



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ฝ่ายพัฒนามาตรฐานระบบการบริหาร โทร. ๓๓๔๔

ที่ กพบ./๑๐๑๓/๖๓๔/๒๕๖๖

วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความเห็นชอบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

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

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (ผ่านรองฯ) ๐๒๖ เม.ย. ๖๖

ตามที่สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.) ต้องเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) (การประเมินฯ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนด นั้น

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพบ.) ขอเรียน ดังนี้

๑. ตามเกณฑ์การประเมินฯ ของสำนักงาน ป.ป.ช. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สศค. จะต้องนำส่งเอกสารหลักฐานประกอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: ODI) ซึ่งมีข้อมูลที่ สศค. ต้องจัดทำเพิ่มเติมเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการประเมินฯ ดังนี้

ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
๐๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน
๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๓ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย - ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม - รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

/ข้อมูล ...



ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* (หลักเกณฑ์ฯ) - หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ - การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ยังใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้
๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕
๐๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน
๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม	แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อน

ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
	เรื่องจริยธรรม การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	○ แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง ○ แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ○ ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ○ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ○ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย - การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทาง - การกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล
๐๔๓ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	○ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
	ภายในหน่วยงาน - แสดง QR Code แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. กพบ. ได้ประสานสำนักงานเลขาธิการกรมในการจัดทำและรวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินฯ จึงขอกร่างเอกสารหลักฐานตามข้อ ๑ ดังนี้

ข้อมูล	การดำเนินการของ กพบ.
๐๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	- แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สศค. ตามแนวทาง HR Scorecard ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ ซึ่งประกอบด้วย ๕ มิติ ได้แก่ มิติความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ มิติประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มิติคุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตและการทำงาน - แผนพัฒนาบุคลากรของ สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	- การดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบายและแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนด โดยมีรายละเอียดการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สศค. ตามแนวทาง HR Scorecard ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ (แผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน)
๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- หลักเกณฑ์การดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในด้านต่าง ๆ ให้ความถูกต้องและสอดคล้องเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด ทั้งที่กำหนดโดย สศค. หรือคณะอนุกรรมการสามัญประจำ สศค. และที่กำหนดโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลอื่น ๆ เช่น สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน กรมบัญชีกลาง กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เป็นต้น ประกอบด้วย การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ
๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- ผลการดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย ๑) รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สศค. ๒) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สศค. ตามแนวทาง HR Scorecard ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ (แผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕) ๓) รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร สศค. ประจำปีงบประมาณ

ข้อมูล	การดำเนินการของ กพบ.
	พ.ศ. ๒๕๖๕ และเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น สถิติอัตรากำลัง และจำนวนบุคลากรทุกประเภท สศค. ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นต้น
๐๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	- การจัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖ ซึ่งมีรายละเอียดประเภทเรื่องร้องเรียน จำนวน เรื่อง จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
๐๔๐ การขับเคลื่อน จริยธรรม	- ผลการดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรมของ สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย การจัดตั้งคณะกรรมการจริยธรรมประจำ สศค. การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ของ สศค. การจัดกิจกรรมการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระ ด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่/บุคลากร สศค.
๐๔๑ การประเมิน จริยธรรมเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	- การรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากร บุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย กระบวนการคัดเลือก ผู้ประพฤติปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต กระทรวงการคลัง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กระบวนการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
๐๔๒ มาตรการ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	- การจัดทำ “มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายใน ของ สศค.” ซึ่งเป็นการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และมี มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์โดยมีรายละเอียด ได้แก่ การกำหนด วิธีการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ และการกำกับติดตาม เป็นต้น
๐๔๓ มาตรการ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	- การจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในของ สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย ประเด็นที่ต้องพัฒนา/แก้ไข/ปรับปรุงให้ดีขึ้น มาตรการขับเคลื่อน วิธีการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา และการกำกับติดตาม - มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะของ สศค. - มาตรการการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ของ สศค.

๓. กพบ. จึงเห็นควรเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังพิจารณาเอกสาร หลักฐานประกอบการประเมินฯ โดยข้อ ๓.๑ - ๓.๗ และข้อ ๓.๑๑ - ๓.๑๔ เป็นเอกสารที่ทำเป็นประจำทุกปี ส่วนข้อ ๓.๘ - ๓.๑๐ เป็นเอกสารที่สำนักงาน ป.ป.ช. เพิ่มเติมสำหรับใช้ประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๓.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สศค. ตามแนวทาง HR Scorecard ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ (เอกสารแนบ ๑)

๓.๒ แผนพัฒนาบุคลากรของ สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารแนบ ๒)

๓.๓ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สศค. ตามแนวทาง HR Scorecard ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ (แผนงาน/โครงการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน) (เอกสารแนบ ๓)

๓.๔ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ (เอกสารแนบ ๔)

๓.๕ รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สศค. (เอกสารแนบ ๕)

๓.๖ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สศค. ตามแนวทาง HR Scorecard ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ (แผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕) (เอกสารแนบ ๖)

๓.๗ รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น สถิติอัตรากำลังและจำนวนบุคลากรทุกประเภท สศค. ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นต้น (เอกสารแนบ ๗)

๓.๘ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖ (เอกสารแนบ ๘)

๓.๙ ผลการดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรมของ สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารแนบ ๙)

๓.๑๐ รายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารแนบ ๑๐)

๓.๑๑ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในของ สศค. (เอกสารแนบ ๑๑)

๓.๑๒ รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในของ สศค. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารแนบ ๑๒)

๓.๑๓ มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะของ สศค. (เอกสารแนบ ๑๓)

๓.๑๔ มาตรการการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของ สศค. (เอกสารแนบ ๑๔)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอบได้โปรด

๑) ให้ความเห็นชอบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินฯ ตามข้อ ๓ เพื่อที่ กพบ. จะได้นำเข้าข้อมูลดังกล่าวทั้งหมดผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment System: ITAS) ของสำนักงาน ป.ป.ช. ต่อไป

๒) เห็นชอบให้แสดง QR Code แบบวัดแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) บนเว็บไซต์ สศค. เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมินฯ ของหน่วยงาน และสอดคล้องตามหลักเกณฑ์การประเมินฯ ในข้อ ๐๔๓ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

เห็นชอบตามเสนอ

พ
26 เม.ย. ๖๖

(นายพรชัย วีระเวช)

ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

เลอวิ เรืองพันธ์

(นางเกตุวรี เลี้ยงมัน)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.) สอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และระเบียบว่าด้วยว่าด้วยการรักษาความลับของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ เป็นไปอย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ และเกิดประโยชน์ต่อประเทศชาติ สศค. จึงได้จัดทำมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะหน้าเว็บไซต์ของ สศค. (www.fpo.go.th) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑. ประเภทของข้อมูลระยะเวลาดำเนินการผู้รับผิดชอบและผู้เผยแพร่

ประเภทของข้อมูล	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เผยแพร่
๑. เกี่ยวกับสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	สำนักงานเลขานุการกรม/ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร/ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. ข้อมูลสถิติ	ดำเนินการต่อเนื่อง	กอง/ศูนย์/กลุ่ม	
๓. รายงานเศรษฐกิจ	ดำเนินการต่อเนื่อง	กอง/ศูนย์/กลุ่ม	
๔. นโยบายเศรษฐกิจที่สำคัญ	ดำเนินการต่อเนื่อง	กอง/ศูนย์/กลุ่ม	
๕. กฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง	ดำเนินการต่อเนื่อง	กอง/ศูนย์/กลุ่ม	
๖. ข่าวสาร	ดำเนินการต่อเนื่อง	กอง/ศูนย์/กลุ่ม	
๗. ความสัมพันธ์กับต่างประเทศ	ดำเนินการต่อเนื่อง	กอง/ศูนย์/กลุ่ม	
๘. ข้อมูลทั่วไป/บริการประชาชน	ดำเนินการต่อเนื่อง	กอง/ศูนย์/กลุ่ม	
๙. หน่วยงานย่อย	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	กอง/ศูนย์/กลุ่ม	

๒. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

- ๒.๑ กรณีที่ ๑ ข้อมูลผ่านความเห็นชอบของผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/กลุ่ม
- ๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของแต่ละส่วนจัดทำข้อมูลเสนอให้ผู้อำนวยการส่วนพิจารณา
 - ๒) ผู้อำนวยการส่วนเสนอข้อมูลให้ผู้เชี่ยวชาญประจำกองพิจารณา
 - ๓) ผู้เชี่ยวชาญประจำกองเสนอข้อมูลให้ผู้อำนวยการกองพิจารณา
 - ๔) ผู้อำนวยการกองเห็นชอบ/อนุมัติ
 - ๕) เจ้าหน้าที่ของกองประสานงานให้เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเผยแพร่ข้อมูล
 - ๖) เจ้าหน้าที่ของกองตรวจสอบการเผยแพร่ข้อมูล
- ๒.๒ กรณีที่ ๒ ข้อมูลผ่านความเห็นชอบของรองผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (รอง ผอ. สศค.) / ที่ปรึกษาฯ ที่กำกับดูแล
- ๑) ผู้อำนวยการกองเสนอข้อมูลให้รอง ผอ. สศค. /ที่ปรึกษาฯ ที่กำกับดูแล พิจารณา
 - ๒) รอง ผอ. สศค. /ที่ปรึกษาฯ ที่กำกับดูแล เห็นชอบ/อนุมัติ

- ๓) เจ้าหน้าที่ของกองประสานงานให้เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเผยแพร่ข้อมูล
- ๔) เจ้าหน้าที่ของกองตรวจสอบการเผยแพร่ข้อมูล

๒.๓ กรณีที่ ๓ ข้อมูลผ่านความเห็นชอบของผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (ผอ. สศค.)

- ๑) รอง ผอ. สศค. /ที่ปรึกษาฯ ที่กำกับดูแล เสนอข้อมูลให้ ผอ. สศค. พิจารณา
- ๒) ผอ. สศค. เห็นชอบ/อนุมัติ
- ๓) เจ้าหน้าที่ของสำนักประสานงานให้เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเผยแพร่ข้อมูล
- ๔) เจ้าหน้าที่ของกองตรวจสอบการเผยแพร่ข้อมูล

๒.๔ กรณีที่ ๔ ข้อมูลผ่านความเห็นชอบของปลัดกระทรวงการคลัง/รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง/คณะรัฐมนตรี

- ๑) รอง ผอ. สศค. /ที่ปรึกษาฯ ที่กำกับดูแล เสนอข้อมูลให้ ผอ. สศค. พิจารณา
- ๒) ผอ. สศค. เสนอข้อมูลให้ปลัดกระทรวงการคลัง/รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง/คณะรัฐมนตรี เห็นชอบ/อนุมัติ แล้วแต่กรณี
- ๓) ปลัดกระทรวงการคลัง/รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง/คณะรัฐมนตรี เห็นชอบ/อนุมัติ
- ๔) เจ้าหน้าที่ของกองประสานงานให้เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเผยแพร่ข้อมูล
- ๕) เจ้าหน้าที่ของกองตรวจสอบการเผยแพร่ข้อมูล

๓. Flowchart

