



กระบวนการงานของ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี



02-288-4000 ต่อ 4676



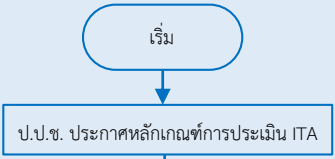
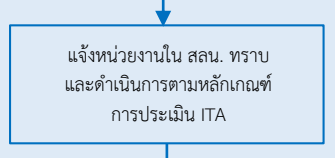
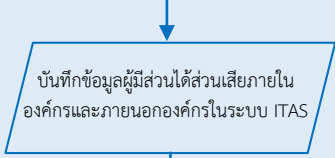
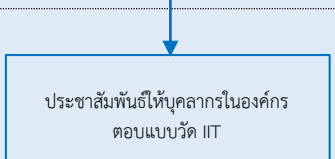
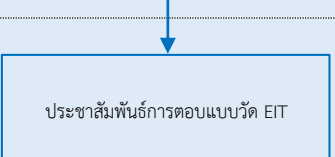
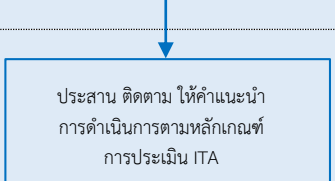
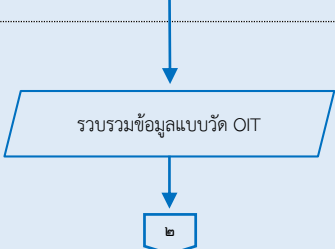
ceac.spm@thaigov.go.th



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

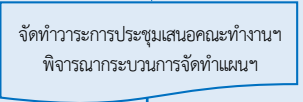
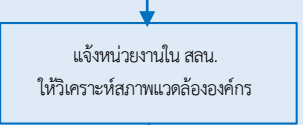
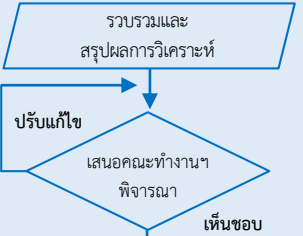
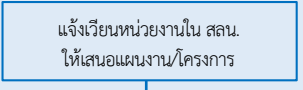
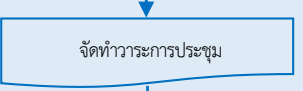
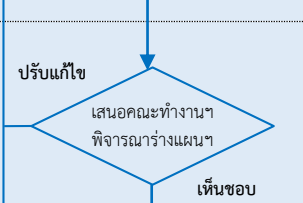
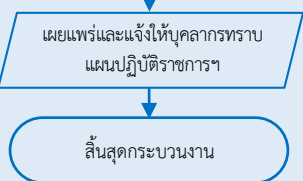
กระบวนการงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

๑. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของ สสน. (ITA)

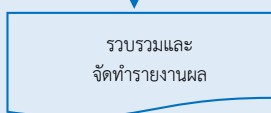
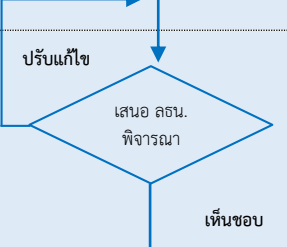
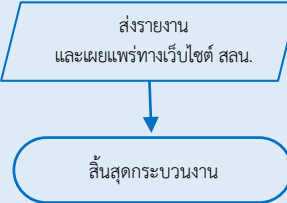
ลำดับ	ผังกระบวนการ	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑		สำนักงาน ป.ป.ช. ประกาศหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปี	-	สำนักงาน ป.ป.ช.
๒		ลธน. พิจารณาให้ความเห็นชอบการดำเนินงานตามปฏิทินการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ	๕ วัน	กลุ่มงานป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศปท.
๓		แจ้งหน่วยงานใน สสน. ทราบและดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA	๒ วัน	กลุ่มงานป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศปท.
๔		บันทึกข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กรและภายนอกองค์กรในระบบ ITAS	๑ วัน	กลุ่มงานป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศปท.
๕		ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในองค์กรตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	๑ วัน	กลุ่มงานป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศปท.
๖		ประชาสัมพันธ์บุคคลและหน่วยงานภายนอกตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	๑ วัน	กลุ่มงานป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศปท.
๗		ประสาน ติดตาม ให้คำแนะนำหน่วยงานใน สสน. ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ให้ครบถ้วน	๒ วัน	กลุ่มงานป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศปท.
๘		รวบรวมข้อมูลแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	๗ วัน	กลุ่มงานป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศปท.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๙		ทน. ศปท. พิจารณาให้ความเห็นชอบแบบวัด OIT และบันทึกในระบบ ITAS	๓ วัน	กลุ่มงานป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศปท.
๑๐		สำนักงาน ป.ป.ช. ประกาศผลคะแนน OIT	-	สำนักงาน ป.ป.ช.
๑๑		เสนอ ทน. ศปท. พิจารณากรณีที่มีการยื่นอุทธรณ์ผลคะแนน OIT	๕ วัน	กลุ่มงานป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศปท.
๑๒		สำนักงาน ป.ป.ช. ประกาศผลการประเมิน ITA ประจำปี	-	สำนักงาน ป.ป.ช.
๑๓		เสนอ ลธ. เพื่อทราบผลการประเมิน ITA ประจำปี และกำหนดมาตรการการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง	๕ วัน	กลุ่มงานป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศปท.
รวมระยะเวลาดำเนินการ			๓๒	วัน

๒. การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบและส่งเสริมจริยธรรม สลน.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑		แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบและส่งเสริมจริยธรรม สลน.	๓ วัน	กลุ่มงานป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศปท.
๒		จัดทำวาระการประชุมและเสนอคณะกรรมการพิจารณากระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการ	๕ วัน	กลุ่มงานป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศปท. /กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๓		แจ้งหน่วยงานใน สลน. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร	๑๐ วัน	กลุ่มงานป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศปท.
๔		รวบรวมและสรุปผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร เสนอคณะกรรมการพิจารณาผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม และนำไปกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์	๕ วัน	กลุ่มงานป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศปท.
๕		แจ้งเวียนหน่วยงานใน สลน. เสนอแผนงาน/โครงการ เพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการ	๑๕ วัน	กลุ่มงานป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศปท.
๖		จัดทำวาระการประชุม	๗ วัน	กลุ่มงานป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศปท. /กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๗		เสนอคณะกรรมการพิจารณาร่างแผนปฏิบัติการ	๑ วัน	กลุ่มงานป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศปท. /กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๘		สลน. พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนปฏิบัติการ	๗ วัน	กลุ่มงานป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศปท.
๙		เผยแพร่แผนปฏิบัติการ และแจ้งให้หน่วยงานใน สลน. ทราบ	๓ วัน	กลุ่มงานป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศปท.
รวมระยะเวลาดำเนินการ			๓๒	วัน

๓. การรายงานผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบและส่งเสริมจริยธรรม สลน.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑		แจ้งเวียนหน่วยงานใน สลน. รายงานผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบและส่งเสริมจริยธรรม สลน.	๑๔ วัน	กลุ่มงานป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศปท.
๒		รวบรวมผลการดำเนินงานฯ และจัดทำรายงานผลฯ	๗ วัน	กลุ่มงานป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศปท.
๓		ลธน. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	๓ วัน	กลุ่มงานป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศปท.
๔		ส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ สลน.	๒ วัน	กลุ่มงานป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ศปท.
รวมระยะเวลาดำเนินการ			๒๗	วัน

๔. การจัดทำและทบทวนข้อกำหนดจริยธรรมและแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมของ สสน.

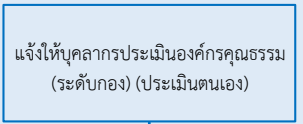
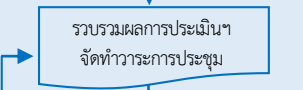
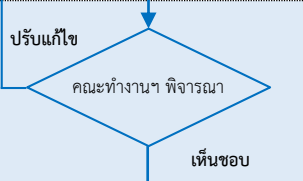
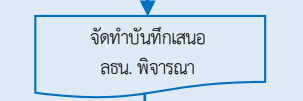
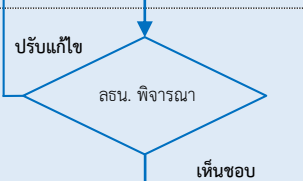
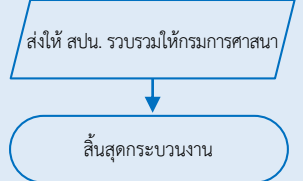
ลำดับ	ผังกระบวนการ	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑		จัดทำวาระการประชุมของคณะกรรมการจริยธรรมประจำ สสน.	๗ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๒		เสนอคณะกรรมการจริยธรรมประจำ สสน. พิจารณาร่างข้อกำหนดจริยธรรมและแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมของ สสน.	๑ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๓		จัดทำบันทึกเสนอ ลชน. เห็นชอบประกาศข้อกำหนดจริยธรรมและแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมของ สสน.	๕ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๔		ลชน. พิจารณาเห็นชอบประกาศข้อกำหนดจริยธรรมและแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมของ สสน.	๕ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๕		ประชาสัมพันธ์ข้อกำหนดจริยธรรมและแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมของ สสน. ให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ	๒ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๖		ติดตามและประเมินผล สิ้นสุดกระบวนการ	ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามข้อกำหนดฯ และแนวปฏิบัติ	๓ วัน
รวมระยะเวลาดำเนินการ			๒๓	วัน

๕. การจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมประจำปีของ สสน.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑		สสน. มีหนังสือแจ้ง สสน. ให้จัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมประจำปีของ สสน.	-	-
๒		จัดทำร่างแผนฯ	๗ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๓		จัดทำวาระการประชุมของคณะทำงานส่งเสริมและพัฒนาองค์กรคุณธรรมของ สสน.	๓ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๔		เสนอคณะทำงานฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนฯ	๑ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๕		ปรับปรุงแก้ไขร่างแผนฯ ตามมติคณะทำงานและจัดทำบันทึกเสนอ สสน. พิจารณาร่างแผน	๕ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๖		สสน. พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนฯ	๓ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๗		แจ้งเวียนให้หน่วยงานใน สสน. ทราบ และจัดทำแผนปฏิบัติการฯ ให้สอดคล้องแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมประจำปีของ สสน. และจัดส่งให้ ศปท.	๒ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๘		รวบรวมร่างแผนปฏิบัติการฯ (ระดับกอง)	๕ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๙		จัดทำวาระประชุมคณะทำงานฯ	๓ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.

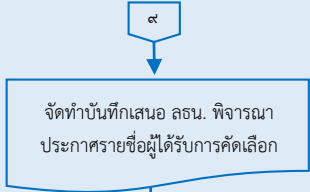
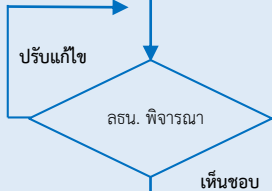
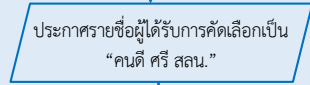
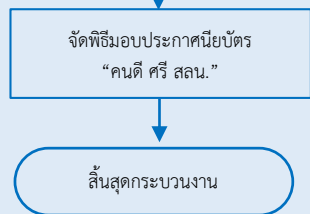
ลำดับ	ผังกระบวนการ	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๐		เสนอคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณาร่างแผนปฏิบัติการฯ (ระดับกอง)	๑ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๑๑		จัดทำบันทึกเสนอ ลธน.เพื่อพิจารณาเห็นชอบแผนปฏิบัติการฯ (ระดับกอง)	๒ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๑๒		ลธน. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการฯ (ระดับกอง) รายงานผล	๒ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๑๓		แจ้งให้หน่วยงานใน สลน. รับทราบแผนปฏิบัติการฯ (ระดับกอง) และดำเนินการตามแผน พร้อมกำหนดเวลา รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ส่งให้ ศปท.	๒ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๑๔		รวบรวมและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ในภาพรวมของ สลน.	๗ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๑๕		ลธน. พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานผลตามแผนปฏิบัติการฯ ในภาพรวมของ สลน.	๓ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๑๖		จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ไปที่ สปน.	๑ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
รวมระยะเวลาดำเนินการ			๔๗	วัน

๖. การประเมินองค์กรคุณธรรม (ระดับกอง)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑		สพ. มีหนังสือแจ้งให้ สลน. ดำเนินการประเมินองค์กรคุณธรรม (ระดับกอง)	-	-
๒		แจ้งเวียนหน่วยงานใน สลน. ดำเนินการประเมินองค์กรคุณธรรม (ระดับกอง) (ประเมินตนเอง)	๒ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๓		รวบรวมผลการประเมินฯ ตรวจสอบความถูกต้อง และจัดทำวาระการประชุมเพื่อเสนอคณะทำงานส่งเสริมและพัฒนาองค์กรคุณธรรมของ สลน.	๑๐ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๔		เสนอคณะทำงานฯ เพื่อเห็นชอบการประเมินองค์กรคุณธรรม (ระดับกอง)	๑ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๕		จัดทำบันทึกเพื่อ สลน. พิจารณาให้ความเห็นชอบการประเมินองค์กรคุณธรรม (ระดับกอง)	๓ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๖		สลน. พิจารณาให้ความเห็นชอบการประเมินองค์กรคุณธรรม (ระดับกอง)	๓ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๗		ส่งหนังสือให้ สพ. รวบรวมให้กรมการศาสนา	๑ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
รวมระยะเวลาดำเนินการ			๒๐	วัน

๗. การดำเนินงานโครงการ “คนดี ศรี สลน.”

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	<pre> graph TD Start([เริ่ม]) --> Draft[จัดทำร่างโครงการ] </pre>	จัดทำร่างโครงการ “คนดี ศรี สลน.”	๒ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๒	<pre> graph TD Draft[จัดทำร่างโครงการ] --> Decision{เสนอคณะทำงานฯ พิจารณาร่าง} Decision -- ปรับปรุงแก้ไข --> Draft Decision -- เห็นชอบ --> Next[] </pre>	เสนอคณะทำงานฯ ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรคุณธรรมของ สลน. เพื่อพิจารณาร่างโครงการ “คนดี ศรี สลน.”	๑ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๓	<pre> graph TD Next[] --> Draft[จัดทำบันทึกเสนอ ลธน.] </pre>	จัดทำบันทึกเสนอ ลธน. เพื่อพิจารณาเห็นชอบโครงการ “คนดี ศรี สลน.”	๕ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๔	<pre> graph TD Draft[จัดทำบันทึกเสนอ ลธน.] --> Decision{ลธน. พิจารณา} Decision -- ปรับปรุงแก้ไข --> Draft Decision -- เห็นชอบ --> Next[] </pre>	ลธน. พิจารณาเห็นชอบการดำเนินโครงการ “คนดี ศรี สลน.”	๓ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๕	<pre> graph TD Next[] --> Draft[ประกาศการคัดเลือกคนดี ศรี สลน. ประจำปี และแจ้งเวียนหน่วยงาน สลน. ดำเนินการพิจารณาคัดเลือก “คนดี ศรี สลน.”] </pre>	ประกาศการคัดเลือกคนดี ศรี สลน. ประจำปี และแจ้งเวียนหน่วยงาน สลน. ดำเนินการพิจารณาคัดเลือก “คนดี ศรี สลน.”	๒ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๖	<pre> graph TD Draft[ประกาศการคัดเลือกคนดี ศรี สลน. ประจำปี และแจ้งเวียนหน่วยงาน สลน. ดำเนินการพิจารณาคัดเลือก “คนดี ศรี สลน.”] --> Draft[ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ได้รับการเสนอชื่อ] Draft[ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ได้รับการเสนอชื่อ] --> Draft[จัดทำวาระการประชุม] </pre>	ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็น “คนดี ศรี สลน.” และจัดทำวาระการประชุม	๗ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๗	<pre> graph TD Draft[จัดทำวาระการประชุม] --> Decision{เสนอคณะทำงานฯ พิจารณา กลั่นกรองการคัดเลือก “คนดี ศรี สลน.”} Decision -- ปรับปรุงแก้ไข --> Draft Decision -- เห็นชอบ --> End([๑๐]) </pre>	เสนอคณะทำงานฯ เพื่อพิจารณา กลั่นกรองการคัดเลือก “คนดี ศรี สลน.”	๑ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๘		จัดทำบันทึกเพื่อเสนอ ลธน. พิจารณา ให้ความเห็นชอบประกาศรายชื่อ ผู้ได้รับการคัดเลือกเป็น“คนดี ศรี สลน.”	๒ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๙		ลธน. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็น “คนดี ศรี สลน.”	๓ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๑๐		เผยแพร่ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการ คัดเลือกเป็น “คนดี ศรี สลน.”	๑ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๑๑		จัดพิธีมอบประกาศนียบัตร “คนดี ศรี สลน.”	๑ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
รวมระยะเวลาดำเนินการ			๒๘	วัน

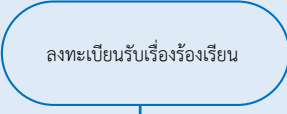
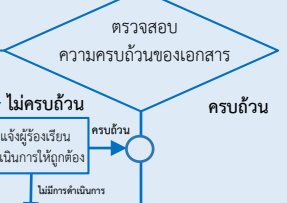
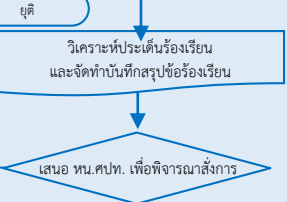
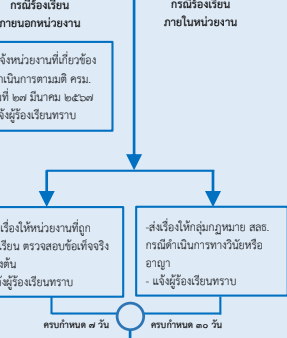
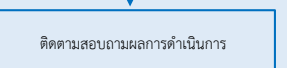
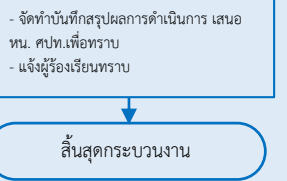
๘. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรมและกระบวนการรักษาจริยธรรมของ สสน. ประจำปี

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑		จัดทำบันทึกแจ้งเวียนให้ผู้บริหารและบุคลากร สสน. ตอบแบบสอบถาม การดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรมและกระบวนการรักษาจริยธรรม	๒ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๒		จัดทำบันทึกแจ้ง ร้อง ลธน.บ. ตอบแบบสอบถามการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรมและกระบวนการรักษาจริยธรรม	๒ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๓		จัดทำบันทึกเสนอ ลธน. พิจารณามอบหมาย หน. ศปท. ให้ข้อมูลในแบบสอบถามแทน ลธน.	๒ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๔		จัดทำบันทึกที่รายงานผลการตอบแบบสอบถามตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรมและกระบวนการรักษาจริยธรรมของ สสน. ประจำปี เสนอ หน. ศปท.	๒ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๕		หน. ศปท. เห็นชอบและยืนยันในระบบการรายงานของสำนักงาน ก.พ.	๒ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
รวมระยะเวลาดำเนินการ			๑๐	วัน

๙. รายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรมและกระบวนการรักษาจริยธรรมประจำปีของข้าราชการการเมืองสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑		ตรวจสอบรายชื่อข้าราชการการเมืองในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี	๑ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๒		จัดทำบันทึกเสนอ สสน. เห็นชอบ การแจ้งให้ข้าราชการการเมืองสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีตอบแบบสอบถาม	๕ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๓		จัดทำหนังสือแจ้งเวียนให้ข้าราชการการเมืองสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีตอบแบบสอบถาม	๓ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๔		วิเคราะห์ ประมวลผลการตอบแบบสอบถาม และจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรมและกระบวนการรักษาจริยธรรมประจำปีของข้าราชการการเมืองสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี	๑๔ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๕		เสนอ สสน. เห็นชอบรายงานผลฯ	๓ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๖		จัดส่งรายงานผลฯ ให้สำนักงาน ก.พ. เสนอ ก.ม.จ. พิจารณา	๑ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
รวมระยะเวลาดำเนินการ			๒๗	วัน

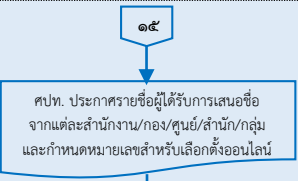
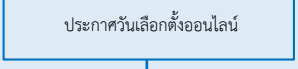
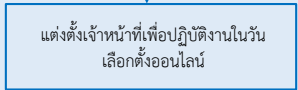
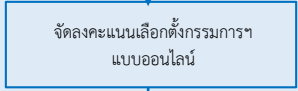
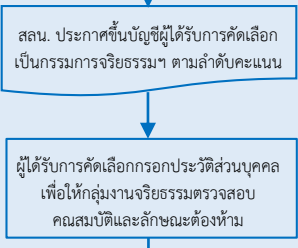
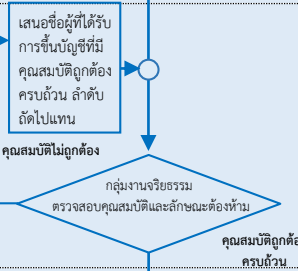
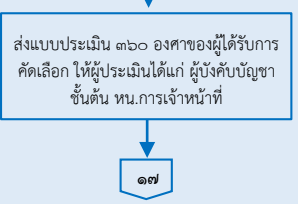
๑๐. กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	 ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน	ศปท. ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน ๑. เรื่องร้องเรียนด้วยตนเอง ๒. เรื่องร้องเรียนทางไปรษณีย์ ๓. เรื่องร้องเรียนทางโทรศัพท์ ๔. เรื่องร้องเรียนทางโทรสาร ๕. เรื่องร้องเรียนทางเว็บไซต์	๑๕ นาที	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๒	 ตรวจสอบ ความครบถ้วนของเอกสาร ไม่ครบถ้วน แจ้งผู้ร้องเรียน ดำเนินการให้ถูกต้อง ครบถ้วน ดำเนินการ	ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	๑ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๓	 ยุติ วิเคราะห์ประเด็นร้องเรียน และจัดทำบันทึกสรุปข้อร้องเรียน เสนอ หน.ศปท. เพื่อพิจารณาสั่งการ	วิเคราะห์ประเด็นร้องเรียนและจัดทำบันทึกสรุปข้อร้องเรียน เสนอ หน.ศปท. เพื่อพิจารณาสั่งการ	๑ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๔	 กรณีร้องเรียน ภายนอกหน่วยงาน - แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามมติ ครม. วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ - แจ้งผู้ร้องเรียนทราบ กรณีร้องเรียน ภายในหน่วยงาน - ส่งเรื่องให้กลุ่มกฎหมาย สธ. กรณี ดำเนินการทางวินัยหรืออาญา - แจ้งผู้ร้องเรียนทราบ ครบกำหนด ๗ วัน ครบกำหนด ๑๐ วัน	กรณีร้องเรียนภายในหน่วยงาน - แจ้งหน่วยงานที่ถูกร้องเรียน ตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น - แจ้งผู้ร้องเรียนทราบ - ส่งเรื่องให้กลุ่มกฎหมาย สธ. กรณีดำเนินการทางวินัยหรืออาญา - แจ้งผู้ร้องเรียนทราบ กรณีร้องเรียนภายนอกหน่วยงาน - แจ้งหน่วยงานของรัฐอื่นเพื่อดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗ - แจ้งผู้ร้องเรียนทราบการดำเนินการ	๑ วัน ๑ วัน ๓๐ นาที	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๕	 ติดตามสอบถามผลการดำเนินการ	ติดตามผลการดำเนินการ	๑ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๖	 - จัดทำบันทึกสรุปผลการดำเนินการ เสนอ หน. ศปท. เพื่อทราบ - แจ้งผู้ร้องเรียนทราบ สิ้นสุดกระบวนการ	- จัดทำบันทึกสรุปผลการดำเนินการ เสนอ หน. ศปท. เพื่อทราบ - แจ้งผู้ร้องเรียนทราบ	๑ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
รวมระยะเวลาดำเนินการ			๕๑	วัน

๑๑. การสรรหาและแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมประจำสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๑.๑ กรณีประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนราชการ				
๑	<pre> graph TD A([รวบรวมรายชื่อและประวัติ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนราชการ]) --> B[จัดทำบันทึกเสนอ รอน. ร่วมกันพิจารณา] B --> C[ปรับแก้ไข] C --> D{รอน. เห็นชอบ} D -- เห็นชอบ --> E[] </pre>	กลุ่มงานจริยธรรมรวบรวมรายชื่อและประวัติผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนราชการ เพื่อเสนอคัดเลือกเป็นประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ร่วมกันพิจารณา	๕ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๒	<pre> graph TD F[] --> G[จัดทำบันทึกเสนอ ลอน. พิจารณาคัดเลือก] G --> H[ปรับแก้ไข] H --> I{ลอน. เห็นชอบ} I -- เห็นชอบ --> J[] </pre>	ดำเนินการเสนอรายชื่อประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนราชการที่ผ่านการพิจารณาร่วมกันของรองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ให้เลขาธิการนายกรัฐมนตรีพิจารณา คัดเลือก	๓ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๓	<pre> graph TD J --> K[จัดทำบันทึกถึง สสธ. ตรวจสอบคุณสมบัติ และลักษณะต้องห้าม] K --> L{ตรวจสอบคุณสมบัติ และลักษณะต้องห้าม} L -- พบ ลักษณะต้องห้าม --> M[] L -- ไม่พบ ลักษณะต้องห้าม --> N[] </pre>	กลุ่มงานจริยธรรมดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม	๒ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๔	<pre> graph TD M --> O[] O --> P[จัดทำบันทึกถึง รอน. ประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรม ร่วมกัน] P --> Q[ปรับแก้ไข] Q --> R{เสนอ ลอน. พิจารณา} R -- เห็นชอบ --> S[๑๕] </pre>	เสนอรองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายบริหารประเมินคุณสมบัติทางจริยธรรมร่วมกัน ก่อนเสนอเลขาธิการนายกรัฐมนตรีพิจารณา	๕ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
รวมระยะเวลาดำเนินการ			๑๕	วัน

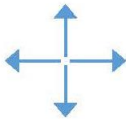
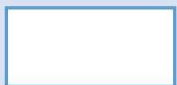
ลำดับ	ผังกระบวนการ	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๑.๒ กรณีกรรมการจริยธรรมภายในส่วนราชการรวมทั้งกรรมการและเลขานุการ				
๑	<pre> graph TD Start1[๑๔] --> Box1[จัดทำบันทึกถึง ทน.ศปท. พิจารณาแนวทางและวิธีการคัดเลือก] Box1 --> Dec1{ทน.ศปท. เพื่อพิจารณา แนวทางและวิธีการคัดเลือก} Dec1 -- เห็นชอบ --> Step2[๒] Dec1 -- ปรับแก้ไข --> Box1 </pre>	กลุ่มงานจริยธรรม เสนอหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต พิจารณาแนวทางและวิธีการคัดเลือก ดังนี้ ๑) กรรมการที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ ๒) กรรมการที่เป็นข้าราชการพลเรือนพนักงานราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงานอื่นในส่วนราชการ	๓ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๒	<pre> graph TD Start2[๑๕] --> Box2[จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การสรรหา และคัดเลือกกรรมการจริยธรรม] Box2 --> Dec2{เสนอ รอง ทน.ศปท. คนที่ ๑ ทน. กลุ่มงานจริยธรรมพิจารณา} Dec2 -- เห็นชอบ --> Step3[๓] Dec2 -- ปรับแก้ไข --> Box2 </pre>	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตประกาศหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกเป็นกรรมการจริยธรรม ที่เป็นข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ และข้าราชการพลเรือนพนักงานราชการ พนักงาน ลูกจ้างและผู้ปฏิบัติงานอื่นใน สลน.	๒ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๓	<pre> graph TD Start3[๑๖] --> Box3[แจ้งเวียนประกาศหลักเกณฑ์การสรรหา และคัดเลือกกรรมการจริยธรรมฯ] Box3 --> Step4[๔] </pre>	แจ้งเวียนประกาศหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกกรรมการจริยธรรมที่เป็นข้าราชการพลเรือนตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ และข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงานอื่นใน สลน.	๒ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๔	<pre> graph TD Start4[๑๗] --> Box4[ส่งจดหมายปิดผนึกกลับแจ้งให้ข้าราชการ พลเรือนตำแหน่งประเภทบริหารประเภท อำนวยการ ลงคะแนนเลือกกันเอง และส่ง ให้ ศปท.] Box4 --> Step5[๕] </pre>	กลุ่มงานจริยธรรม ส่งจดหมายปิดผนึกกลับแจ้งให้ข้าราชการพลเรือนตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ลงคะแนนเลือกกันเองและส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ภายในระยะเวลาที่กำหนด	๑ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๕	<pre> graph TD Start5[๑๘] --> Box5[ทน. กลุ่มงานจริยธรรมนับคะแนนเลือกตั้งฯ ในที่เปิดเผย] Box5 --> End5[๑๖] </pre>	หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรมและผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจนับคะแนนการเลือกตั้งข้าราชการพลเรือนตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ในที่เปิดเผย	๑ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๑.๒ กรณีกรรมการจริยธรรมภายในส่วนราชการรวมทั้งกรรมการและเลขานุการ				
๖	 ๑๕ ศปท. ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเสนอชื่อจากแต่ละสำนักงาน/กอง/ศูนย์/สำนัก/กลุ่ม และกำหนดหมายเลขสำหรับเลือกตั้งออนไลน์	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการจริยธรรม ที่เป็นข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ พนักงาน ลูกจ้างและผู้ปฏิบัติงานอื่นใน สสน. ที่ได้รับการเสนอชื่อจากแต่ละสำนักงาน/กอง/ศูนย์/สำนัก/กลุ่ม และกำหนดหมายเลขสำหรับเลือกตั้งออนไลน์	๑ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๗	 ประกาศวันเลือกตั้งออนไลน์	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ประกาศกำหนดวันเลือกตั้งออนไลน์และวิธีการเลือกตั้ง	๑ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๘	 แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงานในวันเลือกตั้งออนไลน์	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงานในวันเลือกตั้งออนไลน์	๑ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๙	 จัดลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการฯ แบบออนไลน์	กลุ่มงานจริยธรรม จัดให้มีการลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการที่เป็นข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงานอื่นในส่วนราชการ แบบออนไลน์ (ช่วงเช้า) ณ ห้องอเนกประสงค์ (SPM Hall) อาคาร สสน. ๑	๑ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๑๐	 สสน. ประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นกรรมการจริยธรรมฯ ตามลำดับคะแนน ผู้ได้รับการคัดเลือกกรอกประวัติส่วนบุคคล เพื่อให้กลุ่มงานจริยธรรมตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม	สสน. ประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นกรรมการจริยธรรมที่เป็นข้าราชการพลเรือนประเภทบริหาร อำนวยการ และข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงานอื่นในส่วนราชการ ตามลำดับคะแนน	๒ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๑๑	 เสนอชื่อผู้ได้รับการขึ้นบัญชีที่มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน ลำดับถัดไปแทน คุณสมบัติไม่ถูกต้อง คุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน กลุ่มงานจริยธรรม ตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม	กลุ่มงานจริยธรรม ตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามผู้ได้รับการคัดเลือก	๓ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๑๒	 ส่งแบบประเมิน ๓๖๐ องศาของผู้ได้รับการคัดเลือก ให้ผู้ประเมินได้แก่ ผู้บังคับบัญชา ขึ้นต้น ทน.การเจ้าหน้าที่ ๑๗	กลุ่มงานจริยธรรม ดำเนินการส่งแบบประเมิน ๓๖๐ องศาของผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ให้ผู้ประเมินได้แก่ ผู้บังคับบัญชา ขึ้นต้น ทน.การเจ้าหน้าที่ เพื่อนร่วมงาน ผู้ได้บังคับบัญชา (ถ้ามี)	๕ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
รวมระยะเวลาดำเนินการ			๒๓	วัน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๑.๓ ขั้นตอนภายหลังการสรรหาและคัดเลือก				
๑	<pre> graph TD A[๑๖] --> B[จัดทำบันทึกเสนอ สอน. พิจารณาลงนาม แบบรับรองรายชื่อฯ] B --> C{สอน. พิจารณาลงนาม} C -- ปรับแก้ --> B C -- เห็นชอบ --> D[] style D fill:none,stroke:none D --> E[] style E fill:none,stroke:none </pre>	เสนอเลขาธิการนายกรัฐมนตรีพิจารณา ลงนามแบบรับรองรายชื่อบุคคลเพื่อเสนอ แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการจริยธรรม ในภาพรวม	๓ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
๒	<pre> graph TD A[นำข้อมูลผู้ได้รับการเสนอชื่อ โดยแนบไฟล์ หลักฐานในระบบ ในแบบออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ.] --> B([สิ้นสุดกระบวนการ]) </pre>	นำข้อมูลผู้ได้รับการเสนอชื่อ โดยแนบไฟล์ หลักฐานในระบบ เช่น แบบประวัติ กรรมการจริยธรรม แบบประเมินคุณสมบัติ ทางจริยธรรม แบบรับรองรายชื่อบุคคล เพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการจริยธรรม เข้าระบบการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรม ในรูปแบบออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ.	๓ วัน	กลุ่มงานจริยธรรม ศปท.
รวมระยะเวลาดำเนินการ			๖	วัน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๑.๔ ขั้นตอนของสำนักงาน ก.พ.				
๑	<pre> graph TD A([รับข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ]) --> B[/นำรายชื่อคณะกรรมการจริยธรรมขึ้นเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ./] B --> C{ไม่ครบถ้วน} C -- ไม่ครบถ้วน --> A C -- ครบถ้วน --> D[] </pre>	สำนักงาน ก.พ. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล - ในกรณีข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ นำรายชื่อคณะกรรมการจริยธรรมขึ้นเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. - ในกรณีข้อมูลไม่ครบถ้วนแจ้งส่วนราชการดำเนินการส่งหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วน	ขั้นตอนที่ ๑ - ๔ ของสำนักงาน ก.พ. ใช้เวลาประมาณ ๖๐ วัน	
๒	<pre> graph TD E[/ส่งข้อมูลให้สำนักงาน ป.ป.ช. ตรวจสอบการกระทำความผิด/] --> F[] F --> G[เสนอรายชื่อประธานกรรมการหรือกรรมการจริยธรรมรายใหม่แทนรายเดิม] G --> H{สำนักงาน ป.ป.ช. ตรวจสอบ} H -- ไม่พบการกระทำความผิด --> I[] H -- พบการกระทำความผิด --> G </pre>	- ส่งข้อมูลให้สำนักงาน ป.ป.ช. ตรวจสอบว่ากระทำความผิดเป็นผู้ร้ายผิดปกติกระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม หรือความผิดที่เกี่ยวเนื่องกันหรือไม่ - กรณีสำนักงาน ป.ป.ช. ชี้มูลว่ากระทำความผิด สำนักงาน ก.พ. จะดำเนินการแจ้งส่วนราชการเสนอรายชื่อประธานกรรมการหรือกรรมการจริยธรรมรายใหม่แทนรายเดิม		
๓	<pre> graph TD I --> J{ไม่เป็นไปตามที่กำหนด} J -- เป็นไปตามที่กำหนด --> K[] J -- ไม่เป็นไปตามที่กำหนด --> G </pre>	สำนักงาน ก.พ. เสนอ อ.ก.พ วิสามัญเกี่ยวกับวินัยและจริยธรรมพิจารณาคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา และการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรม หากพบคุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่กำหนด สำนักงาน ก.พ. แจ้งส่วนราชการเสนอรายชื่อใหม่ทดแทน		
๔	<pre> graph TD K --> L([สิ้นสุดกระบวนการ]) </pre>	เลขาธิการ ก.พ. ลงนามในประกาศ ก.พ. เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมผ่านระบบฯ		
รวมระยะเวลาดำเนินการ			๖๐	วัน

คำอธิบายสัญลักษณ์หรือผังงาน (Flowchart)

สัญลักษณ์	ชื่อ	ความหมาย
	Terminator	จุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของการทำงาน
	Flow line / Direction	เส้นแสดงทิศทางของการทำงาน (แต่ละเส้นต้องมีหัวลูกศรเดียวเท่านั้น)
	Process	การปฏิบัติงาน / การประมวลผล หรือกำหนดค่าข้อมูลให้กับตัวแปร
	Input / Output	รับ / แสดงข้อมูลในกรณีที่ไม่ระบุ อุปกรณ์รับข้อมูล
	Predefined Process	การทำงานย่อย (ฟังก์ชัน)
	Decision	การเปรียบเทียบเพื่อให้ตัดสินใจเลือก
	Connector	จุดเชื่อมต่อของผังงาน (ภายในหน้ากระดาษเดียวกัน)
	Between-page Connector	จุดเชื่อมต่อของผังงาน (กรณีขึ้นหน้ากระดาษใหม่)



กระบวนการงานของ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี



02-288-4000 ต่อ 4676



ceac.spm@thaigov.go.th



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