



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย กลุ่มบริหารงานบุคคล งานวินัยและนิติการ โทร. ๐ ๕๓๗๑ ๙๔๘๑

ที่ ศธ ๐๒๖๘.๓/๔๙

วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการภายใต้โครงการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

บัดนี้ กลุ่มบริหารงานบุคคล งานวินัยและนิติการ ได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูล รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อนำข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนมาปรับปรุง เพื่อขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวศิรินทิพย์ วงศ์ใจ)

นิติกรปฏิบัติการ

๗ มิ.ย. ๒๕๖๗

(นายคมตัน บุญตั้ง)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล  
M.ว.อ. 3m

(นายอภิวัฒน์ กงศรีเวียง)

รองศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย รักษาการในตำแหน่ง  
ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

“เรียนดี มีความสุข”

ข้อ ๐35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (1)	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ มาตรการ/กิจกรรม (2)	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ (3)	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของงาน ดำเนินการ (4)
<p>ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หัวข้อที่ต้องปรับปรุงแก้ไข มีข้อ 24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และข้อ 26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรประจำปี จากทั้งหมด 42 ข้อ ซึ่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ได้คะแนน 4,100 คะแนน จากคะแนนเต็ม 4,300 คิดเป็นร้อยละ 95.35 ระดับ AA</p>	<p>ข้อมูลในรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ไม่เป็นไปตามองค์ประกอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้ผู้รับผิดชอบแต่ละหัวข้อมติดำเนินการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบ และรายละเอียดที่กำหนด ให้ถูกต้องและเสร็จภายในเวลาที่กำหนด</li> <li>2. ให้ผู้รวบรวมข้อมูลและจัดทำเล่มรายงานฯ ตรวจสอบข้อมูลและจัดเรียงหน้ารายงานตามหัวข้อมติประกอบที่กำหนด ให้ครบถ้วนและถูกต้อง และนำเสนอเล่มรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ</li> </ol> <p>รายละเอียดข้อมูลหัวข้อมติปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้ผู้จัดทำโครงการแต่ละโครงการนำเสนอผลการดำเนินงานโครงการ โดยต้องเตรียมข้อมูลปัญหา/ข้อเสนอแนะ อย่างน้อย 1 รายการ</li> <li>2. จัดประชุมกลุ่มบริหารงานบุคคล เมื่อสิ้นปีงบประมาณนี้ๆ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานโครงการ และนำเสนอข้อมูลปัญหา/ข้อเสนอแนะ ที่ละโครงการ</li> <li>3. ร่วมกันเสนอข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหา/อุปสรรค ของแต่ละโครงการ</li> <li>4. สรุปข้อมูลปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ในภาพรวม แล้วนำข้อมูลมารายงานในรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี</li> </ol>	<p>ข้อมูลในรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ไม่เป็นไปตามองค์ประกอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มอบหมายหัวข้อมติในการรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นไปตามองค์ประกอบ และมอบหมายผู้รวบรวมข้อมูล และจัดทำเล่มรายงานฯ</li> <li>- ไม่ปรากฏรายละเอียดข้อมูลหัวข้อมติปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี</li> <li>- ให้ผู้จัดทำโครงการแต่ละโครงการนำเสนอปัญหา/อุปสรรค ในการจัดโครงการต่างๆ ในที่ประชุมกลุ่มบริหารงานบุคคล เมื่อสิ้นปีงบประมาณ เพื่อรับรู้ปัญหาและอุปสรรคร่วมกัน และช่วยกันเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาในการจัดโครงการในปีต่อไป</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีเป็นไปตามองค์ประกอบที่กำหนดทุกองค์ประกอบ มีรายละเอียดข้อมูลที่ถูกต้อง และจัดทำรายงานเมื่อสิ้นปีงบประมาณไม่เกิน 30 วัน</li> <li>2. มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดเมื่อจัดโครงการเสร็จสิ้นแล้วไม่เกิน 15 วัน</li> <li>3. เมื่อจัดทำเล่มรายงานเสร็จเรียบร้อย ให้ดำเนินการเสนอผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบ และนำเสนอ รอง ผอ. และ ผอ. เพื่อพิจารณา</li> </ol>