



## แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยพิจารณาจากรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยประจำปี คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยปีที่ผ่านมา โดยมียุทธศาสตร์ มาตรการ/แนวทาง ตัวชี้วัด เป้าหมาย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ ระยะเวลา และผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ ซึ่งมีการทบทวนและปรับให้มีความสอดคล้องกับแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช. เป็นประจำทุกปีงบประมาณ ซึ่งมียุทธศาสตร์หลัก 2 ข้อ ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับการป้องกันการทุจริตในการบริหารจัดการทุกภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย

มีมาตรการ/แนวทาง 2 ข้อ 4 ตัวชี้วัด และ 4 โครงการ/กิจกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ 2 เสริมสร้างการรับรู้และส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

มีมาตรการ/แนวทาง 1 ข้อ 2 ตัวชี้วัด และ 3 โครงการ/กิจกรรม

ทั้งนี้ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในการประชุมครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2568 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารจัดการทุกภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้กำกับและรับผิดชอบ
1.1 พัฒนากลไกการปฏิบัติงาน ป้องกันการทุจริตและประพฤติชอบ	1.1.1 ร้อยละของส่วนงานที่ประกาศเจตนาธรรมเนียมปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	ร้อยละ 100	1) ผู้บริหารประกาศเจตนาธรรมเนียมการปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และรณรงค์สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีทัศนคติและปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ทั่วทั้งมหาวิทยาลัย	ไม่มี	ธ.ค. 2568 – ก.ย. 2569	รองอธิการบดีฝ่ายนิติการและกิจการสภามหาวิทยาลัย/หัวหน้าส่วนงานทุกส่วนงาน
	1.1.2 ร้อยละของส่วนงานที่ประกาศนโยบาย No gift policy บนเว็บไซต์*	ร้อยละ 100	2) ประกาศนโยบาย No gift policy ไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกอย่างทั่วถึง	ไม่มี	ธ.ค. 2568 – ก.ย. 2569	
1.2 สนับสนุนและผลักดันผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้ดำเนินงานอย่างมีมาตรฐานและตรวจสอบได้	1.2.1 ร้อยละของส่วนงานมีคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลัก*	มากกว่าร้อยละ 90	1) จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ อย่างน้อย 3 งาน พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนงาน	ไม่มี	ม.ค. – ก.ย. 2569	รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล/หัวหน้าส่วนงานทุกส่วนงาน
	1.2.2 ร้อยละของส่วนงานมีคู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เผยแพร่บนเว็บไซต์หลัก*	มากกว่าร้อยละ 90	2) จัดทำคู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ อย่างน้อย 3 งาน พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนงาน	ไม่มี	ม.ค. – ก.ย. 2568	

ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างการรับรู้ ปณิธานสำนึก และส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อสร้างวัฒนธรรมที่ดีเป็นมาตรฐานเดียวกัน

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้กำกับและรับผิดชอบ
2.1 รณรงค์และส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิตของผู้บริหาร บุคลากรและนิสิตของมหาวิทยาลัย	2.1.1 จำนวนการรณรงค์และส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิตของผู้บริหาร บุคลากรและนิสิตของมหาวิทยาลัย	อย่างน้อย 1 ครั้ง	1) รณรงค์และส่งเสริมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิตของผู้บริหาร บุคลากรและนิสิตของมหาวิทยาลัย	42,000 บาท	ก.พ. – พ.ค. 2569	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต / ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
	2.1.2 ร้อยละของส่วนงานที่เปิดเผยข้อมูลหน้าเว็บไซต์ตามหัวข้อและช่องทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดครบถ้วน*	ร้อยละ 100	2) เผยแพร่ข้อมูลที่มหาวิทยาลัยกำหนดบนหน้าเว็บไซต์หลัก และติดตามการดำเนินงานของระดับมหาวิทยาลัย/ส่วนงาน ได้แก่ 1) โครงสร้าง หน้าที่และอำนาจ 2) ข้อมูลผู้บริหาร 3) ข้อมูลการติดต่อและช่องทางการสอบถาม 4) ข่าวประชาสัมพันธ์ 5) แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	ไม่มี	ม.ค. – ก.ย. 2569	ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย / หัวหน้าส่วนงานทุกส่วนงาน

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้กำกับและรับผิดชอบ
			6) แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 7) รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 8) คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ 9) คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ 10) ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Service)			
			3) ประชุมเชิงปฏิบัติการให้คำปรึกษาการเปิดเผยข้อมูลของส่วนงานบนเว็บไซต์ตามหลักเกณฑ์ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด	30,000	ม.ค. – ก.ย. 2569	ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย / หัวหน้าส่วนงานทุกส่วนงาน

หมายเหตุ: งบประมาณที่กำหนดไว้เป็นงบประมาณสำหรับการจัดโครงการ/กิจกรรมในภาพรวมระดับมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ \* คำอธิบายของตัวชี้วัดที่

1.1.2 ร้อยละของส่วนงานที่ประกาศนโยบาย No gift policy บนเว็บไซต์

คำอธิบาย ประชาสัมพันธ์ไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกอย่างทั่วถึง โดยอาจใช้ช่องทางเว็บไซต์หลักของส่วนงาน Social media หรือ ป้ายประชาสัมพันธ์

1.2.1 ร้อยละของส่วนงานมีคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลัก\*

คำอธิบาย คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.2.2 ร้อยละของส่วนงานมีคู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หลัก

คำอธิบาย แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน ประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ” โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ หรือไม่มีการระบุว่าไม่มีข้อมูล) (6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)

2.1.2 ร้อยละของส่วนงานที่เปิดเผยข้อมูลหน้าเว็บไซต์ตามหัวข้อและช่องทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดครบถ้วน

คำอธิบาย ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของส่วนงาน จำนวน 10 หัวข้อ ได้แก่

ข้อ	รายการข้อมูล	รายละเอียดรายการข้อมูล
1	โครงสร้าง หน้าที่และอำนาจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้นแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li> <li>● แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน</li> <li>● ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</li> </ul>
2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด</li> <li>● แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) รูปถ่าย (2) ชื่อ-นามสกุล (3) ตำแหน่ง (4) หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลหรือการมอบหมายหน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุดแต่ละคน (5) ช่องทางการติดต่อ (เช่น หมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลที่สามารถติดต่อโดยตรงกับผู้บริหารได้)</li> </ul>
3	ข้อมูลการติดต่อและช่องทางการสอบถาม	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง (E-mail) ของหน่วยงาน (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564 ข้อ 89/1) (4) แผนที่ตั้ง ในรูปแบบ Google map โดยต้องปักหมุดชื่อของหน่วยงานนั้น ๆ อย่างชัดเจนเพื่อความสะดวกของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ</li> <li>● แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&amp;A) ระหว่างผู้สอบถามกับหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board</li> <li>● ช่องทางการสอบถามข้อมูลที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางไม่รวมถึง E-mail</li> </ul>
4	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจหลักของหน่วยงาน ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</li> <li>● แสดงข้อมูลข่าวสารการพัฒนาองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</li> </ul>

ข้อ	รายการข้อมูล	รายละเอียดรายการข้อมูล
5	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปีงบประมาณ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด</li> <li>● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</li> </ul>
6	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>● แสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ไตรมาสที่ 1 - 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> </ul>
7	รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>● กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่มีการใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</li> <li>● การแสดงข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม มีรายละเอียดดังนี้ (1) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</li> </ul>

ข้อ	รายการข้อมูล	รายละเอียดรายการข้อมูล
		(2) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการ แต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่ายังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้
8	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน อย่างน้อย 3 งาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่องาน</li> <li>(2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน</li> <li>(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</li> <li>(4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> </ol> </li> <li>● กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</li> <li>● สามารถระบุระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการเป็นภาพรวม หรือรายขั้นตอนอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้</li> </ul>
9	คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน อย่างน้อย 3 งาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่องาน</li> <li>(2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ</li> <li>(3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ</li> <li>(4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</li> <li>(5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่าไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ หรือไม่มีการระบุว่าไม่มีข้อมูล)</li> <li>(6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้)</li> </ol> </li> </ul>

ข้อ	รายการข้อมูล	รายละเอียดรายการข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</li> <li>● สามารถระบุระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการเป็นภาพรวม หรือรายขั้นตอนอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้</li> </ul>
10	ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Service)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ (END-TO-END Digital)</li> <li>● แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานแสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่องาน</li> <li>(2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ จำแนกเป็นรายเดือน หรือรายไตรมาส โดยต้องมีข้อมูลครอบคลุมระยะเวลา 1 ปีงบประมาณ</li> </ol> </li> <li>● ไม่สามารถนำช่องทางการถาม - ตอบ (Q&amp;A) หรือสื่อสารแบบออนไลน์ของหน่วยงานมาใช้ในการประเมินตามแบบวัด OIT ข้อ ๐10 E-SERVICE</li> <li>● กรณีไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</li> </ul>