



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ซึ่งเป็นไปตาม ประกาศมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ประกาศ ณ วันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2564 ซึ่งมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ประกอบด้วย

1. ด้านความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและการให้บริการ
2. ด้านการส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
3. ด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินการกิจของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์
4. ด้านการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ
5. ด้านการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงต่อการทุจริต
6. ด้านการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ดี

โดยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้ดำเนินการตามมาตรการ ฯ แล้วจึงขอรายงานสรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ ฯ ดังกล่าว รายละเอียดดังนี้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ กลุ่มอำนวยการ

ที่.....วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2565

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

1. เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้ประกาศมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ประกาศ ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2564 ซึ่งมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ประกอบด้วย

- 1.1 ด้านความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและการให้บริการ
- 1.2 ด้านการส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- 1.3 ด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินการกิจของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

เพชรบูรณ์

- 1.4 M ด้านการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ
- 1.5 ด้านการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงต่อการทุจริต
- 1.6 ด้านการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ดี

2. ข้อเท็จจริง

ตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Open Data Integrity & Transparency Assessment OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ. ศ. 2565 หน้า 34 ข้อ 39 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม คุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน กำหนดให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ 38 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ให้แสดงภาพกิจกรรมและเอกสารในการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงาน ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น และเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

3. ข้อพิจารณา

กลุ่มอำนวยการ พิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า ผู้รับผิดชอบแต่ละกลุ่ม/หน่วย ได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์เป็นที่

เรียบร้อยแล้ว โดยกลุ่มอำนวยการ ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดดำเนินการ ดังนี้

3.1 ลงนามรับรองผลการดำเนินการตามประกาศฯ (ตั้งแนบ)

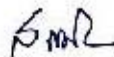
3.2 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม คุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามข้อ 31 ทางเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการเพชรบูรณ์

4.ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นเป็นการสมควรโปรดอนุญาตให้ดำเนินการดังเสนอ



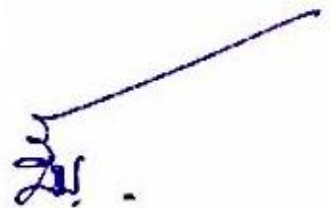
(นางชาลิตา กระต่ายทอง)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



(นางสายชล สังข์พันธ์)
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ



(นางณิธิกุล เวทีบง)
รองศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์



(นายอัญญ สายสุจริต)
ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตามประกาศสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2564

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

หัวหน้าหน่วยงาน

มี .

(นายธัญ สายสุจริต)

ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

๗ เมษายน ๒๕๖๕

**รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงานของสำนักงานศึกษาธิการเพชรบูรณ์**

ข้อที่	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนด	ระบุตำแหน่งข้อมูล
1	โครงสร้าง	1.แผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของ หน่วยงาน 2.ข้อมูลการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	
2	ข้อมูลผู้บริหาร	ข้อมูลทั่วไปของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน เช่น ชื่อ- นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการ ติดต่อ	
3	หน้าที่อำนาจ	ข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่ กฎหมายกำหนด	
4	แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน	ข้อมูลรายละเอียดของแผนยุทธศาสตร์ หรือ แผนพัฒนาการศึกษา ของหน่วยงานที่มีระยะ มากกว่า 1 ปี พร้อมรายละเอียด เช่น เป้าหมาย ตัวชี้วัด ฯลฯ ซึ่งครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	
5	ข้อมูลการติดต่อ	ข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ 1. ที่อยู่หน่วยงาน 2.หมายเลขโทรศัพท์ 3. หมายเลขโทรสาร 4.ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ 5. แผนที่ตั้งหน่วยงาน	
6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับ หน่วยงาน เช่น พระราชบัญญัติ พระราช กฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ หรือ มติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น	
7	ข่าวประชาสัมพันธ์	1.ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน 2.ข้อมูล ข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	

ข้อที่	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนด	ระบุตำแหน่งข้อมูล
8	Q&A	ช่องทางที่ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถสอบถามข้อมูลหรือข้อกังวลสงสัยและหน่วยงานสามารถตอบข้อสอบถามหรือสื่อสารโต้ตอบกันได้โดยจะเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานเช่น Web board, กล่องข้อความถาม – ตอบ เป็นต้น	
9	Social network	ช่องทางการเชื่อมโยงไปสู่เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook หรือ Line เป็นต้น โดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	
10	แผนดำเนินงานประจำปี	ข้อมูลแผนดำเนินงานประจำปีของหน่วยงาน พร้อมรายละเอียด ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของ ปี พ.ศ. 2564	
11	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ข้อมูลที่แสดงว่าหน่วยงานมีการกำกับติดตาม การดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนดำเนินงาน ประจำปี รอบ 6 เดือน ทั้งนี้ จะต้องเป็น ข้อมูลของปี พ.ศ. 2564	
12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	ข้อมูลสรุปผลการดำเนินงาน ตามแผน ดำเนินงานประจำปี ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมี ข้อมูลของปี พ.ศ. 2564	
13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พร้อมรายละเอียด	

ข้อที่	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนด	ระบุตำแหน่งข้อมูล
14	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พร้อมรายละเอียด ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของ ปี พ.ศ. 2564	
15	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณรอบ 6 เดือน	ข้อมูลการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน ทั้งนี้ จะต้องเป็น ข้อมูลของปี พ.ศ. 2564	
16	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	ข้อมูลสรุปการใช้จ่ายงบประมาณ ตาม แผนการใช้จ่ายงบประมาณทั้งนี้ อย่างน้อย จะต้องมียข้อมูลของปี พ.ศ. 2564	
17	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2564	
18	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	ประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัด จ้าง เป็นต้น ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2564	
19	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	สรุปผลการจัดซื้อหรือจัดจ้างตามแบบ สขร. 1 ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2564	

ข้อที่	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนด	ระบุตำแหน่งข้อมูล
20	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	สรุปการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. 2564	
21	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล*	นโยบายหรือทิศทางของหน่วยงานเกี่ยวกับ การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของ หน่วยงาน และทิศทางการปฏิรูปประเทศ	
22	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล**	หน่วยงานมีการดำเนินการตามนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผน กำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อ ปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การ พัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การ สร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้ง บุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การ ส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร ในหน่วยงาน เป็นต้น ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	
23	หลักเกณฑ์ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล***	หน่วยงานมีการกำหนดหลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การให้ คุณให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ	

ข้อที่	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนด	ระบุตำแหน่งข้อมูล
24	รายงานผล การบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี****	หน่วยงานมีการประเมินผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลและจัดทำเป็นรายงาน ผลการดำเนินงานประจำปี	
25	แนวปฏิบัติ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	แนวปฏิบัติหรือเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียด การจัดการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	
26	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานโดยจะต้องเป็น ช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	
27	ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียน การทุจริตประจำปี	สรุปจำนวนและประเภทเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลของปี พ.ศ. 2564	
28	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	ส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียสามารถให้ความคิดเห็นหรือ ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ หน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดย จะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน	
29	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิด โอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมใน การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น หรือร่วมติดตาม ประเมินผล เป็น ต้น ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2564	

ข้อที่	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนด	ระบุตำแหน่งข้อมูล
30	เจตจำนงของผู้บริหาร	ประกาศเจตจำนงหรือคำมั่นของผู้บริหาร สูงสุดคนปัจจุบันว่าจะปฏิบัติหน้าที่และ บริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตโปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	
๓๑	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมี ส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันในการ ให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนา หน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	
32	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	การประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการ ทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ของหน่วยงาน จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2564	
33	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการ จัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานในกรณีที่ อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการ ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ทั้งนี้จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2564	
34	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงาน อย่างซื่อสัตย์ ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2564	
35	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	ข้อมูลแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี พ.ศ. 2564 พร้อมรายละเอียด	
36	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ ๖	ข้อมูลการกำกับติดตามการดำเนินการตาม แผนป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน ทั้งนี้ จะต้องเป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2564	

ข้อที่	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนด	ระบุตำแหน่งข้อมูล
37	รายงานผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี	ข้อมูลสรุปผลการดำเนินงาน ตามแผนป้องกัน การทุจริตประจำปี ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมี ข้อมูลของปี พ.ศ. 2564	
38	มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	1. มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตาม ผลการวิเคราะห์ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ เช่น การ กำหนด ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนด ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติที่กำหนดแนว ทางการ กำกับติดตามให้นำไปสู่ การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น	
39	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรม และความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	1.ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรม และ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน 2.ข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อ ส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ 38 ไปสู่ การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม 3.การดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	

ภาพกิจกรรม



