ้าหน้าที่ เช่น ไลน์ออฟฟิเชียล</p> <p>6) นำ QR code แบบวัด EIT แสดงบนหน้าเว็บไซต์ สวทช. แล้วในหน้าแรก</p>  |  |  |
| <p><b>3. แนวทางการขับเคลื่อน</b><br/><b>คุณธรรมและจริยธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการในเรื่องการแสดงนโยบายไม่รับของขวัญ No Gift Policy ตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด</li> <li>มาตรการการขับเคลื่อนจริยธรรมภายในองค์กร ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด</li> <li>ปรับปรุงการนำเสนอข้อมูลบนหน้าเว็บไซต์ในเรื่องต่างๆ ให้มีความชัดเจนมากขึ้น เช่น การมีส่วนร่วมของประชาชน</li> </ul> | <p>1. จัดทำประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ No Gift Policy และสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อสร้างการรับรู้รับทราบให้กับผู้มีส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนเสียภายนอก</p> <p>(ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายกลยุทธ์บุคคลและพัฒนาองค์กร)</p> <p>2. จัดทำแนวทางในการดำเนินการและการรายงานผลในเรื่องการไม่รับของขวัญ No Gift Policy ให้สอดคล้องตามที่</p> | <p><u>ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด</u></p> <p>1) ผู้อำนวยการ สวทช. ประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัล (No Gift Policy) เมื่อวันที่ <u>3 ธ.ค. 67</u> และสื่อสารให้บุคลากรทุกระดับรับรู้รับทราบ</p> <p>2) สื่อสารเผยแพร่ นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัล (No Gift Policy) ทั้งในรูปแบบประกาศ แบนเนอร์บน</p> | <p>บุคลากรภายในมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัล No Gift Policy และการขับเคลื่อนจริยธรรมภายในหน่วยงาน พร้อมทั้งให้ความร่วมมือในการรายงานผลการรับของขวัญและของกำนัล</p> | <p>วันที่ 1<br/>ตุลาคม 2567<br/>-<br/>วันที่ 30<br/>กันยายน 2568</p> |

| มาตรการ/กิจกรรม | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ<br>ผู้รับผิดชอบ  | ผลการดำเนินการตามมาตรการ<br>หรือกิจกรรม  | ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์  | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ |
|-----------------|--|--|---|-----------------------|
|                 | <p>สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด และ<br/>สื่อสารสร้างความเข้าใจพร้อม<br/>เก็บข้อมูล<br/>(ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายกลยุทธ์<br/>บุคคลและพัฒนางาน<br/>และสำนักผู้อำนวยการ)</p> <p>3. จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ<br/>คุณธรรมจริยธรรมให้สอดคล้อง<br/>สอดคล้องตามที่สำนักงาน ก.พ.<br/>กำหนด และจัดตั้ง<br/>คณะกรรมการจริยธรรมเพื่อให้<br/>คำปรึกษาในด้านจริยธรรม<br/>(ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายกลยุทธ์<br/>บุคคลและพัฒนางาน)</p> <p>4. สื่อสารแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ<br/>คุณธรรมและจริยธรรมผ่านการ<br/>อบรมและอีเมลแจ้งให้พนักงาน<br/>รับทราบและถือปฏิบัติ<br/>(ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายกลยุทธ์<br/>บุคคลและพัฒนางาน)</p> | <p>หน้าเว็บไซต์ สวทช. ในช่วง<br/>เดือน ม.ค. - ก.พ. 68</p> <p>3) สื่อสารเผยแพร่นโยบายไม่<br/>รับ ของขวัญหรือของกำนัล<br/>(No Gift Policy) ให้กับ<br/>บุคลากรภายในทั้งในรูปแบบ<br/>ประกาศ แบนเนอร์ บนหน้า<br/>อินเทอร์เน็ต สวทช. และ ช่อง<br/>ทางไลน์ของสำนักงานเดือน<br/>มกราคม - กุมภาพันธ์ 2567</p> <p>4) จัดทำรายงานการไม่รับ<br/>ของขวัญและของกำนัล พร้อม<br/>ทั้งเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์<br/>สวทช.</p> <p>5) สื่อสารสร้างความเข้าใจใน<br/>เรื่องนโยบาย No Gift Policy<br/>ผ่านการประชุมผู้บริหาร<br/>ระดับสูง ประชุมผู้บริหารของ<br/>ศูนย์แห่งชาติและสาขงาน<br/>ในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ 2568</p> | <p><u>ตัวอย่างแบนเนอร์และโปสเตอร์</u><br/><u>นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัล</u></p>  <p><u>ภาพการสื่อสารแนวทางการรายงานการ</u><br/><u>รับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย</u><br/><u>No Gift Policy และการรับทรัพย์สินอื่น</u><br/><u>ใต้อาตรา 128 ผ่านการอบรมต่าง ๆ</u></p>  |                       |

