

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของสำนักงาน ก.พ.ร.

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม                                        | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ระยะเวลา               | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ               | ผลการดำเนินการ (Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome / Result)                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ประเด็นที่ 1: กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1. การจัดทำและทบทวน คู่มือ/แนวทางการ ปฏิบัติงาน                    | 1.1 ทบทวน/จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน/ การให้บริการของเจ้าหน้าที่<br>1.2 กำกับดูแลการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามคู่มือ การปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะการชี้แจงและตอบคำถาม เกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน<br>1.3 เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์คู่มือ การปฏิบัติงาน ให้ทราบทั่วทั้งองค์กร บน website ของสำนักงาน ก.พ.ร. | 1 ต.ค. 67 – 4 เม.ย. 68 | - ทุกกอง/สำนักงาน/กลุ่ม            | จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน/ แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในทุกภารกิจที่ได้รับการทบทวน พร้อมทั้งเผยแพร่บน website ของสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อใช้เป็น มาตรฐานในการปฏิบัติงานและ การให้บริการของเจ้าหน้าที่ อีกทั้ง เพื่อกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามขั้นตอนอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะการชี้แจงและตอบคำถาม เกี่ยวกับการดำเนินงานต่อผู้รับบริการ ได้อย่างชัดเจน | กระบวนการปฏิบัติงานและ การให้บริการของเจ้าหน้าที่มีทิศทาง และเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน อย่างชัดเจน เจ้าหน้าที่สามารถ ชี้แจงและตอบคำถามแก่ผู้มา ติดต่อได้อย่างถูกต้องแม่นยำ อีกทั้งเป็นกลไกสำคัญที่ช่วย ยกระดับความโปร่งใสในทุกขั้นตอน ลดการใช้ดุลยพินิจ ปิดโอกาส การเรียกรับผลประโยชน์โดยมิชอบ และนำไปสู่การสร้างวัฒนธรรม สุจริตภายในองค์กร |
| 2. การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่        | 2.1 จัดทำและเผยแพร่นโยบาย “งดรับ ของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)”                                                                                                                                                                                                                                                                | 1 ต.ค. 67 – 4 เม.ย. 68 | - ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต | 1. การประกาศเจตนารมณ์<br>1.1 การดำเนินการ: ประกาศ เจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เมื่อวันที่ 25 พ.ย. 68 เพื่อสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์สุจริต ลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและ ผลประโยชน์ทับซ้อน                                                                                                                                       | สำนักงาน ก.พ.ร. มีแนวปฏิบัติที่ โปร่งใสที่ช่วยปิดโอกาสในการ เรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ ทุกรูปแบบ ช่วยลดความเสี่ยงที่ อาจก่อให้เกิดปัญหาผลประโยชน์ ทับซ้อนในการดำเนินงานตาม ภารกิจของ นอกจากนี้ บุคลากร สามารถคิดวิเคราะห์และแยกแยะ ความแตกต่างระหว่าง                                                                                     |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome / Result)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------|---------------------------|----------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             |                           |          |                      | <p>2. การปลูกจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรมองค์กร</p> <p>2.1 จัดกิจกรรม Townhall Meeting เมื่อวันที่ 19 ธ.ค. 68 โดยเลขาธิการ ก.พ.ร. ประกาศนโยบาย No Gift Policy โดยเน้นย้ำให้บุคลากรและครอบครัวงดรับของขวัญทุกชนิด หากต้องการแสดงความยินดีให้ใช้บัตรอวยพรหรือส่งข้อความแทน</p> <p>2.2 จัดอบรมเรื่องการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest: Col) และนโยบายไม่รับของขวัญ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ เมื่อวันที่ 19 ธ.ค. 67 เพื่อป้องกันการรับสินบนและแลกเปลี่ยนกรณีศึกษาจากสถานการณ์จริง โดยผลการวัดความรู้ พบว่า คะแนนก่อนการอบรม (Pre-test) อยู่ที่ ร้อยละ 76.90 คะแนนหลังการอบรม (Post-test) เพิ่มขึ้นเป็น ร้อยละ 96.90 สะท้อนถึงบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น</p> | <p>ผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวมได้อย่างถูกต้อง พฤติกรรมที่ควรกระทำ (Dos) หรือไม่ควรกระทำ (Don'ts) ซึ่งก่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนทัศนคติ และค่านิยมนำไปสู่การเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ อันจะเป็นการยกระดับมาตรฐานความโปร่งใสและภาพลักษณ์ของสำนักงาน ก.พ.ร. ให้เป็นหน่วยงานภาครัฐที่มีธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานอย่างยั่งยืน</p> |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม                                     | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                        | ระยะเวลา               | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ               | ผลการดำเนินการ (Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome / Result)                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                 |                                                                                                  |                        |                                    | 2.3 การประชุมคณะทำงาน ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส เมื่อวันที่ 4 ก.พ. 69 ประชุมชี้แจง แนวทางการขับเคลื่อนนโยบายแก่ คณะทำงานฯ เพื่อให้บุคลากร รับทราบแนวทางปฏิบัติราชการ ในทิศทางเดียวกัน และร่วมกัน สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ทับซ้อน                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                               |
| 3. มาตรการป้องกัน และ แนวทางแก้ไขปัญหาการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ | 3.1 ทบทวนประกาศสำนักงาน ก.พ.ร. เรื่อง มาตรการป้องกันและแนวทาง แก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ | 1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68 | - ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต | ทบทวนประกาศสำนักงาน ก.พ.ร. เรื่อง มาตรการป้องกันและแนวทางแก้ไข ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในส่วนของแนวทางการดำเนินการ ต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ สำนักงาน ก.พ.ร. ในชั้นตอนฯ จากเดิม “เสนอเรื่องต่อ รองเลขาธิการ ก.พ.ร. ที่ได้รับ มอบหมายเป็นผู้นำการขับเคลื่อน การดำเนินการเรื่องร้องทุกข์ (Chief Complaints Executive Officer : CCEO)” เป็น “เสนอเรื่อง ต่อผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้นำ การขับเคลื่อนการดำเนินการ | กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน มีความรวดเร็วและคล่องตัวสูงขึ้น สามารถขับเคลื่อนกระบวนการ การส่งเรื่องและสืบสวน ข้อเท็จจริงได้อย่างรวดเร็ว ตามกรอบเวลาที่กำหนด |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม                                                                       | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ระยะเวลา               | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ    | ผลการดำเนินการ (Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome / Result)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                         | เรื่องร้องทุกข์ (Chief Complaints Executive Officer : CCEO)” เพื่อสร้างความยืดหยุ่นและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการองค์กรในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนให้มีความรวดเร็วและคล่องตัวสูงขึ้น                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>ประเด็นที่ 2: การให้บริการและระบบ e-Service</b>                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <u>ด้านคุณภาพการดำเนินงาน</u><br>1. การจัดทำและทบทวนคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้มาติดต่อ | 1.1 ทบทวน/จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้มาติดต่อ<br>1.2 กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามคู่มืออย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะการชี้แจงและตอบคำถามเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน<br>1.3 เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้มาติดต่อผ่านทาง website สำนักงาน ก.พ.ร. | 1 ต.ค. 67 – 4 เม.ย. 68 | - ทุกกอง/สำนักงาน/กลุ่ม | ทบทวนและจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เพื่อเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติราชการ ควบคู่ไปกับการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามคู่มืออย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะในขั้นตอนการชี้แจงและตอบคำถามเกี่ยวกับการดำเนินงานต่อผู้รับบริการ และผู้มาติดต่อได้อย่างชัดเจน แม่นยำ นอกจากนี้ ยังได้ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการให้บริการดังกล่าวบนเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อสร้างการรับรู้และความโปร่งใสแก่สาธารณชนและผู้รับบริการ | กระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้รับบริการและผู้มาติดต่อของทุกหน่วยงานในสำนักงาน ก.พ.ร. มีเกณฑ์มาตรฐานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการทำให้เจ้าหน้าที่สามารถชี้แจงข้อมูลตอบคำถาม และแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้มาติดต่อได้อย่างถูกต้อง อีกทั้งเป็นการเสริมสร้างความโปร่งใสและลดการใช้ดุลยพินิจ ซึ่งการเผยแพร่แนวทางการสู่สาธารณะควบคู่กับการกำกับดูแล จะปิดช่องทางความเสี่ยงที่อาจนำไปสู่การทุจริตประพฤติ |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม             | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                        | ระยะเวลา               | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ    | ผลการดำเนินการ (Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome / Result)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         |                                                  |                        |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | มีขอบ และยกระดับความเชื่อมั่นในการดำเนินงานของหน่วยงานให้แก่ผู้รับบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2. การส่งเสริมการใช้ AI ในการปฏิบัติงาน | 2.1 การใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อช่วยปฏิบัติงาน | 1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68 | - ทุกกอง/สำนักงาน/กลุ่ม | นำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาประยุกต์ใช้เพื่อสนับสนุนและช่วยในการปฏิบัติงาน ได้แก่ การประมวลผล สรุปใจความสำคัญ และวิเคราะห์ข้อมูลเอกสารราชการที่มีปริมาณมาก เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร รวมถึงการนำเครื่องมือ AI มาช่วยออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์และจัดทำเนื้อหา (Content Creation) ในการสร้างการรับรู้เชิงรุก เพื่อขับเคลื่อนองค์กรไปสู่การเป็นหน่วยงานดิจิทัลที่มีความทันสมัย มีประสิทธิภาพ และโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล | กระบวนการปฏิบัติงานภายในของสำนักงาน ก.พ.ร. รวดเร็ว สามารถลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงาน อีกทั้งเสริมสร้างระบบการทำงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยเทคโนโลยี AI ได้เข้ามาช่วยลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ผ่านมาตรฐานการประมวลผลที่เป็นกลางและเท่าเทียม ควบคู่ไปกับการสร้างระบบบันทึกประวัติการดำเนินงานในรูปแบบดิจิทัล (Digital Audit Trail) ที่สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ทุกขั้นตอน ซึ่งยากต่อการบิดเบือนข้อมูล ซึ่งจะช่วยปิดช่องทางความเสี่ยงที่อาจนำไปสู่การทุจริต ประพฤติมิชอบในองค์กร อันเป็นการยกระดับความเชื่อมั่นและสร้างภาพลักษณ์ความโปร่งใสให้แก่สำนักงาน ก.พ.ร. ตามหลักธรรมาภิบาลอย่างยั่งยืน |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม                                                              | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                | ระยะเวลา               | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ              | ผลการดำเนินการ (Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome / Result)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่                               | 3.1 จัดทำและเผยแพร่นโยบาย “งดรับ ของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)”                                                                                                        | 1 ต.ค. 67 – 4 เม.ย. 68 | - ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต | ขับเคลื่อนและปฏิบัติตามประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานอย่างเท่าเทียมกัน ไม่รับของขวัญของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด นอกจากนี้ ผู้รับบริการรับทราบแนวทางปฏิบัติในการร่วมสร้างวัฒนธรรมสุจริต โดยปรับเปลี่ยนรูปแบบการแสดงความยินดีหรือความปรารถนาดีในโอกาสต่าง ๆ เป็นการใช้บัตรอวยพร บัตรแสดงความยินดี หรือการส่งข้อความผ่านช่องทางสารสนเทศแทนการให้สิ่งของ | ผู้รับบริการและผู้มาติดต่อได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและสามารถจัดพฤติการณ์ที่อาจมีผลต่อดุลยพินิจหรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ซึ่งช่วยลดความเสี่ยงในการเลือกปฏิบัติ และป้องกันปัญหาการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ เป็นการเสริมสร้างความเชื่อมั่น และสร้างภาพลักษณ์ความโปร่งใสให้แก่สำนักงาน ก.พ.ร. |
| 4. การอบรม เรื่อง การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม และ No Gift Policy | 4.1 จัดกิจกรรมเสริมสร้างทัศนคติ ค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต และให้มีกระบวนการคิดวิเคราะห์แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมตามแนวปฏิบัติพฤติกรรมที่ควรกระทำ (Dos) พฤติกรรมที่ไม่ควรกระทำ (Don'ts) | 1 ต.ค. 67 – 4 เม.ย. 68 | - ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต | จัดอบรมเรื่องการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest: CoI) และนโยบายไม่รับของขวัญ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ เมื่อวันที่ 19 ธ.ค. 67 ส่งผลให้ผู้รับบริการ และผู้มาติดต่อราชการ ได้รับคำปรึกษาหรือการ                                                                                                                                                                                         | ผู้รับบริการและผู้มาติดต่อได้รับบริการที่โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน ซึ่งช่วยเสริมสร้างกระบวนการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ให้มีความถูกต้องและมีมาตรฐานเดียวกัน ปิดช่องทางความเสี่ยงในการใช้ตำแหน่ง                                                                                                                                                                  |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม                                                                                                  | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                 | ระยะเวลา               | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ                                                                                                                     | ผลการดำเนินการ (Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome / Result)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                              |                                                                                                                                                           |                        |                                                                                                                                          | ให้บริการจากเจ้าหน้าที่ผู้ผ่านกระบวนการคิดวิเคราะห์แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างถูกต้องตามแนวปฏิบัติพฤติกรรมที่ควรกระทำ (Dos) และพฤติกรรมที่ไม่ควรกระทำ (Don'ts)                                                                                                                                                                                                                                      | หน้าที่หรือดุลยพินิจเพื่อเอื้อประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <u>ด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน</u><br>1. การปรับปรุงและพัฒนาการทำงานระหว่างกลุ่มพัฒนาระบบบริหารของส่วนราชการกับ Desk Officer | 1.1 สืบค้นความเห็นกลุ่มพัฒนาระบบบริหารของส่วนราชการ และ Desk Officer เพื่อรับทราบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน และจัดทำข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนาการทำงาน | 1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กองพัฒนาระบบราชการ 1</li> <li>- กองพัฒนาระบบราชการ 2</li> <li>- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</li> </ul> | สืบค้นความคิดเห็นเพื่อปรับปรุงระบบการทำงาน โดยได้จัดกิจกรรมกลุ่มย่อย (Focus Group) ร่วมกับผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการ 1 ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการ 2 และ Desk Officer ในวันที่ 23 และ 28 – 29 ม.ค. 68 และจัด Focus Group ร่วมกับกลุ่มพัฒนาระบบบริหารของส่วนราชการในงานสัมมนาเครือข่ายเมื่อวันที่ 8 เม.ย. 68 นอกจากนี้ได้สำรวจความคิดเห็นผ่านระบบออนไลน์ (Online Survey) ระหว่างวันที่ 12–17 มี.ค. 68 จากข้อเสนอแนะ | สำนักงาน ก.พ.ร. ได้รับข้อมูลที่สะท้อนถึงข้อจำกัดในการปฏิบัติงานร่วมกับส่วนราชการ ซึ่งผลสำรวจดังกล่าว นำไปสู่การกำหนดทิศทางและแนวทางการปรับปรุงระบบการทำงานของสำนักงาน ก.พ.ร. ได้แก่ การปรับกระบวนการทำงานด้วยการเปิดโอกาสให้หน่วยงานภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการร่วมกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ ซึ่งจะช่วยให้การพัฒนากระบวนการสามารถตอบสนองความต้องการของส่วนราชการได้อย่างตรงจุดและมีประสิทธิภาพ |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม                                                    | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                 | ระยะเวลา               | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ                              | ผลการดำเนินการ (Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome / Result)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                |                                                                                           |                        |                                                   | ดังกล่าว สำนักงาน ก.พ.ร. ได้นำไปจัดทำแนวทางการปรับปรุงงาน การเตรียมพัฒนาทักษะกลุ่มพัฒนาระบบบริหารของส่วนราชการ การเพิ่มกิจกรรมสร้างความร่วมมือในงานสัมมนาเครือข่าย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ยิ่งขึ้น ตลอดจนมีการจัดกิจกรรม Collaboration ในงานสัมมนา เครือข่ายเพื่อสร้างความสัมพันธ์ อันดีระหว่างสำนักงาน ก.พ.ร. และเครือข่ายกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2. การสร้างระบบนิเวศ ภาครัฐระบบเปิดและการมีส่วนร่วมอย่างมีความหมาย (OG and MP) | 2.1 ดำเนินกิจกรรมสร้างระบบนิเวศ ภาครัฐระบบเปิดและการมีส่วนร่วมอย่างมีความหมาย (OG and MP) | 1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68 | - กองพัฒนาระบบบริหารงานส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น | จัดกิจกรรมสร้างระบบนิเวศภาครัฐ ระบบเปิดและการมีส่วนร่วมอย่างมีความหมาย (OG and MP) เพื่อขับเคลื่อนระบบราชการไทย ไปสู่การเป็นภาครัฐที่เปิดกว้างและ มุ่งเน้นนวัตกรรมเพื่อประชาชน โดยได้ร่วมมือกับภาคีเครือข่าย ภายนอกอย่างมูลนิธิคอนราด อาเดนาวร์ และกลไกส่วนภูมิภาค ในการจัดเวทีประชุมเชิงปฏิบัติการ “OpenGov for Citizen พลเมือง เคลื่อนรัฐ” เพื่อสร้างพื้นที่กลาง ในการระดมความคิดเห็นและ การทำงานแนวราบร่วมกันระหว่าง เจ้าหน้าที่รัฐกับภาคส่วนต่าง ๆ โดยมีการดำเนินกิจกรรมสำคัญ เช่น การจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ และเวิร์คชอปถอดบทเรียนเพื่อ | ยกระดับระบบนิเวศภาครัฐระบบ เปิดได้ครบวงจร ได้แก่ การสร้าง ภาวศีเครือข่ายความร่วมมือ แนวราบและการสนับสนุนองค์ ความรู้และนวัตกรรมให้แก่พื้นที่ ส่งผลให้เกิดการปรับเปลี่ยน บทบาทของประชาชนจากเดิม ที่เป็นเพียงผู้รับบริการ ไปสู่การเป็น “พลเมืองตื่นรู้” (Active Citizen) ที่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมนำใน การสะท้อนปัญหาและกำหนด ประเด็นการพัฒนาในพื้นที่ของ ตนเองร่วมกับภาครัฐได้อย่างมี ความหมายและแท้จริง นอกจากนี้ กิจกรรมดังกล่าว หน่วยงานราชการส่วนภูมิภาค และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีเดเลนวัตกรรมทางนโยบาย |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม                                                                   | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                    | ระยะเวลา                      | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ           | ผลการดำเนินการ (Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome / Result)                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                               |                                                                                                                                                                                              |                               |                                | <p>ขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะและการบริหารจัดการระดับท้องถิ่น</p> <p>ในประเด็นการพัฒนาที่หลากหลาย อาทิ การผลักดันโครงการ “Forests for the Future – ป่าชุมชนสระบุรี เพื่ออนาคตที่ยั่งยืน และสนับสนุนเมืองคาร์บอนต่ำ”</p> <p>ตลอดจนการขับเคลื่อนเวิร์คชอปพลเมืองเคลื่อนรัฐเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและนวัตกรรมทางนโยบายในการจัดการสิ่งแวดล้อม</p> <p>อย่างการบริหารจัดการขยะทะเล บริเวณปากแม่น้ำอย่างมีส่วนร่วม เป็นต้น</p> | <p>ที่เป็นต้นแบบในการแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน เช่น ข้อเสนอเชิงนโยบาย เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวและการลดคาร์บอนในภาคอุตสาหกรรม</p> <p>ซึ่งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพผลผลิตภาพ และสร้างความน่าเชื่อถือให้แก่ระบบราชการในการตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างตรงจุดและมีความยั่งยืนเพิ่มขึ้น</p> |
| <p>3. การพัฒนาระบบรายงานผลการดำเนินงานออนไลน์ ได้แก่ ระบบ e-SAR ระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐ</p> | <p>3.1 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.ร. ผ่านกลุ่มไลน์ต่าง ๆ เช่น กลุ่มไลน์พัฒนาระบบราชการ facebook สำนักงาน ก.พ.ร. คลิปวิดีโอผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ</p> | <p>1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68</p> | <p>- ทุกกอง/สำนักงาน/กลุ่ม</p> | <p>ผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ผลงาน และองค์ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการผ่านช่องทางออนไลน์อย่างต่อเนื่อง</p> <p>โดยมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ อินโฟกราฟิก สรุปแนวทางหลักเกณฑ์ ผ่านกลุ่มไลน์เครือข่ายพัฒนาระบบราชการ Youtube และเพจ Facebook</p> <p>ทางการของสำนักงาน ก.พ.ร. นอกจากนี้</p>                                                                                                                        | <p>ยกระดับการรับรู้ และความเข้าใจของส่วนราชการ เครือข่ายเจ้าหน้าที่พัฒนาระบบบริหาร</p> <p>ตลอดจนประชาชนต่อการพัฒนาระบบราชการ</p>                                                                                                                                                           |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม                                                     | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                              | ระยะเวลา               | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ                                                            | ผลการดำเนินการ (Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome / Result)                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                 |                                                                                                                                        |                        |                                                                                 | ยังได้จัดทำและเผยแพร่สื่อในรูปแบบคลิปวิดีโอสั้นเพื่อสรุปผลการดำเนินงานและถอดบทเรียนความสำเร็จในการพัฒนาระบบราชการ ทำให้เกิดการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวกรวดเร็ว                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                 | 3.2 การปรับปรุง/พัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ ได้แก่ รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดผ่านระบบ e-SAR และระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐ | 1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68 | - กองติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ<br>- กองนวัตกรรมบริการภาครัฐ | ปรับปรุงและยกระดับประสิทธิภาพระบบสารสนเทศหลักในการให้บริการภาครัฐผ่านช่องทางออนไลน์ โดยมีการพัฒนาปรับปรุงฟังก์ชันการใช้งานของระบบ e-SAR สำหรับการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของส่วนราชการ และระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐให้มีเสถียรภาพ และมีความยืดหยุ่น นอกจากนี้ได้จัดทำคู่มือการใช้งานระบบเพื่อสนับสนุนเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานของหน่วยงานต่าง ๆ | ช่วยลดภาระ ขั้นตอน และเวลาในการดำเนินงานให้แก่ส่วนราชการ นำไปสู่การขับเคลื่อนการบริหารจัดการภาครัฐและการประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ บนพื้นฐานข้อมูลดิจิทัลที่แม่นยำปลอดภัย และโปร่งใส ตลอดจนยกระดับความพึงพอใจของเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานต่อการให้บริการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงาน ก.พ.ร. ในภาพรวม |
| <b>ประเด็นที่ 3: ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</b> |                                                                                                                                        |                        |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1. การปรับปรุง/พัฒนาช่องทางการสื่อสารของสำนักงาน ก.พ.ร.                         | 1. เพิ่มช่องทางการสื่อสาร เน้นให้ข้อมูลข่าวสารผ่าน Website และสื่อ Social Media โดยเฉพาะ Facebook Youtube และ TikTok                   | 1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68 | - ทุกกอง/สำนักงาน/กลุ่ม                                                         | พัฒนาและยกระดับช่องทางการสื่อสารของสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ                                                                                                                                                                                                                                            | การพัฒนาช่องทางการสื่อสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Facebook, YouTube และ TikTok ช่วยลดช่องว่างการเข้าถึง                                                                                                                                                                                                 |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม                                                                    | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                             | ระยะเวลา               | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ   | ผลการดำเนินการ (Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome / Result)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร                                                               | 2. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้ทันเวลา รวดเร็ว ง่ายต่อการทำความเข้าใจและใช้ประโยชน์ต่อได้<br>3. เพิ่มกิจกรรมสื่อสารมวลชน โดยวิธีการเลือกข่าวสารและเลือกสื่อจะต้องเฉพาะเจาะจงกับรูปแบบการใช้ชีวิตหรือวิถีชีวิต (lifestyle) ของกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่มวัย (generation) |                        |                        | สู่กลุ่มเป้าหมายในวงกว้าง โดยปรับปรุงประสิทธิภาพและเข้าถึงข้อมูลบนเว็บไซต์หลัก (Website) ควบคู่ไปกับการเพิ่มและขยายช่องทางการสื่อสารบนสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ได้แก่ Facebook Youtube และ TikTok ทั้งการผลิตและเผยแพร่คอนเทนต์รูปแบบรูปภาพและบทความบน Facebook การผลิตคอนเทนต์วิดีโอขนาดยาวในลักษณะสรุปผลงานและองค์ความรู้บน YouTube รวมถึงการริเริ่มและสร้างสรรค์คลิปวิดีโอ ที่มีความกระชับทันสมัย และเข้าใจง่ายบนแพลตฟอร์ม TikTok อย่างต่อเนื่อง | ข้อมูลข่าวสารระหว่างสำนักงาน ก.พ.ร. กับเครือข่ายส่วนราชการและภาคประชาชน ส่งผลให้ยอดผู้ติดตาม อัตราการเข้าถึงข้อมูล และการมีส่วนร่วมของผู้รับสารเพิ่มสูงขึ้น ข้อมูลนโยบายสำคัญหรือหลักเกณฑ์การพัฒนาระบบราชการที่เป็นศัพท์เทคนิคเฉพาะทางถูกนำเสนอให้รูปแบบที่เข้าใจง่ายและกระจายสู่สาธารณชนได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ทันสถานการณ์นำไปสู่การสร้างภาพลักษณ์ของสำนักงาน ก.พ.ร. ให้ทันสมัย โปร่งใส เปิดกว้าง และตอบโจทย์พฤติกรรมการรับรู้ข่าวสารของคนในยุคดิจิทัล |
| 3. การสัมมนา/รับฟังความคิดเห็นการปรับปรุงระบบราชการ เครือข่ายกลุ่มพัฒนาระบบบริหารของส่วนราชการ | 3.1 สร้างการมีส่วนร่วม ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมวางแผนการดำเนินงาน ผ่านเวทีการสัมมนา/รับฟังความคิดเห็นการปรับระบบราชการ รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์/แจ้งข่าวสาร และตอบคำถามเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน โดยเฉพาะเครือข่าย                                            | 1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68 | - กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | จัดกิจกรรมสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมและรับฟังความคิดเห็นเพื่อนำมาปรับปรุงระบบราชการร่วมกับเครือข่ายกลุ่มพัฒนาระบบบริหารของส่วนราชการต่าง ๆ โดยมีผลการดำเนินงาน คือ<br>1. การจัดเวที Focus Group ภายในสำนักงาน ก.พ.ร. ร่วมกับ                                                                                                                                                                                                                                 | เสริมสร้างความสัมพันธ์และเครือข่ายการทำงานที่เข้มแข็ง โดยเกิดการขับเคลื่อนการพัฒนา ระบบราชการบนพื้นฐานความเข้าใจร่วมกัน ลดช่องว่างทางความสัมพันธ์ สร้างความเชื่อมั่นระหว่างเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. (Desk Officer) และเครือข่าย                                                                                                                                                                                                                      |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ         | ระยะเวลา | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome / Result)                                                                                   |
|-----------------------------|-----------------------------------|----------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | กลุ่มพัฒนาระบบบริหารของส่วนราชการ |          |                      | <p>ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการ 1 และผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการ 2 และ Desk Officer ในหัวข้อ “การปฏิบัติงานระหว่างกลุ่มพัฒนาระบบบริหารของส่วนราชการกับ Desk Officer” เมื่อวันที่ 23 และ 28 - 29 ม.ค. 68</p> <p>2. การสำรวจข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ (Survey Online) เพื่อรวบรวมข้อมูลและความคิดเห็นจากกลุ่มเป้าหมาย กพบ. ของส่วนราชการต่าง ๆ ระหว่างวันที่ 12 - 17 มี.ค. 68</p> <p>3. การจัดเวที Focus Group ในงานสัมมนาเครือข่าย เพื่อระดมความคิดเห็นร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมวางแผน และเปิดโอกาสให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารของส่วนราชการสะท้อนปัญหา แลกเปลี่ยนข้อเสนอแนะในการทำงานร่วมกัน เมื่อวันที่ 8 เม.ย. 68 โดยในงานดังกล่าว ได้ชี้แจงแจ้งข่าวสาร ตลอดจนตอบคำถาม</p> | ส่วนราชการ ส่งผลให้กระบวนการทำงานในภาพรวมมีความยืดหยุ่นคล่องตัว และตอบสนองต่อความต้องการของส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม                                             | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                | ระยะเวลา               | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome / Result)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                          |                        |                      | และอธิบายแนวทางการดำเนินงาน การขับเคลื่อนการพัฒนาระบบราชการ ให้แก่เครือข่ายส่วนราชการ ได้รับทราบอย่างชัดเจนและทั่วถึง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>ประเด็นที่ 4: กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</b>         |                                                                                                                                                                                                                                          |                        |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1. มาตรการการยืม ทรัพย์สินทางราชการ และ ข้อปฏิบัติในการขอยืม ทรัพย์สินฯ | 1.1 จัดทำมาตรการการยืมทรัพย์สิน ทางราชการ ข้อปฏิบัติในการขอยืม ทรัพย์สินฯ การคืนพัสดุ<br>1.2 เผยแพร่ Infographic แสดง ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินฯ กรณีการ ยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐและกรณี การให้บุคคลยืมใช้ภายในหน่วยงาน/ ยืมไปใช้นอกสถานที่ | 1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68 | - สำนักงานเลขาธิการ  | พัฒนา “ระบบจัดการครุภัณฑ์ (Asset Management)” โดยจัดทำ คู่มือประกอบการอบรมระบบ เพื่ออธิบาย บทบาทหน้าที่ของ ผู้ใช้งานทุกระดับ ตลอดจนขั้นตอน การปฏิบัติงาน พร้อมทั้งคลิปวิดีโอ แนะนำ เพื่อให้บุคลากรสามารถ เข้าถึงและเรียนรู้การใช้งานระบบ ย้อนหลังได้ตลอดเวลา นอกจากนี้ ได้กำหนดแผนการดำเนินงานใน การกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ โดยครอบคลุมการจัดทำ มาตรการยืมทรัพย์สินทางราชการ ข้อปฏิบัติในการขอยืม และการคืนพัสดุ พร้อมทั้งได้จัดทำและเผยแพร่สื่อ ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Infographic เพื่อแสดงขั้นตอน การยืม-คืน วัสดุและครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ รวมถึงระบุช่องทาง | ยกระดับองค์กรสู่ระบบดิจิทัล (Digital Transformation) โดยเปลี่ยนรูปแบบการบริหาร จัดการงานพัสดุและครุภัณฑ์ เป็นระบบดิจิทัลที่ทันสมัยสอดคล้อง กับมาตรฐานของกรมบัญชีกลาง ระบบใหม่นี้สามารถกำหนดเลข ครุภัณฑ์และสร้างรหัส QR Code สำหรับติดบนตัวครุภัณฑ์ได้ โดยอัตโนมัติ ช่วยลดความผิดพลาด ในการกรอกข้อมูลและขจัดปัญหา ที่เคยเกิดขึ้นเมื่อมีการสับเปลี่ยน หมุนเวียนเจ้าหน้าที่พัสดุ และเพิ่ม ประสิทธิภาพในการตรวจสอบ ครุภัณฑ์ประจำปี โดยกรรมการ ผู้ตรวจสอบสามารถใช้อุปกรณ์ พกพา สแกนคิวอาร์โค้ดเพื่อระบุ และบันทึกสภาพครุภัณฑ์จริง จากหน้าจอได้ทันที ระบบจะ |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (Output)                                                                                                   | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome / Result)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------|---------------------------|----------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             |                           |          |                      | การติดต่อสื่อสารออนไลน์ผ่านกลุ่ม Line Official ขององค์กร ทำให้บุคลากรรับทราบเงื่อนไขและแนวปฏิบัติได้อย่างทั่วถึงและชัดเจน | ประมวลผลและแสดงอัตราส่วนร้อยละของครุภัณฑ์ที่ได้รับการตรวจสอบเสร็จสิ้น พร้อมแยกแยะตามสภาพของครุภัณฑ์แบบเรียลไทม์ และสามารถออกรายงานเพื่อนำไปใช้งานต่อได้ทันที การพัฒนานี้ไม่เพียงแต่ช่วยประหยัดเวลาและลดขั้นตอนการทำงาน แต่ยังสร้างความโปร่งใสให้เกิดขึ้นในองค์กร เนื่องจากบุคลากรทุกคนสามารถเข้าถึงและตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ที่อยู่ในความดูแลของตนเองได้ผ่านระบบหน้าหลัก (Portal) หากพบข้อมูลที่ไม่ถูกต้องก็สามารถแจ้งปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันได้ตามแนวปฏิบัติอย่างรวดเร็ว ซึ่งช่วยป้องกันการสูญหายและเพิ่มประสิทธิภาพในการดูแลรักษาและกำกับดูแลสินทรัพย์ของทางราชการได้อย่างยั่งยืน |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม                                                                                                | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ระยะเวลา               | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ              | ผลการดำเนินการ (Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome / Result)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ประเด็นที่ 5: กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</b>                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                        |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1. มาตรการป้องกันและแนวทางแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ                                                               | 1. การดำเนินการตามประกาศสำนักงาน ก.พ.ร. เรื่อง มาตรการป้องกันและแนวทางแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่กำหนดให้ทุกหน่วยงานดำเนินการเกี่ยวกับการเงินการคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง และการพัสดุ ให้มีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุด และต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง บรรดาที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด | 1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68 | - สำนักงานเลขาธิการ               | ขับเคลื่อนมาตรการป้องกันและแนวทางแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเป็นรูปธรรม ผ่านการบังคับใช้และปฏิบัติตามประกาศสำนักงาน ก.พ.ร. เรื่อง มาตรการป้องกันและแนวทางแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยกำหนดให้ทุกหน่วยงานภายในสังกัดต้องดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง และการพัสดุ โดยมุ่งเน้นการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง บรรดาที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างกลไกการควบคุมภายในและการตรวจสอบที่รัดกุมในทุกขั้นตอนการทำงาน | ความโปร่งใสและการมีธรรมาภิบาลในระบบบริหารจัดการงบประมาณและการพัสดุของสำนักงาน ก.พ.ร. อยู่ในระดับสูงขึ้นจากการบังคับใช้มาตรการฯ ดังกล่าว ช่วยให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารการเงินการคลังมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน และดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจนำไปสู่การทุจริตหรือประพฤติมิชอบในองค์กร ส่งผลให้การใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ |
| 2. กิจกรรมการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานเกี่ยวกับจัดการจัดซื้อจัดจ้าง | 2.1 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในกระบวนการที่ไม่ปฏิบัติตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และการกำหนดมาตรการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น                                                                                                                                  | 1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68 | - ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต | ดำเนินกิจกรรมการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเฝ้าระวังและป้องกันความเสี่ยงที่กระบวนการภายในจะไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ                                                                                                                                                                                                                                                            | การเปลี่ยนผ่านกระบวนการไปสู่ระบบดิจิทัลผ่านระบบ Smart OPDC สามารถสร้างความโปร่งใสได้ อย่างเป็นรูปธรรม โดยที่เอกสารและข้อมูลสำคัญไม่สามารถถูกเปิดเผยหรือแก้ไขโดยพลการ เนื่องจากมีการตรวจสอบผ่าน                                                                                                                                                                                                                               |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome / Result)                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------|---------------------------|----------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             |                           |          |                      | <p>การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยกำหนดมาตรการสกัดกั้นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นล่วงหน้าซึ่งการประเมินความเสี่ยงการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จะเป็นขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องอาจเรียกผลประโยชน์หรือสิ่งตอบแทนโดยมิชอบในการพิจารณาโครงการ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) หรือการจัดทำราคากลางจนส่งผลกระทบต่อความโปร่งใสและสร้างความไม่เป็นธรรมแก่ผู้ร่วมประมูล หน่วยงานจึงได้นำมาตรการบริหารจัดการเข้ามาบังคับใช้อย่างจริงจัง 3 ส่วน ได้แก่ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ.ร. และระบบ Data Portal อย่างต่อเนื่อง การใช้เทคโนโลยีระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Smart OPDC) เข้ามาจำกัดสิทธิ์การเข้าถึงเอกสารสำคัญเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง พร้อมบันทึกประวัติการเข้าใช้งาน</p> | <p>Audit Trail ตลอดเวลา อีกทั้งการเปิดเผยข้อมูล TOR และราคากลางสู่สาธารณะยังช่วยลดโอกาสในการสมยอมราคาและการเรียกรับสินบน ส่งผลให้เกิดการยกระดับธรรมาภิบาลในองค์กรให้สอดคล้องกับมาตรฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างยั่งยืน</p> |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม                                                     | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                | ระยะเวลา               | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome / Result)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                 |                                                                                                                                                                          |                        |                      | หรือแก้ไขข้อมูล (Audit Trail) ทุกครั้ง และการจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกฎหมาย เพื่อจำกัด การใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3. การเชื่อมโยงฐานข้อมูล ของระบบงบประมาณ พัสดุ และการเงินให้เป็น อิเล็กทรอนิกส์ | 3.1 การปรับปรุงกระบวนการภายใน ของสำนักงาน ก.พ.ร. รองรับการ เบิกจ่ายอิเล็กทรอนิกส์ โดยเจ้าหน้าที่ กรอกข้อมูลการเบิกและนำส่ง หลักฐานการเบิกจ่ายเงินในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ | 1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68 | - สำนักงานเลขาธิการ  | ปรับปรุงกระบวนการภายในเพื่อ รองรับการเบิกจ่ายงบประมาณ ราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเริ่มต้นจากการพัฒนาระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) ร่วมกับกลุ่มเทคโนโลยี สารสนเทศ เพื่อทำการแปลง แบบฟอร์ม บันทึกราย และหนังสือ ภายในราชการจากรูปแบบ กระดาษเดิมไปสู่รูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Form และ PDF) ครอบคลุมรายการค่าใช้จ่าย และสวัสดิการต่าง ๆ รวมทั้งสิ้น 17 รายการ เช่น ใบเบิกเงิน สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล และใบเบิกเงินสวัสดิการการศึกษา ของบุตร เป็นต้น ซึ่งช่วยให้ เจ้าหน้าที่สามารถกรอกข้อมูลและ | ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการ ทำงาน ทำให้กระบวนการคลัง และเบิกจ่ายมีความคล่องตัว รวดเร็ว และเป็นระบบดิจิทัลแบบ เบ็ดเสร็จ (End-to-End) โดยกลุ่ม บริหารงานคลังและพัสดุ สามารถ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้เสร็จสิ้น ได้ภายในเวลาเพียง 5 วันทำการ หลังจากได้รับเอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วนในระบบ ซึ่งความสำเร็จ นี้ยังช่วยสนับสนุนนโยบายการลด ใช้กระดาษ (Paperless) ลดพื้นที่ จัดเก็บเอกสาร โดยให้ผู้ขอเบิก เป็นผู้เก็บรักษาเอกสารตัวจริงไว้ และส่งเพียงไฟล์สแกนเข้าระบบ ทำให้การบริหารงบประมาณมีความยืดหยุ่นและสามารถ ตรวจสอบย้อนกลับได้อย่าง |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม                                                | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                             | ระยะเวลา               | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ                                     | ผลการดำเนินการ (Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome / Result)                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |                                                          | แนบหลักฐานผ่านระบบออนไลน์ ได้อย่างสะดวก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | โปร่งใสผ่านระบบ e-Office และ ระบบ GFMS                                                                                                                                                                                                         |
| <b>ประเด็นที่ 6: กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1. มาตรการป้องกันและแนวทางแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ               | 1.1 จัดทำประกาศสำนักงาน ก.พ.ร. เรื่อง มาตรการป้องกันและแนวทางแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาเป็นแบบอย่างที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งเฝ้าระวัง สอดส่อง และแจ้งเบาะแสการทุจริต เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยเฉพาะการแต่งตั้ง โยกย้ายอย่างไม่เป็นธรรม | 1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68 | - สำนักงานเลขาธิการ<br>- ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต | จัดทำและเผยแพร่ประกาศสำนักงาน ก.พ.ร. เรื่อง มาตรการป้องกันและแนวทางแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2567 โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต ควบคุมดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด และทำหน้าที่เฝ้าระวัง สอดส่อง แจ้งเบาะแสเพื่อสกัดกั้นการทุจริต โดยเฉพาะในกระบวนการแต่งตั้งโยกย้ายที่ไม่เป็นธรรม นอกจากนี้ มาตรการดังกล่าววางกรอบความประพฤติที่เข้มงวดเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน รวมถึงการให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล และทรัพย์สินอื่น ๆ ควบคู่ไปกับการจัดระบบบริหารงานบุคคล ระบบการเงิน การคลัง และการจัดซื้อจัดจ้าง | กระบวนการบริหารงานบุคคล และการใช้ดุลยพินิจในการแต่งตั้ง โยกย้ายเจ้าหน้าที่ภายในองค์กร ดำเนินไปด้วยความยุติธรรม โปร่งใส ปราศจากการแทรกแซงจากอิทธิพลหรือความสัมพันธ์ส่วนตัว และจำกัดโอกาสการใช้อำนาจหน้าที่เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม                                                                          | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                  | ระยะเวลา               | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome / Result)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                      |                                                                                                            |                        |                      | ให้เป็นไปตามระบบคุณธรรม มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2. หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) | 2.1 ทบทวนหลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) | 1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68 | - สำนักงานเลขาธิการ  | ทบทวนหลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยกำหนดให้การแต่งตั้ง คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ ด้านงานบุคคลต้องเป็นกลาง ปราศจากปัจจัยส่วนตัวหรือระบบ พวกพ้อง มีการวางขั้นตอนการสรรหา โยกย้าย และเลื่อนขั้นเงินเดือน อย่างชัดเจนโดยไม่มีข้อยกเว้น เพื่อเอื้อประโยชน์แก่บุคคลใด บุคคลหนึ่ง ตลอดจนจัดช่องทางรับ เรื่องร้องทุกข์เพื่อเร่งสอบสวนกรณี เกิดการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม สำหรับกระบวนการสรรหาและ บรรจุแต่งตั้ง โดยเพิ่มความเข้มงวด ด้วยระบบศูนย์ประเมินพฤติกรรม ที่จัดให้มีเจ้าหน้าที่ร่วมสังเกตการณ์ หลายคนเพื่อลดอคติและป้องกันการ ฝากฝังเครือญาติ พร้อมทั้ง มีระบบตรวจสอบคุณวุฒิและผล | สำนักงาน ก.พ.ร. มีระบบการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ที่มีธรรมาภิบาลและเป็นไปตาม ระบบคุณธรรม โดยกระบวนการ คัดเลือกและสรรหาบุคคลเข้าสู่ ตำแหน่งมีความโปร่งใส ยุติธรรม และสามารถตรวจสอบได้ทุก ขั้นตอน โดยเฉพาะการนำ นวัตกรรมทดสอบแบบ Assessment Centers ที่มี เจ้าหน้าที่ร่วมสังเกตการณ์หลาย คนมาใช้ สามารถจัดระบบ อุปถัมภ์ การฝากฝัง หรือ ผลประโยชน์ทับซ้อนในองค์กร ทำให้หน่วยงานได้บุคลากรที่มี ความรู้ ความสามารถ และมี พฤติกรรมทางจริยธรรม ที่เหมาะสมกับตำแหน่งเข้ามา ปฏิบัติงานจริง |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม                                                       | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                       | ระยะเวลา               | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome / Result)                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                   |                                                                                                                 |                        |                      | ภาค ก. อย่างรัดกุม ในด้านการพัฒนาและประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้วิเคราะห์สมรรถนะเพื่อวางแผนพัฒนาประจำปี พร้อมกำหนดมาตรการช่วยเหลือผู้มีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่าเกณฑ์อย่างเร่งด่วน ผ่านการสอนงานและติดตามผลทุก 1-3 เดือน และในการสร้างขวัญกำลังใจและการรักษาวินัย ได้จัดคัดเลือกข้าราชการดีเด่นเป็นประจำทุกปี ควบคู่กับการบังคับใช้ทางวินัย 5 สถานตามหลักนิติธรรมและมโนธรรม โดยนำระบบอินทราเน็ต (HR corner) และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Smart OPDC) มาใช้เผยแพร่ข้อมูลวินัยให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจัดเก็บฐานข้อมูลประวัติบุคลากรไว้เป็นความลับอย่างปลอดภัย |                                                                                                         |
| 3. กิจกรรม Townhall<br>สำรวจความคิดเห็นและความต้องการของบุคลากร<br>สำนักงาน ก.พ.ร | 3.1 จัดกิจกรรม Townhall สำรวจความคิดเห็นและความต้องการของบุคลากรสำนักงาน ก.พ.ร. ผ่าน Web Application Mentimeter | 1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68 | - สำนักงานเลขาธิการ  | กิจกรรม Townhall เป็นส่วนหนึ่งของกลไกในกระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลให้มีความโปร่งใส                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ก.พ.ร. มีความเข้มแข็งและโปร่งใยิ่งขึ้น |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม                                                                                       | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                       | ระยะเวลา               | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ              | ผลการดำเนินการ (Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome / Result)                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                   |                                                                                                                 |                        |                                   | และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว เป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากร สะท้อนความคิดเห็นและ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความต้องการ ด้านการบริหารงานบุคคลอย่างอิสระ และเท่าเทียมผ่าน Web Application Mentimeter ไปยังเลขาธิการ ก.พ.ร. ซึ่งเป็นนวัตกรรมที่เข้ามาช่วยเพิ่มความโปร่งใสลดการใช้อำนาจ โดยมีขอบ และเปิดระบบการมีส่วนร่วม ควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจ จากเจ้าหน้าที่ทุกระดับ | นอกจากนี้ จากการเปิดรับฟัง ความคิดเห็นผ่าน Web Application Mentimeter ยังช่วยสร้างช่องทาง ตรวจสอบแบบสะท้อนกลับ จากล่างขึ้นบน (Bottom-up) ทำให้ฝ่ายบริหารได้รับข้อมูลเชิงลึก เกี่ยวกับความต้องการและ ความเป็นธรรมในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่เป็นจริง นำไปสู่ การปรับปรุงกลไกควบคุมภายใน ให้มีประสิทธิภาพ |
| <b>ประเด็นที่ 7: กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</b>                                     |                                                                                                                 |                        |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1. การจัดทำแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบและส่งเสริมจริยธรรม สำนักงาน ก.พ.ร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 | 1.1 จัดทำแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบและส่งเสริมจริยธรรม สำนักงาน ก.พ.ร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 | 1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68 | - ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต | แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบและส่งเสริมจริยธรรมฯ เป็นกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน โดยกิจกรรมในแผนสอดคล้องและสนับสนุนกลไกการควบคุมตรวจสอบภายในของหน่วยงาน เริ่มจากการเพิ่มประสิทธิภาพระบบงานผ่านการประเมิน ITA                                                                                                                                | สำนักงาน ก.พ.ร. มีทิศทางและเครื่องมือในการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการทุจริตภายในหน่วยงาน ที่เข้มแข็งและเป็นรูปธรรม ระบบงบประมาณ การเงิน และพัสดุ ได้รับการพัฒนาเป็นระบบดิจิทัลที่สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ ทุกขั้นตอน ช่วยลดความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนและการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบใน                   |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome / Result)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------|---------------------------|----------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             |                           |          |                      | <p>และการประเมินความเสี่ยงทุจริตเชิงคุณภาพ เพื่อเป็นมาตรการตรวจสอบสภาพองค์กรและสกัดกั้นช่องว่างที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตล่วงหน้า ควบคู่ไปกับการยกระดับความโปร่งใสในกระบวนการบริหารงานบุคคลและงบประมาณ โดยการเชื่อมโยงฐานข้อมูลระบบงบประมาณ พัสด และการเงินให้เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด ซึ่งช่วยจำกัดดุลยพินิจและควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจหน้าที่ได้อย่างรัดกุม นอกจากนี้ ได้มีการจัดทำมาตรการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภาครัฐเพื่อให้ภาคประชาชนสามารถเข้ามาร่วมตรวจสอบการดำเนินงานได้ พร้อมทั้งส่งเสริมการรักษาวินัยและการควบคุมทางจริยธรรมผ่านการอบรมให้ความรู้ การเผยแพร่แนวทางพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Do's &amp; Don'ts) เพื่อไม่ให้เกิดข้อร้องเรียน รวมถึงการขับเคลื่อนองค์กร</p> | <p>การบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในขณะเดียวกัน บุคลากรเกิดความตระหนักรู้ มีจิตสำนึกทางจริยธรรมเพิ่มขึ้น และมีความเข้าใจในกรอบความประพฤติที่ถูกต้อง ส่งผลให้กระบวนการดำเนินงานภายในโปร่งใสและได้รับการยอมรับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก ซึ่งสะท้อนผ่านผลลัพธ์ที่ทำให้คะแนนการประเมิน ITA ของสำนักงาน ก.พ.ร. บรรลุตามเป้าหมายในระดับดีเยี่ยม และได้รับการยอมรับให้เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบที่สามารถขับเคลื่อนงานราชการได้อย่างสะอาด โปร่งใส และมีธรรมาภิบาลอย่างยั่งยืน</p> |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม                                  | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ระยะเวลา               | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ              | ผลการดำเนินการ (Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome / Result)                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |                                   | คุณธรรมต้นแบบและยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีเพื่อหล่อหลอมให้บุคลากรทุกระดับร่วมกันเฝ้าระวังและสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2. มาตรการป้องกันและแนวทางแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ | 2.1 ทบทวนแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ สำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อให้ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสเกิดความเชื่อมั่นในการให้ข้อมูล โดยเก็บชื่อผู้ร้องเรียนและผู้เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบในทางลับหลังจากรับเรื่องและภายหลังการสืบสวน เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรการป้องกันและแนวทางแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ | 1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68 | - ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต | ดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการป้องกันและแนวทางแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยมีกิจกรรมสำคัญคือ การทบทวนแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. โดยกำหนดมาตรการรักษาความลับทั้งการปกปิดชื่อผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนกำหนดให้มีการแจ้งความคืบหน้าให้ผู้ร้องเรียนทราบในทางลับทั้งในขั้นตอนหลังรับเรื่องและภายหลังเสร็จสิ้นการสืบสวน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการแจ้งข้อมูลเมื่อพบเห็นพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริต การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ | สำนักงาน ก.พ.ร. มีระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีประสิทธิภาพและน่าเชื่อถือ บุคลากรและประชาชนเกิดความมั่นใจในความปลอดภัยของการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ทำให้กลไกการเฝ้าระวังและการสอดส่องดูแลความโปร่งใสภายในหน่วยงานทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม                                                         | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ระยะเวลา               | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ              | ผลการดำเนินการ (Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome / Result)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. กิจกรรมการยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.ร. | 3.1 ประชุมคณะทำงานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อขับเคลื่อนมาตรการป้องกันและแนวทางแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งการส่งเสริมสนับสนุน และสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ให้กับบุคลากรของสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างเป็นรูปธรรม | 1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68 | - ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต | ขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีการแต่งตั้งคณะทำงานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อเป็นกลไกหลักในการประสานงานและขับเคลื่อนนโยบายร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสำนักงาน นอกจากนี้ ได้มีการขับเคลื่อนนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ผ่านแนวทาง 3 ป. (ประกาศ ปลุกจิตสำนึก และประเมินผล) โดยเลขาธิการ ก.พ.ร. ได้ประกาศนโยบายดังกล่าวในกิจกรรม Townhall Meeting ควบคู่ไปกับการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ เช่น โปสเตอร์รณรงค์ของขวัญผ่านกลุ่มไลน์และเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน รวมถึงจัดให้มี | สำนักงาน ก.พ.ร. มีผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ ITA 94.08 คะแนน ซึ่งเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่ได้ 92.16 คะแนน สะท้อนให้เห็นถึงจุดแข็งด้านความโปร่งใสภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในด้านการใช้อำนาจที่มีคะแนนได้สูงสุด 99.42 คะแนน การใช้งบประมาณและด้านการปฏิบัติหน้าที่ตามลำดับ ซึ่งส่งผลช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริตภายในหน่วยงาน ควบคู่ไปกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ปราศจากผลประโยชน์ทับซ้อน ผ่านการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ส่งผลให้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไม่มีเรื่องร้องเรียน |

| มาตรการ / โครงการ / กิจกรรม | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (Output)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome / Result)           |
|-----------------------------|---------------------------|----------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|                             |                           |          |                      | การอบรมและจัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคิดวิเคราะห์แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม สำหรับการยกระดับระบ<br>การปฏิบัติงานและการให้บริการให้มีความโปร่งใสตามเกณฑ์การประเมิน ITA สำนักงาน ก.พ.ร.<br>ได้รวบรวมและปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้มาติดต่อ เพื่อใช้เป็นมาตรฐานเดียวกัน พร้อมทั้งเตรียมความพร้อมในการจัดทำมาตรการการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) และแบบสำรวจการรับรู้ (IIT และ EIT) ตามปฏิทินการประเมินของสำนักงาน ป.ป.ช. | ทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. |

จากการดำเนินงานตามแนวทางและมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ขับเคลื่อนแผนงานและกิจกรรมครอบคลุมทั้ง 7 ประเด็น ส่งผลให้เกิดการพัฒนาด้านดิจิทัลที่สนับสนุนการบริการ เช่น ระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ควบคู่ไปกับการวางแผนการบริหารงานบุคคล การใช้ทรัพยากร และการระบบงบประมาณพัสดุนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล กลไกการคุ้มครองข้อมูลและรักษาความลับผู้แจ้งเบาะแสช่วยสร้างความเชื่อมั่นอย่างมีนัยสำคัญ ถือเป็นการยกระดับมาตรฐานคุณธรรมความโปร่งใส และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมิน ITA ได้อย่างยั่งยืนในระยะยาว

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

**มาตรการส่งเสริมคุณธรรม  
และความโปร่งใส  
ของสำนักงาน ก.พ.ร.  
ประจำปีงบประมาณ**



2

5

6

8

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.ร.  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ที่มา

สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (การประเมิน ITA) โดยแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๘๐) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม กำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ คือ หน่วยงานภาครัฐมีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ และในภาพรวมทั่วประเทศต้องมีคะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๘๙ คะแนน ซึ่งแบ่งออกเป็น ๓ เครื่องมือ ๑๐ ตัวชี้วัด มีคะแนนตัวชี้วัดละ ๑๐๐ คะแนน ซึ่งใช้เป็นแนวทางการประเมินตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๗ ได้แก่

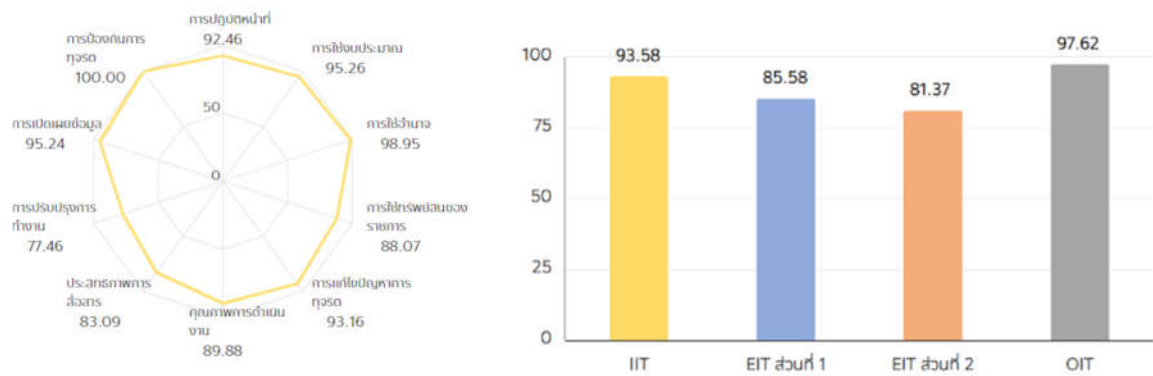
| ① แบบวัดการรับรู้<br>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน<br>(Internal Integrity and<br>Transparency Assessment : IIT)<br>น้ำหนัก ร้อยละ ๓๐ | ② แบบวัดการรับรู้<br>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก<br>(External Integrity and<br>Transparency Assessment :<br>EIT)<br>น้ำหนัก ร้อยละ ๓๐ | ③ การเปิดเผยข้อมูล<br>สาธารณะ<br>(Open Data Integrity and<br>Transparency Assessment :<br>OIT)<br>น้ำหนัก ร้อยละ ๔๐ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑) การปฏิบัติหน้าที่<br>๒) การใช้งบประมาณ<br>๓) การใช้อำนาจ<br>๔) การใช้ทรัพย์สินราชการ<br>๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต             | ๖) คุณภาพการดำเนินงาน<br>๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร<br>๘) การปรับปรุงการทำงาน                                                          | ๙) การเปิดเผยข้อมูล<br>๑๐) การป้องกันการทุจริต                                                                      |

โดยแบ่งระดับผลการประเมิน ดังนี้

| ระดับ               | เงื่อนไข       |                                                                              |
|---------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------|
|                     | คะแนน ITA      | คะแนนรายเครื่องมือ                                                           |
| ผ่านดีเยี่ยม        | ๙๕.๐๐ – ๑๐๐.๐๐ | IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT<br>ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า ๙๕ คะแนน |
| ผ่านดี              | ๘๕.๐๐ – ๑๐๐.๐๐ | IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT<br>ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า ๘๕ คะแนน |
| ผ่าน                | ๘๕.๐๐ – ๑๐๐.๐๐ | -                                                                            |
| ต้องปรับปรุง        | ๗๐.๐๐ – ๘๔.๙๙  | -                                                                            |
| ต้องปรับปรุงโดยด่วน | ๐.๐๐ – ๖๙.๙๙   | -                                                                            |

๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงาน ก.พ.ร.

ผลการประเมิน ITA ภาพรวม ระดับประเทศ ๙๓.๐๕ คะแนน มีค่าเฉลี่ยของส่วนราชการระดับกรม หรือเทียบเท่า ๘๙.๗๗ คะแนน ซึ่งสำนักงาน ก.พ.ร. ผ่านการประเมินโดยมีผลคะแนน ๙๒.๑๖ คะแนน อยู่ในระดับ “ผ่าน” สามารถแสดงผลการประเมินแยกตามรายตัวชี้วัด ดังนี้



| สรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ แยกตามรายตัวชี้วัด สำนักงาน ก.พ.ร. |                                                                   |                                                                   |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------|
| ตัวชี้วัด                                                                                               | คะแนน ปี ๒๕๖๖                                                     | คะแนน ปี ๒๕๖๗                                                     | เปรียบเทียบ ๒ ปี |
| <b>แบบวัด IIT</b>                                                                                       | <b>๘๙.๖๗</b>                                                      | <b>๙๓.๕๘</b>                                                      | <b>๓.๙๑</b>      |
| ๑. การปฏิบัติหน้าที่                                                                                    | ๙๔.๙๘                                                             | ๙๒.๔๖                                                             | ๒.๕๒ ▼           |
| ๒. การใช้งบประมาณ                                                                                       | ๘๘.๕๗                                                             | ๙๕.๒๖                                                             | ๖.๖๙ ▲           |
| ๓. การใช้อำนาจ                                                                                          | ๘๗.๖๑                                                             | ๙๘.๙๕                                                             | ๑๑.๓๔ ▲          |
| ๔. การใช้ทรัพยากรบริหารราชการ                                                                           | ๘๙.๕๘                                                             | ๘๘.๐๗                                                             | ๑.๕๑ ▼           |
| ๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต                                                                               | ๘๗.๖๓                                                             | ๙๓.๑๖                                                             | ๕.๕๓ ▲           |
| <b>แบบวัด EIT</b>                                                                                       | <b>๘๘.๕๗ แบ่งเป็น<br/>ส่วนที่ ๑ : ๘๔.๕๔<br/>ส่วนที่ ๒ : ๙๒.๕๙</b> | <b>๘๓.๔๘ แบ่งเป็น<br/>ส่วนที่ ๑ : ๘๕.๕๘<br/>ส่วนที่ ๒ : ๘๑.๓๗</b> | <b>-๕.๐๙</b>     |
| ๖. คุณภาพการดำเนินงาน                                                                                   | ๘๙.๓๖<br>ส่วนที่ ๑ : ๘๖.๕๔<br>ส่วนที่ ๒ : ๙๒.๑๘                   | ๘๙.๘๘<br>ส่วนที่ ๑ : ๙๑.๓๒<br>ส่วนที่ ๒ : ๘๘.๔๓                   | ๐.๕๒ ▲           |
| ๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร                                                                                | ๙๐.๖๓<br>ส่วนที่ ๑ : ๘๖.๖๕<br>ส่วนที่ ๒ : ๙๔.๖๐                   | ๘๓.๐๙<br>ส่วนที่ ๑ : ๘๗.๓๖<br>ส่วนที่ ๒ : ๗๘.๘๒                   | ๗.๕๔ ▼           |
| <b>แบบวัด OIT</b>                                                                                       | <b>๙๒.๕๐</b>                                                      | <b>๙๗.๖๒</b>                                                      | <b>๕.๑๒</b>      |
| ๙. การเปิดเผยข้อมูล                                                                                     | ๘๕.๐๐                                                             | ๙๕.๒๔                                                             | ๑๐.๒๔ ▲          |
| ๑๐. การป้องกันการทุจริต                                                                                 | ๑๐๐                                                               | ๑๐๐                                                               | ๐                |
| <b>ผลการประเมินรวม</b>                                                                                  | <b>๙๐.๔๗</b>                                                      | <b>๙๒.๑๖</b>                                                      | <b>๑.๖๙</b>      |

จากตารางสรุปผลการประเมิน ITA ของสำนักงาน ก.พ.ร. ในภาพรวม พบว่า มีจำนวน ๘ ตัวชี้วัด ที่มีผลการประเมินตั้งแต่ ๘๕ คะแนนขึ้นไป และมีจำนวน ๒ ตัวชี้วัด ที่มีผลคะแนนต่ำกว่า ๘๕ คะแนน คือ ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร (๘๓.๐๙ คะแนน) และตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน (๗๗.๔๖ คะแนน) สำหรับตัวชี้วัดที่ได้คะแนนสูงสุด คือ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต (๑๐๐ คะแนน) เมื่อพิจารณาผลการประเมินในแต่ละเครื่องมือเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า

๑) ผลสำรวจจากแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ภาพรวม **เพิ่มขึ้น ๓.๙๑ คะแนน** (จากเดิม ๘๙.๖๗ คะแนน เป็น ๙๓.๕๘ คะแนน) โดยเฉพาะตัวชี้วัดที่ ๓ “การใช้อำนาจ” (๘๗.๖๑ คะแนน เพิ่มขึ้น ๑๑.๓๔ คะแนน) ซึ่งเมื่อพิจารณาในประเด็นย่อยพบว่า มีผลคะแนนสูงในประเด็นการบริหารงานบุคคล ไม่มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) ผู้บังคับบัญชาไม่มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (๙๘.๙๕ คะแนน) และผู้บังคับบัญชาไม่มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุรส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา (๙๗.๘๙ คะแนน)

๒) ผลสำรวจจากแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ภาพรวม **ลดลง ๕.๐๙ คะแนน** (จากเดิม ๘๘.๕๗ คะแนน เป็น ๘๓.๔๘ คะแนน) โดยเฉพาะตัวชี้วัดที่ ๘ “การปรับปรุงการทำงาน” (๗๗.๔๖ คะแนน ลดลง ๘.๒๕ คะแนน) ซึ่งพบว่า มีประเด็นย่อยที่ต้องปรับปรุงเนื่องจากมีผลคะแนนต่ำกว่า ๘๕ คะแนน ในประเด็นการรับรู้เกี่ยวกับการเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (e-Service) ของหน่วยงาน (๗๑.๒๐ คะแนน ลดลง ๑๙.๘๓ คะแนน) หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน (๗๘.๔๓ คะแนน ลดลง ๖.๔๙ คะแนน) และหน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน (๘๒.๗๕ คะแนน) เป็นข้อคำถามใหม่ โดยตัดข้อคำถามเดิม ๓ ข้อ คือ หน่วยงานมีการปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มีวิธีการขั้นตอนการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา และการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น

๓) การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ภาพรวม **เพิ่มขึ้น ๕.๑๒ คะแนน** (จากเดิม ๙๒.๕๐ คะแนน เป็น ๙๗.๖๒ คะแนน) โดยเฉพาะตัวชี้วัด “การเปิดเผยข้อมูล” ในประเด็นย่อยการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ มี ๓ ประเด็น ที่ไม่ผ่านการประเมิน ได้แก่ (๑) นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒) การดำเนินการตามนโยบาย และ (๓) รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผ่านเกณฑ์การประเมินทั้ง ๓ ประเด็น

๓. การวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงาน ก.พ.ร.

จากผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงาน ก.พ.ร. สามารถแสดงผลการวิเคราะห์ ๗ ประเด็น ดังนี้

| ที่ | ประเด็น                                       | ข้อคำถาม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | คะแนน                            | ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข/พัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่<br>๑.๑ การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด<br>๑.๒ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้ที่มาติดต่อหรือผู้รับบริการ มากน้อยเพียงใด<br>๑.๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่ | ๙๐.๕๓<br>๙๒.๑๑<br>๙๔.๗๔          | เพิ่มความเข้มข้นในการดำเนินการ ในตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ พบว่า การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ยังไม่เป็นไปตามคู่มือ/หลักเกณฑ์หรือแนวทางที่หน่วยงานคาดหวังว่าต้องดำเนินการให้ได้ตามเป้าหมายของหน่วยงาน ซึ่งในปีที่ผ่านมาสำนักงาน ก.พ.ร. ดำเนินการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Reprocess) คู่มือการปฏิบัติงาน รวมทั้งแนวทางให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ จากผลคะแนนดังกล่าว จำเป็นต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีการปฏิบัติงานตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยผู้บริหารต้องกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะการชี้แจงและตอบคำถามให้ผู้รับบริการภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน |
| ๒   | การให้บริการและระบบ e-Service                 | ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน<br>๖.๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา                                                                                                                                                                                                                                                          | Public : ๘๖.๖๐<br>Survey : ๘๒.๓๕ | ๑. ปรับปรุงในประเด็น ดังนี้<br>๑.๑ ด้านคุณภาพการดำเนินงาน<br>- ทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Reprocess) ในแต่ละภารกิจที่ยึดจากความคิดเห็นข้อเสนอแนะของผู้รับบริการจากผลการสำรวจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| ที่ | ประเด็น                                 | ข้อความ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | คะแนน                                                                                                                                                                                                                            | ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข/พัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                         | <p>๖.๒เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน</p> <p>๖.๓ ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน</p> <p>๘.๑ หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>๘.๒ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน</p> <p>๘.๓ เคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (e-Service) ของหน่วยงาน</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๙</p> <p>๙.๑๓ e – Service</p> <p>๙.๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</p> | <p>Public : ๘๘.๓๐<br/>Survey : ๘๒.๙๔</p> <p>Public : ๙๙.๐๖<br/>Survey : ๑๐๐</p> <p>Public : ๘๐.๓๘<br/>Survey : ๗๖.๔๗</p> <p>Public : ๘๔.๙๑<br/>Survey : ๘๐.๕๙</p> <p>Public : ๖๘.๘๗<br/>Survey : ๗๓.๕๓</p> <p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> | <p>ความพึงพอใจเป็นสำคัญ และทบทวนคู่มือการให้บริการให้เป็นปัจจุบันตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีการปฏิบัติงานตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยผู้บริหารต้องกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะการชี้แจงและตอบคำถามให้ผู้รับบริการเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน</p> <p>๑.๒ ด้านการปรับปรุงการทำงาน</p> <p>- เพิ่มการมีส่วนร่วม ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมวางแผนการดำเนินงานกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก/ผู้รับบริการ โดยเฉพาะกลุ่มพัฒนาระบบบริหารของส่วนราชการที่เป็นเครือข่ายในการขับเคลื่อนการพัฒนาระบบราชการของสำนักงาน ก.พ.ร.</p> <p>- เพิ่มการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์/แจ้งข่าวสาร ในสิ่งที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำลังดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ</p> |
| ๓   | ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ | <p>ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร</p> <p>๗.๑ หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลที่เข้าถึงได้ง่าย</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Public : ๘๘.๔๙<br/>Survey : ๗๘.๘๒</p>                                                                                                                                                                                         | <p>๑. ปรับปรุงในประเด็น ดังนี้</p> <p>๑.๑ ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร</p> <p>- เพิ่มช่องทางการสื่อสาร</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| ที่ | ประเด็น                                    | ข้อคำถาม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | คะแนน                                                                                                             | ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข/พัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ                        | <p>๗.๒ หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน</p> <p>๗.๓ เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๙</p> <p>๙.๕ ข่าวประชาสัมพันธ์</p> <p>๙.๖ Q&amp;A</p>                                                                                                                                         | <p>Public : ๘๗.๙๒</p> <p>Survey : ๘๑.๑๘</p><br><p>Public : ๘๕.๖๖</p> <p>Survey : ๗๖.๔๗</p><br><p>๐</p> <p>๑๐๐</p> | <p>- การสื่อสารที่เข้าถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้ทันเวลา รวดเร็ว ง่ายต่อการทำความเข้าใจและใช้ประโยชน์ต่อไป</p> <p>- เพิ่มกิจกรรมสื่อสารมวลชน โดยวิธีการเลือกข่าวสารและเลือกสื่อจะต้องเฉพาะเจาะจงกับรูปแบบการใช้ชีวิตหรือวิถีชีวิต (lifestyle) ของกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่มวัย (generation)</p> |
| ๔   | กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ | <p>ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินราชการ</p> <p>๔.๑ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการขอยืมหรือขอใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างถูกต้องตามขั้นตอน/แนวปฏิบัติ</p> <p>๔.๒ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเคยนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด</p> <p>๔.๓ หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด</p> | <p>๘๓.๖๘</p><br><p>๙๖.๓๒</p><br><p>๘๔.๒๑</p>                                                                      | <p>๑. ปรับปรุงในประเด็น ดังนี้</p> <p>๑.๑ ด้านการใช้ทรัพย์สินราชการ</p> <p>- เพิ่มมาตรการการยืมทรัพย์สินทางราชการ ข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินฯ การคืนพัสดุ และแสดงขั้นตอนการยืมทรัพย์สินฯ กรณีการยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ และกรณีการให้บุคคลยืมใช้ภายในหน่วยงาน/ยืมไปใช้นอกสถานที่ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้เกิดการรับรู้</p>         |
| ๕   | กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้          | <p>ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ</p> <p>๒.๑ หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>๙๔.๒๑</p>                                                                                                      | <p>เพิ่มความเข้มข้นในการดำเนินการเกี่ยวกับการให้เจ้าหน้าที่มีการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ</p>                                                                                                                                                                                                            |

| ที่ | ประเด็น                                                | ข้อความ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | คะแนน                                                                 | ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข/พัฒนา                                                                                                                        |
|-----|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง                          | <p>๒.๒ ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด</p> <p>๒.๓ หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล</p> <p>๙.๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>๙.๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>๙.๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>๙.๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p>   | <p>๙๒.๑๑</p> <p>๙๙.๔๗</p> <p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> | จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยผ่านระบบการเบิกจ่ายอิเล็กทรอนิกส์                                                   |
| ๖   | กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้ อำนาจและการบริหารงานบุคคล | <p>ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ</p> <p>๓.๑ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด</p> <p>๓.๒ ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด</p> <p>๓.๓ การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล</p> <p>๙.๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๙.๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี</p> | <p>๙๗.๘๙</p> <p>๙๘.๙๕</p> <p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p>            | บูรณาการข้อมูลร่วมกันกับกองที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมสำคัญที่ส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในกระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล |

| ที่ | ประเด็น                                                  | ข้อความ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | คะแนน                                                                                                            | ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข/พัฒนา                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๗   | กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน | <p>ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต</p> <p>๕.๑ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต มากน้อยเพียงใด</p> <p>๕.๒ ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันได้ มากน้อยเพียงใด</p> <p>๕.๓ ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล</p> <p>๙.๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๙.๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๙.๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</p> <p>๙.๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๙.๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy</p> <p>๙.๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>๙.๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> | <p>๙๗.๘๙</p> <p>๙๑.๕๘</p> <p>๙๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> | <p>เพิ่มความเข้มข้นในการดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันทุจริตภายในหน่วยงาน โดยจัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งทบทวนแนวทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อบุคลากรภายในหน่วยงาน</p> |

## ๔. การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การกำหนดแนวทาง/มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงาน ก.พ.ร.

| ที่ | ประเด็น                                       | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                              | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ระยะเวลา               | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ<br>ในแต่ละมาตรการ/<br>โครงการ/กิจกรรม                                      |
|-----|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | <u>ด้านการปฏิบัติงาน</u><br>๑. กิจกรรมการจัดทำและทบทวนคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน<br>๒. กิจกรรมการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ นโยบาย “งดรับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)”<br>๓. มาตรการป้องกัน และแนวทางแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ | <u>ด้านการปฏิบัติงาน</u><br>๑. ทบทวน/จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่<br>๒. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะการชี้แจงและตอบคำถามเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน<br>๓. เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงาน ให้ทราบทั่วทั้งองค์กรผ่านทาง website ของสำนักงาน ก.พ.ร.<br>๔. จัดทำและเผยแพร่ นโยบาย “งดรับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)”<br>๕. ปรับปรุงประกาศสำนักงาน ก.พ.ร. เรื่อง มาตรการป้องกันและแนวทางแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ | ๑ ต.ค. ๖๗ - ๔ เม.ย. ๖๘ | <u>ด้านการปฏิบัติงาน</u><br>ข้อ ๑-๒ :<br>ทุกกอง<br>ข้อ ๓ :<br>- ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต |
| ๒   | การให้บริการและระบบ e-Service                 | <u>ด้านคุณภาพการดำเนินงาน</u><br>๑. กิจกรรมการจัดทำและทบทวนคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้มาติดต่อ                                                                                                                                                                                             | <u>ด้านคุณภาพการดำเนินงาน</u><br>๑. ทบทวน/จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้มาติดต่อ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ๑ ต.ค. ๖๗ - ๔ เม.ย. ๖๘ | <u>ด้านคุณภาพการดำเนินงาน</u><br>ข้อ ๑-๓ :<br>ทุกกอง<br>ข้อ ๔ :                                 |

| ที่ | ประเด็น | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ระยะเวลา               | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ<br>ในแต่ละมาตรการ/<br>โครงการ/กิจกรรม                                                                      |
|-----|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |         | <p>๒. กิจกรรมการส่งเสริมการใช้ AI ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. กิจกรรมการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๔. กิจกรรมการอบรม เรื่อง การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest) และ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p><u>ด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน</u></p> <p>๑. กิจกรรมการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานระหว่างกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ของส่วนราชการกับ Desk Officer</p> | <p>๒. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามคู่มืออย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะการชี้แจงและตอบคำถามเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน</p> <p>๓. เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้มาติดต่อผ่านทาง website สำนักงาน ก.พ.ร.</p> <p>๔. การใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อช่วยปฏิบัติงาน</p> <p>๕. จัดทำและเผยแพร่นโยบาย “งดรับ ของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)”</p> <p>๖. จัดกิจกรรมเสริมสร้างทัศนคติ ค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต และให้มีกระบวนการคิดวิเคราะห์แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมตามแนวปฏิบัติพฤติกรรมที่ควรกระทำ (Dos) พฤติกรรมที่ไม่ควรกระทำ (Don'ts) ของสำนักงาน ก.พ.ร.</p> <p><u>ด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน</u></p> <p>๑. สำรวจความเห็นกลุ่มพัฒนาระบบบริหารของส่วนราชการ และ Desk Officer เพื่อรับทราบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน และจัดทำข้อเสนอการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานระหว่างกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ของส่วนราชการกับ Desk Officer</p> | ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ | <p>- ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต</p> <p><u>ด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน</u></p> <p>ข้อ ๑ :</p> <p>- กองพัฒนาระบบราชการ ๑</p> |

| ที่ | ประเด็น                                                    | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                             | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ระยะเวลา               | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ<br>ในแต่ละมาตรการ/<br>โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                    |
|-----|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                            | <p>๒. กิจกรรมการสร้างระบบนิเวศภาครัฐระบบเปิดและการมีส่วนร่วมอย่างมีความหมาย (OG and MP)</p> <p>๓. การให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ ได้แก่ ระบบ e-SAR ระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐ</p>                    | <p>๒. ดำเนินกิจกรรมการสร้างระบบนิเวศภาครัฐระบบเปิดและการมีส่วนร่วมอย่างมีความหมาย (OG and MP)</p> <p>๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.ร. ผ่านกลุ่มไลน์ต่าง ๆ เช่น กลุ่มไลน์พัฒนาระบบราชการ facebook สำนักงาน ก.พ.ร. คลิปวิดีโอผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ</p> <p>๔. การปรับปรุง/พัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ ได้แก่ รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดผ่านระบบ e – SAR และระบบรับสมัครรางวัลเลิศรัฐ</p> |                        | <p>- กองพัฒนาระบบราชการ ๒</p> <p>- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร</p> <p>ข้อ ๒ :</p> <p>- กองพัฒนาระบบบริหารงานส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น</p> <p>ข้อ ๓ :</p> <p>- กองติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ</p> <p>- กองนวัตกรรมบริการภาครัฐ</p> |
| ๓   | ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ | <p><u>ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร</u></p> <p>๑. กิจกรรมการปรับปรุง/พัฒนาช่องทางการสื่อสารของสำนักงาน ก.พ.ร.</p> <p>๒. กิจกรรมสื่อสารมวลชน</p> <p>๓. กิจกรรมการสัมมนา/รับฟังความคิดเห็นการปรับระบบ</p> | <p><u>ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร</u></p> <p>๑. เพิ่มช่องทางการสื่อสาร เน้นให้ข้อมูลข่าวสารผ่าน Website และสื่อ Social Media โดยเฉพาะ Facebook และ TikTok</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้ทันเวลา รวดเร็ว<br/>ง่ายต่อการทำความเข้าใจและใช้ประโยชน์ต่อไป</p>                                                                                                                                                                             | ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ | <p><u>ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร</u></p> <p>ข้อ ๑ :</p> <p>- สำนักงานเลขาธิการ</p> <p>ข้อ ๒ :</p> <p>- กองยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ</p>                                                                                                     |

| ที่ | ประเด็น                                                               | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                   | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ระยะเวลา               | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ<br>ในแต่ละมาตรการ/<br>โครงการ/กิจกรรม |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------|
|     |                                                                       | ราชการ เครือข่ายกลุ่มพัฒนา<br>ระบบบริหารของส่วนราชการ                     | ๓. เพิ่มกิจกรรมสื่อสารมวลชน โดยวิธีการเลือกข่าวสาร<br>และเลือกสื่อจะต้องเฉพาะเจาะจงกับรูปแบบการใช้ชีวิต<br>หรือวิถีชีวิต (lifestyle) ของกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่มวัย<br>(generation)<br>๔. สร้างการมีส่วนร่วม ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมวางแผน<br>การดำเนินงาน ผ่านเวทีการสัมมนา/รับฟังความคิดเห็น<br>การปรับระบบราชการ รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์/<br>แจ้งข่าวสาร ในสิ่งที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำลังดำเนินการ<br>อย่างสม่ำเสมอ และตอบคำถามเกี่ยวกับการดำเนินงาน<br>ได้อย่างชัดเจน โดยเฉพาะเครือข่ายกลุ่มพัฒนาระบบ<br>บริหารของส่วนราชการ ที่เป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อน<br>การพัฒนาระบบราชการ |                        | ข้อ ๓ :<br>- กลุ่มพัฒนาระบบ<br>บริหาร                      |
| ๔   | กระบวนการกำกับดูแลการใช้<br>ทรัพย์สินของราชการ                        | มาตรการการยืมทรัพย์สิน<br>ทางราชการ และข้อปฏิบัติ<br>ในการขอยืมทรัพย์สินฯ | ๑. จัดทำมาตรการการยืมทรัพย์สินทางราชการ ข้อปฏิบัติ<br>ในการขอยืมทรัพย์สินฯ การคืนพัสดุ<br>๒. เผยแพร่ Infographic แสดงขั้นตอนการยืมทรัพย์สินฯ<br>กรณีการยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐและกรณีการให้บุคคล<br>ยืมใช้ภายในหน่วยงาน/ยืมไปใช้นอกสถานที่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ | - สำนักงานเลขาธิการ                                        |
| ๕   | กระบวนการสร้างความโปร่งใส<br>ในการใช้งบประมาณ<br>และการจัดซื้อจัดจ้าง | ๑. มาตรการป้องกันและ<br>แนวทางแก้ไขปัญหา<br>การทุจริตและประพฤติมิชอบ      | ๑. การดำเนินการตามประกาศสำนักงาน ก.พ.ร.<br>เรื่อง มาตรการป้องกันและแนวทางแก้ไขปัญหาการทุจริต<br>และประพฤติมิชอบ ที่กำหนดให้ทุกหน่วยงานดำเนินการ<br>เกี่ยวกับการเงินการคลัง การจัดซื้อจัดจ้าง และการพัสดุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ | ข้อ ๑<br>- ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน<br>การทุจริต             |

| ที่ | ประเด็น                                                       | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                          | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ระยะเวลา               | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ<br>ในแต่ละมาตรการ/<br>โครงการ/กิจกรรม                                            |
|-----|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                               | ๒. กิจกรรมการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิด<br>การให้หรือรับสินบน<br>จากการดำเนินงาน<br>ตามภารกิจของหน่วยงาน<br>เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง<br>๓. การเชื่อมโยงฐานข้อมูล<br>ของระบบงบประมาณ พัสดุ<br>และการเงิน ให้เป็นอิเล็กทรอนิกส์ | ให้มีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล<br>เกิดประโยชน์สูงสุด และต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ<br>ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง บรรดาที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด<br>๒. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับกระบวนการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง ในกระบวนการงานการไม่ปฏิบัติตาม<br>พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ<br>ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการกำหนดมาตรการเพื่อจัดการ<br>ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น<br>๓. การปรับปรุงกระบวนการภายในของสำนักงาน ก.พ.ร.<br>รองรับการเบิกจ่ายอิเล็กทรอนิกส์ โดยเจ้าหน้าที่กรอกข้อมูล<br>การเบิกและนำส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงินในรูปแบบ<br>อิเล็กทรอนิกส์ |                        | ข้อ ๒<br>- สำนักงานเลขาธิการ<br>- ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน<br>การทุจริต<br>ข้อ ๓<br>- สำนักงานเลขาธิการ |
| ๖   | กระบวนการควบคุมตรวจสอบ<br>การใช้อำนาจและการบริหารงาน<br>บุคคล | ๑. มาตรการป้องกันและ<br>แนวทางแก้ไขปัญหาการ<br>ทุจริตและประพฤติมิชอบ<br>๒. หลักเกณฑ์การบริหาร<br>และพัฒนาทรัพยากรบุคคล<br>ที่ยึดหลักการบริหารกิจการ<br>บ้านเมืองที่ดี (Good<br>Governance)                                       | ๑. จัดทำประกาศสำนักงาน ก.พ.ร. เรื่อง มาตรการป้องกัน<br>และแนวทางแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ<br>ที่กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาเป็นแบบอย่างที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต<br>รวมทั้งเฝ้าระวัง สอดส่อง และแจ้งเบาะแสการทุจริต<br>เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ<br>โดยเฉพาะการแต่งตั้ง โยกย้ายอย่างไม่เป็นธรรม<br>๒. ทบทวนหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากร<br>บุคคลที่ยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good<br>Governance)                                                                                                                                        | ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘ | ข้อ ๑<br>- ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน<br>การทุจริต<br>ข้อ ๒-๓<br>- สำนักงานเลขาธิการ                      |

| ที่ | ประเด็น                                                      | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                  | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ระยะเวลา                | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ<br>ในแต่ละมาตรการ/<br>โครงการ/กิจกรรม |
|-----|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|
|     |                                                              | ๓. กิจกรรม town hall<br>สำรวจความคิดเห็นและ<br>ความต้องการของบุคลากร<br>สำนักงาน ก.พ.ร.                                                                                                                                                                                                  | ๓. จัดกิจกรรม town hall สำรวจความคิดเห็น<br>และความต้องการของบุคลากรสำนักงาน ก.พ.ร.<br>ผ่าน Web Application Mentimeter                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                         |                                                            |
| ๗   | กลไกและมาตรการในการแก้ไขและ<br>ป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน | ๑. กิจกรรมการจัดทำ<br>แผนปฏิบัติการต่อต้าน<br>การทุจริตประพจน์มิชอบ<br>และส่งเสริมจริยธรรม<br>สำนักงาน ก.พ.ร.<br>๒. มาตรการป้องกันและ<br>แนวทางแก้ไขปัญหา<br>การทุจริตและประพจน์มิชอบ<br>๓. กิจกรรมการยกระดับ<br>การประเมินคุณธรรม<br>และความโปร่งใสในการ<br>ดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.ร. | ๑. จัดทำแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตประพจน์มิชอบ<br>และส่งเสริมจริยธรรม สำนักงาน ก.พ.ร. ประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘<br>๒. ทบทวนแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต<br>และประพจน์มิชอบของเจ้าหน้าที่ สำนักงาน ก.พ.ร.<br>เพื่อให้ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสเกิดความเชื่อมั่น<br>ในการให้ข้อมูล โดยเก็บชื่อผู้ร้องเรียนและผู้เกี่ยวข้องไว้<br>เป็นความลับและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบในทางลับ<br>หลังจากการรับเรื่องและภายหลังการสืบสวน<br>เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรการป้องกันและแนวทางแก้ไข<br>ปัญหาการทุจริตและประพจน์มิชอบ<br>๓. ประชุมคณะทำงานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส<br>ในการดำเนินงานของสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อขับเคลื่อน<br>มาตรการป้องกันและแนวทางแก้ไขปัญหาการทุจริต<br>และประพจน์มิชอบ รวมทั้งการส่งเสริม สนับสนุน<br>และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรม<br>และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ | ๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๑ มี.ค. ๖๘ | - ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน<br>การทุจริต                      |

| ที่ | ประเด็น | มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ                                                                                                                         | ระยะเวลา | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ<br>ในแต่ละมาตรการ/<br>โครงการ/กิจกรรม |
|-----|---------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------|
|     |         |                         | ให้กับบุคลากรของสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ<br>ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และบรรลุผลสำเร็จ<br>ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างเป็นรูปธรรม |          |                                                            |