



การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม  
และความโปร่งใสของสำนักงาน ก.พ.ร.  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงาน ก.พ.ร.  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เครื่องมือการประเมิน	การดำเนินการ	สถานะ		การเผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
		อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว		
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน	<p>๑. การปฏิบัติหน้าที่</p> <p>- ทบทวน/จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน โดยเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงานให้ทราบทั่วทั้งองค์กร และเผยแพร่ให้บุคลากรของสำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ ได้แก่</p> <p>๑) คู่มือการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐราชการ</p> <p>๒) แนวทางการจัดการข้อร้องเรียนขององค์การมหาชน</p> <p>๓) การประเมินองค์การมหาชนและผู้อำนวยการองค์การมหาชน</p> <p>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๔) คู่มือการร่างกฎหมาย</p> <p>๕) คู่มือการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ</p> <p>๖) คู่มือการมอบรางวัลเลิศรัฐ</p> <p>๗) คู่มือการให้คำปรึกษาแนะนำด้านการจัดโครงสร้างส่วนราชการ</p> <p>๘) คู่มือการดำเนินงานโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่</p> <p>๙) คู่มือการประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๑๐) คู่มือการจัดทำแผนงาน/โครงการงบประมาณ</p> <p>๑๑) คู่มือระบบการเงินและบัญชี</p> <p>๑๒) คู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑๓) คู่มือการดำเนินงานของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง</p>		✓	<a href="https://www.opdc.go.th/content/filelist/MTI2">https://www.opdc.go.th/content/filelist/MTI2</a>	<p>๑. กองยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ</p> <p>๒. กองกฎหมายและระเบียบราชการ</p> <p>๓. กองกิจการองค์การมหาชนและหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น</p> <p>๔. กองติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ</p> <p>๕. กองพัฒนาระบบราชการ ๑</p> <p>๖. กองพัฒนาระบบราชการ ๒</p> <p>๗. กองพัฒนาระบบบริหารส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น</p> <p>๘. กองนวัตกรรมบริการภาครัฐ</p> <p>๙. สำนักงานเลขาธิการ</p>

เครื่องมือการประเมิน	การดำเนินการ	สถานะ		การเผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
		อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว		
	๑๔) คู่มือแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลางและการคำนวณราคาากลาง				
	๒. การใช้งบประมาณ - เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีเพื่อสื่อสารให้สาธารณชนรับทราบ ทาง Website เปิดเผยรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายประจำปี ทาง Website สำนักงาน ก.พ.ร.		✓	<a href="https://www.opdc.go.th/content/NzM2">https://www.opdc.go.th/content/NzM2</a>	สำนักงานเลขาธิการ
	๓. การใช้อำนาจ - การแจ้งเวียนผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ - การประเมินผลการปฏิบัติงานผ่าน SMART OPDC - พัฒนาระบบรับเรื่องร้องเรียนทาง Website สำนักงาน ก.พ.ร.		✓	- line แจ้งเวียนสำนักงาน ก.พ.ร. - ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (SMART OPDC) - www.opdc.go.th	สำนักงานเลขาธิการ
	๔. การใช้ทรัพย์สินราชการ - ทบทวนแนวทางการขอยืมทรัพย์สินราชการ เพื่อกำกับติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ต่อราชการ - เผยแพร่แนวทางการขอยืมทรัพย์สินราชการทาง Website สำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อสร้างการรับรู้และสร้างความโปร่งใส		✓	<a href="https://www.opdc.go.th/content/filelist/MTI2">https://www.opdc.go.th/content/filelist/MTI2</a>	สำนักงานเลขาธิการ
	๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต - เพิ่มช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. ทาง Website สำนักงาน ก.พ.ร. ผ่านเมนูรับเรื่องร้องเรียน ซึ่งประกอบด้วย		✓	- www.opdc.go.th	๑. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๒. กลุ่มตรวจสอบภายใน ๓. สำนักงานเลขาธิการ ๔. กองขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล

เครื่องมือการประเมิน	การดำเนินการ	สถานะ		การเผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
		อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว		
	<p>เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.ร. และข้อเสนอแนะต่อสำนักงาน ก.พ.ร.</p> <p>- วิเคราะห์กระบวนการงานด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ ในโครงการจ้างออกแบบอาคารสำนักงาน ก.พ.ร. ซึ่งเป็นโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณสูงสุดของ ส.ก.พ.ร. และกำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงของโอกาสที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต</p> <p>- ทบทวนมาตรการและแนวทางการต่อต้านการทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับสื่อสารเพื่อเผยแพร่และสร้างความตระหนักให้กับบุคลากรให้รูปแบบ Infographic</p>				
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	<p>๖. คุณภาพการดำเนินงาน</p> <p>- ทบทวนคู่มือการให้บริการ โดยเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ คู่มือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง/ผู้รับบริการทราบ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) แนวทางการตรวจสอบและประเมินผลการราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</li> <li>๒) คู่มือการจัดตั้งธุรกิจค้าปลีก</li> <li>๓) คู่มือแนวทางการสมัครขอรับรางวัล United Nations Public Service Awards ๒๐๒๑</li> </ol>		✓	<a href="https://www.opdc.go.th/content/filelist/MTI2">https://www.opdc.go.th/content/filelist/MTI2</a>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กองติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ</li> <li>๒. กองขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล</li> <li>๓. กองนวัตกรรมบริการภาครัฐ</li> <li>๔. กองยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ</li> </ol>

เครื่องมือการประเมิน	การดำเนินการ	สถานะ		การเผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
		อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว		
	<p>๔) คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๕) คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๖) คู่มือการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตพร้อมคลิป์วิดีโอแนวทางการจัดทำแผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP)</p>				
	<p>๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีช่องทางการสื่อสารแบบสองทาง เพื่อใช้ในการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องหรือผู้มาติดต่อ/รับบริการ คือ กล่องข้อความถาม – ตอบ (chat bot)</li> <li>- จัดทำสรุปความก้าวหน้าการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงาน ก.พ.ร. เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานดังกล่าว ผ่านช่องทางการสื่อสารของสำนักงาน ก.พ.ร. ได้แก่ สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงาน ก.พ.ร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้น</li> <li>- เพิ่มช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนหน้าเว็บไซต์ <a href="http://www.opdc.go.th">www.opdc.go.th</a> ผ่านเมนูรับเรื่องร้องเรียน ซึ่งประกอบด้วย</li> </ul>		✓	<p>กล่องข้อความถาม – ตอบ (chat bot) และช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน</p> <p><a href="https://www.opdc.go.th">https://www.opdc.go.th</a></p> <p><u>ความก้าวหน้าการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงาน ก.พ.ร.</u></p> <p><a href="https://www.opdc.go.th/content/NTU4MQ">https://www.opdc.go.th/content/NTU4MQ</a></p>	สำนักงานเลขาธิการ

เครื่องมือการประเมิน	การดำเนินการ	สถานะ		การเผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
		อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว		
	เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ เรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.ร. และ ข้อเสนอแนะต่อสำนักงาน ก.พ.ร.				
	<p>๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อระดมสมอง เรื่อง “การหาแนวทางการป้องกันและต่อต้านการทุจริตเพื่อยกระดับประสิทธิภาพการบริหารงานภาครัฐโดยเชิญผู้แทนจาก ส่วนราชการ ภาคเอกชน องค์กรอิสระและประชาชน อาทิ สำนักงาน ป.ป.ช.สำนักงาน ป.ป.ท. กรมสอบสวนคดีพิเศษ สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน องค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (ประเทศไทย) สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หอการค้าไทยและสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย เป็นต้น ซึ่งผลลัพธ์จากการระดมสมองจะนำไปใช้ในการจัดทำต้นแบบการดำเนินงาน ที่สะท้อนประสิทธิภาพในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการต่อไป</li> <li>- จัดทำระบบการรับสมัครรางวัลเลิศรัฐ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับส่วนราชการ</li> <li>- จัดทำ Infographic เรื่อง การปรับปรุงระบบการทำงานภาครัฐ เพื่อสื่อสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก/ผู้รับบริการรับทราบ</li> </ul>		✓	<p><u>รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน</u>  <a href="https://www.opdc.go.th/content/NTE2">https://www.opdc.go.th/content/NTE2</a>  <u>ระบบการรับสมัครรางวัลเลิศรัฐ</u>  <a href="https://www.opdc.go.th/content/MzM">https://www.opdc.go.th/content/MzM</a>  <u>Infographic เรื่อง การปรับปรุงระบบการทำงานภาครัฐ</u>  <a href="https://www.opdc.go.th/content/infolist/NTA3Mw">https://www.opdc.go.th/content/infolist/NTA3Mw</a></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กองยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ</li> <li>๒. กองกฎหมายและระเบียบราชการ</li> <li>๓. กองกิจการองค์การมหาชนและหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น</li> <li>๔. กองติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ</li> <li>๕. กองพัฒนาระบบราชการ ๑</li> <li>๖. กองพัฒนาระบบราชการ ๒</li> <li>๗. กองพัฒนาระบบบริหารส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น</li> <li>๘. กองนวัตกรรมบริการภาครัฐ</li> <li>๙. สำนักงานเลขาธิการ</li> <li>๑๐. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต</li> </ol>

เครื่องมือการประเมิน	การดำเนินการ	สถานะ		การเผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
		อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว		
แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ	<p>๙. การเปิดเผยข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.ร. บนเว็บไซต์ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด</li> <li>- ตรวจสอบความถูกต้องและการค้นหาข้อมูลกับคณะที่ปรึกษาการประเมิน ITA ของสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้รับบริการ/คณะที่ปรึกษาการประเมิน ITA ของสำนักงาน ป.ป.ช./ประชาชน สามารถค้นหาข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.ร. ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานได้อย่างถูกต้อง</li> </ul>		✓	<a href="https://www.opdc.go.th/content/NTE2">https://www.opdc.go.th/content/NTE2</a>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กองยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ</li> <li>๒. กองกฎหมายและระเบียบราชการ</li> <li>๓. กองกิจการองค์กรมหาชนและหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น</li> <li>๔. กองติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ</li> <li>๕. กองพัฒนาระบบราชการ ๑</li> <li>๖. กองพัฒนาระบบราชการ ๒</li> <li>๗. กองพัฒนาระบบบริหารส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น</li> <li>๘. กองนวัตกรรมบริการภาครัฐ</li> <li>๙. สำนักงานเลขาธิการ</li> <li>๑๐. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต</li> </ol>
	<p>๑๐. การป้องกันการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำข้อเสนอการพัฒนาและยกระดับคะแนน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้สำนักงาน ก.พ.ร. มีกลไกการทำงานร่วมกันในการยกระดับคะแนน ITA ให้สูงกว่าปีงบประมาณที่ผ่านมา</li> <li>- แต่งตั้งคณะทำงานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.ร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีเลขาธิการ ก.พ.ร. เป็นที่ปรึกษาคณะทำงาน</li> </ul>		✓	<a href="https://www.opdc.go.th/content/NTE2">https://www.opdc.go.th/content/NTE2</a>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต</li> </ol>

เครื่องมือการประเมิน	การดำเนินการ	สถานะ		การเผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
		อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว		
	<p>และรองเลขาธิการ ก.พ.ร. ซึ่งได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เป็นประธานคณะทำงาน โดยมีผู้อำนวยการ/กลุ่มในสังกัดสำนักงาน ก.พ.ร. เป็นคณะทำงานเพื่อร่วมจัดทำหลักฐานเชิงประจักษ์ที่สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด และเผยแพร่ลงใน website ของสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณะ</p> <p>- ดำเนินการตามข้อเสนอการพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.ร. โดยทบทวนมาตรการและแนวทางการต่อต้านการทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ พร้อมกับสื่อสารมาตรการ/แนวทางในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในรูปแบบ infographic</p>				



ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. ดำเนินการสื่อสารมาตรการ/แนวทางในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในรูปแบบ infographic เพื่อสร้างการตระหนักรู้และรับรู้ให้กับบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้รับบริการ ประกอบด้วย

๑. มาตรการป้องกันและแนวทางแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ

**มาตรการป้องกันและแนวทางแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

- นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้**  
ให้ข้าราชการและบุคลากรนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารหรือปฏิบัติงานราชการในทุกระดับอย่างจริงจังและเป็นรูปธรรม และเฝ้าระวังเพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี**  
ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งในด้านการปฏิบัติงานและปฏิบัติงาน และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามระเบียบ รวมถึงกำชับผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ให้เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตและประพฤติมิชอบ
- จัดระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์**  
ให้ทุกหน่วยงานจัดระบบการบริหารงานบุคคลหรือการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่การสรรหา การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลังให้มีความโปร่งใส**  
ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุด และต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยต่อการกระทำที่เข้าข่ายทุจริต**  
ข้าราชการและบุคลากรไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่อาจเข้าข่ายทุจริตหรือประพฤติมิชอบที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน ก.พ.ร. และต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบทราบ รวมถึงให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ
- ยึดประโยชน์ส่วนรวมเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว**  
ให้ข้าราชการและบุคลากรถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนอย่างเคร่งครัด และสามารถแยกแยะเรื่องประโยชน์ส่วนตนออกจากตำแหน่งหน้าที่ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว
- ระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสี่ยงต่อการทุจริต**  
ข้าราชการและบุคลากรต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวัง และไม่ให้เกิดความเสี่ยงต่อการทุจริต โดยเฉพาะการให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่อาจนำไปสู่การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ
- ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสการทุจริต**  
ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองบุคคลซึ่งแจ้งเบาะแสหรือหลักฐานการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน ก.พ.ร. ตามมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต
- กำหนดแนวทางในการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส**  
กำหนดแนวทางหรือมาตรการในการดำเนินงานให้มีความชัดเจน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ และพัฒนาวัฒนธรรมเพื่อประยุกต์ใช้ในการบริหารงาน และการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- สนับสนุนการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน**  
สนับสนุนการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีระบบการจัดการข้อร้องเรียน รวมถึงปลูกจิตสำนึกในเรื่องการไม่ทนต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ  
Office of the Public Sector Development Commission : OPDC

## ๒. ข้อพึงระวัง การกระทำที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม





### ข้อพึงระวัง การกระทำ...

ที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม



กรณีตัวอย่าง

	<p style="text-align: center; color: red;"><b>การกระทำที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อน</b></p> <p>เข้าไปมีส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อประโยชน์ของคนหรือผู้อื่น ได้แก่ เป็นคู่สัญญากับรัฐ กำหนดนโยบาย/กฎหมาย อนุมัติโครงการที่เอื้อประโยชน์ตน</p>		<p>✓ <b>เจ้าหน้าที่ทำสัญญาซื้อคอมพิวเตอร์ จากบริษัทของการประจวบฯ จากพ่อค้าคนกลาง โดยได้คอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพ คุ้มค่ากับราคาที่ซื้อไว้</b></p>		<p>✗ <b>เจ้าหน้าที่ทำสัญญาซื้อคอมพิวเตอร์ จากบริษัทของกระทรวงมหาดไทย และจัดจ้าง บริษัทของกระทรวงฯ ดำเนินธุรกิจโยกย้ายกับคอมพิวเตอร์ให้เป็นคู่สัญญาในระบบคอมพิวเตอร์ให้กับหน่วยงาน</b></p>
	<p style="text-align: center; color: red;"><b>นำความลับของราชการหาประโยชน์ส่วนตน</b></p> <p>นำความลับราชการที่รู้ระหว่างดำรงตำแหน่ง ไปหาประโยชน์ส่วนตัวหรือให้ผู้อื่นรู้เพื่อหาประโยชน์โดยมิชอบ</p>		<p>✓ <b>เจ้าหน้าที่นำเรื่องใบขออนุญาตประชุม แจ้งเวียนถึงคณะกรรมการ/คณะกรรมการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ก่อนมีการประชุม</b></p>		<p>✗ <b>ในการประชุมคณะอนุกรรมการ เจ้าหน้าที่นำผลการประชุมที่อาจกระทบถึงผลประโยชน์ของราชการไปเปิดเผยกับหน่วยงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการประชุมในชั้นมีการประชุม</b></p>
	<p style="text-align: center; color: red;"><b>นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว</b></p> <p>ใช้ทรัพย์สินราชการของหน่วยงานที่ตนสังกัด หรือปฏิบัติหน้าที่ เพื่อประโยชน์ของคนหรือผู้อื่น</p>		<p>✓ <b>เจ้าหน้าที่นำรถยนต์ของสำนักงานไปใช้ในการรับ-ส่ง เพื่อเข้าร่วมประชุมของส่วนราชการ โดยได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา</b></p>		<p>✗ <b>เจ้าหน้าที่นำรถยนต์ของสำนักงานไปใช้ในการรับ-ส่ง เพื่อการขนถ่ายวัสดุภายในเขตพื้นที่ปกครอง</b></p>
	<p style="text-align: center; color: red;"><b>ใช้ตำแหน่ง/อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ</b></p> <p>การใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่เพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม หรือการใช้ตำแหน่งหน้าที่การทำงานเรียกผลตอบแทน</p>		<p>✓ <b>ผู้บริหารใช้อำนาจหน้าที่กำกับดูแล ส่งเสริมได้วัดปัญหาอย่างมีคุณธรรมและชอบด้วยกฎหมาย</b></p>		<p>✗ <b>ผู้บริหารเข้ามรณของพิธีสงฆ์ การใช้ตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบด้วยระเบียบหรือกฎหมายหรือดำเนินจริยธรรม</b></p>
	<p style="text-align: center; color: red;"><b>รับของขวัญ/ทรัพย์สิน</b></p> <p>รับของขวัญ ของที่ระลึก เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์ที่นำมาคำนวณเป็นเงินได้ ในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละบุคคล และแต่ละครั้งตั้งแต่ 3,000 บาท</p>		<p>✓ <b>เจ้าหน้าที่รับกระเช้าผลไม้จากหน่วยงานที่ไปบรรยาย มีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท แล้วรายงานผู้บังคับบัญชาหรือแจ้งส่งมอบให้หน่วยงาน</b></p>		<p>✗ <b>เจ้าหน้าที่รับของขวัญ เป็นมูลค่ากว่า 2 บาทจากบริษัท เป็นที่สืบเสาะการไปโครงการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นคู่สัญญากับภาครัฐ และปฏิบัติเป็นของตนเอง โดยไม่รายงานการรับของขวัญผู้บังคับบัญชา</b></p>
	<p style="text-align: center; color: red;"><b>ทำงานหลังพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ราชการ</b></p> <p>พ้นจากตำแหน่งในภาครัฐไม่ถึง 2 ปี ไม่สามารถไปเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ค้ำประกันงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง หรือตำแหน่งใดๆ ในธุรกิจเอกชนที่ตนเคยกำกับ ควบคุม ตรวจสอบ หรือคำนวณหนี้และรับเงินประโยชน์ใด ๆ เป็นพิเศษ</p> <p style="font-size: small;">หมายเหตุ : พ้นจากตำแหน่งข้าราชการ หมายรวมถึง ลาออก ลาหยุดราชการ ปลดออก ไล่ออก เป็นต้น</p>		<p>✓ <b>เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.ร. ที่กำกับดูแลส่วนราชการ/องค์การมหาชน เมื่อพ้นจากตำแหน่งราชการสามารถไปรับงาน เป็นที่ปรึกษาให้กับส่วนราชการ/องค์การมหาชน ที่ยังคงเป็นผู้กำกับ ควบคุม ตรวจสอบ</b></p>		<p>✗ <b>เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.ร. ที่กำกับดูแลส่วนราชการ/องค์การมหาชน ไปรับงานเป็นที่ปรึกษาให้กับบริษัทเอกชน เป็นคู่สัญญาหรือมีผลประโยชน์จัด หรือแต่งตั้งประโยชน์ส่วนรวม โดยทับซ้อนตำแหน่งเดิมถึง 2 ปี</b></p>

ที่มา : พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

### ๓. แนวทางปฏิบัติในการป้องกันเกี่ยวกับการรับสินบนและการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม



## แนวทางปฏิบัติในการป้องกันเกี่ยวกับการรับสินบน และการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับส่วนรวม

**สินบน** หมายความว่า ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคล เพื่อให้กระทำการหรือละเว้นการกระทำตามที่ผู้ให้สินบนหรือผู้ติดสินบนต้องการ

**ทรัพย์สิน** หมายความว่า ทรัพย์สินและวัตถุที่ไม่มีรูปร่างซึ่งอาจมีราคา และอาจถือเอาได้ เช่น เงิน น้ำมัน รถยนต์ ฯลฯ

**ญาติ** หมายความว่า พี่น้องร่วมบิดามารดา สูง น้า อา ผู้สมรส คู่บุพการีหรือผู้สืบสันดานของผู้สมรส บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม

**ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้** หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความนับถือ การรับบริการ การรับการฝึกอบรม เป็นต้น

**การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา** หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ใช้กันในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ รวมถึงในโอกาสการแสดงความคิดเห็น การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม

**การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม** หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่รัฐกระทำการใด ๆ ตามอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม แต่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการที่แจ้งผลประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้องก่อให้เกิดผลเสียต่อภาครัฐ



**ผู้บังคับบัญชาต้องประพฤติตนเป็นแบบอย่าง**  
พร้อมทั้งกำกับ ดูแล และตรวจสอบ  
การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา

**ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต** ไม่เข้าไปยุ่งเกี่ยวกับการรับหรือให้สินบนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

**ไม่เพิกเฉย** เมื่อพบเห็นพฤติกรรมการรับสินบน และรายงานผู้บังคับบัญชาให้รับทราบ

**ไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด** นอกเหนือจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นควรได้ตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ เว้นแต่เป็นไปตามธรรมจรรยา ดังต่อไปนี้

- (1) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละเืองทางไม่เกิน 3,000 บาท
- (2) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีมูลค่ามากกว่า 3,000 บาท ซึ่งรับมาโดยความจำเป็น **ต้องแจ้งรายละเอียดต่อเลขาธิการ ก.พ.ส. ภายใน 30 วัน** ในกรณีที่เลขาธิการ ก.พ.ส. เห็นว่าไม่สมควรรับ ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้ส่งมอบแก่สำนักงาน ก.พ.ส.

**ห้ามใช้อำนาจหน้าที่ของตนเพื่อเรียกรับสินบน**  
โดยการกระทำอื่น ๆ มีขอบด้วยกฎหมาย และส่งผลเสียหายต่อองค์กร และประโยชน์สาธารณะ

**แยกเรื่องตำแหน่งหน้าที่กับเรื่องส่วนตัว**  
ออกจากกันได้อย่างเด็ดขาด

**ห้ามให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือครอบครัว**  
นอกเหนือการกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน โดยมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท

**ห้ามข้าราชการยินยอมให้ครอบครัวของตน**  
รับของขวัญจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ เว้นแต่ที่ให้ตามปกติประเพณีนิยม และมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท

**กรณีเกิดกระทำผิดที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบน**  
**จะต้องถูกดำเนินการลงโทษ** ตามระเบียบของทางราชการ พร้อมทั้งให้ความคุ้มครองแก่ผู้แจ้งเบาะแสหรือหลักฐาน

สำนักงาน ก.พ.ส. สนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกคนเห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้นิมนตรการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และการให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ  
Office of the Public Sector Development Commission : OPDC

### ๔. ๘ หลักการป้องกันการให้สินบน

# 8 หลักการป้องกันการให้สินบน

พ.ร.บ. ป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 บ. 176 วรรคหก บัญญัติว่า "ผู้ใดให้ ของให้ หรือเงินค่าๆ ใดแก่หรือรับเงินหรือประโยชน์ใดๆ จากเจ้าพนักงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการหรือประวิงการกระทำความผิดอันต้องยกหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ"

**หลักการ 1** การป้องกันการให้สินบนต้องเป็นนโยบายสำคัญจากระดับบริหารสูงสุด กำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ สติปัญญา ทัศนคติ มาตรการต่อต้านการให้สินบน รวมถึงขั้นตอน มาตรการป้องกันการให้สินบนขององค์กร

**หลักการ 2** วัตถุประสงค์ต้องมีการประเมินความเสี่ยงในการให้สินบนเจ้าพนักงาน ประเมินความเสี่ยงการให้สินบนเจ้าพนักงานของรัฐอย่างต่อเนื่อง เพื่อจัดทำมาตรการควบคุมภายใน

**หลักการ 3** มาตรการเกี่ยวกับกรณีที่มีความเสี่ยงสูงที่จะเป็นการให้สินบนต้องมีรายละเอียดที่ชัดเจน กำหนดมาตรการให้รายละเอียด ศึกษารายงาน ขั้นตอนการขออนุมัติ การควบคุมตรวจสอบอย่างรัดกุม ไม่กระตือรือร้นต่อการพิจารณาว่าเป็นการให้สินบนหรือไม่

**หลักการ 4** วัตถุประสงค์ต้องนำมาตรการป้องกันการให้สินบนไปปรับใช้กับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจกับนิติบุคคล นำมาตรการป้องกันการให้สินบนไปปรับใช้กับบริษัทในเครือ กิจกรรมร่วมทำ ฯลฯ มีการตรวจสอบสถานะ ตรวจสอบการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและมาตรการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ

**หลักการ 5** วัตถุประสงค์ต้องมีระบบบัญชีที่ดี มีระบบบัญชีที่ถูกต้อง โปร่งใส ไม่บิดเบือนก็กรายการ นอกบัญชี รวมถึงตรวจสอบอย่างเป็นอิสระ

**หลักการ 6** วัตถุประสงค์ต้องมีแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับมาตรการป้องกันการให้สินบน ในทางบริหารทรัพยากรบุคคล ควรส่งเสริมและสนับสนุนต่อการให้สินบน คือ ส่งเสริมการจ้างงาน การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

**หลักการ 7** วัตถุประสงค์ต้องมีมาตรการสนับสนุนให้มีการรายงานการกระทำ ความผิดหรือกรณีมีเหตุน่าสงสัย สนับสนุนการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตให้สินบน มีช่องทางการรายงาน และกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

**หลักการ 8** วัตถุประสงค์ต้องทบทวนตรวจสอบและประเมินผลมาตรการป้องกันการให้สินบนเป็นระยะ ตรวจสอบ ประเมินผลมาตรการป้องกันการให้สินบนเป็นระยะ เกี่ยวกับความเหมาะสม ความเพียงพอ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อปรับปรุงมาตรการป้องกันการให้สินบนที่อยู่อ

แหล่งข้อมูล : • คู่มือแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมสำหรับนิติบุคคลในการป้องกันการให้สินบนเจ้าพนักงานของรัฐฯ สำนักงาน ป.ป.ช.  
• แผนต้นแบบการสำหรับองค์กรและนิติบุคคลในการป้องกันการให้สินบนเจ้าพนักงานของรัฐ สำนักงาน ป.ป.ช.

๕. แนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.ร.

**กพร**

## แนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร.

**วัตถุประสงค์ :**  
เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ใช้เงินในวงเงินมาตรฐาน ไปรษณีย์ และสามารถตรวจสอบได้

**ขอบเขตการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติราชการ**

1. ปรับบทบาท การถือและโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
2. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการบริหารราชการในส่วนภูมิภาคและท้องถิ่น
3. ประเมินผลส่วนราชการตามมาตรฐานการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
4. ตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ
5. ส่งเสริมมาตรฐานและแนวทางการให้บริการภาครัฐ และสร้างการมีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบราชการ
6. พัฒนาและปรับปรุงกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาระบบราชการ
7. งานตามยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายสำคัญของรัฐบาล

### กลไกตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่

**กลไกการกำกับ/ติดตามโดยฝ่ายบริหาร**  
เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ >>> ผอ./ผยช. สำนัก/กอง/กลุ่มต่าง ๆ >>> เลขาธิการ/รองเลขาธิการ ก.พ.ร./กปช.

**กลไกการพิจารณาโดยคณะกรรมการ/อนุกรรมการ**  
เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ >>> อ.ก.พ.ร./อ.กพม./อ.ค.ด.ป. >>> ก.พ.ร./ก.พ.ม./ค.ด.ป.

**กลไกการจัดทำคู่มือ/แนวทางปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่**  
เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ <<< >>> คู่มือ/แนวปฏิบัติตามภารกิจต่าง ๆ


- คู่มือการใช้คำปรึกษาแนะนำด้านการจัดโครงสร้างส่วนราชการ
- คู่มือการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ
- คู่มือการประเมินส่วนราชการตามมาตรฐานการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
- คู่มือการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ
- คู่มือการรับสมัครรางวัลเชิดชู ฯลฯ

คณะกรรมการ/อนุกรรมการคณะต่าง ๆ

- o คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)
- o คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบราชการคณะต่าง ๆ (อ.ก.พ.ร.)
- o คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (ก.ค.ป.)
- o คณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (อ.ค.ด.ป.)
- o คณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมองค์การมหาชน (ก.พ.ม.)
- o คณะอนุกรรมการพัฒนาและส่งเสริมองค์การมหาชน (อ.ก.พ.ม.)

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ  
Office of the Public Sector Development Commission : OPOC







## ๖. มาตรการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน



### มาตรการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

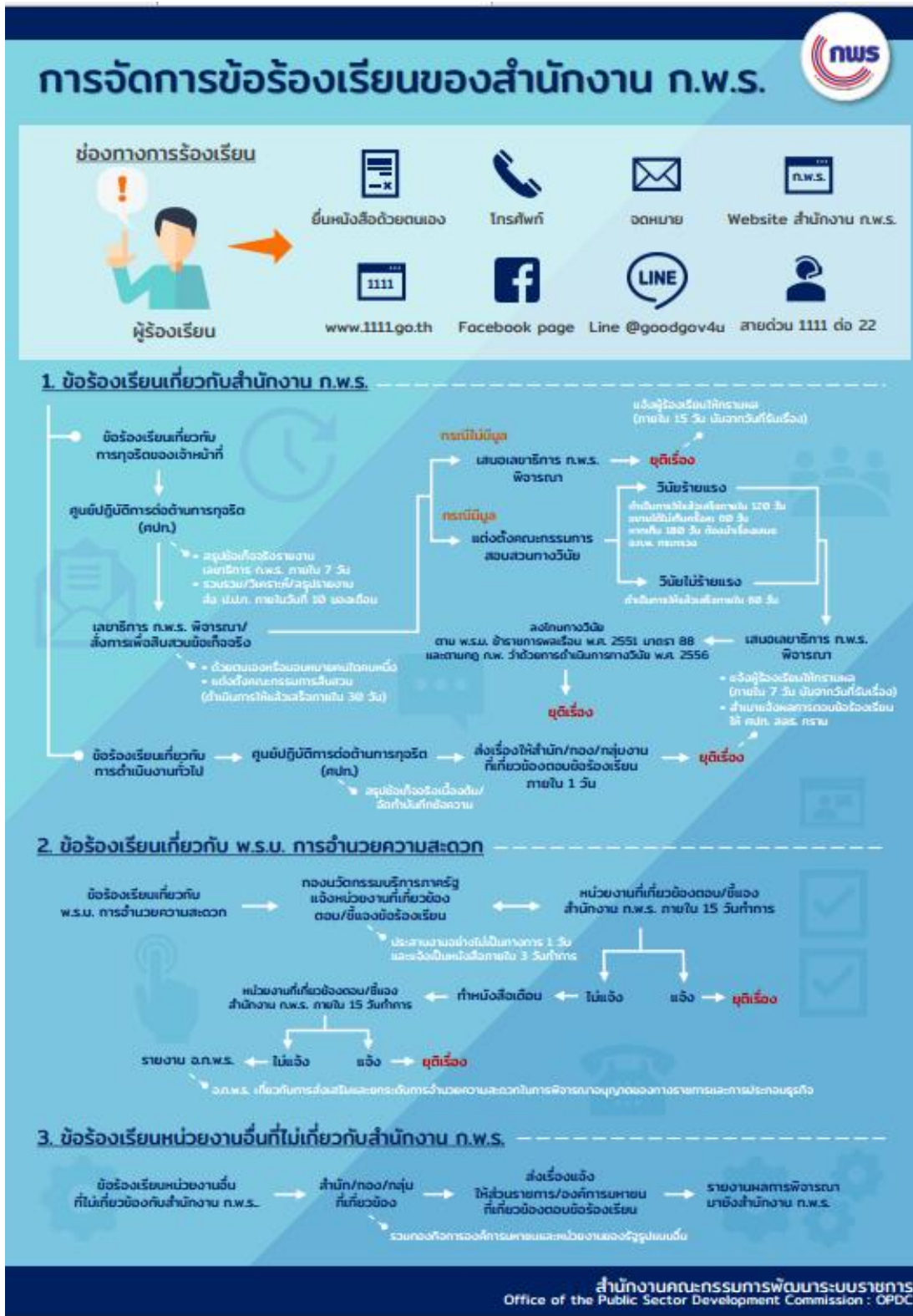
**วัตถุประสงค์**

- เพื่อเป็นการให้ความสำคัญกับการบริหารราชการที่เน้นการตอบสนองความต้องการของประชาชนหรือประชาชนเป็นศูนย์กลาง
- เพื่อสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานให้เป็นที่น่าไว้วางใจและเชื่อมั่นของประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องยิ่ง ๆ ขึ้นไป

 <p>ให้มีการพัฒนาและสร้างองค์ความรู้เพื่อสร้างวัฒนธรรมหรือค่านิยมในการทำงานที่ให้ความสำคัญกับการเปิดระบบราชการให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วม</p>	 <p>ให้มีการเผยแพร่หรือให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือพันธกิจของ ก.พ.ร. ที่ถูกต้อง ทันสมัย และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ โดยสื่อสารผ่านเว็บไซต์ รายงานประจำปี ฯลฯ</p>
 <p>ให้มีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะประเด็นที่มีผลกระทบต่อประชาชน เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ</p>	 <p>เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผน การปฏิบัติราชการ หรือการพัฒนางานบริการภาครัฐ</p>
 <p>สร้างความร่วมมือจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาควิชาการ ภาคประชาชน เพื่อเป็นเครือข่ายในการดำเนินงานของ ก.พ.ร. ที่จะส่งผลในการขับเคลื่อนการพัฒนากระบวนการ</p>	 <p>ให้มีการวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการปฏิบัติงาน การดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.ร.</p>

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ  
Office of the Public Sector Development Commission : OPDC

### ๗. การจัดการข้อร้องเรียนของสำนักงาน ก.พ.ร.



นอกจากนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. ให้ความสำคัญกับนโยบาย No Gift Policy ซึ่งเป็นแนวทางในการสร้างความโปร่งใสและลดโอกาสของการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐโดยแอบแฝงที่สอดคล้องตามแนวปฏิบัติของประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำสื่อรณรงค์นโยบาย No Gift Policy ที่แสดงเจตนารมณ์ของสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อสื่อสารให้บุคลากรยึดถือเป็นแนวปฏิบัติและเพื่อเป็นการประกาศเจตนารมณ์ต่อสาธารณชน



สำนักงาน ก.พ.ร. ร่วมสร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งความโปร่งใส  
และมุ่งมั่นพัฒนาระบบราชการให้มีธรรมาภิบาล  
เพื่อชีวิตที่ดีขึ้นของประชาชน  
GOOD GOVERNANCE FOR BETTER LIFE

“เปลี่ยนจากทองขวัญ เป็นคำอวยพร”

**NO** **GIFT**  
**POLICY**

ขอขอบคุณและน้อมรับความปรารถนาดีในโมเดิร์นจิตของทุกท่าน

[www.opdc.go.th](http://www.opdc.go.th)  nws OPDC  @goodgov4u  สำนักงาน ก.พ.ร.  opdcthai



๒. ประชาสัมพันธ์นโยบาย No Gift Policy เพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทาง OPDC Official Line ของสำนักงาน ก.พ.ร. กลุ่มไลน์ขับเคลื่อนศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต และ Website สำนักงาน ก.พ.ร. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ จัดทำโปสเตอร์ “นโยบายภาพรวม No Gift Policy” ของสำนักงาน ก.พ.ร.



๒.๒ จัดทำโปสเตอร์ และคลิปวิดีโอเกี่ยวกับนโยบาย No Gift Policy ของรองเลขาธิการ ก.พ.ร.

Episode 1

Episode 2

Episode 3

Episode 4

**NO** **GIFT POLICY**

รับชมได้ที่

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต  
สำนักงาน ก.พ.ร.