

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
มาตรการการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. จัดทำและเผยแพร่คู่มือการ ปฏิบัติงานให้บุคลากรถือปฏิบัติ ๒. กำกับติดตามการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และ มาตรฐานการปฏิบัติงาน ๓. ประชุมชี้แจงแนวทางการ ปฏิบัติงานและการให้บริการ ประชาชนอย่างโปร่งใส ๔. เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานผ่าน เว็บไซต์และช่องทางประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงาน ๕. ติดตามและประเมินผลการ ดำเนินงานเป็นระยะ	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	นางสาวพนิดา จันทรชุ่ม นักทรัพยากร บุคคล สำนักปลัด	๑. มีการจัดทำและเผยแพร่คู่มือ การปฏิบัติงานให้บุคลากร รับทราบและถือปฏิบัติ ๒. มีการประชุมชี้แจงแนว ทางการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส ๓. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และผลการดำเนินงานผ่าน เว็บไซต์ของหน่วยงานอย่าง ต่อเนื่อง	๑. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักคุณธรรมและความ โปร่งใสในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ๒. การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐาน เดียวกัน มีความถูกต้อง รวดเร็ว และตรวจสอบได้ ๓. ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสาร อย่างทั่วถึงและสามารถ ตรวจสอบการดำเนินงานของ หน่วยงานได้ ๔. ลดข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานที่ไม่โปร่งใส และ เสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อ หน่วยงานมากยิ่งขึ้น

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
มาตรการการสร้างความโปร่งใส ในการใช้งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง	๑. เผยแพร่แผนการใช้จ่าย งบประมาณและแผนการจัดซื้อจัด จ้างประจำปีผ่านเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ๒. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด ๓. เปิดเผยข้อมูลประกาศจัดซื้อจัด จ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญา ผ่านระบบที่กำหนดและเว็บไซต์ หน่วยงาน ๔. กำกับ ติดตาม และตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตาม แผนงานและวัตถุประสงค์ ๕. สร้างความรู้ความเข้าใจแก่ บุคลากรเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติด้านการเงินการคลัง และพัสดุ	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	น.ส.รสิตา มา พิบูลย์ธัญชาติ จพง.ธุรการ รักษาราชการ แทน จพง.พัสดุ กองคลัง	๑. มีการเผยแพร่ข้อมูลแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณและแผนการ จัดซื้อจัดจ้างครบถ้วนตาม ระยะเวลาที่กำหนด ๒. มีการประกาศข้อมูลการ จัดซื้อจัดจ้างและผลการ ดำเนินงานผ่านช่องทาง สาธารณะอย่างต่อเนื่อง ๓. บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับ การชี้แจงและถือปฏิบัติตาม ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างอย่าง ถูกต้อง	๑. การใช้งบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตาม กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. ลดความเสี่ยงในการเกิด ข้อผิดพลาดหรือการทุจริตในการ ใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้าง ๓. ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล และตรวจสอบการดำเนินงานของ หน่วยงานได้อย่างสะดวก ๔. สร้างความเชื่อมั่นและ ภาพลักษณ์ที่ดีต่อหน่วยงานใน ด้านการบริหารงบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใส

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
มาตรการการควบคุมตรวจสอบ การใช้ อำนาจ และ การ บริหารงานบุคคล	๑. กำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักธรรมาภิบาล ๒. สื่อสารและเผยแพร่หลักเกณฑ์ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน และการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง ๓. กำกับติดตามและตรวจสอบการใช้ อำนาจของผู้บังคับบัญชาให้เป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และ ไม่เลือกปฏิบัติ ๔. เปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถ ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสกรณีการใช้ อำนาจโดยมิชอบผ่านช่องทางที่กำหนด ๕. ติดตามและ ประเมินผลการ บริหารงานบุคคลเป็นประจำทุกปี	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	นางสาวพนิดา จันทร์ขุ่ม นักทรัพยากร บุคคล สำนักปลัด	๑. มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ และแนวทางการบริหารงาน บุคคลให้บุคลากรรับทราบ ๒. มีการดำเนินการประเมินผล การปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้น เงินเดือน และการบริหารงาน บุคคลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ๓. มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคล ๔. มีการกำกับติดตามและ ตรวจสอบการดำเนินงานด้าน บุคคลอย่างต่อเนื่อง	๑. การบริหารงานบุคคลเป็นไป ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และ ตรวจสอบได้ ๒. บุคลากรมีความเชื่อมั่นต่อ ระบบการบริหารงานบุคคลของ หน่วยงานมากยิ่งขึ้น ๓. ลดความเสี่ยงในการใช้อำนาจ โดยมิชอบ การเลือกปฏิบัติ หรือ การเอื้อประโยชน์แก่บุคคลใด บุคคลหนึ่ง ๔. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาลในการ บริหารงานภายในองค์กร ๕. หน่วยงานมีระบบการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
มาตรการในการป้องกันและ แก้ไขการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑. ประกาศและเผยแพร่นโยบายไม่ รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้บุคลากรและประชาชน รับทราบ ๒. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และสร้างจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตแก่บุคลากร ๓. จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ พร้อม คຸ້ມครองผู้แจ้งเบาะแส ๔. กำกับ ติดตาม และตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และ หลักธรรมาภิบาล ๕. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตและ กำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยง ในกระบวนการงานที่สำคัญของ หน่วยงาน	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	นางสาวพนิดา จันทรชຸ້ม นักทรัพยากร บุคคล สຳນັກปลັດ	๑. มีการประกาศนโยบาย No Gift Policy และเผยแพร่ผ่าน ช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน ๒. บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม จริยธรรม และการป้องกันการ ทุจริต ๓. มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบที่ ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ ๔. มีการจัดทำและติดตามแผน บริหารจัดการความเสี่ยงการ ทุจริตประจำปี	๑. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงการป้องกันการ ทุจริตและประพฤติมิชอบมาก ยิ่งขึ้น ๒. หน่วยงานมีระบบการป้องกัน และเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านการ ทุจริตที่มีประสิทธิภาพ ๓. ลดโอกาสการเกิดการทุจริต การรับสินบน และการใช้อຳนาจ โดยมิชอบภายในหน่วยงาน ๔. ประชาชนมีความเชื่อมั่นต่อ ความโปร่งใสและความสุจริตใน การดำเนินงานของหน่วยงาน เพิ่มขึ้น ๕. ไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ หรือสามารถดำเนินการแก้ไข ปัญหาได้อย่างรวดเร็วและเป็น ธรรม

มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ (outcome/result)
มาตรการการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	๑. จัดประชุมชี้แจงบุคลากรให้ทราบ ถึงบทลงโทษและผลกระทบหากนำ ทรัพย์สินราชการไปใช้ส่วนตัว (เพื่อ ป้องกันความเข้าใจผิด) ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวน ปรับปรุง การจัดทำคู่มือ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๓. แบบฟอร์มการให้บริการยืม ทรัพย์สินของทางราชการ ๔. สมุดคุมการยืม – คืน ทรัพย์สิน ของทางราชการ	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	น.ส.มนินทร์ เปรมปรีดี จพง.ธฤการ สำนักปลัด	๑. มีหนังสือสั่งการหรือประกาศ หน่วยงาน เรื่อง แนวทางปฏิบัติ ในการใช้ทรัพย์สินของราชการ (เช่น การใช้รถยนต์ อุปกรณ์ สำนักงาน) ที่ชัดเจน ๑ ฉบับ ๒. รายงานสรุปผลการตรวจสอบ ทรัพย์สิน เป็น ประจำ เช่น รายงานประจำปี รายงานการ เบิกจ่าย หรือรายงานสรุปการ ใช้รถยนต์ ๓. ทำบัญชีหรือทะเบียนรับ - จ่ายพัสดุ และทะเบียนคุม ทรัพย์สินที่ทันสมัยและครบถ้วน	๑. สามารถลดการใช้งาน ทรัพย์สินราชการในเรื่องส่วนตัว และเพิ่มความโปร่งใส ๒. บุคลากรในหน่วยงานมี จิตสำนึกในการแยกแยะระหว่าง ประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ ส่วนรวม ลดการนำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ส่วนตัวโดยมิชอบ ๓. หน่วยงานมีระบบการบริหาร จัดการทรัพย์สินที่โปร่งใส มีหลักฐานการเบิกจ่ายและการใช้ งานที่ชัดเจน ลดข้อร้องเรียนหรือ ประเด็นการถูกตรวจสอบจาก หน่วยงานภายนอก ๔. หน่วยงานได้รับคะแนนการ ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส (ITA) ในตัวชี้วัดที่ เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สิน ราชการสูงขึ้น