



บันทึกข้อความ

ปลัดกระทรวงฯ
เลขรับที่ ๘๕๔๒
วันที่ ๓ ก.ย. ๒๕๖๗
เวลา ๑๕:๒๖

ส่วนราชการ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ โทรศัพท์ ๑๐๐๓

ที่ รง ๐๒๑๓/ ๓๒๗

วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการป้องกันการทุจริตภายใน
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ปลัดกระทรวงแรงงาน

๑. เรื่องเดิม

ปลัดกระทรวงแรงงานได้เห็นชอบแนวทางมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการป้องกันการทุจริตภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสาร ๑) ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ในข้อ O35 รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่กำหนดองค์ประกอบข้อมูลให้ทุกหน่วยงานเปิดเผยข้อมูลดังนี้

๑) ผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
 - (๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม
 - (๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
- ๒) เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณปัจจุบัน

๒. ขัอรายงาน

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตได้ติดตามและรวบรวมผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ตามข้อ ๑ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อรายงานผลการดำเนินงานและเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประกอบด้วยมาตรการ จำนวน ๗ ประเด็น สรุปสาระสำคัญดังนี้ (เอกสาร ๒)

๒.๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินงาน คือ ทุกหน่วยงานในสังกัดฯ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยประกาศมาตรการให้บุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงานรับทราบ และเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและประมวลผลจากการปฏิบัติตามมาตรการพร้อมคำอธิบายส่งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

๒.๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ผลการดำเนินงาน คือ

๑) สำนักตรวจและประเมินผล แจ้งความต้องการพัฒนาปรับปรุงระบบรับเรื่องร้องทุกข์ กระทรวงแรงงาน ให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารรับทราบและพัฒนาระบบ พร้อมจัดทำ infographic เผยแพร่บนเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน

/ (๒) สำนัก...

(๒) สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศรวบรวมประเด็นปัญหาอุปสรรคจาก การใช้งานระบบ E-service เพื่อสะดวกต่อการใช้งานของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง และพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และมีแผนจะขยายให้สำนักงานแรงงานจังหวัดทุกจังหวัด ใช้งานในระบบเพื่อสะดวกและรวดเร็ว ลดการใช้กระดาษ ในการยื่นสิทธิประโยชน์ของคนงานไทยที่ทำงาน ในต่างประเทศ

(๓) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้พัฒนาปรับปรุงระบบรับเรื่องร้องทุกข์ กระทรวงแรงงาน ตามที่สำนักตรวจและประเมินผล และสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ แจ้งความต้องการไปเพื่อเป็นการเพิ่มความสะดวกให้กับประชาชนเข้าใช้งาน และอำนวยความสะดวกให้กับ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสามารถเข้าใช้งานระบบเดียว โดยการเชื่อมต่อข้อมูลผ่าน API จากระบบการจัดการ เรื่องร้องทุกข์ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี มายังระบบดังกล่าว และสามารถบริหารจัดการใช้งาน ให้เจ้าหน้าที่ทุกกรมในสังกัดกระทรวงแรงงาน สามารถเข้ามาใช้งานระบบดังกล่าว ตลอดจนดำเนินการในเรื่อง ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ผลการดำเนินงาน คือ กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ดำเนินการจัดทำแผน ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์พร้อมสรุปผลการปฏิบัติงานในรูปแบบอินโฟกราฟิกและรายงานผลการ ปฏิบัติงานในรูปแบบอินโฟกราฟิกและรายงานประจำเดือน โดยมีการสรุปผลการดำเนินงานด้านการผลิต และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานต่อผู้บริหาร เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการวางแผน/ปรับปรุงการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ผลการดำเนินงาน คือ ทุกหน่วยงานในสังกัดฯ ได้กำหนดขั้นตอนและแนวทาง ในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานต่าง ๆ และได้ประชุมชี้แจงภายในหน่วยงาน รวมถึงแจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่ออำนวยความสะดวกแก่บุคลากร ในการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการเรียบร้อยแล้วและได้กำกับในประเด็นการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ ดังนี้

๒.๔.๑ เพิ่มมาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้อง

๒.๔.๒ ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างถูกต้อง

๒.๔.๓ ส่งเสริม และปลูกฝังให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการภายใต้หลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้บุคลากรในทุกหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานสามารถตรวจสอบขั้นตอน และแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ได้สะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง มากยิ่งขึ้น และเป็นไปในทิศทางที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒.๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ผลการดำเนินงาน คือ กองบริหารการคลังได้รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหาร รับทราบ และตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนและวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยจัดทำสรุป การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรอบเดือน ส่งผลให้หน่วยงานในสังกัด รับทราบการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒.๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ผลการดำเนินงาน คือ กองบริหารทรัพยากรบุคคลได้รายงานผลตามแบบตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้

๒.๖.๑ ครั้งที่ ๑ ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล รอบ ๖ เดือน
(ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)

๒.๖.๒ ครั้งที่ ๒ ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล รอบ ๖ เดือน
(เมษายน - กันยายน ๒๕๖๗)

ทั้งนี้ ไม่พบการใช้อำนาจแทรกแซงกระบวนการบริหารงานบุคคล

๒.๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ผลการดำเนินงาน คือ

(๑) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) พร้อมเผยแพร่ประกาศฯ ลงเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

(๒) ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดของแต่ละหน่วยงาน (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) พร้อมเผยแพร่ประกาศฯ ลงเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

(๓) ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีการกำกับและตรวจสอบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ มีการจัดทำสรุปรวมแบบรายงานการป้องกันและการแก้ปัญหาการทุจริตฯ และการปฏิบัติตามมาตรการฯ ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ปีละ ๒ ครั้ง (ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗) เพื่อบรรวบรวมรายงานผู้บริหารกระทรวงแรงงาน

๓. ข้อพิจารณา

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตพิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ในข้อ O35 เป็นไปตามการดำเนินการที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด เห็นควรให้ความเห็นชอบให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเผยแพร่ผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการป้องกันการทุจริตภายในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในเว็บไซต์หลักของกระทรวงแรงงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เรือเอก



(สาโรจน์ คมคาย)

รองปลัดกระทรวงแรงงาน

หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

เห็นชอบ ดำเนินการ



(นายไพโรจน์ โชติกเสีียร)

ปลัดกระทรวงแรงงาน

- 6 ก.ย. ๒๕๖๗



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการป้องกันการทุจริตภายในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการป้องกันการทุจริต

ภายในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน โดยปลัดกระทรวงแรงงาน ได้รับทราบและเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้นำรายงานฯ ใช้เป็นข้อมูลที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยสามารถสรุปผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสการป้องกันการทุจริตภายในสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบกำกับติดตามตลอดปีงบประมาณ	การกำกับติดตาม/รายงานผล	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ					
มาตรการ การปฏิบัติงาน ที่มีความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความ รับผิดชอบต่องาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑. จัดทำกระบวนการ ตามภารกิจ ของหน่วยงาน ๒. จัดทำแบบประเมิน ประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน ๓. เผยแพร่ และรายงาน ผลการประเมิน	ทุกหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวง แรงงาน	รายงานผลการดำเนินงาน ตามมาตรการ - ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ - ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒. ประกาศมาตรการให้บุคลากรภายในและภายนอก หน่วยงานรับทราบ ๓. เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๔. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและประมวลผล จากการปฏิบัติตามมาตรการพร้อมคำอธิบาย ส่งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	คู่มือการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวง แรงงาน อาทิ ๑. คู่มือการตรวจ ราชการของผู้ตรวจ ราชการกระทรวงแรงงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบกำกับ ติดตามตลอด ปีงบประมาณ	การกำกับติดตาม/ รายงานผล	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จ
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ					
					๒. คู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติ หน้าที่ในสำนักงาน คณะกรรมการค่าจ้าง และ เจ้าหน้าที่สำนักงาน แรงงานจังหวัด ๓. คู่มือการให้คำ ปรึกษา และแก้ไข ปัญหา การร้องทุกข์/ร้องเรียน

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบกำกับ ติดตามตลอด ปีงบประมาณ	การกำกับติดตาม/ รายงานผล	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๒. การให้บริการและระบบ E-Service					
หน่วยงานในสังกัด สำนักงาน ปลัดกระทรวง แรงงาน ปฏิบัติ ราชการโดยใช้ระบบ บริหารจัดการข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ E-Service ใน การบริการ ประชาชนและ บุคลากรใน หน่วยงาน	๑. จัดทำและพัฒนา ปรับปรุงระบบ บริหารจัดการข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ของ หน่วยงาน ๒. ทบทวน หรือเพิ่ม ช่องทางการรายงาน และช่องทางการ บริการประชาชนใน รูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ ประชาสัมพันธ์และ ส่งเสริมการใช้งาน ระบบ E-Service ๓. ทบทวน หรือเพิ่ม ช่องทางการรายงาน และช่องทางการ บริการประชาชนใน รูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ ประชาสัมพันธ์และ	- ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร - สำนักตรวจและ ประเมินผล - สำนักประสาน ความร่วมมือ ระหว่างประเทศ	รายงานผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บริหารรับทราบ	๑. สำนักตรวจและประเมินผล ศูนย์บริการประชาชน กระทรวงแรงงาน แจ้งความต้องการพัฒนาปรับปรุงระบบ รับเรื่องร้องทุกข์กระทรวงแรงงาน ให้ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารรับทราบและพัฒนาระบบ ดังกล่าวต่อไป ๒. จัดทำ infographic เผยแพร่บนเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน ๓. สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศรวบรวม ประเด็นปัญหาอุปสรรคจากการใช้งานระบบ E-service เพื่อสะดวกต่อการใช้งานของเจ้าหน้าที่ ๔. สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศจัดทำ ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น และมีแผนจะขยายให้สำนักงาน แรงงานจังหวัดทุกจังหวัดใช้งานในระบบเพื่อสะดวกและ รวดเร็ว ลดการใช้กระดาษ ในการยื่นสิทธิประโยชน์ของ คนงานไทยที่ทำงานในต่างประเทศ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ได้พัฒนา ปรับปรุงระบบรับเรื่องร้อง ทุกข์กระทรวงแรงงาน ตามที่สำนักตรวจและ ประเมินผล และสำนัก ประสานความร่วมมือ ระ ห ว าง ป ร ะ เ ท ศ แจ้งความต้องการไป เพื่อ เป็น การ เพิ่ม ความ สะ ดวก ให้ กับ ประชาชนเข้าใช้งาน และ อำนวยความสะดวกให้กับ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน สามารถเข้าใช้งานระบบเดียว โดยการเชื่อมต่อข้อมูลผ่าน API จากระบบการจัดการ เรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงาน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี มายังระบบดังกล่าว และ สามารถบริหารจัดการ

	ส่งเสริมการใช้งาน ระบบ E-Service ๔. รายงานผล การปฏิบัติงานของ ระบบบริหารจัดการ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ E-Service ปีละ ๑ ครั้ง				ใช้งานให้เจ้าหน้าที่ทุกกรม ในสังกัดกระทรวงแรงงาน สามารถเข้ามาใช้งานระบบ ดังกล่าว ตลอดจนดำเนินการ ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ
--	---	--	--	--	--

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบกำกับติดตามตลอดปีงบประมาณ	การกำกับติดตาม/รายงานผล	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๓. ช่องทางและรูปการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ					
หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานการสร้างช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๑. จัดทำแผนปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและภารกิจของหน่วยงานในสังกัด ๒. จัดทำอินโฟกราฟิก จำนวนอย่างน้อย ๒ ภาพ ๓. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน	กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์พร้อมสรุปผลการปฏิบัติงานในรูปแบบอินโฟกราฟิกและรายงานผลการปฏิบัติงานในรูปแบบอินโฟกราฟิกและรายงานประจำเดือน	อินโฟกราฟิก สรุปผลการปฏิบัติงาน  	หน่วยงานมีแผนปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ โดยมีการสรุปผลการดำเนินงานด้านการผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานต่อผู้บริหาร เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการวางแผน/ปรับปรุงการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบกำกับ ติดตามตลอด ปีงบประมาณ	การกำกับติดตาม/ รายงานผล	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ					
หน่วยงานในสังกัด สำนักงาน ปลัดกระทรวง แรงงาน จัดทำ แนวทางการปฏิบัติ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ใน หน่วยงานเพื่อให้ บุคลากรยืมทรัพย์สิน ของราชการไปใช้ ปฏิบัติงานได้อย่าง สะดวก และแนว ปฏิบัติการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการที่ถูกต้อง	กำหนดขั้นตอนและ แนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของทาง ราชการตามประเภ ทงานด้านต่าง ๆ ไว้ใน รูปแบบ Infographic เพื่อให้เข้าใจได้ง่าย ชัดเจน และชี้แจงให้ บุคลากรถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัดและ กำชับให้มีการขอ อนุญาตใน การยืม ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	ทุกหน่วยงาน	- ขั้นตอนและแนวทาง ในการขอยืมทรัพย์สิน ของทางราชการตาม ประเภทงานต่างๆ ไว้ในรูปแบบ Infographic - ผลการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจให้กับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน / หรือหนังสือสั่งการ / หรือ ผลการประชุมฯ รอบ ๖ เดือน และ รายงานผล ณ สิ้น ปี งบประมาณ ต่อ ผู้บังคับบัญชา	๑. ทุกหน่วยงานในสังกัดฯ ได้กำหนดขั้นตอนและแนวทางใน การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการประเภทงานต่างๆ และได้ ประชุมชี้แจงในหน่วยงาน รวมถึงแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่ออำนวยความสะดวกในการ ขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการ เรียบร้อยแล้ว (https://www.mol.go.th/ขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง-ๆ-ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน) (๑) การให้บริการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ (๒) ขั้นตอนการบริการยืมทรัพย์สินสารสนเทศห้องสมุด กระทรวงแรงงาน (๓) ขั้นตอนการขอใช้งานระบบประชุมทางไกล (๔) ขั้นตอนการยืม - คืน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (๕) ขั้นตอนการขออนุญาตใช้ห้องประชุมสำนักงาน ปลัดกระทรวงแรงงาน (๖) ขั้นตอนการยืมพัสดุและครุภัณฑ์ (๗) ขั้นตอนการยืมและคืน พัสตุ/ครุภัณฑ์ ภายในกอง เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ (๘) ขั้นตอนการยืมพัสดุสำนักงานสภาที่ปรึกษาเพื่อพัฒนา แรงงานแห่งชาติ (๙) แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (กรณีการยืมใช้พัสดุ) ของกลุ่มตรวจสอบภายใน (๑๐) ผังขั้นตอนการยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ สำนักงานนโยบาย	-บุคลากรในทุกหน่วยงาน ภายใต้สังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงแรงงาน สามารถตรวจสอบขั้นตอน และแนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการ ตามประเภทงานด้านต่างๆ ได้สะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง มากยิ่งขึ้น และเป็นไปใน ทิศทางที่เป็นมาตรฐาน เดียวกัน -บุคลากรสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงแรงงาน มีความรู้ความเข้าใจต่อ การใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการอย่างถูกต้องเพิ่ม มากขึ้น ซึ่งสะท้อนได้ จากคะแนน ITA ของ สำนักงานปลัดกระทรวง แรงงานตามตัวชี้วัดที่ ๔ เรื่องการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๙๘.๖๕ คะแนน

				รายงานนอกระบบ (๑๑) ขั้นตอนการขอยืม FLIPCHART ของกลุ่ม ป.ย.ป ๒. หน่วยงานในสังกัดฯ มีการประชุมภายในหน่วยงานและได้กำชับในประเด็นการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ดังนี้ (๑) เพิ่มมาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวกลุ่มหรือพวกพ้อง (๒) ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างถูกต้อง (๓) ส่งเสริม และปลูกฝังให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ทรัพย์สินของทางราชการภายใต้หลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน	
--	--	--	--	--	--

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบกำกับ ติดตามตลอด ปีงบประมาณ	การกำกับติดตาม/ รายงานผล	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง					
หน่วยงานในสังกัด สำนักงาน ปลัดกระทรวง แรงงานจัดทำ - แผนการการใช้ จ่ายงบประมาณ และเผยแพร่ข้อมูล งบประมาณ - แผนการจัดซื้อ จัดจ้างของ หน่วยงานภายใน	๑. กำหนด กระบวนการใช้ จ่ายงบประมาณ และการจัดซื้อ จัดจ้าง ๒. การประชุม ถ่ายทอดองค์ ความรู้เกี่ยวกับ แนวปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราช บัญญัติว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบประกาศ อื่นที่เกี่ยวข้อง	กองบริหาร การคลัง	รายงานผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บริหารทราบ และ ตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณให้เป็นไป ตามแผนและ วัตถุประสงค์ที่กำหนด	จัดทำสรุปการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรอบเดือน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ รับทราบการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

	๓. จัดทำรายงาน ผลการใช้จ่าย งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง รายเดือนและ ประจำปี ๔. ตรวจสอบ การใช้จ่าย งบประมาณและ การจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตาม แผนและ วัตถุประสงค์ที่ กำหนดการ ประชุมเร่งรัด การใช้จ่าย งบประมาณ ๕. ให้บุคลากรทุก กลุ่มงานมีส่วน ร่วมในการจัดทำ งบประมาณ และสร้างความ ตระหนักรู้ และมี ส่วนร่วมใน การใช้จ่าย งบประมาณ				
--	--	--	--	--	--

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบกำกับ ติดตามตลอด ปีงบประมาณ	การกำกับติดตาม/ รายงานผล	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล					
ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๑. จัดทำกระบวนการในการสรรหาแต่งตั้งโยกย้ายสิทธิประโยชน์และค่าตอบแทน การพัฒนาบุคลากร และการดำเนินการทางวินัย ๒. มีช่องทางในการร้องทุกข์ ร้องเรียนที่ได้รับผลกระทบจากการใช้อำนาจในการบริหารงานบุคคล ๓. ตรวจสอบการดำเนินการตามกระบวนการเพื่อป้องกันการใช้อำนาจในการบริหารงานบุคคล อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	รายงานผลตามแบบตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ปีละ ๒ ครั้ง	๑. ครั้งที่ ๑ ตรวจสอบการใช้อำนาจใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗) ๒. ครั้งที่ ๒ ตรวจสอบการใช้อำนาจใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล รอบ ๖ เดือน (เมษายน - กันยายน ๒๕๖๗)	ไม่พบการใช้อำนาจแทรกแซงกระบวนการบริหารงานบุคคล

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบกำกับ ติดตามตลอด ปีงบประมาณ	การกำกับติดตาม/ รายงานผล	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน					
หน่วยงานในสังกัด สำนักงาน ปลัดกระทรวง แรงงาน ดำเนินการ จัดทำแนวนโยบาย และรายงานผลการ ป้องกันและการ แก้ไขเหตุอันอาจ เกิดการทุจริต ภายในหน่วยงาน	๑. สำนักงาน ปลัดกระทรวงแรงงาน จัดทำประกาศ แนวนโยบายและ มาตรการในการ ป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางใน การบริหารงานของ องค์กร ๒. จัดทำแบบรายงาน การป้องกันและการ แก้ไขปัญหาเหตุอัน อาจก่อให้เกิดการ ทุจริตภายใน หน่วยงาน ๓. จัดทำรายงานผล การตรวจสอบปีละ ๒ ครั้ง	ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริตให้ทุกหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงแรงงาน รายงานผลการดำเนินงาน ตามมาตรการ - ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ - ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗	- ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจัดทำประกาศเจตนารมณ์ นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (ฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ) พร้อมเผยแพร่ ประกาศฯ ลงเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน - ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจัดทำ ประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดของแต่ละ หน่วยงาน (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) พร้อมเผยแพร่ ประกาศฯ ลงเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - มีการกำกับ และตรวจสอบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ การจัดทำสรุปแบบรายงานการป้องกันและการแก้ปัญหา การทุจริตและการปฏิบัติตามมาตรการฯ เพื่อรายงาน ผู้บริหารกระทรวงแรงงาน	- บุคลากรในทุกหน่วยงาน ภายใต้สังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงแรงงาน สามารถป้องกันและ การแก้ไขเหตุอันอาจเกิด การทุจริตภายใน หน่วยงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพและเป็นไป ในทิศทางที่เป็นมาตรฐาน เดียวกันซึ่งสะท้อนได้จาก คะแนน ITA ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงแรงงาน ตามตัวชี้วัดที่ ๑๐ เรื่อง การป้องกันการทุจริต ใน ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑๐๐ คะแนน