



รายงานผลการดำเนินการ
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กลุ่มงานกฎหมาย สำนักงานเลขาธิการกรม
สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

รายงานความก้าวหน้าตามแนวทางการดำเนินงาน
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เครื่องมือประเมิน	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ควรแก้ไข	มาตรการ/แนวทางการดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	สรุปสถานะผลการดำเนินงาน
IIT	ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	-บุคลากรไม่ทราบเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	-เพิ่มการสื่อสารประชาสัมพันธ์การแจ้งเวียนแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้บุคลากร วช. ได้รับทราบ และนำเผยแพร่บน Intranet ผู้รับผิดชอบ (กผ.)	ทุกเดือน	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ รายละเอียด ๑. กผ. ดำเนินการเวียนแจ้งผลการดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรทราบทุกเดือน
		-หน่วยงานยังไม่เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ (สอบถาม ทักท้วง หรือร้องเรียน)	-เพิ่มกลไกให้บุคลากรสามารถสอบถาม ทักท้วง หรือร้องเรียนเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ ผู้รับผิดชอบ (กผ./คง.)	ไตรมาสที่ ๑ - ๒	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ รายละเอียด ๑. คง. ดำเนินการเวียนแจ้งกอง กลุ่ม และภารกิจเพื่อตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ หากตรวจสอบแล้วไม่ถูกต้อง แจ้งกลับทาง คง. และ กผ.

เครื่องมือประเมิน	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ควรแก้ไข	มาตรการ/แนวทางการดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	สรุปสถานะผลการดำเนินงาน
IIT	ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	-ความเป็นธรรมในการได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชา	ดำเนินการตามนโยบายเรื่องมาตรฐานและความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน มีการดำเนินการตามประกาศนโยบายฯ และรายงานผลการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ (ทบ.)	ไตรมาสที่ ๑ - ๒	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ รายละเอียด ๑. ดำเนินการจัดทำประกาศสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ เรื่องมาตรฐานและความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานและบุคลากร วช. ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ๒. กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามประกาศนโยบายและรายงานผลการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน
IIT	ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	-ความสะอาดของขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน	-จัดทำช่องทางในการขออนุญาตการยืมทรัพย์สินของทางราชการของหน่วยงาน โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้รับผิดชอบ (ทส./ลก.)	ไตรมาสที่ ๑ - ๒	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ รายละเอียด ๑. จัดทำระบบออนไลน์การยืมทรัพย์สินของราชการ

เครื่องมือ ประเมิน	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ควรแก้ไข	มาตรการ/แนวทางการดำเนินการ	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	สรุปสถานะผลการดำเนินงาน
					<p>๒. ดำเนินการจัดทำคู่มือการยืมทรัพย์สินของราชการ ซึ่งมีการจัดประชุมหารือ กับ พต. เพื่อพัฒนาปรับปรุงคู่มือและจัดทำ Flow chart แนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และจัดประชุมหารือกอง/กลุ่ม/ภารกิจ</p> <p>๓. ดำเนินการทำ Infographic ขั้นตอนการใช้งาน</p>
		<p>-บุคลากรไม่ทราบแนวปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>-เพิ่มการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ โดยการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมทรัพย์สินของราชการให้บุคลากร วช. ได้รับทราบ และนำขึ้นเว็บไซต์หลัก วช. และ Intranet</p> <p>ผู้รับผิดชอบ (พต./ทส.)</p>	<p>ไตรมาสที่ ๑ - ๒</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p>รายละเอียด</p> <p>๑. ดำเนินการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมทรัพย์สินของราชการให้บุคลากร วช. ตามบันทึกข้อความที่ อว ๐๔๐๑.๒/๔๒๖ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารทรัพย์สินของทางราชการ</p>

เครื่องมือประเมิน	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ควรแก้ไข	มาตรการ/แนวทางการดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	สรุปสถานะผลการดำเนินงาน
		-การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้อง	-เพิ่มกระบวนการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยจัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ ผู้รับผิดชอบ (กม.)	ไตรมาสที่ ๑ - ๒	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ รายละเอียด ๑. พด. ดำเนินการเพิ่มกระบวนการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการโดยจัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการในคู่มือการบริหารทรัพย์สินของทางราชการ
EIT	ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	-เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงาน/ให้บริการผู้มาติดต่อไม่เป็นไปตามขั้นตอน/ระยะเวลาที่กำหนด	-กำกับ ติดตามการปฏิบัติงาน/ การบริการผู้มาติดต่อให้ปฏิบัติตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับผิดชอบหลัก (ผอ.กอง/ผอ.กลุ่ม/หน.ภารกิจ)	ไตรมาสที่ ๑	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ รายละเอียด ๑. ดำเนินการจัดทำคู่มือบริการประชาชนที่ วช. รับผิดชอบ พร้อมกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการที่ชัดเจนยิ่งขึ้น ๒. ดำเนินการจัดทำคู่มือการให้ทุนวิจัยและนวัตกรรม และแนวทางการกำกับติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยดำเนินการเพิ่มกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการบริหารจัดการทุนให้เป็นมาตรฐานกลาง

เครื่องมือประเมิน	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ควรแก้ไข	มาตรการ/แนวทางการดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	สรุปสถานะผลการดำเนินงาน
EIT	ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	-การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานยังมีลักษณะเข้าถึงได้ยาก และซับซ้อน และยังมีช่องทางหลากหลาย	-ส่งเสริม/หาวิธีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลของหน่วยงานที่สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อน และเพิ่มช่องทางที่หลากหลายมากขึ้น ผู้รับผิดชอบ (ทส./สป.)	ไตรมาสที่ ๑ - ๒	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ รายละเอียด ๑. มีการดำเนินการจัดทำ การเผยแพร่ข้อมูลตามช่องทางที่ วช. จัดทำ เช่น Facebook Fanpage เว็บไซต์สำนักงาน Youtube, twitter และ Line อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงเมนูเว็บไซต์ให้ง่ายต่อการเข้าถึงได้ง่ายขึ้น
		-มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนมากขึ้น	-ส่งเสริม/หาวิธีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลของหน่วยงานที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนมากขึ้น ผู้รับผิดชอบ (สป.)	ไตรมาสที่ ๑ - ๒	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ รายละเอียด ๑. มีการดำเนินการเผยแพร่กิจกรรมลงเว็บไซต์และเชื่อมโยงกับช่องทางอื่นๆ โดยเพิ่มความถี่ในการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลของหน่วยงาน

เครื่องมือประเมิน	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ควรแก้ไข	มาตรการ/แนวทางการดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	สรุปสถานะผลการดำเนินงาน
		<p>-หน่วยงานยังไม่มี การชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน</p>	<p>-กรณีมีการสอบถาม (ทุกช่องทาง) ต้องมีการตอบกลับผู้รับบริการไม่เกิน ๑ วัน โดยวางแนวปฏิบัติทุกกอง กลุ่ม และภารกิจ</p> <p>ผู้รับผิดชอบ (ลก.สกก.)</p>	<p>ไตรมาสที่ ๑ - ๒</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p>รายละเอียด</p> <p>๑. ดำเนินการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการรับข้อมูลและตอบคำถามของกอง/กลุ่มและภารกิจ ไม่เกิน ๑ วัน</p> <p>๒. ดำเนินการให้ผู้รับผิดชอบแต่ละช่องทางดำเนินการกำกับติดตามให้ได้รับคำตอบภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยการจัดทำหนังสือเวียนข้อสั่งการ/แนวปฏิบัติ/คู่มือ เป็นมาตรฐานกลาง</p> <p>๓. ดำเนินการจัดทำบันทึกแจ้งเวียนการปฏิบัติตามช่องทางต่าง ๆ ให้เหมาะสม</p>
EIT	<p>ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการดำเนินงาน</p>	<p>-การปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่กับบุคลากรภายนอกให้ดีขึ้น</p>	<p>-กำกับ ติดตาม ผู้ได้บังคับบัญชาทุกระดับปฏิบัติตามขั้นตอน กฎเกณฑ์หรือระเบียบ</p> <p>ผู้รับผิดชอบ (ผอ.กอง/ผอ.กลุ่ม/หน.ภารกิจ)</p>	<p>ตั้งแต่ ต.ค. ๖๕</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p>รายละเอียด</p> <p>๑. ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงตามคู่มือปฏิบัติงาน PMQA</p>

เครื่องมือประเมิน	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ควรแก้ไข	มาตรการ/แนวทางการดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	สรุปสถานะผลการดำเนินงาน
		-การปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น	-วิเคราะห์และปรับปรุงขั้นตอนกฎเกณฑ์ หรือระเบียบ ผู้รับผิดชอบ (ผอ.ก.พ.ร.)	ต.ค. ๖๕	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ รายละเอียด ๑. ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงตามคู่มือปฏิบัติงาน PMQA
		-การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น	-การเปิดรับฟัง หรือข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผู้ทรงคุณวุฒิต่างๆ ในการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ (ก.พ.ร./สป.กม.และผู้ที่เกี่ยวข้อง)	ม.ค. - เม.ย. ๖๖	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ รายละเอียด -รับฟังความคิดเห็นจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ (เม.ย. ๖๖) -มีการรับฟังความคิดเห็นแผนบุคลากรวิจัยและนวัตกรรม -รับฟังความคิดเห็นกรอบการวิจัย -รับฟังความคิดเห็นกรอบการวิจัยนักวิจัยรุ่นกลาง (กบท.3)

เครื่องมือประเมิน	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ควรแก้ไข	มาตรการ/แนวทางการดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	สรุปสถานะผลการดำเนินงาน
		-การปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น	-พัฒนาและนำระบบดิจิทัลมาใช้ในการบริหารจัดการในหน่วยงานเพื่อมุ่งเน้นการดำเนินงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้ ผู้รับผิดชอบ (ผอ.กอง/ผอ.กลุ่ม/หน.ภารกิจ)	ไตรมาสที่ ๑ - ๒	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ รายละเอียด ๑. มีการดำเนินการพัฒนาผลิตภัณฑ์ระบบดิจิทัล และพัฒนาระบบอิเล็กทรอนิกส์มาบริการประชาชนเพื่อลดการใช้ดุลพินิจ (E-service)
OIT	ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	-รายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี	-จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีตามมาตรฐานการจัดทำข้อมูลรายงาน ผู้รับผิดชอบ (กผ.)	ม.ค. ๖๖	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ รายละเอียด ๑. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามมาตรฐานการจัดทำข้อมูลรายงาน
		-รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	-จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีตามมาตรฐานการจัดทำข้อมูลรายงาน ผู้รับผิดชอบ (กผ.)	ม.ค. ๖๖	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ รายละเอียด ๑. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามมาตรฐานการจัดทำข้อมูลรายงาน

เครื่องมือประเมิน	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ควรแก้ไข	มาตรการ/แนวทางการดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	สรุปสถานะผลการดำเนินงาน
		-การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	-เผยแพร่กิจกรรมการเกี่ยวกับเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือบุคลากรบนหน้าเว็บไซต์ วช. ผู้รับผิดชอบ (กม./สป./ทส.)	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ รายละเอียด ๑. วช. ดำเนินการเผยแพร่กิจกรรมเกี่ยวกับเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือบุคลากร บนหน้าเว็บไซต์ วช. อย่างต่อเนื่อง
OIT	ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	-การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	-เผยแพร่กิจกรรมที่ผู้บริหารสูงสุดให้ความสำคัญ ขับเคลื่อนกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใสบนหน้าเว็บไซต์ วช. ผู้รับผิดชอบ (กม./สป./ทส.)	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ รายละเอียด ๑. ดำเนินการจัดอบรมโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติตนตามนโยบาย No Gift Policy เมื่อวันที่ ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรามาร์คเด็นส์ กรุงเทพฯ

เครื่องมือ ประเมิน	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ควรแก้ไข	มาตรการ/แนวทางการดำเนินการ	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	สรุปสถานะผลการดำเนินงาน
		-การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม	-เผยแพร่กิจกรรมที่เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม ผู้รับผิดชอบ (กม.)	ไตรมาสที่ ๑ - ๔	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ รายละเอียด ๑. วช. ดำเนินการโครงการกิจกรรมจิตอาสา “วช. ทำความดีด้วยหัวใจปลูกป่าในใจคน” เนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพ พระบาทสมเด็จพระชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมราชบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ จังหวัดจันทบุรี ๒. วช. ดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการ “จิตอาสากับการพัฒนาองค์กร” เนื่องในวันที่ระลึกพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราชการทรงเสด็จปราบดาภิเษกขึ้นเป็นพระมหากษัตริย์แห่งราชวงศ์จักรี และวันที่ระลึกมหาจักรีบรมราชวงศ์” เมื่อวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๖ ณ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ๓. วช. ดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ “เสริมสร้างคุณธรรม

เครื่องมือ ประเมิน	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ควรแก้ไข	มาตรการ/แนวทางการดำเนินการ	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	สรุปสถานะผลการดำเนินงาน
					<p>จริยธรรมในการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ” เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมจอมพลสฤษดิ์ธนะรัชต์ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ</p> <p>๔. ดำเนินการจัดอบรมโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติตนตามนโยบาย No Gift Policy เมื่อวันที่ ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรามาร์คเด็นส์ กรุงเทพฯ</p> <p>๕. วช. ดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่งานธุรการยุคใหม่ (Smart Administration) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๓๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรามาร์คเด็นส์ กรุงเทพฯ</p> <p>๖. วช. ดำเนินการจัดกิจกรรมเชิดชูเกียรติข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖ ณ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ</p>

การกำกับ ติดตามการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การมอบหมายหน่วยงานผู้รับผิดชอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
ข้อมูลพื้นฐาน			
๑	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น 	ก.พ.ร.
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อ 	สป.สลก.
๓	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด 	ก.พ.ร.
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทางเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	กพ.สลก.

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๕	ข้อมูลการติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ ๑. ที่อยู่หน่วยงาน ๒. หมายเลขโทรศัพท์ ๓. ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ E-mail ๔. แผนที่ตั้งหน่วยงาน	ทส.กบข.
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ก.พ.ร.
การประชาสัมพันธ์			
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สป.สลก.
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
๘	Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) เช่น Web board, กล่องข้อความ ถาม - ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	ทส.กบข.
๙	Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram	สป.สลก.
๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	- แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	กม.สลก.

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
การดำเนินงาน			
๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ และระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	กผ.สลก.
๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๑๑ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม เป็นต้น - จัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	กผ.สลก.
๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	กผ.สลก.

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
การปฏิบัติงาน			
๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมีอย่างน้อย ๑ คู่มือ 	ก.พ.ร.
การให้บริการ			
๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ 	ก.พ.ร. และภารกิจที่เกี่ยวข้อง
๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	สพสว. และกบข.(ผู้ดูแลระบบ NRIIS)
๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	สพสว. และกบข.(ผู้ดูแลระบบ NRIIS)
๑๘	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงช่องทางที่การให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	ทส.กบข. และ สป.สสท.

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว)	พต.สลก.
๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	พต.สลก.
๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้างวงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่ และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น)	พต.สลก.
๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	พต.สลก.

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับปีพ.ศ. ๒๕๖๖ - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน 	ทบ.สลก.
๒๔	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๒๓ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - จัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	ทบ.สลก.
๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคคลกร ๒. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๓. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร ๔. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ๕. หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ 	ทบ.สลก.

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล (อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/การพัฒนา) ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	ทบ.สสท. กม.สสท. และ ทส.กบข.
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการเป็นต้น 	กม.สสท.
๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	กม.สสท.

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน) 	กม.สลก.
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			
๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นหรือเรื่องการมีส่วนร่วม สรุปข้อมูลการมีส่วนร่วม ผลจากการมีส่วนร่วม และการนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน เป็นต้น - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	กม.สลก. ก.พ.ร. สป.สลก. และ หน่วยงานเจ้าภาพ (กอง/กลุ่ม/ภารกิจ)
นโยบาย No Gift Policy			
๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย NO Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต - เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๖) 	กม.สลก.

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กม.สลก.
๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กม.สลก. และทบ.สลก.
การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต			
๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วยเหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กม.สลก.
๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๓๔ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กม.สลก.
แผนป้องกันการทุจริต			
๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/ กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ)	กม.สลก.

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๓๖ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม เป็นต้น - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี ๒๕๖๖ 	กม.สลก.
๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	กม.สลก.
มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม			
๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน 	กม.สลก.
๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม ๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	กม.สลก. และ ทบ.สลก.

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	กม.สลก. และ ทบ.สลก.
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่สอดคล้องกับผลการประเมินฯ เป็นต้น - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น 	กม.สลก.
๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	กม.สลก. และ ทส.กบข.

รายงานการกำกับ ติดตาม การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการครบถ้วน
ข้อมูลพื้นฐาน						
๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	https://www.nrct.go.th/organization			✓
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงานและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อ	https://www.nrct.go.th/รู้จัก-วช/การบริหาร/คณะผู้บริหาร			✓
๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	https://www.nrct.go.th/รู้จัก-วช/เกี่ยวกับองค์กร/อำนาจหน้าที่-วิสัยทัศน์-ภารกิจ			✓

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการครบถ้วน
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	https://www.nrct.go.th/รู้จัก-วช/เกี่ยวกับองค์กร/นโยบายและยุทธศาสตร์องค์กร			✓
๕	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ ๑. ที่อยู่หน่วยงาน ๒. หมายเลขโทรศัพท์ ๓. ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ E-mail ๔. แผนที่ตั้งหน่วยงาน 	https://www.nrct.go.th/contactus			✓
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	https://www.nrct.go.th/law			✓
การประชาสัมพันธ์						
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	https://www.nrct.go.th/news/pr			✓

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการครบถ้วน
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล						
๘	Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) เช่น Web board, กล่องข้อความ ถาม - ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	https://www.nrct.go.th/qa			✓
๙	Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram	https://www.nrct.go.th/contactus			✓
๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	- แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	https://nrct.go.th/file/law/new-pdpa-nrct2566.pdf			✓
การดำเนินงาน						
๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วยโครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ และระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	https://www.nrct.go.th/Portals/0/Document/NRCT-Action-Plan-2566.pdf			✓

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการครบถ้วน
๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๑๑ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม เป็นต้น - จัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	https://nrct.go.th/file/plan/o12รายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ_2566-1.pdf			✓
๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วยผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้ งบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	https://www.nrct.go.th/Portals/0/Document/Plan2565NRCT.pdf			✓

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการครบถ้วน
การปฏิบัติงาน						
๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องมียังน้อย ๑ คู่มือ 	https://www.nrct.go.th/work-manual			✓
การให้บริการ						
๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ 	https://www.nrct.go.th/service-standard			✓
๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	- https://nrct.go.th/file/16/o16-thai-iacuc_สถิติผู้ใช้บริการ_สพสว_6_เดือน2566.pdf			✓

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการครบถ้วน
๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	https://nrct.go.th/file/report-service/satisfaction-survey2565.pdf			✓
๑๘	E-Service	- แสดงช่องทางที่ การให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	https://www.nrct.go.th/e-service			✓
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ						
๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว)	https://www.nrct.go.th/Portals/0/supply/2565_0406_5_1845.pdf			✓
๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	https://www.nrct.go.th/ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง			✓

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการครบถ้วน
๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้างวงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่ และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น) 	https://www.nrct.go.th/จัดซื้อจัดจ้าง/รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง-สขร1			✓
๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	https://www.nrct.go.th/Portals/0/supply/2565-0406-5-1859.pdf			✓
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล						
๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับ ปีพ.ศ. ๒๕๖๖ - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน 	https://www.nrct.go.th/file/23/Policy_HR_2565.pdf			✓

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการครบถ้วน
๒๔	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารหรือแผนการทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๒๓ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - จัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	https://nrct.go.th/file/24/O24สรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล2566.pdf			✓
๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคคลกร ๒. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๓. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร ๔. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ๕. หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ 	https://www.nrct.go.th/hr			✓

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการครบถ้วน
๒๖	รายงานผลการบริหารและ พัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปี	- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล (อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/การพัฒนา) ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	https://www.nrct.go.th/Portals/0/Document/Report-HR2565.pdf			✓
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ						
๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น	https://www.nrct.go.th/Portals/0/stop-corruption/คู่มือการรับเรื่องร้องเรียน_วช_ปี_2565.pdf			✓
๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	https://www.nrct.go.th/petition			✓

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการครบถ้วน
๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน) 	https://nrct.go.th/file/report-service/statistics-study2566.pdf			✓
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม						
๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นหรือเรื่องการมีส่วนร่วม สรุปข้อมูลการมีส่วนร่วมผลจากการมีส่วนร่วม และการนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน เป็นต้น - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	https://www.nrct.go.th/ita-o30			✓

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการครบถ้วน
นโยบาย No Gift Policy						
๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต - เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๖) 	https://www.nrct.go.th/Portals/0/Document/No_Gift_Policy_15Dec_2022.pdf			✓
๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	https://www.nrct.go.th/event-seminar/การอบรมเชิงปฏิบัติการ-ส่งเสริมคุณธรรม-จริยธรรม-และการปฏิบัติตนตามนโยบาย-no-gift-policy			✓
๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	https://nrct.go.th/file/anti-corruption/Report-NoGift-Policy-2566.pdf			✓

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการครบถ้วน
การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต						
๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	https://nrct.go.th/file/34/Corruption-Risk-Plan-NRCT2566.pdf			✓
๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๓๔ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	https://nrct.go.th/file/35/Plan-Report-Corrupt-RiskNRCT2566.pdf			✓
แผนป้องกันการทุจริต						
๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/ กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ) 	https://nrct.go.th/file/anti-corruption/o36-แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติ2566.pdf			✓

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการครบถ้วน
๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๓๖ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม เป็นต้น - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี ๒๕๖๖ 	https://nrct.go.th/file/anti-corruption/o37-รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต_วช_รอบ6เดือน_2566.pdf			✓
๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	https://nrct.go.th/file/anti-corruption/o38_report_defence_and_anticorruption_2565.pdf			✓
มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม						
๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน 	https://www.nrct.go.th/Portals/0/Document/ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน.pdf			✓

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการครบถ้วน
๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	<p>- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</p> <p>๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม</p> <p>๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>- https://nrct.go.th/file/moral/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการให้คำปรึกษาจริยธรรม-2565.pdf</p> <p>- https://nrct.go.th/file/moral/do-and-dont.pdf</p> <p>- https://www.nrct.go.th/moral-driven</p>			✓
๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<p>- แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</p> <p>- แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</p> <p>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>https://www.nrct.go.th/file/41/O41-report-morality-2566.pdf</p>			✓

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดตัวชี้วัด	การเข้าถึงข้อมูล	ผลการดำเนินงาน		
				ยังไม่ดำเนินการ	ดำเนินการแต่ไม่ครบถ้วน	ดำเนินการครบถ้วน
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน						
๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่สอดคล้องกับผลการประเมินฯ เป็นต้น - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้นซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น 	https://nrct.go.th/file/report-service/Standard-Security-NRCT2566.pdf			✓
๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	https://nrct.go.th/file/43/O43-report-standard-security-nrct2566.pdf			✓

จัดประชุมคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
และส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานการประชุม
คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
และส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕

เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕
เวลา ๑๗.๓๐ - ๒๐.๓๐ น.
ณ ห้องประชุม ศ.สัญญา ธรรมศักดิ์ อาคาร วช. ๒ ชั้น ๒
สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

รายงานการประชุม

คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕

เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๗.๓๐ - ๒๐.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ศ.สัญญา ธรรมศักดิ์ ชั้น ๒ อาคาร วช. ๒ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

ผู้มาประชุม

- | | |
|--|------------------|
| ๑. นางสาววิภารัตน์ ดีอ่อง
ผู้อำนวยการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสมปรารถนา สุขทวี
รองผู้อำนวยการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายเอนก บำรุงกิจ
รองผู้อำนวยการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ | รองประธานกรรมการ |
| ๔. นางสาวชญญา อัมมะเทา
แทนผู้อำนวยการกองมาตรฐานการวิจัยและสถาบันพัฒนา
การดำเนินการต่อสัตว์เพื่อนงานทางวิทยาศาสตร์ | กรรมการ |
| ๕. นางมาริยาท ตั้งมิตรเจริญ
รักษาการผู้อำนวยการกองระบบและบริหารข้อมูลเชิงยุทธศาสตร์
ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม | กรรมการ |
| ๖. นายยุทธนา ยานุกัย
แทนผู้อำนวยการกองส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม | กรรมการ |
| ๗. นางสุภาพร โชคเฉลิมวงศ์
ผู้อำนวยการกองบริหารทุนวิจัยและนวัตกรรม ๑ | กรรมการ |
| ๘. นางสาวสวดกมล เกียรติพานิช
ผู้อำนวยการกองบริหารทุนวิจัยและนวัตกรรม ๒ | กรรมการ |
| ๙. นางสาวธรรมภรณ์ ประภาสวัต
ผู้อำนวยการกองบริหารทุนวิจัยและนวัตกรรม ๓ | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวนภา เหมวัตร
ผู้อำนวยการกลุ่มการเงินและการคลัง | กรรมการ |
| ๑๑. นายอัทธ์ เสมามพงษ์
ผู้อำนวยการกลุ่มแผนและงบประมาณ | กรรมการ |
| ๑๒. นายชาญณรงค์ มณีรัตน์
ผู้อำนวยการกลุ่มสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ | กรรมการ |

๑๓. นายศุภกร มณีนิล
แทนผู้อำนวยการกลุ่มทรัพยากรบุคคล
กรรมการ
๑๔. นางมาริยาท ตั้งมิตรเจริญ
ผู้อำนวยการกลุ่มบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
กรรมการ
๑๕. นางสาวสุกัญญา อามีน
หัวหน้าภารกิจขับเคลื่อนนโยบายโดยการวิจัย
กรรมการ
๑๖. นางสาวศิรินทร์พร เดียวตระกูล
หัวหน้าภารกิจการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ
ด้านการเตรียมรับสังคมสูงวัย
กรรมการ
๑๗. นางสาวกรรณิกา ดุรงค์เดช
หัวหน้าภารกิจการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ
ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
กรรมการ
๑๘. นางสาวขวัญศิริ วันวิเวก
หัวหน้าภารกิจด้านวิเทศสัมพันธ์
กรรมการ
๑๙. นางสาวเสาวนีย์ มุ่งสุจริตการ
เลขานุการกรม
กรรมการ
๒๐. นางสาวปาริชาติ ว่องไว
นิติกรชำนาญการพิเศษ
กรรมการและเลขานุการ
๒๑. นายปยุณวัฒน์ แสนแก้ว
นิติกร
ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๒. นายอมรเทพ การงาน
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๓. นางสาวแคทลียา จันท์ประเสริฐ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๔. นางสาวพิมพ์ใจ วรบัณฑิตย์
นิติกร
ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม (ติดราชการอื่น)

๑. นายศุภโชค สมบูรณ์กุล
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรรมการ
๒. นางสาววารภรณ์ สุขชัยชิต
หัวหน้าภารกิจการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ
ด้านการแพทย์และสาธารณสุข
กรรมการ
๓. นายสุชัช สุภวัฒนาเจริญ
หัวหน้าภารกิจการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ
ด้านสัตว์เศรษฐกิจ
กรรมการ

ผู้ร่วมประชุม

๑. นายนรินทร์ มั่นจิตร์

นิติกรชำนาญการ

๒. นางสาวศุจินทรา บุญทองอ่อน

นิติกร

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานฯ แจ้งต่อที่ประชุม
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

๒.๑ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
และส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕
เมื่อวันอังคารที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๕

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) นำเรียนต่อที่ประชุม เรื่องรับรองรายงานการประชุม
คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันอังคารที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. โดยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
(โปรแกรม Zoom) นั้น ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมฯ ดังกล่าวข้างต้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว
ซึ่งมีจำนวน ๘ หน้า รายละเอียดปรากฏตามรายงานการประชุมที่ได้แจกให้คณะกรรมการทุกท่านแล้ว
และได้ขอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมไปตามลำดับเลขหน้า

มติ ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม
การทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันอังคารที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๕
เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. โดยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม Zoom) โดยไม่มีข้อแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) รายงานต่อที่ประชุม เรื่อง รายงานผลการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)
ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ผลปรากฏว่า สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)
มีผลคะแนนการประเมิน ๘๗.๖๖ คะแนน อยู่ในระดับ A และอยู่ที่ลำดับที่ ๑๖ ของกระทรวง อว. จากทั้งหมด ๑๗
หน่วยงาน ทั้งนี้ทางสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ให้ข้อเสนอแนะการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ วช.

จะต้องดำเนินการปรับปรุงและแก้ไขตัวชี้วัดที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ควรมีการเปิดเผยหรือการบริหารจัดการให้ดียิ่งขึ้น เมื่อพิจารณาผลการประเมินตามตัวชี้วัด ๑๐ ตัวชี้วัด ตามเครื่องมือทั้ง ๓ แบบวัด จะพบว่า

๑. ผลคะแนนจากบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) มี ๕ ตัวชี้วัด คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ ๘๙.๒๖ คะแนน สูงกว่าคะแนนผ่านเกณฑ์เป้าหมาย (๘๕ คะแนนขึ้นไป)

๒. ผลคะแนนจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) มี ๓ ตัวชี้วัด คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ ๘๔.๑๗ คะแนน ต่ำกว่าคะแนนผ่านเกณฑ์เป้าหมาย (๘๕ คะแนนขึ้นไป)

๓. ผลคะแนนจากการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) มี ๒ ตัวชี้วัด คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ ๘๙.๐๗ คะแนน สูงกว่าคะแนนผ่านเกณฑ์เป้าหมาย (๘๕ คะแนนขึ้นไป)

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานฯ มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการทบทวนและประสานกับกอง กลุ่ม และภารกิจที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในแต่ละตัวชี้วัดจัดทำข้อมูลเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๒ สรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) รายงานต่อที่ประชุม เรื่อง สรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้มีการดำเนินการโครงการแล้วเสร็จจำนวน ๑๐ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ มีการใช้จ่ายงบประมาณไปจำนวน ๙๑,๗๘๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๗๙ โดยผลตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ที่ ๑ สร้างสังคม สป.อว. ที่ไม่ทนต่อการทุจริต มีค่าเป้าหมาย ๑) ร้อยละของบุคลากร วช. มีทัศนคติและค่านิยมที่ดี ไม่ยอมรับการทุจริต ร้อยละ ๙๐ มีการดำเนินการแล้วเสร็จ ผลที่ได้ ร้อยละ ๙๗.๑๘ ๒) ร้อยละของบุคลากร วช. ที่เข้าร่วมกิจกรรมการป้องกันและต่อต้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐ มีการดำเนินการแล้วเสร็จ ผลที่ได้ ร้อยละ ๙๗.๑๘ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ สกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบาย มีค่าเป้าหมาย ๑) หน่วยงานมีมาตรการโครงการ/กิจกรรม ในการสกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบาย ไม่น้อยกว่า ๓ มาตรการ ได้มีการดำเนินการแล้วเสร็จ ๓ มาตรการ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ และยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก มีค่าเป้าหมาย ๑) ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ตามแผนของ วช. ร้อยละ ๑๐๐ ผลที่ได้ร้อยละความสำเร็จ ๑๐๐ และ ๒) ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ในการดำเนินงานของ วช. ร้อยละ ๙๐ ซึ่งผลคะแนนที่ได้ เท่ากับ ๘๗.๖๖ อยู่ระดับ A โดยมีปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. การดำเนินงานตามแผนงานโครงการ/กิจกรรม ของแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มีปัจจัยภายนอกทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนงาน/กิจกรรม เนื่องจากสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙)

๒. ภาระงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม มีมากขึ้น เนื่องจากต้องดำเนินงานตามกรอบแผนงานและกรอบยุทธศาสตร์ของ สป.อว. ทำให้การดำเนินงานด้านโครงการต่างๆ ตามแผนงานเพิ่มมากขึ้น และเนื่องด้วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ กับภารกิจงานของ ศปท. ที่ปฏิบัติภารกิจในส่วนของภารกิจหลัก และภารกิจสนับสนุน โดยมีข้อเสนอแนะ คือ ควรมีการเสริมอัตรากำลังให้เพียงพอต่อภาระงาน และควรการบูรณาการงานด้านการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม กับกอง/กลุ่มหรือหน่วยงานในสังกัด อว. หรือสร้างระบบกลไกเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและไม่ทำให้เกิดความซ้ำซ้อนของงาน

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานฯ ได้พิจารณาเพิ่มงบดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ จำนวน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ดำเนินการกิจกรรมงานกิจกรรมจิตอาสาเป็นกิจกรรมที่ทำร่วมกับโรงเรียน หรือกิจกรรมสาธารณสุขุที่ดำเนินการร่วมกับโรงพยาบาลจะเป็นการดำเนินการที่เป็นประโยชน์มากยิ่งขึ้น และมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ หากกิจกรรมที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานต้นแบบที่ได้รับรางวัลมาปรับใช้เป็นกิจกรรมในแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๓ **สรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) รายงานต่อที่ประชุม เรื่อง สรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้มีการดำเนินการโครงการแล้วเสร็จจำนวน ๗ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ มีการใช้จ่ายงบประมาณไปจำนวน ๑๓,๘๕๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๘๕ โดยผลตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ที่ ๑ วางระบบรากฐานการเสริมสร้างคุณธรรมใน สป.อว. มีค่าเป้าหมายร้อยละบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ร้อยละ ๙๐ ดำเนินการแล้วเสร็จ ผลที่ได้ ร้อยละ ๙๓.๖๔ และยุทธศาสตร์ที่ ๒ สร้างความเข้มแข็งในระบบการบริหารจัดการด้านการส่งเสริมคุณธรรมให้เป็นเอกภาพ มีค่าเป้าหมาย ๑) หน่วยงานมีแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม จำนวน ๑ แผน ผลที่ได้ จำนวน ๑ แผน ๒) ร้อยละกิจกรรมของ วช. ที่สามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม ร้อยละ ๑๐๐ ผลที่ได้ ร้อยละ ๑๐๐ และ ๓) ระดับการประเมินองค์กรคุณธรรมของ วช. (ระดับ ๓ องค์กรคุณธรรมต้นแบบ) ผลการประเมินที่ได้ ระดับ ๓ องค์กรคุณธรรมต้นแบบ โดยมีปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. การดำเนินงานตามแผนงานโครงการ/กิจกรรม ของแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม วช. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มีปัจจัยภายนอกทำให้การปฏิบัติงาน ไม่เป็นไปตามแผนงาน/กิจกรรม เนื่องจากสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙)

๒. ภาระงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม มีมากขึ้น เนื่องจากต้องดำเนินงานตามกรอบแผนงานและกรอบยุทธศาสตร์ของ สป.อว. ทำให้การดำเนินงานด้านโครงการต่างๆ ตามแผนงานเพิ่มมากขึ้น และเนื่องด้วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ กับภารกิจงานของ ศปท.

ที่ปฏิบัติการกิจในส่วนของภารกิจหลัก และภารกิจสนับสนุน โดยมีข้อเสนอแนะ คือ ควรมีการเสริมอัตรากำลังให้เพียงพอต่อภาระงาน และควรการบูรณาการงานด้านการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม กับกอง/กลุ่ม หรือหน่วยงานในสังกัด อว. หรือสร้างระบบกลไกเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและไม่ทำให้เกิดความซ้ำซ้อนของงาน

ประธานฯ ได้ให้ความคิดเห็นเพิ่มเติม ในกรณีที่มีการดำเนินการต้องจัดกิจกรรมให้บรรลุค่าเป้าหมายที่กำหนดของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อาจจะแบ่งให้กอง กลุ่ม และภารกิจไปช่วยดำเนินการจัดกิจกรรมเองแล้วรายงานผลมาให้กับ กม. เพื่อรวบรวมข้อมูลและรายงาน ศปท.สป.อว. ต่อไป และเป็นการลดภาระงานของ กม. ลงด้วย

มติ ที่ประชุมรับทราบ

๓.๔ วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินการประเมินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) รายงานต่อที่ประชุม เรื่อง วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินการประเมินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ดำเนินการคัดเลือกการประเมินความเสี่ยงในด้านที่ ๒ การใช้ตำแหน่งหน้าที่และอำนาจ “กระบวนการงานการให้ทุนวิจัยและนวัตกรรม” เนื่องจาก สถาบันพัฒนาการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ได้มีกระบวนการงานการให้ทุนวิจัยและนวัตกรรม และ วช. ได้เล็งเห็นความสำคัญของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในเรื่องดังกล่าว จึงได้ร่วมกันกับสถาบันพัฒนาการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตดังกล่าว โดยมีการดำเนินการและรายงาน ศปท. สป.อว. ดังตารางนี้

ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่		
๑. ชื่องานตามภารกิจ กระบวนการงานการให้ทุนวิจัยและนวัตกรรม		
ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
การกำหนดกรอบการให้ทุนวิจัยและนวัตกรรม -ความไม่ครบถ้วนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เข้ามามีส่วนร่วมในการวิเคราะห์และวิพากษ์กรอบการวิจัยในแต่ละปี	๓	-มีการจัดประชุมชี้แจงกรอบวิจัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๔ -มีการจัดประชุมชี้แจงกรอบวิจัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๕
การพิจารณาข้อเสนอการวิจัย -การคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้ตรวจสอบทางวิชาการ ในการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยอาจมีความเชี่ยวชาญไม่ตรง	๔	-จัดทำระเบียบสำนักงานการวิจัยแห่งชาติว่าด้วยแนวทางและหลักเกณฑ์การแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ คณะกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการให้ทุนวิจัยและนวัตกรรมของ

ด้านที่ ๒ การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ๑. ชื่องานตามภารกิจ กระบวนการให้ทุนวิจัยและนวัตกรรม		
ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและ รายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความ เสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
ตามข้อเสนอรายโครงการวิจัยหรือแผนงานวิจัย		สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ -มีการทำหนังสือแจ้งเวียนกอง/กลุ่ม/ภารกิจทราบและถือปฏิบัติ
การจัดทำสัญญารับทุนวิจัยและนวัตกรรม -การไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือประกาศ	๑	- มีการทำความเข้าใจระหว่างผู้รับทุนและผู้ให้ทุนรวมทั้งภาคเอกชน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการให้ทุนวิจัยและนวัตกรรม ในการจัดทำสัญญา และความเป็นเจ้าของผลงานวิจัยและนวัตกรรม/ทรัพย์สินทางปัญญา/การใช้จ่ายเงินวิจัยและนวัตกรรม
ขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการวิจัย -ผู้รับทุนไม่ส่งมอบงานตามกำหนดระยะเวลา -การขยายระยะเวลาของสัญญา โดยไม่มีเหตุผลอันควร	๑	- มีกำหนดระยะเวลาการดำเนินการ (ตามสัญญา) ติดตามและประเมินผลโครงการให้ชัดเจน - มีการตรวจเยี่ยมโครงการ/การประชุมวิชาการประจำปี - ปฏิบัติตามคู่มือแนวทางให้ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้ตรวจสอบทางวิชาการ/เจ้าหน้าที่ ติดตามประเมินโครงการอย่างเคร่งครัด - มีการกำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์กลไกการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของกอง กลุ่ม และภารกิจ

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (กรรมการและเลขานุการฯ) นำเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ให้ข้อเสนอแนะการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้หน่วยงานได้นำไปดำเนินการพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ดียิ่งขึ้น

ที่ประชุมมีความเห็นใน (ร่าง) การขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตามข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.) ในแต่ละประเด็นดังตาราง

**การขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(ตามข้อเสนอของ สำนักงาน ป.ป.ช)**

เครื่องมือประเมิน	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ควรแก้ไข	แนวทางการดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ
IIT	ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	-บุคลากรไม่ทราบเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	-เพิ่มการสื่อสารประชาสัมพันธ์การแจ้งเวียนแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้บุคลากร วช. ได้รับทราบ และนำเผยแพร่บน Intranet ผู้รับผิดชอบ (กผ.)	ทุกเดือน
		-หน่วยงานยังไม่เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ (สอบถาม ทักท้วง หรือร้องเรียน)	-เพิ่มกลไกให้บุคลากรสามารถสอบถาม ทักท้วง หรือร้องเรียนเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ ผู้รับผิดชอบ (กผ./คง.)	ไตรมาสที่ ๑

เครื่องมือประเมิน	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ควรแก้ไข	แนวทางการดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ
IIT	ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	-ความเป็นธรรมในการได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชา	-ส่งเสริมให้มีการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม โดยการพิจารณางานกับบุคลากรประกอบกัน ผู้รับผิดชอบ (ทบ.)	ไตรมาสที่ ๑
IIT	ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	-ความสะดวกของขั้นตอนการขออนุญาตเพื่ออัยมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน	-จัดทำช่องทางในการขออนุญาตการอัยมทรัพย์สินของทางราชการของหน่วยงาน โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้รับผิดชอบ (ทส./ลก.)	ไตรมาสที่ ๑
		-บุคลากรไม่ทราบแนวปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ	-เพิ่มการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โดยการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการอัยมทรัพย์สินของราชการให้บุคลากร วช. ได้รับทราบและนำขึ้นเว็บไซต์หลัก วช. และ Intranet ผู้รับผิดชอบ (พต./ทส.)	ไตรมาสที่ ๑
		-การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้อง	-เพิ่มกระบวนการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการโดยจัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ ผู้รับผิดชอบ (กม.)	ไตรมาสที่ ๑
EIT	ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	-เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงาน/ให้บริการผู้มาติดต่อไม่เป็นไปตามขั้นตอน/ระยะเวลาที่กำหนด	-กำกับ ติดตามการปฏิบัติงาน/การบริการผู้มาติดต่อให้ปฏิบัติตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับผิดชอบหลัก (ผอ.กอง/ผอ.กลุ่ม/หน.ภารกิจ)	ทุกเดือน

เครื่องมือประเมิน	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ควรแก้ไข	แนวทางการดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ
EIT	ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	-การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานยังมีลักษณะเข้าถึงได้ยาก และซับซ้อน และยังไม่ มี ช่องทางหลากหลาย	-ส่งเสริม/หาวิธีการเผยแพร่ผลงาน หรือ ข้อมูล ของ หน่วยงาน ที่สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อน และเพิ่มช่องทางที่หลากหลายมากขึ้น ผู้รับผิดชอบ (ทส./สป.)	ไตรมาสที่ ๑
		-มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนมากขึ้น	-ส่งเสริม/หาวิธีการเผยแพร่ผลงาน หรือ ข้อมูล ของ หน่วยงาน ที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนมากขึ้น ผู้รับผิดชอบ (สป.)	ไตรมาสที่ ๑
		-หน่วยงานยังไม่มี การชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน	-กรณีมีการสอบถาม (ทุกช่องทาง) ต้องมีการตอบกลับผู้รับบริการ ไม่เกิน ๑ วัน โดยวางแนวปฏิบัติทุกกอง กลุ่ม และภารกิจ ผู้รับผิดชอบ (ลก.สสภ.)	ไตรมาสที่ ๑
EIT	ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการดำเนินงาน	-การปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่กับบุคลากรภายนอกให้ดีขึ้น	-กำกับ ติดตาม ผู้ใต้บังคับบัญชาทุกระดับปฏิบัติตามขั้นตอน กฎเกณฑ์ หรือระเบียบ ผู้รับผิดชอบ (ผอ.กอง/ผอ.กลุ่ม/หน.ภารกิจ)	ทุกเดือน
		-การปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น	-วิเคราะห์และปรับปรุงขั้นตอน กฎเกณฑ์ หรือระเบียบ ผู้รับผิดชอบ (ผอ.ก.พ.ร.)	ไตรมาสที่ ๑
		-การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการ	-การเปิดรับฟัง หรือข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผู้ทรงคุณวุฒิต่างๆ ในการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	ไตรมาสที่ ๑-๒

เครื่องมือประเมิน	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ควรแก้ไข	แนวทางการดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ
		<p>ดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น</p> <p>-หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ (ผอ.ก.พ.ร.)</p> <p>-พัฒนาระบบธรรมาภิบาลในหน่วยงานให้มากยิ่งขึ้น มุ่งเน้นการดำเนินงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้</p> <p>ผู้รับผิดชอบ (ผอ.กอง/ผอ.กลุ่ม/หน.ภารกิจ)</p>	<p>ไตรมาสที่ ๑-๒</p>
OIT	<p>ตัวชี้วัดที่ ๙</p> <p>การเปิดเผยข้อมูล</p>	<p>-รายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</p> <p>-รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>-การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</p>	<p>-จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีตามมาตรฐานการจัดทำข้อมูลรายงาน</p> <p>ผู้รับผิดชอบ (กผ.)</p> <p>-จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีตามมาตรฐานการจัดทำข้อมูลรายงาน</p> <p>ผู้รับผิดชอบ (กผ.)</p> <p>-เผยแพร่กิจกรรมการเกี่ยวกับเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือบุคลากรบนหน้าเว็บไซต์ วช.</p> <p>ผู้รับผิดชอบ (กม./สป.)</p>	<p>ต.ค. - พ.ย. ๖๕</p> <p>ต.ค. - พ.ย. ๖๕</p> <p>ไตรมาสที่ ๑-๔</p>
OIT	<p>ตัวชี้วัดที่ ๑๐</p> <p>การป้องกันการทุจริต</p>	<p>-การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร</p>	<p>-เผยแพร่กิจกรรมที่ผู้บริหารสูงสุดให้ความสำคัญ ขับเคลื่อนกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใสบนหน้าเว็บไซต์ วช.</p> <p>ผู้รับผิดชอบ (กม./สป.)</p>	<p>ไตรมาสที่ ๑-๔</p>

เครื่องมือ ประเมิน	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ควรแก้ไข	แนวทางการดำเนินการ	ระยะเวลาการ ดำเนินการ
		-การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม	-เผยแพร่กิจกรรมที่เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม ผู้รับผิดชอบ (กม.)	ไตรมาสที่ ๑-๔

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานฯ มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละประเด็น ดำเนินการต่อไป และมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุม ครั้งถัดไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
- ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๒๐.๑๕ น.

นางสาวพิมพ์ใจ วรบัณฑิตย์
ผู้จดยางานการประชุม

นางสาวปาริชาติ ว่องไว
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุม
คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
และส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖

เวลา ๑๑.๑๕ - ๑๓.๑๕ น.

ณ ห้องประชุม อาคาร วช. ๔ ชั้น ๓ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม Zoom)

รายงานการประชุม
คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม
ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๑.๑๕ - ๑๓.๑๕ น.
ณ ห้องประชุม อาคาร วช. ๔ ชั้น ๓ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม Zoom)

.....

ผู้มาประชุม

- | | |
|---|------------------|
| ๑. นายสมปรารถนา สุขทวี
รองผู้อำนวยการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ | รองประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวชญญา อัมมะเทา
แทนผู้อำนวยการกองมาตรฐานการวิจัยและสถาบันพัฒนา
การดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ | กรรมการ |
| ๓. นางอุรัจฉา ศศิปรีย์จันทร์
รักษาการผู้อำนวยการกองระบบและบริหารข้อมูล
เชิงยุทธศาสตร์ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม | กรรมการ |
| ๔. นายธีรวัฒน์ บุญสม
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย
และนวัตกรรม | กรรมการ |
| ๕. นางสุภาพร โชคเฉลิมวงศ์
ผู้อำนวยการกองบริหารทุนวิจัยและนวัตกรรม ๑ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวจิราภา พยายาม
แทนผู้อำนวยการกองบริหารทุนวิจัยและนวัตกรรม ๒ | กรรมการ |
| ๗. นางสาวธรรมภรณ์ ประภาสวัต
ผู้อำนวยการกองบริหารทุนวิจัยและนวัตกรรม ๓ | กรรมการ |
| ๘. นายศุภโชค สมบูรณ์กุล
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | กรรมการ |
| ๙. นางสาวนภา เหมวัตร
ผู้อำนวยการกลุ่มการเงินและการคลัง | กรรมการ |
| ๑๐. นายอัทธ์ เสมापงศ์
ผู้อำนวยการกลุ่มแผนและงบประมาณ | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาววรรณวิภา สัจจวรรณ
แทนผู้อำนวยการกลุ่มสารนิเทศและประชาสัมพันธ์ | กรรมการ |
| ๑๒. นางเพลินจิตต์ นกสกุล
ผู้อำนวยการกลุ่มทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |

- | | |
|--|---------------------|
| ๑๓. นายอธิวัฒน์ จรรย์รักษ์
แทนผู้อำนวยการกลุ่มบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| ๑๔. นางสาวสุกัญญา อามีน
หัวหน้าภารกิจขับเคลื่อนนโยบายโดยการวิจัย | กรรมการ |
| ๑๕. นางสาววราภรณ์ สุขชัยชิต
หัวหน้าภารกิจการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ
ด้านการแพทย์และสาธารณสุข | กรรมการ |
| ๑๖. นางสาวศิริรินทร์พร เดียวตระกูล
หัวหน้าภารกิจการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ
ด้านการเตรียมรับสังคมสูงวัย | กรรมการ |
| ๑๗. นายสุชีพ ศุภวัฒนาเจริญ
หัวหน้าภารกิจการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ
ด้านสัตว์เศรษฐกิจ | กรรมการ |
| ๑๘. นางสาวชลธิดา แต่งนารา
แทนหัวหน้าภารกิจด้านวิเทศสัมพันธ์ | กรรมการ |
| ๑๙. นางสาวเสาวนีย์ มุ่งสุจริตการ
เลขานุการกรม | กรรมการ |
| ๒๐. นางสาวปาริชาติ ว่องไว
นิติกรชำนาญการพิเศษ | เลขานุการและกรรมการ |
| ๒๑. นายปยุตย์วัฒน์ แสนแก้ว
นิติกร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๒. นายอมรเทพ การงาน
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๓. นางสาวแคทลียา จันท์ประเสริฐ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้มาประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม Zoom)

- | | |
|--|---------------|
| ๑. นางสาววิภารัตน์ ดือ่อง
ผู้อำนวยการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ | ประธานกรรมการ |
|--|---------------|

ผู้ไม่มาประชุม (ติดราชการอื่น)

- | | |
|--|------------------|
| ๑. นายเอนก บำรุงกิจ
รองผู้อำนวยการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ | รองประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวกรรณิกา ตุงคะเดช
หัวหน้าภารกิจการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ
ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |

ผู้ร่วมประชุม

๑. นางสาวสุดารัตน์ สายเพียร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๒. นางสาวพิมพ์ใจ วรรณจิตต์	นิติกร
๓. นางสาวศุจินตรา บุญทองอ่อน	นิติกร
๔. นายพิชยา เปาะและ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เริ่มประชุมเวลา ๑๑.๑๘ น.

นายสมปรารถนา สุขทวี (รองประธานฯ) ทำหน้าที่แทนประธานฯ ได้กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานฯ แจ้งที่ประชุมทราบ

นายสมปรารถนา สุขทวี (รองประธานฯ) แจ้งต่อที่ประชุมทราบ เรื่องการมอบหมาย ทำหน้าที่ประธานฯ ในช่วงแรกของการประชุม เนื่องจาก ผวช. ตัดภารกิจอื่นไม่สามารถเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการฯ ในฐานะประธานฯ ในช่วงแรกได้ จึงได้มอบหมายให้นายสมปรารถนา สุขทวี (รองประธานฯ) ทำหน้าที่ประธานฯ ในการประชุมคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๑.๑๕ - ๑๓.๑๕ น. ณ ห้องประชุม อาคาร วช. ๔ ชั้น ๓ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม Zoom)

มติ ที่ประชุมรับทราบ**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖**

๒.๑ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๗.๓๐ - ๒๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ศ.สัญญา ธรรมศักดิ์ อาคาร วช. ๒ ชั้น ๒ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) นำเรียนต่อที่ประชุม เรื่องรับรองรายงาน การประชุมคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๗.๓๐ - ๒๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ศ.สัญญา ธรรมศักดิ์ อาคาร วช. ๒ ชั้น ๒ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ นั้น ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมฯ ข้างต้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีจำนวนทั้งสิ้น ๑๑ หน้า ดังรายละเอียดปรากฏ ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๒.๑ ที่ได้ส่งให้คณะกรรมการฯ ทุกท่านแล้ว และได้ขอให้ที่ประชุมพิจารณารับรอง รายงานการประชุมไปตามลำดับเลขหน้า

มติ ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๗.๓๐ - ๒๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ศ.สัญญา ธรรมศักดิ์ อาคาร วช. ๒ ชั้น ๒ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ โดยไม่มีข้อแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ คำสั่งสำนักงานการวิจัยแห่งชาติที่ ๑๙๕/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) นำเรียนที่ประชุมเพื่อทราบ เรื่องคำสั่งสำนักงานการวิจัยแห่งชาติที่ ๑๙๕/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ซึ่งเป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และสอดคล้องกับสำนักงาน ก.พ. ที่กำหนดให้หน่วยงานราชการต้องมีคณะกรรมการให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม เพื่อให้การดำเนินการด้านจริยธรรมของหน่วยงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ โดยเป็นการสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการดังกล่าวขึ้น โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ ปรากฏดังเอกสารประกอบวาระที่ ๓.๑

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องสืบเนื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) นำเรียนต่อที่ประชุม เรื่อง การขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามที่ประชุมมีมติเห็นชอบ (ร่าง) การขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช. และประธานฯ ได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละประเด็นดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ ได้มีการกำกับ ติดตามผลการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการฯ ด้วยการประชุมคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ จำนวน ๓ ครั้ง ประกอบด้วย ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ เพื่อติดตามผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยประเด็นที่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ และอยู่ระหว่างดำเนินการให้ครบถ้วน มีดังนี้

ประเด็นที่ ๑ เครื่องมือประเมิน IIT ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ เรื่องความเป็นธรรมในการได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชา มีแนวทางการดำเนินการตามนโยบายเรื่องมาตรฐานและความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน มีการดำเนินการตามประกาศนโยบาย และรายงานผลการดำเนินการซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วน ทั้งนี้ได้มีการจัดทำประกาศแนวทางมาตรฐานและความเป็นธรรมในการปฏิบัติราชการแล้ว โดยจะมีการกำกับ ติดตาม ดำเนินการตามประกาศนโยบาย และรายงานผลการดำเนินการ ในรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน

ประเด็นที่ ๒ เครื่องมือประเมิน IIT ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เรื่องความสะดวกของขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน มีแนวทางการดำเนินการจัดทำช่องทางในการขออนุญาตการยืมทรัพย์สินของทางราชการของหน่วยงาน โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วน เป็นดำเนินการดำเนินการ โดย ทส. พต. และ สป. ร่วมกันหารือ

ทั้งนี้ พต. ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือและ Flow chart การยืมทรัพย์สินของราชการซึ่งในขั้นตอนการพิจารณา และตรวจสอบ ทาง ทส. จะมีการดำเนินการจัดทำ Infographic ขั้นตอนการใช้งานเพื่อเผยแพร่ ส่วนระบบออนไลน์การยืมทรัพย์สินของราชการอยู่ระหว่างการจัดทำ

ประเด็นที่ ๓ เครื่องมือประเมิน IIT ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เรื่อง บุคลากร ไม่ทราบแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยแนวปฏิบัติจะสอดคล้องกับคู่มือ การยืมทรัพย์สินของราชการ ซึ่งอยู่ระหว่างการตรวจสอบ

ประเด็นที่ ๔ เครื่องมือประเมิน IIT ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เรื่อง การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง ได้มีการดำเนินการแล้วเสร็จ โดย กม. ได้จัดทำประกาศสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ เรื่อง มาตรการเกี่ยวกับการควบคุมดูแลทรัพย์สินของ วช. พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นที่ ๕ เครื่องมือประเมิน EIT ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร เรื่อง หน่วยงานยังไม่มีชี้แจง และตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มีแนวทางการดำเนินการมอบหมาย ผู้รับผิดชอบในการรับข้อมูลและตอบคำถามของกอง/กลุ่ม/ภารกิจ ไม่เกิน ๑ วัน และให้ผู้รับผิดชอบ แต่ละช่องทางดำเนินการกำกับติดตามให้ได้รับคำตอบภายในระยะเวลาที่กำหนด อาจจัดทำหนังสือเวียนข้อสั่ง การ/แนวปฏิบัติ/คู่มือเป็นมาตรฐานกลางในการปฏิบัติ และทำบันทึกแจ้งการปฏิบัติตามช่องทางต่าง ๆ ให้เหมาะสม ทั้งนี้อยู่ระหว่างดำเนินการให้ครบถ้วน

ประเด็นที่ ๖ เครื่องมือประเมิน EIT ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการดำเนินงาน เรื่อง การเปิดโอกาส ให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/ การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการ เนื่องจากคณะทำงานฯ ได้มีการคัดเลือก การรับฟังความคิดเห็นจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย การรับฟังความคิดเห็นจากหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ, การรับฟังความคิดเห็นแผนบุคลากรวิจัยและนวัตกรรม, การรับฟังความคิดเห็นกรอบการวิจัย, เชิญผู้เกี่ยวข้องรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานข้อมูล และมาตรฐานศูนย์สารสนเทศ

ผอ.กบท.๓ (คณะกรรมการฯ) ได้ให้ข้อเสนอแนะในการโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ควรมีการเก็บข้อมูลโดยสแกน QR Code รับฟังความคิดเห็นในอีกช่องทางหนึ่ง ซึ่งอาจจะครอบคลุม ต่อวัตถุประสงค์มากกว่า

ประเด็นที่ ๗ เครื่องมือประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล เรื่อง การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม มีแนวทางการดำเนินการโดยเผยแพร่กิจกรรมเกี่ยวกับเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือบุคลากรบนหน้าเว็บไซต์ วช. เนื่องจากการประเมิน ITA ปี ๒๕๖๕ การลงข่าวกิจกรรมต่างๆบนหน้าเว็บไซต์ เกิดปัญหาทำให้ไม่ได้คะแนนการประเมินในส่วนนี้ ทั้งนี้ทาง ทส. ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและอัปเดตข้อมูล บนหน้าเว็บไซต์ วช. เรียบร้อยแล้ว

ประเด็นที่ ๘ เครื่องมือประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต เรื่อง การเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการดำเนินการจัดกิจกรรม CSR และอบรมคุณธรรมแล้วเสร็จ คงเหลือกิจกรรมข้าราชการดีเด่นที่จะจัดขึ้นในเดือนเมษายน ๒๕๖๖

ผวช. (ประธานฯ) ได้ให้ความเห็นเพิ่มเติม เรื่องการจัดทำข้อมูล และกระบวนกสนที่เกี่ยวข้อง กับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต อันดับแรกควรให้มี แต่ในการวัดผลในเชิงให้มีในส่วน of เครื่องมือ

หรือกระบวนการแล้ว ก็จะมีการวัดผลในระยะต่อเนื่อง คือมีแล้วได้นำไปใช้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งฝ่ายเลขานุการฯ อาจแยกประเด็นว่าการลำดับการดำเนินการอย่างไรให้เหมาะสม

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานฯ มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบแต่ละประเด็นดำเนินการแล้วเสร็จภายในกรอบระยะเวลา และมอบหมายฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการตามที่ท่าน ผวช. ให้ความคิดเห็นเพิ่มเติมมาบูรณาการกับแนวการดำเนินการเดิม เพื่อให้การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

๕.๑ แนวทางการปฏิบัติข้อควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Do & Don't) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) นำเรียนที่ประชุม เรื่อง แนวทางการปฏิบัติข้อควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Do & Don't) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ซึ่งเป็นตัวชี้วัดในการประเมิน ITA ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม มีแนวทางการจัดทำมาจากแนวปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนของสำนักงาน ก.พ. ในข้อควรกระทำ และไม่ควรกระทำทั้ง ๗ ข้อ ประกอบด้วย

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่

๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

๔) คิดถึงผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติ ที่ประชุมเห็นชอบ และประธานฯ มอบหมายฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการเสนอท่าน ผวช. เพื่อให้ความเห็นชอบ และเวียนแจ้งให้บุคลากร วช. ได้รับทราบแนวปฏิบัติข้อควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Do & Don't) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติต่อไป

๕.๒ รายงานผลการติดตามการจัดทำข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) นำเรียนที่ประชุม เรื่อง รายงานผลการติดตามการจัดทำข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยในประเด็นที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ หรืออยู่ระหว่างดำเนินการ มีดังนี้

ประเด็นที่ ๑ ข้อมูลผู้บริหาร ส่วนของช่องทางติดต่อผู้บริหาร ฝ่ายเลขานุการฯ ใช้เบอร์ติดต่อเป็นเบอร์ต่อโดยตรงของผู้บริหารแต่ละท่าน ส่วนท่าน ผวช. ขอเป็นเบอร์หน้าห้องของท่านแทน เพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๖

ประธานฯ เห็นชอบ โดยมอบให้ฝ่ายเลขานุการฯ ประสานข้อมูลกับ ทส. เพื่อให้ข้อมูลถูกต้องและเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินฯ

ประเด็นที่ ๒ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล อยู่ระหว่างดำเนินการ โดยฝ่ายเลขานุการฯ จะแจ้งเวียนให้บุคลากร วช. ทราบ ภายใน ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ เนื่องจากจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่หน่วยงานภาครัฐต้องจัดทำในรูปแบบของหน่วยงานเอง

ประเด็นที่ ๓ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจากเป็นการดำเนินการรอบ ๖ เดือน ต้องรอสิ้นเดือนมีนาคม จึงจะดำเนินการรายงานผลในประเด็นนี้ได้ ผู้รับผิดชอบ กผ.

ประเด็นที่ ๔ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจากเป็นการดำเนินการรอบ ๖ เดือน ต้องรอสิ้นเดือนมีนาคมจึงจะดำเนินการรายงานผลในประเด็นนี้ได้ ผู้รับผิดชอบ สพสว. และกบข. (ผู้ดูแลระบบ NRIS และระบบ TNRR)

ประเด็นที่ ๕ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ อยู่ระหว่างจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด เนื่องจากต้องปรับปรุงการรายงานให้เป็นภาพรวมการรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

ประเด็นที่ ๖ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล อยู่ระหว่างจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วนตามเกณฑ์ เนื่องจากเป็นการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน ต้องรอสิ้นเดือนมีนาคม จึงจะดำเนินการจัดทำรายงานการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์

ประเด็นที่ ๗ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี อยู่ระหว่างจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วนตามเกณฑ์ ในเบื้องต้นได้มีการดำเนินการจัดทำข้อมูลเรียบร้อยแล้ว แต่เนื่องจากการปรับเปลี่ยนรูปแบบการรายงาน โดยหน่วยงานจะต้องรายงานผลทั้งด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD) เพื่อให้การรายงานผลเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ทบ.สสท. จึงอยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำรายงานรูปแบบใหม่

ประเด็นที่ ๘ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นการดำเนินการรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ต้องรอสิ้นเดือนมีนาคมจึงจะดำเนินการรายงานผลในประเด็นนี้ได้ ผู้รับผิดชอบ กผ.สสท.

ประเด็นที่ ๙ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม อยู่ระหว่างจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วนตามเกณฑ์การประเมิน ผู้รับผิดชอบ กผ.สสท. ก.พ.ร. สป.สสท. และหน่วยงานเจ้าภาพ (กอง กลุ่ม และภารกิจที่เกี่ยวข้อง)

ประเด็นที่ ๑๐ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy อยู่ระหว่างจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วนตามเกณฑ์การประเมินฯ

ประเด็นที่ ๑๑ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy เป็นการดำเนินการรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการรวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานตามรูปแบบที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ประเด็นที่ ๑๒ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ อยู่ระหว่างจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วนตามเกณฑ์ ซึ่งจะอยู่ในระเบียบวาระที่ ๕.๕ ซึ่งจะนำเรียนที่ประชุมในวาระฯ ถัดไป

ประเด็นที่ ๑๓ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจากข้อมูลจะสอดคล้องกับประเด็นที่ ๑๒

ประเด็นที่ ๑๔ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน เป็นการดำเนินการรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ต้องรอสิ้นเดือนมีนาคมจึงจะดำเนินการ รายงานผลในประเด็นนี้ได้ ผู้รับผิดชอบ กม.สสท.

ประเด็นที่ ๑๕ การขับเคลื่อนจริยธรรม อยู่ระหว่างจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วนตามเกณฑ์

ประเด็นที่ ๑๖ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ อยู่ระหว่างจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วนตามเกณฑ์

ประเด็นที่ ๑๗ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน อยู่ระหว่างจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วนตามเกณฑ์

ประเด็นที่ ๑๘ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน อยู่ระหว่างจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วนตามเกณฑ์

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติ ที่ประชุมเห็นชอบ และประธานมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ กำกับ ติดตาม ในประเด็นที่ข้อมูลยังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการดำเนินการแล้วแต่ยังไม่ครบถ้วนให้เสร็จตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยช้าที่สุดคือ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖ จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ

๕.๓ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) นำเรียนที่ประชุม เรื่อง แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยสำนักงาน ป.ป.ท. ได้พิจารณาตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติแล้ว ได้กำหนดให้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงในด้านที่ ๒ เรื่องการใช้อำนาจและหน้าที่ “กระบวนการดำเนินงานให้ทุนวิจัยและนวัตกรรม” ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้นำคู่มือการให้ทุนวิจัยและนวัตกรรม ทั้ง ๗ กระบวนการมาเป็นแนวทางในการกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) โดยมีเกณฑ์โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (Likelihood) ดังตารางที่ ๑ ซึ่งมี 5 ระดับ และเกณฑ์ผลกระทบ (Impact) ดังตารางที่ ๒ ซึ่งมี ๕ ระดับ ทั้งนี้ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเป็นขั้นตอนการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต โดยการอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริตว่ามีรูปแบบพฤติกรรมการทุจริตในแต่ละขั้นตอนในการดำเนินงานของกระบวนการให้ทุนวิจัยและนวัตกรรม ว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร เมื่อระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละขั้นตอนแล้วให้พิจารณาและให้ค่าคะแนนความเสี่ยงการทุจริต ดังตารางที่ ๓ โดยกำหนดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้

๑) สีเขียว	หมายถึง	ความเสี่ยงระดับต่ำ
๒) สีเหลือง	หมายถึง	ความเสี่ยงระดับปานกลาง
๓) สีส้ม	หมายถึง	ความเสี่ยงระดับสูง
๔) สีแดง	หมายถึง	ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ในการนี้ฝ่ายเลขานุการฯ จึงได้ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และการระบุความประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต และระดับความรุนแรง ของความเสี่ยงการทุจริต ดังตารางที่ ๔

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

ผอ.กบท.๓ (คณะกรรมการฯ) ให้ความเห็นเพิ่มเติมในที่ประชุม ในระยะที่ ๑ ยกร่าง กรอบการวิจัย ขั้นตอนที่ ๑.๑ การยกร่างใหม่/ทบทวนกรอบการวิจัยเดิม ในประเด็นความเสี่ยงการทุจริต อาจจะมีการยกร่างใหม่เพื่อให้เกี่ยวข้องกับประโยชน์ของตนและพวกพ้อง และในขั้นตอนที่ ๑.๓ การพิจารณา ร่างกรอบการวิจัย อาจจะมีการพิจารณาให้สอดคล้องเพื่อผลประโยชน์ส่วนตนและพวกพ้อง

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานฯ มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ จัดประชุมหารือกับกอง กลุ่ม และภารกิจที่มีหน้าที่ในการให้ทุนวิจัยและนวัตกรรมโดยเฉพาะ เพื่อกำหนดประเด็น ความเสี่ยงการทุจริตและให้ค่าคะแนนความเสี่ยงการทุจริต ได้อย่างละเอียด และถูกต้องครบถ้วนตามประเด็นที่ได้ ยกร่างมาในข้างต้น

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

เลิกประชุมเวลา ๑๓.๒๐ น.

นางสาวแคทลียา จันทรืประเสริฐ
ผู้จดยางานการประชุม

นางสาวปาริชาติ ว่องไว
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุม
คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
และส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖

เวลา ๑๗.๓๐ - ๑๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม อาคาร วช. ๔ ชั้น ๓ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

รายงานการประชุม

คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม
ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๗.๓๐ - ๑๘.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมพลโทพระยาศัล ออาคาร วช. ๒ ชั้น ๓ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

.....

ผู้มาประชุม

- | | |
|---|---------------|
| ๑. นางสาววิภารัตน์ ตีอ่อง
ผู้อำนวยการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสมปรารถนา สุขทวี
รองผู้อำนวยการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ | กรรมการ |
| ๓. นายเอนก บำรุงกิจ
รองผู้อำนวยการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวอัมณฉนิษา โตกิจกล้าธวัฒน์
ผู้อำนวยการกองมาตรฐานการวิจัยและสถาบันพัฒนา
การดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวศยามน ไชยปุระ
รักษาการผู้อำนวยการกองระบบและบริหารข้อมูล
เชิงยุทธศาสตร์ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม | กรรมการ |
| ๖. นางยุพิน เลิศบุรุษ
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย
และนวัตกรรม | กรรมการ |
| ๗. นางสุภาพร โชคเฉลิมวงศ์
ผู้อำนวยการกองบริหารทุนวิจัยและนวัตกรรม ๑ | กรรมการ |
| ๘. นางสาวสวดกมล เกียรติพานิช
ผู้อำนวยการกองบริหารทุนวิจัยและนวัตกรรม ๒ | กรรมการ |
| ๙. นางสาวเกศรา เอกอุดมพงศ์
ผู้อำนวยการกองบริหารทุนวิจัยและนวัตกรรม ๓ | กรรมการ |
| ๑๐. นายศุภโชค สมบูรณ์กุล
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวนภา เหมวัตร
ผู้อำนวยการกลุ่มการเงินและการคลัง | กรรมการ |
| ๑๒. นายอัคร์ เสมามงคล
ผู้อำนวยการกลุ่มแผนและงบประมาณ | กรรมการ |
| ๑๓. นายชาญณรงค์ มณีรัตน์ | กรรมการ |

- ผู้อำนวยการกลุ่มสารนิเทศและประชาสัมพันธ์
๑๔. นางเพลินจิตต์ นกสกุล กรรมการ
ผู้อำนวยการกลุ่มทรัพยากรบุคคล
๑๕. นายอธีวัฒน์ จรรย์รักษ์ กรรมการ
แทนผู้อำนวยการกลุ่มบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๖. นางสาวสุกัญญา อามีน กรรมการ
หัวหน้าภารกิจขับเคลื่อนนโยบายโดยการวิจัย
๑๗. นางสาววราภรณ์ สุขชัยชิต กรรมการ
หัวหน้าภารกิจการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ
ด้านการแพทย์และสาธารณสุข
๑๘. นางสาวศิริรินทร์พร เดียวตระกูล กรรมการ
หัวหน้าภารกิจการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ
ด้านการเตรียมรับสังคมสูงวัย
๑๙. นางสาวกรรณิกา ดุรงค์เดช กรรมการ
หัวหน้าภารกิจการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ
ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒๐. นางสาวขวัญศิริ วันวิเวก กรรมการ
หัวหน้าภารกิจด้านวิเทศสัมพันธ์
๒๑. นางสาวเสาวนีย์ มุ่งสุจริตการ กรรมการ
เลขานุการกรม
๒๒. นางสาวปาริชาติ ว่องไว เลขานุการ
นิติกรชำนาญการพิเศษ
๒๓. นายปยุณยวัฒน์ แสนแก้ว ผู้ช่วยเลขานุการ
นิติกร
๒๔. นางสาวแคทลียา จันทรประเสริฐ ผู้ช่วยเลขานุการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ผู้ไม่มาประชุม (ติดราชการอื่น)

๑. นายสุชัช สุภวัฒนาเจริญ กรรมการ
หัวหน้าภารกิจการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ
ด้านสัตว์เศรษฐกิจ
๒. นายอมรเทพ การงาน ผู้ช่วยเลขานุการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ผู้ร่วมประชุม

๑. นางสาวพนารัตน์ พนัสจุฑาบุลย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

๒. นางสาวมีนา พฤทธิชัยวิบูลย์
 ๓. นางสาววิศิณี ทรัพย์พันธ์ุ
 ๔. นางสาวเบญจภรณ์ พิมพ์วิชัย

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
 นิติกร

เริ่มประชุมเวลา ๑๘.๔๔ น.

ประธานฯ ได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานฯ แจ้งที่ประชุมทราบ
 - ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

- ๒.๑ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๑.๑๕ - ๑๓.๑๕ น. ณ ห้องประชุม อาคาร วช. ๔ ชั้น ๓ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม Zoom)

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) นำเรียนต่อที่ประชุม เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๑.๑๕ - ๑๓.๑๕ น. ณ อาคาร วช. ๔ ชั้น ๓ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ นั้น ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมฯ ข้างต้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีจำนวน ๑๑ หน้า ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระที่ ๒.๑ ที่ได้ส่งให้คณะกรรมการฯ ทุกท่านแล้ว และได้ขอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมไปตามลำดับเลขหน้า

มติ ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๑.๑๕ - ๑๓.๑๕ น. ณ อาคาร วช. ๔ ชั้น ๓ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ โดยไม่มีข้อแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องเพื่อพิจารณา

- ๓.๑ การขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) นำเรียนที่ประชุม เรื่อง การขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ดำเนินการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏดังเอกสารประกอบวาระที่ ๓.๑ ซึ่งได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ๑๘ ประเด็น และอยู่ระหว่างดำเนินการ ๒ ประเด็น การดำเนินการในไตรมาสที่ ๑ - ๔

มติ ที่ประชุมรับทราบ

๓.๒ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) นำเรียนที่ประชุม เรื่อง แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงาน ป.ป.ท. ได้ กำหนด ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริตของ วช. ในด้านที่ ๒ การใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่ “กระบวนการงานการให้ทุนวิจัยและนวัตกรรม” และตามมติคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ได้มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการร่วมกับ กอง กลุ่ม และภารกิจที่มีหน้าที่ให้ทุนวิจัยและนวัตกรรม ร่วมกันจัดทำแผนฯ ให้ถูกต้องครบถ้วน ตามที่ได้ยกร่างมาในข้างต้น รายละเอียดปรากฏดังเอกสารประกอบวาระที่ ๓.๒

ประธานฯ ได้ให้ความเห็นระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้ ขั้นตอนที่ ๔ พิจารณางบประมาณ ข้อ ๔.๑ เรื่องพิจารณาขออนุมัติการวิจัยโดยคณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณ โดยโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบ ควรจะเป็น ๒ และ ๓ ตามลำดับ มีระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต คือ ๖ อยู่ในระดับปานกลาง ขั้นตอนที่ ๖ ติดตามและประเมินผลโครงการ ข้อ ๖.๒ เรื่องลงพื้นที่ตรวจเยี่ยม โดยโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบ ควรจะเป็น ๑ และ ๓ ตามลำดับ มีระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต คือ ๓ อยู่ในระดับปานกลาง และข้อ ๖.๓ เรื่องปิดโครงการ โดยโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบ ควรจะเป็น ๒ และ ๒ ตามลำดับ ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต คือ ๔ อยู่ในระดับต่ำ

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) ได้เรียนที่ประชุมเรื่องมาตรการและการ ดำเนินการในการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่มีระดับความรุนแรงความเสี่ยงระดับปานกลาง รายละเอียดปรากฏดังเอกสารประกอบวาระที่ ๓.๒ ตารางที่ ๕ ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ พิจารณางบประมาณการวิจัยโดยคณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณ มีมาตรการมาตรการและการดำเนินการในการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต ได้แก่

๑. ประกาศมติกลั่นกรองงบประมาณบนเว็บไซต์สำนักงาน และเวียนแจ้งมติของคณะกรรมการ
๒. จัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่
๓. ให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการพิจารณาขออนุมัติอย่างต่อเนื่อง
๔. กำหนดกรอบระยะเวลาการทำงานที่เหมาะสม

ประเด็นที่ ๒ ลงพื้นที่ตรวจเยี่ยม มีมาตรการมาตรการและการดำเนินการ ในการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต ได้แก่

๑. แจ้งบทลงโทษเพื่อกำชับไม่ให้เกิดการทุจริต
๒. มีการตรวจสอบหลักฐานตามความเป็นจริงก่อนเบิกจ่ายเงิน
๓. สร้างจิตสำนึกคุณธรรม จริยธรรมกับบุคลากรทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ

ประธานฯ ได้ให้ความเห็นเพิ่มเติมในมาตรการมาตรการและการดำเนินการในการป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต การลงพื้นที่ตรวจเยี่ยม โดยให้มีการสุ่มตรวจการเบิกจ่ายเงินโดยกลุ่มตรวจสอบภายในด้วย

มติ ที่ประชุมเห็นชอบ และประธานฯ มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการ กำกับ ติดตามมาตรการและการดำเนินการในการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตต่อไป

๓.๓ การขับเคลื่อนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) นำเรียนที่ประชุม เรื่อง การขับเคลื่อนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ดำเนินการติดตามการขับเคลื่อนการเปิดเผยข้อมูล (OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ปรากฏดังเอกสารประกอบวาระที่ ๓.๓ ทั้งนี้เหลือตัวชี้วัดที่อยู่ระหว่างดำเนินการ แต่ยังไม่ครบถ้วนอยู่ ๒ ข้อ คือ O๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการ กำกับติดตามในระเบียบวาระที่ ๓.๒ และ O๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เนื่องจากรอข้อมูลการเปิดเผยสาธารณะ OIT ข้อ O๐๑ – O๔๒ ดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วน จึงจะดำเนินการให้แล้วเสร็จ

มติ ที่ประชุมเห็นชอบ และประธานฯ มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการติดตามและจัดทำข้อมูลให้แล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
- ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๙.๓๑ น.

นางสาวแคทลียา จันทรประเสริฐ
ผู้จตุรายนงานการประชุม

นางสาวปาริชาติ ว่องไว
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

จัดประชุมคณะทำงานเพื่อพัฒนาระบบการป้องกัน
และปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรม
ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานการประชุม
คณะทำงานเพื่อพัฒนาระบบการป้องกันและปราบปราม
การทุจริตและส่งเสริมคุณธรรม
ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม อาคาร วช. ๔ ชั้น ๓ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

รายงานการประชุม
คณะทำงานเพื่อพัฒนาระบบการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรม
ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม อาคาร วช. ๔ ชั้น ๓ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

.....

ผู้มาประชุม

- | | |
|---|----------------------|
| ๑. นายเอนก บำรุงกิจ
รองผู้อำนวยการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ | ประธาน |
| ๒. นางสาวเสาวนีย์ มุ่งสุจริตการ
เลขานุการกรม | รองประธาน |
| ๓. นายศุภโชค สมบูรณ์กุล
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงาน |
| ๔. นายชาญณรงค์ มณีรัตน์
ผู้อำนวยการกลุ่มสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวสุกัญญา อามีน
หัวหน้าภารกิจขับเคลื่อนนโยบายโดยการวิจัย | คณะทำงาน |
| ๖. นายศุภกร มณีนิล
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาววรรณณี แสนทวีสุข
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๘. นายอธิวัฒน์ จรรย์รักษ์
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๙. นางสาวปาริชาติ ว่องไว
นิติกรชำนาญการพิเศษ | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑๐. นายบุญยวัฒน์ แสนแก้ว
นิติกร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. นางสาวแคทลียา จันทร์ประเสริฐ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม (ติดภารกิจอื่น)

- | | |
|--|------------------|
| ๑. นางสาววิภารัตน์ ตีอ่อง
ผู้อำนวยการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ | ที่ปรึกษา |
| ๒. นายอมรเทพ การงาน
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ร่วมประชุม

- | | |
|------------------------------|------------------------------------|
| ๑. นายอัคร์ เสมापงศ์ | ผู้อำนวยการกลุ่มแผนและงบประมาณ |
| ๒. นางสาวนภา เหมวัตร | ผู้อำนวยการกลุ่มการเงินและการคลัง |
| ๓. นางสาวมีนา พุฒิชัยวิบูลย์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| ๔. นางสาวพิมพ์ใจ วรบัณฑิตย์ | นิติกร |
| ๕. นางสาวศุจินทรา บุญทองอ่อน | นิติกร |

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๑๐ น.

ประธานฯ ได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานฯ แจ้งที่ประชุมทราบ

นายเอก บำรุงกิจ (ประธาน) แจ้งต่อที่ประชุมว่า จากมติที่ประชุมสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ให้มีการติดตามการดำเนินการของ ITA ให้เป็นไปตามกรอบการดำเนินงานตามเกณฑ์ของตัวชี้วัด โดยสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ชี้แจงเกณฑ์การประเมินแล้ว ทั้งนี้คณะทำงานฯ จึงมีหน้าที่ในการขับเคลื่อนและติดตามผลของการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

๒.๑ คำสั่งสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ที่ ๗๔๐/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพัฒนาระบบการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) นำเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบเรื่อง คำสั่งสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ที่ ๗๔๐/๒๕๖๕ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพัฒนาระบบการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นไปตามมติสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เพื่อขับเคลื่อนการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผลการประเมินที่สูงขึ้น

มติ ที่ประชุมรับทราบ

๒.๒ ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) นำเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบเรื่อง ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยสำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดกรอบระยะเวลาการประเมิน ITA เช่นเดียวกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แต่มีการปรับระยะเวลาและขั้นตอนการตอบแบบวัด IIT และ EIT เพิ่มขึ้นเป็น ๖ เดือน เพื่อเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นและปรับระยะเวลาขั้นตอนการตอบแบบวัด OIT เพิ่มขึ้นเป็น ๔ เดือน เพื่อให้หน่วยงานมีระยะเวลาในการดำเนินการมากขึ้น

มติ ที่ประชุมรับทราบ

**๒.๓ รายละเอียดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) นำเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ
เรื่อง รายละเอียดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามที่
สำนักงาน ป.ป.ช. มีหนังสือที่ ปป ๐๐๑๐/ว๔๙ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ แจ้งแนวทางการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้หน่วยงานที่รับการประเมินนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติการ
ประเมิน ITA ให้ถูกต้องและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติการ โดยมีการประเมินจากแบบวัด ๓ ส่วน
ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency
Assessment: IIT) เป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี
ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน โดยสอบถามการรับรู้
และความคิดเห็นใน ๕ ตัวชี้วัด

- | | |
|----------------|--------------------------|
| ตัวชี้วัดที่ ๑ | การปฏิบัติหน้าที่ |
| ตัวชี้วัดที่ ๒ | การใช้งบประมาณ |
| ตัวชี้วัดที่ ๓ | การใช้อำนาจ |
| ตัวชี้วัดที่ ๔ | การใช้ทรัพย์สินของราชการ |
| ตัวชี้วัดที่ ๕ | การแก้ไขปัญหาการทุจริต |

ส่วนที่ ๒ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency
Assessment: EIT) เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ภาครัฐมาติดต่อหน่วยงานในช่วงปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐโดยสอบถาม
การรับรู้และความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่

- | | |
|----------------|-------------------------|
| ตัวชี้วัดที่ ๖ | คุณภาพการดำเนินงาน |
| ตัวชี้วัดที่ ๗ | ประสิทธิภาพการสื่อสาร |
| ตัวชี้วัดที่ ๘ | การปรับปรุงระบบการทำงาน |

ส่วนที่ ๓ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency
Assessment: OIT) เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้า
เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่

- | | |
|-----------------|---------------------|
| ตัวชี้วัดที่ ๙ | การเปิดเผยข้อมูล |
| ตัวชี้วัดที่ ๑๐ | การป้องกันการทุจริต |

มติ ที่ประชุมรับทราบ และมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ ประสาน รวบรวมข้อมูล
และดำเนินการคัดเลือกรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำหรับการตอบแบบวัดส่วนที่ ๒

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

- ๓.๑ การขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) นำเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา เรื่องการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช. ที่ได้จากการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ตัวชี้วัดของ วช. ที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การดำเนินการขับเคลื่อนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีคะแนนที่สูงขึ้นตามเป้าหมายที่กำหนด โดยแนวทางการดำเนินการได้มีการนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อพฤหัสบดีที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๗.๓๐ - ๒๐.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ศ.สัญญา ธรรมศักดิ์ อาคาร วช. ๒ ชั้น ๒ ดังเอกสารประกอบประกอบการประชุมตามวาระที่ ๓.๑ ตาราง ๓.๑

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

ตาราง ๓.๑ การขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตามข้อเสนอของ สำนักงาน ป.ป.ช)

เครื่องมือประเมิน	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ควรแก้ไข	แนวทางการดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	การติดตามผลการดำเนินการ
IIT	ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	-บุคลากรไม่ทราบเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	-เพิ่มการสื่อสารประชาสัมพันธ์การแจ้งเวียนแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้บุคลากรฯ. ได้รับทราบ และนำเผยแพร่บน Intranet ผู้รับผิดชอบ (กผ.)	ทุกเดือน	-มีการดำเนินงานแล้ว- -เวียนแจ้งผลการดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรทราบทุกเดือน (ผู้รับผิดชอบ สลก.)
		-หน่วยงานยังไม่เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ (สอบถาม ทักท้วง หรือร้องเรียน)	-เพิ่มกลไกให้บุคลากรสามารถสอบถาม ทักท้วง หรือร้องเรียนเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและไม่ปิดเบือนวัตถุประสงค์ ผู้รับผิดชอบ (กผ./คง.)	ไตรมาสที่ ๑ - ๒	-ยังไม่ได้ดำเนินการ- -เวียนแจ้งเพื่อตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ หากตรวจสอบแล้วไม่ถูกต้อง แจ้งกลับทาง คง. และ กผ.
IIT	ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	-ความเป็นธรรมในการได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชา	-ส่งเสริมให้มีการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม โดยพิจารณาจากกับบุคลากรประกอบกัน ดำเนินการตามนโยบายเรื่องมาตรฐานและความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน มีการ	ไตรมาสที่ ๑ - ๒	-อยู่ระหว่างดำเนินการ- -ดำเนินการจัดทำประกาศแนวทางมาตรฐานและความเป็นธรรมในการปฏิบัติราชการแล้ว

เครื่องมือประเมิน	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ควรแก้ไข	แนวทางการดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	การติดตามผลการดำเนินการ
			<p>ดำเนินการตามประกาศนโยบายฯ และรายงานผลการดำเนินการ</p> <p>ผู้รับผิดชอบ (ทบ.)</p>		<p>-กำกับ ติดตาม และดำเนินการตามประกาศนโยบายและรายงานในรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน</p>
IIT	ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	<p>-ความสะดวกรวดของขั้นตอนการขออนุญาตเพื่ออัยมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน</p> <p>-บุคลากรไม่ทราบแนวปฏิบัติ ของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>-การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้</p>	<p>-จัดทำช่องทางในการขออนุญาตการอัยมทรัพย์สินของทางราชการของหน่วยงาน โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>-เพิ่มการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ โดยการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการอัยมทรัพย์สินของราชการให้บุคลากร วช. ได้รับทราบและนำขึ้นเว็บไซต์หลัก วช. และ Intranet</p> <p>-เพิ่มกระบวนการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยจัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>ไตรมาสที่ ๑ - ๒</p> <p>ไตรมาสที่ ๑ - ๒</p> <p>ไตรมาสที่ ๑ - ๒</p>	<p>-ระบบออนไลน์การอัยมทรัพย์สินของราชการ (ผู้รับผิดชอบ ทส.)</p> <p>-คู่มือการอัยมทรัพย์สินของราชการ (ผู้รับผิดชอบ ทส./สป./พด.)</p>

เครื่องมือประเมิน	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ควรแก้ไข	แนวทางการดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	การติดตามผลการดำเนินการ
		ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้อง	ผู้รับผิดชอบ (กม.)		
EIT	ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	-เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงาน/ให้บริการผู้มาติดต่อไม่เป็นไปตามขั้นตอน/ระยะเวลาที่กำหนด	-กำกับ ติดตามการปฏิบัติงาน/ การบริการผู้มาติดต่อให้ปฏิบัติตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับผิดชอบหลัก (ผอ.กอง/ผอ.กลุ่ม/หน.ภารกิจ)	ทุกเดือน ไตรมาสที่ ๑	-จัดทำคู่มือบริการประชาชนที่วช. รับผิดชอบ พร้อมกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการ
EIT	ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	-การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานยังมีลักษณะเข้าถึงได้ยาก และซับซ้อน และยังไม่ มี ช่องทางหลากหลาย	-ส่งเสริม/หาวิธีการเผยแพร่ผลงาน หรือ ข้อมูล ของ หน่วยงาน ที่สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อน และเพิ่มช่องทางที่หลากหลายมากขึ้น ผู้รับผิดชอบ (ทส./สป.)	ไตรมาสที่ ๑ - ๒	-มีการเผยแพร่ข้อมูลตามช่องทางที่ วช. จัดทำ เช่น Facebook เว็บไซต์สำนักงาน Instagram -มีการปรับปรุงเมนูเว็บไซต์ให้ง่ายต่อการเข้าถึงได้ง่ายขึ้น
		-มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนมากขึ้น	-ส่งเสริม/หาวิธีการเผยแพร่ผลงาน หรือ ข้อมูล ของ หน่วยงาน ที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนมากขึ้น ผู้รับผิดชอบ (สป.)	ไตรมาสที่ ๑ - ๒	-มีการเผยแพร่กิจกรรมลงเว็บไซต์และเชื่อมโยงกับช่องทางอื่นๆโดยเพิ่มความถี่ในการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลของหน่วยงาน

เครื่องมือประเมิน	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ควรแก้ไข	แนวทางการดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	การติดตามผลการดำเนินการ
		-หน่วยงานยังไม่มี การชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัย เกี่ยวกับการดำเนินงานได้ อย่างชัดเจน	-กรณีมีการสอบถาม (ทุกช่องทาง) ต้องมีการตอบกลับผู้รับบริการ ไม่เกิน ๑ วัน โดยวางแนวปฏิบัติ ทุกกอง กลุ่ม และภารกิจ ผู้รับผิดชอบ (ลก.สสท.)	ไตรมาสที่ ๑ - ๒	-มอบหมายผู้รับผิดชอบในการรับ ข้อมูลและตอบคำถามของกอง/ กลุ่ม/ภารกิจ ไม่เกิน ๑ วัน -ให้ผู้รับผิดชอบแต่ละช่องทาง ดำเนินการกำกับติดตามให้ได้รับ คำตอบภายในระยะเวลาที่ กำหนด
EIT	ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการดำเนินงาน	-การปรับปรุงคุณภาพการ ปฏิบัติงาน/การให้บริการ ของเจ้าหน้าที่กับบุคลากร ภายนอกให้ดีขึ้น	-กำกับ ติดตาม ผู้ได้บังคับบัญชาทุก ระดับปฏิบัติตามขั้นตอน กฎเกณฑ์ หรือระเบียบ ผู้รับผิดชอบ (ผอ.กอง/ผอ.กลุ่ม/ หน.ภารกิจ)	ทุกเดือน ต.ค. ๖๕	-ทบทวนและปรับปรุงคู่มือ ปฏิบัติงานตาม PMQA
		-การปรับปรุงวิธีการและ ขั้นตอนการดำเนินงาน/ การให้บริการ ของ หน่วยงานให้ดีขึ้น	-วิเคราะห์และปรับปรุงขั้นตอน กฎเกณฑ์ หรือระเบียบ ผู้รับผิดชอบ (ผอ.ก.พ.ร.)	ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ต.ค. ๖๕	-ทบทวนและปรับปรุงคู่มือ ปฏิบัติงานตาม PMQA
		-การเปิดโอกาสให้ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ	-การเปิดรับฟัง หรือข้อคิดเห็น จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือ	ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ก.ค.-ส.ค. ๖๖	-รับฟังความคิดเห็นจาก หน่วยงานที่รับผิดชอบ

เครื่องมือประเมิน	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ควรแก้ไข	แนวทางการดำเนินการ	ระยะเวลาการดำเนินการ	การติดตามผลการดำเนินการ
		<p>หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น</p> <p>-การปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น</p>	<p>ผู้ทรงคุณวุฒิต่าง ๆ ในการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>ผู้รับผิดชอบ (ก.พ.ร./สป.กม.และผู้ที่เกี่ยวข้อง)</p> <p>-พัฒนาระบบธรรมาภิบาลในหน่วยงานให้มากยิ่งขึ้น มุ่งเน้นการดำเนินงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้</p> <p>ผู้รับผิดชอบ (ผอ.กอง/ผอ.กลุ่ม/หน.ภารกิจ)</p>	<p>ไตรมาสที่ ๑ - ๒</p>	<p>-มีการพัฒนาผลักดันระบบดิจิทัลเพื่อลดการใช้ดุลพินิจ</p>
OIT	ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	<p>-รายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</p> <p>-รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p>	<p>-จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีตามมาตรฐานการจัดทำข้อมูลรายงาน</p> <p>ผู้รับผิดชอบ (กผ.)</p> <p>-จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีตามมาตรฐานการจัดทำข้อมูลรายงาน</p>	<p>ต.ค. - พ.ย. ๖๕ ม.ค. ๖๖</p> <p>ต.ค. - พ.ย. ๖๕ ม.ค. ๖๖</p>	

เครื่องมือ ประเมิน	ตัวชี้วัด	ประเด็นที่ควรแก้ไข	แนวทางการดำเนินการ	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	การติดตามผลการดำเนินการ
			<p>ผู้รับผิดชอบ (กผ.)</p> <p>-เผยแพร่กิจกรรมการเกี่ยวกับเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือบุคลากรบนหน้าเว็บไซต์ วช.</p>	ไตรมาสที่ ๑-๔	
OIT	ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	-การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<p>-เผยแพร่กิจกรรมที่ผู้บริหารสูงสุดให้ความสำคัญ ขับเคลื่อนกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใสบนหน้าเว็บไซต์ วช.</p> <p>ผู้รับผิดชอบ (กม./สป.)</p>	ไตรมาสที่ ๑-๔	
		-การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม	<p>-เผยแพร่กิจกรรมที่เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p> <p>ผู้รับผิดชอบ (กม.)</p>	ไตรมาสที่ ๑-๔	

ที่ประชุมมีความเห็นและเสนอแนวทางการดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ประเด็นที่บุคลากรไม่ทราบเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) รายงานต่อที่ประชุมถึงแนวทางการดำเนินการซึ่งที่ปรึกษาฯ ได้ให้มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ ให้กอง กลุ่ม และภารกิจประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรในสังกัดทราบทุกเดือน

นางสาวเสาวนีย์ มุ่งสุจริตการ (รองประธานฯ) ให้ข้อมูลเพิ่มเติมต่อที่ประชุมว่าได้มีการดำเนินการเวียนแจ้งผลการดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรของกอง กลุ่ม และภารกิจทราบทุกเดือน หลังจากมีการรับรองรายงานการประชุมสำนักงานเรียบร้อยแล้ว

ประธานฯ มอบหมายให้ ลก.สลก. ดำเนินการเวียนแจ้งผลการดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรทราบทุกเดือน

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ประเด็นที่หน่วยงานยังไม่เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ (สอบถาม ทักท้วง หรือร้องเรียน)

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) รายงานต่อที่ประชุมถึงแนวทางการดำเนินการในการเพิ่มกลไกให้บุคลากรสามารถสอบถาม ทักท้วง หรือร้องเรียนเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายงบประมาณโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและไม่ปิดเป็นนวัตอุปสรรค ยังไม่ได้มีการดำเนินการ

นางสาวนภา เหมวัตร (ผอ.คง.) เสนอต่อที่ประชุมเรื่องกระบวนการทักท้วงเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายงบประมาณจะต้องดำเนินการทำบันทึกแจ้งเวียนการใช้จ่ายงบประมาณให้กอง กลุ่ม และภารกิจตรวจสอบการใช้งบประมาณ หากตรวจสอบแล้วพบความไม่ถูกต้อง ให้ทางกอง กลุ่ม และภารกิจแจ้งข้อมูลกลับมาทาง คง. และ กผ. ทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายอย่างถูกต้อง

นายศุภโชค สมบูรณ์กุล (คณะทำงาน) เสนอที่ประชุมเพิ่มเติมให้ทำแบบฟอร์มให้กอง กลุ่ม และภารกิจดำเนินการตรวจสอบรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ

ประธานฯ มอบหมายให้ คง. ดำเนินการตามความเห็นของที่ประชุมแจ้งเวียนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้กอง กลุ่ม และภารกิจเพื่อตรวจสอบการใช้งบประมาณทุกรายไตรมาส

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ประเด็นเรื่องความเป็นธรรมในการได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชา
นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) รายงานต่อที่ประชุมถึงแนวทางการดำเนินการส่งเสริมให้มีการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม โดยการพิจารณางานกับบุคลากรประกอบกัน ซึ่งมีแนวทางการดำเนินการส่งเสริมให้มีการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม โดยการพิจารณางานกับบุคลากรประกอบกัน

นายศุภกร มณี นิล (คณะทำงาน) ได้รายงานต่อที่ประชุมเพิ่มเติมว่าอยู่ระหว่างการดำเนินการ ในเบื้องต้นได้มีการดำเนินการจัดทำประกาศแนวทางมาตรฐานและความเป็นธรรมในการปฏิบัติราชการแล้ว ส่วนการกำกับ ติดตาม และทำกิจกรรมในเชิงรูปธรรมจะรายงานในรายไตรมาส

ประธานฯ มอบหมายให้ ทบ. ดำเนินการจัดทำกิจกรรมในเชิงรูปธรรม และกำกับ ติดตาม รายงานในทุกรายไตรมาส

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ประเด็นเรื่องความสะดวกของขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรไม่ทราบแนวปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) รายงานต่อที่ประชุมถึงแนวทางการดำเนินการ ซึ่งมีแนวทางการดำเนินการจัดทำช่องทางออนไลน์ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรูปแบบ google form เพื่อใช้ในการขออนุญาตการยืมทรัพย์สินของทางราชการของ วช. โดยจัดทำคู่มือการยืมทรัพย์สินของทางราชการให้ครอบคลุม และระบบออนไลน์การยืมทรัพย์สินของราชการในรูปแบบ google form

ประธานฯ มอบหมายให้ ทส. สป. และ พต. จัดทำคู่มือการยืมทรัพย์สินของทางราชการให้ครอบคลุมวัสดุ ครุภัณฑ์ทั้งหมด และ มอบหมายให้ ทส. และ กม. ทารือในจัดทำระบบออนไลน์การยืมทรัพย์สินของราชการ และรายงานความก้าวหน้าในที่ประชุมครั้งถัดไป

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ประเด็นเรื่องเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ปฏิบัติงานให้บริการผู้มาติดต่อไม่เป็นไปตามขั้นตอน/ระยะเวลาที่กำหนด

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) รายงานต่อที่ประชุมถึงแนวทางการดำเนินการให้มีการกำกับ ติดตามการปฏิบัติงาน/การบริการผู้มาติดต่อให้ปฏิบัติตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด

นายศุภโชค สมบูรณ์กุล (คณะทำงาน) เสนอที่ประชุมเพิ่มเติมให้มีการดำเนินการจัดทำคู่มือบริการประชาชนที่ วช. รับผิดชอบ พร้อมกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการของแต่ละภารกิจหลักของ วช. โดยปรับกรอบระยะเวลาการดำเนินการเป็นการดำเนินการในไตรมาสที่ ๑

ประธานฯ มอบหมายให้ ก.พ.ร. และ กม. ดำเนินการทำคู่มือบริการประชาชน พร้อมกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการของแต่ละภารกิจหลักให้ชัดเจน

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ประเด็นเรื่องการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานยังมีลักษณะเข้าถึงได้ยาก และซับซ้อน และยังมีช่องทางหลากหลาย

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) รายงานต่อที่ประชุมถึงแนวทางการดำเนินการให้ส่งเสริม/หาวิธีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลของหน่วยงานที่สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อน และเพิ่มช่องทางที่หลากหลายมากขึ้น

นายชาญณรงค์ มณีรัตน์ (คณะทำงาน) รายงานที่ประชุมเพิ่มเติมเรื่องช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของ วช. ขณะนี้มีการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลตามช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ Facebook สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ, เว็บไซต์ วช. www.nrct.go.th

นายอธิวัฒน์ จรรยาภักษ์ (คณะทำงาน) ให้ความเห็นเพิ่มเติมในที่ประชุมในการดำเนินการปรับปรุงเมนูเว็บไซต์สำนักงานให้ง่ายต่อการเข้าถึงได้ง่ายขึ้น

ประธานฯ มอบหมายให้ ทส. ดำเนินการปรับปรุงเมนูบนเว็บไซต์สำนักงานให้เข้าถึงได้ง่าย

ตัวชี้วัดที่ ๗ **ประสิทธิภาพการสื่อสาร** ประเด็นเรื่องการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนมากขึ้น

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) รายงานต่อที่ประชุมถึงแนวทางการดำเนินการส่งเสริม/หาวิธีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลของหน่วยงานที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนมากขึ้น

นายศุภโชค สมบูรณ์กุล (คณะทำงาน) ให้ความเห็นที่ประชุมให้มีการดำเนินการเผยแพร่กิจกรรมลงเว็บไซต์สำนักงานและเชื่อมโยงกับช่องทางอื่น ๆ โดยเพิ่มความถี่ในการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลของหน่วยงาน

ประธานฯ มอบหมายให้ สป. ดำเนินการการเผยแพร่กิจกรรมลงเว็บไซต์สำนักงานและเชื่อมโยงกับช่องทางอื่น ๆ โดยเพิ่มความถี่ในการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ ๗ **ประสิทธิภาพการสื่อสาร** ประเด็นเรื่องหน่วยงานยังไม่มีกรชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) รายงานต่อที่ประชุมถึงแนวทางการดำเนินการในกรณีมีการสอบถาม (ทุกช่องทาง) ต้องมีการตอบกลับผู้รับบริการไม่เกิน ๑ วัน โดยวางแนวปฏิบัติทุกกอง กลุ่ม และภารกิจ

นางสาวสุกัญญา อามีน (คณะทำงาน) เสนอที่ประชุมให้มีการดำเนินการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการรับข้อมูลและตอบคำถามของกอง กลุ่ม ภารกิจ ไม่เกิน ๑ วัน และให้ผู้รับผิดชอบแต่ละช่องทางดำเนินการกำกับติดตามให้ได้รับคำตอบภายในระยะเวลาที่กำหนด

ประธานฯ มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในช่องทางนั้น ๆ ดำเนินการกำกับติดตามให้ได้รับคำตอบภายในระยะเวลาที่กำหนด และมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ สรุปรูปช่องทางสื่อสารต่าง ๆ และผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนเข้าที่ประชุมสำนักงาน

ตัวชี้วัดที่ ๘ **การปรับปรุงการดำเนินงาน** ประเด็นเรื่องการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่กับบุคลากรภายนอกให้ดีขึ้น และการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) รายงานต่อที่ประชุมถึงแนวทางการดำเนินการกำกับ ติดตาม ผู้ได้บังคับบัญชาทุกระดับปฏิบัติตามขั้นตอน กฎเกณฑ์ หรือระเบียบ

นายศุภโชค สมบูรณ์กุล (คณะทำงาน) รายงานที่ประชุมเพิ่มเติม ว่าได้มีการดำเนินการทบทวนและปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานตาม PMQA และปรับกรอบระยะเวลาการดำเนินการเป็น ตุลาคม ๒๕๖๕

ประธานฯ มอบหมายให้ ก.พ.ร. และ กม. ดำเนินการรายงานต่อไป

ตัวชี้วัดที่ ๘ **การปรับปรุงการดำเนินงาน** ประเด็นเรื่องการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) รายงานต่อที่ประชุมถึงแนวทางการดำเนินการการเปิดรับฟัง หรือข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผู้ทรงคุณวุฒิต่าง ๆ ในการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน

นายศุภโชค สมบูรณ์กุล (คณะทำงาน) ให้ความเห็นในที่ประชุมเพิ่มเติมให้ใช้กิจกรรมรับการรับฟังความคิดเห็นจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ ปรับในส่วนของผู้รับผิดชอบ ได้แก่ ก.พ.ร. สป. กม. และผู้ที่เกี่ยวข้อง

ประธานฯ มอบหมายให้ ก.พ.ร. สป. กม. และผู้ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการต่อไป

ตัวชี้วัดที่ ๔ การปรับปรุงการดำเนินงาน ประเด็นเรื่องการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) รายงานต่อที่ประชุมถึงแนวทางการดำเนินการพัฒนาระบบธรรมาภิบาลในหน่วยงานให้มากยิ่งขึ้น มุ่งเน้นการดำเนินงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้

นายศุภโชค สมบูรณ์กุล (คณะทำงาน) ให้ความเห็นในที่ประชุมเพิ่มเติมในการวางแผนหรือคู่มือการปฏิบัติการใช้ดุลพินิจ โดยเฉพาะกระบวนการบริหารทุนของผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญที่เข้ามา มีบทบาทกับ วช. และพัฒนาผลิตภัณฑ์ E-service เข้ามาใช้เพื่อลดการเข้ามาติดต่อ และลดการใช้ดุลพินิจ

ประธานฯ มอบหมายให้ ก.พ.ร. ดำเนินการต่อไป

มติ ที่ประชุมเห็นชอบให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายในแต่ละตัวชี้วัดตามที่ประชุมเสนอ ดำเนินการต่อไปและให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๓.๒ การจัดเตรียมข้อมูลที่ต้องเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) นำเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณาการจัดเตรียมข้อมูลที่ต้องเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งนี้ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ทำการตรวจสอบข้อมูลที่ได้ดำเนินการแล้ว พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบ ดังปรากฏในตารางที่ ๓.๒ การจัดเตรียมข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตารางที่ ๓.๒ การจัดเตรียมข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับผิดชอบ
๐๑	โครงสร้าง	<input checked="" type="checkbox"/> ๑. แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> ๒. ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	ก.พ.ร.
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<input checked="" type="checkbox"/> ๑. แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด <input checked="" type="checkbox"/> ๒. แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อ	สป.สสท.
๐๓	อำนาจหน้าที่	<input checked="" type="checkbox"/> ๑. แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	ก.พ.ร.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๐๔	แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน	<input checked="" type="checkbox"/> ๑. แสดงแผนการดำเนินการกิจกรรมของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี <input checked="" type="checkbox"/> ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> ๓. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กผ.สสท.
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ <input checked="" type="checkbox"/> ๑. ที่อยู่หน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> ๒. หมายเลขโทรศัพท์ <input checked="" type="checkbox"/> ๓. ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ E-mail <input checked="" type="checkbox"/> ๔. แผนที่ตั้งหน่วยงาน	สป.สสท.
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<input checked="" type="checkbox"/> ๑. แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ก.พ.ร.
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	<input checked="" type="checkbox"/> ๑. แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> ๒. เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สป.สสท.
๐๘	Q&A	<input checked="" type="checkbox"/> ๑. แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) เช่น Web board, กล่องข้อความ ถาม - ตอบ , Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	ทส.กบข.
๐๙	Social Network	<input checked="" type="checkbox"/> ๑. แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram	สป.สสท.
๐๑๐	นโยบายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล	<input checked="" type="checkbox"/> ๑. แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	กผ.สสท.
๐๑๑	แผนดำเนินงานและ การใช้งบประมาณ ประจำปี	<input type="checkbox"/> ๑. แสดงแผนการดำเนินการกิจกรรมของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี <input type="checkbox"/> ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ และระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น <input type="checkbox"/> ๓. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กผ.สสท.
๐๑๒	รายงานการกำกับ ติดตามการ ดำเนินงานและการ ใช้งบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน	<input type="checkbox"/> ๑. แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๑ <input type="checkbox"/> ๒. มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียด งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม เป็นต้น <input type="checkbox"/> ๓. จัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กผ.สสท.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<input type="checkbox"/> ๑. แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี <input type="checkbox"/> ๒. มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น <input type="checkbox"/> ๓. เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	กผ.สสท.
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<input checked="" type="checkbox"/> ๑. แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน <input checked="" type="checkbox"/> ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร <input checked="" type="checkbox"/> ๓. จะต้องมียังน้อย ๑ คู่มือ	ก.พ.ร.
๐๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<input checked="" type="checkbox"/> ๑. แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร <input checked="" type="checkbox"/> ๓. หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ	ก.พ.ร./ภารกิจ
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<input checked="" type="checkbox"/> ๑. แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> ๒. สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สพสว./กบข. (ผู้ดูแลระบบ NRIIS)
๐๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<input checked="" type="checkbox"/> ๑. แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> ๒. เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	สพสว./กบข. (ผู้ดูแลระบบ NRIIS)
๐๑๘	E-Service	<input checked="" type="checkbox"/> ๑. แสดงช่องทางที่การให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> ๒. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ทส.กบข./ สป.สสท.
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<input checked="" type="checkbox"/> ๑. แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ <input checked="" type="checkbox"/> ๒. เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้	พต.สสท.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงาน รับผิดชอบ
		หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว)	
๐๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ	<input checked="" type="checkbox"/> ๑. แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> ๒. เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	พด.สลก.
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	<input checked="" type="checkbox"/> ๑. แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> ๒. มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่ และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> ๓. เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น)	พด.สลก.
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<input checked="" type="checkbox"/> ๑. แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> ๒. มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> ๓. เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	พด.สลก.
๐๒๓	นโยบาย หรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<input checked="" type="checkbox"/> ๑. เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับปีพ.ศ. ๒๕๖๖ <input checked="" type="checkbox"/> ๒. แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน	ทบ.สลก.
๐๒๔	การดำเนินการตามนโยบาย หรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<input type="checkbox"/> ๑. แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๓ <input type="checkbox"/> ๒. มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม <input type="checkbox"/> ๓. จัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ทบ.สลก.
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างน้อยประกอบด้วย <input checked="" type="checkbox"/> ๑. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคคลกร <input checked="" type="checkbox"/> ๒. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร <input checked="" type="checkbox"/> ๓. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร	ทบ.สลก. กม. สลก. และ ทส. กบข.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงาน รับผิดชอบ
		<input checked="" type="checkbox"/> ๔. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร <input checked="" type="checkbox"/> ๕. หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	
๐๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<input type="checkbox"/> ๑. แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล <input type="checkbox"/> ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล (อัตราค่าจ้าง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/การพัฒนา) ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล <input type="checkbox"/> ๓. เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ทบ.สลก.
๐๒๗	แนวปฏิบัติ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	<input checked="" type="checkbox"/> ๑. แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น	กม.สลก.
๐๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<input checked="" type="checkbox"/> ๑. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ <input checked="" type="checkbox"/> ๒. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	กม.สลก.
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<input checked="" type="checkbox"/> ๑. แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> ๒. มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ๓. สามารถจัดทำข้อมูลแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน)	กม.สลก.
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<input type="checkbox"/> ๑. แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> ๒. มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นหรือเรื่องการมีส่วนร่วม สรุปข้อมูลการมี	กม.สลก./ ก.พ.ร./สป. สลก./ หน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงาน รับผิดชอบ
		<p>มีส่วนร่วม ผลจากการมีส่วนร่วม และการนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	เจ้าภาพ (กอง/ กลุ่ม/ภารกิจ)
๐๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย NO Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	<p><input checked="" type="checkbox"/> ๑. เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ๒. มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ๓. เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๖)</p>	กม.สลก.
๐๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<p><input type="checkbox"/> ๑. แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	กม.สลก.
๐๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<p><input type="checkbox"/> ๑. แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	กม.สลก. และ ทบ.สลก.
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p><input type="checkbox"/> ๑. แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วยเหตุการณ์ ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p><input type="checkbox"/> ๓. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	กม.สลก.
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p><input type="checkbox"/> ๑. เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔</p> <p><input type="checkbox"/> ๒. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	กม.สลก.
๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<p><input checked="" type="checkbox"/> ๑. แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วยโครงการ/ กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ๓. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	กม.สลก.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงาน รับผิดชอบ
		(กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ)	
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	<input type="checkbox"/> ๑. แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๖ <input type="checkbox"/> ๒. มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม เป็นต้น <input type="checkbox"/> ๓. สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี ๒๕๖๖	กม.สลก.
๐๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<input checked="" type="checkbox"/> ๑. แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี <input checked="" type="checkbox"/> ๒. มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วยผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> ๓. เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	กม.สลก.
๐๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<input checked="" type="checkbox"/> ๑. แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ <input type="checkbox"/> ๒. แสดงข้อกำหนดจริยธรรม (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	กม.สลก. และ ทบ.สลก.
๐๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	<input type="checkbox"/> ๑. แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> ๒. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กม.สลก. และ ทบ.สลก.
๐๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<input type="checkbox"/> ๑. แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง <input type="checkbox"/> ๒. แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง <input type="checkbox"/> ๓. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กม.สลก. และ ทบ.สลก.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	หน่วยงานรับผิดชอบ
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> ๑. แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ <input type="checkbox"/> ๒. มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่สอดคล้องกับผลการประเมินฯ เป็นต้น <input type="checkbox"/> ๓. มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล เป็นต้น	กม.สกก.
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> ๑. แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน <input type="checkbox"/> ๒. แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> ๓. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กม.สกก. และ ทส.กบข.

มติ ที่ประชุมเห็นชอบ และมอบหมายให้กอง กลุ่ม และภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดทำข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อสาธารณะที่ยังไม่สมบูรณ์ตามหน้าที่ที่กำหนด ดังนี้

ข้อ ๐๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ๒๕๖๖ (ผู้รับผิดชอบ กผ.สกก.) ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ และส่งให้ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง

ข้อ ๐๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน (ผู้รับผิดชอบ กผ.สกก.) ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖ และส่งให้ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง

ข้อ ๐๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๕ (ผู้รับผิดชอบ กผ.สกก.) ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ และส่งให้ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง

ข้อ ๐๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ผู้รับผิดชอบ ก.พ.ร. สพสว. และผู้ดูแลระบบ NRIIS)

ข้อ ๐๒๔ รายงานการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล รอบ ๖ เดือน (ผู้รับผิดชอบ ทบ.สกก.) ดำเนินการให้แล้วเสร็จและขึ้นหน้าเว็บไซต์สำนักงานภายใน ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖

ข้อ 0๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ผู้รับผิดชอบ ทบ.สลก. กม.สลก. และ ทส.กบข.) ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบ หมวดหมู่หน้าเว็บไซต์สำนักงานภายใน ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ข้อ 0๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ๒๕๖๕ (ผู้รับผิดชอบ ทบ.สลก.) ดำเนินการให้แล้วเสร็จและขึ้นหน้าเว็บไซต์สำนักงานภายใน ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ข้อ 0๒๗ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ รอบ ๖ เดือน ประจำปี ๒๕๖๖ (ผู้รับผิดชอบ กม.สลก.) ดำเนินการให้แล้วเสร็จและขึ้นหน้าเว็บไซต์สำนักงานภายใน ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖

ข้อ 0๓๐ รายงานผลการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (ผู้รับผิดชอบ กม.สลก./ก.พ.ร./สป.สลก./หน่วยงานเจ้าภาพ (กอง/กลุ่ม/ภารกิจ)) ดำเนินการให้แล้วเสร็จและขึ้นหน้าเว็บไซต์สำนักงานภายใน ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖

ข้อ 0๓๑ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy (ผู้รับผิดชอบ กม.สลก. และ ทบ.สลก.) ดำเนินการให้แล้วเสร็จและขึ้นหน้าเว็บไซต์สำนักงานภายใน ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖

ข้อ 0๓๒ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy รอบ ๖ เดือน ประจำปี ๒๕๖๖ (ผู้รับผิดชอบ กม.สลก.) ดำเนินการให้แล้วเสร็จและขึ้นหน้าเว็บไซต์สำนักงานภายใน ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖

ข้อ 0๓๓ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี ๒๕๖๖ (ผู้รับผิดชอบ กม.สลก.) ดำเนินการให้แล้วเสร็จและขึ้นหน้าเว็บไซต์สำนักงานภายใน ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ข้อ 0๓๔ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี ๒๕๖๖ (ผู้รับผิดชอบ กม.สลก.) ดำเนินการให้แล้วเสร็จและขึ้นหน้าเว็บไซต์สำนักงานภายใน ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖

ข้อ 0๓๕ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๖ (ผู้รับผิดชอบ กม.สลก.) ดำเนินการให้แล้วเสร็จและขึ้นหน้าเว็บไซต์สำนักงานภายใน ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖

ข้อ 0๓๖ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ผู้รับผิดชอบ กม.สลก. และ ทบ.สลก.) ดำเนินการให้แล้วเสร็จและขึ้นหน้าเว็บไซต์สำนักงานภายใน ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ข้อ 0๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม (ผู้รับผิดชอบ กม.สลก. และ ทบ.สลก.) ดำเนินการจัดกิจกรรม/ฝึกอบรมที่สอดคล้องกับการขับเคลื่อนจริยธรรม จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ดำเนินการให้แล้วเสร็จและขึ้นหน้าเว็บไซต์สำนักงานภายใน ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖

ข้อ 0๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ผู้รับผิดชอบ กม.สลก. และ ทบ.สลก.) ดำเนินการให้แล้วเสร็จ รายงานผลและขึ้นหน้าเว็บไซต์สำนักงานภายใน ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖

ข้อ 0๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (ผู้รับผิดชอบ กม.สลก.) ดำเนินการให้แล้วเสร็จและขึ้นหน้าเว็บไซต์สำนักงานภายใน ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖

ข้อ 0๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (ผู้รับผิดชอบ กม.สลก.) ดำเนินการให้แล้วเสร็จและขึ้นหน้าเว็บไซต์สำนักงานภายใน ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖ และมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการติดตามรวบรวมข้อมูล และดำเนินการตรวจสอบบนหน้าเว็บไซต์สำนักงานให้เป็นไปตามตัวชี้วัดและกรอบระยะเวลาที่กำหนด

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ประธานฯ มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ ติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแบบวัด OIT ให้เป็นไปตามกรอบเวลาที่กำหนด และมอบหมายให้นางสาวเสาวนีย์ มุ่งสุจริตการ (รองประธานฯ) รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแบบวัด OIT ในที่ประชุมสำนักงาน ให้ที่ปรึกษาทราบต่อไป ทั้งนี้นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) แจ้งกำหนดการประชุมคณะทำงานเพื่อพัฒนาระบบการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ครั้งต่อไป ในวันพุธที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ศ.สัญญา ธรรมศักดิ์ อาคาร วช. ๒ ชั้น ๒ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

นางสาวแคทลียา จันทรประเสริฐ

ผู้จดยางานการประชุม

นางสาวปาริชาติ ว่องไว

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุม
คณะทำงานเพื่อพัฒนาระบบการป้องกันและปราบปราม
การทุจริตและส่งเสริมคุณธรรม
ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

เมื่อพุธวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เวลา ๑๔.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ศ.สัญญา ธรรมศักดิ์ อาคาร วช. ๒ ชั้น ๒

สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

รายงานการประชุม
คณะทำงานเพื่อพัฒนาระบบการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรม
ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖
เมื่อวันพุธที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ศ.สัญญา ธรรมศักดิ์ อาคาร วช. ๒ ชั้น ๒ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

ผู้มาประชุม

- | | |
|---|----------------------|
| ๑. นายเอนก บำรุงกิจ
รองผู้อำนวยการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ | ประธาน |
| ๒. นางสาวเสาวนีย์ มุ่งสุจริตการ
เลขานุการกรม | รองประธาน |
| ๓. นายศุภโชค สมบูรณ์กุล
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะทำงาน |
| ๔. นายชาญณรงค์ มณีรัตน์
ผู้อำนวยการกลุ่มสารนิเทศและประชาสัมพันธ์ | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวสุกัญญา อามีน
หัวหน้าภารกิจขับเคลื่อนนโยบายโดยการวิจัย | คณะทำงาน |
| ๖. นายศุภกร มณีนิล
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาววรรณณี แสนทวีสุข
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๘. นายอธิวัฒน์ จรรย์รักษ์
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๙. นางสาวปาริชาติ ว่องไว
นิติกรชำนาญการพิเศษ | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑๐. นายปยุตยวัฒน์ แสนแก้ว
นิติกร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. นางสาวแคทลียา จันทรประเสริฐ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม (ติดราชการอื่น)

- | | |
|--|------------------|
| ๑. นางสาววิภารัตน์ ตีอ่อง
ผู้อำนวยการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ | ที่ปรึกษา |
| ๒. นายอมรเทพ การงาน
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ร่วมประชุม

๑. นางสาวมีนา พงษ์ชัยวิบูลย์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๕ น.

ประธานฯ ได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานฯ แจ้งที่ประชุมทราบ
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

๒.๑ รายงานรายงานการประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพัฒนาระบบการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม อาคาร วช. ๔ ชั้น ๓ นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) นำเรียนที่ประชุม เรื่องรับรองรายงานรายงานการประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพัฒนาระบบการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม อาคาร วช. ๔ ชั้น ๓ นั้น ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมฯ ข้างต้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีจำนวน ๒๑ หน้า และได้แจ้งเวียนรายงานการประชุมฯ ให้คณะกรรมการฯ พิจารณาตรวจสอบยืนยันความถูกต้องสมบูรณ์ของรายงานการประชุมฯ หากมีประเด็นปรับปรุงแก้ไข ขอให้แจ้งกลับมายังฝ่ายเลขานุการฯ ภายในวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยฝ่ายเลขานุการฯ ได้มีการแก้ไขรายงานการประชุม ดังรายงานการประชุมที่ปรากฏดังเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๒.๑

มติ ที่ประชุมรับรองรายงานรายงานการประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพัฒนาระบบการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม อาคาร วช. ๔ ชั้น ๓ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ โดยไม่มีข้อแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ ติดตามผลการดำเนินการขับเคลื่อนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) นำเรียนที่ประชุม เรื่อง ติดตามผลการดำเนินการขับเคลื่อนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยประเด็นที่ยังไม่ได้มีการดำเนินการ และอยู่ระหว่างดำเนินการให้ครบถ้วน มีดังนี้

ประเด็นที่ ๑ เครื่องมือประเมิน IIT ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ เรื่องความเป็นธรรมในการได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชา มีแนวทางการดำเนินการตามนโยบายเรื่องมาตรฐานและความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน มีการดำเนินการตามประกาศนโยบาย และรายงานผลการดำเนินการ ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วน ทั้งนี้ได้มีการจัดทำประกาศแนวทางมาตรฐานและความเป็นธรรมในการปฏิบัติราชการแล้ว โดยจะมีการกำกับ ติดตาม ดำเนินการตามประกาศนโยบาย และรายงานผลการดำเนินการ ในรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน

ประเด็นที่ ๒ เครื่องมือประเมิน IIT ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

เรื่องความสะดวกของขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน มีแนวทางการดำเนินการจัดทำช่องทางในการขออนุญาตการยืมทรัพย์สินของทางราชการของหน่วยงาน โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วน เป็นการดำเนินการ โดย ทส. พด. และ สป. ร่วมกันหรือ ทั้งนี้ พด. ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือและ Flow chart การยืมทรัพย์สินของราชการซึ่งในขั้นตอนการพิจารณาและตรวจสอบทาง ทส. จะมีการดำเนินการจัดทำ Infographic ขั้นตอนการใช้งานเพื่อเผยแพร่ ส่วนระบบออนไลน์การยืมทรัพย์สินของราชการอยู่ระหว่างการจัดทำ

ประเด็นที่ ๓ เครื่องมือประเมิน IIT ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

เรื่อง บุคลากรไม่ทราบแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยแนวปฏิบัติจะสอดคล้องกับคู่มือการยืมทรัพย์สินของราชการ ซึ่งอยู่ระหว่างการตรวจสอบ

ประเด็นที่ ๔ เครื่องมือประเมิน IIT ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

เรื่อง การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือพวกพ้อง ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำประกาศฯ

ประเด็นที่ ๕ เครื่องมือประเมิน EIT ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

เรื่อง หน่วยงานยังไม่มี การชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มีแนวทางการดำเนินการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการรับข้อมูลและตอบคำถามของกอง/กลุ่ม/ภารกิจ ไม่เกิน ๑ วัน และให้ผู้รับผิดชอบแต่ละช่องทางดำเนินการกำกับติดตามให้ได้รับคำตอบภายในระยะเวลาที่กำหนด อาจจัดทำหนังสือเวียนข้อสั่งการ/แนวปฏิบัติ/คู่มือเป็นมาตรฐานกลางในการปฏิบัติ และทำบันทึกแจ้งการปฏิบัติตามช่องทางต่าง ๆ ให้เหมาะสม ทั้งนี้อยู่ระหว่างการให้ครบถ้วน

ประเด็นที่ ๖ เครื่องมือประเมิน EIT ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการดำเนินงาน

เรื่อง การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการ เนื่องจากคณะทำงานฯ ได้มีการคัดเลือกการรับฟังความคิดเห็นจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย การรับฟังความคิดเห็นจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ, การรับฟังความคิดเห็นแผนบุคลากรวิจัยและนวัตกรรม, การรับฟังความคิดเห็นกรอบการวิจัย, เชิญผู้เกี่ยวข้องรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานข้อมูล และมาตรฐานศูนย์สารสนเทศ

ประเด็นที่ ๗ เครื่องมือประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

เรื่อง การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม มีแนวทางการดำเนินการโดยเผยแพร่กิจกรรมเกี่ยวกับเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือบุคลากรบนหน้าเว็บไซต์ วช. เนื่องจากการประเมิน ITA ปี ๒๕๖๕ การลงข่าวกิจกรรมต่างๆบนหน้าเว็บไซต์เกิดปัญหาทำให้ไม่ได้คะแนนการประเมินในส่วนนี้ ทั้งนี้ทาง ทส. ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและอัปเดตข้อมูลบนหน้าเว็บไซต์ วช. เรียบร้อยแล้ว

ประเด็นที่ ๘ เครื่องมือประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

เรื่อง การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการดำเนินการจัดกิจกรรม CSR และอบรมคุณธรรมแล้วเสร็จ คงเหลือกิจกรรมข้าราชการดีเด่นที่จะจัดขึ้นในเดือนเมษายน ๒๕๖๖

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานฯ มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบแต่ละประเด็นดำเนินการแล้วเสร็จภายในกรอบระยะเวลา เพื่อให้การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ ติดตามการจัดเตรียมข้อมูลที่ต้องเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวปาริชาติ ว่องไว (เลขานุการฯ) นำเรียนที่ประชุม เรื่อง ติดตามการจัดเตรียมข้อมูลที่ต้องเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยในประเด็นที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ หรืออยู่ระหว่างดำเนินการ มีดังนี้

ประเด็นที่ ๑ O๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล อยู่ระหว่างดำเนินการ โดยฝ่ายเลขานุการฯ จะแจ้งเวียนให้บุคลากร วช. ทราบ ภายใน ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ เนื่องจากจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่หน่วยงานภาครัฐต้องจัดทำในรูปแบบของหน่วยงานเอง

ประเด็นที่ ๒ O๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจากเป็นการดำเนินการรอบ ๖ เดือน ต้องรอสิ้นเดือนมีนาคม จึงจะดำเนินการรายงานผลในประเด็นนี้ได้ ผู้รับผิดชอบ กผ.

ประเด็นที่ ๓ O๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจากเป็นการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน ต้องรอสิ้นเดือนมีนาคมจึงจะดำเนินการรายงานผลในประเด็นนี้ได้ ผู้รับผิดชอบ สพสว. และกบช. (ผู้ดูแลระบบ NRIIS และระบบ TNRR)

ประเด็นที่ ๔ O๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ อยู่ระหว่างจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด เนื่องจากต้องปรับปรุงการรายงานให้เป็นภาพรวมการรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

ประเด็นที่ ๕ O๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล อยู่ระหว่างจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วนตามเกณฑ์ เนื่องจากเป็นการดำเนินการ รอบ ๖ เดือน ต้องรอสิ้นเดือนมีนาคม จึงจะดำเนินการจัดทำรายงานการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์

ประเด็นที่ ๖ O๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี อยู่ระหว่างจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วนตามเกณฑ์ ในเบื้องต้นได้มีการดำเนินการจัดทำข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการรายงาน โดยหน่วยงานจะต้องรายงานผลทั้งด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD) เพื่อให้การรายงานผลเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ทบ.สสท. จึงอยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำรายงานรูปแบบใหม่

ประเด็นที่ ๗ O๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นการดำเนินการรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ต้องรอสิ้นเดือนมีนาคมจึงจะดำเนินการรายงานผลในประเด็นนี้ได้ ผู้รับผิดชอบ กผ.สสท.

ประเด็นที่ ๘ O๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม อยู่ระหว่างจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วนตามเกณฑ์การประเมิน ผู้รับผิดชอบ กผ.สสท. ก.พ.ร. สป.สสท. และหน่วยงานเจ้าภาพ (กอง กลุ่ม และภารกิจที่เกี่ยวข้อง)

ประเด็นที่ ๙ O๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy อยู่ระหว่างจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วนตามเกณฑ์การประเมินฯ

ประเด็นที่ ๑๐ O๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy เป็นการดำเนินการรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการรวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานตามรูปแบบที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ประเด็นที่ ๑๑ O๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
อยู่ระหว่างจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วนตามเกณฑ์ ซึ่งจะอยู่ในระเบียบวาระที่ ๕.๕ ซึ่งจะนำเรียนที่ประชุมในวาระฯ ถัดไป
ประเด็นที่ ๑๒ O๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจากข้อมูลจะสอดคล้องกับประเด็นที่ ๑๑

ประเด็นที่ ๑๓ O๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต
ประจำปีรอบ ๖ เดือน เป็นการดำเนินการรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ต้องรอสิ้นเดือนมีนาคม
จึงจะดำเนินการรายงานผลในประเด็นนี้ได้ ผู้รับผิดชอบ กม.สสค.

ประเด็นที่ ๑๔ O๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม อยู่ระหว่างจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วนตามเกณฑ์
ประเด็นที่ ๑๕ O๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ อยู่ระหว่างจัดทำข้อมูล
ให้ครบถ้วนตามเกณฑ์

ประเด็นที่ ๑๖ O๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
อยู่ระหว่างจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วนตามเกณฑ์

ประเด็นที่ ๑๗ O๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน อยู่ระหว่างจัดทำข้อมูลให้ครบถ้วนตามเกณฑ์

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติ ที่ประชุมรับทราบ และประธานฯ มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ กำกับ ติดตาม
ในประเด็นที่ข้อมูลยังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการดำเนินการแล้วแต่ยังไม่ครบถ้วนให้เสร็จตามกรอบระยะเวลา
ที่กำหนด โดยช้าที่สุดคือ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖ จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
- ไม่มี

เลิกประชุมเวลา

นางสาวแคทลียา จันทร์ประเสริฐ
ผู้จัดรายงานการประชุม
นางสาวปาริชาติ ว่องไว
ผู้ตรวจรายงานการประชุม