



รายงานผลการดำเนินการ
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงาน กปร.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
(สำนักงาน กปร.)

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงาน กปร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงาน กปร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อยกระดับคะแนนการประเมินฯ นั้น ได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมฯ ดังกล่าว เพื่อยกระดับคะแนนการประเมินฯ ในปี 2566 มีรายละเอียดดังนี้

มาตรการตามตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

| มาตรการ | วิธีดำเนินการ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ส่วนงานที่ รับผิดชอบ | สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ |
|--|---|-----------------------|-------------------------|--|---|
| 1. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงาน กปร. ของบุคลากรภายในสำนักงาน กปร. | 1. จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงาน กปร. หรือ 2. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูลหรืออินโฟกราฟฟิกหรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบ | ไตรมาส 3 - 4 | สลก. | - จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2566 เผยแพร่บนเว็บไซต์และบอร์ดประชาสัมพันธ์ - จัดทำสื่ออินโฟกราฟฟิกงบประมาณรายจ่าย ประจำปี 2566 เผยแพร่บนเว็บไซต์ | บุคลากรสำนักงาน กปร. มีความรู้ความเข้าใจแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงาน กปร. ปี 2566 |
| 2. จัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุและการตรวจรับพัสดุอย่างเปิดเผยและเป็นธรรม | 1. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือรายปี 2. มีการนำแผนจัดซื้อจัดจ้างติดบอร์ดประชาสัมพันธ์หรือนำเสนอเป็นคลิปสั้น และแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ | ไตรมาส 3 - 4 | สลก. | จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี 2566 เผยแพร่บนเว็บไซต์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ | การจัดซื้อจัดหาพัสดุและการตรวจรับพัสดุเป็นไปตามแผนและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง |
| 3. การเปิดโอกาสให้บุคลากรในสำนักงาน กปร. มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้งบประมาณ (สอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน) | 1. ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการติดต่อ-สอบถาม ทักท้วงในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ 2. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | ไตรมาส 3 - 4 | สลก. ศปท. | จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทางสอบถาม ทักท้วงการใช้จ่ายงบประมาณและช่องทางการร้องเรียนการทุจริตเผยแพร่บนเว็บไซต์ | บุคลากรสำนักงาน กปร. รับรู้รับทราบช่องทางการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้งบประมาณ |

มาตรการตามตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

| มาตรการ | วิธีดำเนินการ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ส่วนงานที่ รับผิดชอบ | สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ |
|--|---|-----------------------|-------------------------|--|---|
| สร้างความรู้ความเข้าใจ หลักเกณฑ์การ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน | ผู้ประเมินทำความเข้าใจกับผู้รับการ ประเมิน | ไตรมาส 3 - 4 | ทุกหน่วย | ผู้บังคับบัญชาให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานให้ผู้รับการประเมิน ทราบ เช่น มีการแจ้งและเผยแพร่ ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานให้รับรู้รับทราบ มี การจัดประชุมภายในกลุ่ม/กอง | ทุกส่วนงานมีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากร ตาม หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของข้าราชการพล เรือนสามัญ หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้น ค่าจ้างและหรือให้ค่าตอบแทนพิเศษ แก่ลูกจ้างประจำ และ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของ พนักงานราชการทั่วไป |

มาตรการตามตัวชี้วัดที่ 5 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

| มาตรการ | วิธีดำเนินการ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ส่วนงานที่ รับผิดชอบ | สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ |
|--|--|-----------------------|-------------------------|--|---|
| สร้างการรับรู้แนวปฏิบัติของ สำนักงาน กปร. เกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สินของราชการที่ ถูกต้อง | 1. ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติ ของสำนักงาน กปร. เกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือ 2. จัดทำคลิปสั้นอธิบายแนว ปฏิบัติ | ไตรมาส 3 - 4 | สลก. กปส. ศสท. | เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ การยืม - คืนทรัพย์สินของ ราชการสำนักงาน กปร. บน เว็บไซต์ | บุคลากรสำนักงาน กปร. รับรู้ รับทราบเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง |

มาตรการตามตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

| มาตรการ | วิธีดำเนินการ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ส่วนงานที่ รับผิดชอบ | สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ | ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของการ ดำเนินงาน |
|--|--|-----------------------|-------------------------|--|---|
| 1. การปรับปรุงคุณภาพในการปฏิบัติงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่ในเรื่องขั้นตอนและระยะเวลา | แสดงขั้นตอนและระยะเวลาให้ผู้มาติดต่อทราบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงาน กปร. และปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด | ไตรมาส 3 - 4 | ทุกหน่วย | มีการชี้แจงขั้นตอน/ระยะเวลาให้ผู้มาติดต่อทราบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ | ผู้มาติดต่อได้รับการตามขั้นตอนและเวลาที่กำหนด |
| 2. การปรับปรุงคุณภาพในการปฏิบัติงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่ในเรื่องความเท่าเทียม | จัดทำบัตรคิวสำหรับผู้มาติดต่อ และให้บริการตามลำดับ | ไตรมาส 3 - 4 | ทุกหน่วย | ให้บริการผู้มาติดต่อตามลำดับก่อน-หลัง ไม่เลือกปฏิบัติ | ผู้รับบริการได้รับการตามลำดับ |
| 3. การปรับปรุงคุณภาพในการปฏิบัติงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่ในเรื่องการร้องขอให้จ่ายเงิน ทรัพย์สิน ผลประโยชน์อื่น ๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน | สร้างการรับรู้ เรื่องช่องทาง การร้องเรียนการทุจริตแก่ผู้มาติดต่อ | ไตรมาส 3 - 4 | ศปท. | จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทาง การร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบบนเว็บไซต์ | ผู้มาติดต่อราชการรับรู้ช่องทาง การร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ มีส่วนร่วมในการช่วยปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงาน |
| 4. การปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานของสำนักงาน กปร. ในเรื่องการค้าถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก | ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ | ไตรมาส 2 - 4 | ศปท. | ประกาศสำนักงาน กปร. ณ วันที่ 9 ธันวาคม 2565 เรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) | รายงานการรับของขวัญของ และกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักงาน กปร. |

มาตรการตามตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

| มาตรการ | วิธีดำเนินการ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ส่วนงานที่ รับผิดชอบ | สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ | ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของการ ดำเนินการ |
|---|---|-----------------------|-------------------------|---|--|
| 1. ปรับปรุงการเผยแพร่ข้อมูล ของสำนักงาน กปร. ให้เข้าถึงได้ ง่าย ไม่ซับซ้อน และมีช่องทาง หลากหลาย | 1. การพัฒนาเว็บไซต์สำนักงาน กปร. โดยจัดหมวดหมู่ให้เข้าถึง ได้ง่าย ไม่ซับซ้อน 2. เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ ข้อมูล | ไตรมาส 3 - 4 | ศสท. | จัดหมวดหมู่ให้เข้าถึงง่าย และปิด การใช้งานหมวดหมู่ที่ซ้ำ ไม่มีการ ใช้งาน/ข้อมูลเก่า | เว็บไซต์สำนักงาน กปร. มีการ จัดหมวดหมู่และจัดการ เอกสารให้ทันสมัย สามารถ เข้าถึงได้ง่าย |
| 2. ปรับปรุงการเผยแพร่ผลงาน ของสำนักงาน กปร.หรือข้อมูลที่ สาธารณชนควรรับทราบให้มี ความชัดเจนมากขึ้น | จัดทำข้อมูลผลการดำเนินงาน ของสำนักงาน กปร. หรือข้อมูล ที่สาธารณชนควรรับทราบอย่าง มีคุณภาพ มีความชัดเจนตาม ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช. | ไตรมาส 3 - 4 | กผย. | มีการจัดทำรายงานผลการ ดำเนินงานของสำนักงาน กปร. ที่ มีคุณภาพ มีความชัดเจน | รายงานผลการดำเนินงานของ สำนักงาน กปร. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 |
| 3. สร้างการรับรู้ช่องทางการ ชี้แจงและตอบคำถามข้อกังวล สงสัยของผู้มาติดต่อ | สร้างการรับรู้ช่องทางการสื่อสาร (ถาม – ตอบ) ระหว่างผู้มาติดต่อ กับเจ้าหน้าที่โดยใช้สื่อรูปแบบ ต่าง ๆ | ไตรมาส 3 - 4 | กปส. ศสท. | แสดงช่องทางการสื่อสาร (ถาม – ตอบ) บนเว็บไซต์สำนักงาน กปร. | - แชนบอท (Chatbot) บน หน้าเว็บเพจ - กล่องข้อความ (Inbox) ใน Facebook Fanpage |

มาตรการตามตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

| มาตรการ | วิธีดำเนินการ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ส่วนงานที่ รับผิดชอบ | สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ | ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของการ ดำเนินการ |
|--|--|-----------------------|-------------------------|--|---|
| 1. การปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ดีขึ้น | สร้างความรู้ความเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานและกำหนดเวลาของงาน เช่น งานสนับสนุนงบประมาณโครงการ งานฎีกา งานจัดซื้อจัดจ้าง การให้ยืมสื่อประชาสัมพันธ์ | ไตรมาส 3 - 4 | ทุกหน่วย | มีการสร้างความรู้ความเข้าใจขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงานโดยการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนงานต่าง ๆ | <ul style="list-style-type: none"> - คู่มือการปฏิบัติงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ - คู่มือการวิเคราะห์โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ - คู่มือการติดตามประเมินผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ - คู่มือการตรวจสอบข้อเท็จจริงฎีกา - คู่มือเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ - คู่มือการยืม – คืนทรัพย์สินของราชการ สำนักงาน กปร. |
| 2. การปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนดำเนินงานของสำนักงาน กปร | พัฒนาวิธีการขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงานให้ดีขึ้น เช่น การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้ในกระบวนการขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการฯ หรือการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานฎีกา | ไตรมาส 3 - 4 | ทุกหน่วย | มีการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการประสานการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เช่น การสนับสนุนงบประมาณโครงการ งานฎีกาขอพระราชทานความช่วยเหลือการประชุม | <ul style="list-style-type: none"> - ระบบรายงานผลการอนุมัติโครงการฯ - ระบบติดตามความก้าวหน้าโครงการฯ (E - Project) - ระบบติดตามความก้าวหน้าฎีกา (E - Petition) - ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e- Saraban) - ระบบการประชุมออนไลน์ - CANVA Application สร้างสื่อการนำเสนอการประชุม |

| มาตรการ | วิธีดำเนินการ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ส่วนงานที่ รับผิดชอบ | สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ | ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของการ ดำเนินการ |
|---|---|-----------------------|-------------------------|---|--|
| 3. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น | พัฒนารูปแบบการให้บริการโดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น แพลตฟอร์มการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ โครงการฯ แพลตฟอร์มการขอยื่นนิติกรรมเคลื่อนที่ | ไตรมาส 3 - 4 | ศสท. | มีการพัฒนารูปแบบการให้บริการโดยการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ | <ul style="list-style-type: none"> - ระบบรายงานผลการอนุมัติโครงการฯ - ระบบติดตามความก้าวหน้าโครงการฯ (E - Project) - ระบบติดตามความก้าวหน้าฎีกา (E - Petition) - ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e- Saraban) - ระบบการประชุมออนไลน์ |
| 4. การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อราชการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น | สร้างการรับรู้ช่องทางการแสดงความคิดเห็นให้ผู้มาติดต่อรับทราบ เช่น พิมพ์ QR Code แบบสำรวจความพึงพอใจ หรือ QR Code ช่องทางการร้องเรียนบนบัตรคิวของผู้รับบริการ | ไตรมาส 3 - 4 | ทุกหน่วย | <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องทุกข์กรณีขอบบนเว็บไซต์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ - มีการจัดทำแบบสอบถามความคิดเห็นโครงการต่าง ๆ | ผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น |
| 5. การปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น | <ol style="list-style-type: none"> 1. การเปิดเผยแผนดำเนินงานประจำปีบนเว็บไซต์สำนักงาน กปร. 2. การเปิดเผยผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือนบนเว็บไซต์สำนักงาน กปร. | ไตรมาส 3 - 4 | กผย. | มีการเปิดเผยแผนปฏิบัติการประจำปี 2566 และผลการดำเนินงานตามแผนของส่วนงานต่าง ๆ รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน บนเว็บไซต์สำนักงาน กปร. | แผน/ผลการปฏิบัติราชการของสำนักงาน กปร. ได้รับการเปิดเผยต่อสาธารณะ ประชาชนสามารถตรวจสอบได้ |

มาตรการตามตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

| มาตรการ | วิธีดำเนินการ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ส่วนงานที่ รับผิดชอบ | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ |
|--|--|-----------------------|-------------------------|--|---|
| การเปิดเผย หลักเกณฑ์การ บริหาร และพัฒนา ทรัพยากรบุคคล | เปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลบน เว็บไซต์สำนักงาน กปร. ให้ครบ องค์ประกอบ ได้แก่ - การสรรหาและคัดเลือก บุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงาน - การให้ทุนให้โทษและการ สร้างขวัญกำลังใจ | ไตรมาส 1 - 4 | กบพ. | มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 บน เว็บไซต์สำนักงาน กปร. ครบถ้วน ตามองค์ประกอบดังกล่าว | <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานราชทัณฑ์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผน และ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ วิเคราะห์นโยบายและแผน (ด้าน วิเทศสัมพันธ์) - ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีพิจารณา กลั่นกรองข้าราชการเพื่อขึ้นบัญชี รายชื่อผู้ผ่านการกลั่นกรองสำหรับการ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท อำนวยการระดับต้น อำนวยการ ระดับสูง ของสำนักงาน กปร. - หลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากร สมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร ระยะยาว - ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อน ค่าตอบแทนประจำปีของพนักงาน ราชการทัณฑ์ไปสังกัดสำนักงาน กปร. - คู่มือปฏิบัติงานวินัยฉบับสมบูรณ์ |