



# บันทึกข้อความ

สำนักงาน สปง.
เลขที่รับ..... 1285
วันที่รับ..... ๕7 ต.ย. 2565
เวลา..... 16.174

ส่วนราชการ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

โทร. ๒๗๐๔

ที่ ปง ๐๐๑๖/ ๑๗๓

วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการพัฒนากระบวนการ/การปรับปรุงการปฏิบัติงานเพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสภายใน  
หน่วยงาน

เรียน เลขาธิการ ป.ง. ผ่าน รองเลขาธิการ ป.ง. (หัวหน้า สปท.) และ ผชช.นม. (รองหัวหน้า สปท.)

## ๑. เรื่องเดิม

๑.๑ สำนักงาน ป.ง. ได้มีคำสั่งที่ ๕๒/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานเตรียมการรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยมีองค์ประกอบของคณะทำงาน ดังนี้ (เอกสารแนบ ๑)

- |                                |                           |
|--------------------------------|---------------------------|
| (๑) รองเลขาธิการ ป.ง. คนที่ ๑  | หัวหน้าคณะทำงาน           |
| (๒) ผู้ช่วยเลขาธิการ ป.ง.      | รองหัวหน้าคณะทำงาน        |
| (๓) ลก. ผอ.กอง ผอ.ศูนย์ ผอ.พบ. | คณะทำงาน                  |
| (๔) รองหัวหน้า สปท.            | คณะทำงาน/เลขานุการ        |
| (๕) เจ้าหน้าที่ สปท.           | คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑.๒ เพื่อให้คำสั่งตามข้อ ๑.๑ มีความเป็นปัจจุบัน สำนักงาน ป.ง. ได้มีคำสั่งที่ ๑๔/๒๕๖๕ เรื่อง แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเตรียมการรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕ โดยแก้ไของค์ประกอบของหัวหน้าคณะทำงาน เดิม รองเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน คนที่ ๑ แก้ไขเป็น รองเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (เอกสารแนบ ๒)

๑.๓ คณะทำงานตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ ได้มีการประชุมเพื่อเตรียมพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ โดยได้มีมติเห็นชอบกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในประเด็นการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน จำนวน ๔๓ ตัวชี้วัด และเห็นชอบกำหนดผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการตามข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุงของผู้ตรวจการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อพัฒนาการทำงานของสำนักงาน ป.ง. ให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ (เอกสารแนบ ๓)

## ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ สปท. ได้มีหนังสือ ที่ ปง ๐๐๑๖/ว ๗๗ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง การกำหนดหน่วยงานผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และหน่วยงานผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการตามข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุงเพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เอกสารแนบ ๔) โดยได้แจ้งไปยังกอง ศูนย์ กลุ่ม เพื่อทราบและดำเนินการ ดังนี้

- กอง ศูนย์ กลุ่ม ที่รับผิดชอบตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในประเด็นการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน จำนวน ๔๓ ตัวชี้วัด ให้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและนำเข้าข้อมูลเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ [www.amlo.go.th](http://www.amlo.go.th) โดยให้แจ้ง URL/Link ที่กอง ศูนย์ กลุ่ม เผยแพร่มายัง สปท. ภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕

- กอง ศูนย์ กลุ่ม ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการตามข้อเสนอแนะฯ ขอให้ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการทำงานตามแนวทางที่กำหนด และรายงานผลการดำเนินงานมายัง ศปท. ภายในวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕

๒.๒ ศปท. ได้มีหนังสือ ที่ ปง ๐๐๑๖/๑๐๔ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การพัฒนากระบวนการ/การปรับปรุงการปฏิบัติงานเพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยแจ้งการวิเคราะห์ของคณะทำงานตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ เกี่ยวกับการกำหนดผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการตามข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุงของผู้ตรวจการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ และกำหนดแนวทางการดำเนินงานเพื่อพัฒนาการทำงานของสำนักงาน ปปง. ให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ รายงานให้เลขาธิการ ปปง. ทราบ (เอกสารแนบ ๕)

๒.๓ กอง ศูนย์ กลุ่ม ได้รายงานผลการพัฒนา/การปรับปรุงการปฏิบัติงานเพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงานมายัง ศปท. เรียบร้อยแล้ว โดยในภาพรวม กอง ศูนย์ กลุ่ม ให้ความร่วมมือในการพัฒนา/ปรับปรุงการปฏิบัติงานตามแนวทางที่คณะทำงานฯ กำหนด (เอกสารแนบ ๖)

### ๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบผลการพัฒนา/การปรับปรุงการปฏิบัติงานเพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามข้อ ๒.๓ และในกรณีการปรับปรุงข้อมูลที่จะต้องเผยแพร่ในเว็บไซต์สำนักงาน ปปง. หาก ศปท. รวบรวมผลการดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ศปท. จะรายงานให้เลขาธิการ ปปง. ทราบในโอกาสต่อไป

ณัฏฐา

(นางณัฏฐา เครือสุภมาศ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(นายสนธยา เหลืองเจริญลาภ)

ผช.น.ม. รองหัวหน้า ศปท.

(นายเทพสุ บวรโชติदार)

รองเลขาธิการ ปปง.

หัวหน้า ศปท.

ทราบ

ท.ค.ค.

(ปิยะพันธ์ ปิงเมือง)

ปปง.

๑๘ เม.ย. ๒๕๖๕

แบบรายงานแนวทางการพัฒนาการทำงานให้เกิดความโปร่งใส (ตามตัวชี้วัดการประเมินฯ ITA)  
 เกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตัวชี้วัด	ข้อบกพร่อง	แนวทางการพัฒนาการทำงาน	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
การวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน				
๑. การปฏิบัติหน้าที่ ๒. การใช้งบประมาณ ๓. การใช้อำนาจ ๔. การใช้ทรัพย์สินของ ทางการ ๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	ในภาพรวมของการวัดการรับรู้จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน คณะกรรมการ ๕ ตัวชี้วัด สำนักงาน ป.ป.ง. มีคะแนนร้อยละ ๙๖.๐๘ โดยสำนักงาน ป.ป.ง. มีคะแนนร้อยละ ๒๘.๘๒ จากคะแนนเต็มร้อยละ ๓๐ จากผลคะแนนดังกล่าว เจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ง. ผู้ตอบแบบประเมินฯ ส่วนใหญ่ได้รับรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ง. และมีบางประเด็นที่เจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ง. ยังเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ง. ค่อนข้างน้อย เช่น การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน การใช้ทรัพย์สินของทางการ หรือการแก้ไขปัญหาการทุจริต ของหน่วยงาน	เห็นควรมีการเน้นย้ำ ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ง. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ง. เพิ่มมากขึ้น เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน การใช้ทรัพย์สินของทางการ หรือการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน	ผอ.กอง ผอ.ศูนย์ ผอ.กลุ่ม ได้มีการสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ง. เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน การใช้ทรัพย์สินของทางการ และการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ดังนี้ ๑. ศปท. ได้จัดให้มีการประชุมเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ง. เพื่อชี้แจงตัวชี้วัดการประเมิน ITA เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมชั้น ๑๒ อาคารสำนักงาน ป.ป.ง. โดยการประชุมดังกล่าว ศปท. ได้ชี้แจงเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงาน ป.ป.ง. , แนวทางการใช้/การยืมทรัพย์สินของทางการ และการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ง. ให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้รับทราบ พร้อมทั้งได้เชิญให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหัวข้อ	ทุกกอง ศูนย์ กลุ่ม

			<p>ประเด็นดังกล่าวชี้แจงเพิ่มเติม เพื่อให้เจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. ได้ เข้าใจมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. สอ. มีการชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ ภายในสังกัดทราบเกี่ยวกับแผน งบประมาณรายจ่ายประจำปี การใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ และการ ปฏิบัติตามแผนป้องกันการทุจริต ของสำนักงาน ปปง.</p> <p>๓. ศท. ได้มีการชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ ทราบเกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และได้มีการติดตามและกำชับ เจ้าหน้าที่ให้เร่งรัดการดำเนินการ เพื่อให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี และได้ชี้แจง แนวทางการยืมทรัพย์สินของทางราช กร</p> <p>๔. กส. ได้แจ้งเวียนแผนฯ ดังกล่าว ให้เจ้าหน้าที่ กส. ลงนามรับทราบ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของ สำนักงาน ปปง. และในการประชุม กอง ผอ.กอง ได้ชี้แจงแนวทางการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการให้ เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ</p>
--	--	--	---

			<p>๕. กม. ดำเนินการแจ้งเวียน แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้บุคลากรในสังกัดลงนามรับทราบ พร้อมทั้งได้เผยแพร่ข้อมูลผ่านไลน์กอง และแจ้งเวียน รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และได้ กำชับให้ผู้อำนวยความสะดวกทำความเข้าใจให้บุคลากรในสังกัดรับทราบ เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณผ่าน การประชุมผู้อำนวยการกอง กฎหมาย และได้แจ้งแนวทางการยืม ทรัพย์สินของทางราชการ พร้อม กำชับให้เจ้าหน้าที่ทราบและปฏิบัติ ตามแผนป้องกันการทุจริตของ สำนักงาน ปปง.</p> <p>๖. บส. มีการแจ้งแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี โดยให้บุคลากร บส. ลงนามรับทราบเป็นรายบุคคล และแจ้งแนวทางการใช้/การยืม ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๗. ขก. มีการชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ใน สังกัด ขก. รับทราบแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี และให้</p>	
--	--	--	--	--

			<p>หน่วยงานย่อยที่รับผิดชอบตามตัวชี้วัดต่าง ๆ รายงานผลตามแผนอย่างเคร่งครัด พร้อมกับได้แจ้งแนวทางในการยืมทรัพย์สินของทางราชการให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ</p> <p>๘. คท. ได้แจ้งเวียนแผนฯ ให้เจ้าหน้าที่ คท. รับทราบในรายละเอียด และลงนามรับทราบแผนฯ และได้แจ้งแนวทางในการใช้/การยืมทรัพย์สินของทางราชการให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ</p> <p>๙. คต. ๑ ส่วนบริหารงานคดี คต. ๑ ได้ดำเนินการแจ้งเวียนแผนการใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้บุคลากรภายในกองทราบ และ ผอ.คต.๑ ได้มีการประชุม ผอ. ส่วน เพื่อมอบนโยบายให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่าย พร้อมทั้งกำกับดูแล และเร่งรัด ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนฯ และได้มีการแจ้งแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>๑๐. ผอ.คต.๒ แจ้งเวียนแผนการใช้จ่ายฯ ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัด และมีการเร่งรัดติดตาม</p>	
--	--	--	---	--

			<p>แผนการใช้จ่ายฯ ให้เป็นไปตามแผน ที่จัดทำไว้ และได้มีการแจ้งให้ เจ้าหน้าที่ภายในกองได้รับทราบ เกี่ยวกับแนวทางการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ</p> <p>๑๑. คต. ๓ มีการแจ้งเวียนแผนให้ เจ้าหน้าที่ทราบ และมีการประชุม ผอ.ส่วน/หัวหน้าส่วนรับนโยบาย แผนดังกล่าว จากผู้อำนวยการกอง เพื่อกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตาม แผน และมีการเร่งรัดติดตามให้ใช้ จ่ายตามแผนฯ</p> <p>๑๒. คต.๔ มีการแจ้งเวียนแผนการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปีให้ เจ้าหน้าที่ภายในกองทราบ และมี การประชุมร่วมกันระหว่าง ผอ.กอง ผอ.ส่วน หัวหน้าส่วน และเจ้าหน้าที่ ภายในกอง ผ่านระบบ Microsoft Teams เพื่อติดตามเร่งรัดการใช้จ่าย งบประมาณให้เป็นไปตามแผนฯ</p> <p>๑๓. พบ. ได้จัดทำแผน/ผลการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี โดยมี ข้อมูลรายละเอียด เช่น แผน/ผลการ ใช้จ่ายงบประมาณ ผลสัมฤทธิ์ตาม เป้าหมายแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี และมีการรายงานผลการ</p>	
--	--	--	--	--

			<p>เบิกจ่ายงบประมาณ ทุกเดือนไปย้งนย. และได้แจ้งแนวทางเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เจ้าหน้าที่ทราบ และถือปฏิบัติ ๑๔. ตน. ได้เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงาน ปปง. เนื่องจาก ผู้ตรวจสอบภายในต้องรับรู้แผนฯ เพื่อนำไปประกอบการปฏิบัติงานของตรวจสอบภายในและได้แจ้งแนวทางเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เจ้าหน้าที่ทราบ และถือปฏิบัติ เนื่องจากเป็นสมรรถนะของผู้ตรวจสอบภายในที่ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยการควบคุมของ ผอ.ตน.</p>	
<p>การวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก</p>				
<p>๖. คุณภาพการดำเนินงาน ๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร ๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน</p>	<p>ในภาพรวมของการวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก คะแนนรวม ๓ ตัวชี้วัด สำนักงาน ปปง. มีคะแนนร้อยละ ๙๕.๔๒ โดยสำนักงาน ปปง. มีคะแนนร้อยละ ๒๘.๖๓ จากคะแนนเต็มร้อยละ ๓๐ จากผลคะแนนดังกล่าว ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้รับทราบถึงการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง. เกี่ยวกับขั้นตอนการทำงาน ระยะเวลาในการ</p>	<p>เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียนอกได้มีส่วนร่วมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง. ควรมีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกิจกรรม/การดำเนินงานของสำนักงาน ปปง. ผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานให้เพิ่มมากขึ้น</p>	<p>กองสื่อสารองค์กร ได้ดำเนินการจัดทำข่าวและสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น วิดีทัศน์ สปอตวิทยุ โปสเตอร์ แบนเนอร์ แผ่นพับ หนังสือคู่มือประชาชน เป็นต้น เกี่ยวกับภารกิจอำนาจหน้าที่ รวมถึงผลการดำเนินงานของหน่วยงานและเผยแพร่ทางสื่อมวลชน สำนักข่าว และช่องทางต่าง ๆ ของสำนักงาน</p>	<p>กองสื่อสารองค์กร</p>



	<p>ปฏิบัติงาน และมีบางประเด็นที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกหรือทราบการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง. ค่อนข้างน้อย เช่น การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้มีส่วนร่วมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง.</p>		<p>ปปง. เช่น เว็บไซต์สำนักงาน ปปง. สื่อสังคมออนไลน์ ไลน์ เป็นต้น</p>	
<p>การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>				
<p>๙. การเปิดเผยข้อมูล ๑๐. การป้องกันการทุจริต</p>	<p>ในภาพรวมของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน สำนักงาน ปปง. มีคะแนนร้อยละ ๑๐๐ โดยสำนักงาน ปปง. ได้คะแนนเต็มร้อยละ ๔๐ ทั้งนี้ สำนักงาน ปปง. ได้มีการดำเนินงาน และมีการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ตัวชี้วัดที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด</p>	<p>เพื่อเป็นการเสริมสร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และเพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและนำข้อมูลเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการ สามารถรับทราบผลการดำเนินงานของสำนักงาน ปปง.</p>	<p>ศปท. ได้มีหนังสือ ที่ ปง ๐๐๑๖/ว ๗๗ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ แจ้งไปยัง กอง ศูนย์ กลุ่ม เพื่อขอความร่วมมือกอง ศูนย์ กลุ่ม ที่รับผิดชอบตัวชี้วัดเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในประเด็นการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลที่จะต้องเผยแพร่ให้มีความเป็นปัจจุบัน พร้อมกับให้เมื่อดำเนินการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้แจ้งผลการปรับปรุงและแจ้ง Link ที่เผยแพร่ มายัง ศปท. ซึ่ง กอง ศูนย์ กลุ่ม ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลและแจ้ง Link มายัง ศปท. เรียบร้อยแล้ว</p>	<p>กอง ศูนย์ กลุ่ม ที่รับผิดชอบตัวชี้วัดที่ ๙ และตัวชี้วัดที่ ๑๐</p>

แบบรายงานผลการปรับปรุงพัฒนากระบวนการตามข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุง (ตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมินฯ)  
 เกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ของสำนักงาน ปปง.

ข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุง	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑. พัฒนาระบวนการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม</p> <p>- ควรแจ้งหลักเกณฑ์ แนวทาง ในการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา ให้เจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. ได้รับทราบทุกครั้งที่มีการคัดเลือกฯ</p>	<p>๑. สลก. ในการส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารระดับสูง สลก. ได้ดำเนินการตาม “หลักเกณฑ์ในการส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงของสำนักงาน ปปง.” โดยได้แจ้งเวียนให้ ผู้มีคุณสมบัติ (ผู้บริหาร) ทราบ และจะเสนอเลขาธิการ ปปง. พิจารณาคัดเลือก ผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่หลักสูตรกำหนดและตามเกณฑ์ในการส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารระดับสูง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิด ความเป็นธรรม สามารถใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับหน่วยงานภายใน สำนักงาน ปปง. ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันภายใต้มาตรฐานและ หลักเกณฑ์เดียวกัน</p> <p>- สลก. ในการส่งข้าราชการเข้ารับการคัดเลือกเพื่อรับทุนการศึกษา สลก. ได้ดำเนินการแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบทุกครั้ง และ หากเป็นทุนรัฐบาล (ทุน ก.พ.) สลก. จะดำเนินการเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ของ สำนักงาน ปปง. อีกหนึ่งช่องทาง และมีการคัดเลือกผู้เข้ารับทุนการศึกษา ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด</p> <p>๒. นย. ได้มีแนวทางในการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังนี้</p> <p>(๑) ดำเนินการตามประกาศสำนักงาน ปปง. เรื่อง หลักเกณฑ์การ พิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ โดย ได้เผยแพร่หลักเกณฑ์ฯ ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงาน ปปง. <a href="http://www.amlo.go.th">www.amlo.go.th</a></p> <p>(๒) มีการแจ้งหลักเกณฑ์การพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ปปง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.</p>	<p>สลก./นย.</p>

	<p>๒๕๖๕ ซึ่งได้ประชาสัมพันธ์แผนฯ ให้บุคลากรของสำนักงาน ปง. เพื่อรับทราบและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ</p> <p>(๓) มีการประสานแจ้งหลักเกณฑ์ แนวทางในการคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม ศึกษาดูงานให้เจ้าหน้าที่สำนักงาน ปง. ได้รับทราบ ในกรณีที่มีการคัดเลือกฯ</p>	
<p>๒. แสวงหามาตรการป้องกันไม่ให้เกิดการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่านถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ มีการซื้อขายตำแหน่ง หรือเอื้อประโยชน์ให้กับกลุ่มหรือพวกพ้อง</p> <p>- ควรมีการจัดทำหลักเกณฑ์ แนวทาง การย้าย การโอน การเลื่อนระดับของข้าราชการสำนักงาน ปง. และแจ้งเวียนหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่สำนักงาน ปง. ได้รับทราบ และสรุปผลการดำเนินงานพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคเมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ผู้บริหารทราบ เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและความโปร่งใสยิ่งขึ้น</p>	<p>สกก. ได้ดำเนินการ โดยได้จัดทำประกาศหลักเกณฑ์ แนวทาง การย้าย การโอน การเลื่อนระดับของข้าราชการสำนักงาน ปง. ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด พร้อมทั้งได้แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่สำนักงาน ปง. ได้รับทราบ ดังนี้</p> <p>(๑) ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ การรับเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และการบรรจุผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญกลับเข้ารับราชการ</p> <p>(๒) ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส และการบรรจุผู้เคยเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญกลับเข้ารับราชการ</p>	<p>สกก.</p>
<p>๓. เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของสำนักงาน ปง. ให้ดีขึ้น โดยเริ่มจากกระบวนการหลักของแต่ละหน่วยงาน</p>	<p>๑. กม. ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้แสดงความคิดเห็น ดังนี้</p> <p>การเปิดรับฟังความคิดเห็น</p> <p>- ร่างกฎกระทรวง (ฉบับที่...) พ.ศ. ... ออกตามความในพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ รับฟังความคิดเห็น</p>	<p>กม./บส./ คท./ ชก./ คด.๑ - คด. ๔/ สอ.</p>

- ส่วนราชการภายในสำนักงาน ปปง. ที่มีการติดต่อ ประสานงาน หรือมีบุคคลภายนอกมาร่วมเป็นคณะกรรมการฯ ควรมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้ร่วมแสดงความคิดเห็น

- สำนักงาน ปปง. ได้จัดให้มีช่องทางการรับเรื่อง “ร้องเรียน/สอบถาม/ข้อเสนอแนะ” บนเว็บไซต์สำนักงาน ปปง. และในช่องทางอื่น ๆ เพื่อให้ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการได้สะดวก ซึ่งช่องทางดังกล่าวสามารถเข้าถึงได้สะดวก

- เพื่อเป็นการพัฒนาประสิทธิภาพในการสื่อสารกับผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป เห็นควรให้ สอ. นำข้อมูลการร้องเรียน/สอบถาม/ข้อเสนอแนะ จากช่องทางต่าง ๆ ของสำนักงาน ปปง. มาร่วมแสดงให้ปรากฏอยู่ในช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/สอบถาม/ข้อเสนอแนะ ในเว็บไซต์สำนักงาน ปปง. ด้วย และให้มีการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน/สอบถาม/ข้อเสนอแนะ ด้วยความรวดเร็ว

ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ – ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยผ่านช่องทาง ดังนี้

- ระบบกลางทางกฎหมาย Law.go.th

- เว็บไซต์สำนักงาน ปปง. [www.amlo.go.th](http://www.amlo.go.th)

- แฉ่งเวียนให้ผู้ประกอบการภายใต้การกำกับ (โดยส่งความเห็นมาที่ [nitikan@amlo.go.th](mailto:nitikan@amlo.go.th))

- ร่างพระราชบัญญัติข้อมูลผู้ได้รับผลประโยชน์ที่แท้จริง พ.ศ. ...

รับฟังความคิดเห็นโดยผ่านช่องทาง ดังนี้

- ระบบกลางทางกฎหมาย ตั้งแต่วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

- เว็บไซต์สำนักงาน ปปง. ตั้งแต่วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ – ๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

- รับฟังความคิดเห็นแก่ผู้มีหน้าที่รายงาน ในโครงการบูรณาการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ครั้งที่ ๑ ในระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมพูลแมน จี พัทยา จังหวัดชลบุรี

๒. บส. ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดโอกาสบุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสำนักงาน ปปง. ดังนี้

- บส. ได้มีการเปิดโอกาสให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมการดำเนินการขายทอดตลาดทรัพย์สินแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการให้บริการ ตามแบบสอบถาม ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ/ความหวังของการขายทอดตลาดทรัพย์สิน

- ทุกครั้งที่มีการขายทอดตลาดทรัพย์สินนอกจากนี้ยังมีบุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการขายทอดตลาด โดยกรรมการที่เป็น

	<p>บุคคลภายนอกได้มีโอกาสร่วมให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการกำหนดราคาทรัพย์สินและการขายทอดตลาดทรัพย์สิน</p> <p>๓. ขก. มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการข้อมูล ทั้งรายงานธุรกรรมทางการเงิน และรายงานการวิเคราะห์ข่าวกรองทางการเงินที่ส่งไปยังหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพของรูปแบบข้อมูล เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลสูงสุด</p> <p>๔. คท. มีการเปิดโอกาสให้คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ ที่ คท. เป็นฝ่ายเลขานุการ เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น</p> <p>๕. คด. ๑ ได้มีการดำเนินการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุมสัมมนาผู้เกี่ยวข้องในส่วนของหน่วยงานราชการ และอัยการ ศาล เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานร่วมกันและในส่วนของประชาชนที่เข้ามายื่นคำร้องคุ้มครองสิทธิผู้เสียหายจากคดีฉ้อโกง เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องได้มีการสอบถามประชาชนผู้มายื่นคำร้องถึงปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการมายื่นคำร้อง และได้นำปัญหาที่ได้รับฟังมาแก้ไขปรับปรุงจนเกิดการพัฒนาปรับปรุงให้มีระบบยื่นคำร้องผ่านระบบคอมพิวเตอร์เกิดขึ้นอีกช่องทางหนึ่ง เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและลดความเสี่ยงในสภาวะการเกิดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙</p> <p>๖. คด.๒ มีการพัฒนาระบบการยื่นคำร้องขอคุ้มครองสิทธิให้สามารถยื่นผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้</p> <p>๗. คด.๔ มีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อราชการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของสำนักงาน ปปง. ให้ดีขึ้น เช่น การคุ้มครองสิทธิผู้เสียหาย มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบวิธีการปฏิบัติงานจากเดิมเรียกพยานมาให้คำให้การ/สอบปากคำ หรือการรับคำร้องคุ้มครองสิทธิผู้เสียหาย ณ ที่ตั้ง</p>	
--	---	--

	<p>สำนักงาน เป็นการเรียกเอกสารของผู้เสียหายทางไปรษณีย์แทนทำให้ผู้เสียหายได้รับความสะดวกโดยสามารถส่งเอกสารทางไปรษณีย์ได้</p> <p>ผ. สอ. ดำเนินการจัดทำช่องทางสำหรับรับเรื่องร้องเรียน/สอบถาม/ข้อเสนอแนะ บนเว็บไซต์สำนักงาน ปปง. โดยแสดงทุกช่องทางเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ โดยสามารถเข้าแนะนำ/สอบถาม/ร้องเรียน ได้ที่ <a href="https://www.amlo.go.th/index.php/th/contact">https://www.amlo.go.th/index.php/th/contact</a></p>	
<p>๔. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่านมากขึ้น</p> <p>- นาย. ผู้รับผิดชอบหลักในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานได้มีการแจ้งเวียนแผนดังกล่าวให้กอง ศูนย์ กลุ่ม ทราบ และให้เจ้าหน้าที่ลงนามรับทราบแผนฯ พร้อมทั้งได้เผยแพร่แผนฯ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ทั้งนี้เพื่อเป็นการเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. ได้รับทราบแผนฯ เพิ่มเติมมากยิ่งขึ้น</p> <p>กอง ศูนย์ กลุ่ม ควรมีการชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ภายในสังกัดทราบเกี่ยวกับแผนดังกล่าว</p>	<p>๑. นาย. มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>- รายงานข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุงเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ ลปง. ทราบ และได้ให้ข้อเสนอให้มีการเผยแพร่แผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้แก่บุคลากรทุกคนทราบและถือปฏิบัติ พร้อมทั้งลงนามรับทราบทุกคน โดย ลปง. เห็นชอบตามที่ นาย. เสนอ (หนังสือที่ ปง ๐๐๐๙.๓/ว ๒๐๙๔ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๔</p> <p>- จัดทำหนังสือแจ้งเวียนแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (หนังสือ ที่ ปง ๐๐๐๙.๓/ว ๒๐๙๓ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๔) ให้กอง ศูนย์ กลุ่ม เพื่อแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ โดยให้ลงนามรับทราบทุกคนและส่งใบลงนามรับทราบแผนฯ กลับมายัง นาย. เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลการประเมินฯ ทั้งนี้บุคลากรสำนักงาน ปปง. ลงนามรับทราบครบทุกคนแล้ว</p> <p>- ติดตามและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสนอ ลปง. ทราบเพื่อกำหนดนโยบายด้านงบประมาณและแจ้งเวียนผลการปฏิบัติงานฯ ให้กอง ศูนย์ กลุ่ม ทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>กอง ศูนย์ กลุ่ม</p>

	<p>- เผยแพร่แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และผลการปฏิบัติงานฯ รายเดือน ผ่านเว็บไซต์สำนักงาน ปปง. <a href="http://www.amto.go.th">www.amto.go.th</a> หัวข้อ ยุทธศาสตร์แผนปฏิบัติการผลการดำเนินงานผลการดำเนินงานด้านงบประมาณสำนักงาน ปปง. แผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณต่าง ๆ เพื่อประกอบการประเมินฯ และให้บุคลากรสำนักงาน ปปง. และบุคคลทั่วไปเข้าดูข้อมูลด้านงบประมาณเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๒. สอ. มีการชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ภายในสังกัดทราบเกี่ยวกับแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. ศท. ได้มีการชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ที่ทราบเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และได้มีการติดตามและกำชับเจ้าหน้าที่ให้เร่งรัดการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>๔. กส. ได้แจ้งเวียนแผนฯ ดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่ กส. ลงนามรับทราบแผนฯ</p> <p>๕. กม. ดำเนินการแจ้งเวียนแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้บุคลากรในสังกัดลงนามรับทราบ พร้อมทั้งได้เผยแพร่ข้อมูลผ่านไลน์กอง และแจ้งเวียนรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และได้กำชับให้ผู้อำนวยการส่วนทำความเข้าใจให้บุคลากรในสังกัดรับทราบเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณผ่านการประชุมผู้อำนวยการกองกฎหมาย</p> <p>๖. บส. มีการแจ้งแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยให้บุคลากร บส. ลงนามรับทราบเป็นรายบุคคล และส่ง นย. เพื่อรวบรวมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน ปปง. ต่อไป</p>	<p>→</p>
--	--	----------

	<p>๗. ขก. มีการชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ในสังกัด ขก. รับทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และให้หน่วยงานย่อยที่รับผิดชอบตามตัวชี้วัดต่าง ๆ รายงานผลตามแผนอย่างเคร่งครัด</p> <p>๘. คท. ได้แจ้งเวียนแผนฯ ให้เจ้าหน้าที่ คท. รับทราบในรายละเอียด และลงนามรับทราบแผนฯ</p> <p>๙. คค. ๑ ส่วนบริหารงานคดี คค. ๑ ได้ดำเนินการแจ้งเวียนแผนการใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้บุคลากรภายในกองทราบ และ ผอ.คค. ๑ ได้มีการประชุม ผอ.ส่วน เพื่อมอบนโยบายให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่าย พร้อมทั้งกำกับดูแล และเร่งรัด ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนฯ</p> <p>๑๐. ผอ.คค.๒ แจ้งเวียนการใช้แผนการใช้จ่ายฯ ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัด และมีการเร่งรัดติดตามแผนการใช้จ่ายฯ ให้เป็นไปตามแผนที่จัดทำไว้</p> <p>๑๑. คค. ๓ มีการแจ้งเวียนแผนให้เจ้าหน้าที่ทราบ และมีการประชุม ผอ.ส่วน/หัวหน้าส่วนรับนโยบายแผนดังกล่าว จากผู้อำนวยการกองเพื่อกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามแผน และมีการเร่งรัดติดตามให้ใช้จ่ายตามแผนฯ</p> <p>๑๒. คค.๔ มีการแจ้งเวียนแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้เจ้าหน้าที่ภายในกองทราบ และมีการประชุมร่วมกันระหว่าง ผอ.กอง ผอ.ส่วน หัวหน้าส่วน และเจ้าหน้าที่ภายในกอง ผ่านระบบ Microsoft Teams เพื่อติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนฯ</p> <p>๑๓. พบ. ได้จัดทำแผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยมีข้อมูลรายละเอียด เช่น แผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี และมีการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ทุกเดือนไปยัง นย.</p>	
--	---	--



	<p>๑๔. ตน. ได้เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงาน ปปง. เนื่องจากผู้ตรวจสอบภายในต้องรับรู้แผนฯ เพื่อนำไปประกอบการปฏิบัติงานของตรวจสอบภายใน</p>	
<p>๕. ส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนมากขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงาน ปปง. ได้จัดให้มีการเผยแพร่ผลงานผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ของสำนักงาน ปปง. เห็นควรเพิ่มข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความสนใจของสาธารณชนเผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ของสำนักงาน ปปง. อย่างสม่ำเสมอ</li> </ul> <p>๖. ส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่เข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อน และเพิ่มช่องทางที่หลากหลายมากขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เห็นควรเพิ่มรูปแบบและช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงาน ปปง. ให้มากขึ้น</li> </ul>	<p>สอ. ได้ดำเนินการจัดทำข่าวและสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น วิดีทัศน์ สปอตวิทยุ โปสเตอร์ แบนเนอร์ แผ่นพับ หนังสือคู่มือประชาชน เป็นต้น เกี่ยวกับการกิจอำนาจหน้าที่ รวมถึงผลการดำเนินงานของหน่วยงานและเผยแพร่ทางสื่อมวลชน สำนักข่าว และช่องทางต่าง ๆ ของสำนักงาน ปปง. เช่น เว็บไซต์สำนักงาน ปปง. สื่อสังคมออนไลน์ ไลน์ เป็นต้น</p>	<p>สอ.</p>
<p>๗. ส่งเสริมกลไกการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เห็นควรเน้นย้ำให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับชั้นทำการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างเป็นธรรมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้</li> </ul>	<p>- ก่อนการประเมินข้าราชการและพนักงานราชการ ได้รับทราบหลักเกณฑ์ของการประเมิน ซึ่งได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน และทุกรอบการประเมินมีการกำหนดระยะเวลาการประเมินที่ชัดเจน ตามระเบียบ ก.พ. สำหรับข้าราชการและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี สำหรับพนักงานราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับชั้นได้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดประกอบกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ โดย สลก. ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>- แจ้งเวียนหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ พร้อมประกาศหลักเกณฑ์การบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนตามกรอบระยะเวลา และการลงนามในแบบประเมิน</p>	<p>สลก.</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- แจ้ง กอง ศูนย์ กลุ่ม ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติตามรอบการประเมิน พร้อมแจ้งวงเงินเลื่อนเงินเดือน</li><li>- ให้ กอง ศูนย์ กลุ่ม จัดส่งแบบประเมินและผลการประเมินมายัง สลก. โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน</li><li>- สลก. รวบรวมและตรวจสอบผลการประเมิน เพื่อนำเข้าที่ประชุม คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ</li><li>- สลก. ดำเนินการจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือน พร้อมจัดทำประกาศร้อยละ การเลื่อน</li><li>- สลก. ดำเนินการแจ้งคำสั่งเลื่อนเงินเดือน ไปยัง กอง ศูนย์ กลุ่ม พร้อมแบบ ลงนามรับทราบคำสั่งเลื่อนเงินเดือน</li></ul>	
<p>๘. ส่งเสริมให้มีการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็น ธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับชั้นมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ตามกรอบ ภารกิจที่รับผิดชอบของแต่ละบุคคลอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. สลก. ได้มีการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ ซึ่งเป็นไปตามกรอบ ภารกิจและมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยจะมี คำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เช่น คำสั่งสำนักงานเลขาธิการ กรม ที่ ๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่องการแบ่งงานและหน้าที่ ความรับผิดชอบในสำนักงานเลขาธิการกรม</li><li>๒. สอ. มีการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ตามกรอบภารกิจที่ รับผิดชอบของแต่ละบุคคลอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยพิจารณาตาม ความสามารถและความเหมาะสมของแต่ละบุคคล</li><li>๓. นย. มีการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างชัดเจนและ เหมาะสม เป็นไปตามกรอบภารกิจที่รับผิดชอบ</li><li>๔. กส. มีการมอบหมายงานตามลำดับชั้น จาก ผอ.กองมอบหมายงานให้ ผอ.ส่วน และจาก ผอ.ส่วนมอบให้เจ้าหน้าที่ต่อ</li><li>๕. กม. มีการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ภารกิจที่แต่ละบุคคลประจำ ส่วนงาน และเป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ อย่างเหมาะสมและ เป็นธรรม</li></ol>	<p>กอง ศูนย์ กลุ่ม</p>

	<p>๖. บส. มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตามตำแหน่งหน้าที่ กรอบภารกิจที่รับผิดชอบอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม</p> <p>๗. ขก. มีการมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างเป็นธรรม เช่น คำสั่งกองช่างหรือทางการเงิน เรื่องมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน หรือให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านรับทราบและลงนามในเล่มคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี</p> <p>๘. คท. ผู้อำนวยการกอง /ผู้อำนวยการส่วน พิจารณามอบหมายให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนอย่างเหมาะสมและติดตามงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ดำเนินงานสำเร็จตามเป้าหมาย</p> <p>๙. ศท. ได้มอบหมายงานของเจ้าหน้าที่ตามตำแหน่งหน้าที่ ตามกรอบภารกิจที่รับผิดชอบอย่างเหมาะสม และเป็นธรรม และ ผอ.ศท. ได้มอบหมายงานให้ ผอ.ส่วนฯ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามกรอบภารกิจที่รับผิดชอบอย่างเหมาะสม และเป็นธรรม และ ผอ.ส่วนฯ ได้มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ภายในส่วนฯ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามกรอบภารกิจที่รับผิดชอบอย่างเหมาะสม และเป็นธรรม</p> <p>๑๐. คค.๑ ได้พิจารณามอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ตามกรอบภารกิจอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม ตามลำดับการบังคับบัญชา และได้มอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำกับ ดูแล และมอบหมายงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม</p> <p>๑๑. คค. ๒ มีการมอบหมายงานตามลำดับชั้น และมีการประชุมระดับ ผอ. ส่วน หัวหน้าส่วน เพื่อกำกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่</p> <p>๑๒. คค.๓ มีการมอบหมายงานอย่างเป็นระบบ และมีการทำสมุดทะเบียนควบคุมการมอบหมายงานอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการประชุมผอ.ส่วน/หัวหน้าส่วนรับนโยบายดังกล่าวจากผู้อำนวยการกองเพื่อกำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ตามกรอบภารกิจที่รับผิดชอบของแต่ละบุคคล</p>	
--	--	--

	<p>๑๓. คค.๔ มีการมอบหมายงานอย่างเป็นระบบ โดยมีการจัดทำระบบการมอบหมายงาน/การจ่ายสำนวนคดีที่มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ มีการประชุม ผอ.ส่วน/หัวหน้าส่วน และเจ้าหน้าที่ภายในกองผ่านระบบ Microsoft Teams เพื่อกำกับการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกรอบภารกิจที่รับผิดชอบได้อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม</p> <p>๑๔. พบ. มีการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ตามกรอบภารกิจที่รับผิดชอบของแต่ละบุคคลอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม</p> <p>๑๕. ตน. มอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่อย่างเหมาะสม เนื่องจากผู้ตรวจสอบภายในแต่ละท่านมีความเชี่ยวชาญต่างกัน</p>	
<p>๙. ส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- เห็นควรให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปของแต่ละหน่วยงานชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้บุคลากรในสังกัดทราบ</li></ul> <p>๑๐. เพิ่มการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- เห็นควรมอบอำนาจให้ผู้ดำเนินการส่วนที่รับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการให้มีอำนาจอนุญาตให้ยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานได้ และให้สรุปรายงานผลการดำเนินงานทุกไตรมาส</li></ul>	<p>๑. สอ. มอบหมายให้ส่วนบริหาร รายงานชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้บุคลากรในสังกัดทราบ ทุกครั้งที่มีการประชุมกอง และมอบหมายให้ผู้ดำเนินการส่วนบริหาร มีอำนาจในการอนุญาตให้ยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานได้</p> <p>๒. นย. มีการชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และเจ้าหน้าที่ที่จะนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ มีการเขียนคำร้องขอนำวัสดุ ครุภัณฑ์ออกนอกสำนักงาน สำหรับกรณีที่กอง ศูนย์ กลุ่ม มีหนังสือขอยืมทรัพย์สินของราชการ จะให้อำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนที่ครอบครองทรัพย์สินในการอนุญาตให้ยืมทรัพย์สินดังกล่าว</p> <p>๓. กส. มอบหมายให้ส่วนบริหารงานฯ รับผิดชอบดำเนินการ พร้อมทั้งรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>๔. กม. ชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติในการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้บุคลากรในสังกัดทราบ เช่น ในกรณี</p>	<p>กอง ศูนย์ กลุ่ม</p>

การเขียนคำร้องขอนำวัสดุ ครุภัณฑ์ ออกนอกสำนักงาน ปปง. ตามประกาศสำนักงาน ปปง. เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานกรณีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ รวมถึงการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของสำนักงาน ปปง. ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๕. บส. มีการให้ข้าราชการยืมคอมพิวเตอร์พกพาไปใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง โดยให้กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ สลก. กำหนดและให้ส่งคืนเครื่องฯ ทันทีที่กลับมาปฏิบัติงาน ณ สำนักงาน ปปง. โดยแต่ละครั้งมีการดำเนินการตามสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

๖. ขก. ส่วนบริหารงานฯ ได้ชี้แจงแนวทางการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ทั้งในและนอกสถานที่ อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในช่วง ๒ ปีที่ผ่านมา ที่ ขก. มีแนวทางในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น จึงมีการซักซ้อมทำความเข้าใจและกำชับในเรื่องการยืมทรัพย์สินของทางราชการมากยิ่งขึ้น อีกทั้ง มีการตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการเป็นประจำ

๗. คท. ส่วนบริหารงานฯ มีวิธีการยืม - คืน วัสดุอุปกรณ์สำนักงานจะมีการแจ้งวิธีการยืม - คืนให้เจ้าหน้าที่ทราบ และ ผอ.คท. มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ส่วนบริหารฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายทรัพย์สินของทางราชการให้กับเจ้าหน้าที่

๘. ศท. โดยส่วนบริหารงานฯ ได้มีการชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้กับเจ้าหน้าที่ ศท. ทราบ และส่วนคอมพิวเตอร์และเครือข่าย มีแบบฟอร์มการส่งมอบ/ยืม ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและมีการติดตามและรายงานผล

	<p>๙. คต.๑ ส่วนบริหารงานคดี ๑ ได้แจ้งเวียนพร้อมทั้งชี้แจง ทำความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินให้แก่บุคลากรในสังกัดทราบผ่านช่องทาง Application line</p> <p>๑๐. คต. ๒ มีการจัดประชุมกองเพื่อชี้แจงความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และมีการจัดทำแบบฟอร์มการเบิก/ขออนุญาตยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้นอกสถานที่ตั้ง และจัดทำสมุดทะเบียนคุมการเบิกจ่ายทรัพย์สิน</p> <p>๑๑. คต. ๓ มีการแจ้งทำความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่กองคดี ๓ ทราบในการประชุมกอง และมีการทำสมุดทะเบียนคุมการเบิกจ่ายทรัพย์สินของทางราชการ และควบคุมโดยระบบสารสนเทศของสำนักงาน ปปง. และมีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาส</p> <p>๑๒. คต.๔ มีการชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้กับเจ้าหน้าที่ทราบ ผ่านการประชุมกองในระบบ Microsoft Teams และมีการทำสมุดทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายทรัพย์สินของทางราชการ และควบคุมโดยใช้ระบบสารสนเทศของสำนักงาน ปปง. (ระบบการรับและเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน) ทั้งนี้ หาก ผอ.กอง ดิถธิการกิจมีการมอบหมายให้ ผอ.ส่วน ที่รับผิดชอบทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานได้ และมีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกไตรมาส</p> <p>๑๓. พบ. ได้ทำความเข้าใจและเผยแพร่แนวทางปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ และถือปฏิบัติ สื่อสารให้บุคลากรเข้าใจ และมีความตระหนักในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างถูกต้องเหมาะสม และมีการกำกับดูแลการตรวจสอบ การอนุญาตให้ยืม</p>	
--	--	--

	<p>ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานได้ โดยมีแบบฟอร์มสำหรับกำกับดูแลการยืมทรัพย์สินฯ</p> <p>๑๔. ตน. มีการให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ ยืมทรัพย์สินของราชการ เนื่องจากเป็นสมรรถนะของผู้ตรวจสอบภายในที่ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยการควบคุมของ ผอ.ตน.</p>	
<p>๑๑. ปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาควรกำกับผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามขั้นตอนการทำงาน พร้อมทั้งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาอธิบาย ชี้แจง เกี่ยวกับกระบวนการทำงานให้ผู้รับบริการได้เข้าใจ</p>	<p>๑. สลก. ได้มีการกำกับผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามขั้นตอนการทำงานพร้อมกับให้ผู้ใต้บังคับบัญชาอธิบาย ชี้แจงเกี่ยวกับกระบวนการทำงานให้ผู้รับบริการได้เข้าใจผ่านคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน จัดทำโดยส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม</p> <p>๒. สอ. มีการกำกับผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามขั้นตอนการทำงาน พร้อมทั้งให้สามารถอธิบาย ชี้แจง เกี่ยวกับกระบวนการทำงานให้ผู้รับบริการให้เข้าใจ</p> <p>๓. นย. มีการกำกับและกำกับผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามขั้นตอนการทำงานอยู่เสมอ</p> <p>๔. กส. ผอ.กองแจ้งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามระเบียบวิธีการต่าง ๆ โดยสม่ำเสมอทั้งทางการประชุม และทางแอปพลิเคชันไลน์</p> <p>๕. กม. ในการประชุม ผอ.กอง ได้มีการสั่งการให้ ผอ.ส่วน ถ่ายทอดข้อสั่งการและกำกับบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามกรอบระยะเวลา กฎหมายหรืออายุความที่กำหนด มิให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ และเน้นย้ำนโยบายการควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ประพฤติ ปฏิบัติตนให้เป็นไปตามระเบียบ ยึดถือและปฏิบัติตามเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานสำนักงาน ปปง. และการปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กรสำนักงาน ปปง. และได้แจ้งเวียนรายงานการประชุมให้บุคลากรในสังกัดทราบผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>กอง ศูนย์ กลุ่ม</p>

	<p>๖. บส. มีการจัดประชุมระหว่าง ผอ.บส. และ ผอ.ส่วนฯ เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงาน การติดตามผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคร่วมกันทางแอปพลิเคชันไลน์ ของกลุ่มผู้บริหาร บส.</p> <p>๗. ขก. ผู้บังคับบัญชาของ ขก. มีการติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด โดยมีการตรวจสอบเป็นลำดับตามสายบังคับบัญชา โดยมุ่งเน้นให้ปฏิบัติหน้าที่ตามกรอบกฎหมายอย่างโปร่งใส</p> <p>๘. ผอ.คท. ได้กำชับให้เจ้าหน้าที่ คท. ปฏิบัติหน้าที่ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด</p> <p>๙. ศท. มีขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ชัดเจน สอดคล้องตามคู่มือการปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบริการของ ศท. ได้ชี้แจงเกี่ยวกับกระบวนการทำงานให้ผู้รับบริการได้รับทราบและเข้าใจ ขั้นตอนให้บริการ และ ศท. มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการขอใช้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๑๐. คค. ๑ ผอ. ได้มีการประชุม ผอ.ส่วน/หัวหน้าส่วน เพื่อมอบนโยบายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามขั้นตอน และถูกต้องเหมาะสม พร้อมทั้งกำชับให้ ผอ.ส่วน/หัวหน้าส่วน นำนโยบายไปถ่ายทอดและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายใต้การกำกับดูแลให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและถูกต้อง เหมาะสม และอธิบาย ชี้แจงเกี่ยวกับระบบการทำงานให้ผู้รับบริการได้เข้าใจ เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้แก่ประชาชน ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าใจอีกทางหนึ่งด้วย</p> <p>๑๑. คค.๒ ได้มีการประชุมระดับ ผอ.ส่วน หัวหน้าส่วน เจ้าหน้าที่เพื่อกำกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในกอง</p> <p>๑๒. คค.๓ มีการประชุม ผอ.ส่วน/หัวหน้าส่วน รับนโยบายจาก ผอ.กอง เพื่อกำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามขั้นตอนการทำงานในแต่ละส่วนจะมี ผอ.ส่วน หัวหน้าส่วน และหัวหน้าชุดช่วยดูแลและกำกับการปฏิบัติงานของ</p>	
--	---	--



	<p>เจ้าหน้าที่ภายในส่วนนั้น ๆ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามขั้นตอนการทำงาน พร้อมเป็นผู้อธิบายชี้แจงเกี่ยวกับกระบวนการทำงานให้ผู้รับบริการได้เข้าใจ</p> <p>๑๓. คต.๔ มีการประชุม ผอ.ส่วน หัวหน้าส่วน และเจ้าหน้าที่ภายในกองผ่านระบบ Microsoft Teams เพื่อกำชับเจ้าหน้าที่ภายในกอง ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามขั้นตอนการทำงานหากผู้รับบริการมีข้อสงสัยในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อธิบาย ชี้แจงเกี่ยวกับกระบวนการทำงานให้ผู้รับบริการได้เข้าใจ</p> <p>๑๔. พบ. ผอ.พบ. ได้มีการกำชับผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามขั้นตอนการทำงาน โดยเจ้าหน้าที่ พบ. ได้ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามกระบวนการทำงานที่ได้กำหนดไว้</p> <p>๑๕. ตน. มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการมีความโปร่งใสขึ้นเนื่องจาก ตน. มีเกณฑ์ประเมินคุณภาพตรวจสอบภายในที่ต้องปฏิบัติตามกำหนดโดยกระทรวงการคลังและต้องมีเข้ารับการประเมินในรอบ ๕ ปี ประเมินตนเองทุกปี</p>	
<p>๑๒. กำกับติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานว่ามีการติดต่อ ปฏิบัติงาน และให้บริการแก่ประชาชนเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>- นย. เป็นเจ้าภาพหลักในการกำชับให้กอง ศูนย์ กลุ่ม กำกับติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานโดยเคร่งครัด</p>	<p>๑. สอ. มีการกำกับติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ว่ามีการติดต่อ ปฏิบัติงานและให้บริการแก่ประชาชนเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. นย. ได้มีหนังสือแจ้งเวียนกอง ศูนย์ กลุ่ม ให้มีการกำชับ กำกับติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานโดยเคร่งครัด</p> <p>๓. กส. มีนโยบายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามคู่มืออย่างเคร่งครัด</p> <p>๔. ขก. มีการกำชับหน่วยงานที่รับบริการ เช่น ส่วนวิเคราะห์ธุรกรรม ส่วนวิเคราะห์ข่าวกรองทางการเงิน หรือส่วนสืบสวนทางการเงิน ให้ปฏิบัติงานตามขั้นตอนตามระเบียบว่าด้วยการรับเรื่องฯ อย่างเคร่งครัด</p>	<p>กอง ศูนย์ กลุ่ม</p>

	<p>๕. คท. มีการกำกับและติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงาน</p> <p>๖. ศท. มีขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องตามคู่มือการปฏิบัติงานและมีการปรับปรุงคู่มือให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน</p> <p>๗. คด. ๑ ผอ.กอง ได้มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด</p> <p>๘. คด.๒ ผอ.กองได้มีการประชุมระดับ ผอ.ส่วน หัวหน้าส่วน เจ้าหน้าที่เพื่อกำกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่กองคดี ๒ และเจ้าหน้าที่ที่มีกรปฏิบัติหน้าที่ตามขั้นตอนของคู่มือการปฏิบัติงาน</p> <p>๙. คด.๓ มีการประชุม ผอ.ส่วน/หัวหน้าส่วน รับนโยบายจาก ผอ.กอง เพื่อกำกับติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด และในแต่ละส่วนจะมี ผอ.ส่วน หัวหน้าส่วน และหัวหน้าชุดช่วยดูแลและกำกับติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานโดยเคร่งครัดอีกชั้นหนึ่ง</p> <p>๑๐. คด.๔ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน มีการประชุม ผอ.ส่วน หัวหน้าส่วนและเจ้าหน้าที่ภายในกอง ผ่านระบบ Microsoft Teams เพื่อกำกับติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน</p> <p>๑๑. พบ. ผอ.พบ. มีการกำชับผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามขั้นตอนการทำงาน โดยเจ้าหน้าที่ พบ. ได้ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามกระบวนการทำงานที่ได้กำหนดไว้</p> <p>๑๒. ตน. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ นย. เป็นประจำ</p>	
--	---	--

<p>๑๓. เพิ่มกลไกการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น</p> <p>- เห็นควรให้ นาย. วิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานตามคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง. ประจำปี โดยเพิ่มการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการให้สามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของสำนักงาน ปปง. เพื่อนำพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการของสำนักงาน ปปง. ให้ดียิ่งขึ้น</p>	<p>นาย. อยู่ระหว่างศึกษา รวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงาน ปปง. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>นาย.</p>
<p>๑๔. ส่งเสริมให้หน่วยงานทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานให้สามารถขับเคลื่อนได้จริงอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>- เห็นควรให้ ศปท. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปี เพื่อทบทวนกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการให้มีความเหมาะสมสามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในสำนักงาน ปปง. ได้อย่างเป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น</p>	<p>ศปท. ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้กำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงาน ปปง.</p>	<p>ศปท.</p>
<p>๑๕. แก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่านอย่างจริงจัง</p> <p>- เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. ปฏิบัติตามคำสั่งสำนักงาน ปปง. ที่ ๖๖๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ พ.ย. ๒๕๖๑ และกรณีพบบุคลากรสำนักงาน ปปง.กระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ กม. ดำเนินการตามกฎหมายอย่างรวดเร็ว</p>	<p>๑. สลก. ได้มีการกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามคำสั่งสำนักงาน ปปง. ที่ ๖๖๖/๒๕๖๑/ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑</p> <p>๒. สอ. มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. ปฏิบัติตามคำสั่งสำนักงาน ปปง. ที่ ๖๖๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ พ.ย. ๒๕๖๑ และกรณีพบบุคลากรสำนักงาน ปปง. กระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ พร้อมทั้งมีการรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. นาย. มีการกำชับ กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามคำสั่งสำนักงาน ปปง. ที่ ๖๖๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ พ.ย. ๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด มีการรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ดังกล่าวไปยัง สลก. ทุก ๖ เดือน ซึ่งไม่มีเจ้าหน้าที่ นาย. ที่กระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบแต่อย่างใด</p>	<p>กอง ศูนย์ กลุ่ม</p>

๔. กส. ผอ.กอง ได้กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการตามคำสั่งดังกล่าวอย่างเคร่งครัด
๕. กม. ในการประชุม ผอ.ส่วน ผอ.กองได้มีข้อสั่งการให้ ผอ.ส่วน ถ่ายทอดข้อสั่งการและกำชับบุคลากรในสังกัดปฏิบัติงานตามคำสั่งสำนักงาน ปปง. ที่ ๖๖๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ พ.ย. ๒๕๖๑ และได้มีการแจ้งเวียนคำสั่งดังกล่าวให้บุคลากรในหน่วยงานทราบอย่างต่อเนื่อง และได้แจ้งเวียนรายงานการประชุมพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้บุคลากรในสังกัดทราบ ผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ กม. ได้มีหนังสือแจ้งเวียน กอง ศูนย์ กลุ่ม เรื่อง กำชับการปฏิบัติหน้าที่ราชการและการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ตามหนังสือ กม. ที่ ปง ๐๐๐๒.๖/ว ๓๓๒ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๖. บส. มีการรายงานการปฏิบัติตามคำสั่งสำนักงาน ปปง. ที่ ๖๖๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ พ.ย. ๒๕๖๑ โดยให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ลงนามรับทราบและถือปฏิบัติทุกเดือน และรายงานส่ง สลก. ทุก ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน
๗. ขก. เปิดช่องทางการติดต่อระหว่างผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้บังคับบัญชา หากพบเห็นการทุจริตประพฤติมิชอบสามารถรายงานผู้บังคับบัญชาได้โดยตรงได้ และมีการพิจารณาตามลำดับชั้นตามสายบังคับบัญชา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและป้องกันการทุจริต
๘. คท. ผอ.กองกำชับเจ้าหน้าที่ในสังกัดให้ปฏิบัติตามคำสั่งสำนักงาน ปปง. ที่ ๖๖๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ พ.ย. ๒๕๖๑ และให้ความสำคัญในการส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมกิจกรรมตามแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงาน ปปง.
๙. ศท. ได้มีการแจ้งเวียนและกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามคำสั่งสำนักงาน ปปง. ที่ ๖๖๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ พ.ย. ๒๕๖๑