



# รายงานผลตามมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

รอบ ๑๒ เดือน

## สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

รวบรวมข้อมูลโดย กลุ่มงานพัฒนาระบบบริหารและติดตามประเมินผล  
สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์


ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ผลผลิต	ผลสัมฤทธิ์		
ตัวชี้วัด การใช้งบประมาณ ตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)					
๑. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับ แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ของหน่วยงาน	๑.๑ ตั้งคณะกรรมการด้านงบประมาณ โดยมีผู้แทนจากทุกสำนัก/หน่วย เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการฯ เพื่อการ มีส่วนร่วมในการจัดทำและติดตาม งานด้านงบประมาณและแผนปฏิบัติ การประจำปี  <u>คำเป้าหมาย:</u> ๑. มีการจัดประชุมคณะกรรมการ ทุก ๓ เดือน เพื่อศึกษาหรือติดตามข้อมูล ด้านงบประมาณ  ๒. ผู้แทนของสำนัก/หน่วย ซึ่งเป็น คณะกรรมการฯ สามารถเป็นตัวแทน สำนักในการเสนอคำขอของงบประมาณ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำนัก รวมถึง รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและ การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP	มีการประชุมคณะกรรมการ ด้านงบประมาณ รวม ๒ ครั้ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑. สำนักงาน กสม. มี คณะกรรมการด้านงบประมาณ ซึ่งประกอบด้วยผู้รับผิดชอบ ดูแลงานด้านงบประมาณหรือ ผู้แทนจากทุกส่วนราชการ ให้ เป็นไปด้วยความราบรื่น เรียบร้อย คล่องตัว และเกิด ประสิทธิภาพสูงสุด  ๒. สนย. มีกลไกการดำเนินงาน ด้านงบประมาณในลักษณะ หน่วยงานย่อย (Unit) ในแต่ละ ส่วนราชการ เพื่อสนับสนุนการ ดำเนินงานของ สนย. ให้เป็นไป ด้วยความราบรื่น คล่องตัว และ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด  ๓. สำนักงาน กสม. และ สนย. มีช่องทางการติดต่อ ประสานงานและเผยแพร่ ข่าวสาร/ข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้าน งบประมาณผ่านไลน์กลุ่ม คณะกรรมการด้านงบประมาณ ของสำนักงาน กสม.	๑. เลขานุการ กสม. ได้ลงนามในคำสั่ง สำนักงาน กสม. ที่ ๒๒๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ พ.ย. ๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการด้าน งบประมาณของสำนักงาน กสม. ซึ่ง ประกอบด้วยผู้รับผิดชอบดูแลงาน ด้านงบประมาณหรือผู้แทนจากทุกส่วน ราชการร่วมเป็นคณะกรรมการฯ  ๒. สนย. ได้จัดประชุมคณะกรรมการด้าน งบประมาณของสำนักงาน กสม. รวม ๒ ครั้ง ดังนี้ (๑) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ ธ.ค. ๒๕๖๖ (๒) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๖ พ.ค. ๒๕๖๗ โดยมีสาระสำคัญที่แจ้งให้ที่ประชุมทราบและ พิจารณาหลายประการ อาทิ ปฏิทินงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อสั่งเกิดของ คณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาศึกษาร่าง พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗ การจัดเตรียมความพร้อมในการจัดทำเอกสาร ประกอบการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญ	สำนักนโยบายและ ยุทธศาสตร์

ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ผลผลิต	ผลสัมฤทธิ์		
				พิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และสรุปผลการตอบแบบสอบถามประเมิน การรับรู้และการมีส่วนร่วมกับการดำเนินงาน ด้านงบประมาณของสำนักงาน กสม. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบที่ ๑)	
	<b>คำเป้าหมาย:</b> ๓. ในการประชุมสำนัก ให้ทุกสำนัก บรรจุวาระเกี่ยวกับงบประมาณของ สำนัก และให้ผู้แทนซึ่งเป็น คณะทำงานฯ รายงานความคืบหน้า ด้านงบประมาณของแต่ละสำนัก	-	มีการสื่อสารและแลกเปลี่ยน ข้อมูลด้านงบประมาณของ บุคลากรสำนักงาน กสม. ใน วาระการประชุมสำนักงาน กสม. และการประชุมภายใน แต่ละสำนัก/หน่วย	๑. สำนัก/หน่วย มีการบรรจุวาระการประชุม เกี่ยวกับงบประมาณ อาทิ เรื่องการเบิกจ่ายและ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในการประชุมระดับ สำนัก  ๒. สำนัก/หน่วย มีการชี้แจงความคืบหน้าด้าน งบประมาณต่อบุคลากรของสำนักทราบในการ ประชุมสำนัก และเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่มีส่วน ร่วมในการแสดงความคิดเห็นในประเด็นต่าง ๆ ด้านงบประมาณ	ทุกสำนัก/หน่วย
	๑.๒ สรุปแผนการใช้จ่ายงบประมาณฯ และเผยแพร่ให้บุคลากรและ สาธารณชนทราบ  <b>คำเป้าหมาย:</b> มีสรุปแผนการใช้จ่ายงบประมาณฯ ในรูปแบบอินโฟกราฟิก พร้อมทั้ง เผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ อาทิ กลุ่ม Line สำนักงาน กสม.	Infographic ข้อมูลข่าวสาร เกี่ยวกับการดำเนินงานด้าน งบประมาณ	สำนักงาน กสม. มีการสื่อสาร เรื่องการใช้จ่ายงบประมาณแก่ บุคลากรสม่ำเสมอในหลาย ช่องทาง และบุคลากรสามารถ รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการ ดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณได้สะดวกยิ่งขึ้น	สนย. ได้จัดทำสื่อ Infographic ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข่าวสาร/ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน ด้านงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ จำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้  (๑) กรอบวงเงินงบประมาณตามแผนการ ปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลา ก่อน (แผนการปฏิบัติงานฯ ไปพลา ก่อน)	สำนักนโยบายและ ยุทธศาสตร์

ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ผลผลิต	ผลสัมฤทธิ์		
	บอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ สำนักงาน กสม.			(๒) กรอบวงเงินงบประมาณตามร่าง พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ร่าง พ.ร.บ. งบ ประมาณฯ พ.ศ. ๒๕๖๗)  (๓) ผลการใช้จ่ายงบประมาณตาม แผนการปฏิบัติงานฯ ไปพลางก่อน ไตรมาสที่ ๑ (๑ ต.ค. - ๓๑ ธ.ค. ๖๖)	
	๑.๓ ประเมินการรับรู้และการเข้าถึง ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ  <u>คำเป้าหมาย:</u> ๑. จัดทำแบบสอบถาม ๒. ถ่ายทอดแบบสอบถามแก่ บุคลากรในสำนักงานฯ ๓. รวบรวมแบบสอบถามและ ประเมินผล	สรุปผลการตอบ แบบสอบถามประเมินการ รับรู้และการมีส่วนร่วมกับ การดำเนินงานด้าน งบประมาณของสำนักงาน กสม. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  	บุคลากรมีความตระหนักและ มีส่วนร่วมในกระบวนการงานด้าน งบประมาณของสำนักงาน กสม. มากขึ้น	สนย. ได้จัดทำและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร สำนักงาน กสม. ตอบแบบสอบถามประเมิน การรับรู้และการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ด้านงบประมาณของสำนักงาน กสม. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มา ใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน งบประมาณของสำนักงาน กสม. รวมถึงได้มี การประชุมสัมมนาในไลน์กลุ่มคณะทำงานด้าน งบประมาณของสำนักงาน กสม.	


ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ผลผลิต	ผลสัมฤทธิ์		
๒. สร้างกลไกกำกับการ ใช้จ่ายงบประมาณอย่าง คุ้มค่าและเป็นไปตาม วัตถุประสงค์	ผู้อำนวยการแต่ละสำนัก เปิดโอกาส ให้เจ้าหน้าที่แสดงความคิดเห็น ตั้งคำถาม หรือมีข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์  <b>คำเป้าหมาย:</b> สำนัก/หน่วย มีการเปิดโอกาสให้ เจ้าหน้าที่ภายในสำนักแสดง ความคิดเห็น ตั้งคำถามหรือมี ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้จ่าย งบประมาณ	-	บุคลากรมีโอกาสในการแสดง ความคิดเห็นเรื่องการใช้จ่าย งบประมาณมากขึ้น เพื่อ ประโยชน์สูงสุดของการบริหาร จัดการงบประมาณให้เกิดความ คุ้มค่าและเป็นไปตามวัตถุประสงค์	สำนัก/หน่วย ได้ชี้แจงความคืบหน้าด้าน งบประมาณต่อบุคลากรของสำนักรับทราบใน การประชุมสำนักสม่ำเสมอ และเปิดโอกาสให้ เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่อง งบประมาณ	ทุกสำนัก/หน่วย
<b>ตัวชี้วัด การแก้ไขปัญหาการทุจริต ตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)</b>					
๓. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับ การจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติ มิชอบ	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่ประจำปี  <b>คำเป้าหมาย:</b> ๑. มีการจัดทำข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่ประจำปี โดย แสดงข้อมูลสถิติเป็นรายเดือน และ มีองค์ประกอบอย่างน้อย คือ (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ได้รับการแล้ว เสร็จ	รายงานสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตฯ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักงาน กสม. มีการจัดเก็บ และเปิดเผยข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตฯ ประจำปี แก่บุคลากรและบุคคลทั่วไป รับทราบบนเว็บไซต์หน่วยงาน	สบก. ได้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตฯ บนเว็บไซต์ของ สำนักงาน กสม. แล้ว โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียน การทุจริตฯ  <a href="https://www.nhrc.or.th/th/ita/Statistics-on-Corruption-Complaints">https://www.nhrc.or.th/th/ita/Statistics-on-Corruption-Complaints</a>	สำนักบริหารกลาง

ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ผลผลิต	ผลสัมฤทธิ์		
	<p>(๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบอินโฟกราฟิก และการแจ้งเวียนผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ อาทิ กลุ่ม Line สำนักงาน กสม. บอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ สำนักงาน กสม.</p>				
๔. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับ มาตรการป้องกันการ ทุจริตของสำนักงาน กสม.	<p>๔.๑ การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของสำนักงาน กสม.</p> <p><b>คำเป้าหมาย:</b> มีสรุปแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของสำนักงาน กสม. ในรูปแบบอินโฟกราฟิก พร้อมทั้งเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ อาทิ กลุ่ม Line สำนักงาน กสม. บอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ สำนักงาน กสม.</p>	Infographic สรุปแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ผู้บริหารและบุคลากรรับทราบมาตรการภายใต้แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ	สนย. ได้จัดทำ Infographic สรุปแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงาน กสม. โดยเผยแพร่ให้บุคลากรทราบผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ผลผลิต	ผลสัมฤทธิ์		
	<p>๔.๒ การอบรม/เผยแพร่ความรู้ด้าน การป้องกันการทุจริต</p> <p><b>คำเป้าหมาย:</b></p> <p>๑. มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ การป้องกันการทุจริตและมาตรฐาน ทางจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของ รัฐไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง</p>	<p>๑. จัดอบรม ๑ ครั้ง (ผู้เข้าอบรม ๑๖๐ คน)</p>	<p>ผู้เข้าร่วมอบรมที่ตอบแบบ ประเมินส่วนใหญ่พึงพอใจใน เนื้อหาการฝึกอบรม และมีความ รู้ความเข้าใจเรื่องการจัดซื้อ จัดจ้างเพิ่มขึ้นหลังเข้าร่วมการ ฝึกอบรม</p>  <p>สรุปผลการดำเนินการฝึกอบรม หัวข้อ “การพัฒนาศักยภาพ บุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ”</p>	<p>๑. สบก. จัดฝึกอบรมหัวข้อ “การพัฒนา ศักยภาพบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ” เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ -๑๖.๓๐ น. ณ ห้องเสวนา ชั้น ๖ สำนักงาน กสม. และ ผ่านระบบออนไลน์ (Zoom) โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องด้านการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุของสำนักงาน กสม. มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการจัดการพัสดุ ดังนี้</p> <p>(๑) หลักการและแนวปฏิบัติในการ จัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๒) การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ให้ ได้พัสดุตรงตามความต้องการ</p> <p>(๓) แนวทางการบริหารสัญญา</p> <p>(๔) จริยธรรม/ข้อพึงระวัง และมาตรการ ในการป้องกันการทุจริต</p> <p>ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปเป็น แนวทางการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบ ได้ รวมถึงสอดคล้องตามข้อกำหนดและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการสร้าง จิตสำนึกและความตระหนักรู้ด้านการป้องกัน การทุจริตแก่บุคลากรสำนักงาน กสม.</p>	<p>สำนักบริหารกลาง + สำนักนโยบายและ ยุทธศาสตร์</p>

ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ผลผลิต	ผลสัมฤทธิ์		
	<p><b>คำเป้าหมาย:</b></p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ อาทิ กลุ่ม Line สำนักงาน กสม. บอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ สำนักงาน กสม. ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง</p>	๒. เผยแพร่ข้อมูล จำนวน ๓ ช่องทาง	บุคลากรและประชาชนรับทราบข้อมูลมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสม.	<p>๒. สบก. เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>(๑) เว็บไซต์สำนักงาน กสม. <a href="https://www.nhrc.or.th/ethical-standards-and-requirements">https://www.nhrc.or.th/ethical-standards-and-requirements</a></p> <p>(๒) เผยแพร่หนังสือ “กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ” (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) จัดทำโดยกลุ่มงานนิติการสำนักกฎหมาย</p> <p>(๓) จัดทำหนังสือแจ้งเวียนข้อกำหนดทางจริยธรรมให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ</p>	สำนักบริหารกลาง + สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
๕. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับข้อระเบียบกฎหมายด้านงานจัดซื้อจัดจ้าง และแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<p>การอบรม/ประชาสัมพันธ์แนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับขั้นตอนกระบวนการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p><b>คำเป้าหมาย:</b></p> <p>๑. มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับหลักการปฏิบัติงานและปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๓ การบริหารงานพัสดุและการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อเพิ่มกลไก</p>	จัดอบรม ๑ ครั้ง (ผู้เข้าอบรม ๑๖๐ คน)	ผู้เข้าร่วมอบรมที่ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่พึงพอใจในเนื้อหาการฝึกอบรม และมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มขึ้นหลังเข้าร่วมการฝึกอบรม	<p>สบก. จัดฝึกอบรมหัวข้อ “การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องเสวนา ชั้น ๖ สำนักงาน กสม. และผ่านระบบออนไลน์ (Zoom) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงาน กสม. มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดการพัสดุ ดังนี้</p> <p>(๑) หลักการและแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	สำนักบริหารกลาง



ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ผลผลิต	ผลสัมฤทธิ์		
	การควบคุม ตรวจสอบความโปร่งใส ให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อ ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องไม่ น้อยกว่า ๑ ครั้ง		 สรุปผลการดำเนินการฝึกอบรม หัวข้อ “การพัฒนาศักยภาพ บุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ”	(๒) การจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ให้ ได้ที่สุดตรงตามความต้องการ (๓) แนวทางการบริหารสัญญา (๔) จริยธรรม/ข้อพึงระวัง และมาตรการ ในการป้องกันการทุจริต	
	<b>คำเป้าหมาย:</b> ๒. มีการประชาสัมพันธ์คู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงานหรือ แนวทางการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ เพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับ ขั้นตอน กระบวนการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำ ทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เช่น การขออนุญาตยืมทรัพย์สินของ ราชการอย่างถูกต้อง การแยกแยะ ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม ผ่านช่อง ทางการสื่อสารต่าง ๆ อาทิ กลุ่ม Line สำนักงาน กสม. บอร์ด ประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ สำนักงาน กสม. ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง	มีการประชาสัมพันธ์ แนวปฏิบัติการยืม - คืน พัสดุ ของสำนักงาน กสม.	บุคลากรรับทราบแนวปฏิบัติ การยืม - คืนพัสดุ ของ สำนักงาน กสม.	สบก. ได้จัดทำแนวทางการยืม - คืนพัสดุ ของ สำนักงาน กสม. และแจ้งเวียนบุคลากรภายใน สำนักงาน กสม. ทราบ	สำนักบริหารกลาง

ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ผลผลิต	ผลสัมฤทธิ์		
ตัวชี้วัด การใช้อำนาจ ตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)					
๖. การสื่อสารและสร้าง วัฒนธรรมความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการ บริหารงานบุคคลและ การใช้อำนาจ อาทิ การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ หรือการ พิจารณาเข้ารับการ ฝึกอบรม	การจัดทำและประชาสัมพันธ์ การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ ชัดเจนและเปิดเผย  <u>คำเป้าหมาย:</u> ๑. จัดทำหลักเกณฑ์ และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับรอบการประเมินของ ข้าราชการ พนักงานราชการ และ ลูกจ้างสำนักงาน กสม. และ ประกาศ/แจ้งเวียนให้ทราบโดยทั่ว กันก่อนรอบการประเมิน	มีเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ จำนวน ๔ เรื่อง ได้แก่  ๑. หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการ สำนักงาน กสม.  ๒. กรอบการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของงานและ ค่าน้ำหนักการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการ  ๓. กรอบแนวทางการ กำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคล ในส่วนของผลสัมฤทธิ์ของ งานและคำเป้าหมาย  ๔. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของสำนักงาน กสม.  ๕. ผังกระบวนการ ประเมินผลการปฏิบัติ	สำนักงาน กสม. มีหลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการที่ชัดเจน โปร่งใส โดย บุคลากรรับทราบหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมิน ผลการ ปฏิบัติราชการของข้าราชการ สำนักงาน กสม. ร่วมกัน	สำนักงาน กสม. ได้ดำเนินการตามข้อ ๙ ของ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการสำนักงาน กสม. ดังนี้  (๑) จัดทำและแจ้งเวียนประกาศ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการสำนักงาน กสม.  (๒) จัดทำและแจ้งเวียนกรอบการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของงานและค่าน้ำหนักการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการ  (๓) จัดทำและแจ้งเวียนกรอบแนวทางการ กำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคลในส่วนของ ผลสัมฤทธิ์ของงานและคำเป้าหมายให้มีความ ท้าทายเพิ่มมากขึ้น  (๔) แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงาน กสม. ตามหนังสือ ที่ สม ๐๐๐๑/ว ๙๑๘ ลง วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔  (๕) แจ้งเวียนผังกระบวนการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อน เงินเดือนของข้าราชการสำนักงาน กสม. เพื่อ ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ ตามหนังสือ ที่ สม ๐๐๐๑/ว ๑๐๗๙ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ นำเสนอผลการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการต่อคณะกรรมการพิจารณาเสนอ	สำนักบริหารกลาง

ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ผลผลิต	ผลสัมฤทธิ์		
		ราชการและการเลื่อน เงินเดือนของข้าราชการ สำนักงาน กสม.		ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็น ธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการเพื่อพิจารณา	
	<b>คำเป้าหมาย:</b> ๒. ให้ผู้อำนวยการสำนักแจ้ง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการและทำความเข้าใจต่อเจ้าหน้าที่ภายในสำนักใน การประชุมสำนัก	-	บุคลากรของสำนักงาน กสม. รับทราบหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในการประชุมสำนัก	ในการประชุมสำนัก ผู้อำนวยการแต่ละสำนัก มีการชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการและทำความเข้าใจ หลักเกณฑ์ร่วมกับบุคลากรภายในสำนัก	ทุกสำนัก/หน่วย
<b>ตัวชี้วัด ประสิทธิภาพการสื่อสาร ตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)</b>					
๗. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับ การปรับปรุงคุณภาพ การปฏิบัติงานและการ ให้บริการของสำนักงาน กสม.	การสรุปผลดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการใช้นวัตกรรมหรือ เทคโนโลยีดิจิทัลมาอำนวยความสะดวก ปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการของสำนักงาน กสม. <b>คำเป้าหมาย:</b> ๑. มีการสรุปผลดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการใช้นวัตกรรมหรือ เทคโนโลยีดิจิทัลมาอำนวยความสะดวก ปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการของสำนักงาน กสม. ๒. เผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบใน รูปแบบต่าง ๆ อาทิ แผ่นพับอินโฟ กราฟิก การประชาสัมพันธ์ผ่าน	สำนัก/หน่วย มีการสรุปผล การดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง กับการนำนวัตกรรม/ เทคโนโลยีมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน	สำนัก/หน่วย มีการนำ นวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้ในการปฏิบัติงาน ช่วย อำนวยความสะดวก ปรับปรุง และการปฏิบัติงานของ สำนักงาน กสม. ให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งในงาน ส่งเสริมการเคารพสิทธิ มนุษยชน งานเฝ้าระวังฯ และ งานบริหารอื่น ๆ ทั่วไป ของ หน่วยงาน	สำนัก/หน่วย มีการสรุปผลการดำเนินงานที่ เกี่ยวข้องกับการนำนวัตกรรม/เทคโนโลยีมาใช้ ในการปฏิบัติงาน ดังนี้ <b>๑. สำนักส่งเสริมฯ</b> (๑) จัดทำสื่อการเรียนรู้ด้านการส่งเสริม สิทธิมนุษยชนในรูปแบบวิดีโอแบบ Stop Motion (๒) จัดทำคู่มือการจัดการเรียนรู้สิทธิ มนุษยชนศึกษาสำหรับการศึกษาระดับพื้นฐาน ๕ ช่วงชั้น ในรูปแบบ e-book เพื่อรองรับการ เผยแพร่ในรูปแบบออนไลน์ (๓) จัดทำสื่อส่งเสริมสิทธิมนุษยชน จดหมายข่าวมุมมองสิทธิในรูปแบบ e- Newsletter เพื่อรองรับการเผยแพร่ใน	ทุกสำนัก/หน่วย

ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ผลผลิต	ผลสัมฤทธิ์		
	เครือข่ายสังคมออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง			<p>รูปแบบออนไลน์ ฉบับเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง เดือนมกราคม ๒๕๖๗ รวมจำนวน ๔ ฉบับ</p> <p>(๔) ปรับปรุงประวัติและผลงานผู้รับรางวัล นักสิทธิมนุษยชนดีเด่น ตั้งแต่ ปี พ.ศ. ๒๕๕๑ ถึงปัจจุบัน เป็นรูปแบบวิดีโอทัศน์และไฟล์ดิจิทัล และเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงาน กสม.</p> <p>(๕) จัดทำสถิติการจดทะเบียนองค์กรเอกชนด้าน สิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพ พร้อมทั้งมี แผนภาพขั้นตอนการจดทะเบียนฯ ใน รูปแบบ infographic และจัดทำแบบฟอร์ม ขอรับการจดทะเบียนที่สามารถดาวน์โหลดบน เว็บไซต์สำนักงาน กสม. เพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกในการรับบริการ</p> <p>(๖) นำ Google form และ Google drive มาปรับใช้ในการดำเนินงาน เช่น การตอบ รับเข้าร่วมงาน การจัดเก็บข้อมูล การดาวน์โหลดเอกสารการประชุมและกำหนดการต่าง ๆ สำหรับผู้เข้าร่วมงาน การจัดทำแบบประเมิน ในรูปแบบ QR Code และ Google form</p> <p>(๗) แลกข่าวเด่นประจำสัปดาห์ จำนวน ๒๔ ครั้ง ๕๓ เรื่อง เผยแพร่ผ่านช่องทาง Facebook live สำนักงาน กสม. เว็บไซต์ หน่วยงาน แอปพลิเคชัน “มีสิทธิ” และ Line เครือข่ายสื่อมวลชนเพื่อเผยแพร่ผลการ ดำเนินงาน การตรวจสอบการละเมิดสิทธิ</p>	

ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ผลผลิต	ผลสัมฤทธิ์		
				<p>มนุษยชน และการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสำนักงาน กสม. สู่อำเภอ</p> <p>(๘) มีการให้บริการตอบคำถามจากช่องทาง Messenger Facebook สำนักงานฯ จำนวน ๓๘๗ ครั้ง กรณีที่เกี่ยวกับการสอบถาม/ขอความช่วยเหลือ/การประสานงานกับหน่วยงานภายในสำนักงานฯและ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้รับบริการ</p> <p><b>๒. สำนักเฝ้าระวังฯ</b></p> <p>(๑) นำโปรแกรม Notion มาใช้การเก็บฐานข้อมูลการแถลงข่าวของ กสม.</p> <p>(๒) เผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนทราบในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ Power point แผ่นพับ infographic แนะนำการทำงานของสำนักเฝ้าระวังฯ</p> <p>(๓) จัดทำแผนการดำเนินการจัดทำรายงานผลการประเมินสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชนของประเทศไทย ปี ๒๕๖๖ ลงในเว็บไซต์สำนักงาน กสม.</p> <p><b>๓. สำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน</b></p> <p>(๑) ได้บรรจุวาระด้านการใช้นวัตกรรมหรือเทคโนโลยีในการดำเนินงานในการประชุมสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยมี การรายงานผล ดังนี้</p>	

ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ผลผลิต	ผลสัมฤทธิ์		
				<p>๑.๑ สถิติการออกเลขและลงนาม อิเล็กทรอนิกส์ของสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน</p> <p>๑.๒ สถิติการใช้แอปพลิเคชันสำนักงาน กสม.</p> <p>๑.๓ สถิติการใช้บริการสารสนเทศผ่าน ออนไลน์</p> <p>(๒) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้ บริการ ในรูปแบบแผ่นพับ infographic และผ่าน เครือข่ายสังคมออนไลน์ ประกอบด้วย</p> <p>๒.๑ แผ่นพับประชาสัมพันธ์แอปพลิเคชัน มีสิทธิ์</p> <p>๒.๒ แผ่นพับประชาสัมพันธ์ศูนย์สารสนเทศ สิทธิมนุษยชน สำนักงาน กสม.</p> <p>๒.๓ ภาพ infographic แนะนำ สารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน</p> <p>๒.๔ ภาพ infographic แนะนำแหล่ง สารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน</p> <p><b>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>(๑) ใช้ระบบสารบรรณในการส่งหนังสือ ทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน</p> <p>(๒) เก็บไฟล์เอกสารการปฏิบัติงานโดย การ สแกนเอกสารหรือแปลงไฟล์เอกสารเป็น PDF ในการจัดส่งงานภายในสำนักงาน กสม. และลงพื้นที่ในการเก็บเอกสาร</p>	

ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ผลผลิต	ผลสัมฤทธิ์		
				<p><b>๕. สำนักงาน กสม. ภาคใต้</b> จัดทำข้อมูลในรูปแบบ infographic ประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ และบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อสร้างการรับรู้ และเป็นอีกหนึ่งช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนกรณีมีการรับผลประโยชน์โดยมิชอบ</p> <p><b>๖. สำนักงาน กสม. ภาคอีสาน</b> (๑) สรุปผลการดำเนินงานจากการปฏิบัติการทุกครั้ง โดยการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ (๒) ใช้สื่อออนไลน์ ได้แก่ LINE facebook เป็นช่องทางในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน และรับฟังข้อเสนอแนะจากบุคคล ภายนอก ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง</p>	
<p><b>๘. ยกระดับการดำเนินงานตามภารกิจ โดยมุ่งเน้น และให้ความสำคัญกับ ผู้รับบริการหรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</b></p>	<p>พัฒนาช่องทางการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และ ประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชนทราบ</p> <p><b>คำเป้าหมาย:</b> ๑. พัฒนาช่องทางการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในรูปแบบออนไลน์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ แนวทาง/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการประชาชน</p>	<p>๑. ช่องทางประเมินความพึงพอใจ (สำหรับผู้ใช้บริการ) ของหน่วยงาน</p> <p>๒. สื่อ Infographic ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการจดแจ้งองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนฯ และอื่น ๆ</p> <p>๓. ป้ายประชาสัมพันธ์ องค์กรแนะนำ กสม.</p>	<p>สำนักงาน กสม. มีช่องทางการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่หลากหลาย และเข้าถึงผู้มารับบริการได้สะดวก</p>	<p>สำนัก/หน่วย มีการพัฒนาช่องทางการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และ ประชาสัมพันธ์ช่องทางดังกล่าวให้ประชาชนรับทราบ เช่น</p> <p>(๑) จัดทำการประเมินความพึงพอใจ/แบบประเมินความรู้ความเข้าใจด้านสิทธิมนุษยชน ผ่าน QR Code และ Google form (๒) จัดทำสื่อ Infographic ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการจดแจ้งองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพ เผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของสำนักงานฯ</p>	ทุกสำนัก/หน่วย

ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ผลผลิต	ผลสัมฤทธิ์		
	ในรูปแบบอินโฟกราฟิกหรือ แผ่นพับ เพื่ออำนวยความสะดวก และสร้างการรับรู้ให้ผู้รับบริการ โดยประชาสัมพันธ์บริเวณจุด ให้บริการของแต่ละสำนักฯ			(๓) จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์องค์กร แนะนำ กสม. บทบาทหน้าที่/ช่องทางการ ติดต่อร้องเรียนเพื่อติดตั้งบริเวณทางเข้าลิฟต์ ชั้น ๑, ๒ ศูนย์ราชการฯ อาคารบี (๔) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์แนวทาง/ ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ประชาชนในรูปแบบอินโฟกราฟิก แผ่นพับ ป้ายตั้งพื้นประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้แก่ ผู้รับบริการ โดยประชาสัมพันธ์บริเวณจุด ให้บริการของสำนักฯ	
๙. การสื่อสารช่องทาง การร้องเรียนในกรณี พบว่าเจ้าหน้าที่มีการ เรียกรับสินบนหรือทุจริต ต่อหน้าที่	การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ช่องทางการร้องเรียนในกรณี พบว่าเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนหรือ ทุจริตต่อหน้าที่ให้บุคคลภายนอก ทราบ  <u>คำเป้าหมาย:</u> มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ช่องทางการร้องเรียนในกรณี พบว่าเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนหรือ ทุจริตต่อหน้าที่ให้บุคคลภายนอก ทราบ ในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ แผ่นพับอินโฟกราฟิก การ ประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่าย สังคมออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง	ประชาสัมพันธ์ช่องทาง การร้องเรียนการทุจริตฯ ผ่าน ๓ ช่องทาง	บุคลากรและประชาชนทั่วไป สามารถร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ สำนักงาน กสม. ผ่าน ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตฯ	สบก. ได้ประชาสัมพันธ์ช่องทางการ ร้องเรียนการทุจริตฯ ให้บุคลากร และบุคคลภายนอกทราบ ดังนี้ (๑) บนเว็บไซต์สำนักงาน กสม. <a href="https://www.nhrc.or.th/webform/Form-corruption">https://www.nhrc.or.th/webform/Form-corruption</a> (๒) จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ในจอประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงาน กสม. (๓) บอร์ดประชาสัมพันธ์	สำนักบริหารกลาง



ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ผลผลิต	ผลสัมฤทธิ์		
๑๐. สร้างการรับรู้ เกี่ยวกับช่องทาง การสื่อสาร หรือแสดง ความคิดเห็นต่อ สำนักงาน กสม. ผ่าน ช่องทางออนไลน์	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทาง การติดต่อ ร้องเรียนหรือแสดง ความคิดเห็นต่อสำนักงาน กสม.  <u>คำเป้าหมาย:</u> ประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อ ร้องเรียนหรือแสดงความคิดเห็นต่อ สำนักงาน กสม. ผ่านช่องทาง ออนไลน์ ในรูปแบบอินโฟกราฟิก หรือแผ่นพับ เผยแพร่ให้ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบอย่าง ทั่วถึง ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง	แผ่นประชาสัมพันธ์ ช่องทางติดต่อร้องเรียน หรือแสดงความคิดเห็นต่อ สำนักงาน กสม.	มีการประชาสัมพันธ์ช่องทาง การติดต่อ ร้องเรียนหรือแสดง ความคิดเห็นต่อสำนักงาน กสม. ผ่านช่องทางออนไลน์ และ ช่องทางอื่น ๆ สำหรับประชาชน	สบก. ได้จัดทำแผ่นประชาสัมพันธ์ช่องทาง การติดต่อร้องเรียนหรือแสดงความคิดเห็นต่อ สำนักงาน กสม. เผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ ระบบประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน กสม. บอร์ดประชาสัมพันธ์ แจ้งเวียนสำนัก/ สำนักงาน/หน่วย และเว็บไซต์สำนักงาน กสม.	สำนักบริหารกลาง
<b>การประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)</b>					
๑๑. แนวปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ	จัดทำขั้นตอน/แนวปฏิบัติในการรับ แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ แยก ต่างหากจากกระบวนการรับเรื่อง ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ในเรื่องทั่วไป  <u>คำเป้าหมาย:</u> ๑. สำนักงาน กสม. มีขั้นตอน/ แนวปฏิบัติในการรับแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่แยกต่างหากจาก กระบวนการรับเรื่องร้องเรียน	แนวปฏิบัติการรับเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตฯ	สำนักงาน กสม. มีแนวปฏิบัติ การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ ที่ชัดเจน โดยเผยแพร่ให้ บุคลากรและประชาชนรับทราบ โดยทั่วกัน	สบก. จัดทำแนวปฏิบัติการรับเรื่องร้องเรียน การทุจริตฯ ที่มีองค์ประกอบครบถ้วนตาม คำเป้าหมาย และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ สำนักงาน กสม. แล้ว <a href="https://www.nhrc.or.th/webform/Form-corruption">https://www.nhrc.or.th/webform/Form- corruption</a>	สำนักบริหารกลาง

ประเด็นการพัฒนา จากการวิเคราะห์ ผลการประเมิน	มาตรการ/แนวทางปฏิบัติ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ผลผลิต	ผลสัมฤทธิ์		
	<p>เจ้าหน้าที่ในเรื่องทั่วไป โดยมีองค์ประกอบอย่างน้อย</p> <p>(๑) รายละเอียดที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำผิด</p> <p>(๒) ช่องทางแจ้งเรื่อง</p> <p>(๓) ขั้นตอน/วิธีการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p> <p>(๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(๕) ระยะเวลาดำเนินการ</p> <p><b>คำเป้าหมาย:</b></p> <p>๒. เผยแพร่ขั้นตอน/แนวปฏิบัติในการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ดังกล่าวให้บุคลากรรับทราบโดยทั่วกัน</p>				