



กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก  
Department of Thai Traditional and Alternative Medicine

### ระเบียบวาระการประชุม

คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
(Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมกลุ่มกฎหมายและจริยธรรม อาคาร ๓ ชั้น ๕ กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

- 
- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- คำสั่งกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ที่ ๔๘/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) พ.ศ. ๒๕๖๖
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ
- การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา
- รายละเอียดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) รายหน่วยงาน
  - ขี้แจงรายละเอียดการประเมินแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)
  - ขี้แจงรายละเอียดการประเมินแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

คำสั่งกรรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ที่ ๔๘/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) พ.ศ. ๒๕๖๖

ความเห็นที่ประชุม.....

.....

.....

.....

มติที่ประชุม.....

.....

.....

.....

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ**

**การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)** โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กลุ่มกฎหมายและจริยธรรมได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบหลักการประเมิน ITA ตามขั้นตอนและปฏิทินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ขอความอนุเคราะห์ให้ทุกหน่วยงานมอบหมายผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA ของหน่วยงานตามหนังสือที่ สธ ๐๕๑๓.๐๔/๖๖๓ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้มีหน้าที่รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์รูปแบบการประเมินฯ และกำกับดูแลรายงานผลการดำเนินงาน

๒. ขอความอนุเคราะห์ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหนังสือที่ สธ ๐๕๑๓.๐๔/๖๖๔ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ โดยขอความร่วมมือจากทุกหน่วยงานจัดทำแบบเปิดเผยข้อมูลสาธารณะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน และจัดส่งมายังกลุ่มกฎหมายและจริยธรรม ภายในเวลาที่กำหนดเพื่อดำเนินการรวบรวมและนำเข้าข้อมูลในระบบ

ฝ่ายเลขานุการขอเรียนว่า ได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลของแต่ละหน่วยงานและจัดส่งให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ กองวิชาการและแผนงาน นำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์กรมแล้ว ทั้งนี้ ยังขาดข้อมูลบางส่วนของกองวิชาการและแผนงาน ซึ่งจะนำเรียนในวาระต่อไป

ความเห็นที่ประชุม.....

มติที่ประชุม.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๓.๑ รายละเอียดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) รายหน่วยงาน

ตามที่กลุ่มกฎหมายและจริยธรรม ขอความอนุเคราะห์ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ และจัดส่งมายังกลุ่มกฎหมายและจริยธรรม ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ แล้วนั้น ฝ่ายเลขานุการ ขอสรุปข้อมูลการจัดส่งข้อมูล ดังนี้

| ข้อ | ข้อมูล                            | องค์ประกอบของข้อมูล  | หน่วยงาน | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------------|--|----------|----------|
| ๐๑  | โครงสร้าง                         | - แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน<br>- แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น  | กวม      | ✓        |
| ๐๒  | ข้อมูลผู้บริหาร                   | - แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด ผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุด รองผู้บริหารสูงสุด<br>- แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ | กวม      | ✓        |
| ๐๓  | อำนาจหน้าที่                      | - แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน<br>*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ   | กวม      | ✓        |
| ๐๔  | แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน | - แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี<br>- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง<br>(๒) เป้าหมาย<br>(๓) ตัวชี้วัด<br>เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖       | กวม.     | ✓        |

| ข้อ | ข้อมูล   | องค์ประกอบของข้อมูล   | หน่วยงาน | หมายเหตุ    |
|-----|--|---|----------|-------------|
| ๐๕  | ข้อมูลการติดต่อ  | - แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) ที่อยู่หน่วยงาน<br>(๒) หมายเลขโทรศัพท์<br>(๓) E-mail<br>(๔) แผนที่ตั้ง  | กวม      | ✓           |
| ๐๖  | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง  | - แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน  | กมจ.     | ✓           |
| ๐๗  | ข่าวประชาสัมพันธ์  | - แสดงข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน<br>- เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖   | กวม      | ✓           |
| ๐๘  | Q&A  | - แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น  | กวม      | ✓           |
| ๐๙  | Social Network   | - แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram   | กวม      | ✓           |
| ๐๑๐ | นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล  | - แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน  | กวม.     | รอดำเนินการ |
| ๐๑๑ | แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี                                 | - แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี<br>- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) โครงการหรือกิจกรรม<br>(๒) งบประมาณที่ใช้<br>(๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ<br>- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖                      | กวม.     | ✓           |
| ๐๑๒ | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน | - แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๑<br>- มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม<br>(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม | กวม.     | รอดำเนินการ |

| ข้อ | ข้อมูล                                  | องค์ประกอบของข้อมูล   | หน่วยงาน     | หมายเหตุ   |
|-----|---|---|--------------|--|
|     |   | - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖  |              |  |
| ๐๑๓ | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี             | - แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี<br>- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม<br>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ<br>(๓) ปัญหา/อุปสรรค<br>(๔) ข้อเสนอแนะ<br>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕  | กพ.          | รอดำเนินการ  |
| ๐๑๔ | คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน          | - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน<br>- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด<br>(๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด<br>(๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร<br>- จะต้องมีอย่างน้อย ๑ คู่มือ                        | กคพ.         | ✓  |
| ๐๑๕ | คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ           | - แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน<br>- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) บริการหรือภารกิจใด<br>(๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร<br>- หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ | กทล.<br>กคพ. | ✓  |
| ๐๑๖ | ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ             | - แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน<br>- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖  | กทล.<br>กคพ. | รอดสถิติการขอรับใบอนุญาตสมุนไพรรักษา (กัญชา) ของกองคุ้มครองฯ |
| ๐๑๗ | รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ | - แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน<br>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕  | กทล.         | ✓  |
| ๐๑๘ | E-Service                               | - แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับ  | กทล.         | ✓  |

| ข้อ | ข้อมูล   | องค์ประกอบของข้อมูล  | หน่วยงาน | หมายเหตุ |
|-----|--|--|----------|----------|
|     |  | ภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน<br>- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน  | กคพ.     |          |
| ๐๑๙ | แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ                 | - แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐<br>- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖   | สลก.     | ✓        |
| ๐๒๐ | ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | - แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น<br>- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖  | สลก.     | ✓        |
| ๐๒๑ | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน         | - แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน*<br>- มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น<br>- เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖<br>*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น | สลก.     | ✓        |
| ๐๒๒ | รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี        | - แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน<br>- มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง<br>(๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง<br>(๓) ปัญหา/อุปสรรค<br>(๔) ข้อเสนอแนะ<br>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕  | สลก.     | ✓        |
| ๐๒๓ | นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล                      | - เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล<br>- แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน<br>- เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖   | สลก.     | ✓        |

| ข้อ | ข้อมูล   | องค์ประกอบของข้อมูล  | หน่วยงาน | หมายเหตุ                     |
|-----|--|--|----------|------------------------------|
| ๐๒๔ | การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๓</li> <li>- มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ul> </li> <li>- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul> | สลก.     | ✓                            |
| ๐๒๕ | หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>- หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> <li>(๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</li> <li>(๓) การพัฒนาบุคลากร</li> <li>(๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> <li>(๕) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</li> </ul> </li> <li>- เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>   | สลก.     | รอ IT ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล |
| ๐๒๖ | รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>(๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น</li> <li>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(๔) ข้อเสนอแนะ</li> </ul> </li> <li>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul>                                     | สลก.     | ✓                            |
| ๐๒๗ | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน</li> <li>(๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่อง</li> </ul> </li> </ul>   | กมจ.     | ✓                            |

| ข้อ | ข้อมูล   | องค์ประกอบของข้อมูล  | หน่วยงาน        | หมายเหตุ     |
|-----|--|--|-----------------|--------------|
|     |  | ร้องเรียน<br>(๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ<br>(๔) ระยะเวลาดำเนินการ  |                 |              |
| ๐๒๘ | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ     | - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ<br>- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน   | กมจ.            | ✓            |
| ๐๒๙ | ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน<br>- มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด<br>(๒) จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ<br>(๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ<br>- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖<br>*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน | กมจ.            | ✓            |
| ๐๓๐ | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม                       | - แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน<br>- มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมอย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม<br>(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม<br>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม<br>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน<br>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖  | ทุก<br>หน่วยงาน | รอสรุปข้อมูล |



| ข้อ | ข้อมูล  | องค์ประกอบของข้อมูล  | หน่วยงาน | หมายเหตุ |
|-----|---|--|----------|----------|
| ๐๓๑ | ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ | - เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖<br>- มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่<br>- ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ  | กมจ.     | ✓        |
| ๐๓๒ | การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy                           | - แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่<br>- เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ<br>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖         | กมจ.     | ✓        |
| ๐๓๓ | รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy                          | - แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่<br>- เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖   | กมจ.     | ✓        |
| ๐๓๔ | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี       | - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ<br>- มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง<br>(๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง<br>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ | กมจ.     | ✓        |
| ๐๓๕ | การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ | - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔<br>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖  | กมจ.     | ✓        |
| ๐๓๖ | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต                             | - แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจรรยาบรรณ หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน<br>- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) โครงการ/กิจกรรม<br>(๒) งบประมาณ<br>(๓) ช่วงเวลาดำเนินการ   | กมจ.     | ✓        |

| ข้อ | ข้อมูล  | องค์ประกอบของข้อมูล   | หน่วยงาน | หมายเหตุ                      |
|-----|---|---|----------|-------------------------------|
|     |   | - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖   |          |                               |
| ๐๓๗ | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน | - แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๖<br>- มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม<br>(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม<br>- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖   | กมจ.     | ✓                             |
| ๐๓๘ | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี                         | - แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี<br>- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม<br>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ<br>(๓) ปัญหา/อุปสรรค<br>(๔) ข้อเสนอแนะ<br>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕   | กมจ.     | ✓                             |
| ๐๓๙ | ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ                               | - แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ*<br>- แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน<br>*กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง   | กมจ.     | ✓                             |
| ๐๔๐ | การขับเคลื่อนจริยธรรม   | - แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ใดๆอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม<br>(๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม<br>(๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริม | กมจ.     | ขาดแนวปฏิบัติ<br>Dos & Don'ts |

| ข้อ | ข้อมูล   | องค์ประกอบของข้อมูล  | หน่วยงาน | หมายเหตุ                       |
|-----|--|--|----------|--------------------------------|
|     |  | จริยธรรมของหน่วยงาน<br>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖  |          |                                |
| ๐๔๑ | การประเมิน<br>จริยธรรมเจ้าหน้าที่<br>ของรัฐ                                      | - แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการ<br>บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง<br>- แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทาง<br>จริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหาร<br>ทรัพยากรบุคคลกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง<br>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖  | สลก.     | ✓                              |
| ๐๔๒ | มาตรการส่งเสริม<br>คุณธรรมและความ<br>โปร่งใสภายใน<br>หน่วยงาน                    | - แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส<br>ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕<br>- มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดย<br>เร่งด่วน<br>(๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผล<br>การประเมิน<br>- มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือ<br>มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส<br>ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผล<br>การประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย<br>(๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง<br>(๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ<br>(๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ<br>และการรายงานผล | กมจ.     | ✓                              |
| ๐๔๓ | การดำเนินการตาม<br>มาตรการส่งเสริม<br>คุณธรรมและความ<br>โปร่งใสภายใน<br>หน่วยงาน | - แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อ<br>ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ<br>๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียด<br>การนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน<br>หน่วยงาน<br>- แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้<br>ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน<br>ITA ของหน่วยงาน<br>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖  | กมจ.     | ขาดรายงานการประชุม<br>คณะทำงาน |

ความเห็นที่ประชุม.....

มติที่ประชุม.....

### ๓.๒ ชี้แจงรายละเอียดการประเมินแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้หรือประสบการณ์ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต โดยมีรายละเอียดและข้อความของแบบวัดตามเอกสารแนบ

#### ๓.๒.๑ วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัดและจำนวนผู้เข้าตอบแบบวัด IIT

โดยกลุ่มกฎหมายและจริยธรรม จะต้องนำช่องทางการเข้าตอบแบบวัด IIT และ Code ของหน่วยงานไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรภายในของหน่วยงาน โดยผู้ตอบจะต้องยืนยันตัวตนโดยการระบุ Code ของหน่วยงานให้ถูกต้อง จึงจะสามารถเข้าตอบได้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผู้เข้าตอบแบบวัดฯ ต้องมีจำนวนขั้นต่ำ ๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐ ของจำนวนบุคลากร

ฝ่ายเลขานุการ จึงได้เสนอจำนวนบุคลากรผู้เข้าตอบแต่ละหน่วยงาน ดังนี้

| หน่วยงาน   | จำนวน |
|--|-------|
| สำนักงานเลขาธิการกรม (สกก.)                            | ๕     |
| กองการแพทย์ทางเลือก (กทล.)                             | ๓     |
| สถาบันการแพทย์แผนไทย (สพท.)                            | ๓     |
| กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.)                               | ๓     |
| กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.)                            | ๓     |
| กองคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทยฯ (กคพ.)  | ๕     |
| กองพัฒนายาแผนไทยและสมุนไพร (กยส.)                      | ๓     |
| กองวิชาการและแผนงาน (กวม.)                             | ๔     |
| กองสมุนไพรเพื่อเศรษฐกิจ                                | ๓     |
| สถาบันการแพทย์ไทย-จีน                                  | ๓     |
| โรงพยาบาลการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ผสมผสาน (รพ.พท.)     | ๓     |
| สำนักงานบริหารกองทุนภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย (สกกท.)    | ๓     |
| กลุ่มกฎหมายและจริยธรรม (กมจ.)                          | ๕     |
| สำนักงานจัดการกัญชาและกระท่อมทางการแพทย์แผนไทย (สกกท.) | ๒     |
| สำนักงานวิจัยการแพทย์แผนไทย (สวจ.)                     | ๒     |

## ความเห็นที่ประชุม.....

## มติที่ประชุม.....

### ๓.๓ ชี้แจงรายละเอียดการประเมินแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด EIT จะมีการจำแนกออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

**ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง** โดยหน่วยงานควรจะคำนึงถึงการเผยแพร่ให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการสามารถพบเห็นได้ง่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่งบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานด้วยและต้องมีบทบาทในการส่งเสริมให้ผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นต่อการดำเนินงานและการบริหารงานของหน่วยงานตนเอง และจะต้องกำกับติดตามให้เข้ามาตอบตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุด โดยจะต้องไม่น้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามที่กำหนด

#### ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล

เป็นบทบาทหน้าที่ของผู้ประเมินที่จะมีการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย คัดเลือก และจัดเก็บข้อมูล จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางใดทางหนึ่งหรือได้รับผลกระทบจากการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติหน้าที่ หรือการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยผู้ประเมินอาจมีการประสานงานเพื่อสอบถามหรือขอข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงานเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน และผู้ประเมินจะมีการประสานงานเพื่อสัมภาษณ์หรือเก็บข้อมูลความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญตามระยะเวลาที่กำหนด จากนั้น บันทึกข้อมูลในระบบ ITAS

**จำนวนผู้เข้าตอบแบบวัด EIT** ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดให้มีผู้เข้าตอบแบบวัดฯ ขั้นต่ำ ๔๕ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐ จากการประมาณการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการในปีงบประมาณนี้

ฝ่ายเลขานุการ จึงขอความอนุเคราะห์จากทุกหน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการเข้าตอบแบบวัดฯ ดังกล่าวตาม URL <https://itas.nacc.go.th/go/eit/๔ns๐๖w> หรือเข้าไปที่เว็บไซต์กรมจะมีแผนภาพประชาสัมพันธ์อยู่ที่ Slide หน้าแรกของเว็บไซต์

ความเห็นที่ประชุม.....

.....

.....

.....

.....

มติที่ประชุม.....

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี).....

.....

.....

.....

.....