



ประกาศกรมอู่ตุนิยมวิทยา

เรื่อง มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมอู่ตุนิยมวิทยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมอู่ตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เป็นไปตามแนวทาง และเครื่องมือการประเมินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด และยกระดับค่าคะแนนการประเมินกรมอู่ตุนิยมวิทยา จึงได้กำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมอู่ตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยยึดหลักปฏิบัติ ดังนี้

๑. กรมอู่ตุนิยมวิทยา ได้กำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมอู่ตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องสร้างการรับรู้ ความเข้าใจต่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมอู่ตุนิยมวิทยา ตามข้อ ๑ ให้ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

๓. ให้ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์ เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน กำกับดูแลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมอู่ตุนิยมวิทยา ในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยมีการติดตามผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) และรอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) และหากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบ

๔. ให้ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์ เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เผยแพร่การรับรู้ของบุคลากรในสังกัด เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และมีส่วนร่วมในการดำเนินการ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม

๕. ให้หน่วยงานในสังกัด ปรับปรุงข้อมูลที่ได้รับผิดชอบตามมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมอู่ตุนิยมวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้เป็นปัจจุบัน

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวกรรวิ สิริชีวะภาค)

อธิบดีกรมอู่ตุนิยมวิทยา

เอกสารแนบประกาศมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมอุตุนิยมวิทยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| ประเด็น | หัวข้อการเปิดเผยข้อมูล | มาตรการ/แนวทาง ปี ๒๕๖๗ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---|---|--|-------------------|
| (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | <p>๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี</p> <p>๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</p> <p>๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> | <p>๑.มีแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ○ แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม | ยศ.(ลก.) |
| | | <p>๒.จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๔) ปัญหา/อุปสรรค (๕) ข้อเสนอแนะ | ยศ.(ลก.) |

| ประเด็น | หัวข้อการเปิดเผยข้อมูล | มาตรการ/แนวทาง ปี ๒๕๖๗ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---|--|---|---|
| (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (ต่อ) | | <p>๓.กำหนดให้มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน/คู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือการบริการ</p> <p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ที่มีรายละเอียด ประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>(๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน</p> <p>(๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> | ทุกหน่วยงาน |
| (๒) การให้บริการและระบบ E-Service | <p>๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ</p> <p>๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ</p> <p>๐๑๓ E-Service</p> <p>๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</p> | <p>๑.มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ</p> <p>๐ แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน ประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ</p> <p>(๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน</p> <p>(๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</p> <p>(๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)</p> <p>(๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการ (walk-in และ E-service) ปี ๒๕๖๖</p> <p>๐ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงานอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)</p> <p>(๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service</p> | <p>ทุกหน่วยงาน</p> <p>บด./พอ./พน./กบ./หน่วยงานที่มีการให้บริการ</p> |

| ประเด็น | หัวข้อการเปิดเผยข้อมูล | มาตรการ/แนวทาง ปี ๒๕๖๗ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---|------------------------|---|-------------------|
| (๒) การให้บริการและระบบ E-Service (ต่อ) | | <p>๓.มีระบบการให้บริการ E-service พร้อมแสดงรายละเอียดการใช้งาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ ○ แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | ทุกหน่วยงาน |
| | | <p>๔.มีการสร้างเครือข่ายเพื่อให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ○ เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ | ทุกหน่วยงาน |

| ประเด็น | หัวข้อการเปิดเผยข้อมูล | มาตรการ/แนวทาง ปี ๒๕๖๗ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|--|---|---|---|
| (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ | ๐๑ โครงสร้าง ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร ๐๓ อำนาจหน้าที่ ๐๔ ข้อมูลการติดต่อ ๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์ ๐๖ Q&A | ๑.ให้ปรับปรุงข้อมูลผลการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เป็นปัจจุบันและทันเวลา ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน ประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ ○ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ○ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน ประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail ของหน่วยงาน (๔) แผนที่ตั้ง ○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน *เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ○ แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ○ แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) | กจ. กจ. กจ. กจ./บด. ปส. กจ./บด. บด. |
| | | ๒.ดูแลเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (www.tmd.go.th) ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมสำหรับการเผยแพร่ข้อมูล | บด. |

| ประเด็น | หัวข้อการเปิดเผยข้อมูล | มาตรการ/แนวทาง ปี ๒๕๖๗ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---|--|---|------------------------|
| <p>(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> | <p>O๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน</p> <p>O๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี</p> | <p>๑.ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน</p> <p>๐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘*</p> <p>(๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</p> <p>(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๔) การบริหารงานบุคคล</p> | <p>คณะกรรมการฯ</p> |
| | | <p>๒.จัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ เช่นการยืมรถยนต์ราชการ การยืมห้องประชุม เป็นต้น</p> <p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย</p> <p>(๑) ชื่องาน</p> <p>(๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>(๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน</p> <p>(๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>พด./ทุกหน่วยงาน</p> |

| ประเด็น | หัวข้อการเปิดเผยข้อมูล | มาตรการ/แนวทาง ปี ๒๕๖๗ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|--|--|--|-------------------|
| <p>(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> | <p>๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี</p> <p>๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</p> <p>๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> | <p>๑.จัดทำรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ปี ๒๕๖๗ (ตามแบบฟอร์ม ITA O๑๔)</p> <p>๐ แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ</p> | <p>พด.(กก.)</p> |
| | <p>๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p> | <p>๒.แสดงประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๐ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๐ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> | <p>พด.(กก.)</p> |

| ประเด็น | หัวข้อการเปิดเผยข้อมูล | มาตรการ/แนวทาง ปี ๒๕๖๗ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|--|------------------------|---|-------------------|
| <p>(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)</p> | | <p>๓.แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตามแบบฟอร์ม ITA O๑๖)</p> <p>๐ แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียด ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๑๐) เลขที่โครงการ (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา | <p>พด.(สก.)</p> |

| ประเด็น | หัวข้อการเปิดเผยข้อมูล | มาตรการ/แนวทาง ปี ๒๕๖๗ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---|------------------------|--|-------------------|
| <p>(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(ต่อ)</p> | | <p>๔.แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๖</p> <p>○ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย</p> <p>(๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)</p> <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>○ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๖) ราคากลาง (บาท)</p> <p>(๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๑๐) เลขที่โครงการ</p> <p>(๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา</p> <p>(๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา</p> <p>○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p> | <p>พด.(กก.)</p> |

| ประเด็น | หัวข้อการเปิดเผยข้อมูล | มาตรการ/แนวทาง ปี ๒๕๖๗ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---|--|---|----------------------|
| (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล | ๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | ๑.แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๐ แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม | กจ. (ลก.) / สอ.(บด.) |
| | ๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม | ๒.แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ๐ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (๕) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๗) ปัญหา/อุปสรรค (๘) ข้อเสนอแนะ | กจ. (ลก.) / สอ.(บด.) |
| | | ๓.แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๐ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ | กจ. (ลก.) |
| | | ๔.แสดงการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (๒) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ | กจ. (ลก.)/สอ.(บด.) |

| ประเด็น | หัวข้อการเปิดเผยข้อมูล | มาตรการ/แนวทาง ปี ๒๕๖๗ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|--|--|--|-------------------------------|
| <p>(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> | <p>๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> | <p>๑.จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย | <p>กจ. /นต.(ลก.)</p> |
| | <p>๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> | <ul style="list-style-type: none"> (๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕) ระยะเวลาดำเนินการ | <p>ทุกหน่วยงาน</p> |
| | <p>๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> | <p>๒.แสดงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนทั่วไป ๐ เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส | <p>ทุกหน่วยงาน</p> |
| | <p>๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่</p> | <p>๓.แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ยื่นดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ | <p>กจ. (ลก.)</p> |
| | <p>๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy</p> | <p>๔.ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับปี พ.ศ.๒๕๖๗</p> <ul style="list-style-type: none"> ๐ เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด | <p>กจ. (ลก.) /ทุกหน่วยงาน</p> |
| <p>๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy</p> | <p>๕.การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy</p> <ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ๐ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบายหรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ | <p>กจ. (ลก.)</p> | |
| <p>๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา</p> | | | |
| <p>๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน</p> | | | |

| ประเด็น | หัวข้อการเปิดเผยข้อมูล | มาตรการ/แนวทาง ปี ๒๕๖๗ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---|---|---|---|
| <p>(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน (ต่อ)</p> | <p>๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี</p> <p>๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี</p> <p>๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> | <p>๖.รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน ○ เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ <p>๗.รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ○ เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ <p>๘.จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ปี ๒๕๖๗</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม <p>๙.แสดงรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ | <p>กจ. (ลก.) /ทุกหน่วยงาน</p> <p>กจ. (ลก.) /ทุกหน่วยงาน</p> <p>คณะกรรมการฯ</p> <p>ฝ่ายเลขานุการ</p> |

