

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๑.๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

☐ ๐๔ ☐ ๐๑๑ ☐ ๐๑๒ ☐ ๐๑๓ ☒ ๐๑๔

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับ ผลการประเมิน	การกำหนด ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดแนวทางการกำกับ ติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล
	ปรับปรุงคู่มือการ ปฏิบัติงานให้มีความ ทันสมัย และเป็น ปัจจุบัน สอดคล้องกับ ระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	กลุ่มอำนวยการ	๑. ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. ศึกษา วิเคราะห์ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมา ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน ๓. จัดทำร่างคู่มือการปฏิบัติงาน	กำกับ ดูแล และติดตามการ ดำเนินการตามคู่มือให้ตรงตาม วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรใน หน่วยงานใช้คู่มือเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน
ระยะเวลาดำเนินการเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗..... ข้อจำกัดของหน่วยงานไม่มี.....				

ประเด็นที่ ๑.๒ การให้บริการและระบบ E-Service

☐ ๐๑๕ ☐ ๐๑๖ ☒ ๐๑๗ ☐ ๐๑๘ ☐ ๐๓๐

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับ ผลการประเมิน	การกำหนด ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดแนวทางการกำกับ ติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล
การสำรวจความพึงพอใจ การให้บริการ	- สำรวจความพึงพอใจการ ให้บริการของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียกับภารกิจของ หน่วยงาน	ทุกกลุ่มงาน	- จัดทำแบบความพึงพอใจต่อการให้บริการของผู้มีส่วนได้ส่วน เสียกับภารกิจของหน่วยงาน	- นำผลการสำรวจความพึงพอใจ ต่อการให้บริการของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียกับภารกิจของหน่วยงาน มาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงและ พัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการให้ดีขึ้น - ติดตามและประเมินผลการ ให้บริการ รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และสิ้นปีงบประมาณให้แก่ ผู้บริหารทราบ
ระยะเวลาดำเนินการเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗..... ข้อจำกัดของหน่วยงานไม่มี.....				

ประเด็นที่ ๑.๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

☐ ๐๑ ☐ ๐๒ ☐ ๐๓ ☒ ๐๕ ☐ ๐๖ ☐ ๐๗ ☐ ๐๘ ☐ ๐๙ ☐ ๐๑๐

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับ ผลการประเมิน	การกำหนด ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดแนวทางการกำกับ ติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล
ข้อมูลการติดต่อต้องไม่ เป็นปัจจุบัน	ปรับปรุงข้อมูลการติดต่อ ของหน่วยงานให้เป็น ปัจจุบัน ไม่ว่าจะเป็น ที่อยู่ หน่วยงานหมายเลข โทรศัพท์, E-mail, แผน ที่ตั้ง เป็นต้น	กลุ่มอำนวยการ	๑. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ๒. สืบหาหมายเลขโทรศัพท์, E-mail ของแต่ละกลุ่มงานให้เป็น ปัจจุบัน	ติดตามและประเมินผลการ ให้บริการ รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และสิ้นปีงบประมาณ ให้ แก่ ผู้บริหารทราบ
ระยะเวลาดำเนินการเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ – เดือนมิถุนายน ๒๕๖๗..... ข้อจำกัดของหน่วยงานไม่มี.....				

ประเด็นที่ ๑.๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

☒ ๐๓๔

☐ ๐๓๕

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับ ผลการประเมิน	การกำหนด ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดแนวทางการกำกับ ติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล
	การประเมินความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิ ชอบประจำปี	กลุ่มอำนวยการ	๑. ศึกษาเกณฑ์การจัดการความเสี่ยงตามแผนบริหารจัดการความ เสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงตามแผนบริหารจัดการความ เสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้สอดคล้องกับภารกิจของ หน่วยงาน ๓. จัดทำประเด็นการประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย เหตุการณ์ความ เสี่ยง ระดับความเสี่ยงและมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ๔. จัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงาน	รายงานการประเมินความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบให้ ผู้บริหารทราบ
ระยะเวลาดำเนินการเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ – เดือนมิถุนายน ๒๕๖๗..... ข้อจำกัดของหน่วยงานไม่มี.....				

ประเด็นที่ ๑.๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

☐ ๐๑๑ ☐ ๐๑๒ ☐ ๐๑๓ ☐ ๐๑๔ ☐ ๐๒๐ ☒ ๐๒๑ ☐ ๐๒๒

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับ ผลการประเมิน	การกำหนด ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดแนวทางการกำกับ ติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล
สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุราย เดือน ไม่เป็นไปตาม องค์ประกอบด้านข้อมูล	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุราย เดือน ให้มีองค์ประกอบ ด้านข้อมูลครบถ้วน	กลุ่มอำนวยการ	๑. ศึกษาพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือนตาม องค์ประกอบด้านข้อมูล	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือนให้ ผู้บริหารทราบ
ระยะเวลาดำเนินการเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗..... ข้อจำกัดของหน่วยงานไม่มี.....				

ประเด็นที่ ๑.๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

☐ ๐๒๓

☐ ๐๒๔

☐ ๐๒๕

☐ ๐๒๖

☐ ๐๓๙

☒ ๐๔๐

☒ ๐๔๑

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับ ผลการประเมิน	การกำหนด ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดแนวทางการกำกับ ติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล
การขับเคลื่อนจริยธรรม และการประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ ไม่เป็นไป ตามองค์ประกอบด้าน ข้อมูล	ดำเนินการขับเคลื่อน จริยธรรมของหน่วยงาน ให้มียุทธศาสตร์ประกอบ ด้านข้อมูลครบถ้วน	กลุ่มอำนวยการ	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรม ๒. ดำเนินการตามแนวปฏิบัติตามข้อกำหนดจริยธรรม ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติตามข้อกำหนดจริยธรรม	ติดตามและรายงานผลการ ดำเนินงานขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรม
ระยะเวลาดำเนินการเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - เดือนกันยายน ๒๕๖๗..... ข้อจำกัดของหน่วยงานไม่มี.....				

ประเด็นที่ ๑.๔ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

☐ E๑๐

☒ E๑๕

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	ประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน	การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล
คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ไม่เป็นไปตามองค์ประกอบด้านข้อมูล	ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการให้มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วน	ทุกกลุ่มงาน	๑. ปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ๒. ศึกษา วิเคราะห์ ขั้นตอน กระบวนการ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ๓. จัดทำร่างคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	ติดตามความก้าวหน้าการปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ
ระยะเวลาดำเนินการเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ – เดือนมิถุนายน ๒๕๖๗..... ข้อจำกัดของหน่วยงานไม่มี.....				