

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ของกรมการค้าภายใน ประจำปี 2565

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน/ ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.	มาตรการ/ แนวทาง/ วิธีการ	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
การปฏิบัติ หน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลาและ ผู้รับผิดชอบในการให้บริการอย่างชัดเจน - สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการ ให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการ ได้โดยง่าย สะดวกและเป็นไปตามหลักการปกปิด ความลับของผู้ให้ข้อมูล - กำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการ พิจารณาให้คุณ ให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและ ความสามารถ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บังคับบัญชาติดตาม สอดส่อง การทำงาน ของผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานอย่าง โปร่งใสตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด - กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ ผู้มาติดต่อได้รับทราบ โดยมุ่งความสำเร็จ ของงานมากกว่าประโยชน์ส่วนตน 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บังคับบัญชาทุกกอง/ ศูนย์/ กลุ่ม ให้ความร่วมมือในการติดตาม สอดส่อง รวมถึงตรวจสอบการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามขั้นตอน วิธีการ ที่ถูกต้องโปร่งใส ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้คำแนะนำ-ปรึกษา กำกับให้ บุคลากรมุ่งผลสำเร็จของงานและรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายอย่าง ไกล่ลี้ซิด - ผู้บังคับบัญชาเรียกประชุมหารือเพื่อติดตามความก้าวหน้าในการทำงาน ร่วมแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่างๆ และถ่ายทอดนโยบายจากผู้บริหารและ แผนการปฏิบัติงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชารับทราบ - กำกับตรวจสอบการทำงานให้ตรงตามคู่มือที่กำหนด 	ทุกกอง/ ศูนย์/ กลุ่ม
การใช้ งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รวมถึง กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดยเปิดเผยและ พร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน - การจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างสม่ำเสมอ 	<p>ประสานขอความร่วมมือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ของสำนักงาน ป.ป.ช. อย่างเคร่งครัด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี - ประชุมติดตามความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และรับฟังผลการดำเนินงานตามแผน - เผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้าง/ การจัดหา พักตร์ และการตรวจรับพัสดุในช่องทางที่ สามารถเข้าถึงได้ง่าย 	<ul style="list-style-type: none"> - นำเข้าข้อมูลเรื่องแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อให้บุคลากรและ ผู้ที่สนใจได้รับทราบ แสดงไว้ที่เว็บไซต์หลักของกรม https://www.dit.go.th/Content.aspx?m=1133&c=38116 - จัดประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณตาม แผนการใช้งบประมาณประจำปี เป็นประจำทุกเดือน - จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายและรายงานในที่ประชุมผู้บริหาร - ปรับปรุงและจัดทำแหล่งข้อมูลเพื่อรวบรวมผลการจัดซื้อจัดจ้าง/ การจัดหา พักตร์ และการตรวจรับพัสดุไว้ที่เว็บไซต์หลักของกรม https://www.dit.go.th/Content.aspx?m=9&c=11926 - ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์หลัก ของกรมการค้าภายใน https://www.dit.go.th/Content.aspx?m=9&c=9569 	กองคลัง/ สลก.

“คน.พร้อมใจมีวินัย พอเพียง สุจริต จิตอาสา”

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน/ ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.	มาตรการ/ แนวทาง/ วิธีการ ²	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
การใช้ อำนาจ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย - เปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักในการมอบหมายงาน หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงานให้กับบุคลากรระดับที่เป็นผู้บังคับบัญชา - มีระบบการบริหารงานบุคคลที่โปร่งใสเป็นธรรม ลดการใช้ดุลพินิจ มีระบบคัดสรรผู้บังคับบัญชาที่มีคุณธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมการคลังภายใน ซึ่งอ้างอิงหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับผู้ประเมิน รวมถึงความโปร่งใสและเป็นธรรมกับผู้รับการประเมิน - แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือกและพิจารณาผลงานที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ เพื่อพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นว่า มีความเหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้รับการพิจารณาแต่งตั้งจริง ซึ่งจะช่วยลดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ ลดโอกาสในการซื้อขายตำแหน่งหรือเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องได้ - จัดประชุมเพื่อทบทวนหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้กับผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การประเมินเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และมีคุณธรรมสอดคล้องกับคุณภาพผลงาน 	สลก.
การใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการกำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม-คืน และการลงโทษอย่างเคร่งครัด 	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงและเผยแพร่แนวปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานให้สะดวก โดยปรับลดขั้นตอนการขออนุญาต ทั้งนี้ จะต้องไม่ขัดต่อระเบียบและเป็นไปโดยสุจริต - จัดทำรายงานการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว 	<p>กรมมีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด การยืม/คืนทรัพย์สินของราชการมีการควบคุมการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อให้สามารถติดตามกำกับดูแลได้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดบันทึกการยืมคืน ได้แก่ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ เครื่องหมายเครื่องแต่งกาย 2. มีระบบการจองอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ ระบบจองห้องประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (http://10.1.0.31) และระบบการขอใช้รถยนต์ (https://finapp.dit.go.th/64/DIT_ERP/) 3. มีแบบฟอร์มการยืมคืนวัสดุ ครุภัณฑ์ เช่น คอมพิวเตอร์แบบพกพา อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ โต๊ะ และเก้าอี้ เป็นต้น <p>ทั้งนี้ มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด 1 ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น</p>	สลก.

“คน.พร้อมใจมีวินัย พอเพียง สุจริต จิตอาสา”

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน/ ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.	มาตรการ/ แนวทาง/ วิธีการ	ผลการดำเนินงาน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
การแก้ไข ปัญหา การทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - เสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิตสาธารณะและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ โดยจัดทำมาตรการการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย - เปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการติดตามตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้โดยง่ายและสะดวก 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ - แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวน/ สอบสวน เพื่อตรวจสอบเรื่องร้องเรียนการทุจริต - ปรับปรุงระบบการร้องเรียนการทุจริตให้สามารถเข้าถึงได้ง่าย หลายช่องทาง และปกปิดข้อมูลผู้ร้องเรียนเพื่อสร้างความมั่นใจว่าเรื่องร้องเรียนจะได้รับการตรวจสอบแก้ไข รวมถึงผู้ร้องเรียนมีความปลอดภัย 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ผ่านเว็บไซต์ของกรม https://www.dit.go.th/Content.aspx?m=1124&c=39253 - กำหนดให้เมื่อเกิดการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่กรมการค้าภายใน ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 แห่ง พรบ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวน/ สอบสวน เพื่อตรวจสอบเรื่องร้องเรียนการทุจริต เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกับผู้ร้องและผู้ถูกร้อง โดยเร็วที่สุด - ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์หลักของกรมการค้าภายใน https://www.dit.go.th/Complaint_Index.aspx 	สลก.
คุณภาพการ ดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากร ผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ที่ให้บริการผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (สำหรับบางภารกิจงาน) ไม่เลือกปฏิบัติ มีหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการทำงาน ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน อย่างสมเหตุสมผล 	<ul style="list-style-type: none"> - ทบทวน ปรับปรุง แก้ไข คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจของแต่ละกอง/ ศูนย์/ กลุ่ม ที่ให้บริการผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (สำหรับบางภารกิจงาน) ให้เป็นปัจจุบันและเกิดประโยชน์กับราชการสูงสุด - ผู้บังคับบัญชาสร้างความตระหนักรู้และความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยยึดคู่มือการปฏิบัติงานเป็นหลักในการปฏิบัติราชการ 	กษ.๒/ รป./ ชว./ สต./ ตป.

กลุ่มเสริมสร้างวินัยและส่งเสริมจริยธรรม

สำนักงานเลขาธิการกรม

เมษายน 2565

“คน.พร้อมใจมีวินัย พอเพียง สุจริต จิตอาสา”