

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๑.๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

๐๔ ๐๑๑ ๐๑๒ ๐๑๓ ๐๑๔

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน	ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล
<p>แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (ผลการดำเนินงานตามแผนรอบ ๖ เดือน/รายงานผลการดำเนินงานโครงการ และผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบ สงป.๓๐๑/๓๐๒) -ได้รับการรายงานส่วนหนึ่งจากผู้รับผิดชอบล่าช้า ไม่ตรงเวลาที่กำหนดส่งผลให้การรายงานไปยัง สป.ไม่ เป็นไปตามระยะเวลาที่สั่งการ</p>	<p>๑. เสนอผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อทราบ ๒. แจ้งผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด โดยรายงานผู้บังคับบัญชาทราบหากไม่ดำเนินการ ๓. กำหนดมาตรการให้ส่งผลต่อการประเมิน เช่น การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษทางวินัย(ไม่ร้ายแรง) เป็นต้น</p>	<p>๑. กลุ่มนโยบายและแผน เป็นผู้รับผิดชอบในการแจ้ง กำกับ ติดตาม และรายงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบ ๒. ผู้รับผิดชอบทุกโครงการ และ ผอ.กลุ่มอำนวยการในการจัดทำผลการเบิกจ่ายในแบบ สงป.๓๐๑/๓๐๒ ๓.กลุ่มบริหารงานบุคคล รับผิดชอบดำเนินการตามมาตรการ</p>	<p>๑. กลุ่มนโยบายและแผน แจ้งระยะเวลาในการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นภาพรวมทั้งปี (รายไตรมาส) ๒. กลุ่มนโยบายและแผน แจ้งกำกับ ติดตาม การรายงานผลฯ รายไตรมาส ๓. กลุ่มนโยบายและแผน กำกับ ติดตาม ครั้งที่ ๑ และ ๒ หากยังไม่ได้รับฯ ให้จัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้บังคับบัญชา สั่งการ ๔. ดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดอย่างเคร่งครัด และจริงจัง ต่อเนื่อง</p>	<p>๑.จัดทำมาตรการในการดำเนินงานรายงานผลการดำเนินงานโครงการ และการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ แบบ สงป. ๓๐๑/๓๐๒ โดยความเห็นชอบของผู้เกี่ยวข้องทุกคน ๒.บังคับใช้มาตรการอย่างจริงจัง เป็นรูปธรรม เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p>

ระยะเวลาดำเนินการ

ไตรมาสที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๐ มกราคม ส่ง สป.ภายในวันที่ ๑๕ มกราคม ของทุกปี

ไตรมาสที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ส่ง สป.ภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ของทุกปี

ไตรมาสที่ ๓ ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ส่ง สป.ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ของทุกปี

ไตรมาสที่ ๔ ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ส่ง สป.ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี

ข้อจำกัดของหน่วยงาน

บุคลากรขาดแคลนขั้นวิกฤต ส่งผลให้การปฏิบัติงานอาจไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

ประเด็นที่ ๑.๒ การให้บริการและระบบ E-Service

๐๑๕ ๐๑๖ ๐๑๗ ๐๑๘ ๐๓๐

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล
ระบบ E-Service ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ	สรรหาเจ้าหน้าที่เข้ามาดูแลระบบ และพัฒนาระบบ E-Service ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร ให้เป็นปัจจุบัน	กลุ่มพัฒนาการศึกษา	๑. สรรหาเจ้าหน้าที่ ๒. ฝึกอบรม พัฒนาเจ้าหน้าที่ ๓. ให้แต่ละกลุ่มงานส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ อัปเดตข้อมูล	ต้องดำเนินการ รายงานผลในการประชุมเจ้าหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร ทุก ๑ เดือน
<p>ระยะเวลาดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗</p> <p>ข้อจำกัดของหน่วยงาน อัตรากำลังไม่เพียงพอ</p>				

ประเด็นที่ ๑.๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

๐๑ ๐๒ ๐๓ ๐๕ ๐๖ ๐๗ ๐๘ ๐๙ ๐๑๐

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล
Social Network	สรรหาเจ้าหน้าที่เข้ามาดูแล Social Network และอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	กลุ่มพัฒนาการศึกษา	๑. สรรหาเจ้าหน้าที่ ๒. ฝึกอบรม พัฒนาเจ้าหน้าที่ ๓. ให้แต่ละกลุ่มงาน ส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ อัปเดตข้อมูล	ต้องดำเนินการ รายงานผล ในการประชุมเจ้าหน้าที่ของ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร ทุก ๑ เดือน
ระยะเวลาดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗ ข้อจำกัดของหน่วยงาน อัตรากำลังไม่เพียงพอ				

ประเด็นที่ ๑.๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

๐๓๔ ๐๓๕

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน	ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล
การขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง โดยปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ	ดำเนินการตามมาตรการในการบริหารความเสี่ยงอย่างเคร่งครัด ส่งผลให้หน่วยงานมีความเสี่ยงที่ลดลง	กลุ่มอำนวยการ	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำใบยืมพัสดุ เพื่อให้บุคลากรที่มีความประสงค์จะยืม ได้บันทึกรับมอบส่งมอบพัสดุที่ยืมพัสดุโดยยืมพัสดุตามความจำเป็นต้องใช้และกำหนดส่งคืนตามระเบียบฯ ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำแนวทางการปฏิบัติการใช้ การยืมทรัพย์สินทางราชการ ๓. แจกเวียนแนวทางการปฏิบัติการใช้ การยืมทรัพย์สินทางราชการ ๔. มีหลักฐานการยืมเช่น ทะเบียนคุมใบยืมพัสดุ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทะเบียนคุมวัสดุ	๑. มีการตรวจสอบการยืมพัสดุไปใช้ว่าอยู่ในสภาพใช้งานปกติหรือไม่ แล้วรายงานให้ศึกษาธิการจังหวัดทราบ ๒. กำหนดให้มีการติดตามการส่งคืนทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ว่าทรัพย์สินส่งคืนครบถ้วนหรือไม่ ๓. จัดทำแผนการซ่อมบำรุงเป็นประจำทุกปี โดยประกาศแผนซ่อมบำรุงครุภัณฑ์สนง.ให้บุคลากรในสังกัดได้ทราบถึงระยะเวลาและขั้นตอนการดำเนินการ
<p>ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)</p> <p>ข้อจำกัดของหน่วยงาน อัตรากำลังไม่เพียงพอ และไม่มีตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ</p>				

ประเด็นที่ ๑.๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

๐๑๑ ๐๑๒ ๐๑๓ ๐๑๔ ๐๒๐ ๐๒๑ ๐๒๒

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน	ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. การกำหนดแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ๒. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	งานพัสดุ กลุ่มอำนาจการ	๑. กลุ่มอำนาจการ จัดทำแผนและประกาศการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ให้เป็นปัจจุบัน ๒. จัดทำข้อมูลแสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ในรูปแบบไฟล์ Excel ตามแบบฟอร์ม ITA - ๐๑๖ ๓. กลุ่มอำนาจการ จัดทำข้อมูลแสดงรายงานสรุปผล และผลการจัดซื้อจัดจ้างในรูปแบบไฟล์ Excel ตามแบบฟอร์ม ITA - ๐๑๗	การติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้างที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร

ระยะเวลาดำเนินการ
 ใช้งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

ข้อจำกัดของหน่วยงาน
 อัตรากำลังไม่เพียงพอ และไม่มีตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

ประเด็นที่ ๑.๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

๐๒๓ ๐๒๔ ๐๒๕ ๐๒๖ ๐๓๙ ๐๔๐ ๐๔๑

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน	ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล
การดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่อง บุคลากรไม่มี ความผูกพันกับหน่วยงาน เนื่องจากไม่ได้ดำเนินการตามนโยบายที่ประกาศไว้	พัฒนาสภาพแวดล้อมและสร้างกิจกรรมให้สามารถสร้างความผูกพันระหว่างบุคลากรและหน่วยงาน	กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑. จัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อมและกิจกรรมให้สามารถสร้างความผูกพันระหว่างบุคลากรและหน่วยงาน ๒. ดำเนินโครงการโดยจัดอบรมหรือจัดกิจกรรมให้กับบุคลากรทุกคนเข้าร่วมเพื่อสร้างความผูกพันกับหน่วยงาน และพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๓. เมื่อดำเนินโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และการรายงานผล	เมื่อดำเนินกิจกรรม/โครงการแล้ว จะต้องมีการกำกับติดตาม โดยการประเมินด้วยวิธีการสังเกต และนำเข้าวาระการประชุมเจ้าหน้าที่ประจำเดือนของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ทุกเดือน
<p>ระยะเวลาดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗</p> <p>ข้อจำกัดของหน่วยงาน บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตรไม่สามารถเข้ารับการอบรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมได้ทุกคน เนื่องจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตรมีบุคลากรไม่เพียงพอ แต่ละคนจะต้องทำงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบให้แล้วเสร็จก่อนถึงจะมาอบรมได้หรือเข้าร่วมกิจกรรมได้ หรือบางคนก็มีงานด่วน งานประชุม ที่ได้รับมอบหมายจึงไม่สามารถเข้าร่วมอบรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมได้</p>				

ประเด็นที่ ๑.๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

E๑๐ E๑๕

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน	ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล
- ไม่มี -	หน่วยงานมีช่องทางที่สามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ โดยผู้บริหารระดับสูง เป็นผู้ควบคุมกำกับดูแล และเฝ้าระวังการทุจริตด้วยตนเอง	๑. มีการช่องทางรับเรื่องร้องเรียนบนเว็บไซต์ของสำนักงาน ๒. เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนบนเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร ๓. ผู้รับผิดชอบมีการติดตามผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน	ผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง มีการติดตามผลการดำเนินงาน และรายงานผลต่อศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร
ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ข้อจำกัดของหน่วยงาน อัตรากำลังไม่เพียงพอ				

เพิ่มเติมข้อคำถาม e10 : หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่หรือไม่

e15 : หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้นมากน้อยเพียงใด