



ประกาศสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย
เรื่อง มาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน (ฉบับที่ ๒)

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงมาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับการปรับปรุงโครงสร้างส่วนงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนงานภายในสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๘ (๘) แห่งพระราชกำหนดการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๘ ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย เรื่อง มาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน (ฉบับที่ ๒)”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกกรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ที่แนบท้ายประกาศสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย เรื่อง มาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ และให้ใช้กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานตามที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายจุฬา สุขมานพ)

ผู้อำนวยการสำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
 สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยได้กำหนดกรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อ
 สาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ลักษณะและประเภทข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ต่อสาธารณะ ผู้รับผิดชอบ และความถี่ในการเผยแพร่

ลำดับ ที่	ประเภทของข้อมูล		ผู้รับผิดชอบในการ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล และเผยแพร่	ความถี่ในการ เผยแพร่ข้อมูล
ข้อมูลพื้นฐาน				
๐๑	โครงสร้าง	แผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วน งานภายใน ประกอบด้วยตำแหน่งที่ สำคัญ แสดงบนเว็บไซต์	HRD, CSD (CM)	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	รายนามของผู้บริหารประกอบด้วย ชื่อ -นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่อง ทางการติดต่อ แสดงบนเว็บไซต์	HRD, CSD (CM)	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๐๓	อำนาจหน้าที่	ข้อมูลหน้าที่และอำนาจของ หน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด แสดงบนเว็บไซต์	LEG	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	แผนการดำเนินการกิจของหน่วยงาน ที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ แนวทาง เป้าหมายและ ตัวชี้วัด ที่มีระยะเวลาบังคับใช้ ครอบคลุมปีงบประมาณปัจจุบัน แสดงบนเว็บไซต์	CSD (SD)	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ และแผนที่ตั้ง หน่วยงาน แสดงบนเว็บไซต์	ITD	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	รายการกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของ กพท. แสดงบนเว็บไซต์	LEG	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง

ลำดับ ที่	ประเภทของข้อมูล		ผู้รับผิดชอบในการ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล และเผยแพร่	ความถี่ในการ เผยแพร่ข้อมูล
การประชาสัมพันธ์				
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสำนักงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณปัจจุบัน แสดงบนเว็บไซต์	CSD (CM)	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล				
๐๘	Q&A	ช่องทางที่สามารถสอบถามและตอบข้อมูลต่าง ๆ ในลักษณะการสื่อสาร ๒ ทาง บนเว็บไซต์หลัก	CSD (CM)	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
๐๙	Social Network	ช่องทางสื่อสารทางสังคมออนไลน์ เช่น Facebook, Twitter, Instagram ของ กพท. บนเว็บไซต์หลัก	CSD (CM)	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
การดำเนินงาน				
๐๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	แผนการดำเนินการโดยมีข้อมูลรายละเอียด โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณระยะเวลา และมีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณปัจจุบัน แสดงบนเว็บไซต์	FAB (AB), FAB (PM), CSD (SD)	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
๐๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณปัจจุบัน ประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณ แสดงบนเว็บไซต์	FAB (AB), FAB (PM), CSD (SD)	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ ที่	ประเภทของข้อมูล		ผู้รับผิดชอบในการ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล และเผยแพร่	ความถี่ในการ เผยแพร่ข้อมูล
๐๑๒	รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี	รายงานผลการดำเนินงานตามแผน ดำเนินงานประจำปีประกอบด้วย ผล การดำเนินการตามโครงการหรือ กิจกรรม งบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ ตามเป้าหมาย ของปีที่ผ่านมา แสดง บนเว็บไซต์	CSD (CM)	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
การปฏิบัติงาน				
๐๑๓	คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ที่ใช้อัตโนมัติ โดยแสดง รายละเอียดของการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงาน แสดง บนเว็บไซต์	FFD, AIR, ERD, PEL, SFD, ANS, OPS, AGA	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
การให้บริการ				
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับ หน่วยงาน ใช้เป็นข้อมูล โดยแสดง รายละเอียดของการปฏิบัติ กำหนด วิธีการขั้นตอนหรือการติดต่อ แสดง บนเว็บไซต์	FFD, AIR, ERD, PEL, SFD, ANS, OPS, AGA	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๐๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการ ให้บริการ	ข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจ ของแต่ละฝ่ายที่เกิดขึ้นใน ปีงบประมาณปัจจุบัน แสดงบน เว็บไซต์	FFD, AIR, ERD, PEL, SFD, ANS, OPS, AGA	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๐๑๖	รายงานผลการ สำรวจความพึงพอใจ การให้บริการ	รายงานผลสำรวจความพึงพอใจการ ให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือ ภารกิจ ของปีที่ผ่านมา แสดงบน เว็บไซต์	CSD (CM)	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๐๑๗	E-Service	ช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถ ขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ ภารกิจ แสดงบนเว็บไซต์	ITD	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง

ลำดับ ที่	ประเภทของข้อมูล		ผู้รับผิดชอบในการ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล และเผยแพร่	ความถี่ในการ เผยแพร่ข้อมูล
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี				
๐๑๘	แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยมี ข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ งบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ ตามประเภทรายการใช้จ่าย ที่มี ระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ ปัจจุบัน แสดงบนเว็บไซต์	FAB (AB)	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๐๑๙	รายงานการกำกับ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	รายงานความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีโดยมีข้อมูล รายละเอียดความก้าวหน้าการใช้จ่าย งบประมาณในระยะเวลา ๖ เดือน แรกของปีงบประมาณ แสดงบน เว็บไซต์	FAB (AB)	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๐๒๐	รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	รายงานผลการดำเนินงานตาม แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยมีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการ ใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตาม เป้าหมาย ของปีที่ผ่านมา แสดงบน เว็บไซต์	FAB (AB)	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ				
๐๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหา พัสดุ	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการ จัดหาพัสดุในปีงบประมาณปัจจุบัน แสดงบนเว็บไซต์	FAB (PM)	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๐๒๒	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างหรือจัดหาพัสดุ	ประกาศที่ กพท. ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ใน ปีงบประมาณปัจจุบัน แสดงบน เว็บไซต์	FAB (PM)	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง

ลำดับ ที่	ประเภทของข้อมูล		ผู้รับผิดชอบในการ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล และเผยแพร่	ความถี่ในการ เผยแพร่ข้อมูล
๐๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหา พัสดุรายเดือน	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีข้อมูล รายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง งาน ที่ซื้อหรือจ้างวงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และ วันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการ ซื้อหรือจ้าง ในปีงบประมาณปัจจุบัน แสดงบนเว็บไซต์	FAB (PM)	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๐๒๔	รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุประจำปี	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมี ข้อมูลรายละเอียด งบประมาณที่ใช้ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะของปี ที่ผ่านมา แสดงบนเว็บไซต์	FAB (PM)	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล				
๐๒๕	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ของ กพท. ที่มีผลบังคับใช้ใน ปีงบประมาณปัจจุบัน แสดงบน เว็บไซต์	HRD	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๐๒๖	การดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	การดำเนินงานตามนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย การวางแผนกำลังคน การสรรหา การพัฒนาบุคลากร การ สร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การ พัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและ แต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและ รักษาวินัยของบุคลากร ใน ปีงบประมาณปัจจุบัน แสดงบน เว็บไซต์	HRD	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง

ลำดับ ที่	ประเภทของข้อมูล		ผู้รับผิดชอบในการ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล และเผยแพร่	ความถี่ในการ เผยแพร่ข้อมูล
๐๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้ง หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร หลักเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงานบุคลากร หลักเกณฑ์การ ให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ที่มีผลบังคับใช้ในปีงบประมาณ ปัจจุบัน แสดงบนเว็บไซต์	HRD	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๐๒๘	รายงานผลการ การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปี	รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล โดยมีข้อมูลผลการ ดำเนินงานตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์ การบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ของปีที่ผ่านมา แสดงบน เว็บไซต์	HRD	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ				
๐๒๙	แนวปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	หลักเกณฑ์ มาตรการ และแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต แสดงบนเว็บไซต์	CSD (BC)	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๐๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ กพท. แสดงบนเว็บไซต์	CSD (BC), CSD (CM)	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๐๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ ประจำปี	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ กพท. และความก้าวหน้าในการ จัดการเรื่องร้องเรียน ใน ปีงบประมาณปัจจุบัน แสดงบน เว็บไซต์	CSD (BC)	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง

ลำดับ ที่	ประเภทของข้อมูล		ผู้รับผิดชอบในการ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล และเผยแพร่	ความถี่ในการ เผยแพร่ข้อมูล
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม				
๐๓๒	ช่องทางการรับฟัง ความคิดเห็น	ช่องทางแสดงความคิดเห็นต่อการ ดำเนินงานของ กพท. แสดงบน เว็บไซต์	ITD	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๐๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วม	แสดงผลการรับฟังความเห็นในร่าง กฎหมาย กฎ ระเบียบ ที่ออกโดย กพท. ในปีงบประมาณปัจจุบัน แสดงบนเว็บไซต์	LEG	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร				
๐๓๔	เจตจำนงสุจริตของ ผู้บริหาร	ประกาศเจตจำนงสุจริตในการ ดำเนินงานของ กพท. แสดงบน เว็บไซต์	CSD (BC)	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๐๓๕	การมีส่วนร่วมของ ผู้บริหาร	ข้อมูลการจัดกิจกรรมที่แสดงถึงการมี ส่วนร่วมของผอ.กพท. ในด้านการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในปีงบประมาณปัจจุบัน แสดงบน เว็บไซต์	CSD (BC)	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต				
๐๓๖	การประเมินความ เสี่ยงการทุจริต ประจำปี	ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงของการ ดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่ อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือ ก่อให้เกิดการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวมของ กพท. โดยมี รายละเอียดของผลการประเมิน เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของ ความเสี่ยง มาตรการและการ ดำเนินการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง ในปีงบประมาณปัจจุบัน แสดงบนเว็บไซต์	CSD (RM)	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง

ลำดับ ที่	ประเภทของข้อมูล		ผู้รับผิดชอบในการ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล และเผยแพร่	ความถี่ในการ เผยแพร่ข้อมูล
๐๓๗	การดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยงการ ทุจริต	ผลการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงการ ทุจริต ในปีงบประมาณปัจจุบัน แสดงบนเว็บไซต์	CSD (RM)	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร				
๐๓๘	การเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร	ข้อมูลการจัดกิจกรรมเสริมสร้าง ทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงาน อย่างซื่อสัตย์สุจริต ในปีงบประมาณ ปัจจุบัน แสดงบนเว็บไซต์	HRD	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
แผนป้องกันการทุจริต				
๐๓๙	แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต โดยมีรายละเอียด โครงการ กิจกรรม งบประมาณช่วงเวลาดำเนินการที่มี ระยะเวลาบังคับใช้ ในปีงบประมาณ ปัจจุบัน แสดงบนเว็บไซต์	CSD (BC)	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๐๔๐	รายงานการกำกับ ติดตามการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	รายงานความก้าวหน้าตาม แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต โดยมีข้อมูลรายละเอียด ความก้าวหน้าในแต่ละโครงการ/ กิจกรรม การใช้งบประมาณ ใน ระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ ปีงบประมาณปัจจุบัน แสดงบน เว็บไซต์	CSD (BC)	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๐๔๑	รายงานผลการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี	รายงานผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี โดยมีผลการ ดำเนินการโครงการ/กิจกรรม การใช้ จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตาม เป้าหมาย ของปีที่ผ่านมา	CSD (BC)	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง

ลำดับ ที่	ประเภทของข้อมูล	ผู้รับผิดชอบในการ รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล และเผยแพร่	ความถี่ในการ เผยแพร่ข้อมูล	
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน				
๐๔๒	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการวิเคราะห์ผลการ ประเมิน ITA ในปีที่ผ่านมา เพื่อ หาข้อบกพร่องที่จะต้องแก้ไข หรือประเด็นที่จะต้องพัฒนา และแนวทางการนำไปสู่การ ปฏิบัติ - มาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส โดย กำหนดผู้รับผิดชอบ วิธีการ ปฏิบัติ และแนวทางการกำกับ ติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ แสดงบนเว็บไซต์ 	CSD (BC)	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง
๐๔๓	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	ผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในปีงบประมาณปัจจุบัน แสดงบน เว็บไซต์	CSD (BC)	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทันทีหากมี การเปลี่ยนแปลง

๒. วิธีการ ขั้นตอน และผู้มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

ขั้นตอนการดำเนินงานจำแนกตามแหล่งข้อมูลมีดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้จัดทำเนื้อหาข้อมูลซึ่งเป็นส่วนงานภายในที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำข้อมูล
ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

ขั้นตอนที่ ๒ ผู้รับผิดชอบเนื้อหาและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นผู้นำเสนอข้อมูลบนเว็บไซต์ของ กพท.
เสนอขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ กพท. และผู้บริหารที่กำกับดูแลก่อนนำเสนอข้อมูลบนเว็บไซต์

ขั้นตอนที่ ๓ ผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นผู้นำเสนอข้อมูลบนเว็บไซต์ทำการตรวจทานข้อมูลให้ถูกต้อง
ครบถ้วนก่อนจะนำข้อมูลไปเผยแพร่ โดยใช้รหัสผ่านตามสิทธิผู้ใช้งานที่ได้รับจากฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสารกำหนด ซึ่งระบุชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่านผู้ใช้งาน (Password) เข้าสู่ระบบ แล้วดำเนินการ
นำข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่นำเสนอบนหน้าเว็บไซต์ของ กพท.

๓. กลไกกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๓.๑ ระบบงานสามารถกำหนดช่วงเวลาในการเผยแพร่ได้

๓.๒ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ดำเนินการตรวจสอบเว็บไซต์เป็นประจำทุกวัน หากพบข้อผิดพลาดต้องรีบดำเนินการแก้ไขทันที พร้อมรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๓.๓ รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ พร้อมกับรายงานปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุก ๓ เดือน (รายไตรมาส)

๓.๔ มีระบบการจัดเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log File) ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
