



รายงานผลตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบ ๖ เดือน)
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)

ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. ทบทวนคู่มือ/แนวทางการให้บริการประชาชนที่มีอยู่ให้มีความถูกต้อง ชัดเจน เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วย ๑.๑ แนวทางการจัดแจ้งองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพ ๑.๒ แนวทางและกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน ๑.๓ แนวทางการขอรับบริการของศูนย์สารสนเทศฯ	สำนัก/หน่วย ทบทวนคู่มือ/แนวทางการให้บริการประชาชนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้มีความถูกต้อง ชัดเจน เป็นปัจจุบัน และเผยแพร่คู่มือดังกล่าวบนเว็บไซต์ โดยมีรายละเอียดข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้ (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น ส่วนงานที่รับผิดชอบ ช่องทาง e-service (๕) ค่าธรรมเนียมการให้บริการ (๖) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นขอรับบริการ * กรณีไม่มีข้อ (๕) และ (๖) ให้ระบุให้ทราบว่า “ไม่มี”	๑) มีแนวทางการจัดแจ้งองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพ ๒) มีแนวทางและกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน ๓) มีแนวทางการขอรับบริการของศูนย์สารสนเทศฯ	๑) สำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน ได้ปรับปรุงแนวทางการให้บริการจัดแจ้งองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพบนเว็บไซต์ให้มีรายละเอียดที่ชัดเจนยิ่งขึ้น และเผยแพร่แนวทางดังกล่าวบนเว็บไซต์สำนักงาน กสม. รวมถึงมีช่องทางออนไลน์สำหรับยื่นคำขอจัดแจ้งองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชน https://www.nhrc.or.th/th/human-rights-ngo-registration-service-and-the-professional-council 	สสค. สรส. สดส.



ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
				๒) สำนักสืบเรื่องร้องเรียนฯ ได้ปรับปรุงแนวทางและกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนที่เผยแพร่บนเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว https://www.nhrc.or.th/th/chart-of-complaint-investigation-process ๓) สำนักนิติทัตสิทธิมนุษยชน ได้ปรับปรุงแนวทางการขอรับบริการของศูนย์สารสนเทศฯ เรียบร้อยแล้ว https://library.nhrc.or.th/th/flow-service	
(๒) การให้บริการและระบบ E-Service	๒. ประชาสัมพันธ์ส่งเสริมให้บุคคลภายนอกใช้บริการผ่านระบบ E-Service ของสำนักงาน กสม.	๑. จัดทำสื่อแนะนำระบบให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ของสำนักงาน กสม. จำนวน ๔ ระบบประกอบด้วย ๑) ระบบแจ้งเรื่องร้องเรียนด้านสิทธิมนุษยชน ๒) แอปพลิเคชัน “มีสิทธิ” ๓) บริการสมัครสมาชิก และขอยืมหนังสือ ๔) ระบบแจ้งสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชน ๒. เผยแพร่สื่อดังกล่าวผ่านช่องทางต่าง ๆ	มีการประชาสัมพันธ์แนะนำระบบให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น แบนเนอร์บนหน้าแรกเว็บไซต์สำนักงาน กสม. แผ่นพับ ป้ายโรลอัพ (Roll-up) เป็นต้น	๑) สำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน ได้ประชาสัมพันธ์แนะนำระบบการแจ้งเรื่องร้องเรียนด้านสิทธิมนุษยชนผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยใช้สื่อการเรียนรู้ในรูปแบบ interactive website หัวข้อ “That’s Right(s)! นี่แหละสิทธิ เพราะทุกก้าวของชีวิตคือ สิทธิทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม” ๒) สำนักนิติทัตสิทธิมนุษยชน ได้ดำเนินการดังนี้ ๒.๑) ประชาสัมพันธ์แนะนำระบบให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ของสำนักงาน กสม. ในรูปแบบของแบนเนอร์บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ได้แก่ (๑) ระบบแจ้งเรื่องร้องเรียนด้านสิทธิมนุษยชน	สรส. สฝป. สคส. สคค.



ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
				(๒) แอปพลิเคชัน “มีสิทธิ” (๓) ระบบแจ้งสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชน ๒.๒) จัดทำแผ่นพับและป้ายโรลอัพ (Roll-up) ประชาสัมพันธ์แนะนำระบบบริการประชาชนออนไลน์เกี่ยวกับการร้องเรียนการละเมิดสิทธิมนุษยชนของสำนักงาน กสม. ๒.๓) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมการใช้บริการออนไลน์ของศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชนในรูปแบบของ (๑) แผ่นพับ (๒) ป้ายโรลอัพ (Roll-up) และ (๓) คลิปวิดีโอ (Youtube)	
	๓. พัฒนาช่องทางประเมินความพึงพอใจหรือช่องทางรับความคิดเห็นของผู้มารับบริการ	๑. พัฒนา/ปรับปรุงช่องทางรับความคิดเห็น/สำรวจความพึงพอใจของบุคคลภายนอกต่อการให้บริการของสำนักงาน กสม. โดยจัดวางรูปแบบช่องทางบนหน้าเว็บไซต์ให้ผู้ใช้งานมองเห็นได้ง่ายและใช้งานสะดวก ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางดังกล่าวให้บุคคลภายนอกทราบ	มีช่องทางรับความคิดเห็น/สำรวจความพึงพอใจที่เข้าถึงง่าย ใช้งานสะดวก ประชาชนทั่วไปเข้าใช้งานได้	สำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน ได้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) พัฒนาช่องทางออนไลน์เพื่อรับฟังความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ และติดตามการให้บริการบนเว็บไซต์สำนักงาน กสม. https://www.nhrc.or.th/main/webform/opinion (๒) จัดทำช่องทางออนไลน์ในการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชนบนเว็บไซต์ ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน https://forms.gle/KzBZKwXtDow4PQ14A	สดส. สบก.



ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๔. ยกระดับแนวทางการสื่อสารประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลความรู้ด้านสิทธิมนุษยชน	๑. จัดทำ/เผยแพร่องค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนในประเด็นต่าง ๆ โดยเฉพาะประเด็นที่กำลังได้รับความสนใจ และเผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสารออนไลน์ต่าง ๆ ของหน่วยงาน เช่น Facebook IG Tiktok รวมถึง อาจมีกิจกรรมที่สนับสนุนให้เกิดการสื่อสารสองทางหรือกระตุ้นให้เกิดการมีส่วนร่วมของผู้ติดตามช่องทางการสื่อสารของหน่วยงาน ๒. มีการประเมินความพึงพอใจ และนำผลไปปรับปรุงรูปแบบกระบวนการสื่อสารเป็นระยะ	๑. จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ประกอบการแถลงข่าวเด่นประจำวันสัปดาห์ จำนวน ๒๑ ครั้ง ๔๙ เรื่อง ๒. มีการแถลงข่าวเด่นประจำวันสัปดาห์ จำนวน ๒๑ ครั้ง ผ่านช่องทาง Facebook Live สำนักงาน กสม. ๓. เชิญชวนสื่อมวลชนและประชาชนร่วมรับชมการถ่ายทอดสดการแถลงข่าวประจำวันผ่านทาง Facebook Live ของสำนักงาน กสม. โดยกระตุ้นให้ผู้ชมสอบถามหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับประเด็นที่น่าสนใจได้โดยตรงผ่านช่องทางการถ่ายทอดสดดังกล่าว ๔. เผยแพร่แถลงการณ์ จำนวน ๔ ครั้ง ๕. จัดทำสาร กสม. จำนวน ๗ ครั้ง/เรื่อง ๖. จัดทำ/เผยแพร่	๑. สำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน ได้จัดทำและเผยแพร่องค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้ ๑.๑ จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ประกอบการแถลงข่าวเด่นประจำวันสัปดาห์ จำนวน ๒๑ ครั้ง ๔๙ เรื่อง โดยเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น Facebook กลุ่มไลน์เครือข่ายสื่อมวลชน กลุ่มไลน์เครือข่ายสำนักงาน กสม. โดยมีเนื้อหาข่าวเกี่ยวกับการรายงานความเคลื่อนไหวด้านสิทธิมนุษยชนที่สำคัญในประเทศไทย อาทิ รายงานผลการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน การประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ตลอดจนผลการดำเนินงานและกิจกรรมของ กสม. ทั้งนี้ ได้เชิญชวนให้สื่อมวลชนและประชาชนที่รับชมการแถลงข่าวมีส่วนร่วมในการสอบถามเพื่อแลกเปลี่ยนมุมมอง ความรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้เกิดการสื่อสารสองทางหรือกระตุ้นให้เกิดการมีส่วนร่วมของผู้ติดตามของหน่วยงานมากขึ้น ๑.๒ เผยแพร่แถลงการณ์ จำนวน ๔ ครั้ง ผ่าน Facebook สำนักงาน กสม. กลุ่มไลน์เครือข่ายสื่อมวลชน และกลุ่มไลน์เครือข่ายสำนักงาน กสม. โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับ	สสค.



ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
			องค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนผ่านช่องทาง Tiktok ของสำนักงาน กสม. ๗. เผยแพร่จดหมายข่าวมุมมองสิทธิ e-Newsletter เผยแพร่ในรูปแบบออนไลน์บนเว็บไซต์สำนักงาน กสม. และมีการโพสต์เชิญชวนผู้อ่านผ่านทาง Facebook สำนักงาน กสม. ๘. จัดทำสื่อการเรียนรู้ “That’s Right(s)! นี่แหละสิทธิ เพราะทุกก้าวของชีวิตคือ สิทธิทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม” โดยมีกิจกรรมตอบคำถามเกี่ยวกับกบฏการระหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม เพื่อกระตุ้นให้เกิดการมีส่วนร่วมในงานสมัชชาสิทธิมนุษยชน เนื่องในวันสิทธิมนุษยชนสากล ประจำปี ๒๕๖๗	สถานการณ์หรือประเด็นสิทธิมนุษยชนที่ประชาชนให้ความสนใจ เช่น (๑) ขอแสดงความเสียใจต่อความสูญเสียครั้งใหญ่ในเหตุเพลิงไหม้รัถบัสโดยสารนักเรียน (เผยแพร่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗) (๒) ขอแสดงความยินดีที่ไทยได้เป็นสมาชิกคณะมนตรีสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ ปี ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ (เผยแพร่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๗) (๓) ขอให้รัฐบาลเร่งแก้ไขเยียวยาการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างร้ายแรงกรณีการสลายการชุมนุมที่ตากใบ (เผยแพร่วันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๗) (๔) ขอประณามการก่อเหตุรุนแรงในพื้นที่สามจังหวัดชายแดนภาคใต้ (เผยแพร่วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘) ๒. จัดทำสาร กสม. จำนวน ๗ ครั้ง เผยแพร่ผ่าน Facebook และกลุ่มไลน์เครือข่ายสำนักงาน กสม. โดยมีเนื้อหาเพื่อช่วยเสริมสร้างความตระหนักรู้ด้านสิทธิมนุษยชน ซึ่งจะคล้อยตามวันสำคัญด้านสิทธิมนุษยชนนั้น ๆ เช่น ๒.๑ สารคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (กสม.) เนื่องใน “วันที่อยู่อาศัยโลก”	



ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
			๙. มีแบบประเมินสื่อ ประชาสัมพันธ์ด้านสิทธิ มนุษยชน เพื่อสำรวจความ พึงพอใจ และนำผลการ ประเมินไปปรับปรุงรูปแบบ กระบวนการสื่อสารเป็น ระยะ	ประจำปี ๒๕๖๗ (เผยแพร่วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๗) ๒.๒ สารคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน แห่งชาติ (กสม.) เนื่องใน “วันคนพิการ แห่งชาติ” ประจำปี ๒๕๖๗ (เผยแพร่วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗) ๒.๓ สารคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน แห่งชาติ (กสม.) เนื่องใน “วันยุติความรุนแรง ต่อสตรีสากล” ประจำปี ๒๕๖๗ (เผยแพร่ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗) ๓. จัดทำคลิปสั้นเผยแพร่องค์ความรู้ด้าน สิทธิมนุษยชนผ่านช่องทาง Tiktok ของ สำนักงาน กสม. ๔. จัดทำจดหมายข่าวมุมมองสิทธิ (e-Newsletter) เผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงาน กสม. ตลอดจนประชาสัมพันธ์ เชิญชวนผู้อ่านทาง Facebook หน่วยงาน ๕. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อ สื่อประชาสัมพันธ์ด้านสิทธิมนุษยชน (จดหมายข่าวมุมมองสิทธิ) เพื่อสำรวจการ รับรู้ ความพึงพอใจ และความรู้ ความเข้าใจ ด้านสิทธิมนุษยชน และ/หรือบทบาทหน้าที่ ของ กสม. เพื่อนำไปปรับปรุงหรือพัฒนา กระบวนการสื่อสารด้านสิทธิมนุษยชนต่อไป	



ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
				๖. จัดทำและเผยแพร่สื่อการเรียนรู้ออนไลน์ “That’s Right(s)! นี่แหละสิทธิ เพราะทุกก้าวของชีวิต คือ สิทธิทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม” เพื่อส่งเสริมและกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ในรูปแบบ interactive https://wevis.info/iccp/ 	
(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๕. สร้างความตระหนักและมีกลไกกำกับติดตามการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน	๑. กำหนดเจ้าหน้าที่ควบคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์แต่ละสำนัก/หน่วย ให้ชัดเจน ๒. บุคลากรของสำนักงาน กสม. ร่วมกันตรวจสอบเฝ้าระวังการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานภายในสำนัก/หน่วย หากพบข้อสงสัย/การทุจริต หรือการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเดินทาง ขอให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบทันที เพื่อดำเนินการ	การปฏิบัติงานมีความชัดเจนและเป็นไปตามระเบียบฯ ทั้งในส่วนการบริหารจัดการและการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางหน่วยงาน เพื่อประโยชน์ของทางราชการ และป้องกันการกระทำความผิดที่ส่อไปทางทุจริตมิชอบด้วยกฎหมาย	๑) สำนัก/หน่วย ได้มอบหมายเจ้าหน้าที่ควบคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด เพื่อไม่ให้มีการเบิกจ่ายเงินมากเกินไปจนความจำเป็น และเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หากมีข้อสงสัยจะดำเนินการสอบถามไปยังหน่วยที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทราบถึงระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายข้างต้นชัดเจน	ทุกสำนัก/หน่วย



ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ตรวจสอบและลงโทษผู้กระทำความผิดอย่างเคร่งครัด ๓. ผู้บังคับบัญชาแต่ละสำนัก/หน่วย เน้นย้ำแนวทางกำกับ ดูแล ตรวจสอบ เพื่อป้องกันมิให้มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง โดยให้สำนัก/หน่วย ตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ และผู้บังคับบัญชา กำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง		๒) ผู้บังคับบัญชาแต่ละสำนัก/หน่วย เน้นย้ำแนวทางกำกับ ดูแล ตรวจสอบ เพื่อป้องกันมิให้มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง โดยให้สำนัก/หน่วย ตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ	
		๔. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการที่มีอยู่ ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ โดยอาจจัดทำแผ่นพับ อินโฟกราฟิก หรือสื่อสารผ่านการประชุมต่าง ๆ เป็นระยะ	บุคลากรรับทราบ แนวปฏิบัติการยืม - คืนพัสดุ และแนวปฏิบัติการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของหน่วยงาน	สำนักบริหารกลางได้ดำเนินการ ดังนี้ ๑) จัดทำแนวปฏิบัติการยืม - คืน พัสดุ พร้อมแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงาน กสม. ๒) จัดทำแนวปฏิบัติการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล โดยแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ และเผยแพร่ผ่านจอประชาสัมพันธ์ตลอดเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗	สบก.



ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๖. การขับเคลื่อนงานภายใต้กลไกกำกับติดตามการดำเนินงานด้านงบประมาณของสำนักงาน กสม.	๑. จัดประชุมคณะทำงานด้านงบประมาณของสำนักงาน กสม. อย่างน้อย ๓ ครั้ง/ปีงบประมาณ ๒. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลด้านงบประมาณ เช่น แผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย ผ่านช่องทางการสื่อสารภายในต่าง ๆ ๓. มีการประเมินผลการรับรู้ข้อมูลด้านงบประมาณของบุคลากร	๑. มีการประชุมคณะทำงานด้านงบประมาณของสำนักงาน กสม. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๘ พ.ย. ๒๕๖๗ ๒. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลด้านงบประมาณบนเว็บไซต์สำนักงาน กสม.	๑. สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ ได้จัดประชุมคณะทำงานด้านงบประมาณของสำนักงาน กสม. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๘ พ.ย. ๒๕๖๗ โดยมีสาระสำคัญที่แจ้งให้ทราบรวมถึงเรื่องที่พิจารณาร่วมกัน ดังนี้ ๑) ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ กสม. พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒) ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดงบประมาณที่ระบุในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓) งบประมาณรายจ่ายในปีที่ผ่านมา ๔) ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๕) แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๖) การทบทวน ปรับปรุงเป้าหมาย ผลผลิต ตัวชี้วัดงบประมาณ ให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับนโยบาย กสม. ๗) แผนงาน/โครงการสำคัญของปี ๒๕๖๘ และแผนที่จะดำเนินการในปี ๒๕๖๙ ๘) การนำเข้าข้อมูลในระบบแผนงานและการบริหารงบประมาณ (ERP)	สนย.



ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
				๒. สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ ได้ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ข้อมูลด้านงบประมาณของหน่วยงานบนเว็บไซต์หลัก อาทิ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ๓. อยู่ระหว่างดำเนินการประเมินผลการรับรู้ข้อมูลด้านงบประมาณของบุคลากร	
(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๗. สร้างความโปร่งใสในงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมถึงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง และการ คัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษาให้ชัดเจน เปิดเผย เป็นมาตรฐานเดียวกันภายในสำนักงาน กสม.	บุคลากรรับทราบ แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐ และแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	สำนักงาน กสม. ได้จัดทำแผนและหลักเกณฑ์ตามนโยบาย /แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้ ๑. แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐ ๒. แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๓. ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑๑ ฉบับ/เรื่อง ได้แก่ (๑) หลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๖๘	สบก.



ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
				(๒) หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก (๓) หลักเกณฑ์การย้ายและการเลื่อนข้าราชการ หรือการโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๔) หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการ กสม. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๕) ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการ กลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ (๖) ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการ กลั่นกรองการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ (๗) ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการ กลั่นกรองการปฏิบัติงานของลูกจ้าง (๘) ประกาศสำนักงาน กสม. เรื่อง อัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ (๙) ประกาศสำนักงาน กสม. เรื่อง อัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (๑๐) ประกาศสำนักงาน กสม. เรื่อง อัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนค่าจ้างของลูกจ้าง	



ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		๒. สื่อสารสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาบุคลากรผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน การสรรหาบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษา		(๑๑) หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการประเมินข้าราชการสำนักงาน กสม. เพื่อดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สำนักบริหารกลาง ได้เผยแพร่หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลทางเว็บไซต์สำนักงาน กสม. และแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกสำนัก/หน่วย ทราบ รวมถึงมีการเผยแพร่ประกาศรับสมัครทุนหลักสูตรการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกสำนัก/หน่วย ทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ	
(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๘. สร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงานแก่บุคลากร	๑. จัดทำและเผยแพร่มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแสที่ชัดเจน โปร่งใส มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ๒. เผยแพร่ช่องทางและวิธีการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของสำนักงาน กสม. แก่บุคลากรและบุคคลภายนอกทราบ ๓. อาจเพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็นในรูปแบบอื่น เช่น กล่องรับความคิดเห็น ตามที่เห็นสมควร	๑) มีช่องทางเผยแพร่แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ โดยกำหนดมาตรการคุ้มครองคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสดชัดเจน ๒) ปัจจุบันสำนักงาน กสม. ไม่พบว่ามีเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๑. จัดทำแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๒. จัดทำช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ ที่เข้าถึงได้ง่าย ๔ ช่องทาง ดังนี้ ๑) ผ่านระบบออนไลน์ ๒) ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์: ita-nhrc.or.th ๓) ด้วยตนเอง ในวันและเวลาราชการ ณ สำนักบริหารกลาง สำนักงาน กสม. ๔) ทางไปรษณีย์ถึงเลขาธิการ กสม.	สบก. สดส.



ประเด็น	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
				๓. จัดทำ Flowchart กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่สำนักงาน กสม.	

ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ (โปรดระบุข้อเสนอแนะในแต่ละประเด็นปัญหา หรืออุปสรรค)

ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป
ไม่มี	ไม่มี