



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กรมกิจการผู้สูงอายุ  
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

# สารบัญ

เรื่อง

หน้า

**๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของกรมกิจการผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

๑.๑	หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒	วิธีการและเครื่องมือในประเมิน	๒
๑.๓	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	๓
๑.๔	ระดับผลการประเมิน (Rating Score)	๔
๑.๕	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมกิจการผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๕
๑.๖	การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๗

**๒. การกำหนดมาตรการ/แนวทางเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตของกรมกิจการผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

๒.๑	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๑
๒.๒	แนวทางการกำกับติดตามและการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสของกรมกิจการผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๒

## ๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของกรมกิจการผู้สูงอายุ

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) หรือการประเมิน ITA โดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ในปัจจุบันถือเป็นมาตรการที่สำคัญในการพัฒนาภาครัฐในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส อันจะนำไปสู่การป้องกันการทุจริตในภาครัฐได้ และให้สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) และแผนปฏิบัติการด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐแต่ละหน่วยงานได้รับทราบสถานะของตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ตลอดจนใช้ให้เกิดประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงพัฒนาตนเอง และสามารถนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการบริหารงานภาครัฐภายใต้การกำกับดูแลได้ ซึ่งที่ผ่านมาการประเมิน ITA ก็ได้ส่งผลให้เกิดการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงให้เห็นได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่ได้มุ่งเน้นให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินปฏิบัติตามเพียงเพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่สูงขึ้นเพียงเท่านั้น แต่มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐอย่างต่อเนื่อง มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

กรมกิจการผู้สูงอายุได้ให้ความสำคัญต่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐปรับปรุง พัฒนา ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้หน่วยงานในสังกัดได้ร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินงานภาครัฐภายใต้หลักธรรมาภิบาล และประการสำคัญ คือ มีบทบาทในการผลักดันกลไกในการป้องกันการทุจริตของประเทศ ซึ่งจะสามารถสะท้อนภาพลักษณ์เชิงบวกให้กับหน่วยงานภาครัฐและส่งผลการยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index: CPI) ของประเทศไทยให้มีอันดับและผลคะแนนที่ดียิ่งขึ้น รวมทั้ง ประชาชนได้รับบริการจากภาครัฐที่ดีขึ้น และยังส่งผลให้ประชาชนได้มีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของภาครัฐได้มากขึ้น โดยการประเมิน ITA กรมกิจการผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วยผลคะแนนจาก ๑๐ ตัวชี้วัด ได้แก่ (๑) การปฏิบัติหน้าที่ (๒) การใช้งบประมาณ (๓) การใช้อำนาจ (๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต (๖) คุณภาพการดำเนินงาน (๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร (๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน (๙) การเปิดเผยข้อมูล และ (๑๐) การป้องกันการทุจริต ซึ่งประเมินผลจากการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal) การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External) และการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (Open Data) ที่จะสะท้อนให้เห็นถึงผลการปฏิบัติงานของกรมกิจการผู้สูงอายุในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

## ๑.๒ วิธีการและเครื่องมือในประเมิน

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นเครื่องมือที่มีการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ กำหนดระเบียบวิธีการประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการเพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสุขภาวะขององค์กรในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง โดยมีการเก็บข้อมูลจาก ๓ ส่วน ดังนี้

(๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๕ ตัวชี้วัด ๓๐ ข้อคำถาม ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	จำนวน ๖ ข้อ
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	จำนวน ๖ ข้อ
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	จำนวน ๖ ข้อ
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และ	จำนวน ๖ ข้อ
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	จำนวน ๖ ข้อ

(๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด ๑๕ ข้อคำถาม ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	จำนวน ๕ ข้อ
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร และ	จำนวน ๕ ข้อ
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	จำนวน ๕ ข้อ

(๓) แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน	จำนวน ๑๐ ข้อ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน	จำนวน ๘ ข้อ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน ๔ ข้อ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ	จำนวน ๔ ข้อ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส และ	จำนวน ๔ ข้อ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และ	จำนวน ๘ ข้อ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	จำนวน ๕ ข้อ

### ๑.๓ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

การประเมิน ITA ได้กำหนดประชากร กลุ่มตัวอย่าง และการเก็บรวบรวมข้อมูล ให้ครอบคลุมในทุกมิติของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้ได้ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายมีความครบถ้วนตามตัวชี้วัดและเครื่องมือการประเมิน รวมถึงมีขนาดตัวอย่างตามหลักความเป็นตัวแทนที่ดี โดยกำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลตามความเหมาะสมของกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

**๑.๓.๑ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน** หมายถึง บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง/พนักงานจ้างเหมาบริการ ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

**ขนาดกลุ่มตัวอย่าง** ขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน กำหนดจำนวนร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวนน้อยกว่า ๓๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวนมากว่า ๔,๐๐๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน โดยระบบ ITAS จะคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างของแต่ละหน่วยงานโดยอัตโนมัติ

**วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด IIT** เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะได้ประชาสัมพันธ์เพื่อให้บุคลากรภายในได้มีโอกาสได้เข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

- หน่วยงานนำช่องทางการเข้าตอบแบบวัด IIT และ Code ของหน่วยงาน ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรภายในของหน่วยงาน
- บุคลากรภายในของหน่วยงานเข้ามาตอบแบบวัด IIT ด้วยตนเองทางระบบ ITAS โดยผู้ตอบจะต้องยืนยันตัวตนโดยการระบุ Code ของหน่วยงานให้ถูกต้อง จึงจะสามารถเข้าตอบได้

**๑.๓.๒ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก** หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่ เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยแบ่งการจัดเก็บ ๒ วิธี ดังนี้

(๑) การจัดเก็บ EIT ส่วนที่ ๑ เป็นการเก็บข้อมูลโดยผู้รับบริการหรือผู้ที่มาติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง โดยมุ่งเน้นถึงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการหรือผู้ที่มาติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐ ด้วยตนเองทางระบบ ITAS โดยผู้ตอบจะต้องยืนยันตัวตนผ่าน OTP ซึ่งคะแนนในส่วนของ EIT ส่วนที่ ๑ จะคิดเป็น ๑๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

สำหรับขนาดของกลุ่มตัวอย่าง EIT ส่วนที่ ๑ กำหนดจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐% ของประมาณการจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน กรณีหน่วยงานใดมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกน้อยกว่า ๓๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด และกรณีหน่วยงานใดมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจำนวนมากว่า ๔,๐๐๐ คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน

(๒) การจัดเก็บ EIT ส่วนที่ ๒ เป็นการเก็บข้อมูลโดยสำนักงาน ป.ป.ช. ในฐานะผู้ประเมินจะจัดเก็บข้อมูลให้เป็นไปตามระเบียบวิธีวิจัยอย่างเคร่งครัด ซึ่งผู้ประเมินจะเป็นผู้วิเคราะห์กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกคัดเลือก และจัดเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางใดทางหนึ่ง หรือได้รับผลกระทบจากการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งคะแนนในส่วนของ EIT ส่วนที่ ๑ จะคิดเป็น ๑๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

สำหรับขนาดของกลุ่มตัวอย่าง EIT ส่วนที่ ๒ กำหนดจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐% ของกลุ่มตัวอย่าง EIT ส่วนที่ ๑ แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

#### ๑.๔ ระดับผลการประเมิน (Rating Score)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กระบวนการประเมิน ITA ได้มีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญประการหนึ่ง คือ การปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score โดยมีเหตุผลสำคัญคือ เพื่อเป็นการปรับเปลี่ยนวิธีการตีความผลการประเมิน ITA ให้สอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และสร้างให้สังคมมีความเข้าใจเกี่ยวกับระดับผลการประเมินมากยิ่งขึ้น ซึ่ง การประเมิน ITA ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นมา ได้จำแนกระดับผลการประเมิน (Rating Score) ออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
๙๕.๐๐ - ๑๐๐	AA
๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	A
๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙	B
๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙	C
๕๕.๐๐ - ๖๔.๙๙	D
๕๐.๐๐ - ๕๔.๙๙	E
๐ - ๔๙.๙๙	F

ตลอดระยะเวลาการประเมิน ITA ที่ผ่านมาสำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการลงพื้นที่กำกับติดตามการประเมินและการรับฟังความคิดเห็นจากทั้งหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินและหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับติดตามการประเมิน ประกอบกับเสียงสะท้อนจากสาธารณชนและสื่อมวลชนเกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA พบปัญหา เกี่ยวกับความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการตีความผลการประเมิน

ด้วยเหตุนี้ การประเมิน ITA ในปี ๒๕๖๖ จึงได้มีการปรับเปลี่ยนระดับผลการประเมิน หรือ Rating Score ใหม่ที่มีความสอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติฯ โดยจำแนกค่าคะแนน ออกเป็น ๒ กลุ่มหลัก ประกอบด้วย ๑) หน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้ ๘๕ คะแนนขึ้นไป ๒) หน่วยงานที่ไม่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมาย คือ หน่วยงานที่ได้น้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังนี้

คะแนน	เงื่อนไข	ระดับ
๙๕.๐๐ - ๑๐๐	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT จะต้องมีผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๙๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่านดีเยี่ยม
๘๕.๐๐ ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT จะต้องมีผลคะแนนทุกเครื่องมือ ๘๕ คะแนนขึ้นไป	ผ่านดี
๘๕.๐๐ ขึ้นไป	เครื่องมือการประเมิน คือ IIT , EIT ส่วนที่ ๑ , EIT ส่วนที่ ๒ , OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่ง มีผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน	ผ่าน
๗๐.๐๐ - ๘๔.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุง
๐ - ๖๙.๙๙	ไม่มีเงื่อนไข	ต้องปรับปรุงด่วน

### ๑.๕ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมกิจการผู้สูงอายุ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กรมกิจการผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ มีคะแนนผลการประเมิน ITA ย้อนหลัง ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖ เปรียบเทียบ ดังนี้

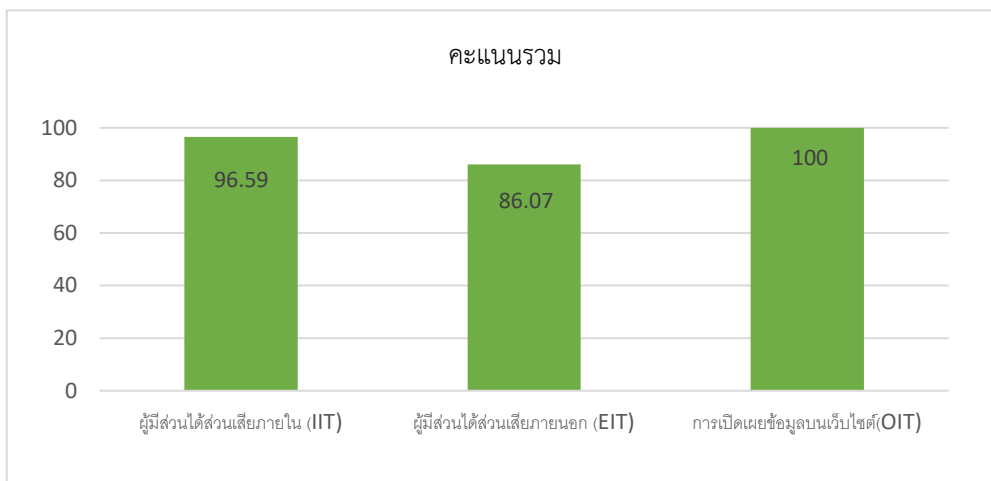
ที่	ตัวชี้วัด	คะแนนรายปี				
		ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๘๒.๙๓	๙๐.๘๔	๙๗.๖๓	๙๗.๑๗	๙๘.๕๗
๒	การใช้งบประมาณ	๗๕.๖๕	๘๓.๐๓	๙๕.๔๔	๙๔.๙๖	๙๖.๐๑
๓	การใช้อำนาจ	๗๗.๘๕	๘๗.๓๙	๙๗.๐๕	๙๖.๖๑	๙๖.๕๙
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๗๑.๓๔	๘๒.๘๕	๙๕.๖๒	๙๖.๐๗	๙๕.๑๖
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๗๔.๒๓	๘๒.๓๕	๙๖.๔๙	๙๕.๓๙	๙๖.๖๔
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๔.๕๑	๘๘.๗๓	๙๒.๑๘	๙๕.๓๐	๙๕.๓๐
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๗๕.๘๒	๘๕.๓๘	๙๑.๐๓	๙๔.๒๕	๘๗.๓๙
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๗๙.๑๗	๘๖.๓๔	๙๐.๙๐	๙๔.๙๓	๘๘.๓๘
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๙๒.๐๖	๙๐.๙๒	๑๐๐	๙๒.๑๔	๑๐๐
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๗๙.๔๖	๑๐๐	๑๐๐	๘๗.๕๐	๑๐๐
๑๑	จำนวนผู้ตอบ IIT	๗๑	๑๖๕	๒๓๑	๒๙๙	๒๔๖
๑๒	จำนวนผู้ตอบ EIT	๑	๕๒๙	๖๕๖	๔๕๕	๑๗๖
๑๓	คะแนน IIT	๗๖.๔	๘๕.๒๙	๙๖.๔๕	๙๖.๐๔	๙๖.๕๙
๑๔	คะแนน EIT	๗๙.๘๓	๘๖.๘๒	๙๑.๓๗	๙๔.๘๓	๘๖.๐๗
๑๕	คะแนน OIT	๘๕.๗๖	๙๕.๔๖	๑๐๐	๘๙.๘๒	๑๐๐
<b>คะแนนรวม</b>		<b>๘๑.๑๗</b>	<b>๘๙.๙๒</b>	<b>๙๖.๓๕</b>	<b>๙๓.๑๙</b>	<b>๙๖.๐๘</b>
		<b>B</b>	<b>A</b>	<b>AA</b>	<b>A</b>	<b>ผ่านดี</b>

สำนักงาน ป.ป.ช. ประกาศคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ ซึ่งกรมกิจการผู้สูงอายุได้รับการประเมิน ITA ในระดับผ่านดี หรือร้อยละ ๙๖.๐๘ อยู่ในลำดับที่ ๔ ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยมีรายละเอียดผลการประเมิน ดังนี้

ประเภทตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	คะแนน
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)	๑. การปฏิบัติหน้าที่	๙๘.๕๗
	๒. การใช้งบประมาณ	๙๖.๐๑
	๓. การใช้อำนาจ	๙๖.๕๙
	๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๕.๑๖
	๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๖.๖๔
	<b>รวม</b>	<b>๙๖.๕๙</b>
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)	๖. คุณภาพการดำเนินงาน	๙๕.๓๐
	๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘๗.๓๙
	๘. การปรับปรุงการทำงาน	๘๘.๓๘
	<b>รวม</b>	<b>๘๖.๐๗</b>

ประเภทตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	คะแนน
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)	๙. การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐
	๑๐. การป้องกันการทุจริต	๑๐๐
	<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>

ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมกิจการผู้สูงอายุ จำแนกตามเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน พบว่า คะแนนจากการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data) ได้คะแนนภาพรวมมากที่สุด ร้อยละ ๑๐๐ รองลงมาคือ การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal) ได้คะแนนภาพรวมร้อยละ ๙๖.๕๙ และการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External) ได้คะแนนภาพรวมน้อยที่สุด ร้อยละ ๘๖.๐๗





๑.๖ การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด/ข้อคำถาม	มาตรการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>๑. การปฏิบัติหน้าที่ ๒. การปรับปรุงการทำงาน</p>	<p>- การอบรม สัมมนา ประชุม เพื่อส่งเสริมทักษะความรู้ พัฒนาศักยภาพบุคลากร และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน - จัดทำและปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงาน โดยกำหนดขั้นตอนวิธีการ และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน</p>	<p>มีการดำเนินการตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าหน่วยงานมีแนวโน้มการดำเนินงานที่เป็นไปตามหลักการความโปร่งใสและมีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน</p>	<p>หน่วยงานมีการพัฒนาในด้านการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และกระบวนการทำงานขั้นตอนวิธีการบริการ และการพัฒนาการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และการให้บริการอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งานการจัดให้มีการชี้แจงการตอบคำถามของหน่วยงาน ช่องทางการติดต่อและข้อเสนอแนะในการมีส่วนร่วม</p>
<p>๑. การใช้ทรัพย์สินของราชการ ๒. การใช้อำนาจ</p>	<p>- จัดทำและปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงาน โดยกำหนดขั้นตอนวิธีการ และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน - สร้างการรับรู้แนวปฏิบัติหรือขั้นตอนเกี่ยวกับการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง - กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>หน่วยงานมีคู่มือปฏิบัติงาน โดยกำหนดขั้นตอน วิธีการ และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่คู่มือเกี่ยวกับการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการ ที่ถูกต้อง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง</p>	<p>บุคลากรของหน่วยงานทราบ และเข้าใจแนวปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามระเบียบและมีความคล่องตัวมากขึ้น มีการแจ้งเวียนเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ สร้างระบบการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม - คืน และการลงโทษอย่างเคร่งครัด</p>
<p>การใช้งบประมาณ</p>	<p>- การจัดทำแผนและผลการใช้จ่ายงบประมาณในรูปแบบที่เข้าใจได้ง่าย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน - ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการติดต่อสอบถาม เพื่อให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็น สอบถามหรือทักท้วงในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ</p>	<p>การประชาสัมพันธ์การเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเปิดเผยผ่านช่องทางเว็บไซต์บุคลากรสามารถเข้าดูข้อมูลได้ด้วยตนเอง และมีการตรวจสอบจากทุกภาคส่วนตลอดจนการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร การดำเนินงานของหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Facebook Tiktok เป็นต้น เพื่อสร้างความรับรู้ ความเชื่อมั่นในการดำเนินการของหน่วยงาน และเปิดโอกาสประชาชนและเจ้าหน้าที่เข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการทำงานต่างๆ เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน และให้มีความเป็นรูปธรรมมากขึ้น</p>

ตัวชี้วัด/ข้อคำถาม	มาตรการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
ประสิทธิภาพการสื่อสาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการประชาชนสามารถทราบและติดตามการดำเนินงานของหน่วยงาน</li> <li>- การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ข้อมูลต่างๆ เช่น infographic</li> <li>- การชี้แจงและการตอบคำถามของหน่วยงานผ่านช่องทาง การติดต่อและข้อเสนอแนะในการมีส่วนร่วม เมื่อมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน</li> <li>- การจัดทำช่องทางที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram</li> </ul>	<p>บุคลากร บุคคลภายนอก และประชาชนสามารถทราบและติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่างๆ เช่น infographic Onepage เป็นต้น และสามารถตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างรวดเร็ว</p>	<p>บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ และสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram</p>
<p>๑. การเปิดเผยข้อมูล</p> <p>๒. การป้องกันการทุจริต</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารทุกระดับให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตผ่านการประชุม สัมมนา เพื่อกำชับป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</li> <li>- เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้ภายในหน่วยงาน และการมีส่วนร่วมอย่างจริงจัง</li> <li>- ปรับปรุงคู่มือ แนวทางและมาตรการการปฏิบัติขั้นตอนการกำกับติดตาม ตรวจสอบ ช่องทางการร้องเรียน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทุกหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</li> </ul>	<p>หน่วยงานมีการกำกับติดตามการรายงานผลการดำเนินการ เผยแพร่ช่องทางการแสดงความคิดเห็นและการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเผยแพร่คู่มือ แนวทางและมาตรการการปฏิบัติขั้นตอน การกำกับติดตาม ตรวจสอบ ช่องทางการร้องเรียนให้บุคลากรและบุคคลภายนอก</p>	<p>บุคลากรและบุคคลภายนอกสามารถตรวจสอบข้อมูล การดำเนินงานของหน่วยงานได้ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการรับสินบนจากการปฏิบัติงาน และเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีความโปร่งใส เปิดเผยและตรวจสอบได้</p>

เพื่อให้การขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมกิจการผู้สูงอายุ มีความโปร่งใส ปลอดภัยและประเพณีนิยม และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หน่วยงานควรปรับปรุงและพัฒนา ในประเด็น ดังต่อไปนี้

**๑. เครื่องมือแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)** กรมกิจการผู้สูงอายุมีคะแนนการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ซึ่งผู้ตรวจ ประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ ในประเด็นดังต่อไปนี้

๑. ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ ๐11) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับ ติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิง จากแบบวัด OIT ข้อ ๐12) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน
๒. ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หน่วยงานควร กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบ วัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ ๐14) พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงาน มีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อ หน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้าง จิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ ๐39)
๓. ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของ ส่วนงานที่รับผิดชอบ หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ ๐11) โดยอาจพิจารณาจัดประชุม ชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อ ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และ เผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทาง ออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

**เครื่องมือแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)** กรมกิจการผู้สูงอายุ ได้มีคะแนนการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพ การสื่อสาร ซึ่งผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ ในประเด็นดังต่อไปนี้

๑. ประเด็น ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการไม่ทราบช่องทางรับฟังคำติชมหรือแสดงความคิดเห็น ต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ การแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล และช่องทางการรับฟัง ความคิดเห็นที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ ๐8) และช่องทางการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานแบบออนไลน์ (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ ๐28) โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครอง และปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถ สังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น

๒. ประเด็น ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ ๐30)
๓. ประเด็น ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการมีความเห็นว่าเจ้าหน้าที่ยังไม่มีปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา หน่วยงานควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ ๐17)
๔. ประเด็น การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ((อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ ๐13) หรือคู่มือการให้บริการ ((อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ ๐14) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม
๕. ประเด็น ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

เครื่องมือแบบวัดแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

**๒. การกำหนดมาตรการ/แนวทางเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต  
ของกรมกิจการผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

**๒.๑ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

จากการวิเคราะห์ผลประเมิน ITA ที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อนที่ต้องดำเนินการยกระดับ แก้ไขอย่างเร่งด่วน และพัฒนาให้ดีขึ้น จึงกำหนดมาตรการ/แนวทางที่กรมกิจการผู้สูงอายุต้องดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตของกรมกิจการผู้สูงอายุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

เครื่องมือ ในการประเมิน	มาตรการ/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
แบบวัดการรับรู้ของผู้ มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน IIT	<p><b>มาตรการการเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และสร้างการรับรู้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการ ประชาชนสามารถทราบและติดตามมาดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อสร้างความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</li> <li>- การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่างๆ เช่น infographic</li> <li>- การชี้แจงและการตอบคำถามของหน่วยงานผ่านช่องทางการติดต่อและข้อเสนอแนะในการมีส่วนร่วม เมื่อมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน</li> <li>- การจัดทำช่องทางที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram</li> </ul> <p><b>มาตรการสร้างความตระหนักเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ ภายในหน่วยงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำแผนและผลการใช้จ่ายงบประมาณในรูปแบบที่เข้าใจได้ง่าย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน</li> <li>- ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการติดต่อสอบถาม เพื่อให้บุคลากร ได้แสดงความคิดเห็น สอบถาม หรือทักท้วงในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ</li> </ul>	สลก. กยพ. สคส. สศส. กบท. กตส. กพร.	รายงานผล ความก้าวหน้า ภายในเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖
แบบวัดการรับรู้ของผู้ มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก EIT	<p><b>มาตรการปรับปรุงการปฏิบัติงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การอบรม สัมมนา ประชุม เพื่อส่งเสริมทักษะความรู้พัฒนา ศักยภาพบุคลากร และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</li> <li>- การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน โดยกำหนดขั้นตอน วิธีการ และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน</li> </ul> <p><b>มาตรการสร้างความตระหนักเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สร้างการรับรู้แนวปฏิบัติหรือขั้นตอนเกี่ยวกับการขออนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง</li> <li>- กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือพวกพ้อง</li> </ul>	สลก. กยพ. สคส. สศส. กบท. กตส. กพร.	รายงานผล ความก้าวหน้า ภายในเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖

เครื่องมือ ในการประเมิน	มาตรการ/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
	<b>มาตรการการแก้ไขการทุจริตภายในหน่วยงาน</b> - ผู้บริหารทุกระดับให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตผ่าน การประชุม สัมมนา เพื่อกำชับป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน - เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้ภายในหน่วยงาน และการมีส่วนร่วมอย่างจริงจัง - ปรับปรุงคู่มือ แนวทางและมาตรการการปฏิบัติขั้นตอน การกำกับติดตาม ตรวจสอบ ช่องทางการร้องเรียน และ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทุกหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่รับทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด		
แบบวัดแบบวัดการ เปิดเผยข้อมูล สาธารณะ OIT	<b>มาตรการพัฒนาเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</b> - ตรวจสอบและปรับปรุงระบบให้สามารถเผยแพร่ข้อมูลได้ อย่างเป็นปัจจุบัน มีความรวดเร็วและถูกต้อง - มอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) และ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของกรมกิจการผู้สูงอายุ - การติดตามความก้าวหน้าในการจัดทำข้อมูล OIT	กยผ. สลก.	รายงานผล ความก้าวหน้า ภายในเดือน เมษายน ๒๕๖๖

## ๒.๒ แนวทางการกำกับติดตามและการรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสของกรมกิจการผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อเป็นการยกระดับการพัฒนาระบบและกลไกในการขับเคลื่อนทั่วทั้งองค์กร ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค  
ให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านระบบและกลไกต่างๆ ดังนี้

๑. การขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๑ แผนปฏิบัติการรายเดือนในการขับเคลื่อนระหว่างเดือนมกราคมถึงมิถุนายน ๒๕๖๖ โดยจำแนก  
ตามแบบวัด กิจกรรม กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ พร้อมกำหนด ผู้รับผิดชอบ เพื่อปรับปรุงกระบวนการและ  
ยกระดับค่าคะแนนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๒ กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดจัดทำรายงานตามแบบขับเคลื่อนกิจกรรมตามแผนการประเมิน  
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ กรมกิจการผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ซึ่งครอบคลุมตัวชี้วัด IIT และ EIT โดยกำหนดให้จัดส่งที่สำนักงานเลขาธิการกรม

๑.๓ มอบหมายหน่วยงานจัดทำข้อมูลและเผยแพร่ต่อสาธารณะบนเว็บไซต์ของกรมกิจการผู้สูงอายุ  
ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

๑.๔ การประชุมชี้แจง เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของระบบการประเมิน

๑.๕ กำหนดให้มีการจัดทำ “แบบสำรวจพฤติกรรมกรรับรู้อาชีพข่าวสารของบุคลากร ประเด็นข้อมูล  
ข่าวสารทั่วไปและข้อมูลข่าวสารตามตัวชี้วัด ITA ของกรมกิจการผู้สูงอายุ” ผ่าน Google Forms จำนวน ๒ ครั้ง  
เพื่อให้บุคลากรตอบแบบวัด ITA ด้วยความรับผิดชอบ โดยแบบสำรวจพฤติกรรมกรการใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตและ  
เว็บไซต์ของกรมกิจการผู้สูงอายุ

๒. คณะกรรมการจัดทำนโยบายกำกับดูแลองค์กรที่ดี กรมกิจการผู้สูงอายุ เห็นชอบกำหนดเรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกรมกิจการผู้สูงอายุ กำหนดไว้ในประกาศกรมกิจการผู้สูงอายุ เรื่อง นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

นโยบายหลัก ๓.๑ มุ่งเน้นการปฏิบัติงานที่โปร่งใส ปราศจากการทุจริต หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน

แนวทางปฏิบัติ : จัดทำแนวทางส่งเสริมการนำการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐไปสู่การปฏิบัติ

โครงการ : ส่งเสริมการประเมินคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

เป้าหมาย : ร้อยละ ๘๕

ผู้รับผิดชอบ : สำนักงานเลขาธิการกรม

๓. การประชุมคณะทำงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสและวางระบบการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบในส่วนราชการ กรมกิจการผู้สูงอายุ การประชุมกลุ่มย่อย และการประชุมประจำเดือนของส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อติดตามความก้าวหน้าการขับเคลื่อนการดำเนินงานการประเมิน ITA และกำกับผลการดำเนินงาน

ภาคผนวก



การมอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลและเผยแพร่ต่อสาธารณะบนเว็บไซต์ของกรมกิจการผู้สูงอายุ  
ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ  
(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

-----

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
<b>ข้อมูลพื้นฐาน</b>			
O1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน</li> <li>○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สลก.</li> <li>- กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กยผ.</li> </ul>
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด</li> </ul> </li> <li>○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง</li> <li>(๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สลก.</li> </ul>
O3	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</li> </ul>
O4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด</li> </ul> </li> <li>○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ กยผ.</li> </ul>
O5	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>(๓) E-mail (๔) แผนที่ตั้ง</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มสื่อสารองค์กร สลก.</li> <li>- กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กยผ.</li> </ul>
O6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มกฎหมาย สลก.</li> <li>- กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กยผ.</li> <li>- กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ</li> </ul>
<b>การประชาสัมพันธ์</b>			
O7	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มสื่อสารองค์กร สลก.</li> <li>- กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กยผ.</li> </ul>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
<b>การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล</b>			
08	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กยพ.</li> <li>- กอง สคส.</li> </ul>
09	Social Network	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มสื่อสารองค์กร สลก.</li> <li>- กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กยพ.</li> </ul>
010	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กยพ.</li> </ul>
<b>การดำเนินงาน</b>			
011	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี</li> <li>o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้ (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ</li> </ul> </li> <li>o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มแผนงานและงบประมาณ กยพ.</li> </ul>
012	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ 0๑๑</li> <li>o มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ul> </li> <li>o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มแผนงานและงบประมาณ กยพ.</li> </ul>
013	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</li> <li>o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ</li> <li>(๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ</li> </ul> </li> <li>o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มแผนงานและงบประมาณ กยพ.</li> </ul>
<b>การปฏิบัติงาน</b>			
014	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li> <li>o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ คู่มือ ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด</li> <li>(๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกกอง</li> </ul>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
<b>การให้บริการ</b>			
O15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</li> <li>o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) บริการหรือภารกิจใด</li> <li>(๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร</li> </ul> </li> <li>o หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ</li> </ul>	- ทุกกอง
O16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน</li> <li>o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	- ทุกกอง
O17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน</li> <li>o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul>	- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
O18	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน</li> <li>o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	- กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กยพ.
<b>การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</b>			
O19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	- กลุ่มการคลังและพัสดุ สลก.
O20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</li> <li>o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	- กลุ่มการคลังและพัสดุ สลก.
O21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</li> <li>o มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือก โดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</li> <li>o เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	- กลุ่มการคลังและพัสดุ สลก.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
O22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ</li> <li>○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul>	- กลุ่มการคลังและพัสดุ สลก.
<b>การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>			
O23	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>○ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน</li> <li>○ เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	- กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สลก.
O24	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ O23</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>	- กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สลก.
O25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>○ หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</li> <li>(๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> <li>(๕) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</li> </ul> </li> <li>○ เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	- กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สลก.
O26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>(๒) สรุข้อข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล 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>	- กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สลก.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
<b>การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</b>			
O27	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) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน</li> <li>(๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</li> <li>(๔) ระยะเวลาดำเนินการ</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มอำนวยการ สลก.</li> <li>- กลุ่มกฎหมาย สลก.</li> </ul>
O28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กยผ.</li> <li>- กลุ่มอำนวยการ สลก.</li> </ul>
O29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>○ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</li> <li>(๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</li> <li>(๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</li> </ul> </li> <li>○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สลก.</li> <li>- กลุ่มกฎหมาย สลก.</li> </ul>
<b>การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</b>			
O30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>○ มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</li> <li>(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</li> <li>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม</li> <li>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน</li> </ul> </li> <li>○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กยผ.</li> <li>- กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ</li> <li>- กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ</li> <li>- กองส่งเสริมศักยภาพผู้สูงอายุ</li> </ul>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
<b>นโยบาย No Gift Policy</b>			
O31	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>o เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด</li> <li>o มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>o เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	- กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สลก.
O32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>o เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ</li> <li>o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	- ทุกกอง
O33	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>o เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	- กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สลก.
<b>การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต</b>			
O34	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>o มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</li> <li>(๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</li> </ul> </li> <li>o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	- กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สลก.
O35	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>o เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O34</li> <li>o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	- กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สลก.
<b>แผนป้องกันการทุจริต</b>			
O36	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน</li> <li>o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) โครงการ/กิจกรรม</li> <li>(2) งบประมาณ</li> <li>(3) ช่วงเวลาดำเนินการ</li> </ul> </li> <li>o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	- กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สลก.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
037	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานป้องกันเหตุการณ์ทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ 036</li> <li>o มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ul> </li> <li>o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	- กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สลก.
038	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี</li> <li>o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ</li> <li>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(๔) ข้อเสนอแนะ</li> </ul> </li> <li>o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul>	- กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สลก.
<b>มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม</b>			
039	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</li> <li>o แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> </ul>	- กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สลก.
040	การขับเคลื่อนจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</li> <li>(๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม</li> <li>(๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน</li> </ul> </li> <li>o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	- กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล กลุ่มการคลังและพัสดุ
041	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง</li> <li>o แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</li> <li>o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	- กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สลก.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
<b>มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</b>			
O42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี ๒๕๖๕</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน</li> <li>(๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ</li> </ul> </li> <li>○ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</li> <li>(๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล</li> </ul> </li> </ul>	- กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สลก.
O43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ O42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</li> <li>○ แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</li> <li>○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	- กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สลก.