



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ					
การส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัด เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และการให้บริการ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก	๑. ศึกษาหลักเกณฑ์/เงื่อนไขในการ ดำเนินการขอรับรองมาตรฐาน การให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก ๒. แจ้งหน่วยงานในสังกัดดำเนินการ ปรับปรุง/พัฒนากระบวนการทำงาน และการให้บริการตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานการให้บริการของศูนย์ ราชการสะดวก ๓. สรุปผลการขอรับรองมาตรฐาน การให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก เสนอผู้บริหารทราบ	๒๕ ธ.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	หน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือ แรงงานผ่านการประเมินและได้รับ การรับรองมาตรฐานศูนย์ราชการ สะดวก (GECC) ประจำปี ๒๕๖๘ ระดับพื้นฐาน จำนวน ๔ หน่วยงาน ได้แก่ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๗ อุบลราชธานี สถาบันพัฒนาฝีมือ แรงงาน ๑๔ เชียงใหม่ สำนักงาน พัฒนาฝีมือแรงงานพะเยา และ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน สุโขทัย	หน่วยงานสามารถปรับปรุงและ พัฒนาการให้บริการประชาชน อย่างต่อเนื่อง โดยมีแนวทางการ ดำเนินงานและรูปแบบการ ให้บริการที่ตอบสนองต่อความ ต้องการและความคาดหวังของ ประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย ก่อให้เกิดการบริการที่มี ประสิทธิภาพและสามารถส่งมอบ บริการที่มีคุณค่าให้กับประชาชน

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
(๒) การให้บริการและระบบ E-Service					
๑. ดำเนินการแสดงคู่มือการใช้งานระบบบริการ PRB e-Service ในแถบเครื่องมือหน้าระบบบริการ PRB e-Service	๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือการใช้งานระบบบริการ PRB e-Service ๒. แจกศูนย์เทคโนโลยีและการสื่อสารนำคู่มือเพิ่มในแถบเครื่องมือของระบบบริการ PRB e-Service	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	มีการเผยแพร่ผ่าน Website: https://e-report.dsd.go.th/EserviceWeb/Company/login ภายใต้เมนู คู่มือการใช้งานระบบ	ผู้รับบริการและเจ้าหน้าที่ที่สามารถเข้าถึง ค้นหา และดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมงผ่านช่องทางออนไลน์ที่ส่วนกลางจัดเตรียมไว้ มีสถิติการดาวน์โหลดคู่มือไปใช้งานมากกว่า ๕๔,๕๒๓ ครั้ง
๒. ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบ PRB e-Service	๑. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ระบบ PRB e-Service ๒. สรุบบแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ระบบ PRB e-Service ๓. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบ PRB e-Service เสนอผู้บริหาร พร้อมนำข้อเสนอแนะที่ได้รับแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงการปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน	๑. แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ระบบ PRB e-Service ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงานเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือกลุ่มงานนโยบายและแผนงานส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ รง ๐๔๐๘/นพ.๐๖๘๙ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ๒. กองส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงานได้ดำเนินการแจ้งเวียนแบบสำรวจฯ ให้หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคให้เริ่มดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ PRB e-Service ตามหนังสือกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ รง ๐๔๐๘/ว ๑๐๓๓๕ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว ๓. รายงานสรุบบแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ PRB e-Service	ผลสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบ PRB e-Service พบว่า มีผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๓,๒๑๗ แห่ง ประกอบด้วย ๑. เจ้าของกิจการ (ผู้บริหาร ผู้จัดการ รองผู้จัดการ นายจ้าง ฯลฯ) จำนวน ๓๔ แห่ง ๒. ฝ่ายบุคคล/ฝึกอบรม (เจ้าหน้าที่ HR เจ้าหน้าที่ธุรการ ฯลฯ) จำนวน ๓,๑๑๗ แห่ง ๓. อื่น ๆ (ฝ่ายความปลอดภัย/จป. วิชาชีพ ฝ่ายตรวจสอบ) จำนวน ๖๖ แห่ง โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ที่ ๔.๒๖

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
				ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกอง ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือกลุ่มงาน ส่งเสริมการรับรองสิทธิประโยชน์ ที่ รง ๐๔๐๘/สร. ๕๕ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘	
๓. เพิ่มช่องทางการยื่นขอรับ หนังสือรับรองความรู้ความสามารถผ่าน Mobile Application	ดำเนินโครงการพัฒนาระบบ Mobile Application รับรองความรู้ความสามารถ พัฒนาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ร่วมกับ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารฝีมือแรงงาน เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาระบบ การประเมินความรู้ความสามารถตาม พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนา ฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักงานรับรอง ความรู้ความสามารถ	ดำเนินการโครงการพัฒนาระบบ Mobile Application รับรอง ความรู้ความสามารถ กรมพัฒนา ฝีมือแรงงาน เพื่อปรับปรุงและ พัฒนาระบบการประเมินความรู้ ความสามารถตามพระราชบัญญัติ ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ได้แล้วเสร็จและเปิด ให้ใช้งาน ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘	ระบบ Mobile Application รับรอง ความรู้ความสามารถ มีความมั่นคง ปลอดภัย ลดความเสี่ยงการทุจริต
๔. ดำเนินการปรับปรุงระบบ การยื่นคำขอรับรองมาตรฐาน ฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม การพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์	๑. รวบรวมข้อมูลการปรับปรุงระบบ ยื่นคำขอรับรองมาตรฐานฝีมือ แรงงานตามมาตรา ๒๖ แห่ง พระราชบัญญัติส่งเสริม การพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน พัฒนาระบบยื่นคำขอรับรอง	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองพัฒนามาตรฐาน และทดสอบฝีมือแรงงาน	๑. สามารถรวบรวมข้อมูลการ ปรับปรุงระบบยื่นคำขอรับรอง มาตรฐานฝีมือแรงงานตาม มาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติ ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อจัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะทำงาน และ	สามารถดำเนินการปรับปรุง ระบบการยื่นคำขอรับรองมาตรฐาน ฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม การพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้แล้วเสร็จ ตามแนวทางจากการ ประชุมทั้ง ๓ ครั้ง และสามารถ

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	<p>มาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ อีเล็กทรอนิกส์</p> <p>๓. ประชุมคณะทำงานพัฒนาระบบยื่นคำขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาระบบยื่นคำขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์</p>			<p>จัดเตรียมข้อมูลเพื่อนำเข้าประชุมคณะทำงาน</p> <p>๒. สามารถดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบการยื่นคำขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามคำสั่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ ๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๓. สามารถจัดประชุมคณะทำงานพัฒนาระบบยื่นคำขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาระบบยื่นคำขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๓ ครั้ง ดังนี้</p> <p>๓.๑ ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๘</p> <p>๓.๒ ประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘</p>	<p>ใช้งานได้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ก่อน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
				วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘ ๓.๓ ประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ วันที่๑๑ กันยายน ๒๕๖๘	
(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ					
๑. ดำเนินการพัฒนาเนื้อหาที่เผยแพร่ผ่านช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่มีอยู่ ได้แก่ facebook youtube tiktok instagam x website line oa ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยพัฒนาปรับปรุงเนื้อหา ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการ เข้าถึงได้ง่ายและเร็วขึ้น	๑. ดำเนินการวางแผน Content Calendar เพื่อประชาสัมพันธ์วางแผนรายเดือนให้เนื้อหา มีความต่อเนื่อง ใช้รูปแบบที่หลากหลาย ภาพอินโฟกราฟิก คลิปสั้น Live พูดคุยกับประชาชน ๒. ดำเนินการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายหลัก จัดทำเนื้อหาให้เหมาะกับแต่ละกลุ่ม ๓. ดำเนินการย่อข้อมูลราชการให้ เข้าใจง่าย ปรับเนื้อหาให้เป็น ภาษาที่ไม่ทางการเกินไป เพื่อให้ เข้าถึงได้ง่ายและเร็วขึ้น ๔. ดำเนินการเผยแพร่ผ่านช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน ๕. ติดตามและวัดผล ยอดเข้าชม / กดไลก์ / กดแชร์ / คอมเมนต์ นำผลมาวิเคราะห์เพื่อปรับเนื้อหา ให้ตรงกลุ่มเป้าหมายมากขึ้น	๑ ม.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์	๑. วางแผนการเผยแพร่ภารกิจกรม ในรูปแบบคลิปวิดีโอ และอื่น ๆ โดยมีการเผยแพร่ทุกวัน ๒. มีการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย เป็นประชาชนทั่วไป และแรงงาน ๓. ดำเนินการในรูปแบบมี ผู้เชี่ยวชาญมาให้ความรู้ กลุ่มเป้าหมายสามารถเข้าถึงข้อมูล ได้ง่าย รวดเร็ว และกว้างขวาง ๔. มีการเผยแพร่ทุกช่องทางของ กรม ประกอบด้วย Facebook YouTube TikTok Instagam X ในชื่อ DSD Channel ๕. มีการติดตามยอดเข้าชมทุก เดือน เสนอผู้บริหารกรม	๑. กรมพัฒนาฝีมือแรงงานเผยแพร่ ภารกิจและผลการดำเนินงานของ กรมฯ ต่อสาธารณะชนได้รับทราบ อย่างทั่วถึง ๒. ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจที่ ถูกต้อง ต่อกระบวนการฝึกอบรม การรับรองความรู้ความสามารถ และ พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ ๓. สร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อกรม พัฒนาฝีมือแรงงาน
๒. ดำเนินการพัฒนา “ข้อมูลบนเว็บไซต์” ให้ทันสมัยและครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	๑. กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูลบนเว็บไซต์ ๒. กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	๑ ม.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์	ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูลรูปผู้บริหาร และข่าว ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ถ้ามีข้อมูล เพิ่มเติม หรือมีการเปลี่ยนแปลงจะ	ข้อมูลบนเว็บไซต์มีความทันสมัย มี ภาพผู้บริหารเป็นปัจจุบัน มีข่าว ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ภารกิจกรม เพื่อประชาชน สามารถค้นหาข้อมูล

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
	ดำเนินการประสานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่ออัปเดตข้อมูลในเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน			ประสานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่ออัปเดตข้อมูลได้ทันที	ต่าง ๆ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว
(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ					
กำหนดแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการให้มีความชัดเจน และกำชับให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ดำเนินการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒. ดำเนินการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางในการยึดทรัพย์สินของราชการ ๓. จัดทำแผนผังการยึดทรัพย์สินแบบฟอร์มใบยึด/ส่งคืนพัสดุ และทะเบียนคุมการยึดใช้พัสดุ ๔. ประกาศแนวทางในการยึดทรัพย์สินของราชการ บนเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน www.dsd.go.th 	๑ มี.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองบริหารการคลัง	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ได้ศึกษาหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี - กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ รง ๐๔๐๒/๐๗๓๗๐ ลว ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘ และสำนักงบประมาณ เห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๘/๑๒๐๗๒ ลว ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ - ได้ดำเนินการเผยแพร่แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน www.dsd.go.th/finance หัวข้อ เอกสารดาวน์โหลด 	เจ้าหน้าที่ได้ทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง					
กำหนดแนวทางการเบิกจ่ายเงิน ค่าทำงานล่วงเวลาและค่าเดินทาง ให้มีความชัดเจน และกำชับ ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	<p>๑. ดำเนินการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ดำเนินการแจ้งแนวปฏิบัติในการขอเบิกจ่ายเงินค่าทำงานล่วงเวลาและค่าเดินทาง ให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๓. เผยแพร่แนวปฏิบัติการขอเบิกจ่ายเงินค่าทำงานล่วงเวลาและค่าเดินทางบนเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน www.dsd.go.th</p>	๑ มี.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองบริหารการคลัง	<p>- จัดทำขั้นตอนการตรวจสอบและเบิกจ่ายเงินโดยแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานตามหนังสือ ที่ รง ๐๔๐๒/ว๑๔๔๔ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๗</p> <p>- จัดทำคู่มือการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>- เผยแพร่คู่มือการเบิกจ่ายเงินและขั้นตอนการตรวจสอบและเบิกจ่ายเงินใน website กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน www.dsd.go.th/finance</p>	เจ้าหน้าที่สามารถศึกษาขั้นตอนการเบิกจ่ายและสามารถเบิกจ่ายได้ตามเวลาที่กำหนด
(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล					
๑. ประกาศเจตจำนงของผู้บริหาร ในการต่อต้านการทุจริต และส่งเสริมคุณธรรม	เสนอให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน แสดงเจตนาธรรมที่มีมุ่งมั่นที่จะประพฤติปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรมยึดถือประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน โดยประกาศเจตนาธรรมต่อผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในทุกระดับ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาในทุกระดับใช้เป็นหลักในการปฏิบัติตน และรักษาคุณงามความดีที่ข้าราชการต้องยึดถือในการปฏิบัติงานโดยยึดถือประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน	๑ มี.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	<p>๑. มีการแสดงเจตนาธรรมอย่างเป็นทางการ: ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานได้ทำการประกาศเจตจำนง/เจตนาธรรมในการต่อต้านการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม โดยมีมุ่งมั่นประพฤติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ (https://www.dsd.go.th/DSD/Articles/ShowDetails/๗๐๙)</p> <p>๒. มีการจัดกิจกรรมหรือช่องทางสื่อสารประกาศเจตนาธรรมดังกล่าวให้แก่ผู้บริหาร ข้าราชการ และ</p>	<p>๑. เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติจากบนลงล่าง (Tone from the Top): ประกาศนี้ทำหน้าที่เป็นกรอบมาตรฐานความประพฤติ (Code of Conduct) ให้ผู้บังคับบัญชาในทุกระดับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติตนและกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา เกิดการตื่นตัวและร่วมรักษาคุณงามความดีในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์สุจริต (Ethical Culture): เจ้าหน้าที่ในสังกัดมีความตระหนักรู้ (Awareness) และยึดถือประโยชน์</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
				<p>เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในทุก ระดับรับทราบอย่างเป็นทางการ</p> <p>๓. มีการบันทึกภาพถ่าย/วิดีโอ หรือจัดทำเอกสารประกาศเพื่อ เผยแพร่บนเว็บไซต์หรือบอร์ด ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เพื่อ แสดงความโปร่งใสต่อสาธารณชน</p>	<p>ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ลดความเสี่ยงในการเกิดพฤติกรรม ที่ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) ในการทำงาน</p> <p>๓. ยกระดับภาพลักษณ์และความ เชื่อมั่น (Institutional Reputation): การแสดงจุดยืนที่ ชัดเจนของผู้บริหารสูงสุด ช่วยสร้าง ความเชื่อมั่น ศรัทธา และ ภาพลักษณ์ความโปร่งใสของ หน่วยงานให้เป็นที่ยอมรับแก่ภาค ประชาชนและหน่วยงานภายนอก ที่มาติดต่อราชการ</p>
<p>๒. การเสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับการประพฤติ ปฏิบัติตน โดยยึดถือ ประโยชน์ของส่วนรวม มากกว่าประโยชน์ส่วนตน</p>	<p>๑. จัดฝึกอบรมหรือให้ความรู้เกี่ยวกับ การประพฤติปฏิบัติตนตามประมวล จริยธรรมข้าราชการพลเรือน โดยยึดถือประโยชน์ของส่วนรวม มากกว่าประโยชน์ส่วนตน เพื่อป้องกันการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวม</p> <p>๒. ดำเนินการแจ้งเวียนแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts พฤติกรรมทางจริยธรรม ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่กรม พัฒนาฝีมือแรงงานให้กับผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑ ม.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>กองบริหารทรัพยากร บุคคล</p>	<p>๑. ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม ฝึกอบรมหรือให้ความรู้เกี่ยวกับการ ปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน และการ ป้องกันการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest) โดยมีผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่เข้าร่วม สัมมนา เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙</p> <p>๒. ได้ดำเนินการแจ้งเวียนแนว ปฏิบัติ Dos & Don'ts พฤติกรรม ทางจริยธรรมของข้าราชการและ</p>	<p>๑. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับประมวลจริยธรรม สามารถแยกแยะพฤติกรรมที่ทำได้ (Dos) และพฤติกรรมที่ห้ามทำ (Don'ts) ในการปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้องชัดเจน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักและ ระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่มาก ขึ้น โดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม มากกว่าประโยชน์ส่วนตน ช่วยลด โอกาสและการกระทำที่อาจนำไปสู่ ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการทุจริต</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
				<p>เจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้กับผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ทุกระดับผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์หรือช่องทางภายในของหน่วยงาน เพื่อให้รับทราบและนำไปถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>(https://www.dsd.go.th/DSD/Articles/ShowDetails/๗๑๐)</p>	<p>ประพฤติมิชอบในหน่วยงาน</p> <p>๓. หน่วยงานมีกรอบความพฤติกรรม (Dos & Don'ts) ที่ชัดเจน ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชนผู้มารับบริการว่าเจ้าหน้าที่จะปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม</p>
(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน					
<p>๑. การทบทวนแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>๑. ดำเนินการทบทวนแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส</p> <p>๒. เผยแพร่แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๓. กำหนดให้มีช่องทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑ ม.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>กองบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑. มีการทบทวนและปรับปรุง "แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ" ของหน่วยงาน โดยมีการระดมมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสไว้อย่างชัดเจน และมีการเผยแพร่ แนวปฏิบัติฯ ดังกล่าวสู่สาธารณะผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงานอย่างเป็นทางการ (https://www.dsd.go.th/DSD/Articles/ShowDetails/๖๘๘)</p> <p>๒. มีการเปิดใช้งานช่องทางรับเรื่องร้องเรียน ทุจริตและประพฤติมิชอบในรูปแบบออนไลน์ผ่านหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้</p>	<p>๑. การมีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลที่ชัดเจน ช่วยให้ผู้แจ้งเบาะแสเกิดความมั่นใจ กล้าที่จะให้ข้อมูลและแจ้งเหตุทุจริต โดยไม่ต้องกังวลเรื่องความปลอดภัยหรือผลกระทบต่อตนเอง</p> <p>๒. ประชาชนและเจ้าหน้าที่สามารถเข้าถึงแนวปฏิบัติและช่องทางการร้องเรียนได้สะดวก รวดเร็ว และโปร่งใสมากขึ้นผ่านระบบออนไลน์</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
				ตลอด ๒๔ ชั่วโมง (https://gcloud.dsd.go.th/~complaint/)	
<p>๒. กำหนดโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตโดยมุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมการแก้ไขและป้องกันการทุจริตให้มากขึ้น รวมทั้งให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>๑. ดำเนินการจัดทำร่างแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี โดยกำหนดโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดประชุมคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาร่างแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี</p> <p>๓. ขออนุมัติแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี</p> <p>๔. เผยแพร่ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑. ม.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘</p>	<p>กองบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๑. ได้รับอนุมัติ "แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี" ของหน่วยงาน จำนวน ๑ ฉบับ ซึ่งมีการบรรจุโครงการ/กิจกรรมที่มุ่งเน้นการแก้ไข ป้องกันการทุจริต และเปิดโอกาสให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบอย่างชัดเจน</p> <p>๒. มีการจัดการประชุม คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำหน่วยงาน เพื่อร่วมพิจารณา ทบทวน และให้ความเห็นชอบร่างแผนปฏิบัติการฯ อย่างเป็นระบบ</p> <p>๓. มีการเผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี รวมถึงรายงานผลการดำเนินงานผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าตรวจสอบได้ (https://www.dsd.go.th/DSD/Articles/ShowDetails/๖๙๘)</p>	<p>๑. เกิดกลไกการป้องปรามที่เข้มแข็ง (Stronger Anti-Corruption Mechanism): หน่วยงานมีทิศทางและกรอบการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่ชัดเจนตลอดปี ช่วยลดความเสี่ยงและโอกาสที่จะเกิดการทุจริตในภารกิจต่างๆ ของหน่วยงาน</p> <p>๒. สร้างพลังการสอดส่องจากภาคประชาชน (Public Participation & Watchdog): การเพิ่มบทบาทให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ ช่วยสร้างความตระหนักรู้และเปลี่ยนสถานะของประชาชนจาก "ผู้รับบริการ" มาเป็น "หุ้นส่วนในการตรวจสอบ" (Watchdog) ซึ่งช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการเฝ้าระวัง ควบคุมโปร่งใส</p> <p>๓. ยกระดับความโปร่งใสและคະណະธรรมาภิบาล (Transparency & Trust): การอนุมัติและเผยแพร่แผนฯ พร้อมผล</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
					การดำเนินงานบนเว็บไซต์อย่าง เปิดเผย ช่วยยกระดับมาตรฐาน ความโปร่งใสขององค์กร (สอดคล้องกับตัวชี้วัดการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส หรือ ITA) และสร้างความเชื่อมั่น ศรัทธา ของสาธารณชนที่มีต่อการ บริหารงานของหน่วยงาน