



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ (ACOC-NSC)

การดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

มาตรการการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐของ สมช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ได้ระบุ มาตรการการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐของ สมช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. จัดการประชุมเพื่อวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ร่วมกับกอง/กลุ่มงานภายใน สมช. เพื่อทำความเข้าใจรายละเอียดและความสำคัญของการประเมิน ITA เพื่อให้เข้าใจตรงกัน และสามารถสนับสนุนข้อมูลและการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อร่วมกันยกระดับคะแนนการประเมิน ITA ของ สมช. และจัดประชุมชี้แจงเกี่ยวกับแนวทางการประเมิน ITA และปฏิทินการดำเนินการประเมิน ITA ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ให้สำนัก/กอง/กลุ่มงาน เพื่อจะได้เตรียมพร้อมในการดำเนินการในส่วนที่สำนัก/กอง/กลุ่มงาน เกี่ยวข้อง ต่อไป

ผู้รับผิดชอบหลัก ศปท.

ขั้นตอน จัดการประชุมและชี้แจงความสำคัญของ ITA และแนวทางการเตรียมพร้อมให้หน่วยงานภายใน สมช.

การติดตามผล ศปท. สรุปรายงานผลให้ผู้บริหารสูงสุดทราบความก้าวหน้าการดำเนินการ

๒. การปรับปรุงดำเนินการเกี่ยวกับแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ผู้รับผิดชอบหลัก ศปท. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน สมช.

ขั้นตอน สร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่หน่วยงานภายใน สมช. ให้ทราบถึงความสำคัญของการประเมิน ITA และขอความร่วมมือให้บุคลากร สมช. ร่วมตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และช่วยประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานที่ติดต่อราชการกับ สมช. ร่วมตอบ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) โดยเน้นประเด็นส่งเสริมให้ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการขอยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง

การติดตามผล ศปท. สรุปรายงานผลให้ผู้บริหารสูงสุดทราบความก้าวหน้าการดำเนินการ ผ่านกลไกคณะทำงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

๓. การพัฒนาแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของ สมช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบหลัก ศปท. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน สมช.

ขั้นตอน ศปท. พัฒนาดารงตรวจสอบความคืบหน้าการจัดทำข้อมูลตารางแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของ สมช. การติดตามผล ศปท. สรุปรายงานผลให้ผู้บริหารสูงสุดทราบความก้าวหน้าการดำเนินการ ผ่านกลไกคณะทำงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

๔. การจัดตั้งคณะทำงานร่วมภายใน สมช. เพื่อบูรณาการการทำงานในเรื่องการป้องกันการทุจริต จริยธรรมและองค์คุณธรรม โดยการบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกับ กอง/กลุ่มงาน ที่มีภารกิจสอดคล้อง หรือเกี่ยวเนื่องกัน เช่น สำนักเลขาธิการ (สลก.) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพบ.) กลุ่มตรวจสอบภายใน (กตส.) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.) โดยอาจพิจารณาจัดตั้งทำงานร่วมภายใน สมช. เพื่อรองรับภารกิจทั้งการป้องกันปราบปรามการทุจริตและงานด้านจริยธรรมภายใน สมช. เพื่อส่งผลกระทบต่อยกระดับคะแนนการประเมินของ สมช. และใช้กลไกคณะทำงานดังกล่าวในการกำกับติดตามผล ตลอดจนรายงานให้ผู้บริหารหน่วยงานทราบความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

.....

มาตรการจัดการประชุมเพื่อวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ร่วมกับกอง/กลุ่มงานภายใน สมช.

เพื่อทำความเข้าใจรายละเอียดและความสำคัญของการประเมิน ITA

มาตรการ/แนวทางการพัฒนา	วิธีการ/ดำเนินการ/การกำกับติดตาม	ผลการดำเนินการ	หน่วยงานภายในที่รับผิดชอบ (สำนักงาน/กอง/กลุ่มงาน/ศูนย์ฯ/สถาบันฯ)
<p>๑. จัดกิจกรรมในลักษณะการประชุมภายใน สมช. เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับความสำคัญและวิธีการวิเคราะห์ผล และการร่วมกันยกระดับคะแนนการประเมิน ITA</p>	<p>การชี้แจง จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ให้แก่บุคลากรเกี่ยวกับความสำคัญของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ</p>	<p>เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและพัฒนามาภิบาลในการปฏิบัติราชการเพื่อประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและพัฒนามาภิบาลในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ณ ห้องประชุมวิจิตรวาทการ ชั้น ๓ สมช. โดยมี นายฉัตรชัย บางชวด รองเลขาธิการสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและพัฒนามาภิบาลในการปฏิบัติราชการ เป็นประธานการประชุม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการขับเคลื่อนการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการนำหลักธรรมาภิบาลมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการภายในหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และเกิดประสิทธิภาพ รวมไปถึงเพื่อใช้ประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของ สมช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต</p>
<p>๒. จัดตั้งคณะทำงานร่วมภายใน สมช. เพื่อ</p>	<p>แต่งตั้งคณะทำงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริม</p>	<p>ดำเนินการจัดประชุม ๒ ครั้ง</p>	<p>ศปท.สมช.</p>

<p>บูรณาการการทำงานในเรื่องการป้องกันการทุจริต จริยธรรมและองค์การคุณธรรม โดยการบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกับ กอง/กลุ่มงาน ที่มีภารกิจสอดคล้อง หรือเกี่ยวเนื่องกัน</p>	<p>การคุ้มครองจริยธรรมของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและนโยบายต่างประเทศ</p>	<p>ครั้งที่ ๑ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศรีวิสารวาจา ชั้น ๓ สมช.</p> <p>ครั้งที่ ๒ เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมวิจิตรวาท</p>	
--	---	--	--

มาตรการการปรับปรุงดำเนินการเกี่ยวกับแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

มาตรการ/แนวทางการพัฒนา	วิธีการ/ดำเนินการ/การกำกับติดตาม	ผลการดำเนินการ	หน่วยงานภายในที่รับผิดชอบ (สำนักงาน/กอง/กลุ่มงาน/ศูนย์ฯ/สถาบันฯ)
๑. จัดให้มีการประสานงานใกล้ชิดระหว่าง ศปท. และส่วนงานภายใน สมช.	ศปท. มี น. ให้ส่วนงานภายใน สมช. มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	ส่วนงานภายใน สมช. มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
๒. การประชุม คณะทำงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต และส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ	คณะทำงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ	ดำเนินการจัดประชุม ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศรีวิสารวาจา ชั้น ๓ สมช. ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมวิจิตรวาท โดยในการประชุม ประธานการประชุมและที่ประชุมได้เห็นพ้องร่วมกันในการดำเนินมาตรการที่เกี่ยวข้อง เพื่อยกระดับการประเมิน IIT EIT และ OIT ทั้งนี้ การประชุมทั้งสองครั้งได้ร่วมกันตัดสินใจและผลักดันในประเด็นสำคัญที่เป็นความก้าวหน้าในเรื่องการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ - ให้ สลก. (กบท.) เร่งจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (เสร็จสิ้นแล้วลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)	ศปท.สมช.

		<ul style="list-style-type: none"> - ให้ทุกส่วนงานใน สมช. เร่งปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้มีความทันสมัยและเปิดเผยต่อสาธารณะ (อยู่ระหว่างการทบทวนและดำเนินการ) - ร่วมกันให้ความเห็นและจัดทำร่างแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมป้องกันและปราบปรามทุจริตและพฤติกรรมของ สมช. พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ และร่าง แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมของ สมช. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว) - การกำหนดหน่วยงานรับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (เสร็จสิ้นแล้ว) - การเน้นย้ำเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการตาม No Gift Policy - การร่วมการจัดทำแผนความเสี่ยงทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๖ - เน้นย้ำให้กลุ่มงานพัสดุเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ สมช. และแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และเผยแพร่ทาง Website - ให้ สลก. กบท. จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี 	
๓. การดำเนินการเกี่ยวกับ No gift Policy	จัดทำประกาศสำนักงานสภาพัฒนาการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศสำนักงานสภาพัฒนาการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๖ และเผยแพร่ให้หน่วยงานภายในทราบ รวมถึงแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ภายนอกทราบด้วย - จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เรื่องการไม่รับของขวัญตาม No Gift Policy ให้บุคลากรภายใน สมช. และภายนอก สมช. รับทราบ 	ศปท.สมช.
๔. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของ	จัดการประชุมเพื่อพิจารณาแนวทางขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของ	เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๕.๓๐ น. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตสำนักงานสภาพัฒนาการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (ศปท. สมช.) ได้จัดการประชุมเพื่อพิจารณาประเด็นจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานสภาพัฒนาการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ณ ห้องประชุมวิจิตรวาท การ ชั้น ๓ สมช. และผ่านระบบการประชุมทางไกลผ่าน	ศปท.สมช.

<p>สำนักงานสภาความ มั่นคงแห่งชาติ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>เสียงการทุจริตของ สำนักงานสภา ความมั่นคงแห่งชาติ</p>	<p>สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ Zoom Cloud Meeting) โดยมี นายสรพงศ์ ศรียานงค์ ผู้ช่วยเลขาธิการสภา ความมั่นคงแห่งชาติ เป็นประธานการประชุม โดยที่ประชุมได้พิจารณาเลือกแผนประเด็นกระบวนการ กำกับและควบคุมวัสดุสำนักงานเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ สมช.</p>	
<p>๕. จัดทำแผนปฏิบัติการ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมฯ</p>	<p>จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมป้องกันและ ปราบปรามทุจริตและพฤติกรรมชอบ ของ สมช. พศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และร่าง แผนปฏิบัติการด้านการ ส่งเสริมคุณธรรมของ สมช. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดย ผ่านการมีส่วนร่วมของคนภายใน สมช. ทั้งหมด</p>	<p>แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมป้องกันและปราบปรามทุจริตและพฤติกรรมชอบของ สมช. พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมของ สมช. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖</p>	<p>ศปท.สมช.</p>

มาตรการพัฒนาแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของ สมช. ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบการลงข้อมูลในแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน (ข้อ ๐๑ - ๐๔)

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูลแล้ว	ยังไม่มี	สำรวจเมื่อ
๐๑	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น <p style="color: red;">* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>	สลก. (กบท.) กพบ.	✓		๒๔/๑/๖๖
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย* (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคนอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ <p style="color: red;">* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>	สลก. (กบท.)	✓		๒๔/๑/๖๖
๐๓	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* <p style="color: red;">* ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</p>	กกม.	✓		๒๔/๑/๖๖
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย 	สลก. (กพบ.)	✓		๑๕/๓/๖๖

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูลแล้ว	ยังไม่มี	สำรวจเมื่อ
		(๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖				
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	• แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail (๔) แผนที่ตั้ง	สลก. (กบส.)	✓		๒๔/๑/๖๖
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	• แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน	กกม.	✓		๒๕/๑/๖๖

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูลแล้ว	ยังไม่มี	สำรวจเมื่อ
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	• แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจ หน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน • เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	การสนับสนุน จากสำนัก/ กอง/กลุ่ม งาน/ศูนย์/ สถาบัน	✓		๒๕/๑/๖๖

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูลแล้ว	ยังไม่มี	สำรวจเมื่อ
๐๘	Q&A	• แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถ สอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้และหน่วยงาน สามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้ สอบถามได้โดยมีลักษณะเป็นการ สื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot	สลก. (ศทส.)		✓	๖/๒/๖๖

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูลแล้ว	ยังไม่มี	สำรวจเมื่อ
๐๙	Social Network	• แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram	สลก. (ศทส.)	✓		๖/๒/๖๖
๐๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	• แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	กกม. สลก. (ศทส.)		✓	๖/๒/๖๖

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูลแล้ว	ยังไม่มี	สำรวจเมื่อ
๐๑๑	แผนดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้ (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	๙.๒ สลก. (กพป.)	✓		๑๕/๓/๖๖
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ ๐๑๑ • มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	๙.๒ สลก. (กพป.)	✓		๑๕/๓/๖๖

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูลแล้ว	ยังไม่มี	สำรวจเมื่อ
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	กนย.		✓	๘/๓/๖๖

หมายเหตุ กนย. และ สลก. (กพป.) มีข้อสังเกตว่า ข้อ ๐๑๑ ข้อ ๐๑๒ และข้อ ๐๑๓ ควรแก้ไขผู้รับผิดชอบ จากเดิม “กนย. และ สลก.(กพป.)” เป็น “สลก. (กพป.)”

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูลแล้ว	ยังไม่มี	สำรวจเมื่อ
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย 	<p>สลก. (กพป.)</p> <p>ศษท.</p> <p>สลก.</p>	✓		๖/๒/๖๖
ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูลแล้ว	ยังไม่มี	สำรวจเมื่อ
		<ol style="list-style-type: none"> (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร <ul style="list-style-type: none"> • จะต้องมีอย่างน้อย ๑ คู่มือ <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้</p>				

หมายเหตุ ๑. สลก. (ศทส.) มีข้อสังเกตว่า คู่มือ/แนวทางปฏิบัติงานภารกิจใดเป็นของกองใด ควรมอบหมายให้กองดังกล่าวเป็นผู้รับผิดชอบ อาทิ คู่มือเบิกจ่าย ผู้รับผิดชอบคือ สลก. (กบค.) คู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้รับผิดชอบคือ สลก. (พอย.)

๒. สลก. (กบท.) มีข้อสังเกตว่า ควรแก้ไขผู้รับผิดชอบ จากเดิม “สลก.(กบท.)” เป็น “สลก.”

การให้บริการ*

- การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูลแล้ว	ยังไม่มี	สำรวจเมื่อ
๐๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<p>แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) บริการหรือภารกิจใด (๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร • หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ 	<p>ศปท. จะขอทำการยกเว้นไปยังสำนักงานป.ป.ช.</p>			
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<p>แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 				
๐๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 				
๐๑๘	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 				

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูลแล้ว	ยังไม่มี	สำรวจเมื่อ
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐* เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ <p>* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว</p>	สลก. (พอย.)	✓		๖/๒/๖๖
๐๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	สลก. (พอย.)	✓		๖/๒/๖๖
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุปเลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ <p>*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</p>	สลก. (พอย.)	✓		๖/๒/๖๖

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูลแล้ว	ยังไม่มี	สำรวจเมื่อ
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปีพ.ศ. ๒๕๖๕ 	สลก. (พอย.)		✓	๖/๒/๖๖

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูลแล้ว	ยังไม่มี	สำรวจเมื่อ
๐๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน • เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	สลก. (กบท.)		✓	๖/๒/๖๖
๐๒๔	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๓ • มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	สลก. (กบท.)		✓	๖/๒/๖๖

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูลแล้ว	ยังไม่มี	สำรวจเมื่อ
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล*</p> <ul style="list-style-type: none"> • หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (๕) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ • เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ <p>* กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้</p>	สลก. (กบพ.)	✓		๖/๒/๖๖
๐๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล • มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้ายการฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	สลก. (กบพ.) สมศ.	✓		๖/๒/๖๖

หมายเหตุ สลก. (กบพ.) มีข้อสังเกตว่า ในส่วนของการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ควรเพิ่ม “สมศ.” เข้ามาเป็นผู้รับผิดชอบด้วย หรือให้ สมศ. สนับสนุนข้อมูลให้ สลก.(กบพ.) ก่อนรายงานมายัง ศปท. เพื่อจะได้ข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูลแล้ว	ยังไม่มี	สำรวจเมื่อ
๐๒๗	แนวปฏิบัติ การจัดการ เรื่อง ร้องเรียน การทุจริต และ ประพฤติมิ ชอบ	แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อ เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะ ทำการร้องเรียน (๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการ จัดการต่อเรื่องร้องเรียน (๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๔) ระยะเวลาดำเนินการ	ศปท.	✓		๒๕/๑/๖๖
๐๒๘	ช่องทาง แจ้ง เรื่อง ร้องเรียน การทุจริต และ ประพฤติมิ ชอบ	• แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้ง เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดย แยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนเรื่อง ทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูล ของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ศปท.	✓		๒๕/๑/๖๖
๐๒๙	ข้อมูลเชิง สถิติ เรื่อง ร้องเรียน การทุจริต และ ประพฤติมิ ชอบ	แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน* • มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มี	ศปท.	✓		๒๕/๑/๖๖

ชื่อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูลแล้ว	ยังไม่มี	สำรวจเมื่อ
		ข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ <i>*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</i>				

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ชื่อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูลแล้ว	ยังไม่มี	สำรวจเมื่อ
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน มี ข้อมูล ผล การ เปิด โอกาส ให้ บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม ผลจากการมีส่วนร่วม การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	ศปท.		✓	๖/๒/๖๖

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

นโยบาย No Gift Policy

**ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางเว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ท.*

ชื่อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูลแล้ว	ยังไม่มี	สำรวจเมื่อ
๐๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖ <i>*ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖</i> 	ศปท.	✓		๖/๒/๖๖

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูลแล้ว	ยังไม่มี	สำรวจเมื่อ
O๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<p>แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนาเพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	ศปท.		✓	๖/๒/๖๖
O๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	ศปท.		✓	๖/๒/๖๖

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูลแล้ว	ยังไม่มี	สำรวจเมื่อ
O๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๖ 	ศปท.		✓	๖/๒/๖๖
O๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O๓๔</p> <ul style="list-style-type: none"> เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๖ 	ศปท.		✓	๖/๒/๖๖

แผนป้องกันการทุจริต

* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตจากระบบ e-plan โดยจะต้องเผยแพร่ไฟล์บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนและสาธารณชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูลแล้ว	ยังไม่มี	สำรวจเมื่อ
๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณ* (๓) ช่วงเวลาดำเนินการ • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีพ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ 	ศปท.		✓	๖/๒/๖๖
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามข้อ ๐๓๖ • มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	ศปท.		✓	๖/๒/๖๖
๐๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	ศปท.	✓		๒๕/๑/๖๖

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม*

* คู่มือทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูลแล้ว	ยังไม่มี	สำรวจเมื่อ
๐๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* • แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน <p>* กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบกรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง</p>	สลก.(กบท.)		✓	๖/๒/๖๖
๐๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	<p>แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</p> <p>(๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม</p> <p>(๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	ศปท.		✓	๖/๒/๖๖
๐๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<p>แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	สลก.(กบท.)		✓	๖/๒/๖๖

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ	มีข้อมูลแล้ว	ยังไม่มี	สำรวจเมื่อ
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ • มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ • มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล 	ศปท.	✓		๙/๓/๖๖
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมโดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดง QR Code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	ศปท.		✓	๖/๒/๖๖

ภาพกิจกรรมความก้าวหน้าการดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน

ศูนย์ปฏิบัติการและทีมสอบสวน สํานักงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ Anti-Corruption Operator Center

No Gift Policy

No Gift Policy

No Gift Policy

No Gift Policy

No Gift Policy

No Gift Policy

งดรับ งดให้
“เปลี่ยนของขวัญ เป็นคำอวยพร”

No Gift Policy

No Gift Policy

No Gift Policy

<https://www.nsc.go.th/acoc/> anticorruption@nsc.go.th 02 282 3719

The poster features a yellow background with black and white diagonal hazard stripes. It contains nine individual portraits of staff members, each holding a white sign that says 'งดรับ งดให้' (No Gift Policy). The text 'No Gift Policy' is repeated in English below each portrait. The central text reads 'งดรับ งดให้' and 'เปลี่ยนของขวัญ เป็นคำอวยพร' (Change gifts into well-wishes). At the bottom, there are icons for a website, email, and phone, along with their respective contact information.

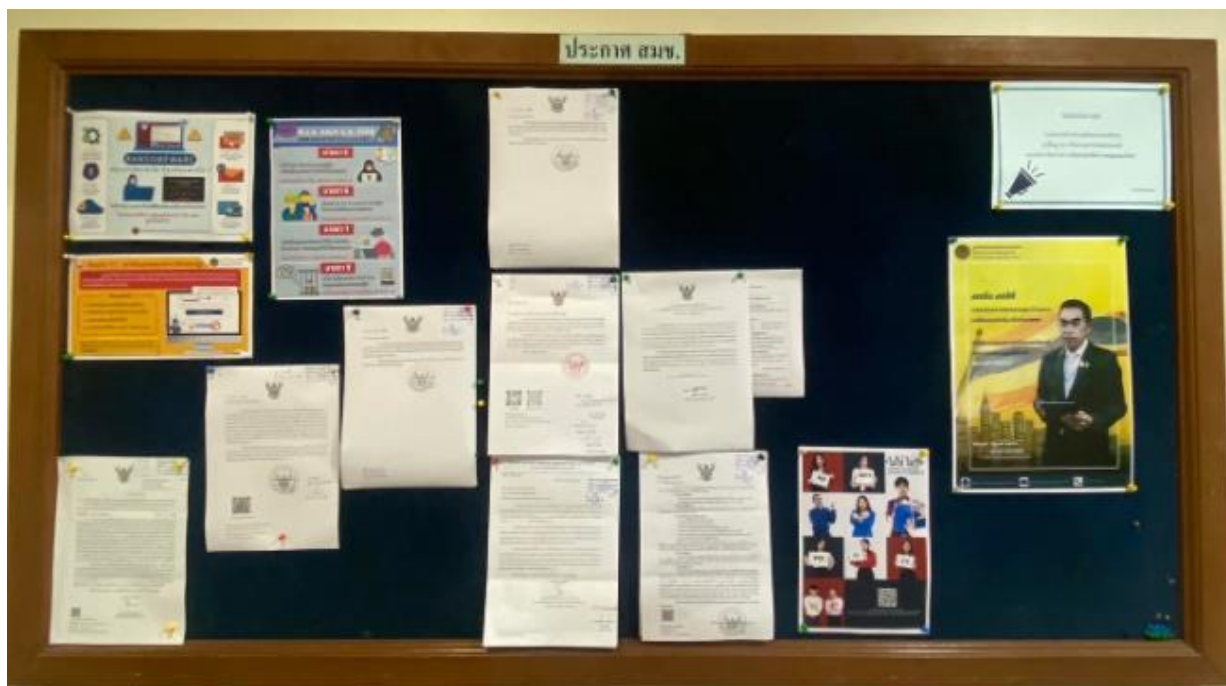
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
 สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
 Anti-Corruption Operation Center

งดรับ งดให้
 ตลอดเทศกาลส่งความสุข ปี ๒๕๖๖
 เปลี่ยนของขวัญ เป็นคำอวยพร

สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ
 ขอร่วมสนับสนุนนโยบาย
NO GIFT POLICY

พลเอก สุพจน์ มาลาญชัย
 นายกรัฐมนตรี
 แห่งประเทศไทย

<https://www.nsc.go.th/accoc/> anticorruption@nsc.go.th 02 282 379





Inbox (1,884) - taompa31@gmail.com x สำนักงานสภาพัฒนาการเมืองแห่งชาติ x +

nsc.go.th

IELTS Exam Prepara... x ข่าวสารจีน x Secret Intelligence... x e-International Rela... x Successful Essays - T... x Annual Reports - T... x Le Monde diplomat... x Sample Statement... x

เวลาทำการ จันทร์-ศุกร์ เวลา 8.30 น. - 16.30 น.

เลือกภาษา TH EN ขยายตัวอักษร 16 พิกเซล

สำนักงานสภาพัฒนาการเมืองแห่งชาติ
Office of the National Security Council

หน้าหลัก เกี่ยวกับ สมช. หน่วยงานและระเบียบ ข้อสาร สมช. ศูนย์ความรู้ แผนผังเว็บไซต์

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
สำนักงานสภาพัฒนาการเมืองแห่งชาติ
Anti-Corruption Operation Center

Integrity and Transparency Assessment 2023

SCAN HERE

ขอเชิญประชาชน นิตินุคคล/เอกชน หรือหน่วยงานของภาครัฐอื่นๆ
ซึ่งเคยรับบริการและติดต่อกับ สมช. ร่วมตอบแบบสอบถาม EIT

go.th/acoc 02 282 3719 anticorruption@nsc.go.th

NSC e-Service บริการออนไลน์

Type here to search

พระราชบัญญัติ แผนการแม่เหล็ก ศูนย์ปฏิบัติการ แผนภาพพัฒนา ชุมชน

28°C 14:30 10/4/2566

Inbox (1,884) - taompa31@gmail.com x สำนักงานสภาพัฒนาการเมืองแห่งชาติ x สำนักงานสภาพัฒนาการเมืองแห่งชาติ x +

nsc.go.th/acoc/

IELTS Exam Prepara... x ข่าวสารจีน x Secret Intelligence... x e-International Rela... x Successful Essays - T... x Annual Reports - T... x Le Monde diplomat... x Sample Statement... x

เวลาทำการ จันทร์-ศุกร์ เวลา 8.30 น. - 16.30 น.

เลือกภาษา TH EN ขยายตัวอักษร 16 พิกเซล

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
สำนักงานสภาพัฒนาการเมืองแห่งชาติ (ACOC-NSC)

หน้าหลัก เกี่ยวกับ สมช. แผนปฏิบัติการ หน่วยงานและระเบียบ ข้อสาร สมช. ศูนย์ความรู้ แผนผังเว็บไซต์

ขอเชิญร่วมตอบแบบวัดการรับรู้
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ของการดำเนินงาน (ITA) ของ สมช.

ตั้งแต่บัดนี้ จนถึง 31 พฤษภาคม 2566

ขอเชิญ ประชาชน
คู่ค้า/บริษัท
พนักงานราชการ
พนักงานจ้างแบบบริการ
ที่มีจำนวนมากกว่า 10

สแกน QR Code
ไอทีเอส สำหรับชาวตอบ (IIT)
59915b

สำนักงานสภาพัฒนาการเมืองแห่งชาติ
Office of the National Security Council
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานสภาพัฒนาการเมืองแห่งชาติ (ACOC-NSC)
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต โทร. 02-282-3719 / e-mail: anticorruption@nsc.go.th

Type here to search

28°C 14:31 10/4/2566

Inbox (1,884) - taompa31@gmail.com x สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ x สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ x +

nsc.go.th/acoc/

IELTS Exam Prepara... x ข่าวจีน x Secret Intelligence... x e-International Rela... x Successful Essays... x Annual Reports - T... x Le Monde diplomat... x Sample Statement... x บัญชีอื่นๆ

เวลาทำการ จันทร์-ศุกร์ เวลา 8.30 น. - 16.30 น.

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ (ACOC-NSC)

หน้าหลัก | เกี่ยวกับ สป.ช. | แผนปฏิบัติการ | กฎหมาย

NSC e-Services

Type here to search

28°C 14:32 10/4/2566

DO'S and DON'TS

พฤติกรรมทางจริยธรรมของข้าราชการ

ข้าราชการ ต้องรักษาจริยธรรมอย่างเคร่งครัด ปะพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม

Do's	Don'ts
 จงรักภักดีต่อประเทศไทย รักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และรักษาความลับเกี่ยวกับความมั่นคงแห่งชาติ	 ไม่ต้องค่าความเป็นไทย หรือก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ของประเทศชาติ
 แสดงออกถึงความเคารพ เคารพ และรักชาติไว้ ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์	 ไม่แสดงกิริยาอาการหรือวาจาที่ไม่ให้เกียรติหรือไม่จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
 นำหลักธรรมตามศาสนา ที่เคารพนับถือ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	 ไม่ลบหลู่ ขู่มข่มหรือต่อว่า ศาสนาใดศาสนาหนึ่ง
 สนับสนุนให้มีการปฏิบัติศาสนกิจ สืบทอดและทำนุบำรุงศาสนา ให้มีความเจริญงอกงาม	 ไม่ใส่ดงวางการทำนุบำรุง ศาสนาและการปฏิบัติ ศาสนกิจทั้งปวง
 มีส่วนร่วมในการพัฒนา ประเทศให้เจริญก้าวหน้า	 ไม่รวบรวมทำให้เกิดการกระทบกระเทือนต่อความมั่นคงของชาติ

สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ Office of the National Security Council
 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต Email: acoc@nsc.go.th โทร. 02-232-3719

DO'S and DON'TS

พฤติกรรมทางจริยธรรมของข้าราชการ

ข้าราชการ ต้องรักษาจริยธรรมอย่างเคร่งครัด ปะพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม

Do's	Don'ts
 จงรักภักดีต่อประเทศไทย รักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และรักษาความลับเกี่ยวกับความมั่นคงแห่งชาติ	 ไม่ต้องค่าความเป็นไทย หรือก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ของประเทศชาติ
 แสดงออกถึงความเคารพ เคารพ และรักชาติไว้ ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์	 ไม่แสดงกิริยาอาการหรือวาจาที่ไม่ให้เกียรติหรือไม่จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
 นำหลักธรรมตามศาสนา ที่เคารพนับถือ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	 ไม่ลบหลู่ ขู่มข่มหรือต่อว่า ศาสนาใดศาสนาหนึ่ง
 สนับสนุนให้มีการปฏิบัติศาสนกิจ สืบทอดและทำนุบำรุงศาสนา ให้มีความเจริญงอกงาม	 ไม่ใส่ดงวางการทำนุบำรุง ศาสนาและการปฏิบัติ ศาสนกิจทั้งปวง
 มีส่วนร่วมในการพัฒนา ประเทศให้เจริญก้าวหน้า	 ไม่รวบรวมทำให้เกิดการกระทบกระเทือนต่อความมั่นคงของชาติ

สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ Office of the National Security Council
 ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต Email: acoc@nsc.go.th โทร. 02-232-3719



ลพช.
เลขรับที่ 645
วันที่ 17 ม.ค. 66
เวลา 08.50 น.

รอง ลพช.
รับที่ 91
วันที่ 11 ม.ค. 66
เวลา 12:45 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศปท. (๐ ๒๒๘๒ ๓๗๑๙)

ที่ ๑๑ /๒๕๖๖ วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ผลการประชุมคณะทำงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต และส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรม
ของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

เรียน ลพช. (ผ่าน รอง ลพช. ฉัตรชัยฯ/หน.ศปท.)

๑. ตามที่ ลพช. อนุมัติให้ ศปท. จัดการประชุมคณะทำงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต และส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศรีวิสารวาจา สมช. โดยมี รอง ลพช. ฉัตรชัยฯ/หน.ศปท. เป็นประธาน นั้น ในการนี้ ศปท. ขอนำเรียนผลการประชุมและข้อเสนอตามข้อ ๒ - ๓

๒. ผลการประชุม

๒.๑ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๒.๑.๑ คำสั่งสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ที่ ๔๘๔/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้ง คณะทำงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต และส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๑) ข้อเท็จจริง ลพช. ได้ลงนามในคำสั่งสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ที่ ๔๘๔/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต และส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยมีองค์ประกอบของคณะทำงานฯ ดังนี้ (๑) หน.ศปท. เป็นประธาน (๒) ผช.ลพช. เป็นรองประธาน (๓) ผู้แทนจากสำนัก กอง กลุ่ม สถาบัน ศูนย์ ภายใต้ สมช. ที่เกี่ยวข้อง เป็นคณะทำงาน และ (๔) รอง หน.ศปท. เป็นเลขานุการ และมีหน้าที่และอำนาจโดยสรุป คือ ทบทวนการดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ สมช. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของ สมช. ขับเคลื่อน ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมใน สมช. พิจารณามาตรการ กลไก หรือระบบป้องกันการทุจริตในการดำเนินงานของ สมช. ตลอดจน รายงานการจัดทำและผลการขับเคลื่อนตามแผนปฏิบัติการฯ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)

๒) มติที่ประชุม รับทราบ

๒.๑.๒ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๑) ข้อเท็จจริง สำนักงาน ป.ป.ช. ในฐานะเจ้าภาพหลักการขับเคลื่อนแผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้จัดทำคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานสำหรับหน่วยงานภาครัฐในการประเมิน ITA พร้อมทั้งได้กำหนด ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในการขับเคลื่อนแผนแม่บทฯ และแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริต และ ประพจน์มิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) โดยกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมิน ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินที่ร้อยละ ๘๕ คะแนน ขึ้นไป ทั้งนี้ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วยสาระสำคัญ ๔ ส่วน ดังนี้ (๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) (๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) (๓) แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) และ (๔) การคำนวณ ผลการประเมิน และสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ปรับปรุงรายละเอียดตัวชี้วัดในแบบวัด IIT และแบบวัด EIT ให้กระชับ และง่ายต่อความเข้าใจ รวมทั้งปรับปรุงรายละเอียดตัวชี้วัดและเพิ่มเติมประเด็นในแบบวัด OIT

๒) ข้อคิดเห็น เห็นควรให้ผู้แทนจากสำนัก กอง กลุ่ม สถาบัน ศูนย์ ที่เป็น คณะทำงาน ช่วยสร้างความรู้ความเข้าใจต่อเจ้าหน้าที่ภายในสังกัด เพื่อให้ทราบและเข้าใจถึงความสำคัญ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมิน ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

๓) มติที่ประชุม รับทราบ

๒.๑.๓ ความก้าวหน้าในการจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปราม การทุจริตและส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

๑) ข้อเท็จจริง ศปท./ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ อยู่ระหว่างดำเนินการ จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ โดยได้กำหนดเค้าโครงเนื้อหา ดังนี้ (๑) หลักการและเหตุผล กล่าวถึงความสำคัญของปัญหาการทุจริต และภารกิจของ ศปท.สมช. ในการจัดทำ แผนปฏิบัติการฯ (๒) ยุทธศาสตร์ แผน และ นโยบายที่เกี่ยวข้อง กล่าวถึงแผนระดับต่างๆ ที่มีความเกี่ยวข้อง กับ การทุจริตและประพจน์มิชอบ (๓) ผลการประเมิน ITA ของ สมช. กล่าวถึงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ITA ผลการประเมิน ITA ของ สมช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และ (๔) แนวทางการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ประกอบด้วย ๒ แนวทาง คือ แนวทางที่ ๑ ขับเคลื่อนการป้องกัน และ ปราบปรามการทุจริต และ แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนางานด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริม การคุ้มครองจริยธรรม ทั้งนี้ เมื่อ ศปท./ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ ได้จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการฯ เรียบร้อยแล้ว จะแจ้งเวียนให้คณะทำงานพิจารณาอีกครั้ง

๒) ข้อคิดเห็น

(๑) ควรศึกษาแนวทางการดำเนินงานในการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน และ ปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของหน่วยงานที่ได้รับคะแนนการประเมิน ITA ในระดับสูง และ นำมาเป็นต้นแบบ ประกอบจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมการคุ้มครอง จริยธรรมของ สมช. เพื่อให้มีความสมบูรณ์มากขึ้น

(๒) การนำไฟล์ข้อมูลเปิดเพื่อเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ จะต้องคำนึงถึง การทำให้ไฟล์ข้อมูลดังกล่าวสามารถเข้าถึงและสืบค้นได้

๓) มติที่ประชุม รับทราบและให้รับข้อคิดเห็นของที่ประชุมไปประกอบการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา เรื่อง การกำหนดผู้รับผิดชอบการจัดทำข้อมูลตารางแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ของ สมช. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ✓

๒.๒.๑ ข้อเท็จจริง แบบวัด OIT เป็นแบบวัดที่ให้หน่วยงานแสดงหลักฐานว่า มีการเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดต่อสาธารณชน ผ่านการระบุ URL ที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงานลงในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment System : ITAS) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน และทำการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานที่ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานใน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ การเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริต

๒.๒.๒ ข้อคิดเห็น ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาการกำหนดผู้รับผิดชอบการจัดทำข้อมูลแบบวัด OIT และมีข้อคิดเห็นสำคัญโดยสรุป ดังนี้

(๑) กนย. สลก. (กบส.) และ สลก. (ศทส.) ควรหารือแนวทางการอนุมัติหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์หรือข้อมูลที่สำนัก กอง กลุ่ม สถาบัน ศูนย์ ภายใต้ สมช. ต้องการนำเข้าไปในเว็บไซต์ สมช. เพื่อให้มีมาตรฐานในการดำเนินการ และป้องกันความผิดพลาดในการเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณะ

(๒) สลก. (ศทส.) ควรออกแบบหรือปรับปรุงเว็บไซต์ สมช. ร่วมกับสำนัก กอง กลุ่ม สถาบัน และศูนย์ ภายใต้ สมช. เพื่อเพิ่มความสมบูรณ์ให้กับเว็บไซต์ของ สมช. และสามารถสนับสนุนการดำเนินการของสำนัก กอง กลุ่ม สถาบัน และศูนย์ ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

(๓) ให้ ศปท. ประสาน สำนักงาน ป.ป.ช. ขอยกเว้นการนับคะแนน ของแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในข้อ ๐๑๕ ๐๑๖ ๐๑๗ และ ๐๑๘ เนื่องจาก สมช. มิได้มีการกึ่งในการให้บริการประชาชน

(๔) ให้ สลก. (กบท.) เร่งดำเนินการตามตัวชี้วัดของแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของ สลก. (กบท.)

๒.๒.๓ มติที่ประชุม เห็นชอบตามตารางแบ่งมอบการกำหนดผู้รับผิดชอบการจัดทำข้อมูลตาราง OIT ของ สมช. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามที่ ศปท. เสนอ และให้รับข้อคิดเห็นของที่ประชุมไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๔ การดำเนินการของ ศปท. ศปท. ได้ปรับปรุงตาราง OIT ตามข้อคิดเห็นของที่ประชุม และได้แจ้งเวียนสำนัก กอง กลุ่ม สถาบัน และศูนย์ภายใต้ สมช. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องด้วยแล้ว (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)

๒.๓ เรื่องอื่นๆ เรื่อง การระบุชื่อตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานใน ศปท.

๒.๓.๑ ข้อเท็จจริง ปัจจุบันมีการกำหนดตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานใน ศปท.สมช. ดังนี้ ๑) หน.ศปท. และ ๒) รอง หน.ศปท. ทั้งนี้ เมื่อพิจารณา ศปท. ของหน่วยงานอื่น อาทิ ศปท. ของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา จะพบว่ามีตำแหน่ง หน.ศปท. อย่างไรก็ตาม ตำแหน่งรองจาก หน.ศปท. นั้นมิได้เรียกว่า รอง หน.ศปท. แต่มีตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ดังนั้นจึงต้องการให้ ศปท. ตรวจสอบกับสำนักงาน ก.พ. และสำนักงาน ก.พ.ร. ถึงชื่อเรียกที่ถูกต้องของตำแหน่งดังกล่าวว่าใช้อย่างไร ระหว่าง “รอง หน.ศปท.” หรือ “ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต” เพื่อความถูกต้องและชัดเจนในการปฏิบัติงาน


๒.๓.๒ มติที่ประชุม ให้ ศปท. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงและกำหนดตำแหน่งให้ถูกต้อง ชัดเจน

๓. ข้อเสนอ

๓.๑ รับทราบผลการประชุมตามข้อ ๒

๓.๒ เห็นควรแจ้งเวียนผู้บริหาร สำนัก กอง กลุ่ม สถาบัน ศูนย์ ที่เกี่ยวข้อง ทราบและดำเนินการตามตามตารางแบ่งมอบการกำหนดผู้รับผิดชอบการจัดทำข้อมูลตาราง OIT ของ สมช. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามข้อ ๓

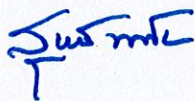


(นายพิชญเดช โอสถานนท์)

นวผ.ชพ.ภกน./รอง หน.ศปท.

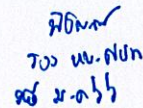
- เห็นชอบข้อ ๓

ทส.อ.



สมช.
ม.ค. ๖๖

คุณ พิชญเดช โอสถานนท์ จนท. ตำแหน่ง
1) แจ้งเวียนคณะกรรมการใน Internal กอว/ศูนย์งาน
(เห็นตรงกัน)
2) นำไปลงใน Website ศปท.(ฝ่ายตรวจ)


ทส.อ.
ม.ค. ๖๖


(นายฉัตรชัย บางชวด)

รอง สมช.
๑๖/ม.ค./๖๖



คำสั่งสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

ที่ ๕๘๕ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต
และส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

โดยที่ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ มีหน้าที่หลักในการบูรณาการและขับเคลื่อนแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

เพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติสภาความมั่นคงแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๙ เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติจึงให้แต่งตั้งคณะทำงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต และส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้ช่วยเลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ | รองประธานคณะทำงาน |
| ๓. ผู้แทนสำนักงานเลขาธิการ | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้แทนกองนโยบายและยุทธศาสตร์ความมั่นคง | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้แทนกลุ่มกฎหมาย | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้แทนกลุ่มตรวจสอบภายใน | คณะทำงาน |
| ๗. ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงาน |
| ๘. ผู้แทนกลุ่มงานบริหารงานคลัง | คณะทำงาน |
| ๙. ผู้แทนกลุ่มงานบริหารงานสารบรรณและประชาสัมพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๑๐. ผู้แทนกลุ่มงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | คณะทำงาน |
| ๑๑. ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | คณะทำงาน |
| ๑๒. ผู้แทนสถาบันความมั่นคงศึกษา | คณะทำงาน |
| ๑๓. ผู้แทนกองและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องพิจารณา | คณะทำงาน |

๑๔. รองหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

คณะทำงาน

และเลขานุการ

๑๕. เจ้าหน้าที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

คณะทำงาน

และผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

๑. ทบทวนการดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสภาพัฒนาการศรัทธาแห่งชาติ

๒. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของสำนักงานสภาพัฒนาการศรัทธาแห่งชาติ

๓. ขับเคลื่อน ติดตามและประเมินผลการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมในสำนักงานสภาพัฒนาการศรัทธาแห่งชาติ ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน หรือแผนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. พิจารณามาตรการ กลไก หรือระบบป้องกันการทุจริตในการดำเนินงานของสำนักงานสภาพัฒนาการศรัทธาแห่งชาติให้สอดคล้องกับแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๕. ให้หน่วยงานภายในสำนักงานสภาพัฒนาการศรัทธาแห่งชาติให้การสนับสนุนการดำเนินงานตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของสำนักงานสภาพัฒนาการศรัทธาแห่งชาติร้องขอ

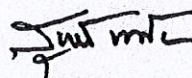
๖. รายงานการจัดทำและผลการขับเคลื่อนตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของสำนักงานสภาพัฒนาการศรัทธาแห่งชาติ เสนอต่อเลขาธิการสภาพัฒนาการศรัทธาแห่งชาติ

๗. ดำเนินการอื่นใดตามที่เลขาธิการสภาพัฒนาการศรัทธาแห่งชาติ หรือประธานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของสำนักงานสภาพัฒนาการศรัทธาแห่งชาติมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

พลเอก



(สุพจน์ มาลานิยม)

เลขาธิการสภาพัฒนาการศรัทธาแห่งชาติ

ผู้รับผิดชอบการลงข้อมูลในแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน (ข้อ ๐๑ - ๐๙)

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๑	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* • แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ 	สลก. (กบท.) กพบ.
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด • แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ 	สลก. (กบท.)
๐๓	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* * ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ 	กกม.
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนการดำเนินการกิจการของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	สลก. (กพบ.)
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail (๔) แผนที่ตั้ง 	สลก. (กบส.)

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none">• แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	กกรม.

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none">• แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน• เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	การสนับสนุนจากสำนัก/กอง/กลุ่มงาน/ศูนย์/สถาบัน

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๘	Q&A	<ul style="list-style-type: none">• แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot	สกก. (ศทส.)
๐๙	Social Network	<ul style="list-style-type: none">• แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram	สกก. (ศทส.)
๐๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	<ul style="list-style-type: none">• แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	กกรม. สกก. (ศทส.)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๑	แผนดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none">• แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี• มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้ (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ• เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กนย. สลก. (กพป.)
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none">• แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ ๐๑๑• มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม• สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กนย. สลก. (กพป.)
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none">• แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี• มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	กนย. สลก. (กพป.)

หมายเหตุ กนย. และ สลก. (กพป.) มีข้อสังเกตว่า ข้อ ๐๑๑ ข้อ ๐๑๒ และข้อ ๐๑๓ ควรแก้ไขผู้รับผิดชอบจากเดิม “กนย. และ สลก.(กพป.)” เป็น “สลก. (กพป.)”

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร • จะต้องมียังน้อย ๑ คู่มือ <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้</p>	สลก. (กบท.) ศปท. สลก.

หมายเหตุ ๑. สลก. (ศทส.) มีข้อสังเกตว่า คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานภารกิจใดเป็นของกองใด ควรมอบหมายให้กองดังกล่าวเป็นผู้รับผิดชอบ อาทิ คู่มือเบิกจ่าย ผู้รับผิดชอบคือ สลก. (กบค.) คู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้รับผิดชอบคือ สลก. (พอย.)
 ๒. สลก. (กบท.) มีข้อสังเกตว่า ควรแก้ไขผู้รับผิดชอบ จากเดิม “สลก.(กบท.)” เป็น “สลก.”

การให้บริการ*

- การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มี การปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อ ภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน <ul style="list-style-type: none"> • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) บริการหรือภารกิจใด (๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร • หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ 	ศปท. จะขอทำ การยกเว้น ไปยัง สำนักงาน ป.ป.ช.
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน <ul style="list-style-type: none"> • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	
๐๑๗	รายงานผล การสำรวจ ความพึงพอใจ การให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	
๐๑๘	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none">• แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐*• เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ <p>*กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว</p>	สลก. (พอย.)
๐๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือ การจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none">• แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น• เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สลก. (พอย.)
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รายเดือน	<ul style="list-style-type: none">• แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน*• มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุปเลขที่ และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น• เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ <p>*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</p>	สลก. (พอย.)
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none">• แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน• มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none">(๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง(๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง(๓) ปัญหา/อุปสรรค(๔) ข้อเสนอแนะ <ul style="list-style-type: none">• เป็นรายงานผลของปีพ.ศ. ๒๕๖๕	สลก. (พอย.)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล • แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน • เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สลก. (กบท.)
๐๒๔	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	• แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๓ • มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สลก. (กบท.)
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* • หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (๕) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ • เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	สลก. (กบท.)
๐๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	• แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล • มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้ายการฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สลก. (กบท.) สมศ.

หมายเหตุ สลก. (กบพ.) มีข้อสังเกตว่า ในส่วนของการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ควรเพิ่ม “สมศ.” เข้ามาเป็นผู้รับผิดชอบด้วย หรือให้ สมศ. สนับสนุนข้อมูลให้ สลก.(กบท.) ก่อนรายงานมายัง ศปท. เพื่อจะได้ข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๗	แนวปฏิบัติ การจัดการ เรื่องร้องเรียน การทุจริต และประพฤติมิชอบ	แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๔) ระยะเวลาดำเนินการ	ศปท.
๐๒๘	ช่องทางแจ้ง เรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	• แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ศปท.
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* • มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	ศปท.

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none">• แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน• มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมอย่างน้อยประกอบด้วย<ol style="list-style-type: none">(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน• เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ศปท.

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

นโยบาย No Gift Policy

*ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางเว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ท.

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๑	ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* • มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดมาก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต • เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖ <p>*ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	ศปท.
๐๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<p>แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> • เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	ศปท.
๐๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ • เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	ศปท.

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิ ชอบประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ • มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง • เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๖ 	ศปท.
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	<p>เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔</p> <ul style="list-style-type: none"> • เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. ๒๕๖๖ 	ศปท.

แผนป้องกันการทุจริต

* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตจากระบบ e-plan โดยจะต้องเผยแพร่ไฟล์บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนและสาธารณชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none">• แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน• มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณ* (๓) ช่วงเวลาดำเนินการ• เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีพ.ศ. ๒๕๖๖ <p>*กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>	ศปท.
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none">• แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามข้อ ๐๓๖• มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม• สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ศปท.
๐๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none">• แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี• มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ศปท.

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม*

* คู่มือแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๙	ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none">• แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ*• แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน <p>* กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบกรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง</p>	สลก.(กบท.)
๐๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ศปท.
๐๔๑	การประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ	แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง • แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สลก.(กบท.)

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลัก	ผู้รับผิดชอบ
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">• แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕• มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ• มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ หรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล	ศปท.
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมโดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none">• แสดง QR Code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน• เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ศปท.



บันทึกข้อความ

รอง ลมช.
รับที่..... ๕76
วันที่..... 23 ก.พ. 66
เวลา..... 16.30 น.

ส่วนราชการ..... ศปท. (๐ ๒๒๘๒ ๓๗๑๙)

ที่ ๕๘ / ๒๕๖๖ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ลมช.
เลขรับที่..... 1๐32
วันที่..... 25/๒/๖6
161๐๙๑

เรื่อง ผลการประชุมคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมของสำนักงาน
สภาความมั่นคงแห่งชาติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

เรียน ลมช. (ผ่าน รอง ลมช. ฉัตรชัยฯ/หน.ศปท.)

๑. ตามที่ ลมช. อนุมัติให้ ศปท. จัดการประชุมคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมวิจิตรวาทการ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ โดยมี รอง ลมช.ฉัตรชัยฯ/หน.ศปท. เป็นประธาน นั้น ในการนี้ ศปท. ขอนำเรียนผลการประชุมและข้อเสนอตามข้อ ๒ - ๓ (รายละเอียดตามเรื่องเดิมที่แนบ)

๒. ผลการประชุม

๒.๑ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๒.๑.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๕

๑) ข้อเท็จจริง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญฯ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐและบุคคลในครอบครัวรับหรือให้ของขวัญได้ในโอกาสตามประเพณีนิยม โดยมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ต่อการรับและการให้ต่อ ๑ คน ในแต่ละวาระโอกาส ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทราบภายหลังว่าตนเองหรือบุคคลในครอบครัวรับของขวัญโดยขัดต่อระเบียบดังกล่าว ให้ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงตามแบบฟอร์มที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบภายใน ๓๐ วัน ทั้งนี้ ศปท. ได้ดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบดังกล่าวแล้ว โดยจัดทำประกาศ สมช. เรื่องเจตนารมณ์การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อประกาศเจตนารมณ์เป็นหน่วยงานที่ไม่รับของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ (เอกสารแนบ ๑)

๒) มติที่ประชุม รับทราบ

๒.๑.๒ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑) ข้อเท็จจริง สำนักงาน ป.ป.ท. ได้จัดประชุมคณะกรรมการประเมินความเสี่ยงการทุจริตตามเกณฑ์ประเมินเชิงคุณภาพ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต โดยสำนักงาน ป.ป.ท. กำหนดให้การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ สมช. ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในด้านที่ ๒ ด้านการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่ และกำหนดให้หน่วยงานที่ต้องทำการประเมิน รายงานผลการดำเนินการจำนวน ๒ รอบ โดยการรายงานรอบที่ ๑ เป็นการรายงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต โดยจัดส่งภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ และการรายงานรอบที่ ๒ เป็นการรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต โดยจัดส่งภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ และ สำนักงาน ป.ป.ท. จะดำเนินการแจ้งผลการประเมินให้หน่วยงานทราบในห้วงเดือนกันยายน ๒๕๖๖ ต่อไป

๒) ความเห็นที่ประชุม

(๑) เห็นควรให้ ศปท.หารือกับ กกม. ในประเด็นการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่ เพื่อให้การเลือกประเด็นในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตสอดคล้องกับนิยามตามกฎหมาย และอำนาจและตำแหน่งหน้าที่ตามพันธกิจของ สมช.

(๒) เห็นควรให้ ศปท.หารือกับ สำนัก/กอง/กลุ่มงาน/ศูนย์ฯ/สถาบันฯ ภายใน สมช. เพื่อรับความเห็นประเด็นที่เป็นความเสี่ยงต่อการทุจริต และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓) มติที่ประชุม รับทราบ และให้ ศปท. ดำเนินการตามข้อคิดเห็นที่ประชุม

๒.๑.๓ แนวทางการจัดทำแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของ สมช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑) ข้อเท็จจริง สำนักงาน ป.ป.ช. ให้นำหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) นำข้อมูลแบบตรวจวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) รายงานในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ โดย ศปท. ได้ตรวจสอบความคืบหน้าการจัดทำข้อมูลตารางแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของ สมช. จำนวน ๔๓ ตัวชี้วัด พบข้อมูลที่น่าเข้าเว็บไซต์แล้ว จำนวน ๒๓ ตัวชี้วัด ซึ่ง ศปท. จะได้ติดตามการนำเข้าข้อมูลให้เกิดความครบถ้วนต่อไป นอกจากนี้ ศปท. ได้ตรวจสอบแล้วว่า สลก.(กบท.) เคยจัดทำประกาศ สมช. เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เมื่อ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งสามารถใช้เป็นแนวทางในการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สมช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อตอบตัวชี้วัดตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดในแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ต่อไป (เอกสารแนบ ๒)

๒) ความเห็นที่ประชุม เห็นควรให้ สลก. (กบท.) หารือกับ กกม. เพื่อทบทวนประกาศ สมช. เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และจัดทำเป็นนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สมช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และใช้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓) มติที่ประชุม รับทราบ และให้ สลก. (กบท.) ดำเนินการตามข้อคิดเห็นที่ประชุม และให้หน่วยงานภายใน สมช. นำส่ง URL ที่เชื่อมโยงข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อสาธารณะตามที่ OIT กำหนดไว้ให้ ศปท. ทราบด้วย ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๒.๑.๔ การดำเนินการเกี่ยวกับแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

๑) ข้อเท็จจริง สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดให้การประเมิน ITA ประกอบด้วยข้อมูล ๓ ส่วน ได้แก่ ๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และ ๓) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) โดย ศปท. ได้นำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) จำนวน ๑๘๐ คน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) จำนวน ๕๐ คน ในระบบ ITAS เรียบร้อยแล้ว และแจ้งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าร่วมการประเมินตาม QR Code แบบฟอร์มแบบวัดการรับรู้ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด (เอกสารแนบ ๓) โดย ศปท. จะดำเนินการรวบรวมแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ต่อไป

๒) ความเห็นที่ประชุม

(๑) ให้ ศปท. สร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่หน่วยงานภายใน สมช. ให้ทราบถึงความสำคัญของประเมิน ITA และขอความร่วมมือให้บุคลากร สมช. ร่วมตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และช่วยประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานที่ติดต่อกับราชการกับ สมช. ร่วมตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

(๒) ให้ ศปท. ดำเนินการรวบรวมประเด็นและความรู้ตามข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) จัดทำเป็น QR Code และแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานภายใน สมช. ทราบ ก่อนตอบแบบวัด เพื่อยกระดับคะแนนแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

๓) มติที่ประชุม รับทราบ

✓ ๒.๒ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา เรื่อง (ร่าง) แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

๒.๒.๑ ข้อเท็จจริง กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้ ศปท. มีหน้าที่หลักในการบูรณาการขับเคลื่อนแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรม ภายใน สมช. โดย สมช. ได้จัดตั้งคณะทำงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรม ซึ่งมีหน้าที่และอำนาจในการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมการคุ้มครองจริยธรรมของ สมช. โดยได้รับความร่วมมือจากทุกหน่วยงานภายใน สมช. ในการพิจารณา (ร่าง) แผนปฏิบัติการฯ และ ศปท. ได้นำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะมาปรับปรุง (ร่าง) แผนปฏิบัติการฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๒.๒.๒ ความเห็นที่ประชุม

๑) ควรกำหนดแนวทางดำเนินการที่ชัดเจนเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณลักษณะ ผู้บริหารให้ปฏิบัติตนเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม เพื่อสร้างคุณลักษณะผู้บริหารที่ดีและเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติหน้าที่แก่เจ้าหน้าที่ สมช. และควรนำเนื้อหาในส่วนของหลักการและเหตุผลมาระบุเพิ่มเติมในบทสรุปผู้บริหาร เพื่อให้เกิดความชัดเจนมากขึ้น

๒) ควรปรับข้อความของวัตถุประสงค์เป็น “เพื่อให้หน่วยงานภายใน สมช. ใช้เป็นกรอบทิศทางในการขับเคลื่อนงานด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ”

๓) ควรปรับปรุงเนื้อหาในหัวข้อยุทธศาสตร์ แผนและนโยบายที่เกี่ยวข้อง ที่กล่าวถึงความเกี่ยวข้องระหว่างการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และควรเพิ่มเติมเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ในภาพรวมระยะเวลาในการติดตามและประเมินผล

๒.๒.๓ มติที่ประชุม เห็นชอบในหลักการ โดยให้ ศปท. ดำเนินการปรับ (ร่าง) แผนปฏิบัติการฯ ตามความเห็นที่ประชุมและนำเสนอ ลมช. อนุมัติต่อไป

๓. ข้อเสนอ

๓.๑ รับทราบผลการประชุมตามข้อ ๒

๓.๒ เห็นควรแจ้งเวียนผลการประชุมให้ สำนัก/กอง/กลุ่มงาน/ศูนย์/สถาบันฯ ทราบ และดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓.๓ อนุมัติ (ร่าง) แผนปฏิบัติการฯ ตามข้อ ๒.๒ ที่ ศปท. ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว เพื่อให้หน่วยงาน ภายใน สมช. ใช้เป็นกรอบทิศทางในการขับเคลื่อนงานด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อไป (เอกสารแนบ ๔)

๓.๔ อนุมัติ (ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นแผนที่จัดทำขึ้นภายใต้กรอบของแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ซึ่งกรมการศึกษากำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนส่งเสริมคุณธรรมรายปีขึ้นเพื่อใช้ในการประเมินชุมชน องค์กรอำเภอและจังหวัดคุณธรรม ตามแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) (เอกสารแนบ ๕)

๓.๕ อนุมัติให้ ศปท. ขอความร่วมมือจากหน่วยงานภายใน สมช. ร่วมตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานที่ติดต่อราชการกับ สมช. ร่วมตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) เพื่อยกระดับผลการประเมิน ITA ในภาพรวมต่อไป

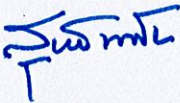
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ตามข้อ ๓

พิชญเดช โอสถานนท์

(นายพิชญเดช โอสถานนท์)

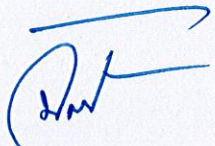
นพ.ชพ. กปน. /รอง ทน.ศปท.

- อนุมัติในข้อ ๓

ทศด. 

ลชช.

๘ มี.ค. ๖๖


(นายฉัตรชัย บางขอม)
รอง ลมช.
๘ มี.ค. ๖๖

คุณ นีรุต

๑) ส่งต้นฉบับลงใน Internet โดยแนบ ตาราง OIT ,แผนปฏิบัติงาน ๒ ฉบับ (โดยทำเป็น รูปแบบ QR code)

๒) นำจีน Web นพ.ชพ. หรือส่งไปรษณีย์ให้ตามคำสั่งท่าน เจตนาได้ และนำค่ากล่าว ประชุม + เอกสารประกอบ (PDF) upload ไปพร้อมกัน

๓) ปรับตาราง OIT ของ O 15 เป็น กทบ. ตามที่นำไปฉบับนี้

นพ.ชพ.
วรว นน.ศปท.
๘ มี.ค. ๖๖