

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๑.๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

☐ ๐๔ ☐ ๐๑๑ ☐ ๐๑๒ ☐ ๐๑๓ ☒ ๐๑๔

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล
จากผลการประเมิน OIT ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แม้ว่าข้อคำถาม ๐๑๔ “คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน” หน่วยงานจะได้คะแนนผลการประเมิน ๑๐๐ คะแนนเต็ม ก็ตาม แต่ยังพบว่าในส่วนของการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานยังไม่เป็นไปตามขั้นตอนระยะเวลาบางกระบวนการไม่ได้กำหนดเป็นจำนวนวัน หรือจำนวนชั่วโมง หรือจำนวนที่ชัดเจน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานยังขาดการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการนำคู่มือของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มาเป็นคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกิดความไม่ชัดเจน เพราะภารกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกับของหน่วยงาน มีภารกิจงานที่แตกต่างกัน	ทบทวน/ตรวจสอบคู่มือการปฏิบัติงาน กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาที่ชัดเจนในการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการงาน	ทุกกลุ่ม/หน่วย	๑. มอบหมายทุกกลุ่ม/หน่วย พิจารณา ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน ของแต่ละภารกิจของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ โดยเฉพาะระยะเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน ต้องมีการกำหนดระยะเวลาเป็นจำนวนวัน หรือชั่วโมง หรือนาที ที่ชัดเจน และหากมีขั้นตอน วิธีการ หรือภาระงานที่ปฏิบัติยังไม่มีการจัดทำคู่มือ ให้ทุกกลุ่ม/หน่วย พิจารณาดำเนินการจัดทำ เพื่อเป็นแนวทาง และมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ๒. แจ้งเวียน กำชับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ให้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียน ทุกกลุ่ม/หน่วย พิจารณาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ตรงกับภารกิจของหน่วยงานอย่างแท้จริง ไม่นำเอาคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มาใช้โดยเทียบเคียง	๑. หน่วยงาน แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับ ติดตาม ทุกกลุ่ม/หน่วย ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติที่กำหนด พร้อมทั้งให้รายงานผลความคืบหน้า ทุกระยะ ๖ เดือน
ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗ ข้อจำกัดของหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีไม่เพียงพอ เนื่องจากมีอัตรากำลังเจ้าหน้าที่น้อย และต้องรับผิดชอบหลายหน้าที่ ทำให้ บางกลุ่ม/หน่วย ไม่สามารถจัดทำคู่มือที่เป็นปัจจุบัน หรือจัดทำคู่มือได้ครบถ้วนทุกกระบวนการงาน				

ประเด็นที่ ๑.๒ การให้บริการและระบบ E-Service

☒ ๐๑๕ ☐ ๐๑๖ ☐ ๐๑๗ ☐ ๐๑๘ ☐ ๐๓๐

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล
จากผลการประเมิน OIT ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แม้ว่าข้อคำถาม ๐๑๕ “คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ” หน่วยงานจะได้คะแนนผลการประเมิน ๑๐๐ คะแนนเต็ม ก็ตาม แต่ยังพบว่า คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการดังกล่าว ยังไม่ใช่ของหน่วยงานโดยตรง แต่จะเป็นการให้บริการผ่านระบบออนไลน์ เพื่อลดภาระการเดินทางมาติดต่อราชการของประชาชน โดยหน่วยงานอื่น เช่น สช. เป็นส่วนใหญ่ เนื่องจากข้อจำกัดของหน่วยงาน ที่ภารกิจของหน่วยงาน ไม่มีงานบริการที่สามารถพัฒนาไปสู่การให้บริการผ่านระบบออนไลน์ได้	จัดทำคู่มือการให้บริการที่เป็นของหน่วยงานโดยตรง พร้อมทั้ง กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาที่ชัดเจนในการให้บริการ และยกระดับงานบริการของหน่วยงานไปสู่ การให้บริการผ่านระบบออนไลน์ได้ เพื่อลดภาระการเดินทางมาติดต่อราชการของประชาชน โดยมีเป้าหมายให้มีการให้บริการออนไลน์แบบเบ็ดเสร็จตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ (End-to-End Process)	กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑. มอบหมาย กลุ่มบริหารงานบุคคล พิจารณาทบทวนคู่มือการให้บริการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้เป็นปัจจุบัน และเพิ่มรายละเอียดขั้นตอนการร้องเรียนผ่านระบบออนไลน์ เป็นขั้นตอนย่อยให้ชัดเจน พร้อมภาพประกอบการใช้งานในแต่ละขั้นตอน เพื่ออำนวยความสะดวกให้ประชาชนผู้ที่ประสงค์จะร้องเรียนได้ร้องเรียนอย่างถูกต้อง และเพื่อลดภาระการเดินทางมาติดต่อราชการของประชาชน ๒. แสดงคู่มือการให้บริการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่ประสงค์จะร้องเรียน	๑. หน่วยงาน แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ กำกับ ติดตาม กลุ่มบริหารงานบุคคล ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติที่กำหนด พร้อมทั้งให้รายงานผลความคืบหน้าทุกระยะ ๖ เดือน
ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗ ข้อจำกัดของหน่วยงาน ไม่มี				

ประเด็นที่ ๑.๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

☐ ๐๑ ☐ ๐๒ ☐ ๐๓ ☐ ๐๔ ☐ ๐๕ ☐ ๐๖ ☐ ๐๗ ☒ ๐๘ ☐ ๐๙ ☐ ๐๑๐

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล
จากผลการประเมิน OIT ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แม้ว่าข้อคำถาม ๐๘ “Q&A” หน่วยงานจะได้คะแนนผลการประเมิน ๑๐๐ คะแนนเต็มก็ตาม แต่ยังพบว่าช่องทาง Q&A ดังกล่าวหน่วยงานยังไม่สามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ในทันที เพราะไม่มีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางที่ผู้สอบถามกับหน่วยงาน สามารถสื่อสารโต้ตอบกันได้ทันที ในขณะนั้นทำให้ประชาชนผู้สอบถามไม่ได้รับความช่วยเหลือที่ทันท่วงที หรือได้ข้อมูลที่ทันต่อเหตุการณ์ จากทางหน่วยงาน	จัดทำช่องทาง Q&A ให้มีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง พร้อมทั้งกำหนดตัวเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ชัดเจน ในการรับผิดชอบตอบข้อคำถามจากผู้สอบถามให้เป็นปัจจุบัน	ทุกกลุ่ม/หน่วย	๑. มอบหมาย กลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มนโยบายและแผน จัดทำช่องทาง Q&A ที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง อันได้แก่ messenger live chat ๒. แต่งตั้งคณะทำงาน อันประกอบไปด้วยตัวแทนเจ้าหน้าที่ จาก ทุกกลุ่ม/หน่วย รับผิดชอบตอบข้อคำถามจากผู้สอบถามให้เป็นปัจจุบัน	๑. หน่วยงาน แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ กำกับ ติดตาม ทุกกลุ่ม/หน่วย ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติที่กำหนด พร้อมทั้งให้รายงานผลความคืบหน้า ทุกระยะ ๖ เดือน
ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗ ข้อจำกัดของหน่วยงาน ไม่มี				

ประเด็นที่ ๑.๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

☒ ๐๓๔ ☐ ๐๓๕

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล
จากผลการประเมิน OIT ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แม้ว่าข้อคำถาม ๐๓๔ “การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี” จะได้คะแนนผลการประเมิน ๑๐๐ คะแนนเต็มก็ตาม แต่ยังพบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยงานได้นำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาใช้ตอบคำถามข้อ ๐๓๔ ซึ่งการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ภายได้แผนดังกล่าว ไม่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ จึงส่งผลให้หน่วยงานย่อมไม่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เช่นเดียวกัน ส่งผลให้การใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน การขอยืมทรัพย์สินของหน่วยงาน เกิดความไม่ชัดเจน ขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน	ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หน่วยงานยังคงใช้ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มาเป็นแผนหลักในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน แต่ภายใต้แผนดังกล่าว หน่วยงานได้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพิ่มเติมเข้ามาด้วย เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน การขอยืมทรัพย์สินของหน่วยงาน และมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน เพื่อป้องกันไม่ให้นำทรัพย์สิน ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	กลุ่มอำนวยการ	๑. มอบหมาย กลุ่มอำนวยการ จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน ๒. มอบหมาย กลุ่มอำนวยการ ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานตามข้อ ๑ ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	๑. หน่วยงาน แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ กำกับ ติดตามกลุ่มอำนวยการ ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติที่กำหนด พร้อมทั้งให้รายงานผลความคืบหน้าทุกระยะ ๖ เดือน
ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗ ข้อจำกัดของหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ ในการจัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน				

ประเด็นที่ ๑.๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

☒ ๐๑๑ ☐ ๐๑๒ ☐ ๐๑๓ ☐ ๐๑๔ ☐ ๐๒๐ ☐ ๐๒๑ ☐ ๐๒๒

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล
จากผลการประเมิน OIT ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แม้ว่าข้อคำถาม ๐๑๑ “แผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี” จะได้คะแนนผลการประเมิน ๑๐๐ คะแนนเต็ม ก็ตามแต่ยังพบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ และมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานบางราย ไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ	๑. การจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ ๒. การจัดให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ได้มีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ	กลุ่มนโยบายและแผน	๑. จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทราบ และจัดทำสรุปข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน เผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานได้รับทราบ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line , Facebook) และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ๒. แจ้งผลการใช้จ่ายงบประมาณ ในที่ประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ	๑. หน่วยงาน แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ กำกับ ติดตาม กลุ่มนโยบายและแผน ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติที่กำหนด พร้อมทั้งให้รายงานผลความคืบหน้า ทุกระยะ ๖ เดือน
ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗ ข้อจำกัดของหน่วยงาน ไม่มี				

ประเด็นที่ ๑.๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

☐ ๐๒๓ ☐ ๐๒๔ ☐ ๐๒๕ ☐ ๐๒๖ ☐ ๐๓๙ ☒ ๐๔๐ ☐ ๐๔๑

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล
จากผลการประเมิน OIT ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แม้ว่าข้อคำถาม ๐๔๐ “การขับเคลื่อนจริยธรรม” จะได้คะแนนผลการประเมิน ๑๐๐ คะแนนเต็มก็ตาม แต่ยังพบว่า การขับเคลื่อนจริยธรรมของหน่วยงาน ขาดการดำเนินการในลักษณะการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงานที่ดำเนินการขับเคลื่อนโดยหน่วยงานโดยตรง เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน จะเป็นการเข้าร่วมการฝึกอบรมที่จัดโดยสำนักงานศึกษาธิการภาค ๖ และมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเข้ารับการอบรมเพียง ๙ คน จากเจ้าหน้าที่ทั้งหมด ๓๙ คน	๑. การจัดให้มีการขับเคลื่อนจริยธรรมของหน่วยงาน ในลักษณะการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงานที่ดำเนินการขับเคลื่อนโดยหน่วยงานโดยตรง ๒. การจัดให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทุกคน ได้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน	กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการจัดอบรมคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑. หน่วยงาน แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ กำกับ ติดตาม กลุ่มบริหารงานบุคคล ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติที่กำหนด พร้อมทั้งให้รายงานผลความคืบหน้า ทุกระยะ ๖ เดือน
ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗ ข้อจำกัดของหน่วยงาน ไม่มี				

ประเด็นที่ ๑.๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

☒ E๑๐ ☐ E๑๕

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยงานไม่มีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการภายนอกหน่วยงาน เข้าตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ข้อ E๑๐ “หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่” แต่อย่างไรก็ตาม ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนสำหรับช่องทางการร้องเรียนของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้นพบว่า บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน จะปรากฏเพียงช่องทางการร้องเรียน แต่ไม่ได้จัดทำคู่มือการร้องเรียน ที่มีเนื้อหาสาระอธิบายหรือชี้แจงขั้นตอนการร้องเรียนอย่างชัดเจน ให้ปรากฏบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานด้วย ซึ่งอาจส่งผลให้ประชาชนผู้ที่ประสงค์จะร้องเรียน ต้องเสียเวลาทำความเข้าใจ ในขั้นตอนของการร้องเรียน หรือการยื่นเรื่อง ร้องเรียนอาจทำไม่ถูกต้อง จนส่งผลให้ประชาชนผู้ที่ประสงค์จะร้องเรียนต้องเพิ่มภาระในการเดินทางมายื่นเรื่องร้องเรียนที่หน่วยงานแทน	๑. พิจารณาทบทวนคู่มือการให้บริการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้เป็นปัจจุบัน และเพิ่มรายละเอียดขั้นตอนการร้องเรียนผ่านระบบออนไลน์ เป็นขั้นตอนย่อยให้ชัดเจน พร้อมภาพประกอบการใช้งานในแต่ละขั้นตอน เพื่ออำนวยความสะดวกให้ประชาชนผู้ที่ประสงค์จะร้องเรียน ได้ร้องเรียนอย่างถูกต้อง และเพื่อลดภาระการเดินทางมาติดต่อราชการของประชาชน ๒. จัดให้มีการแสดงคู่มือการให้บริการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของหน่วยงาน บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่ประสงค์จะร้องเรียน	กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑. มอบหมาย กลุ่มบริหารงานบุคคล พิจารณาทบทวนคู่มือการให้บริการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ ให้เป็นปัจจุบัน และเพิ่มรายละเอียดขั้นตอนการร้องเรียนผ่านระบบออนไลน์ เป็นขั้นตอนย่อยให้ชัดเจน พร้อมภาพประกอบการใช้งานในแต่ละขั้นตอน เพื่ออำนวยความสะดวกให้ประชาชนผู้ที่ประสงค์จะร้องเรียน ได้ร้องเรียนอย่างถูกต้อง และเพื่อลดภาระการเดินทางมาติดต่อราชการของประชาชน ๒. แสดงคู่มือการให้บริการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่ประสงค์จะร้องเรียน	๑. หน่วยงาน แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ กำกับ ติดตาม กลุ่มบริหารงานบุคคล ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติที่กำหนด พร้อมทั้งให้รายงานผลความคืบหน้า ทุกระยะ ๖ เดือน
ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗ ข้อจำกัดของหน่วยงาน ไม่มี				

