



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)	ผู้รับผิดชอบ
1. การขอยืม ทรัพย์สินของ ทางราชการไป ใช้ปฏิบัติงาน อย่างไม่ถูกต้อง	<ul style="list-style-type: none"> - การทบทวนปรับปรุง คู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน และ แบบฟอร์มการยืม ทรัพย์สิน - การจัดทำแบบฟอร์มที่ ชัดเจนและรัดกุม - การประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้ บุคลากรถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัดและกำชับให้ ผู้ บุ ค ล า ก ร ภายใน หน่วยงานมีการขอ อนุญาตในการยืม ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> ■ การทบทวนแบบฟอร์มการยืม- คืนครุภัณฑ์ของศูนย์ ให้มีความ ครบถ้วน ถูกต้องและรัดกุม ■ การจัดประชุมเจ้าหน้าที่ โดย หัวหน้ากลุ่มงานบริหารจัดการ องค์กร ให้ความรู้ และสร้าง ความเข้าใจร่วมกันในการยืม ครุภัณฑ์ศูนย์ที่ต้องนำไปอยู่ใน ความครอบครองและeการใช้ ของแต่ละบุคคล ได้แก่ คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก External Hard เป็นต้น เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานปี 2568 โดย อธิบายถึงสิทธิการใช้ การดูแล รับผิดชอบ และการแจ้ง 	1 ต.ค.67 – 30 ก.ย.68	<ul style="list-style-type: none"> ■ ผู้ปฏิบัติงานมี อุปกรณ์ใช้ในการ ปฏิบัติงานอย่าง เพียงพอ และใช้ งานด้วยความ ระมัดระวัง 	<ul style="list-style-type: none"> ■ เกิดการตรวจสอบการ ยืมพัสดุของผู้ใช้งานที่ ครอบครองพัสดุ ใน ช่วง ปลายปี งบประมาณอีกครั้ง หลังจากที่มี การ ติดตามรายการกลุ่มงาน และ update การ จัดเก็บในทะเบียนคุม การยืมพัสดุ ให้ ครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน ■ มีระบบการบริหาร พักดูในส่วนที่มี ผู้ ครอบครองพัสดุ ที่ 	งานพัสดุ กลุ่มงาน บริหาร จัดการ องค์กร

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)	ผู้รับผิดชอบ
		<p>กระบวนการขั้นตอนในการ แจ้าง ช่อ่มแซมหรือการรับ บริการต่าง ๆ และผู้ปฏิบัติงาน ทุกคนกรอกแบบฟอร์มการยืม ครุภัณฑ์ เพื่อการนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงานปี 2568 โดย หัวหน้ากลุ่มงานและผู้จัดการ สำนักฯ ต้นสังกัดลงนามรับรอง และงานพัสดุ กลุ่มงานบริหาร จัดการองค์กร จัดเก็บ</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ กำหนดเวลาการคืนครุภัณฑ์ เมื่อครบกำหนด/สิ้นสุดการใช้ งาน ■ การประชุมเจ้าหน้าที่ในวันที่ 3 มีนาคม 2568 โดยหัวหน้ากลุ่ม งานบริหารจัดการองค์กร เสนอข้อมูลการทบทวน ปรับปรุงคู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน จากประเด็นที่ เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน 			<p>นอกเหนือจากที่งาน พัสตุควบคุมดูแล</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ผู้ปฏิบัติงานเรียนรู้ และเข้าใจในสิทธิการ ใ ช้ แ ล ะ ค ว า ม รับผิดชอบในพัสดุ หรือครุภัณฑ์ที่อยู่ใน ความครอบครอง ซึ่ง ได้มีการยืมใช้จาก ศูนย์ฯ อย่างถูกต้อง ■ ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจ เหตุผลของการตกลง ร่ ว ม กั น ใน การ ปฏิบัติงานตามคู่มือ การปฏิบัติงานที่ ปรับปรุง ด้วย กระบวนการมีส่วนร่วม ของผู้ปฏิบัติงานที่ ใช้งานจริง 	

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)	ผู้รับผิดชอบ
		<p>ร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำสู่การปรับปรุง คู่มือการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ กลุ่มงานบริหารจัดการองค์กร ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในงานพัสดุ 				
2. การกำกับ ดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของทาง ราชการ	<p>- การกำหนดแนวทางการกำกับ ดูแล และ ตรวจสอบ การใช้ ทรัพย์สิน ของทาง ราชการ</p> <p>- การประเมินความเสี่ยง ของการใช้ทรัพย์สิน ราชการ ในการ ดำเนินงานหรือการ ปฏิบัติหน้าที่ ที่ อาจ ก่อให้เกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ การตรวจสอบพัสดุประจำปี บประมาณ ด้วยกระบวนการ มีส่วนร่วมของทุกกลุ่มงาน ▪ ทุกกลุ่มงานจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยงในการใช้ทรัพย์สิน ของศูนย์ ประจำปี 2568 เพื่อ ใช้ในการควบคุมดูแลทรัพย์สิน ของศูนย์ที่ แต่ละกลุ่มงาน ครอบครองการใช้งาน ▪ ทุกกลุ่มงานมีส่วนร่วมในการ กำกับดูแลและตรวจสอบการ ใช้ทรัพย์สินของศูนย์ ด้วยการ ทำความเข้าใจการใช้ เช่น การ ใช้ห้องประชุม การระมัดระวัง 	<p>1 เดือนหลัง สิ้นสุด ปีงบประมาณ (1-31 ตุลาคม 2567)</p> <p>1 ตุลาคม 2567-30 กันยายน 2568)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ทรัพย์สินราชการ มีความครบถ้วน ถูกต้อง และมีการ จำหน่ายทรัพย์สินที่ ขาดรุ่ย ไม่สามารถ ใช้ งานได้ ▪ ค่าใช้จ่ายในการ ใช้ทรัพยากรในการ ปฏิบัติงานไม่เพิ่มขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ แผนบริหารความเสี่ยง การใช้ทรัพย์สินของ ศูนย์ โดยทุกกลุ่มงาน เป็นแผนที่ยอมรับได้ เนื่องจากบุคลากร ทราบความสำคัญของการ ควบคุมพัสดุ และ มีการดูแลตลอดจน งานพัสดุ กลุ่มงาน บริหารจัดการองค์กร กำหนดผู้รับผิดชอบที่ ชัดเจน เพื่อให้ ผู้รับบริการได้แจ้ง ข้อมูลได้โดยตรง 	งานพัสดุ กลุ่มงาน บริหาร จัด การ องค์กร

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)	ผู้รับผิดชอบ
		<p>ในการใช้ ทรัพย์สิน การ ตรวจสอบการเปิด-ปิดไฟฟ้า และอุปกรณ์เมื่อไม่ใช้ หรือผู้ เลิกงานคนสุดท้าย</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้บริหารกำกับดูแลและกำชับ ให้ผู้ปฏิบัติงานใช้ทรัพย์สินของ ราชการเพื่อกิจการของศูนย์ เท่านั้น 			<ul style="list-style-type: none"> ▪ ทะเบียนการคุมพัสดุ ได้รับการปรับปรุงเป็น ปัจจุบันแม้จะมีการ เคลื่อนย้าย พัสดุไม่สูญ หาย และการจำหน่าย พัสดุที่ชำรุด ดำเนินการให้เป็นไป ตามระเบียบพัสดุ ที่ สามารถตรวจสอบได้ 	
3. การเปิด โอกาสให้ บุคคลภายนอก เข้ามามี ส่วน ร่วม ใน การ ดำเนินงานตามภารกิจของ ศูนย์	<p>- การเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอก เข้ามามี ส่วน ร่วม ใน การ ดำเนินงานตามภารกิจ ของศูนย์</p> <p>- การจัดทำและเผยแพร่ ช่องทางการติดต่อ – สอบถาม ข้อมูล ใน ลักษณะเป็นการสื่อสาร สองทาง และช่องทาง การรับฟังความคิดเห็น</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ การประสานการดำเนินงาน ตามภารกิจสำคัญของศูนย์ตาม ยุทธศาสตร์ การพัฒนา เครือข่ายและหุ้นส่วนทาง สังคมในการขับเคลื่อนส่งเสริม คุณธรรม ในกิจกรรมการ สนับสนุนเครือข่ายในการ ขับเคลื่อนคุณธรรมเชิงพื้นที่ และกระบวนการสมาชิก คุณธรรม ซึ่งเป็นกิจกรรมการมี ส่วนร่วมจากองค์กรภาคี 	1 ตุลาคม 2567-30 กันยายน 2568)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เกิดแผนปฏิบัติ การร่วมกัน ระหว่างศูนย์ คุณธรรมกับ กลไกการ ขับเคลื่อน คุณธรรมในพื้นที่ หรือ สถาบันการศึกษา ในพื้นที่ เพื่อ ร่วมกันขับเคลื่อน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เกิดข้อตกลงความ ร่วมมือ (MOA) ในการ สนับสนุนและร่วม ปฏิบัติงานตั้งแต่การ วางแผน การลง ปฏิบัติงานและการ ติดตามประเมินผล ร่วมกับหน่วยงาน เครือข่ายและหุ้นส่วน ทางสังคมในระดับ จังหวัด 12 จังหวัด 	สำนัก ส่งเสริมและ ขับเคลื่อน เครือข่ายทาง สังคม

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)	ผู้รับผิดชอบ
	ของผู้ที่มาติดต่อหรือรับ บริการ	<p>เครือข่ายทางสังคมภายนอก 4 ภาค ส่วน ประกอบด้วย เครือข่ายภาครัฐ ธุรกิจเอกชน การศึกษา และประชาสังคม/ ชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ การจัดทำและเผยแพร่ช่องทาง การติดต่อ – สอบถามข้อมูลใน ลักษณะเป็นการสื่อสารสอง ทาง และช่องทางการรับฟัง ความคิดเห็นของผู้ที่มาติดต่อ หรือรับบริการในหน้าเว็บไซต์ ศูนย์ ในช่อง Chat with ศูนย์ คุณธรรม โดยมีเจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป และผู้จัดการ สำนักบริหารจัดการองค์กร และยุทธศาสตร์เป็นแอดมินที่ สามารถตอบคำถามได้ทันที หรือส่งต่อคำถามให้กับ ผู้รับผิดชอบโดยตรงได้ทันที 		<p>คุณธรรมในระดับ ภูมิภาค</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ เกิดการ ขับเคลื่อน คุณธรรมในระดับ พื้นที่ร่วมกันของ เครือข่ายที่ หลากหลาย 	<p>ขับเคลื่อนคุณธรรม ระยะที่ 2 และ การ สนับสนุน สถาบันการศึกษาใน พื้นที่ เป็นองค์กร สำคัญในการร่วม สนับสนุนการ ขับเคลื่อนกิจกรรม วิชาการ ซึ่งเป็นส่วน สำคัญส่วนหนึ่งในการ ขับเคลื่อนเครือข่าย ทางสังคมในระดับ พื้นที่ทั้งในเรื่องการจัด เวทีวิชาการ การอบรม ให้ความรู้ การพัฒนา แหล่งเรียนรู้ และการ สรุบบทเรียนการ ขับเคลื่อนองค์กร คุณธรรม</p>	

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)	ผู้รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> ■ การวางแผนการขับเคลื่อน คุณธรรมในพื้นที่ร่วมกับกลไก ขับเคลื่อนคุณธรรมระดับ จังหวัดและภูมิภาค 			<ul style="list-style-type: none"> ■ ผู้รับบริการได้รับความ พึงพอใจในการสื่อสาร และได้เรียนรู้การงาน ด้านการขับเคลื่อน คุณธรรมที่ดำเนินการ โดยศูนย์คุณธรรม อย่างต่อเนื่อง โดยส่วน ใหญ่ได้รับรู้/รู้จัก กิจกรรมให้ความรู้/ อบรมหลักสูตรส่งเสริม คุณธรรม เช่น อบรม ให้ความรู้ต่าง ๆ อบรม วิทยากร อบรมองค์กร คุณธรรมมากที่สุด ถึง 90.6% (ผลสำรวจความพึง พอใจและพัฒนาการให้บริการ ของศูนย์คุณธรรม ปี 2568) ■ การเผยแพร่ช่องทาง การติดต่อ – สอบถาม ข้อมูลในลักษณะเป็น การสื่อสารสองทาง 	

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)	ผู้รับผิดชอบ
					และช่องทางการรับฟัง ความคิดเห็นของผู้ ที่มาติดต่อหรือรับ บริการในหน้าเว็บไซต์ ศูนย์ในช่อง Chatbot ศูนย์คุณธรรม การ สื่อสารผ่าน Line OA และการสื่อสารกับ ผู้ปฏิบัติงานโดยตรง	
4. การ ปรับปรุง คุณภาพและ การสำรวจ ความพึงพอใจ ในการ ปฏิบัติงาน/ การให้บริการ ของเจ้าหน้าที่ ของศูนย์	- การ แสดง ผลงาน เปรียบเทียบกับปีก่อน หน้า เพื่อให้เห็นถึงการ ปรับปรุง พัฒนาอย่าง ชัดเจน และควรนำไป เผยแพร่ให้ประชาชน รับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟ กราฟิก ป้าย ประชาสัมพันธ์ ผ่าน เครือข่ายสังคมออนไลน์	■ รายงานผลการสำรวจฉบับ สมบูรณ์ (Draft Final Report) การสำรวจความพึงพอใจและ พัฒนาการให้บริการของศูนย์ คุณธรรม (องค์การมหาชน) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 เปรียบเทียบกับปี 2567 นำเสนอต่อคณะกรรมการศูนย์ คุณธรรม และนำเสนอใน รูปแบบอินโฟกราฟิกบน เว็บไซต์ และเพจศูนย์	สิงหาคม 2568- กันยายน 2568	ทุกกลุ่มงานรับทราบ ผลสำรวจความพึง พอใจ ในการ ให้บริการของศูนย์ คุณธรรม ปี 2568	■ เกิดการปรับปรุง และ พัฒนาระบบการทำงานตามผลการ สำรวจความพึงพอใจ และ พัฒนาการ ให้บริการของศูนย์ คุณธรรมปี 2568 เช่น กระบวนการงาน สื่อสารประชาสัมพันธ์ การสร้างการมีส่วน ร่วมในการขับเคลื่อน	■

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)	ผู้รับผิดชอบ
คุณธรรมให้ดีขึ้น	- การจัดให้มีการสำรวจ ความพึงพอใจในการ ปฏิบัติงาน/ การ ให้บริการของเจ้าหน้าที่ ศูนย์	■ นำผลการสำรวจมานำเสนอต่อ ที่ประชุมเจ้าหน้าที่ เพื่อสร้าง การรับรู้ นำสู่การปรับปรุง กระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้อง ของแต่ละสำนัก			<p>คุณธรรมร่วมกับเด็ก และเยาวชน ผ่าน เครือข่ายโรงเรียน คุณธรรม</p> <p>■ เกิดการปรับปรุง กระบวนการทำงาน ของทุกสำนัก เช่น การ พัฒนาความร่วมมือ กับผู้ทรงคุณวุฒิใน สาขาต่าง ๆ เพื่อให้มี ส่วนร่วมในการให้ คำปรึกษา การพัฒนา งาน การตรวจรับงาน เป็นต้น</p> <p>■ ทุกกลุ่มงานนำข้อมูล จากผลสำรวจความพึง พอใจฯ ไปใช้ในการ วาง แผน ก า ร ปฏิบัติงาน เพื่อแก้ไข ข้อบกพร่องจากการ</p>	

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)	ผู้รับผิดชอบ
					ทำงานในปี 2569 ต่อไป	
5. การ ปรับปรุงการ ดำเนินงาน/ การให้บริการ ของหน่วยงาน ให้มีความ โปร่งใสมากขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนปฏิบัติการในการปรับปรุงการ ดำเนินงาน - การนำเสนอผลงานที่ แสดงให้เห็นถึงการ ปรับปรุง การพัฒนา คุณภาพดำเนินงานของ ศูนย์ 	ทุกกลุ่มงานจัดทำแผนปฏิบัติการ และแผนบริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายใน ซึ่งมีการ ปรับปรุงการดำเนินงาน นำเสนอ ในการประชุมเชิงปฏิบัติการใน การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ในเดือนกันยายน 2567	กันยายน - ตุลาคม 2567	ทุกกลุ่มงานมี แผนปฏิบัติการ แผน บริหารความเสี่ยง และการควบคุม ภายใน ที่สามารถ ปฏิบัติได้จริง และมี การรายงานผลการ ปฏิบัติงาน เปรียบเทียบกับแผน ในทุกไตรมาส และ นำเสนอต่อที่ประชุม ผู้บริหาร และ คณะกรรมการศูนย์ คุณธรรม ในเดือน ม.ค.68, เม.ย.68, ก.ค.68 และ ต.ค.68	การวางแผนอย่าง รอบคอบ ทำให้ผลการ ปฏิบัติงานบรรลุ เป้าหมายที่กำหนด ภายใต้อำนาจทั้งด้าน งบประมาณ และ ทรัพยากรของศูนย์	กลุ่มงาน นิโยบาย และ ยุทธศาสตร์
6. ช่องทาง แจ้งเรื่อง	การแสดงช่องทางที่ บุคคลภายนอกสามารถ	การ แสดงช่องทางที่ บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่อง	ตุลาคม 2567-	■ มีช่องทางการ ร้องเรียนที่ชัดเจน	ปี 2568 ไม่มี ผู้ ร้องเรียน	กลุ่มงาน บริหาร

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)	ผู้รับผิดชอบ
ร้องเรียนการ ทุ จ ริ ต และ ประ พ ลุ ต ิ มิ ชอบ	แจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ผ่านทาง ช่องทางออนไลน์ของ หน่วยงาน โดยแยก ต่างหากจากช่องทางการ ร้องเรียนเรื่องทั่วไป	ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของผู้ปฏิบัติงาน ศูนย์ ในหน้าเว็บไซต์ศูนย์ โดย แยกต่างหากจากช่องทางการ ร้องเรียนเรื่องทั่วไป และระบุชื่อ บุคคล อีเมลล์ และเบอร์โทรศัพท์ ผู้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบฯ เพื่อให้ผู้ ร้องเรียนสามารถติดต่อแจ้ง ร้องเรียนได้โดยตรง	ก ัน ย า ย น 2568	ในหน้าเว็บไซต์ ศูนย์ และระบุชื่อ อีเมลล์ และเบอร์ โทรศัพท์ ผู้รับเรื่อง ร้องเรียนโดยตรง ในหน้าเว็บไซต์ ศูนย์		จัดการ องค์กร
7. ก า ร คัดเลือกผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย เป็นประเด็นที่ มีความสำคัญ จำเป็นต้อง พิจารณาผู้ที่มี ความรู้ ความ เข้าใจในงาน ของ ศูนย์	การพิจารณาคัดเลือกผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียที่มีการ ทำงานร่วมกับศูนย์อย่าง ใกล้ชิด และมีความเข้าใจ ในงานของศูนย์อย่าง แท้จริง และมีความ หลากหลายจากองค์กร ภาคีเครือข่ายทางสังคมทั้ง 6 ภาคส่วน	สำนักส่งเสริมและขับเคลื่อน เครือข่ายทางสังคม จัดกิจกรรม พัฒนาศักยภาพนักส่งเสริม คุณธรรม ในพื้นที่ จังหวัด คุณธรรม ให้มีขีดความสามารถ ขยายผลแนวคิด และมีเครื่องมือ การส่งเสริมคุณธรรม การ แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัว และส่วนรวม ที่สอดคล้องกับ บริบทของสังคมไทยและสังคม	ตุ ล า ค ม 2567- ก ัน ย า ย น 2568	เกิดนักส่งเสริม คุณธรรมเชิงพื้นที่ รวม 280 คน ซึ่งมี เป้าหมายพัฒนาสู่ การเป็นผู้นำการ เปลี่ยนแปลงในระดับ Coach	นักส่งเสริมคุณธรรมเชิง พื้นที่มีศักยภาพในการ พัฒนาสู่การเป็นผู้นำการ เปลี่ยนแปลงในระดับ Coach ที่สามารถเป็น ผู้สนับสนุน การ ขับเคลื่อนคุณธรรมได้ทั้ง ในระดับพื้นที่ ระดับ องค์กร และสามารถเป็น วิทยากรกรส่งเสริม	ส ำ น ัก ส่งเสริมและ ขับเคลื่อน เครือข่าย ทางสังคม

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)	ผู้รับผิดชอบ
คุณธรรมอย่าง แท้จริงและมีความ เป็นธรรม		โลกให้เพิ่มมากขึ้น เกิดนัก ส่งเสริมคุณธรรมเชิงพื้นที่ รวม 280 คน ซึ่งมีเป้าหมายพัฒนาสู่ การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงใน ระดับ Coach จากองค์กรภาคี เครือข่ายทางสังคมทั้ง 6 ภาค ส่วน ซึ่งจะทำความเข้าใจในงาน ขับเคลื่อนคุณธรรม และทำงาน ร่วมกับศูนย์อย่างใกล้ชิดต่อไป			คุณธรรมแก่หน่วยงาน และเครือข่ายทุกภาค ส่วนได้ต่อไป	
8. การ ประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใส (ITA) และการ ประเมิน สถานะสู่การ เป็นระบบ ราชการ 4.0	มีทีมบุคลากรหลักเป็นผู้ดำเนินการและประสาน ข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> ■ การมอบหมายคณะทำงานการ ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส เป็นผู้รับผิดชอบหลัก ในการดำเนินงาน โดยผู้จัดการ สำนักบริหารจัดการองค์กร และยุทธศาสตร์เป็นหัวหน้า คณะทำงาน ■ การมอบหมายผู้จัดการสำนัก บริหารจัดการองค์กรและ ยุทธศาสตร์ เป็นผู้รับผิดชอบ หลักในการดำเนินการจัดทำ 	ตุ ล า ค ม 2567- กันยายน 2568	มีคณะทำงานเฉพาะ ในการจัดทำข้อมูลก การประเมิน	บุคลากรได้เรียนรู้การ จัดทำข้อมูลการประเมิน ทั้งสองรูปแบบ มีความ ระมัดระวังในการจัดทำ ข้อมูลให้มีความถูกต้อง เพื่อรับผลคะแนนที่ เหมาะสม	ส ำ นั ก บ ริ ห า ร จั ด ก า ร องค์กรและ ยุทธศาสตร์

ประเด็น	มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วง ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินการ (outcome/result)	ผู้รับผิดชอบ
		<p>ข้อมูลการประเมินสถานะสู่ การเป็นระบบราชการ 4.0</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ การนำเสนอข้อมูลการประเมิน ต่อคณะผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดการมีส่วนร่วมคิด และจัดการข้อมูลการประเมิน 				

ข้อมูล ณ 30 กันยายน 2568
สำนักบริหารจัดการองค์กรและยุทธศาสตร์