



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA)
ของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของบริษัท อุ๋กรุงเทพ จำกัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

บริษัท อุ๋กรุงเทพ จำกัด (บอท.) ได้นำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มาจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของบริษัท อุ๋กรุงเทพ จำกัด เพื่อกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดสรุปดังนี้

1. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของบริษัท อุ๋กรุงเทพ จำกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ภาพรวมได้คะแนน 90.40 คะแนน อยู่ในระดับ “ผ่านดี” ลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เท่ากับ 4.51 คะแนน โดยสรุปผลตามตัวชี้วัดดังนี้

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	เพิ่มขึ้น/ลดลง
ส่วนที่ 1 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (แบบวัด IIT)			
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	99.42	97.93	-1.49
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	96.79	98.37	+1.58
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	92.84	97.34	+4.50
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ	94.59	94.07	-0.52
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	97.23	98.82	+1.59
ส่วนที่ 2 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT)			
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน	90.95	95.97	+5.02
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร	89.89	90.89	+1.00
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน	84.72	77.59	-7.13
ส่วนที่ 3 แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบวัด OIT)			
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	97.50	82.14	-15.36
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต	100.00	91.67	-8.33
คะแนนภาพรวม	94.91	90.40	-4.51

2. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของบริษัท อุรุราช จำกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แบ่งตามประเด็นตามเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยอ่านวิเคราะห์ค่าคะแนนเชิงเปรียบเทียบของแบบวัด IIT แบบวัด EIT และแบบวัด OIT และใช้ผลการประเมินในแต่ละข้อคำถามที่ได้คะแนนต่ำสุด 3 อันดับ มาจัดกลุ่มในแต่ละประเด็นดังต่อไปนี้

ลำดับ	ประเด็น	ข้อคำถาม	คะแนน
1.	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	I1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างน้อยเพียงใด	97.33
		I3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	97.78
		O9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	0
2.	การให้บริการและระบบ E-Service	E7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	85.00
		E8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	89.03
		E9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	48.39
3.	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	E4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	90.97
		E5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	89.68
		E6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	89.68
4.	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	I10 ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	89.33
		I11 ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	99.11
		I12 หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	93.78

ลำดับ	ประเด็น	ข้อคำถาม	คะแนน
5.	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	O14 รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	0
		O16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	0
		O17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	0
6.	กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	I7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	99.56
		I8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	94.67
		I9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	97.78
7.	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	I14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	98.67
		I15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	98.67
		O30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	0

3. การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

บริษัท อยู่กรุงเทพ จำกัด (บอท.) ได้นำผลการประเมินที่มีคะแนนต่ำสุดในแต่ละประเด็นของข้อคำถาม ดังตารางในข้อ 2. มาจัดทำแนวทางการปรับปรุงและพัฒนามาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน สรุปดังนี้

ประเด็น	ข้อคำถาม	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	09 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	1. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีที่มีรายละเอียดครบถ้วน ประกอบด้วย 1.1 ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม 1.2 งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม 1.3 ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม 1.4 ปัญหา/อุปสรรค 1.5 ข้อเสนอแนะ	1. แสดงผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม เช่น ระบุวัน/เดือน/ปี ที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินงาน โดยให้มีรายละเอียดครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด 2. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อเปิดเผยให้สาธารณชนได้รับทราบ	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	แผนกแผนงานและงบประมาณ
2. การให้บริการและระบบ E-Service	E9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	1. พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการ E-Service ให้ครอบคลุมการให้บริการของบริษัทฯ มากขึ้น และพัฒนาระบบการให้บริการให้มีความสะดวก รวดเร็ว เข้าถึงระบบการให้บริการได้ง่าย	1. ตรวจสอบช่องทางการให้บริการ E-Service 2. พัฒนาและปรับปรุงช่องทางการให้บริการ E-Service ให้ครอบคลุมการให้บริการของบริษัทฯ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ 3. จัดทำแนวทางและขั้นตอนการให้บริการ E-Service 4. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการให้บริการและช่องทางการให้บริการ E-Service	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	แผนกการตลาดและแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเด็น	ข้อคำถาม	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	E5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	1. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้หลากหลาย เข้าถึงได้ง่าย สะดวกและรวดเร็ว 2. พัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ของบริษัทฯ ให้ทันสมัยและข้อมูลเป็นปัจจุบัน	1. ตรวจสอบช่องทางการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่จะเผยแพร่ 2. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้เข้าถึงได้ง่ายสะดวกและรวดเร็ว 3. ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้สาธารณชนได้รับทราบอย่างต่อเนื่อง	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	แผนการตลาด และ แผนเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	I10 ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่ขอใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มาน้อยเพียงใด	1. ทบทวน/ปรับปรุงคู่มือและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้มีความชัดเจนและสอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2. ชักซ้อมความรู้ความเข้าใจให้กับพนักงานเกี่ยวกับการยืมใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	1. ตรวจสอบคู่มือและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ 2. ทบทวน/ปรับปรุงคู่มือและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน 3. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่คู่มือและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ 4. มีการตรวจสอบและติดตามการยืมใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ทุกครั้งที่มีการยืมใช้ทรัพย์สิน 5. ชักซ้อมความรู้ความเข้าใจให้กับพนักงานเกี่ยวกับการยืมใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ในกิจกรรมสื่อสารองค์กร	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	แผนบริหารงานพัสดุ และ หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ประเด็น	ข้อความคำถาม	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	○14 รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ○16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ○17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	1. จัดทำรายงานและความก้าวหน้า และรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุให้มีรายละเอียดครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด 2. เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบอย่างครบถ้วน	1. ตรวจสอบการจัดทำรายงานและความก้าวหน้าและรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ โดยต้องใส่ข้อมูลให้ครบทุกช่อง ไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ เพื่อให้มีรายละเอียดครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด 2. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อเปิดเผยให้สาธารณชนได้รับทราบ	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	แผนบริหารงานพัสดุ และ แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ
6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	18 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	1. จัดอบรมซักซ้อมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม 2. การเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้กับพนักงานในการปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางจริยธรรม	1. การแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม 2. จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม 3. การอบรมส่งเสริมให้ความรู้และสร้างจิตสำนึกในการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	แผนกทรัพยากรบุคคล และ หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ประเด็น	ข้อคำถาม	มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
7. กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	O30 การประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ สินบน	1. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่ เกี่ยวข้องกัสินบนของการดำเนินงาน หรือ การปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน ให้มีรายละเอียดครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด ประกอบด้วย 1.1 การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ. 2558 1.2 การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการ ตามภารกิจ 1.3 การจัดซื้อจัดจ้าง 1.4 การบริหารงานบุคคล	1. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการ ดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ ของหน่วยงานให้มีรายละเอียดครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนด 2. เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อ เปิดเผยให้สาธารณชนได้รับทราบ	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	หน่วยงานตรวจสอบ ภายใน

