



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบน จากการดำเนินงานตามภารกิจ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ  
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

**สรุปภาพรวมการดำเนินงาน**

- สำนักงาน กสม. มีการดำเนินงานตามกิจกรรมภายใต้การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการให้หรือรับสินบน ครบถ้วนตามแนวทางและระยะเวลาที่กำหนด
- ความเสี่ยงทุกประเด็นอยู่ในระดับ “ต่ำ”
- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ไม่มีการรายงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต

**ผลการดำเนินงานสำคัญในแต่ละประเด็นความเสี่ยง**

**๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘**  
๑.๑ ได้พัฒนาระบบยื่นคำขอจดทะเบียนองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนออนไลน์ ทำให้ประชาชนสามารถยื่นคำขอจดทะเบียนได้โดยไม่ต้องเดินทางมายังหน่วยงาน

๑.๒ มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการรับจดทะเบียนองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนบนเว็บไซต์ รวมถึงสถิติการจดทะเบียนฯ ประจำปี และรายชื่อองค์กรที่ได้รับการจดทะเบียน

**๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ**

๒.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีการรายงานการกำกับติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในสังกัดอย่างใกล้ชิด

๒.๒ มีการจัดฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ และเน้นย้ำการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงปรับปรุงข้อมูลแนวทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ สำนักงาน กสม. ให้ครอบคลุมขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียน มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส และการติดตามผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน

**๓. การจัดซื้อจัดจ้าง**

มีการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

**๔. การบริหารงานบุคคล**

๔.๑ มีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาบุคลากรของสำนักงาน กสม. ชัดเจน โดยการสรรหาดำเนินการในรูปแบบของคณะกรรมการ

๔.๒ สำนักงาน กสม. มีการประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยระบบคุณธรรม โปร่งใส ประกอบด้วย ๓ หลักการสำคัญ ได้แก่ โปร่งใส ใสใจ พัฒนา

ส่วนที่ ๑ ผลการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับสินบน จากการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงาน กสม.

| ประเด็นความเสี่ยง                                                                              | เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                    | ประเมินความเสี่ยง  |                  |                |                        | วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | หน่วยรับผิดชอบ     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|----------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                                                                                                |                                                                                                                                                 | เฝ้าระวัง<br>(๑-๓) | ผลกระทบ<br>(๑-๓) | คะแนน<br>(๑-๙) | ระดับของ<br>ความเสี่ยง |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |
| ๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ | เจ้าหน้าที่เรียก/ยอมรับสินบน มีการประวิงเวลา ไม่ดำเนินการตามขั้นตอน หรือเอื้อประโยชน์กับผู้ยื่นขอรับจดทะเบียนการค้าเอกสารด้านสิทธิมนุษยชนบางราย | ๑                  | ๒                | ๒              | ต่ำ                    | ๑. เปิดเผยแพร่แบบกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข การรับจดทะเบียนการค้าเอกสารด้านสิทธิมนุษยชนบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ชัดเจน<br>๒. เผยแพร่แนวทางการยื่นคำขอจดทะเบียนฯ ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน โดยระบุขั้นตอน ระยะเวลา และรายการเอกสารที่ใช้ในการพิจารณาแสดงให้ชัดเจน<br>๓. จัดให้มีช่องทางการยื่นคำขอจดทะเบียนฯ ออนไลน์ โดยผู้ขอไม่จำเป็นต้องเดินทางมาติดต่อราชการด้วยตนเอง<br>๔. ประกาศรายชื่อองค์กรที่ได้รับการจดทะเบียนผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน<br>๕. เผยแพร่สถิติการจดทะเบียนการค้าฯ ประจำปี | สสค.               |
| ๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ                                                  | เจ้าหน้าที่เรียก/ยอมรับสินบนหรือผลประโยชน์ในการตรวจรับงาน การตรวจเอกสาร หลักฐานการพิจารณา หรือการตรวจสอบข้อเท็จจริง                             | ๒                  | ๓                | ๖              | ปานกลาง                | ๑. ให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละสำนัก/หน่วย เน้นย้ำเจ้าหน้าที่ภายใต้สังกัดให้ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบน และถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ                                                                                                                                                                                                                                          | ทุกสำนัก/<br>หน่วย |
|                                                                                                |                                                                                                                                                 |                    |                  |                |                        | ๒. ทบทวน/ปรับปรุงประกาศสำนักงาน กสม. เรื่องมาตรการป้องกันการรับสินบน และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้เป็นปัจจุบัน และมีความเหมาะสม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | สกม.               |
|                                                                                                |                                                                                                                                                 |                    |                  |                |                        | ๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนของหน่วยงาน กรณีมีการทุจริตหรือเรียกรับสินบน รวมถึงให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่ที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการให้หรือรับสินบน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | สบก.               |

| ประเด็นความเสี่ยง    | เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                          | ประเมินความเสี่ยง  |                  |                |                        | วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | หน่วยรับผิดชอบ     |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|----------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                      |                                                                                                                                                                       | เฝ้าระวัง<br>(๑-๓) | ผลกระทบ<br>(๑-๓) | คะแนน<br>(๑-๙) | ระดับของ<br>ความเสี่ยง |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |
|                      |                                                                                                                                                                       |                    |                  |                |                        | ๔. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับมาตรฐานและข้อกำหนดทางจริยธรรมของสำนักงาน กสม.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | สบก.               |
|                      |                                                                                                                                                                       |                    |                  |                |                        | ๕. ประกาศนโยบายและเน้นย้ำการงดรับ งดให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่                                                                                                                                                                                                                                                               | สนย.               |
| ๓. การจัดซื้อจัดจ้าง | เจ้าหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือคุณลักษณะไม่ตรงตามความต้องการใช้งาน และเอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งเพื่อแลกกับสินบน/ผลประโยชน์จากผู้ประกอบการ | ๒                  | ๓                | ๖              | ปานกลาง                | ๑. เผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ<br>๒. ประชาสัมพันธ์วิธีการและขั้นตอนที่เกี่ยวข้องให้บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับทราบอย่างทั่วถึง<br>๓. ทบทวนและกำหนดระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุให้เหมาะสมกับงานแต่ละประเภท<br>๔. ดำเนินการตรวจสอบและลงโทษทางวินัยกับผู้กระทำผิดอย่างเคร่งครัด | สบก.               |
|                      |                                                                                                                                                                       |                    |                  |                |                        | ๕. หมุนเวียนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ รวมทั้งมีการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันการมีส่วนได้เสีย                                                                                                                                                                                                       | ทุกสำนัก/<br>หน่วย |

| ประเด็นความเสี่ยง    | เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต                                                                              | ประเมินความเสี่ยง  |                  |                |                        | วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                        | หน่วยรับผิดชอบ     |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|----------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                      |                                                                                                           | เฝ้าระวัง<br>(๑-๓) | ผลกระทบ<br>(๑-๓) | คะแนน<br>(๑-๙) | ระดับของ<br>ความเสี่ยง |                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |
| ๔. การบริหารงานบุคคล | ๑. การรับสินบนเพื่อแลกกับการขึ้นสู่ตำแหน่ง                                                                | ๒                  | ๓                | ๖              | ปานกลาง                | กำหนดและประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การขึ้นสู่ตำแหน่งทั้งสายงานวิชาการ สายงาน อำนวยการ และสายงานบริหาร ซึ่งต้องดำเนินการใน รูปแบบคณะกรรมการ เสนอความเห็นต่อเลขาธิการ กสม. หรือ กส. เพื่อพิจารณาบรรจุและแต่งตั้ง                              | สบก.               |
|                      | ๒. การให้และรับสินบน ของขวัญ หรือของกำนัลเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของเจ้าหน้าที่ | ๒                  | ๒                | ๔              | ปานกลาง                | ๑. จัดทำนโยบายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่เป็น ธรรมและโปร่งใส<br>๒. จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการสำหรับรอบการประเมินของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างสำนักงาน กสม. และ ประกาศ/แจ้งเวียนให้ทราบโดยทั่วกันก่อนรอบการ ประเมิน | สบก.               |
|                      |                                                                                                           |                    |                  |                |                        | ๓. ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม ตัวชี้วัด หลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนด โดยแจ้งผล การประเมินให้บุคลากรทราบ/โต้แย้ง เป็นรายบุคคล                                                                                                         | ทุกสำนัก/<br>หน่วย |

### ค่าคะแนนระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

- ระดับที่ ๑ หมายถึง เป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานซึ่งมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวัง
- ระดับที่ ๒ หมายถึง เป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักของกระบวนการงานซึ่งมีความจำเป็นปานกลางในการเฝ้าระวัง
- ระดับที่ ๓ หมายถึง เป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักของกระบวนการงานซึ่งมีความจำเป็นสูงในการเฝ้าระวังไม่ดำเนินการไม่ได้

### ค่าคะแนนระดับความรุนแรงของผลกระทบ

- ระดับที่ ๑ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นมีผลกระทบต่อกระบวนการภายใน หรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้
- ระดับที่ ๒ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ รายจ่าย/ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาควิชาเครือข่าย ในระดับปานกลาง
- ระดับที่ ๓ กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ รายจ่าย/ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาควิชาเครือข่าย ในระดับสูง

### การประเมินระดับของความเสี่ยง (ระดับการเฝ้าระวัง x ระดับผลกระทบ)

| ผลการประเมิน | ระดับความเสี่ยง          | ความหมาย           | การจัดการความเสี่ยง                                                                |
|--------------|--------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| สีแดง        | สูง<br>ระดับ (๗ - ๙)     | ไม่สามารถยอมรับได้ | จำเป็นต้องมีการกำหนดมาตรการในการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยทันที |
| สีเหลือง     | ปานกลาง<br>ระดับ (๔ - ๖) | พอยอมรับได้        | จำเป็นต้องมีการกำหนดมาตรการในการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด           |
| สีเขียว      | ต่ำ<br>ระดับ (๑ - ๓)     | ยอมรับได้          | ควรเฝ้าระวัง และอาจกำหนดมาตรการในการบริหารความเสี่ยง                               |

ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

| ประเด็นความเสี่ยง                                                                             | เหตุการณ์ความเสี่ยง                                                                                                                         | ระดับความเสี่ยง |      |     | วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผลการดำเนินงานตามวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผู้รับผิดชอบ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                                                                                               |                                                                                                                                             | ต่ำ             | กลาง | สูง |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |
| ๑. การอนุมัติอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ | เจ้าหน้าที่เรียก/ยอมรับสินบนโดยประวิงเวลา ไม่ดำเนินการตามขั้นตอน หรือเอื้อประโยชน์กับผู้ยื่นขอรับจดทะเบียนองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนบางราย | ๒               |      |     | <p>๑. เปิดเผยแพร่ใบข้อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการเงื่อนไขการรับจดทะเบียนองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ชัดเจน</p> <p>๒. เผยแพร่แนวทางการยื่นคำขอจดทะเบียนฯ ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน โดยระบุขั้นตอน ระยะเวลา และรายการเอกสารที่ใช้ในการพิจารณาแสดงให้ชัดเจน</p> <p>๓. จัดให้มีช่องทางการยื่นคำขอจดทะเบียนฯ ออนไลน์ โดยผู้ขอไม่จำเป็นต้องเดินทางมาติดต่อราชการด้วยตนเอง</p> <p>๔. ประกาศรายชื่อองค์กรที่ได้รับการจดทะเบียนผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๕. เผยแพร่สถิติการจดทะเบียนองค์กรฯ ประจำปี</p> | <p>สำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน ได้ดำเนินการดังนี้</p> <p>๑. มีระบบยื่นคำขอจดทะเบียนฯ องค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนออนไลน์ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>๒. เผยแพร่แนวทางการยื่นคำขอจดทะเบียนฯ ตามขั้นตอนของระเบียบชัดเจนบนหน้าเว็บไซต์</p> <p>๓. ดำเนินการให้การรับจดทะเบียนฯ รวมถึงการเลือกกันเองขององค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบ</p> <p>๔. ประกาศรับรองผลองค์กรที่ได้รับการจดทะเบียนผ่านทางเว็บไซต์ Facebook และแอปพลิเคชัน “มีสิทธิ” ดังนี้</p> <p>๔.๑ ประกาศสำนักงาน กสม. เรื่อง รายชื่อองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพที่ได้รับการจดทะเบียน (เมื่อ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗)</p> <p>๔.๒ ประกาศสำนักงาน กสม. เรื่อง รายชื่อองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพที่ได้รับการจดทะเบียน (เมื่อ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๗)</p> <p>๔.๓ ประกาศสำนักงาน กสม. เรื่อง รายชื่อองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพที่ได้รับการจดทะเบียน (เมื่อ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗)</p> | สสค.         |

| ประเด็นความเสี่ยง                             | เหตุการณ์ความเสี่ยง                                                                                                 | ระดับความเสี่ยง |      |     | วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                          | ผลการดำเนินงานตามวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผู้รับผิดชอบ   |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                               |                                                                                                                     | ต่ำ             | กลาง | สูง |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                |
|                                               |                                                                                                                     |                 |      |     |                                                                                                                                                                                                                                             | ๕. เผยแพร่สถิติการจดทะเบียนองค์กรฯ ประจำปี ดังนี้<br>๕.๑ สถิติการจดทะเบียนองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพ (๒๕๖๑ - ปัจจุบัน)<br>๕.๒ สถิติการจดทะเบียนองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพประจำปี ๒๕๖๖<br>๕.๓ สถิติการจดทะเบียนองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพประจำปี ๒๕๖๗<br>๕.๔ สถิติการจดทะเบียนองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพประจำปี ๒๕๖๘ (รายเดือน)<br><br>เข้าถึงข้อมูลได้ที่ : <a href="https://www.nhrc.or.th/th/human-rights-ngo-registration-service-and-the-professional-council">https://www.nhrc.or.th/th/human-rights-ngo-registration-service-and-the-professional-council</a> |                |
| ๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ | เจ้าหน้าที่เรียก/ยอมรับสินบนหรือผลประโยชน์ในการตรวจรับงาน การตรวจเอกสาร หลักฐานการพิจารณา หรือการตรวจสอบข้อเท็จจริง |                 | ๖    |     | ๑. ผู้บังคับบัญชาแต่ละสำนัก/หน่วย เน้นย้ำเจ้าหน้าที่ภายใต้สังกัดไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบน และให้ถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ | ๑. ผู้บังคับบัญชาทุกสำนัก/หน่วย ได้รายงานว่าการกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสม่ำเสมอ<br>๒. สำนัก/หน่วย ได้ประชาสัมพันธ์และกำชับให้บุคลากรถือปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยหากพบเห็นพฤติกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ทุกสำนัก/หน่วย |

| ประเด็นความ<br>เสี่ยง | เหตุการณ์ความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง |      |     | วิธีการในการ<br>บริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                   | ผลการดำเนินงานตาม<br>วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผู้รับ<br>ผิดชอบ |
|-----------------------|---------------------|-----------------|------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                       |                     | ต่ำ             | กลาง | สูง |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
|                       |                     |                 |      |     |                                                                                                                                                                          | <p>สุ่มเสี่ยงต่อการทุจริต ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นที่</p> <p>๓. สำนักบริหารกลางได้จัดฝึกอบรม หัวข้อ “การเสริมสร้างจิตสำนึกสาธารณะและคุณธรรมจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ กสม.” ภายใต้โครงการพัฒนาศักยภาพทางการบริหารของบุคลากร : หลักสูตรเตรียมความพร้อมทางการบริหารระดับกลาง</p>                                                                                            |                  |
|                       |                     |                 |      |     | ๒. ทบทวน/ปรับปรุงประกาศสำนักงาน กสม. เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้เป็นปัจจุบัน ตามความเหมาะสม กรณีมีการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยที่มีนัยสำคัญ     | <p>สำนักกฎหมายพิจารณาแล้วยังไม่พบการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่าง ๆ อย่างมีนัยสำคัญที่จะเป็นเหตุให้มีการทบทวน/ปรับปรุงประกาศสำนักงาน กสม. เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนและที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>                                                                                                                                                                                          | สกม.             |
|                       |                     |                 |      |     | ๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนของหน่วยงาน กรณีมีการทุจริตหรือเรียกรับสินบน รวมถึงให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่ที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการให้หรือรับสินบน | <p>สำนักบริหารกลางได้ปรับปรุงข้อมูลแนวทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่สำนักงาน กสม. ให้มีความครบถ้วนและชัดเจนยิ่งขึ้น ครอบคลุมขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียน มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส และการติดตามผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียน รวมทั้งประชาสัมพันธ์เผยแพร่ช่องทางดังกล่าวให้บุคลากรทุกระดับทราบอย่างทั่วถึงผ่านทั้งช่องทางภายในและภายนอก ดังนี้</p> | สบก.             |



| ประเด็นความเสี่ยง | เหตุการณ์ความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง |      |     | วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง                                      | ผลการดำเนินงานตามวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------|---------------------|-----------------|------|-----|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                   |                     | ต่ำ             | กลาง | สูง |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |
|                   |                     |                 |      |     | ๔. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับมาตรฐานและข้อกำหนดทางจริยธรรมของสำนักงาน กสม. | <p>(๑) แจกเวียนเป็นหนังสือ</p> <p>(๒) จัดทำแบนเนอร์ประชาสัมพันธ์บนหน้าแรกของเว็บไซต์</p> <p>(๓) ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์</p> <p>(๔) สื่อ Infographic สร้างการรับรู้</p>   <p>Infographic ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตฯ</p> <p>สำนักบริหารกลางได้ดำเนินการสร้างการรับรู้เกี่ยวกับมาตรฐานและข้อกำหนดทางจริยธรรมของสำนักงาน กสม. ผ่าน ๓ ช่องทาง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เว็บไซต์หลักหน่วยงาน</li> <li>๒. พิมพ์หนังสือเผยแพร่ “กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ”</li> </ol> |              |

| ประเด็นความเสี่ยง | เหตุการณ์ความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง |      |     | วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                     | ผลการดำเนินงานตามวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------|---------------------|-----------------|------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                   |                     | ต่ำ             | กลาง | สูง |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |
|                   |                     |                 |      |     |                                                                                                        | <p>(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗) จัดทำโดย กลุ่มงานนิติกร สำนักกฎหมาย</p> <p>๓. แจ้งเวียนข้อกำหนดทางจริยธรรมให้บุคลากรภายในสำนัก/หน่วย รับทราบ</p>  <p>เข้าถึงข้อมูลได้ที่ : <a href="https://www.nhrc.or.th/ethical-standards-and-requirements">https://www.nhrc.or.th/ethical-standards-and-requirements</a></p>                                                                                                                             |              |
|                   |                     |                 |      |     | ๕. ประกาศนโยบายและเน้นย้ำการงดรับ งดให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ | <p>สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ ได้จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบายงดรับ งดให้ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยเลขาธิการ กสม. เป็นผู้ลงนามรับรอง และมีการมอบนโยบายดังกล่าวอย่างเป็นทางการในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงาน กสม. ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เพื่อเน้นย้ำให้ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนยึดมั่นในหลักการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ทั้งในขณะก่อนและหลังปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบตั้งแต่ต้นทาง รวมถึงสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ได้</p> | สนย.         |

| ประเด็นความเสี่ยง    | เหตุการณ์ความเสี่ยง                                                                                                                                             | ระดับความเสี่ยง |      |     | วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผลการดำเนินงานตามวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                     | ผู้รับผิดชอบ   |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                      |                                                                                                                                                                 | ต่ำ             | กลาง | สูง |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                    |                |
|                      |                                                                                                                                                                 |                 |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ติดตามและจัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปี<br>เสนอเลขาธิการ กสม. รับรองเรียบร้อยแล้ว<br><br><br><br>ผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy ปี ๒๕๖๘ |                |
| ๓. การจัดซื้อจัดจ้าง | เจ้าหน้าที่กำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือคุณลักษณะไม่ตรงตามความต้องการใช้งาน และเอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งเพื่อแลกกับผลประโยชน์จากผู้ประกอบการ |                 | ๖    |     | ๑. เผยแพร่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ<br>๒. ประชาสัมพันธ์วิธีการและขั้นตอนที่เกี่ยวข้องให้บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างรับทราบอย่างทั่วถึง<br>๓. ทบทวนและกำหนดระยะเวลาในการตรวจรับพัสดุให้เหมาะสมกับงานแต่ละประเภท<br>๔. ดำเนินการตรวจสอบและลงโทษทางวินัยกับผู้กระทำผิดอย่างเคร่งครัด | สำนักบริหารกลางได้มอบหมายเจ้าหน้าที่เป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง/ตรวจรับพัสดุในงานที่รับผิดชอบ โดยมีการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ กรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง/ตรวจรับพัสดุในลักษณะเดียวกัน                                                   | สบก.           |
|                      |                                                                                                                                                                 |                 |      |     | ๕. หมุนเวียนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานจัดซื้อจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ รวมทั้งมีการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันการมีส่วนได้เสีย                                                                                                                                                                                                      | สำนัก/หน่วย มีการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ในงานจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างเช่ารถตู้ลงพื้นที่ปฏิบัติราชการ และมี                                                                                      | ทุกสำนัก/หน่วย |

| ประเด็นความเสี่ยง    | เหตุการณ์ความเสี่ยง                        | ระดับความเสี่ยง |      |     | วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                   | ผลการดำเนินงานตามวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ผู้รับผิดชอบ |
|----------------------|--------------------------------------------|-----------------|------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                      |                                            | ต่ำ             | กลาง | สูง |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |
|                      |                                            |                 |      |     |                                                                                                                                                                                                                      | การตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันการมีส่วนได้ส่วนเสียตามระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |
| ๔. การบริหารงานบุคคล | ๑. การรับสินบนเพื่อแลกกับการขึ้นสู่ตำแหน่ง |                 | ๖    |     | กำหนดและประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นสู่ตำแหน่งทั้งสายงานวิชาการ สายงานอำนวยการ และสายงานบริหาร ซึ่งต้องดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการ เสนอความเห็นต่อเลขาธิการ กสม. หรือ กส. เพื่อพิจารณาบรรจุและแต่งตั้ง | <p>สำนักบริหารกลาง ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาบุคลากรของสำนักงาน กสม. อาทิ</p> <p>๑. การประเมินข้าราชการสำนักงาน กสม. เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ</p> <p>๒. หลักเกณฑ์การเลือกสรรนักบริหารระดับสูง</p> <p>๓. หลักเกณฑ์การเลือกสรรประเภทอำนวยการ ระดับสูง</p> <p>๔. หลักเกณฑ์การแต่งตั้ง โยกย้าย เจ้าหน้าที่ การพัฒนาเจ้าหน้าที่ การประเมินผล การปฏิบัติราชการ การให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญ กำลังใจแก่เจ้าหน้าที่</p> <p>ทั้งนี้ การสรรหาดังกล่าวดำเนินการในรูปแบบของคณะกรรมการ</p> | สบก.         |

| ประเด็นความ<br>เสี่ยง | เหตุการณ์ความเสี่ยง                                                                                                 | ระดับความเสี่ยง |      |     | วิธีการในการ<br>บริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                              | ผลการดำเนินงานตาม<br>วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ผู้รับ<br>ผิดชอบ |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                       |                                                                                                                     | ต่ำ             | กลาง | สูง |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |
|                       | ๒. การให้และรับสินบน ของขวัญ<br>หรือของกำนัลเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อ<br>การประเมินผลการปฏิบัติราชการ<br>ของเจ้าหน้าที่ |                 | ๔    |     | <p>๑. จัดทำนโยบายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล<br/>ที่เป็นธรรมและโปร่งใส</p> <p>๒. จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล<br/>การปฏิบัติราชการสำหรับรอบการประเมินของ<br/>ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างสำนักงาน<br/>กสม. และประกาศ/แจ้งเวียนให้ทราบโดยทั่วกัน<br/>ก่อนรอบการประเมิน</p> | <p>เลขาธิการ กสม. ได้ประกาศนโยบายการบริหาร<br/>ทรัพยากรบุคคล เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ เพื่อ<br/>เป็นกรอบการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน<br/>กสม. ด้วยระบบคุณธรรม โปร่งใส อย่างต่อเนื่อง<br/>ส่งเสริมและขับเคลื่อนให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูง<br/>ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล<br/>ประกอบด้วย ๓ ด้าน ดังนี้</p> <p>๑. โปร่งใส บริหารทรัพยากรบุคคลด้วยความเป็น<br/>ธรรม ยึดหลักความถูกต้องในทุกกระบวนการ เน้น<br/>หลักคนดีและคนเก่ง</p> <p>๒. ใส่ใจ ให้ความสำคัญกับความสุขและความสมดุล<br/>ระหว่างชีวิตและการทำงานของบุคลากร (Work-life<br/>Balance)</p> <p>๓. พัฒนา ยกระดับระบบการบริหารงานทรัพยากร<br/>บุคคลให้มีมาตรฐาน สามารถสนับสนุนการ<br/>ปฏิบัติงาน ตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและ<br/>พัฒนาบุคคลให้เป็นผู้มีศักยภาพสูง</p> <p>สำนักงาน กสม. ได้เผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการ<br/>ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ<br/>สำนักงาน กสม. รอบการประเมินครั้งที่ ๑ ประจำปี<br/>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้</p> | สบก.             |

| ประเด็นความ<br>เสี่ยง | เหตุการณ์ความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง |      |     | วิธีการในการ<br>บริหารจัดการความเสี่ยง | ผลการดำเนินงานตาม<br>วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ผู้รับ<br>ผิดชอบ |
|-----------------------|---------------------|-----------------|------|-----|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                       |                     | ต่ำ             | กลาง | สูง |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
|                       |                     |                 |      |     |                                        | <p>๑. จัดทำและแจ้งเวียนประกาศ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ กสม. รอบการประเมินที่ ๑ /๒๕๖๘ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) ตามบันทึกข้อความสำนักบริหารกลาง ที่ สม ๐๑๐๒/ว๘๑๐ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗</p> <p>๒. จัดทำและแจ้งเวียนกรอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและค่าน้ำหนักการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>๓. จัดทำและแจ้งเวียนกรอบแนวทางการกำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคลในส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงาน และค่าเป้าหมายให้มีความท้าทายเพิ่มมากขึ้น</p> <p>๔. แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงาน กสม.</p> <p>๕. แจ้งเวียนผังกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการสำนักงาน กสม. เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ</p> |                  |

| ประเด็นความ<br>เสี่ยง | เหตุการณ์ความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง |      |     | วิธีการในการ<br>บริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                         | ผลการดำเนินงานตาม<br>วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผู้รับ<br>ผิดชอบ       |
|-----------------------|---------------------|-----------------|------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|                       |                     | ต่ำ             | กลาง | สูง |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |
|                       |                     |                 |      |     | ๓. ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด หลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนด<br>แจ้งผลการประเมินให้บุคลากรทราบ/โต้แย้ง เป็น<br>รายบุคคล | สำนัก/หน่วย มีการตกลงตัวชี้วัดรายบุคคลก่อนการประเมินแต่ละรอบร่วมกันระหว่างผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้บังคับบัญชา ตามกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงาน กสม. และผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบ และกรณีผู้ใต้บังคับบัญชาไม่เห็นด้วยกับผลการประเมินสามารถโต้แย้งเป็นรายบุคคลได้ | ทุก<br>สำนัก/<br>หน่วย |

-----