

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมและเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จังหวัดยะลา

หัวข้อ	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
๑. กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและ มีประสิทธิภาพ	๑.ทุกส่วนราชการกำหนดให้ บุคลากรในหน่วยงานดำเนินการ ตาม“ระยะเวลาที่กำหนดเป็นไป ตามมาตรฐานของการดำเนินการ ตามภารกิจ” ๒.ส่วนราชการจัดทำคู่มืองานตาม ภารกิจ/แนวทางปฏิบัติกำหนด ขั้นตอนระยะเวลาในการดำเนินการ ๓.ส่วนราชการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ “ระยะเวลาที่กำหนด เป็นไปตามมาตรฐานของการ ดำเนินการตามภารกิจ”โดยอาจ จัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่นๆที่ สะดวกและดึงดูดต่อการอ่านเช่น แผ่นพับอินโฟกราฟิกป้าย ประชาสัมพันธ์เป็นต้นและ ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่าน ช่องทางออนไลน์หรือจุด ประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้ง ตามความเหมาะสม ๔. ระบบในการรับฟังความคิดเห็น/ พึงพอใจ	๑.จัดทำคำสั่งมอบหมาย ภารกิจงานและประชุมชี้แจง และทำความเข้าใจ รายละเอียดมาตรฐานของการ ดำเนินการตามภารกิจ ๒.จัดทำคู่มือหรือทบทวนคู่มือ การปฏิบัติงาน ให้เป็นปัจจุบัน เสมอ ๓.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบผ่านช่องทางที่ หลากหลาย เช่น ดิจประกาศ ไวย์สถานที่บริการประชาชน แผ่นพับ หรือ ทางไลน์ เฟซบุ๊ก และสังคมออนไลน์ต่างๆ ๔. ประเมินความพึงพอใจของ การให้บริการและวิเคราะห์ผล การประเมินเพื่อพัฒนาการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ๕.ประชุมบุคลากรในสังกัด เพื่อนำปัญหาข้อเสนอแนะ ที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากร ได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด	ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ส่วนราชการ สังกัด ส่วนภูมิภาค	๑. จัดทำและเผยแพร่คู่มือ/ มาตรฐานการปฏิบัติงานของ หน่วยงานให้เจ้าหน้าที่และ ประชาชนรับทราบ ๒. มีการกำหนดระยะเวลาและ ขั้นตอนการให้บริการอย่างชัดเจน พร้อมประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง ต่าง ๆ ๓. จัดประชุมชี้แจงแนวทางการ ปฏิบัติงานและติดตามผลการ ดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่าง ต่อเนื่อง ๔. จัดให้มีช่องทางรับฟังความ คิดเห็น ข้อเสนอแนะ และ ข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ ๕.มีการประเมินความพึงพอใจ ของผู้รับบริการและนำผลมา ปรับปรุงการดำเนินงาน	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตาม มาตรฐานและขั้นตอนที่กำหนด อย่างเป็นระบบ ๒. การให้บริการมีความรวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้มากขึ้น ๓.ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสาร และเข้าถึงบริการได้สะดวกยิ่งขึ้น ๔.จำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานลดลง หรือได้รับการ แก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ๕. ระดับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการเพิ่มขึ้น และเกิดความ เชื่อมั่นต่อหน่วยงาน

หัวข้อ	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
๒.การให้บริการ และระบบ E - Service	๑. ประชาสัมพันธ์คู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางที่หลากหลาย ๒. ประเมินความพึงพอใจการให้บริการและรายผลความพึงพอใจ ๓. จัดให้มีช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐของหน่วยงานผ่านระบบ E - Service ๔.การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกาปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ๕. ดำเนินการหรือจัดกิจกรรมแสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน	๑.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ เพื่อรับทราบถึงปัญหาข้อเสนอแนะ ๒. นำผลการประเมินฯ มาปรับปรุงพัฒนางานบริการและเผยแพร่ผลการประเมินฯ ๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ๔. เพิ่มช่องทางสอบถามข้อมูลต่างๆ และสามารถสื่อสารได้สองทาง เช่น wab broad กล่องข้อความถาม - ตอบ Chat Chatbot เป็นต้น ๕. การจองคิวเข้ารับบริการผ่านระบบออนไลน์ การแจ้งการร้องเรียนผ่านระบบออนไลน์	ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ส่วนราชการ สังกัด ส่วนภูมิภาค	๑. จัดทำและเผยแพร่คู่มือการให้บริการประชาชนและคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางออนไลน์และช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ๒.ดำเนินการสำรวจและประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการเป็นประจำ พร้อมสรุปผลและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการให้บริการ ๓. จัดให้มีช่องทางการให้บริการข้อมูล ข่าวสาร และรับเรื่องร้องเรียนผ่านระบบ E-Service ๔.พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการให้บริการและการติดต่อสื่อสารกับประชาชน ๕.เปิดเผยข้อมูลข่าวสารและผลการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อย่างต่อเนื่อง	๑. ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลและบริการของหน่วยงานได้สะดวก รวดเร็ว และทั่วถึงมากขึ้น ๒. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงานในระดับดีขึ้น ๓. ลดระยะเวลาและขั้นตอนการติดต่อขอรับบริการ รวมทั้งลดภาระค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ๔. การให้บริการมีความโปร่งใสตรวจสอบได้ และสามารถติดตามสถานะการดำเนินงานได้ ๕. หน่วยงานได้รับข้อเสนอแนะจากประชาชนเพื่อนำไปปรับปรุงคุณภาพการให้บริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

หัวข้อ	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
๓.ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ภาครัฐ	- การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อ สาธารณชน รวมถึงการจัดช่องทาง ให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแสดงความคิดเห็นต่อการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการและ สามารถร้องเรียนการทุจริตของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอย่างมี ประสิทธิภาพ	๑. เพิ่มช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของหน่วยงานเพื่อ คอยอำนวยความสะดวกใน การให้ข้อมูลข่าวสารต่างๆแก่ ผู้มารับบริการ เช่น ปิด ประกาศบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒.จัดให้มีช่องทางที่ บุคคลภายนอกสามารถ สอบถามข้อมูลต่างๆและ หน่วยงานสามารถสื่อสารให้ คำตอบกับผู้สอบถามได้อย่าง ชัดเจนเป็นการสื่อสารสอง ทาง เช่น Chatbot, Line official Account, web board เป็นต้น ๓. นำเทคโนโลยีเข้ามา ช่วยงานบริการ เช่น การจอง คิวของหน่วยงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ส่วนราชการ สังกัด ส่วนภูมิภาค	๑. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงานผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน บ้าย ประชาสัมพันธ์ Facebook และ Line Official Account อย่าง ต่อเนื่อง ๒. จัดให้มีช่องทางติดต่อสอบถาม รับฟังความคิดเห็น และรับเรื่อง ร้องเรียนจากประชาชนผ่านระบบ ออนไลน์ ๓. พัฒนาช่องทางการสื่อสารสอง ทาง เช่น Chatbot, Web Board หรือ Line Official Account เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ ผู้รับบริการ ๔. ประชาสัมพันธ์ภารกิจ ผลการ ดำเนินงาน และข้อมูลที่เป็น ประโยชน์ต่อประชาชนอย่าง สม่ำเสมอ ๕. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ ในการเผยแพร่ข้อมูลและ ให้บริการประชาชนมากขึ้น	1. ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารของหน่วยงานได้สะดวก รวดเร็ว และทั่วถึงมากยิ่งขึ้น ๒. ผู้รับบริการได้รับข้อมูลที่ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๓. การติดต่อสื่อสารระหว่าง หน่วยงานกับประชาชนมี ประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถ ตอบข้อซักถามได้รวดเร็ว ๔. ประชาชนมีส่วนร่วมในการ แสดงความคิดเห็นและติดตามการ ดำเนินงานของหน่วยงานเพิ่มขึ้น ๕. เกิดความโปร่งใสในการ ดำเนินงาน และสร้างความเชื่อมั่น ต่อหน่วยงานภาครัฐ

หัวข้อ	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
๔.กระบวนการ กำกับ ดูแลการใช้ ทรัพย์สิน ของราชการ	๑. กำหนดแนวทางเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ การยืม ทรัพย์สินของทางราชการ การขอ อนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก รวมทั้ง กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ ๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือ/แนวทาง/ ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ การยืม ทรัพย์สินของทางราชการ ให้ บุคลากรในสังกัดและประชาชน ได้รับทราบ	๑. จัดทำคู่มือ/แนวทาง/ ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ การ ยืมทรัพย์สินของทางราชการ การขออนุญาตที่ชัดเจนและ สะดวก รวมทั้งกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการอย่างสม่ำเสมอ ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ คู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ การยืมทรัพย์สิน ของทางราชการ บนเว็บไซต์หน่วยงาน และแจ้ง เวียนให้บุคลากรในสังกัดและ ประชาชนได้รับทราบ ๓. กำหนดผู้รับผิดชอบให้ ชัดเจน	ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ส่วนราชการ สังกัด ส่วนภูมิภาค	๑. หน่วยงานได้ดำเนินการจัดทำ และอนุมัติใช้ คู่มือแนวทางและ ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้และ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมทั้งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการ กำกับดูแลและตรวจสอบอย่าง ชัดเจน ๒. ได้ดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์คู่มือดังกล่าวผ่าน ช่องทางเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน (URL ของหน่วยงาน) และจัดทำหนังสือแจ้งเวียนให้ บุคลากรในสังกัดทุกกลุ่มงาน/ฝ่าย ตลอดจนประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนผู้มาติดต่อราชการได้รับ ทราบอย่างทั่วถึง	๑. บุคลากรในสังกัดส่วนราชการ ส่วนภูมิภาคมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนขอ อนุญาตและการยืม- คืน ทรัพย์สิน ของทางราชการได้อย่างถูกต้อง ลดข้อผิดพลาดและขั้นตอนที่ ซ้ำซ้อน ๒. หน่วยงานมีระบบการจัดเก็บ ข้อมูล และควบคุมกำกับดูแล ทรัพย์สินที่เป็นระบบโปร่งใส ตรวจสอบได้ส่งผลให้ไม่มีข้อ ร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมกรณนำ ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว และช่วย ยกระดับคะแนนการประเมิน ITA ในตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อ	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
๕.กระบวนการ สร้างความโปร่ง ใสในการใช้งบ ประมาณและ การจัดซื้อ จัดจ้าง	๑. จัดให้มีประชุมชี้แจงเกี่ยวกับ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงาน ๒. เข้ามามีส่วนร่วมกระบวนการสร้าง ความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ความ คืบหน้า รายงานการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี ของหน่วยงาน	๑. จัดประชุมชี้แจงเกี่ยวกับ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีของหน่วยงานอย่าง น้อย ปีละครั้ง ๒. มอบหมายให้ทุกส่วนงานมี การกำกับติดตาม ตรวจสอบ ความถูกต้องของ การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็น ตามวัตถุประสงค์ทุกรายเดือน หรือรายไตรมาส และแจ้ง เวียนในส่วนงานเพื่อให้ เจ้าหน้าที่รับทราบ ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ความคืบหน้า รายงานการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยการจัดประชุม จัดทำ หนังสือเวียน เผยแพร่บน เว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นต้น	ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ส่วนราชการ สังกัด ส่วนภูมิภาค	๑. หน่วยงานได้จัดประชุมชี้แจง เกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีของ หน่วยงานให้แก่บุคลากรในสังกัด ได้รับทราบ จำนวน ๑ ครั้ง เพื่อ สร้างความเข้าใจและเปิดโอกาส ให้มีส่วนร่วมในการสร้างความ โปร่งใส ๒. แต่งตั้งคำสั่ง/มอบหมายให้ทุก ส่วนราชการ/กลุ่ม/ฝ่าย ดำเนิน กำกับติดตาม ตรวจสอบความถูก ต้องของการใช้จ่ายงบประมาณให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์อย่าง ต่อเนื่องเป็นรายเดือน/รายไตร มาส พร้อมทั้งสรุปรายงานแจ้ง เวียนให้เจ้าหน้าที่รับทราบ ๓. ได้ดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี รายงาน ความคืบหน้า และรายงานการใ้ จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และบอร์ดประชาสัมพันธ์อย่าง เป็นระบบ	๑. บุคลากรในสังกัดส่วนราชการ สังกัดภูมิภาคมีความรู้ความเข้าใจ ตระหนักถึงความสำคัญและมีส่วน ร่วมในกระบวนการใช้จ่าย งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล ๒. การใช้จ่ายงบประมาณ และ การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน เป็นไปด้วยความคุ้มค่า ถูกต้อง ตามระเบียบ มีกำกับติดตามที่มี ประสิทธิภาพ และเปิดเผยข้อมูล ต่อสาธารณชนอย่างโปร่งใส ส่งผล ให้ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการ ทุจริตประพฤติมิชอบในการ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

หัวข้อ	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
๖.กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบ การใช้ อำนาจ และการบริหาร งานบุคคล	๑.ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ ทราบข้อมูลรายละเอียดของ ตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติ งานรวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็น ของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิ ภาพการปฏิบัติงาน ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรฐาน ทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม สำหรับข้าราชการและเจ้าหน้าที่	๑.จัดทำและดำเนินการตาม นโยบายหรือ แผนการบริหารทรัพยากร บุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการแทนตำแหน่งว่าง การปรับปรุงการ ๒.กำหนดตำแหน่งการ ทบทวนภารกิจรวมถึง ดำเนินการตามแผนพัฒนา๓. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ ข้อมูลรายละเอียด ของตำแหน่งงานและเกณฑ์ การประเมิน ผลการปฏิบัติงานและเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓.จัดทำมาตรฐานทาง จริยธรรมและDos&Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายใน รับทราบและถือเป็นแนว ปฏิบัติ ๔.จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้าน จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ส่วนราชการ สังกัด ส่วนภูมิภาค	๑. หน่วยงานได้ดำเนินการ บริหารงานของบุคคลตาม แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างโปร่งใส มีการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และปรับปรุงการกำหนด ตำแหน่งตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างชัดเจน ๒. ได้จัดทำและเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลรายละเอียด ของตำแหน่ง (Job Description) เกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงานและแนวทางการ พัฒนาบุคลากรผ่านเว็บไซต์ หน่วยงาน และระบบแจ้งเวียน ภายใน เพื่อให้บุคลากรเข้าถึง ข้อมูลได้อย่างทั่วถึง ๓. จัดทำและเผยแพร่มาตรฐาน ทางจริยธรรม/ประมวลจริยธรรม และแนวทางพฤติกรรมที่ควร กระทำและไม่ควรกระทำ (Do's&Don'ts) พร้อมทั้งจัด กิจกรรม/โครงการฝึกอบรม สอดแทรกสาระด้านจริยธรรม ให้แก่เจ้าหน้าที่ในสังกัด	๑. กระบวนการบริหารงานบุคคล ของหน่วยงานเป็นไปด้วยความ โปร่งใส ยุติธรรม ตรวจสอบได้ตาม หลักคุณธรรม (Merit System) บุคลากรรับทราบสิทธิ หน้าที่ และ เกณฑ์การประเมินผลที่ชัดเจน ส่งผลให้เกิดขวัญกำลังใจที่ดีในการ ปฏิบัติงาน ๒. บุคลากรในสังกัดส่วนราชการ ส่วนภูมิภาคมีความตระหนักรู้ ต้นตอและปฏิบัติตามตามมาตรฐาน ทางจริยธรรมและข้อควรระวัง (Do's&Don'ts) อย่างเคร่งครัด ช่วยลดความเสี่ยงในการใช้อำนาจ หน้าที่โดยมิชอบ และสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีในการให้บริการ ประชาชน

หัวข้อ	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
๗.กลไกและ มาตรการ ในการแก้ไข และ ป้องกัน การทุจริต ภายใน หน่วยงาน	๑. ผู้บริหารสูงสุดเข้าร่วมดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ๒. ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานเป็นประจำทุกปี ๓. กำหนดฝ่ายที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานเป็นการเฉพาะและดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนการทุจริต และรายงานสรุปผลการดำเนินการแก้ไขการทุจริต ๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ นโยบายการดำเนินกิจกรรม และช่องทางการร้องเรียนการทุจริตภายในหน่วยงาน ให้บุคลากรภายใน และประชาชน ได้รับทราบ	๑. ประชาสัมพันธ์นโยบายหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดให้เห็นถึงการส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจกับบุคลากรในหน่วยงาน ๒. จัดประชุมทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานเป็นประจำทุกปีและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓. กำหนดผู้รับผิดชอบงานป้องกันการทุจริตของหน่วยงานและจัดให้มีการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่และแจ้งผลการตรวจสอบไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องด้วยความรวดเร็ว ๔. จัดให้มีช่องทางที่บุคลากรภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ	ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ส่วนราชการ สังกัด ส่วนภูมิภาค	๑. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานได้เข้าร่วมกิจกรรมและแสดงเจตจำนง/นโยบายในการส่งเสริมคุณธรรม ความโปร่งใส และต่อต้านการทุจริตภายในหน่วยงาน พร้อมทั้งมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์นโยบายให้บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึงจำนวน ๑ ครั้ง ๒. หน่วยงานได้จัดการประชุมทบทวนนโยบายและมาตรการป้องกันการทุจริตประทุษร้ายในตำแหน่งหน้าที่ประจำปีงบประมาณ และนำมาตรการดังกล่าวเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓. มีการแต่งตั้งกลุ่มงาน/ฝ่ายที่รับผิดชอบงานป้องกันการทุจริตเป็นการเฉพาะ จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบพร้อมทั้งจัดให้มีช่องทางออนไลน์บนเว็บไซต์หน่วยงานเพื่อให้บุคลากรภายในและประชาชนภายนอกสามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนได้อย่างปลอดภัย	๑. แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นและความตื่นตัวของผู้นำองค์กร (Tone at the top) ในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ส่งผลให้บุคลากรเกิดความตระหนักรู้และยึดมั่นในนโยบายการป้องกันการทุจริตอย่างเคร่งครัด ๒. หน่วยงานมีกลไกการเฝ้าระวัง และการจัดการเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพรวดเร็ว และเป็นธรรม สามารถตรวจสอบข้อเท็จจริงและแจ้งผลให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบได้ตามกรอบเวลาที่กำหนด นำไปสู่การลดเสี่ยงและกลไกที่จะเกิดการทุจริตภายในองค์กรได้อย่างเป็นรูปธรรม

หัวข้อ	มาตรการ โครงการหรือกิจกรรม ที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
		การทุจริตของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานผ่านช่องทาง ออนไลน์บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน				