

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๑.๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

- O4 แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน O11 แผนดำเนินงานและ การใช้งบประมาณประจำปี 2566
- O12 รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี 2566
- O13 รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี 2565 O14 คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

| ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน | ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน | การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง | การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล |
|--|---|---|--|--|
| การเผยแพร่ข้อมูลในการปฏิบัติหน้าที่ให้สาธารณชนเข้าถึงผลการปฏิบัติงานได้สะดวก | การทบทวนการดำเนินงานผ่านการประชุมประจำเดือนอย่างสม่ำเสมอเพื่อทบทวนว่าเจ้าหน้าที่รายใดมีภารกิจใดอยู่ในความรับผิดชอบ และมุ่งเน้นการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในการปฏิบัติหน้าที่ให้สาธารณชนสามารถเข้าถึงผลการปฏิบัติงานได้สะดวกเพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ | ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรีทุกคน | ๑. ดำเนินการจัดประชุมข้าราชการและบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี ๒. ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผลการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี บนเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี | ๑. กลุ่มอำนวยการ เสนอโครงการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี ให้ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี พิจารณา ๒. กำหนดการจัดประชุมฝ่ายบริหารเดือนละ ๒ ครั้ง ๓. กำหนดการประชุมข้าราชการและบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี อย่างน้อยปีงบประมาณละ ๖ ครั้ง |
| ระยะเวลาดำเนินการ : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อจำกัดของหน่วยงาน : เนื่องจากมีงบประมาณที่จำกัดในการดำเนินการจัดประชุม | | | | |

ประเด็นที่ ๑.๒ การให้บริการและระบบ E-Service

O15 คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ

O17 รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจการให้บริการ

O30 การเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วม

O16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ

O18 E-Service

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

| ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน | ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผล การประเมิน | การกำหนด ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง | การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | การกำหนดแนวทางการกำกับ ติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและ การรายงานผล |
|---|---|--|---|--|
| ผู้รับบริการยังมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการใช้งาน E-Service | การสร้างความเข้าใจกับ ผู้รับบริการให้มากยิ่งขึ้นผ่านการประชาสัมพันธ์บทบาทหน้าที่ คู่มือการปฏิบัติงาน และสร้างความเข้าใจในการใช้งาน E-Service ที่เกี่ยวข้องกับการบริการของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี | ทุกภารกิจงานของ สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดเพชรบุรี | ๑. เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ คู่มือการปฏิบัติงานบนเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดเพชรบุรี ๒. เผยแพร่ช่องทางบริการ E-Service บน เว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี ๓. ประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานของ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี ผ่านสื่อสังคมออนไลน์อื่น ๆ เช่น Facebook, Line | ๑. กำหนดให้แจ้งเรื่องเกี่ยวกับ E-Service ในการประชุม/ลงพื้นที่ โรงเรียนเอกชนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง ๒. บุคลากรที่แจ้งในการประชุม/ลงพื้นที่บันทึกเสนอรายงานการ ดำเนินการเรื่องการแจ้งเกี่ยวกับ E-Service ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ |

ระยะเวลาดำเนินการ : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อจำกัดของหน่วยงาน : มีภารกิจหลากหลายและเร่งด่วนจึงอาจไม่สามารถวางแผนการแจ้งหรืออบรมให้ความรู้ได้อย่างสม่ำเสมอได้

ประเด็นที่ ๑.๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

- O1 โครงสร้าง O2 ข้อมูลผู้บริหาร O3 อำนาจหน้าที่ O5 ข้อมูลการติดต่อ
 O6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง O7 ข่าวประชาสัมพันธ์ O8 Q&A O9 Social Network
 O10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

| ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน | ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน | การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง | การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล |
|--|--|---|---|--|
| ช่องทางประชาสัมพันธ์ยังไม่หลากหลายเมื่อเทียบกับช่องทางสังคมออนไลน์ในปัจจุบัน | การสร้างช่องทางเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้มีช่องทางที่ง่าย หลากหลายและทันสมัย อีกทั้งเป็นการเผยแพร่ข่าวสารที่สม่ำเสมอตลอดจนประสานหน่วยงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ | นักประชาสัมพันธ์ กลุ่มอำนวยการ และเครือข่าย ประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี | ๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของหน่วยงานไปยังช่องทางอื่นเพิ่มเติม เช่น Facebook Line E-Book และ Youtube เป็นต้น ๒. ดำเนินการเผยแพร่ผลการดำเนินงานภายในวันที่ปฏิบัติหน้าที่ | ๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี สร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ๒. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารจะต้องดำเนินการเผยแพร่ภายในวันที่ปฏิบัติภารกิจหน้าที่ ๓. จัดทำ E-Book เพื่อรวบรวมผลการเผยแพร่ข้อมูลประจำเดือนเป็นประจำทุกเดือนเสนอศึกษาธิการจังหวัด พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด |

ระยะเวลาดำเนินการ : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อจำกัดของหน่วยงาน : มีภารกิจหลากหลายและเร่งด่วนจึงอาจไม่สามารถวางแผนการแจ้งหรืออบรมให้ความรู้ได้อย่างสม่ำเสมอได้

ประเด็นที่ ๑.๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

๐๓๔ การประเมินความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี ๒๕๖๖

๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

| ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน | ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน | การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง | การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล |
|--|--|--|--|--|
| การขออนุญาตใช้รถของทางราชการ | ๑. การใช้รถของทางราชการเพื่อประโยชน์ของราชการเท่านั้น ๒. การอนุญาตใช้รถของทางราชการให้เกิดประโยชน์คุ้มค่าสูงสุด | - ผู้ขออนุญาตใช้รถ - เจ้าหน้าที่งานยานพาหนะ - ผู้มีอำนาจอนุญาต | ๑. ผู้ขออนุญาตใช้รถ เขียนคำขออนุญาตใช้รถตามแบบฟอร์มที่กำหนด ๒. เจ้าหน้าที่งานยานพาหนะ ตรวจสอบภารกิจที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น ๓. เจ้าหน้าที่งานยานพาหนะตรวจสอบสถานที่และระยะเวลาในการขอใช้รถในแต่ละวัน เพื่อจัดเวลาการใช้รถและตารางการเดินทาง ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ ๔. เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต ผู้มีอำนาจพิจารณา | ๑. เจ้าหน้าที่งานยานพาหนะ ตรวจสอบการขอใช้รถประจำวัน ที่ประกอบด้วยผู้ขออนุญาตใช้รถ สถานที่ เวลา เพื่อดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการให้เกิดความเหมาะสมและคุ้มค่า ๒. ผู้มีอำนาจอนุญาต ตรวจสอบการจัดการในการขอใช้รถเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ |
| ระยะเวลาดำเนินการ : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อจำกัดของหน่วยงาน : มีภารกิจหลากหลายและเร่งด่วนจึงอาจไม่สามารถวางแผนการใช้รถได้ล่วงหน้าทุกรายการ | | | | |

ประเด็นที่ ๑.๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

- O11 แผนดำเนินงานและ การใช้งบประมาณประจำปี 2566 O12 รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี 2566 รอบ 6 เดือน
- O13 รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี 2565 O19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ
- O20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ O21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุรายเดือน
- O22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี 2565

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

| ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน | ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน | การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง | การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล |
|--|---|--|---|---|
| -ช่วงเวลาในการประกาศสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างมีความล่าช้าไปกว่าที่ควรจะเป็น | พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ฉบับปัจจุบัน ได้กำหนดให้หน่วยงานของทางราชการต้องประกาศเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรีได้มีการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ | กลุ่มอำนวยการ | 1. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้ตรวจสอบข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง 2. ทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้างจะบันทึกข้อมูลใส่ในตารางทุกครั้ง แทนการสรุปครั้งเดียวในตอนต้นเดือน เพื่อลดความล่าช้าในการรวบรวมข้อมูลในการจัดซื้อจัดจ้างของทุกเดือนมาสรุป 3. ทุกสิ้นเดือนจะมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้งก่อนประกาศสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง 4. ประกาศสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างก่อนวันที่ 10 ของทุกเดือน | ติดตามผลการดำเนินการโดยให้ผู้รับผิดชอบสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน และให้ผู้ตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน |
| <p>ระยะเวลาดำเนินการ : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (เดือนตุลาคม 2566 - เดือนกันยายน 2567)</p> <p>ข้อจำกัดของหน่วยงาน : บางเดือนมีวันหยุดราชการในช่วงต้นเดือนติดกันหลายวัน อาจส่งผลให้การสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงนามอนุมัติประกาศต้องล่าช้าลงไปจากเดิม</p> | | | | |

ประเด็นที่ ๑.๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> O23 นโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล | <input type="checkbox"/> O24 การดำเนินการตามนโยบาย หรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล |
| <input type="checkbox"/> O25 หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล | <input type="checkbox"/> O26 รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2565 |
| <input type="checkbox"/> O39 ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ | <input type="checkbox"/> O40 การขับเคลื่อนจริยธรรม |
| <input type="checkbox"/> O41 การประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ | |

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

| ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน | ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน | การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง | การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล |
|--|---|--|---|--|
| มีการเปลี่ยนแปลงในหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลทำให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริง | การจัดประชุมประจำเดือน เพื่อเน้นย้ำเรื่องการปฏิบัติงานตามหลักนิติธรรม คุณธรรม และการบริหารงานแบบเป็นทีม | ทุกภารกิจ ข้าราชการกลุ่ม บริหารงานบุคคล สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดเพชรบุรี | ๑. ดำเนินการจัดประชุมประจำเดือนเพื่อเน้นย้ำเรื่องการปฏิบัติงานตามหลักนิติธรรม คุณธรรม และการบริหารงานแบบเป็นทีม ๒. เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานให้ทราบโดยทั่วกันภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี | กำหนดให้นำเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหลักนิติธรรม คุณธรรม และการบริหารงานแบบเป็นทีม เข้าบรรจุในระเบียบวาระการประชุมประชุมข้าราชการและบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี ทุกครั้งที่มีการประชุม |

ระยะเวลาดำเนินการ : ปังบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อจำกัดของหน่วยงาน : มีภารกิจหลากหลายและเร่งด่วนจึงอาจไม่สามารถวางแผนการแจ้งหรืออบรมให้ความรู้ได้อย่างสม่ำเสมอได้

ประเด็นที่ ๑.๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่

e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้นมากน้อยเพียงใด

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

| ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน | ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน | การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง | การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล |
|--|---|--|--|--|
| บุคลากรยังขาดการรับรู้เกี่ยวกับรายละเอียดด้านจริยธรรม และการปฏิบัติราชการที่ดี | การจัดประชุมของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี เพื่อเน้นย้ำประเด็นด้านจริยธรรม และการปฏิบัติราชการที่ดี | ข้าราชการและบุคลากรกลุ่มบริหารงานบุคคล | ๑. ดำเนินการจัดทำโครงการป้องกันและต่อต้านการทุจริต ๒. ดำเนินการสอดแทรกเนื้อประเด็นเกี่ยวกับด้านจริยธรรม และการปฏิบัติราชการที่ดีในการประชุมข้าราชการและบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี ๓. ดำเนินการเผยแพร่ข้อปฏิบัติ DOS & DON'T ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกันบนเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด | ๑. บรรลุเนื้อหาด้านจริยธรรม และการปฏิบัติราชการที่ดีในการประชุมข้าราชการและบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี ทุกครั้งที่มีการประชุม ๒. ดำเนินการโครงการป้องกันและต่อต้านการทุจริต เพื่อสร้างความตระหนักรู้ให้บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และโรงเรียนในสังกัดเอกชน |

ระยะเวลาดำเนินการ : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อจำกัดของหน่วยงาน : มีภารกิจหลากหลายและเร่งด่วนจึงอาจไม่สามารถวางแผนการแจ้งหรืออบรมให้ความรู้ได้อย่างสม่ำเสมอได้