



รายงาน

โครงการสร้างความตระหนักรู้ภัยทุจริตและ
กระบวนการป้องกันการทุจริต กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ส่งเสริมและสร้างความตระหนักรู้
เฝ้าระวังการทุจริต Watch and Voice

จัดทำโดย

คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต
ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใส สำนักบริหารงานกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๖๖๖



สารบัญ

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตระหนักรู้และเฝ้าระวังการทุจริต Watch and Voice
องค์ความรู้ในการเฝ้าระวังการทุจริต จำนวน ๒ เรื่อง

๐๑

แนวนโยบายผู้อำนวยการสำนัก
บริหารงานกลาง

๐๒

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐

๐๔

วิธีการป้องกันการทุจริตในการดำเนินงาน
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๐๔

กระบวนการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน
นอกเวลาราชการ ตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน
ตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๐๖

วิธีการป้องกันการทุจริต

๐๖

ประโยชน์ที่ได้รับ

คลิปวิดีโอกรณีการต่อต้านและเฝ้าระวัง
การทุจริต

การจัดทำสัญลักษณ์การต่อต้านการทุจริต
ของสำนักบริหารงานกลาง



บทนำ

สำนักบริหารงานกลาง ดำเนินการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริต ตามแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมจริยธรรม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามาโดยตลอด ส่งผลให้สำนักบริหารงานกลางได้รับการประกาศยกย่องเป็น "องค์กรคุณธรรมต้นแบบ" มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นี้ สำนักบริหารงานกลาง ได้ให้ความสำคัญในการรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ รวมถึงการเป็นศูนย์การเรียนรู้เผยแพร่องค์ความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและการต่อต้านการทุจริตของสำนักงานให้เป็นที่ไปอย่างมีประสิทธิภาพ

คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ความโปร่งใสของสำนักบริหารงานกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ให้ความสำคัญและตระหนักถึงการต่อต้านการทุจริตในทุกรูปแบบ รวมถึงการเฝ้าระวังและป้องกันการทุจริต จึงได้ดำเนินการจัดทำองค์ความรู้ในการเฝ้าระวังการทุจริตของสำนักที่เป็นองค์ความรู้ในการเฝ้าระวังการทุจริตตามโครงการสร้างความตระหนักรู้ภัยทุจริตและกระบวนการป้องกันการทุจริต ตามมาตรการที่ ๓ การสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการทุจริต และกิจกรรมการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนเรียนรู้การต่อต้านการทุจริต รวมถึงภาพกิจกรรมการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง



**คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร
STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต
ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม
ความโปร่งใส
ของสำนักบริหารงานกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**



นโยบายผู้อำนวยการ สำนักบริหารงานกลาง



ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง นายรุ่งธรรม เปรมมางกูร

ให้แนวนโยบายเกี่ยวกับการตระหนักรู้ภัยทุจริตและกระบวนการป้องกันการทุจริต กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ส่งเสริมและสร้างความตระหนักรู้เฝ้าระวังการทุจริต โดย ขอให้ทุกคนร่วมกันต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ปฏิบัติหน้าที่ยึดหลักด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ งดรับสินบนหรือสินน้ำใจจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้อง แยกแยะว่าทรัพย์สินส่วนไหนเป็นของตนเอง ทรัพย์สินส่วนไหนเป็นของราชการ และ ให้อำนาจอยู่เสมอว่าการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ของราชการประเทศชาติและประชาชน

การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักบริหารงานกลางขอให้บุคลากรของสำนักศึกษา กฎหมาย กฎระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด ละเอียตรอบคอบ ให้มีความคุ้มค่า สมประโยชน์ต่อราชการ ทั้งนี้สำนักเรามีนิติกรซึ่งสามารถให้คำปรึกษา ให้ความรู้ได้ก็ควรปรึกษานิติกรก่อน และที่สำคัญการจัดซื้อจัดจ้างมีการตั้งคณะกรรมการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง มีขั้นตอนการตรวจรับงานเพื่อให้ได้รับงานที่ถูกต้องและตรงกับ TOR ก็ถือว่าเป็นการปิดช่องทางในการทุจริตได้

สำหรับการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ก็ขอให้ศึกษาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ต้องระบุงการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ชัดเจน และบังคับบัญชาก่อนจะลงนามในการขอเบิกจ่ายการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขอให้ตรวจสอบให้ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงก่อนทุกครั้ง

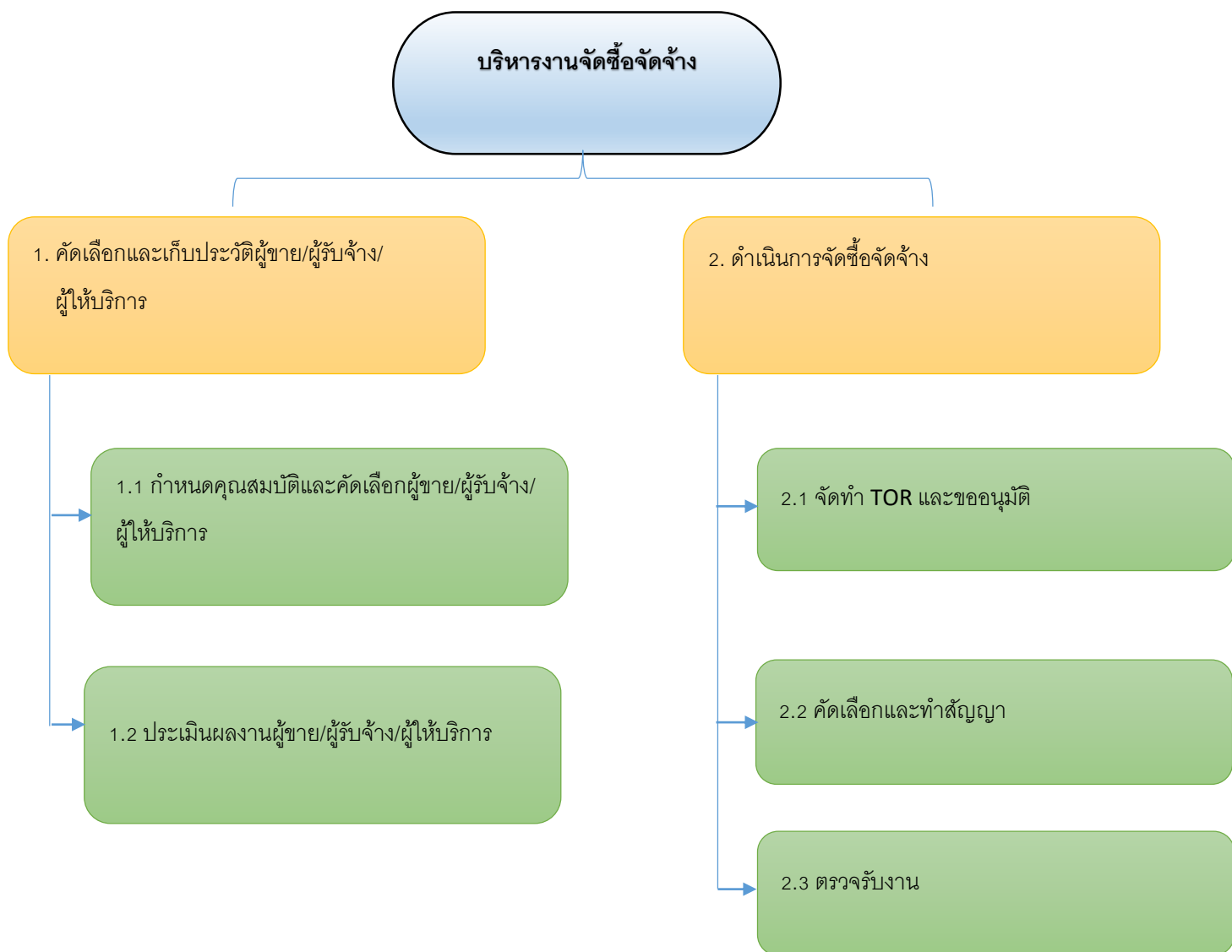


“ขอให้ทุกคนร่วมกันต่อต้านการทุจริต
ทุกรูปแบบ ปฏิบัติหน้าที่ยึดหลักด้วยความ
ซื่อสัตย์ สุจริตมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้
งดรับสินบนหรือสินน้ำใจจากผู้ที่เกี่ยวข้อง”

องค์ความรู้ในการเฝ้าระวัง

การทุจริต ของสำนักบริหารงานกลาง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน บริหารงานจัดซื้อ/จัดจ้าง เป็นขั้นตอนการปฏิบัติงาน ที่อธิบายกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารและประเมินผลผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งครอบคลุมทุกสำนักและส่วนงานขององค์กร



องค์ความรู้ในการเฝ้าระวัง

การทุจริต ของสำนักบริหารงานกลาง

๑. คัดเลือกและเก็บประวัติผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการ

๑.๑ กำหนดคุณสมบัติและคัดเลือกผู้ขาย/ผู้จ้าง/ผู้ให้บริการ วัตถุประสงค์ (OBJECTIVE) กล่าวถึง ขั้นตอน การกำหนดคุณสมบัติของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการของงานแต่ละประเภทใน รายละเอียดให้ ชัดเจนครบถ้วน เช่น ต้องการบริษัทผู้ให้บริการเรื่อง Clouding System ควรกำหนดว่าบริษัท จำเป็นต้องมี คุณสมบัติอย่างไร มีประสบการณ์ในการทำงานอย่างไร เป็นเวลานานเท่าไร มีฐานะทางการเงิน อย่างไร เพื่อ ใช้เป็นกฎเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการ และควรกำหนดกรอบวิธีการคัดเลือก ผู้ขาย/ ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตามต้องการ เพื่อสร้างเป็นทะเบียนรายชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการ ที่มี คุณสมบัติเหมาะสมและได้รับการยอมรับแล้ว (Qualified Supplier List)

๑.๒ ประเมินผลงานผู้ขาย/ผู้จ้าง/ผู้ให้บริการ วัตถุประสงค์ (OBJECTIVE) กล่าวถึงขั้นตอน การประเมินผลงานผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการ เพื่อให้มั่นใจว่าจะได้รับสินค้าและบริการ ที่ดี มีคุณภาพ อย่างต่อเนื่อง และจะมีการปรับปรุงฐานข้อมูล ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการ ที่ทันสมัยอยู่เสมอ

๒. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๑ จัดทำ TOR และขออนุมัติ วัตถุประสงค์ (OBJECTIVE) กระบวนการจัดทำ TOR และขอ อนุมัติเป็นกระบวนการเพื่อแสดงขั้นตอนตั้งแต่การกำหนดผู้เกี่ยวข้องหรือ การขออนุมัติแต่งตั้ง คณะกรรมการร่างเอกสาร TOR การจัดทำเอกสารข้อกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำ (Term Of Reference: TOR) การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร การกำหนดผู้เกี่ยวข้องหรือการเสนอชื่อคณะกรรมการ พัสตุ คณะต่างๆ การเสนอขออนุมัติหลักการจัดซื้อ/จ้าง/เช่า และการแจ้งผลการอนุมัติให้ผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อ/ จัดจ้าง/เช่าในแต่ละครั้งทราบ ซึ่งเป็นขั้นตอนก่อนถึงขั้นตอน การคัดเลือกและทำสัญญาจนกระทั่งการตรวจ รับงาน

๒.๒ คัดเลือกและทำสัญญา วัตถุประสงค์ (OBJECTIVE) กระบวนการคัดเลือกและทำสัญญาเป็น กระบวนการหลังจากที่ได้ร่างข้อกำหนดคุณสมบัติ (TOR) และ/ หรือ Specification แล้วสำหรับการจัดซื้อ จัดจ้างและได้รับการอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้วจะเข้าสู่กระบวนการคัดเลือกผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ ผู้ให้บริการ จนถึงการทำสัญญาจ้าง

๒.๓ ตรวจรับงาน วัตถุประสงค์ (OBJECTIVE) กระบวนการตรวจรับงานเป็นกระบวนการจาก เมื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้บริการ ได้ส่งมอบสินค้าหรือ บริการเรียบร้อยแล้ว จะต้องมีการตรวจรับงาน เพื่อให้ได้รับงานที่ถูกต้องและตรงกับ TOR



วิธีการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

และกระบวนการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๑. มีการตั้งคณะกรรมการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. มีการประชุมคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างทุกเดือนเพื่อตรวจสอบให้การปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม TOR ที่กำหนดไว้
๓. มีการตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ให้เป็นไปตามสัญญาที่กำหนดไว้
๔. ปฏิบัติตามกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กระบวนการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ผู้ที่มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา คือ ข้าราชการพลเรือน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการตำรวจ ข้าราชการทหาร ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ที่จ้างจากเงินงบประมาณ หมวดยกบุคลากร พนักงานราชการ

เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่จ่ายให้ในกรณีปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ

๑. โดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานในที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาในที่ตั้งสำนักงาน หรือ
๒. โดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลา ราชการนอกที่ตั้งสำนักงาน หรือ
๓. โดยลักษณะงานปกติต้องปฏิบัติงานในลักษณะเป็นผลัดหรือกะ และได้ปฏิบัติงานนั้นนอกผลัดหรือกะของตน เวลาราชการ คือเวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ของวันทำการ วันทำการ คือวันจันทร์ถึง วันศุกร์ วันหยุดราชการ คือวันเสาร์และวันอาทิตย์หรือวันหยุดราชการประจำปีหรือวันหยุดพิเศษอื่นๆ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดนอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปี การปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือกะ คือ การปฏิบัติงานประจำตามหน้าที่ของข้าราชการในส่วนราชการนั้น ๆ ซึ่งจัดให้มีการปฏิบัติงานผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันตลอดยี่สิบสี่ชั่วโมง ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานดังกล่าวถือเป็นเวลา ราชการของข้าราชการผู้นั้น ทั้งนี้การปฏิบัติงานในผลัดหรือกะหนึ่ง ๆ ต้องมีเวลาไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง โดยรวม เวลาหยุดพัก หลักเกณฑ์การจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ



วิธีการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

และกระบวนการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

- ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน
- กรณีมีราชการจำเป็นเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานนอกเวลาโดยไม่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการขออนุมัติจาก

ผู้มีอำนาจโดยไม่ชักช้า และให้แจ้งเหตุแห่งความจำเป็นที่ไม่อาจขออนุมัติก่อนได้

อัตราการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๑. นอกเวลาราชการในวันทำการ ชั่วโมงละ ๕๐ บาท ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง

๒. นอกเวลาราชการในวันหยุดราชการ ชั่วโมงละ ๖๐ บาท ไม่เกิน ๗ ชั่วโมง

๓. กรณีต้องปฏิบัติงานซึ่งเป็นภารกิจหลักของหน่วยงานเป็นครั้งคราว หรือตามนโยบายรัฐบาล โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอนและมีลักษณะเร่งด่วน ให้เบิกเงินตอบแทนเป็นรายครั้งไม่เกินครั้งละ ๗ ชั่วโมง ในอัตรา ชั่วโมงละ ๖๐ บาท

๔. การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหลายช่วงภายในวันเดียวกัน ให้นับเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาทุกช่วงเวลารวมกัน เพื่อเบิกเงินตอบแทนสำหรับวันนั้น ๕. การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนอื่นของทางราชการสำหรับการ ปฏิบัติงานนั้นแล้วให้เบิกได้ทางเดียว

***** กรณีได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้ เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ไม่มีสิทธิได้รับเงินตอบแทนการ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเว้นแต่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการก่อนการเดินทาง เมื่อการเดินทาง ไปราชการนั้นเสร็จสิ้นและกลับถึงที่ตั้งสำนักงานในวันใด หากจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันนั้น ให้เบิกเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ การปฏิบัติงานที่ไม่อาจเบิกเงินตอบแทนนอกเวลาราชการได้

๑. การอยู่เวรรักษาการณ์ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือตาม ระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ ๒. การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่เต็มจำนวนชั่วโมง การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ๑. กรณีมีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการร่วมกันหลายคน ให้ผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่งเป็นผู้ รับรองการปฏิบัติงาน ๒. หากเป็นการปฏิบัติงานเพียงลำพังคนเดียว ให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้รับรองตนเอง ให้ รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน



วิธีป้องกันการทุจริต และประโยชน์ที่ได้รับ

วิธีการป้องกันการทุจริตในการดำเนินงานด้านการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ดังนี้

๑. ขออนุมัติหลักการในการเบิกจ่ายการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการประจำปีงบประมาณ
๒. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจากระบบการลงเวลาการปฏิบัติราชการตรงตามวันและเวลาที่ได้เขียนในใบขอเบิกการเบิกจ่ายการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พร้อมแนบหลักการในการเบิกจ่ายการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการประจำปีงบประมาณ
๓. ตรวจสอบการผู้ลงนามรับรองของบังคับบัญชาในการขอเบิกจ่ายการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ตรงตามความเป็นจริง
๔. กรณีการขอเบิกเบิกจ่ายการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของพนักงานทำความสะอาดต้องมีบันทึกขออนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร
๖. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ อย่างเคร่งครัด

การทุจริตภายในสำนักบริหารงานกลาง

สำนักบริหารงานกลางได้มีการตรวจสอบการทุจริตภายในสำนักที่ผ่านมายังไม่มีการทุจริตทั้งการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เนื่องจากได้มีการศึกษาและปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี ๒๕๖๐ มีความระมัดระวัง มีความละเอียดรอบคอบ คำนึงถึงความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการมาโดยตลอด รวมถึงได้มีการศึกษาและปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยการเบิกค่าตอบแทนนอกเวลาราชการของสำนักบริหารงานกลางมีการระบุงการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ชัดเจน ตรงตามความเป็นจริง

วิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงต่อการทุจริตภายในสำนักบริหารงานกลาง

จากการวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดการทุจริตภายในสำนักบริหารงานกลางแล้วมีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก หรือไม่มีเลยเนื่องจากการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกเงินค่าตอบแทนนอกเวลาราชการของสำนักมีการตรวจสอบหลายขั้นตอน และที่สำคัญสำนักบริหารงานกลางมีกลุ่มงานวินัยและเสริมสร้างงานวินัยซึ่งจะเป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับข้อกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ จึงทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่มีความสุ่มเสี่ยงต่อการทุจริตเป็นศูนย์

ประโยชน์ที่ได้รับ : บุคลากรของสำนักตระหนักรู้ถึงพิษภัยของการทุจริต สร้างจิตสำนึกและพร้อมที่จะร่วมกันต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ



รายชื่อบุคลากรของสำนักบริหารงานกลาง
โครงการระดมความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อร่วมกำหนดนโยบาย /
แนวทางการเป็นข้าราชการที่ดีเพื่อสร้างสังคมอุดมคุณธรรม

วันจันทร์ที่ 1 พฤษภาคม 2566 เวลา 11.00 นาฬิกา ณ ห้องประชุม หมายเลข 201 ชั้น 2 อาคารรัฐสภา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
	สำนักบริหารงานกลาง		
1	นายรุ่งธรรม เปรมมาภรณ์	ผอ.อภท.	[ลายเซ็น]
	กลุ่มงานบริหารทั่วไป		
2	น.ส.ศาวภา สมุทรชาติ	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
3	น.ส.จรรยา โอภาสพิจ	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
4	น.ส.พัชรีนทร์ สิมสกุลาภิจ	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
5	นางณัฐวิภา ทรัพย์	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
6	น.ส.ศนันท์ อัญญาพิสิม	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
7	นางพัชรีนทร์ หันชนะ	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
8	น.ส.ไปรตปราณี ตั้งรัตน	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
9	นายฉันทวัฒน์ ยี่งวีระ	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
10	น.ส.กานต์พิชชา มณีวรรณ	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
11	น.ส.ปฐมธิดา อนันต์ชัย	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
12	น.ส.กฤติญา คำวังพฤกษ์	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
13	น.ส.รัชดา ศรีสุวรรณ	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
	กลุ่มงานบริหารบุคคล		
14	นางนันทิยาพร สัมพันธ์วิจิตร	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
15	นายสุวัฒน์ กิทธิปัญญาคี	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
16	นางสุชลาภา จันทร์ชวน	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
17	น.ส.พรทิพย์ ขวัญเมือง	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
18	น.ส.เปรมวดี ดวงศรี	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
19	น.ส.ศนิญา วงษ์เกียรติ์	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
20	น.ส.นันทฤทัย ศิริโชคชัยสกุล	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
21	นางศรีวิภา เสียมสุวรรณ	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
22	นายเศรษฐพงศ์ ออดอินทร์	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
23	นายรัชชัช ไชยสุวรรณ	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
24	นางนภาพร จิตวรรณนคร	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
25	น.ส.มัทนา รามพันธุ์	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
26	น.ส.วรรณิศา คำพร	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
	กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ		
27	น.ส.อรญา อิศรพันธุ์	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
28	นางรัตนา ชัยवालรัตน์	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
29	น.ส.ปรมาภรณ์ เพียรราช	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
30	น.ส.บุญศรี สุทธิรงค์	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
31	น.ส.ระพีพันธ์ พันธุ์รัตน์	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
32	น.ส.นันทิศา รุ่งแจ้ง	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
33	น.ส.อัญญา ศรีบุญ	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
34	นางนงนุช นามะวิชากุล	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
	กลุ่มงานเอกสารสถานที่		
35	นายสงกรานต์ แก้วมะณี	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
36	นายวิจิตรจิต นามะ	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
37	นายวิศักดิ์ สงสุรินทร์	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
38	นายวิชา นอมแสง	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
39	นายพิท พึ่งมั่น	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
40	นายสิทธิพร กระจงเกษม	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
41	นายศุภชัย แผลง	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
42	นายวิศักดิ์ จันทร์เสมอ	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
43	น.ส.ศุภิญญา สุทธิราชดี	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
	กลุ่มงานรักษาความปลอดภัย		
44	นายวิรัชชัย ศักดิ์	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
45	นายสมโภชน์ มีแป้น	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
46	นายวิชา ชัยมาคน	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
47	นายสุรชัย ศรีนารัตน์	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
48	นายพันธ์ ยี่งวี	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
49	นายระพีศักดิ์ น้อยทวี	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
50	นายวิชา รุ่งนันทิศา	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
51	ชลาสาสน์ศิริ สุวรรณ	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
52	นายวิศักดิ์ คอภี	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
53	น.ส.อรภาภรณ์ วัฒน	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
54	ส.ส.วิจิตรจิต นามะ	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
55	นายสุวิภา โสกา	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
56	นายสุรินทร์ เขียวโพธิ์	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
57	นายวิรัชชัย ธรรมธรรม	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
58	นายประสิทธิ์ ศรีบุญเสมอ	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
59	นายพรเทพ แสงสว่าง	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
60	นายวิรัชชัย สุบุญพันธุ์	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
61	ว.ท. ร.ศ. อิศกร ชัยธานี	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
62	นายวิรัชชัย ชัยสุวรรณ	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
63	นายสุรชัย สุทธิ	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
64	นายเนทพล หวานชื่น	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
65	นายอัมรินทร์ สิงห์ทอง	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
66	ว.ท.อ. อัญญา ศรีอินทร์	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
67	นายสุรศักดิ์ กัญญาพิสิม	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
68	นายประเสริฐ ศรีจันทร์	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
69	ว.ท.อ. อัญญา ศรีอินทร์	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
70	นายเนทพล หวานชื่น	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
71	น.ส.ศุภิญญา เพียรราช	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
72	นายสมศักดิ์ ศิริรักษ์	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
73	นายวิรัชชัย อึ้งแสง	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
74	น.ส.นงนุช นามะวิชากุล	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
75	นายสมภาพ เน้นโพธิ์	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
76	นายจักรพงษ์ อึ้งแสง	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
77	นายจักรภาพ สวมสูง	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
78	อ.อ.พรทิพย์ สัตย์สุนทร	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
79	นายเจษฎ์ พวงศิลป์	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
80	นายสุรินทร์ สุขกุล	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
81	นายธนศักดิ์ สุทธิรักษ์	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
82	น.ส.สุวรรณ อึ้งแสง	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
83	น.ส.สุภาวดี นามะวิชากุล	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
84	นายวิชา วงษ์สุวรรณ	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
85	นายพัฒนพงษ์ บุญเลิศ	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
86	นายสมภาพ เน้นโพธิ์	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
	กลุ่มงานวินัยและสหกิจสวามวินัย		
87	นางจิตตา ศรีเพ็ญแก้ว	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
88	น.ส.นงนุช อึ้งแสง	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
89	น.ส.นงนุช อึ้งแสง	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
90	นายสุชาติ พิธีทองคำ	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
91	นายวิรัชชัย อึ้งแสง	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
92	นายเนทพล อึ้งแสง	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
93	นางนันทิศา ศรี	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
	ลูกจ้างประจำ		
1	นายชัยอนันต์ พิธีทอง	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
2	นางศิริพร เคนมณี	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
3	นางนงนุช อึ้งแสง	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
4	นายเนทพล อึ้งแสง	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
5	นางพร อึ้งแสง	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
6	นายวิรัชชัย อึ้งแสง	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
7	นายวิรัชชัย อึ้งแสง	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
8	นายชาญชัย อึ้งแสง	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
9	นายวิรัชชัย อึ้งแสง	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
10	นายพรพรรณ เจริญสุนทร	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
11	นางสาววิรัชชัย อึ้งแสง	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
12	นายชาญชัย อึ้งแสง	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]
13	นายวิรัชชัย อึ้งแสง	นักวิชาการบริหาร	[ลายเซ็น]

ความโปร่งใส ของสำนักบริหารงานกลาง ได้มีการประชุมและหารือร่วมกันเพื่อร่วมกันออกแบบการจัดทำสัญลักษณ์การต่อต้านการทุจริต ของสำนักบริหารงานกลาง คณะกรรมการมีมติร่วมกันเห็นควรมาสัญลักษณ์ตามที่แนบส่งเข้าประกวด

ใบสมัครประกวดตราสัญลักษณ์ (Logo)
ชมรมขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ชื่อหน่วยงานที่ส่งผลงานเข้าประกวด สำนักบริหารงานกลาง
ชื่อผลงาน สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นเลิศเรื่องต่อต้านการทุจริต
ชื่อ - สกุล ผู้ประสานงาน นางสาวดาวิกา สมุทรธาลัย
เบอร์โทรศัพท์ ๐๖ ๒๕๕๔ ๔๕๐๗
ชื่อ - สกุล ผู้ออกแบบผลงาน นางสาวดาวิกา สมุทรธาลัย

คำอธิบายแนวคิด และแรงบันดาลใจในการออกแบบ พร้อมความหมายของการใช้สี

จากการออกแบบในข้างต้นนี้ ได้รับแรงบันดาลใจมาจากการเห็นถึงความพยายามของทุกฝ่าย ที่มีความพยายามในการร่วมกันต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อการยกระดับองค์กรไปสู่องค์กรต้นแบบสีขาว ผู้ออกแบบจึงได้นำเอาจุดเด่นทั้งหมดมารวมกันผสมผสานจนออกมาเป็นตราสัญลักษณ์ที่สมบูรณ์ โดยสัญลักษณ์ทั้งหมดสามารถสื่อความหมายได้ดังนี้

๑. ตราสัญลักษณ์ประจำสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๒. สัญลักษณ์แนวใจกว้าง ๒ สี มีพื้นหลังสีขาว สัญลักษณ์นี้ สื่อถึงการต่อต้านการทุจริตผ่านการไขว่แขน ซึ่งหมายถึงการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ สีของแขนทั้งสองข้างที่มีความแตกต่างกัน สื่อถึงไม่ว่าใครก็สามารถมาต่อต้านการทุจริตได้ สามารถที่จะเอาชนะการทุจริตได้ โดยสีขาวที่รองรับมืออยู่ด้านหลัง สื่อถึงความสำเร็จที่รออยู่ในภายภาคหน้า
๓. สัญลักษณ์มือสีแดงจับแขนต่อกัน สัญลักษณ์นี้สื่อถึงความรัก ความสามัคคี ความสามัคคี และการร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติหน้าที่ ความเป็นเอกภาพนำหนึ่งใจเดียวกันของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อที่จะร่วมแรงร่วมใจกัน ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ
๔. เส้นสี ๓ สี รอบวงกลม ได้แก่ ขาว สีดำ สีแดง พระมหากษัตริย์ สีแดง หมายถึง เลือดอันยอมพลีเพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่งชาติ สีขาว หมายถึง ความบริสุทธิ์แห่งศาสนา สีน้ำเงิน หมายถึง สีส่วนพระองค์ของพระมหากษัตริย์ ซึ่งเป็นสีที่ปรากฏอยู่บนธงชาติไทย อันจะสื่อถึงการดำรงไว้ซึ่งชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ รวมทั้งบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จะร่วมกันขับเคลื่อนองค์กรและพัฒนาการดำเนินงานด้านต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของประเทศชาติอย่างสูงสุด
๕. พื้นหลังสีทอง ความหมาย คือ ความอุดมสมบูรณ์, ชัยชนะ และสติปัญญาอันเฉียบแหลม อันจะสื่อถึงการนำพาให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประสบความสำเร็จในการนำพององค์กรไปสู่องค์กร ปЛОดการทุจริต



๖. ตัวอักษรครึ่งหนึ่งของวงกลม สื่อถึงการเป็นองค์กรที่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงทุกรูปแบบ เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาพัฒนาไปแบบก้าวกระโดด เปรียบเสมือน ดั่งน้ำครึ่งแก้วที่พร้อมรับเทคโนโลยีใหม่ๆอยู่เสมอ

เมื่อนำความหมายทั้งหมดมารวมกันนั้น สัญลักษณ์อันนี้จะสื่อถึง “สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ร่วมกันต่อต้านการทุจริต ในทุกรูปแบบ เพื่อนำพององค์กรไปสู่องค์กรต้นแบบสีขาว พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงทุกรูปแบบเพื่อการพัฒนาไปแบบก้าวกระโดด”

หากผลงานของสำนักบริหารงานกลางได้รับรางวัลชนะเลิศการประกวด สำนักบริหารงานกลางยินดีปฏิบัติตามเงื่อนไขของชมรมฯ ทุกประการ

ขอรับรองว่าผลงานนี้เป็นผลงานของสำนักบริหารงานกลางจริง

ลงชื่อ



(นายรุ่งธรรม เปรมมางกูร)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง
วันที่ ๑๒. พฤษภาคม ๒๕๖๖

แบบตราสัญลักษณ์ (Logo)



ขอรับรองว่าผลงานนี้เป็นผลงานของสำนักบริหารงานกลางจริง

ลงชื่อ



(นายรุ่งธรรม เปรมมางกูร)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง
วันที่ ๑๒. พฤษภาคม ๒๕๖๖