

ผลการดำเนินงานตาม
มาตรการขับเคลื่อนส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

รายงานผลตามมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงาน กสม.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

หน่วยงาน:สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาฯ.....

ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัด การใช้งบประมาณ ตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)					
๑. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับ แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีของ หน่วยงาน	๑.๑ ตั้งคณะทำงานด้านงบประมาณ โดยมีผู้แทนจากทุกสำนัก/หน่วย เข้า ร่วมเป็นคณะทำงานฯ เพื่อการมี ส่วนร่วมในการจัดทำและติดตาม งานด้านงบประมาณและแผนปฏิบัติ การประจำปี	๑. มีการจัดประชุมคณะทำงาน ทุก ๓ เดือน เพื่อศึกษาหรือติดตามข้อมูลด้าน งบประมาณ ๒. ผู้แทนของสำนัก/หน่วย ซึ่งเป็น คณะทำงานฯ สามารถเป็นตัวแทน สำนักในการเสนอคำขอของงบประมาณ ในส่วนของที่เกี่ยวข้องกับสำนัก รวมถึง รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและ การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP	สนย. ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้ ๑. เลขานุการ กสม. ได้ลงนามในคำสั่งสำนักงาน กสม. ที่ ๒๒๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะทำงานด้านงบประมาณของ สำนักงาน กสม. ซึ่งประกอบด้วยผู้รับผิดชอบดูแล งานด้านงบประมาณหรือผู้แทนจากทุกส่วน ราชการ ร่วมเป็นคณะทำงานฯ ตามที่ สนย. เสนอ ๒. สนย. ได้จัดประชุมคณะทำงานด้าน งบประมาณของสำนักงาน กสม. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยมีสาระสำคัญ ที่แจ้งให้ที่ประชุมทราบและพิจารณา เช่น หน้าที่ และอำนาจของคณะทำงานฯ ช่องทางการติดต่อ ประสานงานและเผยแพร่ข่าวสาร/ข้อมูลสำคัญ ต่าง ๆ ภาพรวมการดำเนินงานด้านงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ การ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ การติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงาน ของสำนักงาน กสม. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	๑. สำนักงาน กสม. มีคณะทำงานด้าน งบประมาณซึ่ง ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบดูแลงาน ด้านงบประมาณหรือ ผู้แทนจากทุกส่วน ราชการร่วมดำเนินงาน ด้านงบประมาณของ สำนักงาน กสม. ให้ เป็นไปด้วยความ ราบรื่น เรียบร้อย คล่องตัว และเกิด ประสิทธิภาพสูงสุด ๒. สนย. มีกลไก การดำเนินงานด้าน งบประมาณในลักษณะ หน่วยงานย่อย (Unit)	สนย.

ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
			<p>๒๕๖๗ ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ กสม. พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบภายในจากรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งในการประชุมครั้งดังกล่าวได้มีการตั้งกลุ่มไลน์ (Line group) คณะทำงานด้านงบประมาณของสำนักงาน กสม. เพื่อเป็นช่องทางการติดต่อประสานงานและเผยแพร่ข่าวสาร/ข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านงบประมาณ</p>	<p>ในแต่ละส่วนราชการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของ สนย. ให้เป็นไปด้วยความราบรื่น เรียบร้อย คล่องตัว และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>๓. สำนักงาน กสม. และสนย. มีช่องทางการติดต่อประสานงานและเผยแพร่ข่าวสาร/ข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านงบประมาณผ่านไลน์กลุ่ม คณะทำงานด้านงบประมาณของสำนักงาน กสม.</p>	
		<p>๓. ในการประชุมสำนัก ให้ทุกสำนัก บรรจุมาระเกี่ยวกับงบประมาณของสำนัก และให้ผู้แทนซึ่งเป็นคณะทำงานฯ รายงานความคืบหน้าด้านงบประมาณของแต่ละสำนัก</p>	<p>สำนัก/หน่วย ได้ชี้แจงความคืบหน้าด้านงบประมาณต่อบุคลากรของสำนักทราบ ในการประชุมสำนักงาน รวมถึงเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นประเด็นต่าง ๆ</p>	<p>บุคลากรสำนักงาน กสม. รับผิดชอบ/รับทราบ รายละเอียดคำขอ งบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณใน</p>	<p>ทุกสำนัก/ หน่วย</p>

ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>๑.๒ สรุปแผนการใช้จ่ายงบประมาณฯ และเผยแพร่ให้บุคลากรและสาธารณชนทราบ</p>	<p>มีการสรุปแผนการใช้จ่ายงบประมาณฯ ในรูปแบบอินโฟกราฟิก พร้อมทั้งเผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ อาทิ กลุ่ม Line สำนักงาน กสม. บอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์สำนักงาน กสม.</p>	<p>สนย. ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้</p> <p>๑. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Infographic เผยแพร่ข่าวสาร/ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านงบประมาณ จำนวน ๓ เรื่อง ได้แก่</p> <p>๑.๑ กรอบวงเงินงบประมาณตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน (แผนการปฏิบัติงานฯ ไปพลางก่อน)</p> <p>๑.๒ กรอบวงเงินงบประมาณตามร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ร่าง พ.ร.บ. งบประมาณฯ พ.ศ. ๒๕๖๗)</p> <p>๑.๓ ผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการปฏิบัติงานฯ ไปพลางก่อน ไตรมาสที่ ๑ (๑ ต.ค. - ๓๑ ธ.ค. ๖๖)</p> <p>๒. เสนอรายงานความก้าวหน้าผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการปฏิบัติงานฯ ไปพลางก่อน รอบ ๕ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ - ๒๙ ก.พ. ๖๗) ต่อที่ประชุม กสม. ในคราวการประชุมด้านบริหาร ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๑ มี.ค. ๖๗</p>	<p>ภาพรวมของแต่ละสำนักและหน่วยงาน</p> <p>๑. บุคลากรสำนักงาน กสม. ได้รับทราบข่าวสาร/ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านงบประมาณผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Infographic</p> <p>๒. ผู้บริหารสำนักงาน กสม. และผู้อำนวยการทุกสำนัก/หน่วยได้รับทราบข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการปฏิบัติงานฯ ไปพลางก่อน รอบ ๕ เดือน (๑ ต.ค. ๖๖ - ๒๙ ก.พ. ๖๗) เพื่อใช้สำหรับการตัดสินใจและวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณในห้วงเวลาที่เหลือตาม</p>	<p>สนย.</p>

ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	๑.๓ ประเมินการรับรู้และการเข้าถึง ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๑. จัดทำแบบสอบถาม ๒. ถ่ายทอดแบบสอบถามแก่บุคลากร ในสำนักงานฯ ๓. รวบรวมแบบสอบถามและประเมินผล	สนย. ได้จัดทำและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร สำนักงาน กสม. ตอบแบบสอบถามประเมินการรับรู้ และการมีส่วนร่วมกับการดำเนินงานด้าน งบประมาณของสำนักงาน กสม. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบที่ ๑) เพื่อนำ ข้อมูลที่ได้มาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการ ดำเนินงานด้านงบประมาณของสำนักงาน กสม. โดย ได้ประชาสัมพันธ์ผ่านไลน์กลุ่มคณะทำงาน ด้านงบประมาณของสำนักงาน กสม. ในอีกหนึ่ง ช่องทาง	แผนการปฏิบัติงานฯ ไปพลางก่อน ๑. สนย. ได้นำเสนอ สรุปผลการตอบ แบบสอบถามประเมิน การรับรู้และการมีส่วน ร่วมกับการดำเนินงาน ด้านงบประมาณของ สำนักงาน กสม. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบที่ ๑) ต่อคณะทำงาน ด้านงบประมาณของ สำนักงาน กสม. ใน คราวการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗	
๒. สร้างกลไกกำกับการใช้ จ่ายงบประมาณอย่าง คุ้มค่าและเป็นไปตาม วัตถุประสงค์	ผู้อำนวยการแต่ละสำนัก เปิด โอกาสให้เจ้าหน้าที่แสดงความ คิดเห็น ตั้งคำถาม หรือมี ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้จ่าย งบประมาณให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์	สำนัก/หน่วย มีการเปิดโอกาสให้ เจ้าหน้าที่ภายในสำนักแสดงความ คิดเห็น ตั้งคำถามหรือมีข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ	สำนัก/หน่วย ได้ชี้แจงความคืบหน้าด้าน งบประมาณต่อบุคลากรของสำนักรับทราบในการ ประชุมสำนัก และเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่มีส่วน ร่วมในการแสดงความคิดเห็นในประเด็นต่าง ๆ ด้านงบประมาณ	๒. สำนัก/หน่วย มี กลไกกำกับการใช้จ่าย งบประมาณ เพื่อใช้ เป็นข้อมูลในการ บริหารจัดการ งบประมาณให้เกิด ความคุ้มค่าและเป็นไป ตามวัตถุประสงค์	ทุกสำนัก/ หน่วย

ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัด การแก้ไขปัญหาการทุจริต ตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)					
๓. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับ การจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติ มิชอบ	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่ประจำปี	๑. มีการจัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ประจำปี โดยแสดงข้อมูลสถิติ เป็นรายเดือน และมีองค์ประกอบอย่าง น้อย คือ (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๒. ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบอินโฟ กราฟิก และการแจ้งเวียนผ่านช่อง ทางการสื่อสารต่าง ๆ อาทิ กลุ่ม Line สำนักงาน กสม. บอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์สำนักงาน กสม.	สบก. ได้จัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงาน กสม. เรียบร้อยแล้ว	บุคลากรสำนักงาน กสม. สามารถทราบ ข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตฯ ของหน่วยงานผ่าน เว็บไซต์สำนักงาน	สบก.
๔. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับ มาตรการป้องกันการ ทุจริตของสำนักงาน กสม.	๔.๑ การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ของสำนักงาน กสม.	มีการสรุปแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตของสำนักงาน กสม. ในรูปแบบ อินโฟกราฟิก พร้อมทั้งเผยแพร่ผ่านช่อง ทางการสื่อสารต่าง ๆ อาทิ กลุ่ม Line สำนักงาน กสม. บอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์สำนักงาน กสม.	สนย. ได้จัดทำสรุปแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ สำนักงาน กสม. ในรูปแบบ infographic และ เผยแพร่ให้บุคลากรทราบผ่านระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	บุคลากรสำนักงาน กสม. รับทราบ มาตรการตาม แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตฯ	สนย.
	๔.๒ การอบรม/เผยแพร่ความรู้ ด้านการป้องกันการทุจริต	๑. มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการ ป้องกันการทุจริตและมาตรฐานทาง จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ น้อยกว่า ๑ ครั้ง	สบก. ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้ ๑. จัดฝึกอบรม หัวข้อ “การพัฒนาศักยภาพ บุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ” เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	บุคลากรสำนักงาน กสม. มีความรู้และ ได้รับการพัฒนา ศักยภาพด้านการ ป้องกันการทุจริต การ	สบก./สนย. /สกม.

ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		<p>๒. เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ อาทิ กลุ่ม Line สำนักงาน กสม. บอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์สำนักงาน กสม. ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง</p>	<p>หรือผู้ที่เกี่ยวข้องด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงาน กสม. มีความรู้ความเข้าใจหลักการและแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) รวมถึงแนวทางการบริหารสัญญา ตลอดจนจริยธรรมหรือข้อพึงระวังและมาตรการในการป้องกันการทุจริต เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องตามข้อกำหนดและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม จำนวน ๓ ช่องทาง ดังนี้</p> <p>(๑) บนเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ http://www.nhrc.or.th หัวข้อ กฎหมาย/มาตรฐานและข้อกำหนดทางจริยธรรม</p> <p>(๒) พิมพ์หนังสือเผยแพร่ “กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ”</p> <p>(๓) จัดทำหนังสือแจ้งเวียนข้อกำหนดจริยธรรมให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ</p>	<p>จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ รวมถึงความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่</p>	

ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๕. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับ ข้อระเบียบกฎหมายด้าน งานจัดซื้อจัดจ้าง และ แนวปฏิบัติการใช้ ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>การอบรม/ประชาสัมพันธ์แนวทาง การใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อ สร้างการรับรู้เกี่ยวกับขั้นตอน กระบวนการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการให้ เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ หลักการปฏิบัติงานและปัญหาที่เกิดขึ้น เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ การบริหาร งานพัสดุและการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ เพื่อเพิ่มกลไกการควบคุม ตรวจสอบความโปร่งใส ให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อระเบียบและ กฎหมายที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง</p> <p>๒. มีการประชาสัมพันธ์คู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงานหรือแนวทางการใช้ ทรัพย์สินของราชการ เพื่อสร้างการรับรู้ เกี่ยวกับขั้นตอน กระบวนการกำกับ ดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำ ทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น การขออนุญาตยืมทรัพย์สินของ ราชการอย่างถูกต้อง การแยกแยะ ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม ผ่านช่องทางการ สื่อสารต่าง ๆ อาทิ กลุ่ม Line สำนักงาน กสม. บอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์สำนักงาน กสม. ไม่น้อย กว่า ๒ ครั้ง</p>	<p>สบก. ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ดังนี้</p> <p>๑. จัดฝึกอบรม หัวข้อ “การพัฒนาศักยภาพ บุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ” เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ สำนักงาน กสม. และผ่านโปรแกรม Zoom Meeting โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องด้านการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงาน กสม. มี ความรู้ความเข้าใจหลักการและแนวปฏิบัติในการ จัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) รวมถึงแนวทางการบริหารสัญญา ตลอดจน จริยธรรมหรือข้อพึงระวังและมาตรการในการ ป้องกันการทุจริต เพื่อใช้เป็นแนวทางการ ดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหลัก ธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ และ สอดคล้องตามข้อกำหนดและระเบียบที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. จัดทำร่างแนวทางการยืมทรัพย์สินของ ทางราชการของสำนักงาน กสม.</p>	<p>บุคลากรสำนักงาน กสม. มีความรู้ความ เข้าใจเรื่องการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ และ สามารถนำไปใช้ ประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>สบก.</p>

ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัด การใช้อำนาจ ตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)					
<p>๖. การสื่อสารและสร้างวัฒนธรรมความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการบริหารงานบุคคลและการใช้อำนาจ อาทิ การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ หรือการพิจารณาเข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>การจัดทำและประชาสัมพันธ์เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ชัดเจนและเปิดเผย</p>	<p>๑. จัดทำหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างสำนักงาน กสม. และประกาศ/แจ้งเวียนให้ทราบโดยทั่วกันก่อนรอบการประเมิน</p>	<p>สำนักงาน กสม. ได้ดำเนินการตามข้อ ๙ ของหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงาน กสม. ที่แนบท้ายหนังสือสำนักงาน กสม. ที่ สม ๐๐๐๑/ว ๑๗๑ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ ดังนี้</p> <p>(๑) จัดทำและแจ้งเวียนประกาศ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงาน กสม.</p> <p>(๒) จัดทำและแจ้งเวียนกรอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและค่าน้ำหนักการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>(๓) จัดทำและแจ้งเวียนกรอบแนวทาง กำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคลในส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานและค่าเป้าหมายให้มีความท้าทายเพิ่มมากขึ้น</p> <p>(๔) แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงาน กสม. ตามหนังสือสำนักงาน กสม. ที่ สม ๐๐๐๑/ว ๙๔๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔</p> <p>(๕) แจ้งเวียนผังกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการสำนักงาน กสม. เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ ตามหนังสือสำนักงาน กสม. ที่ สม</p>	<p>สำนักงาน กสม. มีหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ชัดเจนและเปิดเผย รวมถึงบุคลากรของสำนักงาน กสม. รับทราบหลักเกณฑ์ดังกล่าวตามที่ได้มีการแจ้งเวียน</p>	<p>สบก.</p>

ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
			๐๐๐๑/ว ๑๐๗๙ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ นำเสนอผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อ คณะกรรมการพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับ มาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการเพื่อพิจารณา		
		๒. ให้ผู้อำนวยการสำนักแจ้งหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการและทำความเข้าใจต่อเจ้าหน้าที่ ภายในสำนักในการประชุมสำนัก	สำนัก/หน่วย ได้จัดประชุมสำนักชี้แจงหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการในการ ประชุม โดยได้กำหนดเป้าหมายงานในความ รับผิดชอบในระดับกลุ่มงาน	บุคลากรของ สำนักงาน กสม. รับทราบหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการใน การประชุมสำนัก	ทุกสำนัก/ หน่วย
ตัวชี้วัด ประสิทธิภาพการสื่อสาร ตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)					
๗. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับ การปรับปรุงคุณภาพการ ปฏิบัติงานและการให้ บริการของสำนักงาน กสม.	การสรุปผลดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ นวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัลมาอำนวยความสะดวก ปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของ สำนักงาน กสม.	๑. มีการสรุปผลดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการใช้ นวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัลมาอำนวยความสะดวก ปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของ สำนักงาน กสม. ๒. เผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบใน รูปแบบต่าง ๆ อาทิ แผ่นพับอินโฟกราฟิก การประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่ายสังคม ออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง	สำนัก/หน่วย มีการนำนวัตกรรม/เทคโนโลยีมาใช้ ในการปฏิบัติงาน ดังนี้ ๑. สำนักส่งเสริมฯ (๑) จัดทำสื่อการเรียนรู้ด้านการส่งเสริมสิทธิ มนุษยชนในรูปแบบวิดีโอแบบ Stop Motion (๒) จัดทำคู่มือการจัดการเรียนรู้สิทธิมนุษยชน ศึกษาสำหรับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๕ ช่วงชั้น ใน รูปแบบ e-book เพื่อรองรับการเผยแพร่ใน รูปแบบออนไลน์ (๓) จัดทำสื่อส่งเสริมสิทธิมนุษยชน จดหมาย ข่าวมุมมองสิทธิในรูปแบบ e-Newsletter เพื่อ รองรับการเผยแพร่ในรูปแบบออนไลน์ ฉบับเดือน	สำนัก/หน่วย มีการ สรุปผลดำเนินงานที่มี การนำเทคโนโลยี ดิจิทัลมาใช้อำนวย ความสะดวก ปรับปรุง การปฏิบัติงานของ สำนักงาน กสม. ให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมถึงได้เผยแพร่ผล การดำเนินงาน ดังกล่าวให้ประชาชน รับทราบผ่านช่องทาง ต่าง ๆ	ทุกสำนัก/ หน่วย

ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
			<p>ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงเดือนมกราคม ๒๕๖๗ รวมจำนวน ๔ ฉบับ</p> <p>(๔) ปรับปรุงประวัติและผลงานผู้รับรางวัลนักสิทธิมนุษยชนดีเด่น ตั้งแต่ ปี พ.ศ. ๒๕๕๑ ถึงปัจจุบัน เป็นรูปแบบวิดีโอทัศน์และไฟล์ดิจิทัล และเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงาน กสม.</p> <p>(๕) จัดทำสถิติการจดทะเบียนองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพ พร้อมทั้งมีแผนภาพขั้นตอนการจดทะเบียนฯ ในรูปแบบ infographic และจัดทำแบบฟอร์มขอรับการจดทะเบียน ที่สามารถดาวน์โหลดบนเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เพื่ออำนวยความสะดวกในการรับบริการ</p> <p>(๖) นำ Google form และ Google drive มาปรับใช้ในการดำเนินงาน เช่น การตอบรับเข้าร่วมงาน การจัดเก็บข้อมูล การดาวน์โหลดเอกสารการประชุมและกำหนดการต่าง ๆ สำหรับผู้เข้าร่วมงาน การจัดทำแบบประเมินในรูปแบบ QR Code และ Google form</p> <p>(๗) แลกเปลี่ยนประเด็นประจำสัปดาห์ จำนวน ๒๔ ครั้ง ๕๓ เรื่อง เผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิ Facebook live สำนักงาน กสม. เว็บไซต์สำนักงาน กสม. แอปพลิเคชัน “มีสิทธิ์” และ Line เครือข่ายสื่อมวลชนเพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงาน การตรวจสอบการละเมิดสิทธิ</p>		

ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
			<p>มนุษยชน และการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสำนักงาน กสม. สู่สาธารณะ</p> <p>(๘) มีการให้บริการตอบคำถามจากช่องทาง Messenger Facebook สำนักงานฯ จำนวน ๓๘๗ ครั้ง กรณีที่เกี่ยวกับการสอบถาม/ขอความช่วยเหลือ/การประสานงานกับหน่วยงานภายในสำนักงานฯและ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการ</p> <p>๒. สำนักเฝ้าระวังฯ</p> <p>(๑) นำโปรแกรม Notion มาใช้เก็บฐานข้อมูลการแถลงข่าวของ กสม.</p> <p>(๒) เผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนทราบในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ Power point แผ่นพับ infographic แนะนำการทำงานของสำนักเฝ้าระวังฯ</p> <p>(๓) จัดทำแผนการดำเนินการจัดทำรายงานผลการประเมินสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชนของประเทศไทย ปี ๒๕๖๖ ลงในเว็บไซต์สำนักงาน กสม.</p> <p>๓. สำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน</p> <p>(๑) ได้บรรจุวาระด้านการใช้นวัตกรรมหรือเทคโนโลยีในการดำเนินงานในการประชุมสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีการรายงานผล ดังนี้</p>		

ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
			<p>๑.๑ สถิติการออกเลขและลงนามอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน</p> <p>๑.๒ สถิติการใช้แอปพลิเคชันสำนักงาน กสม.</p> <p>๑.๓ สถิติการใช้บริการสารสนเทศผ่าน ออนไลน์</p> <p>(๒) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้ บริการใน รูปแบบแผ่นพับ infographic และผ่านเครือข่าย สังคมออนไลน์ ประกอบด้วย</p> <p>๒.๑ แผ่นพับประชาสัมพันธ์ แอปพลิเคชัน มีสิทธิ</p> <p>๒.๒ แผ่นพับประชาสัมพันธ์ศูนย์สารสนเทศ สิทธิมนุษยชน สำนักงาน กสม.</p> <p>๒.๓ ภาพ infographic แนะนำสารสนเทศ ด้านสิทธิมนุษยชน</p> <p>๒.๔ ภาพ infographic แนะนำแหล่งสารสนเทศ ด้านสิทธิมนุษยชน</p> <p>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>(๑) ใช้ระบบสารบรรณในการส่งหนังสือ ทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน</p> <p>(๒) เก็บไฟล์เอกสารการปฏิบัติงานโดยการ สแกนเอกสารหรือแปลงไฟล์เอกสารเป็น PDF ใน การจัดส่งงานภายในสำนักงาน กสม. และลง พื้นที่ในการเก็บเอกสาร</p> <p>๕. สำนักงาน กสม. ภาคใต้</p>		

ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
			<p>จัดทำข้อมูลในรูปแบบ infographic ประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์และบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อสร้างการรับรู้ และเป็นอีกหนึ่งช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนกรณีมีการรับผลประโยชน์โดยมิชอบ</p> <p>๖. สำนักงาน กสม. ภาคอีสาน</p> <p>(๑) สรุปผลการดำเนินงานจากการปฏิบัติภารกิจทุกครั้ง โดยการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์</p> <p>(๒) ใช้สื่อออนไลน์ ได้แก่ LINE facebook เป็นช่องทางในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน และรับฟังข้อเสนอแนะจากบุคคลภายนอก ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง</p>		
<p>๘. ยกระดับการดำเนินงานตามภารกิจโดยมุ่งเน้น และให้ความสำคัญกับผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>พัฒนาช่องทางการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชนทราบ</p>	<p>๑. พัฒนาช่องทางการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในรูปแบบออนไลน์ผ่านช่องทางต่าง ๆ</p> <p>๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์แนวทาง/ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการประชาชนในรูปแบบอินโฟกราฟิกหรือแผ่นพับ เพื่ออำนวยความสะดวกและสร้างการรับรู้ให้ผู้รับบริการ โดยประชาสัมพันธ์บริเวณจุดให้บริการของแต่ละสำนักฯ</p>	<p>สำนัก/หน่วย มีการพัฒนาช่องทางการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไปทราบ เช่น</p> <p>(๑) จัดทำการประเมินความพึงพอใจ/แบบประเมินความรู้ความเข้าใจด้านสิทธิมนุษยชนผ่าน QR Code และ Google form</p> <p>(๒) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการจดทะเบียนองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพในรูปแบบอินโฟกราฟิก เผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของสำนักงานฯ</p> <p>(๓) จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์องค์กรแนะนำ กสม. บทบาทหน้าที่/ช่องทางการติดต่อร้องเรียน</p>	<p>สำนักงาน กสม. มีช่องทางการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่หลากหลาย และประชาชนทั่วไปรับทราบแนวทาง/ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการมากขึ้น</p>	<p>ทุกสำนัก/ หน่วย</p>

ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
			<p>เพื่อติดตั้งบริเวณทางเข้าลิฟต์ ชั้น ๑, ๒ ศูนย์ราชการฯ อาคารบี</p> <p>(๔) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์แนวทาง/ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการประชาชนในรูปแบบอินโฟกราฟิก แผ่นพับ ป้ายตั้งพื้น ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้แก่ผู้รับบริการ โดยประชาสัมพันธ์บริเวณจุดให้บริการของสำนักงานฯ</p>		
<p>๙. การสื่อสารช่องทาง การเรียนในกรณี พบว่าเจ้าหน้าที่มีการ เรียกรับสินบนหรือทุจริต ต่อหน้าที่</p>	<p>การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ช่องทางเรียนในกรณีพบว่า มีเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนหรือทุจริต ต่อหน้าที่ให้บุคคลภายนอกทราบ</p>	<p>มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ช่องทางเรียนในกรณีพบว่า มีเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อ หน้าที่ให้บุคคลภายนอกทราบ ใน รูปแบบต่าง ๆ อาทิ แผ่นพับอินโฟ กราฟิก การประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่าย สังคมออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง</p>	<p>๑. สบก. ได้ประสาน สดส. จัดทำช่องทางแจ้ง การทุจริตของเจ้าหน้าที่ และเผยแพร่ในเว็บไซต์ หลักของสำนักงาน กสม. https://www.nhrc.or.th/indexBanner.aspxitanhrc@nhrc.or.th</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางเรียนในไลน์ หนังสือเวียนและไลน์กิจกรรมสำนักงาน</p>	<p>มีการประชาสัมพันธ์ ช่องทางเรียนในกรณี พบว่าเจ้าหน้าที่เรียกรับ สินบนหรือทุจริตต่อ หน้าที่ให้ประชาชน ทั่วไปรับทราบผ่าน เว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>สบก./สดส.</p>
<p>๑๐. สร้างการรับรู้ เกี่ยวกับช่องทาง การสื่อสาร หรือแสดง ความคิดเห็นต่อ สำนักงาน กสม. ผ่าน ช่องทางออนไลน์</p>	<p>จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทาง การติดต่อ เรียนหรือแสดง ความคิดเห็นต่อสำนักงาน กสม.</p>	<p>มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อ เรียนหรือแสดงความคิดเห็นต่อ สำนักงาน กสม. ผ่านช่องทางออนไลน์ ในรูปแบบอินโฟกราฟิกหรือแผ่นพับ เผยแพร่ให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียรับทราบอย่างทั่วถึง ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง</p>	<p>สบก. ได้จัดทำแผ่นประชาสัมพันธ์ช่องทาง ติดต่อเรียนหรือแสดงความคิดเห็นต่อ สำนักงาน กสม. เผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ ระบบประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน กสม. บอร์ดประชาสัมพันธ์ แจ้งเวียนสำนัก/สำนักงาน/ หน่วย และเว็บไซต์สำนักงาน กสม.</p>	<p>มีการประชาสัมพันธ์ ช่องทางติดต่อ เรียนหรือแสดง ความคิดเห็นต่อ สำนักงาน กสม. ผ่าน ช่องทางออนไลน์ และ ช่องทางอื่น ๆ ให้ ประชาชนทั่วไป รับทราบ</p>	<p>สบก.</p>

ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
การประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)					
๑๑. แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	จัดทำขั้นตอน/แนวปฏิบัติในการรับ แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ แยกต่างหากจากกระบวนการรับ เรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ในเรื่อง ทั่วไป	<p>๑. สำนักงาน กสม. มีขั้นตอน/ แนวปฏิบัติในการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่แยกต่างหากจากกระบวนการ รับเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ในเรื่องทั่วไป โดยมีองค์ประกอบอย่างน้อย</p> <p>(๑) รายละเอียดที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการ ร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูก ร้อง ช่วงเวลาการกระทำผิด</p> <p>(๒) ช่องทางแจ้งเรื่อง</p> <p>(๓) ขั้นตอน/วิธีการ จัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต</p> <p>(๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(๕) ระยะเวลาดำเนินการ</p>	<p>สบก. ได้จัดทำขั้นตอน/แนวปฏิบัติในการรับแจ้ง เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ แยกต่างหากจากกระบวนการรับเรื่อง ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ในเรื่องทั่วไปเรียบร้อยแล้ว</p>	<p>สำนักงาน กสม. มี ขั้นตอน/แนวปฏิบัติใน การรับแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตฯ ที่มีองค์ประกอบข้อมูล ครบถ้วนตามค่า เป้าหมาย</p>	สบก.
		<p>๒. เผยแพร่ขั้นตอน/แนวปฏิบัติในการ รับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ดังกล่าวให้ บุคลากรรับทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>สบก. ได้เผยแพร่แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตฯ บนเว็บไซต์ของสำนักงาน กสม. และแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ</p>	<p>บุคลากรสำนักงาน กสม. สามารถรับทราบ ขั้นตอน/แนวปฏิบัติใน การรับแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตฯ ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	