



รายงานผล การดำเนินการ

ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายใน
สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี



02-288-4000 ต่อ 4676



ceac.spm@thaigov.go.th



<https://spm.thaigov.go.th>

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ตามแนวทาง/มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ	แนวทาง/มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ หรือ ความสำเร็จของการดำเนินการ
๑.	ทบทวนคู่มือหรือแนวทาง การปฏิบัติงาน เป็นประจำทุกปี	๑. นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ หน่วยงานพึงให้ความสำคัญกับ การพัฒนา มาตรฐาน กระบวนการ ที่มีคุณภาพ โปร่งใส ปฏิบัติงานเป็นไป ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ อย่างเคร่งครัดและเท่าเทียมกัน ๒. พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับปรุง	ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการ ทุจริต/กลุ่ม พัฒนาระบบ บริหาร/ ทุกหน่วยงาน	หน่วยงานในสำนักงานเลขาธิการนายกรัฐมนตรี มีการทบทวนคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๑ คู่มือ/แนวทาง	บุคลากรมีคู่มือ/แนวทางในการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องรวมทั้งการ ปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัติงาน ที่องค์กร ได้กำหนดขึ้น อย่างมีประสิทธิภาพ
๒.	ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์การรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ อย่างจริงจัง และต่อเนื่อง	การปฏิบัติงานตามภารกิจ และอำนวยความสะดวก ต่อผู้มาขอรับ บริการต่าง ๆ เพื่อลดการใช้ ดุลพินิจ ลดปัญหาการรับสินบนและ ผู้ขอรับ บริการสามารถเข้าถึงข้อมูล ติดตาม ความก้าวหน้าในขั้นตอนต่าง ๆ ได้อย่างสะดวก ๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ตามคู่มือ หรือแนวทาง การปฏิบัติงาน สามารถ ใช้ปฏิบัติงานอย่าง เต็มศักยภาพ มีความมุ่งมั่น ซื่อสัตย์ สุจริต ปราศจากพฤติกรรมการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์ อื่นๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่างๆ ๔. การสื่อสารองค์กรให้บุคลากรได้รับรู้ ถึงนโยบาย คู่มือ และแนวปฏิบัติ	ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต	ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานมีการจัดประชุม/ กิจกรรมแจ้งแนวทางปฏิบัติตามประกาศ คณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์การรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้ถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	บุคลากรสำนักงานเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ อย่างเคร่งครัด และบุคลากรไม่มีการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยา
๓.	กำกับดูแลไม่ให้มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจ คำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับ ความบันเทิง เป็นต้น นอกเหนือจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กับในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตาม มารยาท ที่ปฏิบัติ กันในสังคมแล้ว และไม่ให้มีการให้สิ่งของดังกล่าว แก่บุคคล ภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและ คาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต		ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการ ทุจริต/ ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหาร และบุคลากร สลน. ทุกหน่วยงานมี การลงนามรับทราบประกาศเจตนารมณ์ สำนักงานเลขาธิการ นายกรัฐมนตรีเป็น หน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจาก การปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแนว ปฏิบัติเกี่ยวกับแบบรายงานการรับของขวัญ และของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการ นายกรัฐมนตรี	บุคลากรสำนักงานเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ไม่มีการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ส่งผลต่อภาพลักษณ์องค์กร

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ตามแนวทาง/มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ	แนวทาง/มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ หรือ ความสำเร็จของการดำเนินการ
๑.	ทบทวนคู่มือหรือแนวทาง การปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี	๑. นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่หน่วยงานพึงให้ความสำคัญกับ การพัฒนามาตรฐาน กระบวนการ ที่มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานเป็นไป ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ อย่างเคร่งครัดและเท่าเทียมกัน	สสน.	หน่วยงานในสำนักงานเลขาธิการนายกรัฐมนตรี มีการทบทวนคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๑ คู่มือ/แนวทาง	บุคลากรมีคู่มือ/แนวทางในการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องรวมทั้งการ ปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัติงาน ที่องค์กร ได้กำหนดขึ้น อย่างมีประสิทธิภาพ
๒.	ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์การรับ ททรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ อย่างจริงจัง และต่อเนื่อง	๒. พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับปรุง การปฏิบัติงานตามภารกิจ และอำนวยความสะดวก ต่อผู้มาขอรับ บริการต่าง ๆ เพื่อลดการใช้ ดุลพินิจ ลดปัญหาการรับสินบน และ ผู้ขอรับ บริการสามารถเข้าถึงข้อมูล ติดตาม ความก้าวหน้าในขั้นตอนต่าง ๆ ได้อย่างสะดวก ๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ตามคู่มือ หรือแนวทาง	สสน.	ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานมีการจัดประชุม/ กิจกรรมแจ้งแนวทางปฏิบัติตามประกาศ คณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์การรับ ททรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้ถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	บุคลากรสำนักงานเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา ของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ อย่างเคร่งครัด และบุคลากรไม่มีการรับ ททรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยา
๓.	กำกับดูแลไม่ให้มีการรับเงิน ททรัพย์สิน ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจ คำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับ ความบันเทิง เป็นต้น นอกเหนือจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันโอกาสต่าง ๆ โดยปกติ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตาม มารยาท ที่ปฏิบัติ กันในสังคมแล้ว และไม่ให้มีการให้สิ่งของดังกล่าว แก่บุคคล ภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและ คาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต	การปฏิบัติงาน สามารถ ใช้ปฏิบัติงานอย่าง เต็มศักยภาพ มีความมุ่งมั่น ซื่อสัตย์ สุจริต ปราศจากพฤติกรรมกรเรียกรับเงิน ททรัพย์สิน หรือประโยชน์ อื่นๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่างๆ ๔. การสื่อสารองค์กรให้บุคลากรได้รับรู้ ถึงนโยบาย คู่มือ และแนวปฏิบัติ	สสน.	ผู้บริหาร และบุคลากร สสน. ทุกหน่วยงานมี การลงนามรับทราบประกาศเจตนารมณ์ สำนักงานเลขาธิการ นายกรัฐมนตรีเป็น หน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจาก การปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับแบบรายงานการรับของขวัญ และ ของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการ นายกรัฐมนตรี	บุคลากรสำนักงานเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ไม่มีการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) ส่งผลต่อภาพลักษณ์องค์กร

ข้อ	แนวทาง/มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ หรือ ความสำเร็จของการดำเนินการ
๔.	ให้ความสำคัญกับผลสำเร็จของงาน และมีความพร้อมรับผิดชอบหากเกิดความผิดพลาด	๔. ให้ความสำคัญกับผลสำเร็จของงานและมีความพร้อมรับผิดชอบ หากเกิด ความผิดพลาด	สสน.	สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีได้ดำเนินการ จัด กิจ กรรม แลก เปลี่ยน เรียน รู้ จำนวน ๒ ครั้ง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค ข้อผิดพลาด ในการทำงาน และ สร้างความตระหนักถึง ความรับผิดชอบในหน้าที่	บุคลากรสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี มีความรับผิดชอบหน้าที่ พร้อมรับผิดชอบ หากมีความผิดพลาดจากการทำงาน และ แก้ไขปัญหาได้ทันการณ์
๕.	สร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี และควบคุม การใช้จ่ายงบประมาณ โดยให้คำนึงถึงความคุ้มค่าไม่ บิดเบือนไปจากวัตถุประสงค์ของ งบประมาณที่ตั้งไว้ รวมทั้ง เปิดโอกาส ให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบ สอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน การใช้ ใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงาน	๑. จัดทำและเผยแพร่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ๒. มีระบบการกำกับ ตรวจสอบการใช้ งบประมาณ ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส คุ่มค่า และเปิดโอกาสให้บุคลากร ภายในได้ร่วม ตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณ ๓. มีมาตรการและกระบวนการการจัดซื้อ จัดจ้างและการตรวจรับพัสดุที่โปร่งใส ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และกำหนด แนวทางสู่การปฏิบัติอย่าง คร่งครัด ชัดเจน และเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างต่อ สาธารณะ ๔. การสื่อสารองค์กรให้บุคลากร และ คู่ค้า คู่สัญญา ตัวแทน ได้รับรู้ถึง นโยบายและ แนวปฏิบัติ สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ บอร์ด infographic อย่าง ง่าย group line การถ่ายทอด จากผู้บริหารลงระดับบุคคล ฯลฯ หรือ ใช้แบบสำรวจสอบถามเรื่องการ รับรู้ สื่อสารผ่าน google form ๕. สื่อสาร สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ แผนการ ใช้จ่ายฯ ของ กอง/สำนัก และภาพรวมของ สสน.	สสน.	หน่วยงานที่รับผิดชอบได้เผยแพร่ข้อมูลผ่าน ทาง เว็บไซต์หลัก และกลุ่มไลน์ ข่าวสาร/ ความรู้ สสน. รวมทั้งเปิดโอกาสให้บุคลากร สสน. ได้สอบถามแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณผ่านเฟสบุ๊ค สำนักงานเลขาธิการ สสน. https://www.facebook.com/groups/HRS-PMthaigov	บุคลากรสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี มีการรับรู้แผนการใช้งบประมาณประจำปี และการ เบิก จ่าย งบประมาณ ตรง ตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้ เกิดการมีส่วนร่วมและช่วยตรวจสอบ ความถูกต้องในการใช้จ่ายงบประมาณ ของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
๖.	สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการ ดำเนินการทางวินัยกรณีการเบิก จ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือ ค่าเดินทาง ฯลฯ โดยให้กลุ่มบริหาร การเงินและบัญชี ตรวจทาน ความถูกต้อง และกลุ่มกฎหมาย จัดโครงการอบรมให้ความรู้ ในเรื่องดังกล่าว	๕. สื่อสาร สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ แผนการ ใช้จ่ายฯ ของ กอง/สำนัก และภาพรวมของ สสน.	สสน.	ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานมีการชี้แจงสร้าง ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย กรณีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ โดยกำหนด วิธีการตรวจสอบไม่ให้มีการเบิก จ่ายเงินที่ ข้ำซ้อน รวมทั้ง ตรวจสอบความถูกต้อง ในทุกขั้นตอนของกระบวนการเบิกจ่ายเงิน และได้สอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับวินัย การเบิกจ่ายงบประมาณ ค่าใช้จ่ายของทาง ราชการ ในโครงการปฐมนิเทศข้าราชการ บรรจุใหม่และพนักงานราชการที่จัดจ้างใหม่ ของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	บุคลากรสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับการ ดำเนินการทางวินัย กรณีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ ซึ่งทำให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน มีการเบิกจ่ายเป็นไปตามข้อเท็จจริงและ ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบ

ข้อ	แนวทาง/มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ หรือ ความสำเร็จของการดำเนินการ
๗.	กำหนดแนวทางปฏิบัติ/มาตรการ ความโปร่งใส และตรวจสอบได้ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะ ไม่เอื้อประโยชน์ ให้ผู้ประกอบการ รายใดรายหนึ่ง	๖. กำกับ ควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ และ การเบิกจ่ายเงิน เช่น ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่าย ในการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามความเป็นจริง และเป็นระเบียบของทางราชการ เพื่อ ป้องกันไม่ให้มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ	สสน.	ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานมีการกำชับ ให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบราชการ อย่างเคร่งครัดเพื่อให้เกิดความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยมีการจัดทำ ใบเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน และการตรวจรับพัสดุ ไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	บุคลากรสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี หน่วยงานต่างๆ มีแนวปฏิบัติทำให้การ เบิกจ่ายวัสดุสำนักงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุเป็นไป ตามกฎหมายและระเบียบ
๘.	การมอบหมายงานต้องเป็นธรรม และมีประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่าง ถูกต้อง	๑. กำหนดเป็นวาระสำหรับผู้บริหาร - ผู้บริหารทุกระดับ ต้องตระหนักถึง การใช้อำนาจที่เกี่ยวข้องกับการ มอบหมายงาน และการบริหารงานบุคคล อย่างเคร่งครัด ประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม - การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้ได้รับสิทธิ ประโยชน์ต่าง ๆ อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ๒. พัฒนาระบบการบริหารงานทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส ประกาศ นโยบายให้ผู้ปฏิบัติงาน ได้รับทราบ อย่างทั่วถึง ๓. พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิง ยุทธศาสตร์ ป้องกันการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ หรือการแสวงหาประโยชน์ของกลุ่มหรือพวกพ้อง	สสน.	หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดระดับกอง และ มอบหมายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม รวมทั้งประเมิน บุคลากร ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากร บุคคลระดับกรมด้วยระบบ Departmental Personnel Information System (DPIS) โดยพิจารณาจากงานที่ได้รับ มอบหมาย และได้ปฏิบัติงานจริง ซึ่งเป็นการลดการใช้ ดุลยพินิจได้	ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานมีการมอบหมายงาน ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ มีการจัดทำข้อตกลง ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการตั้งแต่ต้นรอบการ ประเมิน และมีการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการตามผลสำเร็จที่ทำได้จริง
๙.	กำหนดแนวทางการดำเนินงานด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล และ ประชาสัมพันธ์ให้รับรู้อย่างทั่วถึง กว้างขวาง	๔. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สนับสนุน การบริหารทรัพยากรบุคคล เผยแพร่หลักเกณฑ์ การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล การสื่อสารองค์การด้านการบริหารงานบุคคล ให้ทั่วถึงทั้งองค์กร ๕. สร้างความเข้าใจระหว่าง ผู้บังคับบัญชา และ ผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ในการ	สสน.	หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตาม แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล และประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรภายใน สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีทราบ ผ่านทางเว็บไซต์ สำนักเลขาธิการ นายกรัฐมนตรี และกลุ่มไลน์ ข่าวสาร/ ความรู้ สสน. รวมถึงการแจ้งเวียนหนังสือ เป็นลายลักษณ์อักษร	บุคลากรสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ได้รับทราบและมีความรู้ ความเข้าใจแนว ทางการดำเนินนโยบาย/แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลอย่างทั่วถึง

ข้อ	แนวทาง/มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ หรือ ความสำเร็จของการดำเนินการ
		ประเมินผลงาน เพื่อให้มีการพัฒนา ปรับปรุง และมีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่ตกลงกันได้ ๖. การพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับทุนการศึกษา ผู้เข้ารับการอบรม/ศึกษาดูงาน มีการพิจารณาคุณสมบัติประวัติการอบรม/ศึกษาดูงาน การนำมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ที่รับผิดชอบ และข้อมูลอื่น ๆ อย่างครบถ้วน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม โดยมีการระบุเหตุผล ในการคัดเลือก และเปิดโอกาสให้สอบถาม ทักท้วงได้ ๗. การสื่อสารระหว่างบุคลากร สลน. และหน่วยงาน การเจ้าหน้าที่เพื่อชี้แจง ทำความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล			
๑๐.	เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ โดยการอบรมแนวทางขั้นตอน การขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สิน ของราชการไปใช้ ปฏิบัติงาน รวมทั้ง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของราชการที่ถูกต้อง ตลอดจน กำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกัน ไม่ให้มีการ นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง	๑. พิจารณาทบทวนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการ และควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ให้เกิด ประโยชน์ คุ่มค่า และถูกต้องตาม ระเบียบราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มี การนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง	สลน.	- หน่วยงานมีการจัดทำแบบการขอเบิกและ ขอยืมวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ และประชาสัมพันธ์ แนวทางและ ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของ ทางราชการตามที่ สลน. กำหนดให้บุคลากร ทุกคนปฏิบัติ เช่น แนวทาง การขอยืมเครื่อง คอมพิวเตอร์ เป็นต้น - หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์แนวทางและ ขั้นตอน การยืมทรัพย์สินของทางราชการ และมีผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานกำกับดูแล ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของราชการอยู่ เป็นประจำ	บุคลากรสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการ ขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการ และมีการปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดได้ อย่างถูกต้อง

ข้อ	แนวทาง/มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ หรือ ความสำเร็จของการดำเนินการ
๑๑.	ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการแสดงความคิดเห็นทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตและจัดให้มีกลไกในการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามนโยบาย/มาตรการอย่างต่อเนื่อง	๑. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานต้องให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง กำหนดนโยบายมาตรการ สื่อสารและถ่ายทอดลงสู่ระดับปฏิบัติ /การทบทวน/การประกาศ ไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) /นโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ประเมิน ITA เป็นต้น ๒. จัดทำแผนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ อาจจะทำให้เกิดการทุจริต แผนปฏิบัติราชการ ป้องกันปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบ และส่งเสริมจริยธรรม ๓. ทบทวนมาตรการและแนวทางปฏิบัติ ภายในหน่วยงาน เพื่อให้แก้ไขปัญหา การทุจริต ได้อย่างเป็นรูปธรรม และทำให้ปลอดจากการทุจริตในที่สุด รวมถึง สร้างการรับรู้ของบุคลากรภายในต่อ การแก้ไขปัญหาการทุจริตของ หน่วยงานอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง ๔. จัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีประจำปี ๕. สื่อสารให้บุคลากรได้รับทราบและ ถือนโยบายปฏิบัติโดยทั่วกัน	สสน.	หน่วยงานที่รับผิดชอบมีการประชาสัมพันธ์ช่องทางในการแสดงความคิดเห็นผ่านเว็บไซต์ สสน. https://acoc.thaigov.go.th/index.php/suggestion/index และมีการทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริต โดยจัดทำเป็นแนวทาง/มาตรการ เพื่อ ขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เผยแพร่ในเว็บไซต์ สปท. สสน. https://spm.thaigov.go.th/FILEROOM/spm-thaigov/DRAWER๐๒๑/GENERAL/DATA๐๐๐๑/๐๐๐๑๑๖๕.PDF รวมทั้ง มีการติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดย สปท.	บุคลากรสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีรับทราบและมีช่องทางในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๑๒.	พิจารณาทบทวนแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และมาตรการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี โดยจัดให้มีกลไกติดตาม ตรวจสอบ	คุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีประจำปี ๕. สื่อสารให้บุคลากรได้รับทราบและ ถือนโยบายปฏิบัติโดยทั่วกัน	สสน.	- หน่วยงานที่รับผิดชอบมีการทบทวนแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต - ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานมีการกำกับติดตามและ ตรวจสอบ รวมทั้ง รายงานผลการดำเนินการกรณี กล่าวหาเรื่องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ให้ สปท. ทราบภายในทุกวันที่ ๕ ของเดือน	เจ้าหน้าที่สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีมีความซื่อสัตย์ สุจริต ปฏิบัติด้วยความโปร่งใส

ข้อ	แนวทาง/มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ หรือ ความสำเร็จของการดำเนินการ
๑๓.	จัดกิจกรรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เจ้าหน้าที่มีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างต่อเนื่อง เป็นประจำทุกปี		สสน.	- หน่วยงานมีการจัดประชุมร่วมกันเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ และได้มีการลงนามรับทราบประกาศ เจตนารมณ์ร่วมกันที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กร คุณธรรม โดยมีการจัดทำกิจกรรม “ปัญหาที่ยาก แก่” และ “ความดีที่ยากทำ” บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมทั้ง มีการจัดกิจกรรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เจ้าหน้าที่มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างต่อเนื่อง เป็นประจำทุกปี อีกทั้ง มีการประชาสัมพันธ์เรื่องวัฒนธรรมองค์กรในรูปแบบ Infographic ผ่านช่องทาง Online ของ สสน. - ศปท. ดำเนินกิจกรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยให้บุคลากร สสน. รับทราบ ประกาศ สสน. “ประกาศเจตนารมณ์สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖”	สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี จัดให้มีการประเมินพฤติกรรมทางคุณธรรม จริยธรรม ผ่านทางระบบ Google Forms โดยมีผู้เข้าร่วมประเมิน จำนวน ๑๖๗ คน ผลการประเมิน พบว่า บุคลากรของ สสน. มีความรู้ ความเข้าใจ เกิดพฤติกรรมที่เหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้อกำหนดจริยธรรมของ สสน. ร้อยละ ๗๘.๘๔

ข้อ	แนวทาง/มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ หรือ ความสำเร็จของการดำเนินการ
๑๔.	แจ้งช่องทางการร้องเรียนและส่งหลักฐานการทุจริตได้ ตลอดจนการติดตามผลการร้องเรียน รวมทั้งให้ความมั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา ปลอคภัย และไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้อง		สสน.	หน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ สสน. โดยสามารถแจ้งร้องเรียนได้ ดังนี้ ๑. สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี (สสน.) โดยตรงที่ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักเลขาธิการ นายกรัฐมนตรี อาคาร ๒๖ (อาคาร สสธ.) ๒. ทางไปรษณีย์ ถึง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐ ๓. ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๒๘๘-๔๐๐๐ ต่อ ๔๖๗๖ ๔. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น https://acoc.thaigov.go.th	บุคลากรสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี / ประชาชน/บุคคลภายนอก รับทราบช่องทางการร้องเรียนและส่งหลักฐานการทุจริตได้ ตลอดจนการติดตามผลการร้องเรียน รวมทั้งมีความมั่นใจว่าในการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา ปลอคภัย และไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้อง
๑๕.	ให้แต่ละหน่วยงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานโดยกำหนด ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้ที่มา ติดต่อ และติดตามตรวจสอบให้มีการปฏิบัติงานตามขั้นตอนดังกล่าวอย่างเคร่งครัดโดยไม่เลือกปฏิบัติ และ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อมีส่วนร่วมในการ แสดงความเห็นเพื่อปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้มี ความโปร่งใสมากขึ้น	๑. มุ่งเน้นการพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการให้เป็นไปตามมาตรฐาน ขั้นตอนให้มีความโปร่งใสและมีความ เท่าเทียมต่อต้านการให้และการรับ สินบนในทุก รูปแบบ และทบทวน/ จัดทำคู่มือการแนวทางการปฏิบัติงาน/ให้บริการ ของ สสน. ๒. การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อรองรับการปฏิบัติงานและการให้บริการ และการอำนวยความสะดวก พร้อม วิเคราะห์ การรับรู้หรือความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานอยู่เสมอเพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น ๓. สื่อสารต่อผู้รับบริการด้านการ พัฒนาการให้บริการอย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างภาพลักษณ์องค์กรต่อสายตา ประชาชนให้ดียิ่งขึ้น	สสน.	- หน่วยงานมีการจัดทำคู่มือ/ทบทวนการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่โดยมีขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ เพื่อเป็น ประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ - หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางระบบสารสนเทศเว็บไซต์ของ สสน.	- หน่วยงานมีการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ โดยผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานมีการติดตามตรวจสอบให้มีการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ไม่เลือกปฏิบัติ และเปิดโอกาส ให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อมีส่วนร่วมในการแสดง ความเห็นเพื่อปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้น

ข้อ	แนวทาง/มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ หรือ ความสำเร็จของการดำเนินการ
๔.	ให้ความสำคัญกับผลสำเร็จของงาน และมีความพร้อมรับผิดชอบหากเกิดความผิดพลาด	๔. ให้ความสำคัญกับผลสำเร็จของงานและมีความพร้อมรับผิดชอบ หากเกิด ความผิดพลาด	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต/ทุกหน่วยงาน	สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีได้ดำเนินการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จำนวน ๒ ครั้ง เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค ข้อผิดพลาด ในการทำงาน และ สร้างความตระหนักรู้ถึง ความรับผิดชอบในหน้าที่	บุคลากรสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ พร้อม รับผิดชอบหากมีความผิดพลาดจากการทำงาน และแก้ไขปัญหาได้ทันการณ์
๕.	สร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี และควบคุม การใช้จ่ายงบประมาณ โดยให้คำนึงถึงความคุ้มค่าไม่ บิดเบือนไปจากวัตถุประสงค์ของ งบประมาณที่ตั้งไว้ รวมทั้ง เปิดโอกาส ให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบ สอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน การใช้ ใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงาน	๑. จัดทำและเผยแพร่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ๒. มีระบบการกำกับ ตรวจสอบการใช้ งบประมาณ ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส คุ่มค่า และเปิดโอกาสให้บุคลากร ภายในได้ร่วม ตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณ ๓. มีมาตรการและกระบวนการการจัดซื้อ จัดจ้างและการตรวจรับพัสดุที่โปร่งใส ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และกำหนด แนวทางสู่การปฏิบัติอย่าง ครบครัน ชัดเจน และเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างต่อ สาธารณะ ๔. การสื่อสารองค์กรให้บุคลากร และ คู่ค้า คู่สัญญา ตัวแทน ได้รับรู้ถึง นโยบายและ แนวปฏิบัติ สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ บอร์ด infographic อย่างง่าย group line การถ่ายทอด จากผู้บริหารลงระดับบุคคล ฯลฯ หรือ ใช้แบบสำรวจสอบถามเรื่องการ รับรู้ สื่อสารผ่าน google form ๕. สื่อสาร สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ แผนการ ใช้จ่ายฯ ของ กอง/สำนัก และภาพรวมของ สลน.	สำนักงาน เลขาธิการ/ทุกหน่วยงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบได้เผยแพร่ข้อมูลผ่าน ทาง เว็บไซต์หลัก และกลุ่มไลน์ ข่าวสาร/ ความรู้ สลน. รวมทั้งเปิดโอกาสให้บุคลากร สลน. ได้สอบถามแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณผ่านเฟสบุ๊ค สำนักงานเลขาธิการ สลน. https://www.facebook.com/groups/HRS-PMthaigov	บุคลากรสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี มีการรับรู้แผนการใช้งบประมาณประจำปี และการเบิกจ่ายงบประมาณตรง ตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้ เกิดการมีส่วนร่วมและช่วยตรวจสอบ ความถูกต้องในการใช้จ่ายงบประมาณ ของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
๖.	สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการ ดำเนินการทางวินัยกรณีการเบิก จ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือ ค่าเดินทาง ฯลฯ โดยให้กลุ่มบริหาร การเงินและบัญชีตรวจทาน ความถูกต้อง และกลุ่มกฎหมาย จัดโครงการอบรมให้ความรู้ ในเรื่องดังกล่าว		สำนักงาน เลขาธิการ/ทุกหน่วยงาน	ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานมีการชี้แจงสร้าง ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย กรณีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ โดยกำหนด วิธีการตรวจสอบไม่ให้มีการเบิก จ่ายเงินที่ ซ้ำซ้อน รวมทั้ง ตรวจสอบความถูกต้อง ในทุกขั้นตอนของกระบวนการเบิกจ่ายเงิน และได้สอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับวินัย การเบิกจ่ายงบประมาณ ค่าใช้จ่ายของทาง ราชการ ในโครงการปฐมนิเทศข้าราชการ บรรจุใหม่และพนักงานราชการที่จัดจ้างใหม่ ของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	บุคลากรสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับการ ดำเนินการทางวินัย กรณีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ ซึ่งทำให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน มีการเบิกจ่ายเป็นไปตามข้อเท็จจริงและ ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบ

ข้อ	แนวทาง/มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ หรือ ความสำเร็จของการดำเนินการ
๓.	กำหนดแนวทางปฏิบัติ/มาตรการ ความโปร่งใส และตรวจสอบได้ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะ ไม่เอื้อประโยชน์ ให้ผู้ประกอบการ รายใดรายหนึ่ง	๖. กำกับ ควบคุม ตรวจสอบ การปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ และ การเบิกจ่ายเงิน เช่น ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตาม ความเป็นจริง และเป็นระเบียบของทาง ราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ	สำนักงาน เลขาธิการ/ ทุกหน่วยงาน	ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานมีการกำกับ ให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบราชการ อย่างเคร่งครัดเพื่อให้เกิดความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยมีการจัดทำ ใบเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน และการตรวจรับพัสดุ ไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	บุคลากรสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี หน่วยงานต่างๆ มีแนวปฏิบัติทำให้การ เบิกจ่ายวัสดุสำนักงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุเป็นไป ตามกฎหมายและระเบียบ
๔.	การมอบหมายงานต้องเป็นธรรม และมีประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่าง ถูกต้อง	๑. กำหนดเป็นวาระสำหรับผู้บริหาร - ผู้บริหารทุกระดับต้องตระหนักถึง การใช้อำนาจที่เกี่ยวข้องกับการ มอบหมายงาน และการบริหารงานบุคคล อย่างเคร่งครัด ประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม - การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้ได้รับสิทธิ ประโยชน์ต่าง ๆ อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ๒. พัฒนาระบบการบริหารงานทรัพยากร บุคคลให้มีความโปร่งใส ประกาศ นโยบายให้ผู้ปฏิบัติงาน ได้รับทราบ อย่างทั่วถึง ๓. พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากร บุคคลเชิง ยุทธศาสตร์ ป้องกันการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ หรือการแสวงหาประโยชน์ของกลุ่มหรือพวกพ้อง ๔. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สนับสนุน การบริหารทรัพยากรบุคคล เผยแพร่หลักเกณฑ์ การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล การสื่อสารองค์กรด้านการบริหารงานบุคคล ให้ทั่วถึงทั้งองค์กร ๕. สร้างความเข้าใจระหว่าง ผู้บังคับบัญชา และ ผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ในการ	สำนักงาน เลขาธิการ/ ทุกหน่วยงาน	หน่วยงานมีการกำหนดตัวชี้วัดระดับกอง และ มอบหมายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม รวมทั้งประเมิน บุคลากร ผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากร บุคคลระดับกรมด้วยระบบ Departmental Personnel Information System (DPIS) โดยพิจารณาจากงานที่ได้รับ มอบหมาย และได้ปฏิบัติงานจริง ซึ่งเป็นการลดการใช้ ดุลยพินิจได้	ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานมีการมอบหมายงาน ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ มีการจัดทำข้อตกลง ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการตั้งแต่ต้นรอบการ ประเมิน และมีการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการตามผลสำเร็จที่ทำได้จริง
๕.	กำหนดแนวทางการดำเนินงานด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล และ ประชาสัมพันธ์ให้รับรู้อย่างทั่วถึง กว้างขวาง		สำนักงาน เลขาธิการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตาม แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล และประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรภายใน สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีทราบ ผ่านทางเว็บไซต์สำนักเลขาธิการ นายกรัฐมนตรี และกลุ่มไลน์ ข่าวสาร/ ความรู้ สลน. รวมถึงการแจ้งเวียนหนังสือ เป็นลายลักษณ์อักษร	บุคลากรสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ได้รับทราบและมีความรู้ ความเข้าใจแนว ทางการดำเนินนโยบาย/แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลอย่างทั่วถึง

ข้อ	แนวทาง/มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ หรือ ความสำเร็จของการดำเนินการ
		ประเมินผลงาน เพื่อให้มีการพัฒนา ปรับปรุง และมีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่ตกลงกันไว้ ๖. การพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับทุนการศึกษา ผู้เข้ารับการอบรม/ ศึกษาดูงาน มีการพิจารณาคุณสมบัติประวัติการอบรม/ศึกษาดูงาน การนำมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ที่รับผิดชอบ และข้อมูลอื่น ๆ อย่างครบถ้วน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม โดยมีการระบุเหตุผล ในการคัดเลือก และเปิดโอกาสให้สอบถาม ทักท้วงได้ ๗. การสื่อสารระหว่างบุคลากร สลน. และหน่วยงาน การเจ้าหน้าที่เพื่อชี้แจง ทำความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล			
๑๐.	เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ โดยการอบรมแนวทางขั้นตอน การขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สิน ของราชการไปใช้ ปฏิบัติงาน รวมทั้ง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของราชการที่ถูกต้อง ตลอดจน กำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกัน ไม่ให้มีการ นำไปใช้ประโยชน์ ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง	๑. พิจารณาทบทวนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการ และควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ให้เกิด ประโยชน์ คุ่มค่า และถูกต้องตาม ระเบียบราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มี การนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต/ทุกหน่วยงาน	- หน่วยงานมีการจัดทำแบบการขอเบิก และขอยืมวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ และประชาสัมพันธ์แนวทางและ ขั้นตอน การยืมทรัพย์สินของทางราชการ ตามที่ สลน. กำหนดให้บุคลากร ทุกคน ปฏิบัติ เช่น แนวทาง การขอยืมเครื่อง คอมพิวเตอร์ เป็นต้น - หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์แนวทางและ ขั้นตอน การยืมทรัพย์สินของทางราชการ และมีผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานกำกับดูแล ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของราชการอยู่เป็นประจำ	บุคลากรสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการ และมีการปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง

ข้อ	แนวทาง/มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ หรือ ความสำเร็จของการดำเนินการ
๑๑.	ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการแสดงความคิดเห็นทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตและจัดให้มีกลไกในการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามนโยบาย/มาตรการอย่างต่อเนื่อง	๑. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานต้องให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง กำหนดนโยบายมาตรการ สื่อสารและถ่ายทอดลงสู่ระดับปฏิบัติ /การทบทวน/การประกาศ ไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) /นโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ประเมิน ITA เป็นต้น ๒. จัดทำแผนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ อาจจะก่อให้เกิดการทุจริต แผนปฏิบัติการป้องกันการปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบ และส่งเสริมจริยธรรม ๓. ทบทวนมาตรการและแนวทางปฏิบัติ ภายในหน่วยงาน เพื่อให้แก้ไขปัญหา การทุจริต ได้อย่างเป็นรูปธรรม และทำให้ปลอดจากการทุจริตในที่สุด รวมถึง สร้างการรับรู้ของบุคลากรภายในต่อ การแก้ไขปัญหาการทุจริตของ หน่วยงานอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง ๔. จัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการ ส่งเสริม	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	หน่วยงานที่รับผิดชอบมีการประชาสัมพันธ์ช่องทางในการแสดงความคิดเห็นผ่านเว็บไซต์ สลน. https://acoc.thaigov.go.th/index.php/suggestion/index และมีการทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริต โดยจัดทำเป็นแนวทาง/มาตรการ เพื่อ ขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เผยแพร่ในเว็บไซต์ สปท. สลน. https://spm.thaigov.go.th/FILEROOM/spm-thaigov/DRAWER๐๒๑/GENERAL/DATA๐๐๐๑/๐๐๐๑๑๖๕.PDF รวมทั้ง มีการติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดย สปท.	บุคลากรสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี รับทราบและมีช่องทางในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๑๒.	พิจารณาทบทวนแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และมาตรการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี โดยจัดให้มีกลไกติดตาม ตรวจสอบ	คุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีประจำปี ๕. สื่อสารให้บุคลากรได้รับทราบและ ถือปฏิบัติโดยทั่วกัน	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	- หน่วยงานที่รับผิดชอบมีการทบทวนแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ และ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต - ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานมีการกำกับติดตามและ ตรวจสอบ รวมทั้ง รายงานผลการดำเนินการกรณี กล่าวหาเรื่องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ให้ สปท. ทราบภายในทุกวันที่ ๕ ของเดือน	เจ้าหน้าที่สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี มีความซื่อสัตย์ สุจริต ปฏิบัติด้วยความโปร่งใส

ข้อ	แนวทาง/มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ หรือ ความสำเร็จของการดำเนินการ
๑๓.	จัดกิจกรรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เจ้าหน้าที่มีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างต่อเนื่อง เป็นประจำทุกปี		ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	- หน่วยงานมีการจัดประชุมร่วมกันเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ และได้มีการลงนามรับทราบประกาศ เจตนารมณ์ร่วมกันที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นองค์กร คุณธรรม โดยมีการจัดทำกิจกรรม “ปัญหาที่ยาก แก่” และ “ความดีที่ยากทำ” บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมทั้ง มีการจัดกิจกรรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เจ้าหน้าที่มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างต่อเนื่อง เป็นประจำทุกปี อีกทั้ง มีการประชาสัมพันธ์เรื่องวัฒนธรรมองค์กรในรูปแบบ Infographic ผ่านช่องทาง Online ของ สสน. - ศปท. ดำเนินกิจกรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยให้บุคลากร สสน. รับทราบ ประกาศ สสน. “ประกาศเจตนารมณ์สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖”	สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี จัดให้มีการประเมินพฤติกรรมทางคุณธรรม จริยธรรม ผ่านทางระบบ Google Forms โดยมีผู้เข้าร่วมประเมิน จำนวน ๑๖๗ คน ผลการประเมิน พบว่า บุคลากรของ สสน. มีความรู้ ความเข้าใจ เกิดพฤติกรรมที่เหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้อกำหนดจริยธรรมของ สสน. ร้อยละ ๗๘.๘๔

ข้อ	แนวทาง/มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ หรือ ความสำเร็จของการดำเนินการ
๑๔.	แจ้งช่องทางการร้องเรียนและส่งหลักฐานการทุจริตได้ ตลอดจนการติดตามผลการร้องเรียน รวมทั้งให้ความมั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา ปลอบกัย และไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้อง		ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	หน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ สสน. โดยสามารถแจ้งร้องเรียนได้ ดังนี้ ๑. สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี (สสน.) โดยตรงที่ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักเลขาธิการ นายกรัฐมนตรี อาคาร ๒๖ (อาคาร สสธ.) ๒. ทางไปรษณีย์ ถึง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐ ๓. ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๒๘๘-๔๐๐๐ ต่อ ๔๖๗๖ ๔. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และช่องทางการรับฟังความคิดเห็น https://acoc.thaigov.go.th	บุคลากรสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี / ประชาชน/บุคคลภายนอก รับทราบช่องทางการร้องเรียนและส่งหลักฐานการทุจริตได้ ตลอดจนการติดตามผลการร้องเรียน รวมทั้งมีความมั่นใจว่าในการการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา ปลอบกัย และไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้อง
๑๕.	ให้แต่ละหน่วยงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานโดยกำหนด ขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้ที่มา ติดต่อ และติดตามตรวจสอบให้มีการปฏิบัติงานตามขั้นตอนดังกล่าวอย่างเคร่งครัด โดยไม่เลือกปฏิบัติ และ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อมีส่วนร่วมในการ แสดงความเห็นเพื่อปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้มี ความโปร่งใสมากขึ้น	๑. มุ่งเน้นการพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการให้เป็นไปตามมาตรฐาน ขั้นตอน ให้ความโปร่งใสและมีความ เท่าเทียม ต่อต้านการให้และการรับ สินบนในทุก รูปแบบ และทบทวน/ จัดทำคู่มือการแนวทางการปฏิบัติงาน/ให้บริการ ของ สสน. ๒. การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อรองรับการปฏิบัติงานและการให้บริการ และการอำนวยความสะดวก พร้อม วิเคราะห์ การรับรู้หรือความพึงพอใจ ของผู้มารับ บริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย ของหน่วยงานอยู่เสมอเพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น ๓. สื่อสารต่อผู้รับบริการด้านการ พัฒนาการ ให้บริการอย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างภาพลักษณ์องค์กรต่อสายตา ประชาชนให้ดียิ่งขึ้น	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต/ทุกหน่วยงาน	- หน่วยงานมีการจัดทำคู่มือ/ทบทวนการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่โดยมีขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ - หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านช่องทางระบบสารสนเทศเว็บไซต์ของ สสน.	- หน่วยงานมีการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ โดยผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานมีการติดตามตรวจสอบให้มีการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ไม่เลือกปฏิบัติ และเปิดโอกาส ให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อมีส่วนร่วมในการแสดง ความเห็น เพื่อปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น

