



ที่ กพ ๐๐๒๙.๑/๐๓๕๖

สำนักงานจัดหางานจังหวัดกำแพงเพชร  
ถนนกำแพงเพชร - สุโขทัย  
อำเภอเมืองกำแพงเพชร กพ ๖๒๐๐๐

๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งรายงานมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานของจังหวัดกำแพงเพชร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดกำแพงเพชร

อ้างถึง หนังสือจังหวัดกำแพงเพชร ด่วนที่สุด ที่ กพ ๐๐๑๗.๕/ว ๘๒๔ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดกำแพงเพชรขอความร่วมมือสำนักงานจัดหางานจังหวัดกำแพงเพชร  
ดำเนินการแจ้งบุคลากรภาครัฐทุกระดับในสังกัดทราบและถือปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริม  
ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน แล้วรายงานผลให้จังหวัดทราบตามแบบรายงานที่กำหนด  
ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : hrkamphaengphet20@gmail.com ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗  
ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานจัดหางานจังหวัดกำแพงเพชร จึงขอส่งรายงานมาตรการส่งเสริมความโปร่งใส  
และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานของจังหวัดกำแพงเพชร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑  
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวอังศุวีร์ มณีณัฐกุล)

นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน  
จัดหางานจังหวัดกำแพงเพชร

ฝ่ายบริหารทั่วไป

โทรศัพท์ ๐-๕๕๗๐-๕๐๒๓-๔ ต่อ ๒๑

โทรสาร ๐-๕๕๗๐-๕๐๒๕

แบบรายงานมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

จังหวัดกำแพงเพชร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน.....สำนักงานจัดหางานจังหวัดกำแพงเพชร.....

\*\*\*\*\*

ประเด็น	วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๑. การปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือการให้บริการ แก่ผู้ใช้บริการให้ชัดเจน</p> <p>๒. จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>๓. กรณีที่หน่วยงานมีเครื่องมือผ่านช่องทางออนไลน์ หรือ E-Service ให้แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ E-Service ให้ชัดเจนผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๔. สร้างแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นให้ผู้รับบริการหรือประชาชนได้มีส่วนร่วมในการประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อเปิดโอกาสให้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการทำงานและพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>๕. จัดทำคำสั่ง/แนวทางด้านความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>๖. จัดประชุมภายในหน่วยงาน เพื่อแลกเปลี่ยน/หาแนวทางในกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>๗. จัดทำศูนย์ให้คำปรึกษาหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูล</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>	
<p>๒. การให้บริการและระบบ E-service</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือองค์ความรู้ในการใช้งานให้แก่ ผู้ใช้บริการ (ประชาชน) ในเรื่อง E-service ของหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>๒. เผยแพร่คู่มือการใช้งาน E-service ของหน่วยงานภาครัฐ ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>	

/ประเด็น...

ประเด็น	วิธีการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (ต่อ)</p>	<p>๑. หน่วยงานต้องเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานภาครัฐอย่างทั่วถึง และเข้าถึงได้ง่าย ทุกช่องทาง เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน หรือ การประสานสื่อมวลชนให้ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญให้กับประชาชนทราบ</p> <p>๒. การสร้างเครื่องมือ E-service ของหน่วยงาน เกี่ยวกับช่องทางการให้ข้อมูล หรือร้องเรียน/ร้องทุกข์ ในกรณี ที่พบเห็นเจ้าหน้าที่ที่มีการเรียกรับสินบนหรือมีโอกาสเสี่ยงต่อการทุจริตต่อหน้าที่</p> <p>๓. ให้หน่วยงานนำเครื่องมือ E-service เกี่ยวกับช่องทางการให้ข้อมูล หรือร้องเรียน/ร้องทุกข์ ไว้บนเว็บไซต์หน่วยงาน เช่น E-service ศูนย์ดำรงจังหวัด สำนักงาน ป.ป.ช หรือสำนักงาน ป.ป.ท เป็นต้น</p>		
<p>๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ถูกต้อง ให้บุคลากรในสังกัดและประชาชนทราบ</p> <p>๒. กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>	
<p>๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ก่อนดำเนินการจัดหาพัสดุให้หน่วยงานจัดทำแผนและประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องทุกขั้นตอน</p> <p>๒. เปิดเผยข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ</p> <p>๓. เปิดโอกาสให้บุคลากรในสังกัดมีส่วนร่วม ในกระบวนการงบประมาณ</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>	

ประเด็น	วิธีการดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และบริหารงานบุคคล</p>	<p>๑. จัดประชุมภายในหน่วยงาน เพื่อทบทวนงานตามมอบหมายภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่</p> <p>๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายภารกิจให้ บุคลากรในสังกัดอย่างเป็นธรรม และหน่วยงานต้องจัดทำรายละเอียด ของตำแหน่งงาน (job description) ให้ชัดเจน</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์มาตรฐาน/แนวทางเกี่ยวกับ มาตรฐานทางจริยธรรมให้กับบุคลากรใน สังกัดทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เช่น การทำแผ่นพับ การจัดอบรมภายใน หน่วยงาน เป็นต้น</p> <p>๔. คัดเลือกบุคลากรในสังกัดอย่างเป็น ธรรม ในการเข้ารับการอบรมให้ตรงตาม อำนาจหน้าที่ของตำแหน่ง และส่งเสริม การพัฒนาบุคลากรด้านการสร้างคุณธรรม และจริยธรรมให้กับบุคลากรในหน่วยงาน</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>	
<p>๗. กลไกและมาตรการ ในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<p>๑. ส่งเสริมให้หน่วยงานดำเนินการตาม เกณฑ์การควบคุมภายใน และ การบริหารความเสี่ยงหากพบผู้กระทำ ผิด จะต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญา อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดทำมาตรการการป้องกัน การทุจริตในหน่วยงาน และจัดทำแผน ด้านการป้องกันการทุจริตของ หน่วยงาน</p> <p>๓. หน่วยงานแจ้งบุคลากรในสังกัด ยึดถือปฏิบัติตามมาตรการ/แนวทาง ในการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ของจังหวัดกำแพงเพชร เพื่อยกระดับ ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานภาครัฐ</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>	

/ลงชื่อ...

ลงชื่อ.....

(นางสาวอังศุวีร์ มณีณัฐกุล)

นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ ศึกษาราชการแทน

จัดหางานจังหวัดกำแพงเพชร

ผู้รายงาน

ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

- หมายเหตุ : ๑. กรุณาส่งแบบรายงานมาตรการฯ ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗  
ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ และรายงานผล (เป็นไฟล์ PDF) ตั้งชื่อไฟล์ (On๕\_ชื่อหน่วยงาน)  
ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : [hikamphaeng20@gmail.com](mailto:hikamphaeng20@gmail.com) ให้จังหวัดทราบด้วย
๒. กรุณาระบุขั้นตอนรายละเอียดของการดำเนินงานให้ชัดเจน