

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานแสดงการวิเคราะห์คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐปี พ.ศ. 2567

หัวข้อ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาการดำเนินการ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ระยะเวลาที่ชัดเจน และเผยแพร่คู่มือแนวทางดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่ทราบและยึดถือปฏิบัติ	สำนักปลัด	๑. จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ระยะเวลาที่ชัดเจน ๒. แจกเวียนให้บุคลากรภายในทราบและเผยแพร่คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการผ่านเว็บไซต์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
	๒. จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารและบุคลากรเพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ	สำนักปลัด	๑. จัดประชุมประจำเดือนทุกๆต้นเดือน เพื่อปรึกษาหารือและแก้ไข้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นให้ทันทั่วทั้งที่	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
	๓. ส่งเสริมให้ผู้มารับบริการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือให้คำแนะนำในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ	ทุกส่วนราชการ	๑. เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็นให้ผู้มารับบริการในช่องทางการติดต่อ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานแสดงการวิเคราะห์คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐปี พ.ศ. 2567

หัวข้อ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาการดำเนินการ
๒. การให้บริการและระบบ E - Service	๑. จัดทำช่องทางการติดต่อแจ้งคำร้องผ่านระบบ One stop service เพื่อให้ประชาชนเขียนคำร้องผ่านระบบโดยไม่จำเป็นต้องมาที่สำนักงาน	สำนักปลัด	๑. คำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบริการระบบ E-Service ๒. ดำเนินการปรับปรุงระบบเว็บไซต์ สร้างระบบให้ตอบสนองต่อความต้องการแก่ผู้มาใช้บริการ ๓. ติดตามผลการดำเนินงานและแจ้งผลการดำเนินให้ผู้ร้องเรื่องทราบเมื่อสิ้นสุดกระบวนการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๑. พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด	๑. พัฒนาและอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงานในการจัดทำสื่อ ๒. ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานและรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานแสดงการวิเคราะห์คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐปี พ.ศ. 2567

หัวข้อ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาการดำเนินการ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. ทบทวน ปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๓. ติดตามผลการดำเนินการ	งานพัสดุ กองคลัง	๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวน ปรับปรุงการจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. จัดทำแบบฟอร์มการให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ๓. สมุดคุมการให้ยืม - คืน ทรัพย์สินของทางราชการ ๔. รายงานสถิติการยืม สรุปลผลการดำเนินการด้านการให้บริการยืม - คืน ทรัพย์สินของราชการ ๕. รายงานผลการดำเนินการในแต่ละไตรมาส	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. จัดทำข้อมูลรายละเอียดการดำเนินงานด้านการใช้งบประมาณและกระบวนการงบประมาณ ๒. ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบและการส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกระบวนการงบประมาณ ๓. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน	งานพัสดุ กองคลัง	๑. จัดทำข้อมูลรายละเอียดการดำเนินงานด้านการใช้งบประมาณและกระบวนการงบประมาณ ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุให้ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ ๓. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างการจัดหาพัสดุผ่านทางเว็บไซต์หน่วยงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานแสดงการวิเคราะห์คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐปี พ.ศ. 2567

หัวข้อ	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาการดำเนินการ
๖. กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๑. ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่ง และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	๑. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การปรับปรุงตำแหน่ง แผนพัฒนาบุคลากร	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑. จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผยรวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ๒. จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการให้ครบถ้วนและสอดคล้องตามมาตรการ ๓. จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ๔. จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	สำนักปลัด	๑. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมและจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และ Do & Don't ๔. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๕. จัดกิจกรรม การสร้างวัฒนธรรมในองค์กร No Gift policy	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘