

การดำเนินงานมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงาน ป.ป.ท. ปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๖

ลำดับ	แนวทาง/มาตรการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน/ความก้าวหน้าในการดำเนินการ	การนำมาตรการมาปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	ช่วงเวลาแล้วเสร็จ
๑.	สร้างจิตสำนึกและสร้างความรู้สึกร่วมในการประเมิน ITA ให้กับบุคลากรภายในสำนักงาน ป.ป.ท. ทุกระดับชั้นตั้งแต่ผู้บริหาร ข้าราชการ และพนักงานราชการ	ผู้บริหาร/ศปท.	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p>-บุคลากรในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ได้รับความรู้ ความเข้าใจ และได้รับการส่งเสริมคุณธรรมในการประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติงานในการประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติงาน ผ่านช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น Line Facebook เป็นต้น จำนวน ๑๒ ครั้ง</p> <p>-มีการประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสสำนักงาน ป.ป.ท. ๒ ครั้ง เพื่อกำกับติดตามความคืบหน้า</p> <p>-สำนัก กอง ศูนย์ หน่วยงานขึ้นตรงมีการรายงานแบบ</p> <p>-มีการรายงานการต่อต้านรับสินบนเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รอบ ๖ เดือน รายงานการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และแบบรายงาน No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ รอบ ๖ เดือน</p>	<p>-ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตได้จัดทำข้อมูลด้านป้องกันปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในรูปแบบ Infographic ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น หนังสือแจ้งเวียน Line Facebook เป็นต้น เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริต ปลูกจิตสำนึกและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมต่อต้านการทุจริตแก่บุคลากรในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.</p> <p>-ผู้บริหารเน้นย้ำในที่ประชุมกองทุกครั้งเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ซื่อสัตย์สุจริต เน้นคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในฐานะผู้รับบริการจากหน่วยงานอย่างแท้จริง</p> <p>-การประกาศเจตจำนงสุจริตและนโยบาย No Gift Policy ในการบริหารงานของสำนักงาน ป.ป.ท. เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ บริเวณโถงกลางชั้น ๒ สำนักงาน</p>	๒๑ เมษายน ๒๕๖๖

ลำดับ	แนวทาง/มาตรการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน/ความก้าวหน้าในการดำเนินการ	การนำมาตรการมาปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	ห้วงเวลาแล้วเสร็จ
				<p>ป.ป.ท. และผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Zoom Meeting) โดยมีผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ส่วนกลางรวมถึงเจ้าหน้าที่ป.ป.ท. เขต ๑-๙ เข้าร่วมกว่า ๓๖๐ คน</p> <p>-ศปท.ออกมาตรการในการรายงานการต่อต้านรับสินบนเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รายงานการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และแบบรายงาน No Gift Policy ให้รายงานทุกรอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน</p>	
๒	<p>มีการเผยแพร่ข้อมูลและสร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงาน ป.ป.ท. และเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในสำนักงาน ป.ป.ท. มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยจะต้องสามารถเข้าถึงได้ง่ายและเข้าใจง่าย</p>	กยผ.	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p>สำนักงานงบประมาณพิจารณาเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงาน ป.ป.ท. จำนวน ๔ แผนงาน รวมทั้งสิ้น ๕๑๒,๕๙๖,๕๐๐ บาท แล้ว ตามหนังสือสำนักงานงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๕/๑๙๕๑๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ในการนี้ กยผ. ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. แจ้งให้ ศทส. Upload แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงาน ป.ป.ท. ทางเว็บไซต์ของสำนักงาน ป.ป.ท. หัวข้อ แผนงาน/โครงการ ตามลิงค์</p>	<p>- มีการ Upload แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงาน ป.ป.ท. ทางเว็บไซต์ของสำนักงาน ป.ป.ท. หัวข้อ แผนงาน/โครงการ</p> <p>-แจ้งเวียนแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงาน ป.ป.ท. ให้สำนัก/กอง/ศูนย์ และหัวหน้ากลุ่มงานในสังกัดทราบ เพื่อกำกับดูแล เร่งรัด และติดตามประเมินผล</p> <p>-แจ้งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงาน ป.ป.ท. ให้กับรองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) เพื่อใช้กำกับดูแล เร่งรัด</p>	๒๑ เมษายน ๒๕๖๖

ลำดับ	แนวทาง/มาตรการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน/ความก้าวหน้าในการดำเนินการ	การนำมาตรการมาปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	ห้วงเวลาแล้วเสร็จ
			<p>https://www.pacc.go.th/pacc_๒๐๑๕/uploads/files/planworkandmoney๒๕๖๖.pdf</p> <p>๒. กยผ. ได้แจ้งเวียนแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงาน ป.ป.ท. ให้สำนัก/กอง/ศูนย์ และหัวหน้ากลุ่มงานในสังกัดทราบ เพื่อกำกับดูแล เร่งรัด และติดตามประเมินผล ตามหนังสือ กยผ. ด่วนที่สุด ที่ ปป ๐๐๑๑/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>๓. กผย. ได้แจ้งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงาน ป.ป.ท. ให้กับรองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) เพื่อใช้กำกับดูแล เร่งรัด และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ตามหนังสือสำนักงาน ป.ป.ท. ด่วนที่สุด ที่ ปป ๐๐๑๑/๙๕๘ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ และแจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ทราบและถือปฏิบัติ ตามหนังสือ กยผ. ที่ ป ป ๐ ๐ ๑ ๑ / ว ๑ ๒ ๖ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕</p>	และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานฯ	

ลำดับ	แนวทาง/มาตรการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน/ความก้าวหน้าในการดำเนินการ	การนำมาตรการมาปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	ห้วงเวลาแล้วเสร็จ
๓.	เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ไม่รับ เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ	สสธ./กปก./ศปท.	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งมอบหมายให้ ข้าราชการถือปฏิบัติเกี่ยวกับเวรรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ กล่าวโทษ เพื่อให้ผู้ติดต่อราชการ หรือ สอบถาม ปรีกษาปัญหา ข้อกฎหมายต่าง ๆ เพื่อให้ผู้มาติดต่อราชการเข้าใจระเบียบ การปฏิบัติหน้าที่ โดยมีผู้บังคับบัญชาดำเนินการตรวจสอบอยู่เสมอ -มีการรายงานการต่อต้านรับสินบนเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รอบ ๖ เดือน รายงานการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และแบบรายงาน No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ รอบ ๖ เดือน 		๒๐ เมษายน ๒๕๖๕
๓.	เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ไม่รับ เงิน ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ	สสธ./กปก./ศปท.	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งมอบหมายให้ ข้าราชการถือปฏิบัติเกี่ยวกับเวรรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ กล่าวโทษ เพื่อให้ผู้ติดต่อราชการ หรือ สอบถาม ปรีกษาปัญหา ข้อกฎหมายต่าง ๆ เพื่อให้ผู้มาติดต่อราชการเข้าใจระเบียบ การปฏิบัติหน้าที่ โดยมีผู้บังคับบัญชาดำเนินการตรวจสอบอยู่เสมอ -มีการประกาศเจตจำนงสุจริตและนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ ลานโถงชั้น ๒ 	<p>-ผู้บริหารเน้นย้ำเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ให้ เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เน้นคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน เพื่อให้ เกิดประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์สูงสุด แก่ประชาชนในฐานะผู้รับบริการอย่างแท้จริง</p> <p>-ศปท.ออกมาตรการในการรายงานการต่อต้านรับสินบนเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รายงานการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และแบบ</p>	๒๑ เมษายน ๒๕๖๖

ลำดับ	แนวทาง/มาตรการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน/ความก้าวหน้าในการดำเนินการ	การนำมาตรการมาปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	ห้วงเวลาแล้วเสร็จ
			<p>สำนักงาน ป.ป.ท. และผ่านระบบ Zoom Meeting</p> <p>-มีการรายงานการต่อต้านรับสินบนเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รอบ ๖ เดือน รายงานการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และแบบรายงาน No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ รอบ ๖ เดือน</p>	<p>รายงาน No Gift Policy ให้รายงานในรอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน</p>	
๔.	<p>เจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท. มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก รวมทั้ง ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้รับบริการ/ผู้ที่มาติดต่อให้เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด โดยให้ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น/เจ้าหน้าที่ทุกคน</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p>-มีการรายงานผลความคืบหน้าการดำเนินการต่าง ๆ ยังที่ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินและความโปร่งใสสำนักงาน ป.ป.ท. จำนวน ๒ ครั้ง</p> <p>-</p>	<p>-มีการกำกับ และมีการมอบนโยบายของเลขาธิการคณะกรรมการป.ป.ท.เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ให้คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก รวมทั้ง ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้รับบริการ/ผู้ที่มาติดต่อให้เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด โดยให้ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด</p> <p>-ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น มีการประชุมในหน่วยงานอย่างต่อเนื่องทุกเดือน โดยมีการเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก รวมถึงมีการเน้นย้ำเรื่องการให้บริการผู้มาติดต่อซึ่งต้อง</p>	<p>๒๑ เมษายน ๒๕๖๖</p>

ลำดับ	แนวทาง/มาตรการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน/ความก้าวหน้าในการดำเนินการ	การนำมาตรการมาปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	ห้วงเวลาแล้วเสร็จ
				<p>ดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอนและเป็นไปอย่างรวดเร็ว โดยหากมีความล่าช้าหรือติดขัดจะมีการแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบและเร่งแก้ไขโดยด่วน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ทุกคนจะต้องให้บริการช่วยเหลือ และแนะนำในสิ่งที่ดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ แก่ประชาชนด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ ไม่เลือกปฏิบัติ มีอัธยาศัยไมตรี เป็นกันเอง สุภาพต่อทุกคน และปราศจากอคติ</p>	
๕.	มีแนวทาง ประกาศ คำสั่งหรือเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม การศึกษาดูงานหรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม	กบท.	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p>-มีการรายงานผลความคืบหน้าการดำเนินการต่าง ๆ ยังที่ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินและความโปร่งใสสำนักงาน ป.ป.ท. จำนวน ๒ ครั้ง</p>	<p>-สำนักงาน ป.ป.ท. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองและคัดเลือกบุคลากรเพื่อส่งเข้ารับการศึกษาอบรมกับหน่วยงานภายนอกของสำนักงาน ป.ป.ท.</p> <p>- ประกาศคณะกรรมการกลั่นกรองและคัดเลือกบุคลากรเพื่อส่งเข้ารับการศึกษาอบรมกับส่วนราชการภายนอกของสำนักงาน ป.ป.ท. เรื่อง หลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรเพื่อส่งเข้ารับการศึกษาอบรมกับหน่วยงานภายนอก</p>	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
๖.	มีขั้นตอน คู่มือ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การขออนุญาตเพื่อเยี่ยม	สธธ.	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p>มีการกำหนดแนวปฏิบัติเป็นการภายใน</p>	มีแนวปฏิบัติหากมีการเยี่ยมทรัพย์สินจะใช้วิธีการทำหนังสือ ขออนุมัติเยี่ยม/และมีใบเยี่ยม	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	แนวทาง/มาตรการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน/ความก้าวหน้าในการดำเนินการ	การนำมาตรการมาปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	ห้วงเวลาแล้วเสร็จ
	ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของท่านมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด		หากมีการยืมทรัพย์สินจะใช้วิธีการทำ หนังสือ ขออนุมัติยืม/และมีใบยืม ใบคืน ทรัพย์สินพร้อมมีการบันทึกข้อมูลในระบบ สินทรัพย์ โดยมีเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้บันทึก ข้อมูล	ใบคืนทรัพย์สินพร้อมมีการบันทึกข้อมูลใน ระบบสินทรัพย์ โดยมีเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ บันทึกข้อมูล	
๗.	เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ป.ป.ท. ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้รับบริการให้ เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด เป็นไป ตามระยะเวลาที่กำหนดและให้บริการ อย่างเท่าเทียมกัน และมีการปรับปรุง คุณภาพงาน/การให้บริการที่ดียิ่งขึ้น	กพร.	ดำเนินการแล้ว -รายงานผลการดำเนินการรอบ ๖ เดือน มายัง ศปท. เพื่อรายงานต่อคณะทำงานการ ดำเนินการประเมินและความโปร่งใส สำนักงาน ป.ป.ท. -สำนัก กอง ศูนย์ มีการตั้งกล่องหรือคิวอาร์ โค้ด รับฟังความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจาก ผู้รับบริการ -กพร.ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความพึง พอใจผู้รับบริการ	มีหนังสือแจ้งเวียนกำชับให้หน่วยงานใน สังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ผู้รับบริการโดยยึดขั้นตอน ขั้นตอนที่กำหนด เป็นไปตามระยะเวลาที่ กำหนดและให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน และมีการปรับปรุงคุณภาพงาน/การ ให้บริการที่ดียิ่งขึ้น	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
๘.	การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน เข้าถึง ง่าย ไม่ซับซ้อน มีช่องทางหลากหลาย	สลด./ศทส.	ดำเนินการแล้ว เว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ท. เป็นหมวดหมู่ มาก ขึ้น ง่ายต่อการเข้าถึง โดยมีการรายงานผล การทำงานทุกครั้งในที่ประชุมคณะทำงาน ขับเคลื่อนการดำเนินการประเมินและความ โปร่งใส สำนักงาน ป.ป.ท.	ศูนย์เทคโนโลยีและสารสนเทศ (ศทส.) เป็น ผู้ดูแลเว็บไซต์ของสำนักงาน ป.ป.ท. ในการ เผยแพร่ข้อมูลต่างๆ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลจะ ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลที่ได้รับจากสำนัก/ กอง ต่างๆ ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงาน ป.ป.ท.ทำให้ผู้ที่มีความสนใจสามารถเข้าถึง ข้อมูลของหน่วยงานได้ง่าย รวมถึงได้มีการ ปรับปรุง ออกแบบเว็บไซต์เป็นหมวดหมู่	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	แนวทาง/มาตรการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน/ความก้าวหน้าในการดำเนินการ	การนำมาตรการมาปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	ห้วงเวลาแล้วเสร็จ
				<p>และง่ายต่อการเข้าถึง</p> <p>-กลุ่มงานสื่อสารองค์กรได้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) สื่อโทรทัศน์ ๒) สื่อวิทยุ ๓) สื่อหนังสือพิมพ์ ๔) สื่อออนไลน์ ๕) Facebook Fanpage : PaccThailand ๖) Twitter : @PaccThailand ๗) IG : paccThailand ๘) Youtube : PaccThailand ๙) เว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ท. (www.pacc.go.th) ๑๐) กลุ่ม Line ภายในสำนักงาน ป.ป.ท. ๑๑) กลุ่ม Line สื่อมวลชน ๑๒) Hotline : ๑๒๐๖ 	
๙.	การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของสำนักงาน ป.ป.ท.ได้มากขึ้น เช่น กำกับติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่	กพร.	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p>-รายงานผลการดำเนินการรอบ ๖ เดือนมายัง ศปท. เพื่อรายงานต่อคณะทำงานการดำเนินการประเมินและความโปร่งใสสำนักงาน ป.ป.ท.</p>	-มีกล่องรับฟังความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการติดตั้งไว้หน้า สำนัก กองศูนย์หน่วยงานขึ้นตรง เพื่อรับความคิดเห็นปัญหาอุปสรรคจากผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีการ	๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	แนวทาง/มาตรการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน/ความก้าวหน้าในการดำเนินการ	การนำมาตรการมาปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	ห้วงเวลาแล้วเสร็จ
	<p>สำนักงาน ป.ป.ท. ว่ามีการดำเนินการตามขั้นตอนและระยะที่กำหนด การดำเนินงาน/การให้บริการมีความโปร่งใส รวมทั้งสร้างช่องทางและเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้แสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ท. ในแต่ละเรื่อง ทั้งนี้ จะต้องนำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะดังกล่าวมาพิจารณาดำเนินการด้วย</p>		<p>-สำนัก กอง ศูนย์ มีการตั้งกล่องหรือคิวอาร์โค้ด รับฟังความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการ</p> <p>-กพร. ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการ</p>	<p>ติดตามสรุปผลจาก เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>- มีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยการสแกน QR Code เพื่อทำแบบสอบถามความพึงพอใจหลังจากได้รับบริการ</p> <p>- มีการให้บริการผู้มาติดต่อรวดเร็ว ในการให้ข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามกฎหมาย และผู้รับบริการ จากช่องทางต่างๆ เช่น โทรศัพท์, แฟกซ์, อีเมล เป็นต้น พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะมาพิจารณาปรับปรุงการให้บริการ</p> <p>- มีจุดให้บริการเอกสารเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน ป.ป.ท. แก่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งมีจุดให้บริการเครื่องดื่มแก่ผู้มาติดต่อราชการทั้งทางคดีและงานทั่วไป</p> <p>-ศทส. ในฐานะผู้ดูแลเว็บไซต์ของสำนักงาน ป.ป.ท. ได้ให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถร่วมแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการนำมาปรับปรุงเว็บไซต์ของสำนักงาน ป.ป.ท. รวมถึงการพัฒนาระบบงานต่างๆ ได้ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามาร่วมแสดงความคิดเห็นเพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนา อย่างต่อเนื่อง</p>	

ลำดับ	แนวทาง/มาตรการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน/ความก้าวหน้าในการดำเนินการ	การนำมาตรการมาปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	ห้วงเวลาแล้วเสร็จ
				<p>-มีหนังสือแจ้งเวียนกำชับให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้รับบริการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของสำนักงาน ป.ป.ท.ได้มากขึ้น เช่น กำกับติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ท.ว่ามีการดำเนินการตามขั้นตอนและระยะที่กำหนด การดำเนินงาน/การให้บริการมีความโปร่งใส รวมทั้งสร้างช่องทางและเปิดโอกาสให้ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้แสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ท.ในแต่ละเรื่อง</p>	
๑๐.	<p>การปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น โดยอาจเพิ่มกลไกการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการของสำนักงาน ป.ป.ท. มีการกำกับติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานป.ป.ท. เป็นต้น</p>	<p>ทุกหน่วยงาน/กพร.</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p>-รายงานผลการดำเนินการรอบ ๖ เดือนมายัง ศปท. เพื่อรายงานต่อคณะทำงานการดำเนินการประเมินและความโปร่งใสสำนักงาน ป.ป.ท.</p> <p>-สำนัก กอง ศูนย์ มีการตั้งกล่องหรือคิวอาร์โค้ด รับฟังความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการ</p>	<p>-มีการประชุมภายในหน่วยงานเป็นครั้งคราว เพื่อปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/บริการให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>-ผู้บังคับบัญชามีการตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่เสมอ เช่น การเรียกตรวจสมุดคณานวน ตลอดจนมีการจัดตั้งมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ</p>	<p>๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖</p>

ลำดับ	แนวทาง/มาตรการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน/ความก้าวหน้าในการดำเนินการ	การนำมาตรการมาปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	ห้วงเวลาแล้วเสร็จ
			<p>-กพร.ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการ</p> <p>-มีคู่มือการปฏิบัติงาน เช่น ติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนในระบบบริหารคดี และระบบรับเรื่องร้องเรียน สอตช.</p> <p>-มีการตรวจสอบคณิศร และมอบหมายจัดตั้งเวรรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ เป็นต้น</p>	<p>ถือปฏิบัติเกี่ยวกับเวรรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ กล่าวโทษเพื่อให้ผู้ติดต่อราชการ หรือ สอบถาม ปรีक्षाปัญหา ข้อกฎหมายต่าง ๆ</p> <p>-มอบหมายบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมพัฒนาคุณภาพในการปฏิบัติงานเป็นประจำ ทั้งจากหน่วยงานในและภายนอก พร้อมให้บุคลากรทุกคนศึกษาทบทวนทำความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจอย่างสม่ำเสมอ และสามารถนำสรุปผลการเข้าร่วมกิจกรรมมาเผยแพร่ ภายใต้กลไกการสร้างองค์ความรู้ (knowledge management) ของ กบท. อย่างต่อเนื่องเป็นประจำ</p> <p>-การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เช่น ติดตามการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนในระบบบริหารคดี และระบบรับเรื่องร้องเรียน สอตช. ของเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปและคดี เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีขั้นตอนกระบวนการทำงานที่ชัดเจน สามารถทำงานได้ตามเป้าหมาย และมีประสิทธิภาพ</p> <p>-มีหนังสือแจ้งเวียนกำชับให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้รับบริการเสนอกลไกการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การ</p>	

ลำดับ	แนวทาง/มาตรการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน/ความก้าวหน้าในการดำเนินการ	การนำมาตรการมาปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	ช่วงเวลาแล้วเสร็จ
				ให้บริการของสำนักงาน ป.ป.ท. มีการกำกับติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ป.ป.ท. เป็นต้น	
๑๑.	มอบหมายให้หน่วยงานที่รับผิดชอบแต่ละหัวข้องการประเมิน ITA ไปพิจารณา กำหนดแนวทางการปรับปรุงในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผลการประเมินของสำนักงาน ป.ป.ท. ดีขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/ศปท.	ดำเนินการแล้ว -มีมาตรการเพื่อยกระดับค่าคะแนน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยผู้บริหารมอบหมายให้สำนัก กอง ศูนย์ หน่วยงานขึ้นตรงรับผิดชอบในหัวข้อที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงมาตรฐานการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น -มีการรายงานผลความคืบหน้าให้คณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินการประเมินและความโปร่งใส สำนักงาน ป.ป.ท.ทราบในการประชุมคณะทำงานฯ	- ศปท.วิเคราะห์ผล ITA ในประเด็นข้อต่างๆ และกำหนดมาตรการเพื่อยกระดับค่าคะแนน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ -ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัด ศึกษา ทำความเข้าใจคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ สามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว โดยมีช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียและประชาชนได้มีโอกาสสะท้อนความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน	๓๑ มกราคม ๒๕๖๖
๑๒.	มอบหมายให้ ศปท. เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการกำกับ ติดตาม และขับเคลื่อนการประเมิน ITA ของสำนักงาน ป.ป.ท. ในภาพรวม และพิจารณา มอบหมายหน่วยงานผู้รับผิดชอบในแต่ละหัวข้องการประเมินให้ชัดเจน รวมทั้ง ทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ที่	ศปท./กปก.	ดำเนินการแล้ว -มีคำสั่งสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ ๒๗๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงาน ป.ป.ท. -มีการจัดประชุมคณะทำงานขับเคลื่อน	- จัดทำคำสั่งคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงาน ป.ป.ท. -ศปท.จัดประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อรายงานความคืบหน้า และสร้างการรับรู้ผลการดำเนินงาน ITA ของสำนักงาน ป.ป.ท.	๒๑ เมษายน ๒๕๖๖

ลำดับ	แนวทาง/มาตรการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน/ความก้าวหน้าในการดำเนินการ	การนำมาตรการมาปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	ห้วงเวลาแล้วเสร็จ
	<p>สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดในแต่ละประเด็นคำถามโดยละเอียด เพื่อให้หน่วยงานที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการ ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้องมากที่สุด</p>		<p>การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงาน ป.ป.ท.จำนวน ๔ ครั้ง -ศปท.รับผิดชอบในการกำกับ ติดตาม และ ขับเคลื่อนการประเมิน ITA ของสำนักงาน ป.ป.ท. ในภาพรวม และ พิจารณา มอบหมายหน่วยงานผู้รับผิดชอบในแต่ละหัวข้อการประเมิน โดยได้มอบหมายหน่วยงานในสังกัดเป็นผู้รับผิดชอบในแต่ละหัวข้อการประเมินให้ชัดเจน รวมทั้ง ทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดในแต่ละประเด็นคำถามโดยละเอียด</p>	<p>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ -กปก.ร่วมขับเคลื่อนและทำความเข้าใจเรื่องหัวข้อแต่ละหัวข้อของ ITA</p>	