



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย กลุ่มบริหารงานบุคคล งานวินัยและนิติการ โทร. ๐ ๕๓๗๑ ๙๔๘๑

ที่ ศธ ๐๒๖๘.๓/๕๘ วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

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

บัดนี้ กลุ่มบริหารงานบุคคล งานวินัยและนิติการ ได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวศิริทิพย์ วงศ์ใจ)

นิติกรปฏิบัติการ

๗ มิ.ย. ๒๕๖๗

(นายคมสัน บุญตั้ง)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

๗ มิ.ย. ๖๗

๒๑

(นายอภิวัฒน์ กันศิริเวียง)

รองศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย รักษาการในตำแหน่ง

ศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๗ มิ.ย. ๖๗

“เรียนดี มีความสุข”

ข้อ ๐34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน

ประเด็นที่ 1.1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสมีประสิทธิภาพ

๐4 ๐11 ๐12 ๐13 ๐14

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

| ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน | ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน | การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง | การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและรายงานผล |
|--|--|---|---|---|
| <p>- ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>ไม่ได้ปรับคู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าวให้เป็นของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย</p> | <p>- จะดำเนินการปรับคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการปรับปรุงให้แต่ละกลุ่มงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงรายดำเนินการปรับคู่มือดังกล่าวให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันโดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงานที่เป็นขั้นเป็นตอน</p> | <p>ผู้อำนวยการกลุ่มและเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่ม</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. สร้างการรับรู้ 2. ประชุมคณะทำงานเพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา 3. กำหนดให้เจ้าหน้าที่จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของตนเอง 4. นำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละกลุ่มมาสังเคราะห์เพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน 5. นำคู่มือการปฏิบัติงานไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในทุกช่องทาง | <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการรายงานผลการดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 2. มีการนำคู่มือการปฏิบัติงานไปใช้จริง เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่และผู้รับบริการ 3. นำผลการใช้คู่มือการปฏิบัติงานไปปรับปรุงและพัฒนางานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานให้ดียิ่งขึ้นไป |
| <p>ระยะเวลาดำเนินการ (วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566)</p> <p>เมษายน - มิถุนายน พ.ศ. 2567</p> <p>ข้อจำกัดของหน่วยงาน</p> <p>ไม่มี</p> | | | | |

ข้อ ๐34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน

ประเด็นที่ 1.2 การให้บริการและระบบ E-Service

๐15 ๐16 ๐17 ๐18 ๐30

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

| ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน | ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน | การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง | การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและรายงานผล |
|---|--|---|---|---|
| <p>- ในปีที่ผ่านมาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ได้มีการบันทึกข้อมูลสถิติการให้บริการโดยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลสถิติด้วยตนเองผ่าน Google sheet แต่ไม่ได้บันทึกแบบ Real-time ทำให้ผลการเก็บสถิติอาจมีความคลาดเคลื่อน</p> <p>ลิงก์ Google sheet แบบบันทึกสถิติการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1dIDqbsBL_v1lftNentOjtMD5HHudpsDDcztm_uR2zUsw0Y/edit?usp=sharing</p> | <p>- นำ Google form ให้ผู้มาติดต่อประเมินความพึงพอใจหลังรับบริการ ทำให้เจ้าหน้าที่สามารถเก็บข้อมูลทั้งสถิติจำนวนผู้มารับบริการและสำรวจความพึงพอใจ ผ่าน Google sheet ได้แบบ Real-time</p> <p>ลิงก์ Google form สำหรับให้ผู้มาติดต่อประเมิน https://docs.google.com/forms/d/e/1FAlpOI_Se8KPzyp8Te3qZY4PytrbN0J1g7xMj_lk4ScNOW7h2ill1cO/viewform</p> <p>ลิงก์ Google sheet สำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถิติจำนวนผู้มารับบริการ และคะแนนความพึงพอใจ https://docs.google.com/spreadsheets/d/112KSPdhGgZwdEc7tqMtJl_eO3T0lnWX9N2EK5R7wZsM/edit?usp=sharing</p> | <p>- บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ทุกกลุ่มงาน</p> | <p>กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย เป็นผู้ดูแลหลัก โดยบุคลากรทุกกลุ่มงาน นำแบบสำรวจให้ผู้มาติดต่อกรอกทุกครั้งที่มาติดต่อ</p> | <p>1. แสดง QR Code แบบสำรวจ ณ จุดให้บริการ เพื่อให้ผู้มาติดต่อกรอกแบบประเมินเมื่อมารับบริการ</p> <p>2. กรณีเกิดปัญหาอุปสรรคจัดให้มีการรายงานต่อผู้บังคับบัญชา พร้อมเสนอและดำเนินการแก้ไขอย่างทันที่</p> |
| <p>ระยะเวลาดำเนินการ (วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566)</p> <p>เมษายน - มิถุนายน พ.ศ. 2567</p> <p>ข้อจำกัดของหน่วยงาน ไม่มี</p> | | | | |

ข้อ ๐34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน

ประเด็นที่ 1.3 ช่องทางและรูปแบบประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

01 02 03 05 06 07 08 09 010

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

| ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน | ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน | การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง | การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและรายงานผล |
|---|--|--|--|---|
| ไม่มี | OIT ปี 2566 ข้อ 5 กำหนดให้ข้อมูลการติดต่อควรมีแผนที่ Google Map และได้กำหนดไว้ที่เมนู "เกี่ยวกับ ศธจ.เชียงราย" -> "ข้อมูลการติดต่อ" ซึ่งไม่ได้ปรากฏในหน้าแรก ดังนั้นเพื่อเพิ่มความสะดวกให้ผู้ใช้งานเว็บไซต์ จึงเพิ่มข้อมูลการติดต่อ และ Google Map ที่ส่วนท้ายของหน้าแรกเว็บไซต์ | มอบหมายให้นักวิชาการคอมพิวเตอร์ดำเนินการปรับปรุงหน้าแรกของ Website | เพิ่ม Code แสดงแผนที่ Google Map ที่ส่วนท้ายของเว็บไซต์ <iframe src="https://www.google.com/maps/embed?pb=!1m18!1m12!1m3!1d15005.694291228016!2d99.83526923579203!3d19.906547761506843!2m3!1f0!2f0!3f0!3m2!1i1024!2i768!4f13.1!3m3!1m2!1s0x30d7079b58d9e895%3A0xbcc319a53a45ca8d!2z4Liq4Liz4LiZ4Lix4LiB4LiH4Liy4LiZ4Lio4Li24LiB4Lip4Liy4LiY4LiO4LiB4Lij4Lij4Lil4Lix4LiH4Lir4Lin4Lix4LiU4Lm4LiK4Li14Lil4LiH4Lij4Liy4Lil5e0!3m2!1sth!2sth!4v1600656578324!5m2!1sth!2sth" width="100%" height="250" frameborder="0" style="border:0;" allowfullscreen="" aria-hidden="false" tabindex="0"></iframe> | ไม่มี |
| <p>ระยะเวลาดำเนินการ (วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566)</p> <p>เมษายน - มิถุนายน พ.ศ. 2567</p> <p>ข้อจำกัดของหน่วยงาน</p> <p>ไม่มี</p> | | | | |

| | | | | |
|---|-----------------|--|--|--|
| ๕ | ข้อมูลการติดต่อ | <ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ E-mail แผนที่ตั้ง <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> ควรเพิ่มแผนที่ Google Map ข้อมูลการติดต่อต้องเป็นปัจจุบัน สามารถติดต่อได้จริง/จัดส่งเอกสารได้จริง | <p>กลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>นางสาวศิริมพร สุวรรณทานักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ</p> | <p>นางสาวสุภาวดี ตันใจ</p> <p>นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ</p> |
|---|-----------------|--|--|--|

ข้อ ๐34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน

ประเด็นที่ 1.4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๐34 ๐35

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

| ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน | ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน | การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง | การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและรายงานผล |
|--|--|---|---|---|
| <p>- ในการบริหารจัดการความเสี่ยงในปีที่ผ่านมาเราได้รับภาคกิจในการบริหารความเสี่ยงจากต้นสังกัดให้เราควบคุมในประเด็นที่เกี่ยวข้อง ถือเป็นแนวปฏิบัติที่ดีที่ทางสป.กำหนด</p> | <p>- ดำเนินการให้ความสำคัญกับความเสี่ยงในระดับสูงสุดอย่างต่อเนื่อง เพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงที่จะนำมาซึ่งความเสียหายต่อการปฏิบัติงาน</p> | <p>- มีการกำหนดผู้รับผิดชอบโดยการจัดทำคำสั่งอย่างชัดเจน</p> | <p>1. มีคำสั่งและมอบหมายหน้าที่ 2. มีการกำหนดขั้นตอนและปฏิทินการดำเนินงานในการจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน 3. มีการกำกับติดตาม 4. มีการรายงานผลเป็นระยะ 6 เดือน และ 12 เดือน</p> | <p>1. กำหนดให้รายงานผลทุกระยะ 6 เดือน และ 12 เดือน 2. รายงานเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ 3. วิเคราะห์และนำผลมาพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้เกิดความยั่งยืน</p> |
| <p>ระยะเวลาดำเนินการ (วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566) เมษายน - มิถุนายน พ.ศ. 2567 ข้อจำกัดของหน่วยงาน ไม่มี</p> | | | | |

ข้อ ๐34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน

ประเด็นที่ 1.5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

๐11 ๐12 ๐13 ๐19 ๐20 ๐21 ๐22

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

| ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน | ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน | การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง | การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและรายงานผล |
|---|---|--|---|--|
| <p>- มีการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตามหมวดรายจ่าย และการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้</p> | <p>- พัฒนาการใช้จ่ายงบประมาณแต่ละรายการให้สอดคล้องตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนดไว้</p> <p>- จัดทำฐานข้อมูลระบบบริหารแผนและงบประมาณเพื่อใช้ควบคุมและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ</p> | <p>1. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กร</p> | <p>1. สร้างการรับรู้</p> <p>2. กำหนดปฏิทิน</p> <p>3. ดำเนินการตรวจสอบตามปฏิทินที่กำหนด</p> <p>4. รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามสายบังคับบัญชา</p> <p>5. นำผลการตรวจสอบมาปรับปรุงพัฒนา</p> | <p>คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรมีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1. ผู้อำนวยการกลุ่ม มีหน้าที่ กำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณภายในกลุ่มงานตามโครงการต่าง ๆ ที่รับผิดชอบ</p> <p>2. กลุ่มนโยบายและแผน มีหน้าที่ ติดตามการดำเนินงานโครงการในภาพรวมของสำนักงานโดยตรวจสอบร่วมกับฝ่ายการเงินให้มีความสอดคล้องกันในเรื่องการดำเนินงานตามโครงการและงบประมาณ</p> <p>3. กลุ่มนโยบายและแผน มีหน้าที่ รายงานผลการดำเนินงานงบประมาณตามสายบังคับบัญชา</p> <p>4. ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ ตรวจสอบการกำกับติดตาม ในภาพรวมขององค์กร</p> <p>5. นำผลการปรับปรุงและพัฒนามาดำเนินการปรับปรุงตามประเด็นที่ได้รับการพิจารณา</p> |

ระยะเวลาดำเนินการ (วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566)

เมษายน - มิถุนายน พ.ศ. 2567

ข้อจำกัดของหน่วยงาน

ไม่มี

ข้อ ๐34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน

ประเด็นที่ 1.6 กระบวนการควบคุมและตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

๐23 ๐24 ๐25 ๐26 ๐39 ๐40 ๐41

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

| ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน | ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน | การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง | การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้ไปสู่การปฏิบัติและรายงานผล |
|--|---|---|---|---|
| <p>1. ข้อมูลในรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีไม่เป็นไปตามองค์ประกอบ</p> | <p>ข้อมูลในรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ไม่เป็นไปตามองค์ประกอบ</p> <p>- ต้องมีการวิเคราะห์องค์ประกอบด้านข้อมูลในการจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ว่าประกอบด้วยหัวข้อใดบ้าง และต้องแสดงรายละเอียดข้อมูลอย่างไรบ้าง</p> | <p>ข้อมูลในรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ไม่เป็นไปตามองค์ประกอบ</p> <p>- มอบหมายหัวข้อในการรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นไปตามองค์ประกอบที่กำหนดแก่เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคลแต่ละคน และมอบหมายผู้รวบรวมข้อมูลและจัดทำเล่มรายงานฯ</p> | <p>ข้อมูลในรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ไม่เป็นไปตามองค์ประกอบ</p> <p>1. ให้ผู้รับผิดชอบแต่ละหัวข้อมาเนินการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบและรายละเอียดที่กำหนด ให้ถูกต้องและเสร็จภายในเวลาที่กำหนด</p> <p>2. ให้ผู้รวบรวมข้อมูลและจัดทำเล่มรายงานฯ ตรวจสอบข้อมูลและจัดเรียงหน้ารายงานตามหัวข้อองค์ประกอบที่กำหนดให้ครบถ้วนและถูกต้อง และนำเสนอเล่มรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ</p> | <p>1. มีการจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีเป็นไปตามองค์ประกอบที่กำหนดทุกองค์ประกอบ มีรายละเอียดข้อมูลที่ถูกต้อง และจัดทำรายงานเมื่อสิ้นปีงบประมาณไม่เกิน 30 วัน</p> <p>2. มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนดเมื่อจัดโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ไม่เกิน 15 วัน</p> <p>3. เมื่อจัดทำเล่มรายงานเสร็จเรียบร้อย ให้ดำเนินการเสนอผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบ และนำเสนอ รอง ศรช. และ ศรช. เพื่อพิจารณา</p> |
| <p>2. ไม่ปรากฏรายละเอียดข้อมูลหัวข้อปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี</p> | <p>ไม่ปรากฏรายละเอียดข้อมูลหัวข้อปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี</p> <p>- ต้องมีการวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรค และตลอดจนมีการเสนอข้อเสนอแนะเกี่ยวกับผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการในแต่ละโครงการ ระยะเวลาในการดำเนินการในการจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี เพื่อค้นพบปัญหา/อุปสรรคต่างๆ ที่นำไปแก้ไขหรือพัฒนาในปีต่อไป</p> | <p>ไม่ปรากฏรายละเอียดข้อมูลหัวข้อปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี</p> <p>- ให้ผู้จัดทำโครงการแต่ละโครงการนำเสนอปัญหา/อุปสรรคในการจัดโครงการต่างๆ ในที่ประชุมกลุ่มบริหารงานบุคคล เมื่อสิ้นปีงบประมาณ เพื่อรับรู้ปัญหาและอุปสรรคร่วมกัน และช่วยกันเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาในการจัดโครงการในปีต่อไป</p> | <p>รายละเอียดข้อมูลหัวข้อปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p> <p>1. ให้ผู้จัดทำโครงการแต่ละโครงการนำเสนอผลการดำเนินโครงการ โดยต้องเตรียมข้อมูลปัญหา/ข้อเสนอแนะอย่างน้อย 1 รายการ</p> <p>2. จัดประชุมกลุ่มบริหารงานบุคคล เมื่อสิ้นปีงบประมาณนั้นๆ เพื่อสรุปผลการดำเนินโครงการ และนำเสนอข้อมูลปัญหา/ข้อเสนอแนะ ที่ละโครงการ</p> <p>3. ร่วมกันเสนอข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหา/อุปสรรค ของแต่ละโครงการ</p> <p>4. สรุปข้อมูลปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ในภาพรวมแล้วนำข้อมูลมารายงานในรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี</p> | |
| <p>ระยะเวลาดำเนินการ (วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566)</p> | | | | |
| <p>เมษายน - มิถุนายน พ.ศ. 2567</p> | | | | |
| <p>ข้อจำกัดของหน่วยงาน</p> | | | | |
| <p>ไม่มี</p> | | | | |

ข้อ ๐34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน

ประเด็นที่ 1.7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

e10 e15

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

| ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน | ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน | การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง | การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและรายงานผล |
|--|--|---|--|--|
| <p>- หน่วยงานยังไม่มี การปรับปรุง หรือแก้ไขข้อบกพร่องขององค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น เนื่องจากหน่วยงานยังไม่เคยได้รับเรื่องร้องเรียนในกรณีมีเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน หรือทุจริตต่อหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย</p> | <p>- สร้างระบบให้มีมาตรฐานที่ดีขึ้น โดยการเปิดเผยสถิติเรื่องร้องเรียนรายปี ต่อสาธารณชนบนเว็บไซต์สำนักงาน เพื่อให้เป็นองค์กรที่มีความโปร่งใส่อย่างยั่งยืน และได้รับการยอมรับต่อสาธารณชน</p> | <p>- มีการกำหนดผู้รับผิดชอบโดยผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้ควบคุม กำกับ ดูแล และเฝ้าระวังการทุจริต ด้วยตนเอง</p> | <p>1. สร้างการตระหนักรู้ในเรื่องความซื่อสัตย์ สุจริต ในหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>2. จัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสร้างทัศนคติในการเป็นข้าราชการที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต ผ่านกิจกรรมที่หลากหลายตลอดปี</p> <p>3. ปรับปรุงระบบการตรวจสอบความโปร่งใสขององค์กรให้ทั้งบุคลากรภายในและภายนอกองค์กรสามารถเข้าถึง หรือแจ้งข้อมูลข่าวสารการทุจริต ร้องเรียน ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ</p> | <p>1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตาม</p> <p>2. มีการรายงานผลเรื่องร้องเรียนเป็นประจำ</p> <p>3. ติดตามแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว</p> |
| <p>ระยะเวลาดำเนินการ (วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566)</p> | | | | |
| <p>เมษายน - มิถุนายน พ.ศ. 2567</p> | | | | |
| <p>ข้อจำกัดของหน่วยงาน ไม่มี</p> | | | | |