



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 ให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการ ของศูนย์ราชการสะดวก	๑. ศึกษาหลักเกณฑ์/เงื่อนไขในการ ดำเนินการขอรับรองมาตรฐาน การให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก ๒. แจ้งหน่วยงานในสังกัดดำเนินการ ปรับปรุง/พัฒนากระบวนการทำงาน และการให้บริการตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานการให้บริการของ ศูนย์ราชการสะดวก 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 - สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๑๙ เชียงใหม่ - สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานพะเยา - สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานสุโขทัย	หน่วยงานสามารถปรับปรุง และพัฒนาการให้บริการประชาชน อย่างต่อเนื่อง โดยมีแนวทาง การดำเนินงานและรูปแบบ การให้บริการที่ตอบสนองต่อ ความต้องการและความคาดหวัง ของประชาชน ผู้รับบริการ และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ก่อให้เกิด การบริการที่มีประสิทธิภาพ และสามารถส่งมอบบริการ ที่มีคุณค่าให้กับประชาชน

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
(๒) การให้บริการและระบบ E-Service					
๑. ดำเนินการแสดงคู่มือการใช้งาน ระบบบริการ PRB e-Service ในแถบเครื่องมือหน้าระบบ บริการ PRB e-Service	๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือการใช้งาน ระบบบริการ PRB e-Service ๒. แจกศูนย์เทคโนโลยีและการสื่อสาร นำคู่มือเพิ่มในแถบเครื่องมือของ ระบบบริการ PRB e-Service	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองส่งเสริมการพัฒนา ฝีมือแรงงาน	มีการเผยแพร่ผ่าน Website: https://e-report.dsd.go.th /EserviceWeb/Company/login ภายใต้เมนู คู่มือการใช้งานระบบ	ผู้รับบริการและเจ้าหน้าที่ที่สามารถ เข้าถึง ค้นหา และดาวน์โหลดคู่มือ การใช้งานได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ผ่านช่องทางออนไลน์ที่ส่วนกลาง จัดเตรียมไว้ มีสถิติการดาวน์โหลด คู่มือไปใช้งานมากกว่า ๕๔,๕๒๓ ครั้ง
๒. ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจ ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ระบบ PRB e-Service	๑. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจ ของผู้ใช้บริการ ระบบ PRB e-Service ๒. สรุบบแบบสำรวจความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการ ระบบ PRB e-Service ๓. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ ของผู้ใช้บริการระบบ PRB e-Service เสนอผู้บริหาร พร้อมนำข้อเสนอแนะ ที่ได้รับแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการปรับปรุงการปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองส่งเสริมการพัฒนา ฝีมือแรงงาน	๑. แบบสำรวจความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการ ระบบ PRB e-Service ได้รับความเห็นชอบจาก ผู้อำนวยการกองส่งเสริม การพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามหนังสือกลุ่มงานนโยบาย และแผนงานส่งเสริม การพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ รง ๐๔๐๘/นผ.๐๖๘๙ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ๒. กองส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงานได้ดำเนินการแจ้งเวียน แบบสำรวจฯ ให้หน่วยงาน ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้เริ่มดำเนินการสำรวจ ความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ PRB e-Service ตามหนังสือ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ที่ รง ๐๔๐๘/ว ๑๐๓๓๕ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗	ผลสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ระบบ PRB e-Service พบว่ามีผู้ตอบ แบบสำรวจ 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/จบ. วิชาชีพ ฝ่ายตรวจสอบ) จำนวน ๖๖ แห่ง โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ในภาพรวมอยู่ที่ ๔.๒๖

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
				๓. รายงานสรุปผลสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ PRB e-Service ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามหนังสือกลุ่มงานส่งเสริมการรับรองสิทธิประโยชน์ ที่ รง ๐๔๐๘/สร. ๕๕ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘	
๓. เพิ่มช่องทางการยื่นขอรับ หนังสือรับรองความรู้ความสามารถผ่าน Mobile Application	ดำเนินโครงการพัฒนาระบบ Mobile Application รับรองความรู้ความสามารถ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ร่วมกับ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารฝีมือแรงงาน เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาระบบการประเมินความรู้ความสามารถตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักงานรับรองความรู้ความสามารถ	ดำเนินการโครงการพัฒนาระบบ Mobile Application รับรองความรู้ความสามารถ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อปรับปรุงและพัฒนา ระบบการประเมินความรู้ความสามารถตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้แล้วเสร็จและเปิดให้ใช้งาน ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘	ระบบ Mobile Application รับรองความรู้ความสามารถ มีความมั่นคงปลอดภัย ลดความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
๔. ดำเนินการปรับปรุงระบบ การยื่นคำขอรับรองมาตรฐาน ฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม การพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์	๑. รวบรวมข้อมูลการปรับปรุงระบบ ยื่นคำขอรับรองมาตรฐานฝีมือ แรงงานตามมาตรา ๒๖ แห่ง พระราชบัญญัติส่งเสริม การพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน พัฒนาระบบยื่นคำขอรับรอง มาตรฐานฝีมือแรงงานตามมาตรา ๒๖ อิเล็กทรอนิกส์ ๓. ประชุมคณะทำงานพัฒนาระบบ ยื่นคำขอรับรองมาตรฐานฝีมือ แรงงานตามมาตรา ๒๖ อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อดำเนินการ ปรับปรุงและพัฒนาระบบยื่นคำขอ รับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานตาม มาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติ ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองพัฒนามาตรฐาน และทดสอบฝีมือแรงงาน	๑. ดำเนินการรวบรวมข้อมูลการ ปรับปรุงระบบยื่นคำขอรับรอง มาตรฐานฝีมือแรงงานตาม มาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติ ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ ๒. ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงาน พัฒนาระบบการยื่นคำขอ รับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน ตามมาตรา ๒๖ แห่ง พระราชบัญญัติส่งเสริม การพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ ๓. จัดประชุมคณะทำงาน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบ ยื่นคำขอรับรองมาตรฐานฝีมือ แรงงานตามมาตรา ๒๖ โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๓ ครั้ง ๔. ดำเนินการปรับปรุงระบบการ ยื่นคำขอรับรองมาตรฐานฝีมือ แรงงานตามมาตรา ๒๖ โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	ผู้รับบริการสามารถดำเนินการยื่น คำขอรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน ตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติ ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ เป็นการอำนวยความสะดวก ให้ผู้รับบริการ ไม่ต้องเดินทางมายื่นคำขอ ที่สำนักงาน ลดเวลาและค่าใช้จ่าย

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ					
๑. ดำเนินการพัฒนาเนื้อหา ที่เผยแพร่ผ่านช่องทาง การเผยแพร่ข้อมูลของ หน่วยงานที่มีอยู่ ได้แก่ facebook youtube tiktok instagam x website line oa ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยพัฒนาปรับปรุงเนื้อหา ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ ประชาชนหรือผู้รับบริการ เข้าถึงได้ง่ายและเร็วขึ้น	๑. ดำเนินการวางแผน Content Calendar เพื่อประชาสัมพันธ์ วางแผนรายเดือนให้เนื้อหา มีความต่อเนื่อง ใช้รูปแบบ ที่หลากหลาย ภาพอินโฟกราฟิก คลิปสั้น Live พูดคุยกับประชาชน ๒. ดำเนินการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายหลัก จัดทำเนื้อหาให้เหมาะกับแต่ละกลุ่ม ๓. ดำเนินการย่อข้อมูลราชการให้ เข้าใจง่าย ปรับเนื้อหาให้เป็น ภาษาที่ไม่ทางการเกินไป เพื่อให้ เข้าถึงได้ง่ายและเร็วขึ้น ๔. ดำเนินการเผยแพร่ผ่านช่องทาง การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน 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 ประชาชนทั่วไป และแรงงาน ๓. มีผู้เชี่ยวชาญมาให้ความรู้ กลุ่มเป้าหมายสามารถเข้าถึง ข้อมูลได้ง่าย รวดเร็ว และ กว้างขวาง ๔. มีการเผยแพร่ทุกช่องทาง ของกรม ประกอบด้วย Facebook YouTube TikTok Instagram X ในชื่อ DSD Channel ๕. มีการติดตามยอดเข้าชม ทุกเดือน เสนอผู้บริหารกรม	๑. กรมพัฒนาฝีมือแรงงานเผยแพร่ ภารกิจและผลการดำเนินงาน ของกรมฯ ต่อสาธารณะชน ได้รับทราบอย่างทั่วถึง ๒. ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจ ที่ถูกต้อง ต่อกระบวนการ ฝึกอบรม การทดสอบมาตรฐาน ฝีมือแรงงาน การรับรองความรู้ ความสามารถ และ พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ ๓. สร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
๒. ดำเนินการพัฒนา “ข้อมูลบนเว็บไซต์” ให้ทันสมัยและครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	๑. กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูลบนเว็บไซต์ ๒. กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ดำเนินการประสานศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร เพื่ออัปเดตข้อมูลในเว็บไซต์ ให้เป็นปัจจุบัน	๑ ม.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์	ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูลรูปผู้บริหาร และข่าว ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ถ้ามีข้อมูล เพิ่มเติม หรือมีการเปลี่ยนแปลง จะประสานศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร เพื่ออัปเดตข้อมูลได้ทันที	ข้อมูลบนเว็บไซต์มีความทันสมัย มีภาพผู้บริหารเป็นปัจจุบัน มีข่าวประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ภารกิจกรมเพื่อประชาชน สามารถค้นหาข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ					
กำหนดแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการให้มีความชัดเจน และกำชับให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด	๑. ดำเนินการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒. ดำเนินการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามแนวทางในการยืมทรัพย์สินของราชการ ๓. จัดทำแผนผังการยืมทรัพย์สินแบบฟอร์มใบยืม/ส่งคืนพัสดุ และทะเบียนคุมการยืมใช้พัสดุ ๔. ประกาศแนวทางในการยืมทรัพย์สินของราชการ บนเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน www.dsd.go.th	๑ มี.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองบริหารการคลัง	- เจ้าหน้าที่ได้ศึกษาหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการจัดทำแผน การปฏิบัติงานและแผนการใช้ จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี - กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้จัดทำ แผนการปฏิบัติงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ รง ๐๔๐๒/๐๗๓๗๐ ลว ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘ และสำนัก งบประมาณเห็นชอบแผนการ ปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๘/๑๒๐๗๒ ลว ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ - ได้ดำเนินการเผยแพร่แผน การปฏิบัติงานและแผนการใ้ จ่ายงบประมาณประจำปี ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน www.dsd.go.th/ finance หัวข้อ เอกสารดาวน์โหลด	เจ้าหน้าที่ได้ทราบหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการจัดทำแผน การปฏิบัติงานและแผนการใ้จ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง					
กำหนดแนวทางการเบิกจ่ายเงิน ค่าทำงานล่วงเวลาและค่าเดินทาง ให้มีความชัดเจน และกำชับให้ เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	๑. ดำเนินการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด ๒. ดำเนินการแจ้งแนวปฏิบัติในการ ขอเบิกจ่ายเงินค่าทำงานล่วงเวลา และค่าเดินทาง ให้เจ้าหน้าที่ทราบ และถือปฏิบัติ ๓. เผยแพร่แนวปฏิบัติการขอเบิกจ่ายเงิน ค่าทำงานล่วงเวลาและค่าเดินทาง บนเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน www.dsd.go.th	๑ มี.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองบริหารการคลัง	- จัดทำขั้นตอนการตรวจสอบ และเบิกจ่ายเงินโดยแจ้งเวียน ให้ทุกหน่วยงานตามหนังสือ ที่ รง ๐๔๐๒/ว๑๔๔๔ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ - จัดทำคู่มือการเบิกจ่ายเงิน - เผยแพร่คู่มือการเบิกจ่ายเงิน และขั้นตอนการตรวจสอบ และเบิกจ่ายเงินใน website กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน www.dsd.go.th/finance	เจ้าหน้าที่สามารถศึกษาขั้นตอน การเบิกจ่ายและสามารถเบิกจ่ายเงิน ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล					
๑. ประกาศเจตจำนงของผู้บริหาร ในการต่อต้านการทุจริต และส่งเสริมคุณธรรม	เสนอให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน แสดงเจตนารมณ์ที่มุ่งมั่นที่จะประพฤติ ปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรมยึดถือ ประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ ส่วนตน โดยประกาศเจตนารมณ์ต่อ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในทุกระดับ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา ในทุกระดับใช้เป็นหลักในการปฏิบัติตน และรักษาคุณงามความดีที่ข้าราชการ ต้องยึดถือในการปฏิบัติงานโดยยึดถือ ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ ส่วนตน	๑ ม.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองบริหารทรัพยากร บุคคล	เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน นำคณะผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ กรมพัฒนาฝีมือแรงงานประกาศ เจตจำนงในการต่อต้านการทุจริต และส่งเสริมคุณธรรม และได้ นำคณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ร่วมแสดงออกเชิงสัญลักษณ์ ในการต่อต้านการทุจริต ณ โรงแรมชลจันทร์ พัทยา บีช รีสอร์ท อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เป็นผู้นำในการแสดงเจตนารมณ์ ที่มุ่งมั่นที่จะประพฤติปฏิบัติตน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่น ในคุณธรรมจริยธรรมยึดถือประโยชน์ ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาในทุกระดับ ใช้เป็นหลักในการปฏิบัติตน และ รักษาคุณงามความดีที่ข้าราชการ ต้องยึดถือในการปฏิบัติงาน รวมทั้งกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว เพื่อสร้างสร้างวัฒนธรรมองค์กร ที่ซื่อสัตย์สุจริต และยึดถือประโยชน์ ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ลดความเสี่ยงในการเกิดพฤติกรรม ที่ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) ในการทำงาน และช่วยสร้างความเชื่อมั่น ศรัทธา และภาพลักษณ์ความโปร่งใส ของหน่วยงานให้เป็นที่ยอมรับแก่ ภาคประชาชนและหน่วยงาน ภายนอกที่มาติดต่อราชการ

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
๒. การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประพฤติปฏิบัติตนโดยยึดถือประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน	๑. จัดฝึกอบรมหรือให้ความรู้เกี่ยวกับการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน โดยยึดถือประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน เพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ๒. ดำเนินการแจ้งเวียนแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts พฤติกรรมทางจริยธรรมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานให้กับผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	๑ ม.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ ได้ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเสริมสร้างวินัยและพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน และการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest) โดยมีผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรมจำนวน ๒๗๙ คน ๒. ได้ดำเนินการแจ้งเวียนแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts พฤติกรรมทางจริยธรรมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ให้กับผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ทุกระดับผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์หรือช่องทางภายในของหน่วยงาน เพื่อให้รับทราบและนำไปถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด https://www.dsd.go.th/DSD/Articles/ShowDetails/๗๑๐	๑. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประมวลจริยธรรม สามารถแยกแยะพฤติกรรมที่ควรกระทำ (Dos) และพฤติกรรมที่ไม่ควรกระทำ (Don'ts) ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องชัดเจน ๒. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักและระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ช่วยลดโอกาสและการกระทำที่อาจนำไปสู่ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการทุจริตประพฤติมิชอบในหน่วยงาน

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน					
๑. การทบทวนแนวปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑. ดำเนินการทบทวนแนวปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ โดยจัดให้ มีมาตรการคุ้มครองและปกปิด ข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส ๒. เผยแพร่แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓. กำหนดให้มีช่องทางการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ผ่านทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	๑ ม.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองบริหารทรัพยากร บุคคล	๑. ได้มีการทบทวนและปรับปรุง แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของหน่วยงาน โดยมีการระบุมมาตรการคุ้มครอง และปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส ไว้อย่างชัดเจน และมีการ เผยแพร่แนวปฏิบัติฯ ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๒. มีการเปิดใช้งานช่องทางรับเรื่อง ร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ ในรูปแบบออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงาน เพื่อให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และประชาชนทั่วไป สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๑. การมีมาตรการคุ้มครองและ ปกปิดข้อมูลที่ชัดเจน ช่วยให้ ผู้แจ้งเบาะแสเกิดความมั่นใจ กล้าที่จะให้ข้อมูลและแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต โดยไม่ต้อง กังวลเรื่องความปลอดภัย ของข้อมูลหรือผลกระทบ ที่ตนเองอาจได้รับจากการ แจ้งเรื่องร้องเรียน ๒. ทำให้ประชาชนและเจ้าหน้าที่ สามารถทราบแนวทางและ ขั้นตอนการร้องเรียน รวมทั้ง ขั้นตอนและระยะเวลาการ จัดการเรื่องร้องเรียนได้ อย่างชัดเจน

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)
๒. กำหนดโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตโดยมุ่งเน้นโครงการ /กิจกรรมที่ส่งเสริมการแก้ไข และป้องกันการทุจริตให้มากขึ้น รวมทั้งให้ภาคประชาชนเข้า มามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ การดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน	๑. ดำเนินการจัดทำร่างแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริตประจำปี โดยกำหนดโครงการ/กิจกรรม ที่ส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามา มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการ ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ๒. จัดประชุมคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตประจำ หน่วยงาน เพื่อพิจารณาร่างแผน ปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๓. ขออนุมัติแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต ประจำปี ๔. เผยแพร่ผลการดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑. ม.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองบริหารทรัพยากร บุคคล	๑. กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้มีการ จัดการประชุมคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ ประจำปีกรร มพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อร่วม พิจารณา ทบทวน และให้ ความเห็นเกี่ยวกับร่างแผนปฏิบัติการ ด้านการป้องกันและปราบปราม การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒. กรมพัฒนาฝีมือแรงงานเห็นชอบ แผนปฏิบัติการด้านการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งมีการบรรจุโครงการ/กิจกรรม ที่เปิดโอกาสให้ภาคประชาชน เข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ การดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงานได้ ๓. มีการเผยแพร่แผนปฏิบัติการฯ บนผ่านทางเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน เพื่อให้ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถ เข้าตรวจสอบได้	แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตและประพฤติ มิชอบของหน่วยงานมีความครบถ้วน สมบูรณ์มากขึ้น โดยมีการรับฟัง ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายในและภายนอกหน่วยงาน เป็นการสนับสนุนการมีส่วนร่วม ของทุกภาคส่วนในการช่วยให้ มาตรการป้องกันการทุจริต ของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ และสามารถดำเนินการได้อย่าง เป็นรูปธรรม ช่วยลดความเสี่ยง และโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในภารกิจต่างๆ ของหน่วยงาน