



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ปี 2568
สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

๐ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปี 2568

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์	(1) มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	(2) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	(3) ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	(4) ผู้รับผิดชอบ	(5) ผลการดำเนินการ (output)	(6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	จากผลการประเมินปี 2567 พบว่า คะแนนโดยรวมของสำนักงาน ก.ล.ต. อยู่ในระดับดี แต่ยังมีส่วนที่พัฒนาเพิ่มได้อีก ได้แก่ การกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน	1.1 การจัดให้มีคู่มือ/ Workflow การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อให้เป็นปัจจุบัน และเผยแพร่ข้อมูลให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	ทบทวนแนวทางปฏิบัติการจัดทำคู่มือ/ Workflow การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และจัดทำคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยอยู่ใน intranet (สำหรับพนักงาน) และ website สำนักงาน (สำหรับบุคคลภายนอก)	ปี 2568 และต่อเนื่อง	ฝ่ายความเสี่ยง ตลาดทุนและองค์กร และฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง	มีการทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เปิดเผยอยู่ใน website สำนักงาน (สำหรับบุคคลภายนอก) แล้ว และคู่มือประชาชนมีการทบทวนตามรอบที่กำหนดเป็นประจำ	ผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ปี 2568 (95.96) ได้คะแนน เพิ่มขึ้นจากปี 2567 (95.42) คิดเป็น 0.54 คะแนน สะท้อนให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์	(1) มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	(2) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	(3) ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	(4) ผู้รับผิดชอบ	(5) ผลการดำเนินการ (output)	(6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	ของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือ การให้บริการสำหรับ ผู้มารับบริการหรือ มาติดต่อ และ ประชาสัมพันธ์หรือ เผยแพร่คู่มือดังกล่าว ให้แก่พนักงานถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัด	1.2 การปรับปรุง กระบวนการทำงานเพื่อ ตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก ให้ รวดเร็ว และเผยแพร่ การปรับปรุงดังกล่าวให้ สาธารณชนรับทราบ	ปรับปรุงกระบวนการทำงาน และจัดทำระบบรองรับ 3 กระบวนการใหญ่ ได้แก่ การบริหารจัดการเคส On-going Supervision (ระดมทุน) และ Professional Approval (ระดมทุน) รวมทั้ง กำหนด แผนการปรับปรุง กระบวนการ ทำงานต่อเนื่องและทบทวน เป็นประจำทุกปี โดยเป็น ส่วนหนึ่งของแผน ยุทธศาสตร์ดิจิทัลองค์กรปี 2567 – 2568	ปี 2568	ฝ่ายขับเคลื่อน การเปลี่ยนแปลง และฝ่าย งานที่เกี่ยวข้อง	มีการปรับปรุง กระบวนการทำงานที่ สำคัญในปี 2568 โดย (1) พัฒนาระบบการ บริหารจัดการเคส ให้ สามารถจัดการ ติดตาม เรื่องร้องเรียนและเคส ต่าง ๆ ได้ดีขึ้น (2) นำเทคโนโลยี SupTech/AI มาช่วย วิเคราะห์และ ตรวจสอบความเสี่ยงเชิง ป้องกัน On-going Supervision (ระดมทุน) (3) พัฒนาระบบคำ ขออนุมัติทาง อิเล็กทรอนิกส์	ผลการพัฒนาและ ปรับปรุงกระบวนการ ทำงาน ได้แก่ (1) จำนวนเคสที่ จัดการแล้วเสร็จเพิ่มขึ้น ต่อเนื่อง ในปี 2568 มีจำนวน 170 คดี ผู้กระทำผิด 409 ราย (2) ยกย่องการ เปิดเผยข้อมูลบริษัทจด ทะเบียนและคุณภาพ การทำหน้าที่ของผู้ร่วม ตลาด เช่น ผู้ตรวจสอบ ภายใน (IA) ที่ปรึกษา ทางการเงิน (FA) (3) เปิดใช้ระบบ E- Approval เมื่อ กรกฎาคม 2568 โดย ครอบคลุมการยื่นคำขอ ขึ้นทะเบียนกรรมการ และผู้บริหาร

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์	(1) มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	(2) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	(3) ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	(4) ผู้รับผิดชอบ	(5) ผลการดำเนินการ (output)	(6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
							(Whitelist) การตรวจสอบลักษณะขาดความน่าไว้วางใจ และการยื่นแบบรายงานต่างๆ ผ่านทางออนไลน์ เพื่อทดแทนการใช้เอกสารกระดาษ
2. การให้บริการและระบบ E-Service	จากผลการประเมินปี 2567 พบว่า สำนักงาน ก.ล.ต. มีการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม จากการพิจารณาในรายละเอียดยังมีสิ่งที่สำนักงาน ก.ล.ต. สามารถพัฒนาเพิ่มได้อีกได้แก่ การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	การปรับปรุงรูปแบบการมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลของฝ่ายงานเจ้าของโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้ข้อมูลที่ใช้ในการสื่อสารต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกมีความครบถ้วนถูกต้องและชัดเจนก่อนเผยแพร่สู่ประชาชน	ออกแบบแบบฟอร์มในการกรอกข้อมูลโครงการ/กิจกรรม ที่มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ตั้งแต่รายละเอียดการดำเนินการไปจนถึงผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้ฝ่ายงานเจ้าของโครงการ/กิจกรรมกรอกข้อมูล และเผยแพร่ข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้อง	กุมภาพันธ์ 2568 และต่อเนื่อง	ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง + ฝ่ายสื่อสารองค์กร	1) มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ หรือการออกกฎหมายทั่วไป นำผลที่ได้มาประกอบการพิจารณา และเผยแพร่ผลหน้า website สำนักงาน	ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกสามารถตรวจสอบได้ว่ามีการนำผลจากข้อเสนอแนะไปพิจารณาอย่างไรบ้าง ช่วยสร้างความเชื่อมั่นในตลาดทุนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่รับรู้สิทธิ หน้าที่ และมาตรการคุ้มครองต่างๆ

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์	(1) มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	(2) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	(3) ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	(4) ผู้รับผิดชอบ	(5) ผลการดำเนินการ (output)	(6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	ภายนอกมีส่วนร่วมในโครงการ/กิจกรรมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน การปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองต่อประชาชน และ E-Service		เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.ล.ต.	ปี 2568 และต่อเนื่อง	ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง	2) จัด focus group กับผู้ที่เกี่ยวข้องในการออกหลักเกณฑ์ที่มีความซับซ้อนเพื่อซักซ้อมความเข้าใจและขอความเห็น	2) ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสำนักงานมากขึ้นรวมถึงสำนักงานได้รับความเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ที่เกี่ยวข้องไปพิจารณาในการออกหลักเกณฑ์ต่างๆ นอกจากนี้เกิดการสื่อสารสองทางระหว่างสำนักงานและผู้มีส่วนได้เสียภายนอกอย่างต่อเนื่อง
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่	จากผลการประเมิน 2567 พบว่า การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ รวมไปถึงการตอบข้อซักถามของสำนักงาน ก.ล.ต.	3.1 การปรับปรุงเว็บไซต์ให้มีข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	3.1.1 สํารวจความคิดเห็นการใช้บริการเว็บไซต์สำนักงาน ก.ล.ต. 3.1.2 ปรับข้อมูลเป็นปัจจุบัน และมีรูปแบบเนื้อหาที่น่าสนใจต่อเนื่อง	มีนาคม 2568 ปี 2568 และต่อเนื่อง	ฝ่ายสื่อสารองค์กร ฝ่ายสื่อสารองค์กร	สำรวจความคิดเห็นการใช้บริการเว็บไซต์สำนักงาน ก.ล.ต. ในช่วงมีนาคม 2568 นอกจากนี้ มีการปรับปรุงเว็บไซต์ในส่วน	ผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล ปี 2568 และปี 2567 ได้ 90 คะแนน โดยผลลัพธ์ของการปรับปรุงระบบ

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์	(1) มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	(2) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	(3) ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	(4) ผู้รับผิดชอบ	(5) ผลการดำเนินการ (output)	(6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
ข้อมูลข่าวสาร ภาครัฐ	ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอกยังไม่เป็นไป ตามความคาดหวังของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก ดังนั้น จึงเห็น ควรยกระดับการ กระบวนการด้านการ สื่อสาร		3.1.3 การนำระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ มา พัฒนาการให้บริการผ่าน ช่องทางออนไลน์ (E- service) เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียทุกภาคส่วน ได้รับ การบริการ ที่สะดวก และ ตอบโจทย์ผู้ใช้บริการ	ปี 2568 และ ต่อเนื่อง	ฝ่ายสื่อสาร องค์กร	ที่เกี่ยวกับการค้นหา ข้อมูลเกี่ยวกับการ เปิดรับฟังความคิดเห็น (Public Hearing) และ อยู่ระหว่างกระบวนการ ปรับปรุงเว็บไซต์อย่าง เต็มรูปแบบ รวมทั้ง จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ แนะนำการใช้งาน เพื่อ ช่วยให้ค้นหาข้อมูลได้ ง่ายขึ้น นอกจากนี้ มีการปรับหน้าเว็บไซต์ ให้ง่ายต่อการค้นหา ข้อมูลที่สำนักงานชี้แจง ข้อมูลไปแล้ว โดยเพิ่ม section “ประเด็นที่อยู่ใน ความสนใจ/ ก.ล.ต. ชี้แจงข้อมูล” ไว้ที่หน้า ทางลัดการใช้งาน เพื่อให้สะดวกต่อการ	โครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล และหน้าเว็บไซต์ของ ก.ล.ต. ตลอดช่วงปี 2567 – 2568 จาก ผลการสำรวจความ พึงพอใจของประชาชน ต่อบริการออนไลน์อยู่ ในเกณฑ์ค่อนข้างสูง (มากกว่าร้อยละ 80) นอกจากนี้ ในส่วนการ เพิ่ม section “ประเด็น ที่อยู่ในความสนใจ/ ก.ล.ต. ชี้แจงข้อมูล” ไว้ที่หน้าทางลัดการใช้ งาน ทำให้ประชาชน ทั่วไปเข้าถึงข้อมูลได้ สะดวกขึ้น

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์	(1) มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	(2) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	(3) ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	(4) ผู้รับผิดชอบ	(5) ผลการดำเนินการ (output)	(6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
						ค้นหาของประชาชน ทั่วไป	
		3.2 การปรับปรุง กระบวนการตอบข้อหารือ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ให้บริการและตอบสนอง ต่อความต้องการของ stakeholder แต่ละกลุ่ม ได้อย่างเหมาะสม	เสนอการปรับปรุง กระบวนการการตอบข้อ หารือสำหรับ stakeholder ต่อคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการติดต่อ สอบถาม อำนวยความ สะดวกในการติดต่อ/เพิ่ม ความพึงพอใจ ลดเวลา/ สร้างมาตรฐานกระบวนการ และมีองค์ความรู้ให้ สืบค้น และสร้างความ ถูกต้องตรงกัน ในการตอบ	มีนาคม 2568	ฝ่ายขับเคลื่อน การเปลี่ยนแปลง	1) มีการจัดการประชุม เชิงปฏิบัติการ และเสนอ สำนักงาน เกี่ยวกับการ กำหนดกระบวนการ และขั้นตอนตอบสนอง ผู้มีส่วนได้เสียทาง โทรศัพท์ ได้แก่ (1) ฝ่ายงานปรับปรุง ข้อมูลการติดต่อให้เป็น ปัจจุบัน (2) จัดทำ Dashboard รายงาน Missed Call ให้ฝ่าย งานสามารถติดตามและ ตรวจสอบ	1) ฝ่ายงานสอบทาน ทบทวน และดำเนินการ ตามแนวปฏิบัติที่ข้อสรุป จากการประชุมเชิง ปฏิบัติการตอบสนอง ผู้มีส่วนได้เสียทาง โทรศัพท์ กำหนด

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์	(1) มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	(2) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	(3) ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	(4) ผู้รับผิดชอบ	(5) ผลการดำเนินการ (output)	(6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
						2) มีการรายงานและติดตามผล Missed Call ให้สำนักงานทราบเป็นระยะ	2) สำนักงานรับทราบและเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจและการบริหารความเสี่ยงได้อย่างทันท่วงที่รวมทั้งอัตรา Missed Call ลดลง
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	จากผลการประเมินปี 2567 พบว่า การปฏิบัติตามการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานหรือการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวของสำนักงาน ก.ล.ต. ยังไม่	4.1 การจัดทำมีแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการประเภทวัสดุสิ้นเปลืองเพิ่มเติม เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	จัดทำแนวปฏิบัติการใช้วัสดุสิ้นเปลือง เพื่อให้พนักงานปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	พฤษภาคม 2568	ฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป	มีการจัดทำแนวปฏิบัติด้านการบริหารจัดการวัสดุสิ้นเปลืองสำนักงานแล้วเสร็จ และประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทราบอย่างทั่วถึง เพื่อให้พนักงานมีการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินราชการอย่างถูกต้องเมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2568	ผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการปี 2568 (94.21) ได้คะแนนเพิ่มขึ้นจากปี 2567 (90.41) คิดเป็น 3.80 คะแนน สะท้อนให้เห็นว่าพนักงานเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์	(1) มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	(2) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	(3) ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	(4) ผู้รับผิดชอบ	(5) ผลการดำเนินการ (output)	(6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	เพียงพอ จึงเห็นควรปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการเพิ่มเติม	4.2 สื่อสารและปลูกฝังพนักงาน เพื่อให้ตระหนักถึงแนวปฏิบัติการยืมคืนทรัพย์สินราชการที่ถูกต้อง	4.2.1 บรรยายแนวทางปฏิบัติในการยืมคืนทรัพย์สินและระบบการยืมคืนทรัพย์สิน	มิถุนายน 2568	ฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป/ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	มีการบรรยายแนวทางปฏิบัติในการยืมคืนทรัพย์สินและระบบการยืมคืนทรัพย์สิน เพื่อให้พนักงานมีความรู้และเข้าใจแนวทางการประเมิน ITA ปี 2568 ภายใต้อิม "ใช้ทรัพย์สินอย่างใส่ใจ โปร่งใส ตรวจสอบได้" เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2568	พนักงานรับทราบแนวปฏิบัติการยืมคืนทรัพย์สินราชการที่ถูกต้อง
			4.2.2 จัดทำ Infographic เพื่อประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติในการยืมคืนทรัพย์สินและระบบการยืมคืนทรัพย์สินให้พนักงานรับทราบ	ไตรมาส 1/2568	ฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป	จัดทำ Infographic และประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติในการยืมคืนทรัพย์สินและระบบการยืมคืนทรัพย์สินให้พนักงานรับทราบอย่างทั่วถึง เมื่อวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2568	พนักงานรับทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องมากขึ้น ทำให้ผลประเมิน ITA ในตัวชี้วัดนี้มีคะแนนเพิ่มขึ้นจากปีก่อน

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์	(1) มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	(2) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	(3) ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	(4) ผู้รับผิดชอบ	(5) ผลการดำเนินการ (output)	(6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
		4.3 กำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน เพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	กำหนดให้มีกระบวนการ ตรวจสอบติดตามและ รายงานการใช้ทรัพย์สิน	ปี 2568 และ ต่อเนื่อง	ฝ่ายการเงินและ บริหารทั่วไป/ ฝ่ายตรวจสอบ ภายใน	มีการพัฒนาระบบการ จัดการวัสดุของ สำนักงาน ระบบการ ควบคุมภายใน เช่น check & balance การสุ่มตรวจนับวัสดุ สิ้นเปลืองภายในฝ่าย และการตรวจสอบการ บริหารจัดการวัสดุ สิ้นเปลืองโดยฝ่าย ตรวจสอบภายใน รวมทั้งการสื่อสารให้ พนักงานทราบเกี่ยวกับ กำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สิน	ช่วยลดความเสี่ยงจาก การใช้ทรัพย์สินของ ราชการเพื่อประโยชน์ ส่วนตัว และมีระบบ ควบคุมภายในที่รัดกุม
5. กระบวนการ สร้างความ โปร่งใสในการ ใช้งบประมาณ	จากผลการประเมินปี 2567 พบว่า สำนักงาน ก.ล.ต. มีกระบวนการ สร้างความโปร่งใสใน	5.1 การจัดให้มีระบบเบิก จ่ายเงินเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการทำงาน	ปรับปรุงระบบการเบิกจ่าย เพื่อลดขั้นตอนการทำงาน ลดความซ้ำซ้อนและเพิ่ม ความสะดวกในการ ใช้งาน	มกราคม 2568	ฝ่ายการเงินและ บริหารทั่วไป	มีการปรับปรุงระบบการ เบิกจ่ายเพื่อลดขั้นตอน การทำงาน ลดความ ซ้ำซ้อนและเพิ่มความ สะดวกในการ	ผลการประเมิน ITA ตัวชี้วัดการใช้ งบประมาณปี 2568 (96.11) ได้คะแนน เพิ่มขึ้นจากปี 2567

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์	(1) มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	(2) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	(3) ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	(4) ผู้รับผิดชอบ	(5) ผลการดำเนินการ (output)	(6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
และการจัด ซื้อจัดจ้าง	การใช้งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ดี เห็นว่ายังมี ส่วนที่สามารถพัฒนา เพิ่มได้ ได้แก่ การให้ พนักงานมีส่วนร่วมใน การจัดทำแผนงานหรือ งบประมาณ	5.2 สื่อสารและให้ความรู้ เพื่อเพิ่มการรับรู้เกี่ยวกับ การใช้จ่ายงบประมาณ ให้แก่พนักงาน	5.2.1 บรรยายแนวทาง ปฏิบัติการใช้จ่าย งบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้างให้พนักงานเข้าใจ กระบวนการ/วิธีการในการมี ส่วนร่วมในการจัดทำ/ ติดตามงบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง	มิถุนายน 2568	ฝ่ายการเงินและ บริหารทั่วไป	มีการบรรยายให้ความรู้ แก่พนักงาน เช่น ข้อบังคับ และระเบียบ กระบวนการจัดทำ/การ เบิกจ่าย และการเปิด เผยข้อมูลหน้า Website เป็นต้น เมื่อวันที่ เพื่อให้ พนักงานมีความรู้และ เข้าใจตามแนวทางการ ประเมิน ITA ปี 2568 เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2568	(94.66) คิดเป็น 1.45 คะแนน สะท้อนว่า พนักงานมีความเข้าใจ เรื่องการใช้จ่าย งบประมาณมากขึ้น
			5.2.2 สื่อสาร แผน-ผลการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	ปี 2568 และ ต่อเนื่อง	ฝ่ายการเงินและ บริหารทั่วไป	มีการประชาสัมพันธ์การ ใช้จ่ายงบประมาณและ รายได้ ให้พนักงาน รับทราบทุกไตรมาส	พนักงานมีความรู้ความ เข้าใจเรื่องการใช้จ่าย งบประมาณมากขึ้น

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์	(1) มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	(2) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	(3) ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	(4) ผู้รับผิดชอบ	(5) ผลการดำเนินการ (output)	(6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
		5.3 สื่อสารและให้ความรู้เพื่อเพิ่มการรับรู้เกี่ยวกับกฎหมาย หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติ การจัดซื้อจัดจ้างให้แก่พนักงาน	สื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้าง	ปี 2568 และต่อเนื่อง	ฝ่ายการเงินและบริหารทั่วไป	มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่างๆ เช่น การปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจจัดซื้อจัดจ้างและองค์ประกอบคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง จริยธรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลบน intranet ของสำนักงาน	พนักงานมีความรู้ความเข้าใจเรื่องจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการทำงานบุคคล	จากผลการประเมินปี 2567 พบว่า สำนักงาน ก.ล.ต. มีกระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการทำงานบุคคลที่ดี ซึ่งควรรักษามาตรฐานที่ดีไว้และพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้อีก	การเสริมสร้างการตระหนักรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดีของสำนักงาน ก.ล.ต.	1) จัดอบรมหลักสูตร “การเสริมสร้างจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประจำปี 2568”	21 มีนาคม 2568	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	มีการจัดอบรมหลักสูตรการเสริมสร้างจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2568	พนักงานรับทราบแนวทางปฏิบัติที่ดีถูกต้อง
			2) จัดให้มีการลงนามจรรยาบรรณพนักงานประจำปี 2568 เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงการปฏิบัติที่ดีของสำนักงาน ก.ล.ต.	ไตรมาส 3-4/ 2568	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	มีการลงนามจรรยาบรรณพนักงานประจำปี 2568	พนักงานลงนามรับทราบจรรยาบรรณพนักงานทุกคน

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์	(1) มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	(2) ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	(3) ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	(4) ผู้รับผิดชอบ	(5) ผลการดำเนินการ (output)	(6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
7. กลไกและ มาตรการใน การแก้ไขและ ป้องกัน การทุจริต ภายใน หน่วยงาน	จากผลการประเมินปี 2567 พบว่า สำนักงาน ก.ล.ต. มี กลไกและ มาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงานที่ดี อย่างไรก็ดี ยังมีบุคลากร ในสำนักงาน ก.ล.ต. บางรายยังขาดความ เชื่อมั่นในกระบวนการ จัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติ มิชอบของหน่วยงาน นอกจากนี้ สำนักงาน ยังคงให้ความสำคัญกับ มาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน จึงเห็น ว่าควรมีการพัฒนา กลไกและแนวทางป้องกันที่ เข้มข้นขึ้น	ประชาสัมพันธ์บทบาท หน้าที่ของฝ่ายตรวจสอบ ภายใน	สื่อสารบทบาทหน้าที่และ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ ฝ่ายตรวจสอบภายในผ่าน ช่องทางอีเมลให้พนักงาน ทราบ เพื่อให้เกิดความมั่นใจ ในกระบวนการที่โปร่งใส และมีความเป็นกลาง พร้อม ทั้งได้ดำเนินการสำรวจความ คิดเห็นเกี่ยวกับเรื่อง ที่ต้องการให้ฝ่ายตรวจสอบ ภายในช่วยเสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจ	ปี 2568 และ ต่อเนื่อง	ฝ่ายตรวจสอบ ภายใน	มีการประชาสัมพันธ์ บทบาทหน้าที่ของฝ่าย ตรวจสอบภายในอย่าง สม่ำเสมอ ทำให้ พนักงานได้ทราบถึง กลไกและมาตรการใน การแก้ไขและป้องกัน การทุจริต เช่น ช่องทาง ร้องเรียน เมื่อพบเห็น พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม หรือการทุจริต การแจ้ง เบาะแสอย่างปลอดภัย ไม่ระบุตัวตน การได้รับ ความคุ้มครอง การเก็บ รักษาข้อมูลเป็นความลับ เป็นต้น	ช่วยให้พนักงานกล้าที่จะ รายงานพฤติกรรมไม่ เหมาะสมโดยไม่ต้อง หวาดกลัวว่าจะถูก คุกคาม หรือกลั่นแกล้ง