

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
กรมสารนิเทศ กระทรวงการต่างประเทศ

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งผลการประเมินของกรมฯ อยู่ในระดับผ่าน พร้อมทั้งจัดทำมาตรการ/แนวทางที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อยกระดับคะแนนการประเมินฯ โดยมีการขับเคลื่อนมาตรการ/แนวทางที่จะดำเนินการเพื่อยกระดับคะแนนการประเมินฯ โดยกรมฯ ได้ดำเนินการตามแนวทางดังกล่าวตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยมีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้

| มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ผลการดำเนินการ ตามมาตรการ | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|--|--|---|---|
| 1. การปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | | | | |
| การพัฒนาการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ให้ดีขึ้น มีความสะดวกรวดเร็ว คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก | - ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้เป็นไปตามขั้นตอน มีความเป็นปัจจุบันและครอบคลุมทุกกระบวนการ - ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานหรือคู่มือการให้บริการให้มีความชัดเจน เข้าใจง่าย แสดงรายละเอียดสำคัญที่ผู้ปฏิบัติหรือผู้มารับบริการควรทราบ | การตรวจสอบองค์ประกอบคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการขอรับบริการให้มีความทันสมัยต่อระบบการทำงานของหน่วยงานในปัจจุบัน | คู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการขอรับบริการมีความทันสมัยต่อระบบการทำงานของหน่วยงานในปัจจุบัน และมีองค์ประกอบข้อมูลที่ครบถ้วนและเป็นประโยชน์ในการใช้งาน | สำนักงาน เลขานุการกรม กรม สารนิเทศ |
| การเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการ | - จัดโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ที่เปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน | - การเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอก โดยเฉพาะกลุ่มนักเรียนนักศึกษา สามารถเข้ารับฟังการบรรยายและเยี่ยมชมการทำงานภายในกรมฯ ได้ | - ประชาชนรับทราบและมีส่วนร่วมกับการดำเนินกิจกรรมของกรมฯ - ประชาชนรับรู้และเข้าใจการดำเนินงานของหน่วยงานมากขึ้น | กรมสารนิเทศ |

| มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ผลการดำเนินการ ตามมาตรการ | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|---|--|---|---|--------------|
| หรือกิจกรรมต่าง ๆ และ เผยแพร่ผลการเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอกเข้ามามี ส่วนร่วมกับหน่วยงานให้ สาธารณชนรับทราบ | - เผยแพร่กิจกรรมการเปิด โอกาสดังกล่าวให้สาธารณชน รับทราบ | <ul style="list-style-type: none"> - การเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมใน กิจกรรมพิธีมอบรางวัลการทูต สาธารณะ และกิจกรรมอื่น ๆ ที่จัดขึ้น โดยกรมฯ - จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ตั้งแต่ก่อน การดำเนินกิจกรรมเพื่อเชิญชวนการ เข้าร่วม และหลังการดำเนินกิจกรรม เพื่อเผยแพร่ให้บุคคลภายนอกรับทราบ การดำเนินงานของหน่วยงาน - การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกซึ่ง เป็นผู้รับบริการหรือมาติดต่อกับกรมฯ มีส่วนร่วมในการประเมินความโปร่งใส ของหน่วยงานผ่านแบบวัดการรับรู้ของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และ ได้มีการเผยแพร่ผลคะแนนจากการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี พ.ศ. 2567 | <ul style="list-style-type: none"> - มีความโปร่งใสในการดำเนินกิจกรรม ของกรมฯ - ประชาชนสามารถมีส่วนร่วมในการ ประเมินผลการดำเนินงานของ หน่วยงาน สามารถสร้างการมีส่วนร่วม และความเชื่อมั่นให้แก่กรมฯ | |
| 2. การให้บริการและระบบ E – Service | | | | |

| มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ผลการดำเนินการ ตามมาตรการ | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|--|---|---|--|
| การพัฒนาปรับปรุงระบบ การให้บริการออนไลน์หรือ E – Service ให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมถึงสร้างการรับรู้ให้กับ บุคคลภายนอกเข้ามาใช้ บริการผ่านช่องทาง ดังกล่าวมากยิ่งขึ้น | - ทบทวนคู่มือ/แนวทาง การเข้าใช้ระบบการให้บริการ ออนไลน์ให้มีความชัดเจน สะดวก เข้าใจง่าย โดยแสดง รายละเอียดสำคัญที่ ผู้รับบริการควรทราบ - ประชาสัมพันธ์ช่องทางการ ให้บริการออนไลน์ให้ผู้มารับ บริการทราบ และเข้ามาใช้ บริการผ่านช่องทางดังกล่าว มากยิ่งขึ้น | - การตรวจสอบองค์ประกอบคู่มือการ ใช้บริการของหน่วยงานผ่านระบบ E – Service ให้มีความทันสมัยต่อรูปแบบ การทำงานของหน่วยงานในปัจจุบัน - เพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ รับทราบถึงการให้บริการออนไลน์และ E-Service ของหน่วยงาน | - คู่มือการให้บริการของหน่วยงานผ่าน ระบบ E – Service มีความทันสมัยต่อ ระบบการทำงานของหน่วยงานใน ปัจจุบัน และมีองค์ประกอบข้อมูลที่ ครบถ้วนและเป็นประโยชน์ในการใช้ บริการ - ผู้รับบริการรับทราบถึงช่องทางการ ให้บริการผ่านออนไลน์และ E-Service ของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น | สำนักงาน เลขานุการกรม กรม สารนิเทศ |
| 3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ | | | | |
| การเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานที่ชัดเจน ผ่านช่องทางต่างๆ ที่เข้าถึง ง่าย ไม่ซับซ้อน มีความ หลากหลาย มีการปรับปรุง ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอยู่ เสมอ | ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่าง สม่ำเสมอ โดยอาจมุ่งเน้น เนื้อหาที่อยู่ในความสนใจของ ประชาชน รวมถึงพัฒนา ปรับปรุงช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ให้มีความเป็น ปัจจุบันและทันสมัยอยู่เสมอ | - มีการพัฒนาช่องทางการสื่อสารของ กรมฯ ทั้งช่องทางออนไลน์และสื่อ โซเชียลมีเดีย ให้มีการปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ โดยเฉพาะใน ส่วนของข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรม และข่าวสารของหน่วยงาน รวมถึงการ สื่อสารให้ความรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง และได้รับความสนใจเกี่ยวกับ หน่วยงาน | ช่องทางการสื่อสารของกรมฯ มีความ ทันสมัย และมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารของกรมฯ ที่เป็นปัจจุบันอยู่ เสมอ รวมถึงมีการสื่อสารประเด็นที่อยู่ใน ความสนใจของประชาชน | สำนักงาน เลขานุการกรม กรม สารนิเทศ |
| 4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ | | | | |

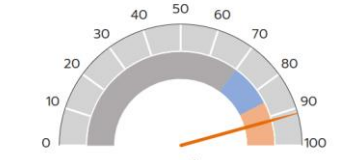
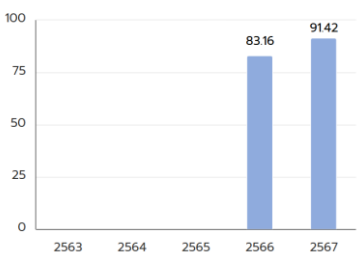
| มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ผลการดำเนินการ ตามมาตรการ | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|--|--|---|--|
| การอำนวยความสะดวก เกี่ยวกับขั้นตอนการขอ อนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สิน ของราชการไปใช้ ปฏิบัติงานและทำการ เผยแพร่แนวปฏิบัติให้ บุคลากรรับรู้อย่างทั่วถึง รวมถึงมีการกำกับ ติดตาม การตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการให้ เป็นไปตามระเบียบ | <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ/ทบทวนคู่มือ/ แนวปฏิบัติในการขออนุญาต ยืมทรัพย์สินของราชการให้มี ความสะดวก รวมถึงปฏิบัติ ตามระเบียบต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องให้มีความชัดเจน และเข้าใจง่าย - ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ คู่มือ/แนวปฏิบัติในการขอ อนุญาตยืมทรัพย์สินของ ราชการให้เข้าถึงได้ง่าย | ตรวจสอบและทบทวนคู่มือ/แนว ปฏิบัติในการขออนุญาตยืมทรัพย์สิน ของราชการ โดยให้มีเนื้อหาและ ระเบียบต่าง ๆ ที่เข้าใจง่าย ชัดเจน และครบถ้วน รวมถึงการประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องรับทราบและ นำไปศึกษาและปฏิบัติตาม | บุคลากรภายในกรมฯ รับทราบและ เข้าใจถึงแนวปฏิบัติในการขออนุญาต ยืมทรัพย์สิน โดยสามารถปฏิบัติตามได้ อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย และทำให้ การจัดการมีระบบระเบียบมากยิ่งขึ้น | สำนักงาน เลขานุการกรม กรม สารนิเทศ |
| 5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | | | | |
| สร้างการรับรู้การใช้จ่าย งบประมาณประจำปีให้ บุคลากรได้รับทราบอย่าง ทั่วถึง ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของกระทรวงฯ ที่มี ประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นการ สร้างการรับรู้ และเปิด โอกาสให้บุคลากรของกรม ฯ ได้มีส่วนร่วมในการ | <ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี สถานะ การเบิกจ่ายงบประมาณให้ทุก หน่วยงานในสังกัดได้รับทราบ อย่างทั่วถึง ซึ่งจะมีส่วนช่วย สร้างการรับรู้และเปิดโอกาส ให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วน ร่วมในการตรวจสอบการใช้ จ่ายงบประมาณของกรมฯ | <ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี สถานะ การเบิกจ่ายงบประมาณให้ทุก หน่วยงานในสังกัดได้รับทราบ - มีการจัดประชุมในทุกไตรมาสของ ปีงบประมาณเพื่อติดตามการใช้จ่าย งบประมาณของทุกหน่วยงานให้เป็นไป ตามแผนการใช้จ่ายประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรในหน่วยงานรับรู้และมีส่วน ร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณของกรมฯ ลดความเสี่ยงใน การทุจริต และเพิ่มความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง | กรมสารนิเทศ |

| มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ผลการดำเนินการ ตามมาตรการ | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|---|--|---|--|--|
| ตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงาน | - การจัดประชุมในทุกไตรมาส ของปีงบประมาณเพื่อเป็นการ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ของทุกหน่วยงานให้เป็นไป ตามแผนการใช้จ่ายประจำปี | | | |
| 6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารบุคคล | | | | |
| ชี้แจงหลักเกณฑ์ในการ ประเมินผลการปฏิบัติ งานที่ชัดเจนและให้ บุคลากรทราบกันอย่าง ทั่วถึง | ชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการ เพื่อให้หน่วยงาน ในสังกัดกรมฯ นำไปใช้ในการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของบุคลากร โดยจะมีความ ชัดเจน และเป็นมาตรฐาน เดียวกัน | การชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการและการ เลื่อนเงินเดือนข้าราชการในที่ประชุม เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมฯ รับทราบและนำไปใช้ในการประเมินผล การปฏิบัติราชการของบุคลากร | บุคลากรในกรมฯ รับทราบถึง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการ และสามารถนำไปใช้ในการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของ บุคลากร อย่างเป็นมาตรฐาน | สำนักงาน เลขานุการกรม กรม สารนิเทศ |
| สร้างการรับรู้เรื่องการรับ การฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือรับการศึกษาคู บุคลากรภายในรับทราบ อย่างทั่วถึง | สนับสนุนให้บุคลากรกรมฯ เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดู งานในหลักสูตรต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมฯ ในระยะยาวหรือเพื่อพัฒนา ศักยภาพของตนเอง | - การสนับสนุนบุคลากรกรมฯ เข้ารับการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงานในหลักสูตรต่าง ๆ เช่น หลักสูตรภาษาอังกฤษโดยสถาบัน การต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ - การจัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้และ เสริมสร้างทักษะแก่บุคลากรภายใน | - บุคลากรกรมฯ ทุกระดับ มีความ กระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนา ศักยภาพของตนเอง อันจะเป็น ประโยชน์ต่อตัวบุคลากรเองและการ พัฒนาการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน | สำนักงาน เลขานุการกรม กรม สารนิเทศ |

| มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ผลการดำเนินการ ตามมาตรการ | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|--|---|---|--|
| | | กรมฯ โดยเลือกหัวข้อจากความ ต้องการและความสนใจของบุคลากร ภายในหน่วยงาน เช่น การอบรมเรื่อง แนวทางการดำเนินงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสร้างความ เข้าใจแก่บุคลากร และสร้างมาตรฐาน ในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรภายใน หน่วยงาน | | |
| สร้างการรับรู้เกี่ยวกับ หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล มาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานให้ได้รับทราบ อย่างทั่วถึง และยึดถือใน การปฏิบัติงาน | ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ข้อมูล เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การ บริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล มาตรฐานทาง จริยธรรม ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานของรัฐ ที่จัดทำขึ้น โดยสำนักบริหารบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงการ ต่างประเทศ เพื่อสร้างการ รับรู้ให้มากยิ่งขึ้น และเพื่อกำ หนดความสำคัญของการปฏิบัติ ตามประมวลดังกล่าวให้กับ บุคลากรภายใน | ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล มาตรฐานทาง จริยธรรม ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ ที่ จัดทำขึ้นโดยสำนักบริหารบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงการ ต่างประเทศ เพื่อสร้างการรับรู้และ ความตระหนักรู้แก่บุคลากรภายใน หน่วยงาน | บุคลากรกรมฯ รับทราบเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล และเห็นความสำคัญ ของการปฏิบัติตามมาตรฐานทาง จริยธรรม ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ | สำนักงาน เลขานุการกรม กรม สารนิเทศ |

| มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ผลการดำเนินการ ตามมาตรการ | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|--|---|---|--|
| 7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน | | | | |
| ส่งเสริมและพัฒนา ประสิทธิภาพของกลไก และมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตของ หน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติ และขั้นตอนของการรับเรื่อง ร้องเรียนให้บุคลากรภายใน รับทราบอย่างทั่วถึง - จัดทำประกาศกรมาฯ เรื่อง นโยบายไม่รับ ของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ประกาศฯ และ สื่อ Infographic เกี่ยวกับ No Gift Policy ให้กับบุคลากร ภายในได้รับทราบและยึดถือ ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว อย่างเคร่งครัด - กำกับติดตามให้บุคลากร ภายในรายงานการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากการปฏิบัติหน้าที่ ควบคู่ ไปกับรายงานการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยา โดยกำหนดให้มี | <ul style="list-style-type: none"> - มีการแจ้งแนวปฏิบัติและขั้นตอนของ การรับเรื่องร้องเรียนในที่ประชุมของ หน่วยงาน ให้บุคลากรภายในรับทราบ - อธิบดีกรมสารนิเทศ ได้ออกประกาศ เรื่อง "นโยบายการไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ พ.ศ. 2567" โดยจัดการประชุมเพื่อ รับทราบนโยบายร่วมกันระหว่าง บุคลากรภายในกรมาฯ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ประกาศฯ - จัดทำและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ แนวทางการให้หรือรับของขวัญให้กับ บุคลากรภายในได้รับทราบและยึดถือ ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว - จัดทำรายงานการรับทรัพย์สินฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - เผยแพร่ประกาศเจตนารมณ์ ขับเคลื่อนกระทรวงการต่างประเทศให้ เป็นองค์กรคุณธรรม และกำหนด คุณธรรมเป้าหมาย ประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> - อธิบดีเน้นย้ำและมอบนโยบายการไม่ รับสินบนให้กับเจ้าหน้าที่ในกรมาฯ - บุคลากรในกรมสารนิเทศ รับทราบแนวปฏิบัติและขั้นตอนของ การรับเรื่องร้องเรียน รวมถึง รับทราบ และยึดถือปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy และการเป็นองค์กรคุณธรรม | <p>สำนักงาน เลขาธิการกรม กรม สารนิเทศ</p> |

| มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ผลการดำเนินการ ตามมาตรการ | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
|---|--|---|--|--|
| | การรายงานทุก 6 เดือน/ ปีงบประมาณ ให้เคร่งครัด มากยิ่งขึ้น | งบประมาณ พ.ศ. 2567 ลงบนเว็บไซต์ ของกรม | | |
| การนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อ ป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน | - มีการทบทวนผลการ ประเมิน ITA ในแต่ละปี เพื่อ นำมากำหนดเป็นมาตรการ/ แนวทางยกระดับผลการ ประเมิน ITA และกำหนด หน่วยงานรับผิดชอบ รวมถึงมี การกำกับติดตามการ ดำเนินการ ขับเคลื่อนตาม มาตรการ/แนวทางดังกล่าว - สร้างการรับรู้ให้บุคลากร ภายในเห็นถึงความสำคัญของ การประเมิน ITA รวมถึงเปิด โอกาสให้บุคลากรให้ ข้อเสนอแนะ และมีส่วนร่วม ดำเนินการประเมิน ITA | บุคลากรในกรมฯ ได้ร่วมมือช่วยกัน จัดทำข้อมูล และดำเนินการตาม หลักเกณฑ์การประเมินอย่างครบถ้วน ตามขั้นตอน รวมถึงการให้ข้อคิดเห็น ในการปรับปรุงข้อมูลในข้อที่ไม่ได้ คะแนนจากการประเมินในปี 2566 กรมฯ เข้าร่วมการประเมิน ITA ประจำปี 2567 โดยมีผลการประเมิน ITA อยู่ที่ 91.42 ซึ่งอยู่ในระดับ A (85 - 94.99 คะแนน) ซึ่งเพิ่มขึ้นจากในปี 2566 ที่ 83.16 คะแนน | กรมฯ เข้าร่วมการประเมิน ITA ประจำปี 2567 โดยมีผลการประเมิน ITA อยู่ที่ 91.42 ซึ่งอยู่ในระดับ A (85 - 94.99 คะแนน) ซึ่งเพิ่มขึ้นจากในปี 2566 ที่ 83.16 คะแนน แสดงให้เห็นถึง ความพร้อมและความร่วมมือของ บุคลากรภายในหน่วยงานในการจัดทำ ข้อมูลและเข้าร่วมการประเมินดังกล่าว ทำให้หน่วยงานได้รับการประเมินที่ดี ขึ้น แสดงถึงความโปร่งใสและความ พร้อมในการดำเนินงาน | สำนักงาน เลขานุการกรม กรม สารนิเทศ |

| มาตรการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | ผลการดำเนินการ ตามมาตรการ | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|------------------------|------------------------------|--|--------------|-------|------|---|------|---|------|---|------|-------|------|-------|--|
| | | | <p>การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</p> <p>กรมสารนิเทศ</p> <p>ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 65 ของหน่วยงานประเภท กรมหรือเทียบเท่า</p> <p>ผลการประเมินในภาพรวม</p>  <p>91.42 (ผ่าน)</p> <p>● ดีเยี่ยม (สีเขียว) ● ดี (สีเหลือง) ● พอใช้ (สีส้ม) ● พอใช้ (สีน้ำเงิน) ● ดีเยี่ยม (สีเขียว)</p> <p>ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>ปีงบประมาณ</th> <th>คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2563</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2564</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2565</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2566</td> <td>83.16</td> </tr> <tr> <td>2567</td> <td>91.42</td> </tr> </tbody> </table> | ปีงบประมาณ | คะแนน | 2563 | 0 | 2564 | 0 | 2565 | 0 | 2566 | 83.16 | 2567 | 91.42 | |
| ปีงบประมาณ | คะแนน | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2563 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2564 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2565 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2566 | 83.16 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2567 | 91.42 | | | | | | | | | | | | | | | |