



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
สำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
สำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)

จากการประเมินผลคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) หรือ พกฉ. พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยภาพรวมได้คะแนน ๙๓.๔๐ อยู่ในระดับ ผ่าน พกฉ. ได้จัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของ พกฉ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๗ ประเด็น และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์	มาตรการ/แนวทาง
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	บุคลากรบางรายในหน่วยงานเห็นว่าผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ หรือประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม	กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ หรือประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางราย มีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวก รวดเร็ว กว่าที่ผ่านมา	๑. แสดงช่องทางการให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ ข้อมูล หรือธุรกรรมที่สอดคล้องกับการกิจของหน่วยงาน ผ่าน เครือข่ายอินเทอร์เน็ตหรือช่องทางอื่น ๆ ที่สามารถเข้าถึง หรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางต่าง ๆ ได้จากเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน ๒. ส่งเสริมให้บุคลากรปรับปรุงวิธีการ กระบวนการ และขั้นตอน ในการให้บริการ
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางราย มีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้ คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน	๑. ส่งเสริมให้มีการเผยแพร่ข้อมูลประชาสัมพันธ์โดยผ่านการ ใช้ สื่อสังคมออนไลน์เช่น Facebook Line Instagram YouTube หรือสื่ออื่น ๆ ที่เป็นที่ยินยมมากขึ้น เพื่อให้่ายต่อ การเข้าถึงข้อมูลและความหลากหลายของการเผยแพร่ข้อมูล แก่บุคคลทุกกลุ่ม ๒. กำหนดหน้าที่ ภารกิจและผู้รับผิดชอบในการตอบข้อซักถาม

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์	มาตรการ/แนวทาง
๔. กำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันมิให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	ให้ความรู้เกี่ยวกับการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	บุคลากรบางรายในหน่วยงานเห็นว่าผู้บังคับบัญชามอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ หรือประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม	กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหามอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ หรือประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม และกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง และเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	พทอ. มีกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานที่ดีอยู่แล้ว แต่อย่างไรก็ตามควรจัดให้มีการทบทวน/ปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน	การทบทวน/ปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน

การรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๑	กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาผู้บังคับบัญชามอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ หรือประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม	แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อดำเนินการพิจารณาคัดเลือกเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในกิจกรรม หรือโครงการต่าง ๆ ที่สำนักงานจัดขึ้น เช่น การเข้าฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เป็นต้น	เดือนธันวาคม ๒๕๖๖	สำนักอำนวยการ	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองและคัดเลือกเจ้าหน้าที่ให้ไปศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินการพิจารณากลั่นกรองและคัดเลือกเจ้าหน้าที่ให้ไปศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ ของสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสมในการใช้งบประมาณให้เกิดประโยชน์และความคุ้มค่าสูงสุดแก่สำนักงาน (คำสั่ง ที่ ๘๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖)	องค์กรมีความเป็นธรรมและความโปร่งใส ปราศจากการใช้อำนาจโดยมิชอบ
๒	๑. แสดงช่องทางการให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ ข้อมูล หรือ	๑. จัดทำ infographic เผยแพร่ขั้นตอน และระยะเวลาในการให้บริการที่สำคัญผ่าน	ตุลาคม ๒๕๖๖ -	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑. ดำเนินการเผยแพร่ infographic ขั้นตอนการให้บริการจองเข้าชมและเรียนรู้ ผ่านช่องทางของสำนักงานฯ ๑.๑ เว็บไซต์ สำนักงานฯ https://www.wisdomking.or.th/views/processservice/	- การรับรู้ การเข้าถึงงานบริการ และข้อมูลข่าวสาร

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
	ธุรกรรมที่สอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตหรือช่องทางอื่น ๆ ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางต่าง ๆ ได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๒. ส่งเสริมให้บุคลากรปรับปรุงวิธีการกระบวนการ และขั้นตอนในการให้บริการ	เว็บไซต์และช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน ๒. แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการ โดยมีรายละเอียดแสดงการดำเนินการขั้นตอนวิธีการที่บุคคลภายนอกจะต้องดำเนินการระยะเวลาดำเนินการและระบุส่วนงาน หรือผู้ที่รับผิดชอบ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผ่านสื่อและช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน ๓. ให้บุคลากรปรับปรุงวิธีการ กระบวนการ และขั้นตอนในการให้บริการโดยใช้เครื่องมือหรือเทคโนโลยี หรือ	กันยายน ๒๕๖๗		๑.๒ Facebook พืพิธภัณฑ์การเกษตรเฉลิมพระเกียรติฯ https://www.facebook.com/photo/?fbid=๗๕๑๓๐๗๖๖๐๓๕๕๙๑๙&set=a.๔๗๑๙๖๐๗๕๑๖๒๓๙๓๘ ๒. ดำเนินการเผยแพร่ คู่มือปฏิบัติงานด้านการจัดกระบวนการเรียนรู้และบริการเข้าชม ผ่านช่องทางเว็บไซต์ www.wisdomking.or.th /views/manual ที่แสดงขั้นตอนการให้บริการประชาชน เรื่องการติดต่อเข้าชม ๓. บุคลากรมีการปรับปรุงวิธีการ กระบวนการ และขั้นตอนในการให้บริการโดยใช้ช่องกลุ่มไลน์ (Line Group) และ Google Calendar ปฏิทินออนไลน์ ในการติดต่อสื่อสารและประสานงาน ด้านการให้บริการ การจัดกระบวนการเข้าชมสำหรับการสื่อสารภายใน และใช้ระบบการจองเข้าชมพืพิธภัณฑ์ และเข้าร่วมกิจกรรมทางช่องทางออนไลน์ (Google Form)	ได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว - ความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ มีเพิ่มขึ้น มีความก้าวหน้า เชื่อถือและเป็นที่ไว้วางใจของประชาชน - ประชาชนมีส่วนร่วมการตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
		ระบบงานที่ลดขั้นตอนระหว่างหน่วยงาน				
๓	๑. ส่งเสริมให้มีการเผยแพร่ข้อมูลประชาสัมพันธ์โดยผ่านการใช้สื่อสังคมออนไลน์เช่น Facebook Line Instagram YouTube หรือสื่ออื่น ๆ ที่เป็นที่ยอมรับมากขึ้น เพื่อให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูลและความหลากหลายของการเผยแพร่ข้อมูลแก่บุคคลทุกกลุ่ม ๒. กำหนดหน้าที่ภารกิจและผู้รับผิดชอบในการตอบข้อซักถาม	๑. จัดทำแผนและดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ประจำปีของสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว(องค์การมหาชน) เพื่อให้การสื่อสารข้อมูลประชาสัมพันธ์เผยแพร่วงกว้าง และเข้าถึงแก่บุคคลทุกกลุ่ม ๒. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการตอบข้อซักถาม จำนวน ๓ จุด - จุดบริการของ พกฉ.	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑. ดำเนินการจัดทำแผนและดำเนินงานปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว(องค์การมหาชน) โดยมีการประชาสัมพันธ์ผ่านการใช้สื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Line Instagram YouTube หรือสื่ออื่น ๆ ช่องทางของสำนักงาน และช่องทางอื่น ๆ ภายนอก รวมทั้งการจัดกิจกรรมสร้างการรับรู้/การมีส่วนร่วมทางออนไลน์ และออฟไลน์ ๒. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในภารกิจประจำของสำนัก และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เช่น งานตลาดเศรษฐกิจพอเพียง นิทรรศการหมุนเวียน มหกรรม เพื่อให้บริการข้อมูล	- สร้างการรับรู้ข้อมูล ข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่างแพร่หลาย เป็นวงกว้าง และเข้าถึงแก่กลุ่มเป้าหมาย - ความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐมีเพิ่มขึ้น มีความเชื่อถือและเป็นที่ไว้วางใจของประชาชน

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
		- ช่องทางสื่อสารสังคมออนไลน์ของ กก.ค. - ช่องทางสื่อสารทางโทรศัพท์ ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร			แก่ประชาชน และประชาสัมพันธ์ โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนด ดังนี้ ๒.๑ จุดบริการของ กก.ค. ลำดับที่ ๑ ว่าที่ ร.ต. หญิง จันทิญา สังข์คำ ลำดับที่ ๒ นายปาลิต ศิลปักษ์ ๒.๒ ช่องทางสื่อสารสังคมออนไลน์ของ กก.ค. ลำดับที่ ๑ นายปาลิต ศิลปักษ์ ลำดับที่ ๒ นายกิตติเทพ แสนวิเศษ ๒.๓ ช่องทางสื่อสารทางโทรศัพท์ ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ลำดับที่ ๑ นายปาลิต ศิลปักษ์ ลำดับที่ ๒ ว่าที่ ร.ต. หญิง จันทิญา สังข์คำ	
๔	ให้ความรู้เกี่ยวกับการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	- จัดทำมาตรการ การกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (ในรูปแบบ Infographic) - ตีตประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์	เมษายน ๒๕๖๗	สำนักอำนวยการ	จัดทำ Infographic สรุปหลักเกณฑ์และแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการให้ถูกต้องตามระเบียบ และเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ภายใน ตีตประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์	บุคลากรตระหนักรู้และส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องและโปร่งใส

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
					 How to การยื่นทรัพย์สิน ของ พกฉ. การยื่นทรัพย์สินสำหรับใช้ภายในสำนักงาน และภายนอกสำนักงาน 1 ผู้ยื่น เขียนใบยื่นตามแบบฟอร์ม 2 ผู้อนุมัติ ผอ. พกฉ. สำหรับกรณียื่นใช้นอกสำนักงาน ผอ. สำนักที่ครอบครองทรัพย์สินสำหรับยื่นใช้ภายในสำนักงาน 3 คั่นเมื่อใด 4 เขียนใบคืนตามแบบฟอร์ม การคืนทรัพย์สินต้องคืนภายใน 20 วัน ในสภาพเดิม หากสูญหายผู้ยื่นคือคนผิด เมื่อขาดเสียของแบบฟอร์มให้แจ้งผลการคืนหากสูญหายผู้ยื่นคือคนผิด ตามระเบียบ จัดระเบียบ หรือผิดระเบียบ ***หากเกินกำหนด ผู้ยื่นทรัพย์สินจะถูกลงโทษ / วัน นับแต่ครบกำหนด***	
๕	เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. ให้ความรู้สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) และมีการสื่อสารทั่วทั้งองค์กร เช่นผ่านทางผู้อำนวยการสำนัก และถ่ายทอดให้กับ	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	- สำนักแผน ติดตามและประเมินผล ประเมินผล - ทุกส่วนงาน	สำนักแผน ติดตามและประเมินผล ได้จัดทำ infographic เกี่ยวกับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้ความรู้และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) พร้อมทั้งนำแผนปฏิบัติการประจำปีเผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์ของสำนักงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก นอกจากนี้ ยังมีการสื่อสารภายในองค์กรอย่างทั่วถึง โดยเผยแพร่ผ่านกลุ่มไลน์ “พกฉ./รวมข่าว จนท.” เพื่อให้บุคลากรภายในรับทราบและเข้าใจแนวทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน ขณะเดียวกัน ส่วนงานอื่น ๆ ภายในสำนักงานก็ได้มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการดังกล่าว เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่	เจ้าหน้าที่ พกฉ. รับรู้และเข้าใจเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) เพิ่มขึ้น

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
		เจ้าหน้าที่ผ่านสำนักจัดทำ infographic ลงในกลุ่มไลน์เจ้าหน้าที่เป็นต้น ๒. นำแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) ลงเว็บไซต์ของสำนักงานเพื่อเผยแพร่สู่สาธารณะชน และมีการสื่อสารทั่วทั้งองค์กรเพื่อให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ ๓. เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน และปิดประกาศ ณ ป้ายปิดประกาศของหน่วยงาน		- สำนักแผนติดตามและประเมินผล สำนักอำนวยการ	ตรงกันและสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ยังเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการในชุดต่าง ๆ เพื่อให้กระบวนการดำเนินงานเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนด” - ดำเนินการอัปเดตข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานลงบนเว็บไซต์ เพื่อให้ประชาชนและผู้เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก ประกอบด้วย ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง รายละเอียดโครงการ ราคาากลาง และผลการดำเนินงาน	การอบรมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ผ่านระบบ Zoom

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
		๔. เพิ่มช่องทางการเข้าร่วมการอบรมเพิ่มพูนความรู้ด้านจัดซื้อจัดจ้าง (ออนไลน์)		สำนักอำนวยการ	- จัดอบรม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ผ่านระบบ Zoom Meeting ให้แก่เจ้าหน้าที่ สำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความถูกต้องในการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทั้งนี้ ได้มีการ บันทึกการอบรม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ติดภารกิจสามารถเข้ารับการอบรมย้อนหลังได้ ผ่านช่องทางที่กำหนด เพื่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างทั่วถึงและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	Meeting ช่วยให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงาน ทั้งนี้ ได้มีการบันทึกการอบรมเพื่อให้ผู้ที่ติดภารกิจสามารถเรียนรู้ย้อนหลังได้ ส่งผลให้การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบของภาครัฐ และช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรโดยรวม

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๖	กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ หรือ ประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือ คัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม และ กำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง และเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อดำเนินการพิจารณา คัดเลือกเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในกิจกรรม หรือ โครงการต่าง ๆ ที่สำนักงานจัดขึ้น เช่น การเข้าฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เป็นต้น ๒. ประกาศหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้ทราบโดยทั่วกัน ในรูปแบบปิดบอร์ด ประชาสัมพันธ์ กลุ่มไลน์	ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗	สำนัก อำนวยการ	๑. มีคำสั่งที่ ๘๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ แต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณากันกรองและคัดเลือกเจ้าหน้าที่ให้ไปศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ ๒. สำนักงานได้ดำเนินการ ประกาศหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ผ่านช่องทาง บอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร และ กลุ่มไลน์ “พกณ./รวมข่าว จนท.” เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึง และสามารถเข้าถึงหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องได้สะดวก	บุคลากรรับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึง มีความเข้าใจและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ได้ถูกต้อง ส่งเสริมความโปร่งใสและเป็นธรรมในการบริหารบุคคล รวมถึงช่วยพัฒนาช่องทางการสื่อสารภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
๗	การทบทวน/ปรับปรุง มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน	ดำเนินการทบทวนปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติม คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นวิธีปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์	เมษายน ๒๕๖๗	กลุ่มนิติการ	กลุ่มนิติการได้มีการปรับปรุงแก้ไขคู่มือแนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต/แจ้งเบาะแส ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบแล้ว เมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๘ และได้แจ้งสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้นำข้อมูลดังกล่าวที่ได้ปรับปรุงเปิดเผยในเว็บไซต์ของสำนักงานเรียบร้อยแล้ว	ทำให้หน่วยงานมีประสิทธิภาพในการจัดการกับกรณีการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างโปร่งใสและยุติธรรม ช่วยให้กระบวนการร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นที่รับรู้และเข้าใจได้ง่ายขึ้นส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการ ซึ่งช่วยเพิ่มความเชื่อมั่นในองค์กรหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ