

แบบฟอร์มประกอบการประเมินข้อ ๐27

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในปี พ.ศ. 2567

ประกอบด้วยทั้ง 7 ประเด็น ดังนี้

หน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม						
ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ						
➤ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)						ผลคะแนนปี 2567
ข้อคำถาม i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด						
ข้อคำถาม i2 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือ ผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด						
ข้อคำถาม i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสื่อบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่						
➤ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)						
ข้อคำถาม o7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน						
ข้อคำถาม o8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี						
ข้อคำถาม o9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี						
ข้อคำถาม o10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่						100
✓ ประเด็นที่ต้องปรับปรุงโดยเร่งด่วน						
แบบวัด ข้อคำถาม	รายละเอียด ประเด็น	ผลการวิเคราะห์	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๐10	คู่มือหรือแนว ทางการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	1. ไม่มีระบบทบทวนหรือ ประเมินผลการใช้งานของคู่มือ อย่างต่อเนื่อง ทำให้การพัฒนา ไม่เป็นระบบ	1. แต่งตั้งคณะทำงานหรือ คณะกรรมการพัฒนาคู่มือการ ปฏิบัติงาน 2. จัดประชุมระดมความคิดเห็น	1. สํารวจและรวบรวมคู่มือการปฏิบัติงานเดิมทั้งหมด ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน 2. วิเคราะห์ความสอดคล้องของเนื้อหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และภารกิจปัจจุบัน	1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568	กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล

แบบวัด ข้อคำถาม	รายละเอียด ประเด็น	ผลการวิเคราะห์	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		2. คู่มือบางส่วน ไม่มีความชัดเจนหรือไม่ครอบคลุมขั้นตอนที่ปฏิบัติจริง อาจทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการทำงาน 3. บทบาท ภารกิจ หรือโครงสร้างหน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลง แต่ไม่ได้มีการปรับคู่มือให้สอดคล้อง 4. คู่มือการปฏิบัติงาน ขาดความทันสมัย ไม่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่ปรับปรุงใหม่	จากเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานจริงและผู้บริหารเพื่อระบุข้อบกพร่องและสิ่งที่ควรปรับปรุง 3. ศึกษากฎหมาย ระเบียบ หรือแนวทางใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน 4. นำเทคโนโลยีหรือแนวปฏิบัติที่เหมาะสมในปัจจุบันมาปรับใช้ เช่น Digital Workflow หรือระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 5. กำหนดระยะเวลาทบทวนคู่มือ อย่างสม่ำเสมอ เช่น ทุก 1 ปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงภารกิจหรือกฎหมายสำคัญ 6. จัดอบรมหรือชี้แจงแนวทางปฏิบัติใหม่	3. จัดประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและปัญหาจากการใช้งานคู่มือเดิม 4. ปรับปรุงหรือจัดทำคู่มือใหม่โดยใช้โครงสร้างที่ชัดเจน เช่น ขอบเขตงาน ขั้นตอนการทำงาน ระยะเวลา เอกสารประกอบ 5. เสนอร่างคู่มือที่ปรับปรุงต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบ 6. เผยแพร่คู่มือเวอร์ชันใหม่อย่างเป็นทางการ ผ่านช่องทางภายใน เช่น ระบบอินทราเน็ต หรือจัดทำเป็นเล่ม/เอกสารแจก 7. จัดอบรมชี้แจงคู่มือแก่เจ้าหน้าที่ทุกคน เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน 8. กำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตามและประเมินผลการใช้งานของคู่มือ 9. วางแผนการทบทวน		

หน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม						
ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service						
➤ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)						ผลคะแนนปี 2567
ข้อคำถาม e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา						
ข้อคำถาม e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน						
ข้อคำถาม e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่						
ข้อคำถาม e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน						
ข้อคำถาม e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน						
ข้อคำถาม e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่						
➤ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)						
ข้อคำถาม o11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ						
ข้อคำถาม o12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ						
ข้อคำถาม o13 E-Service						
ข้อคำถาม o25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม						
✓ ประเด็นที่ต้องปรับปรุงโดยเร่งด่วน						
แบบวัด ข้อคำถาม	รายละเอียด ประเด็น	ผลการวิเคราะห์	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
o11	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการที่มีอยู่ขณะนี้ ยังขาดข้อมูลที่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่	1. แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อทบทวนและจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนด	1. สำรวจและรวบรวมบริการทั้งหมดของหน่วยงาน 2. จัดทำแบบฟอร์มมาตรฐานสำหรับคู่มือการให้บริการ โดยกำหนดหัวข้อที่ต้องมี 3. ประสานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมข้อมูลในแต่ละบริการ	1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและ กิจการนักเรียน

แบบวัด ข้อคำถาม	รายละเอียด ประเด็น	ผลการวิเคราะห์	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการกำหนด เช่น ไม่มีช่องทางการให้บริการ ไม่มีรายละเอียดในส่วนของ ค่าธรรมเนียม	2. จัดอบรมเจ้าหน้าที่ ที่ เกี่ยวข้องให้เข้าใจ องค์ประกอบของคู่มือการ ให้บริการที่ถูกต้องและเป็น มาตรฐาน 3. จัดประชุมรับฟังความ คิดเห็น จากผู้ใช้บริการและ เจ้าหน้าที่หน้ารับบริการ เพื่อปรับปรุงเนื้อหาให้ตอบ โจทย์การใช้งานจริง 4. กำหนดระยะเวลาการ ทบทวนคู่มือ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 5. เผยแพร่คู่มือผ่านหลาย ช่องทาง เช่น เว็บไซต์ของ หน่วยงาน บอร์ด ประชาสัมพันธ์ ณ จุดบริการ และช่องทางออนไลน์อื่น ๆ	4. จัดทำคู่มือในรูปแบบที่ประชาชนเข้าใจง่าย พร้อม แผนภาพ/Infographic ประกอบ (ถ้าเหมาะสม) 6. เผยแพร่คู่มืออย่างเป็นทางการ 7. ประเมินและรับฟังผลตอบรับจากผู้ใช้บริการ 8. ปรับปรุงและพัฒนาคู่มืออย่างต่อเนื่อง		

หน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม						
ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ						
➤ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)						ผลคะแนนปี 2567
ข้อคำถาม e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย						
ข้อคำถาม e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน						
ข้อคำถาม e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน						
➤ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)						
ข้อคำถาม o1 โครงสร้าง						
ข้อคำถาม o2 ข้อมูลผู้บริหาร						
ข้อคำถาม o3 อำนาจหน้าที่						
ข้อคำถาม o4 ข้อมูลการติดต่อ						
ข้อคำถาม o5 ข่าวประชาสัมพันธ์						
ข้อคำถาม o6 Q&A						100
✓ ประเด็นที่ต้องปรับปรุงโดยเร่งด่วน						
แบบวัด ข้อคำถาม	รายละเอียด ประเด็น	ผลการวิเคราะห์	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
O6	Q&A	1. Admin ที่รับผิดชอบเว็บไซต์ของสำนักงานฯไม่สามารถตอบข้อคำถาม ข้อสงสัยของผู้ที่สอบถามได้ทุกเรื่อง	1. แต่งตั้งผู้รับชอบเป็นAdmin ของทุกกลุ่มงานในสำนักงานฯ เพื่อให้มีหน้าที่ตอบคำถามและข้อสงสัย	1. ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2. แต่งตั้งผู้รับชอบเป็น Admin ของทุกกลุ่มงานในสำนักงานฯ 3. จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเข้าใช้งานเว็บไซต์ การปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันให้กับAdmin ของทุกกลุ่มงานในสำนักงานฯ	1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568	กลุ่มอำนวยการ

แบบวัด ข้อคำถาม	รายละเอียด ประเด็น	ผลการวิเคราะห์	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		2. Admin ที่รับผิดชอบเว็บไซต์ของสำนักงานฯ มีการเปลี่ยนผู้รับผิดชอบบ่อย ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง 3. บุคลากรในสำนักงานไม่มีความรู้เฉพาะด้านการใช้งานเว็บไซต์และเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง	หรือให้ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้อง 2. จัดอบรมหลักสูตรการใช้งานเว็บไซต์ สำหรับข้าราชการในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม	3. จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานเว็บไซต์ การปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันให้กับAdmin ของทุกกลุ่มงานในสำนักงานฯ 4. การจัดการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานเว็บไซต์ให้กับบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม 5. แนะนำการตอบคำถามข้อสงสัยของผู้ใช้งานเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม		

หน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม						
ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ						
➤ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency: IIT)						ผลคะแนนปี 2567
ข้อคำถาม i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด						100
ข้อคำถาม i11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด						
ข้อคำถาม i12 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด						
✓ ประเด็นที่ต้องปรับปรุงโดยเร่งด่วน						
แบบวัด ข้อคำถาม	รายละเอียด ประเด็น	ผลการวิเคราะห์	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
i10	ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ทางที่ขอยืม ทรัพย์สินของ ราชการไปใช้อย่าง ถูกต้องมากน้อย เพียงใด	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด นครปฐมมีเจ้าหน้าที่ขอยืม ทรัพย์สินของราชการไปใช้ อย่างถูกต้อง มีหลักฐานการ ขอยืมทรัพย์สิน และการ ส่งคืนทรัพย์สิน ทรัพย์สินที่ ขอยืมได้แก่ คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก กล้องถ่ายรูป ภูเขา รถ ภูเขาสำนักงาน มีการ กำกับดูแลโดยกลุ่ม อำนวยการ จัดทำ ทะเบียน คุมการยืมทรัพย์สินของ ราชการ	1. จัดทำทะเบียนคุม การยืมทรัพย์สิน 2. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดูแลและบันทึกข้อมูล การยืม - คืน 3. ตรวจสอบสภาพทรัพย์สิน ก่อนและหลังการใช้งานทุกครั้ง 4. บันทึกรายละเอียดสินทรัพย์ที่ ยืม 5. ให้ผู้ยืมลงลายมือชื่อใน ทะเบียนคุมการยืมทรัพย์สิน พร้อมระบุวันที่ยืม - คืน ทุกครั้ง	1. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลและบันทึกข้อมูล การยืม - คืนทรัพย์สินของหน่วยงาน 2. จัดทำทะเบียนคุมการยืมทรัพย์สิน 3. บันทึกข้อมูลการยืมทรัพย์สินในทะเบียนคุมการยืม ทรัพย์สิน ประกอบด้วย ชื่อผู้ยืม ทรัพย์สินที่ยืม วันที่ยืม และวันที่ส่งคืนทรัพย์สิน 4. เบิกทรัพย์สินที่ยืมพร้อมตรวจสอบสภาพของทรัพย์สิน ก่อนส่งมอบให้ผู้ยืม 5. ผู้ยืมลงลายมือชื่อในทะเบียนคุมทรัพย์สิน พร้อมระบุวันที่ส่งคืน 6. ส่งมอบทรัพย์สินที่ยืมให้แก่ผู้ยืม 7. ผู้ยืมส่งคืนทรัพย์สินทรัพย์สินให้แก่เจ้าหน้าที่ 8. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสภาพทรัพย์สินก่อนรับคืน	1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568	กลุ่มอำนวยการ

แบบวัด ข้อคำถาม	รายละเอียด ประเด็น	ผลการวิเคราะห์	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				9. ผู้มีลงลายมือชื่อส่งคืนพรอมระบุนที่คืนในทะเบียน คุมทรัพย์สิน		

หน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม						
ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง						
➤ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)						ผลคะแนนปี 2567
ข้อคำถาม i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด						
ข้อคำถาม i5 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด						
ข้อคำถาม i6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด						
➤ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)						
ข้อคำถาม o14 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ						
ข้อคำถาม o15 ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ						100
ข้อคำถาม o16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ						
ข้อคำถาม o17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี						
✓ ประเด็นที่ต้องปรับปรุงโดยเร่งด่วน						
แบบวัด ข้อคำถาม	รายละเอียด ประเด็น	ผลการวิเคราะห์	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
O15	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ	สำนักงานศึกษานครปฐม ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๓ ภายใต้บังคับมาตรา ๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศ รายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางใน	การจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป บันทึกในระบบ e-GP โดยจัดทำประกาศการจัดซื้อจัด จ้าง	1. บุคลากร/กลุ่มงานเสนอแจ้งความประสงค์ ขอจัดซื้อ/จัดจ้าง 2. เจ้าหน้าที่ จัดทำรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง 3. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงาน ขอซื้อ/ขอจ้างและลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจรับ 4. เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับร้านค้า/ ผู้ประกอบการที่มีอาชีพหรือรับจ้างโดยตรง 5. ผู้ขายลงนามใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือสัญญา ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568	กลุ่มอำนวยการ

แบบวัด ข้อคำถาม	รายละเอียด ประเด็น	ผลการวิเคราะห์	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ผลการวิเคราะห์ ระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลางตามวิธีการที่ กรมบัญชีกลางกำหนด โดยหน่วยงานบันทึกการจัดซื้อ จัดจ้างในระบบ e-GP วงเงิน ตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป และ ประกาศผู้ที่ได้รับการคัดเลือก การจัดซื้อจัดจ้าง		6. เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติ สั่งซื้อ/สั่งจ้าง จัดทำประกาศผู้ชนะการเสนอราคา และจัดทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง 7. หัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบรายงานผลการพิจารณา และอนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง พร้อมลงนาม ในประกาศผู้ ชนะการเสนอราคา และใบสั่งซื้อสั่งจ้าง 8. ผู้ขายส่งของตามกำหนดเวลาในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง 9. ผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจจ รับของ และลงนามในใบตรวจรับพัสดุ 10. เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดทำรายงานทราบผล 11.เบิกจ่ายเงินงบประมาณให้แก่ผู้ขายผ่านระบบ GFMIS 12. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบผลและอนุมัติเบิก จ่ายเงินงบประมาณ		

หน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม						
ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล						
➤ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)						ผลคะแนนปี 2567
ข้อคำถาม i7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด						
ข้อคำถาม i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด						
ข้อคำถาม i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่						
➤ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)						
ข้อคำถาม o18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล						
ข้อคำถาม o19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี						
ข้อคำถาม o20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ						
ข้อคำถาม o21 การขับเคลื่อนจริยธรรม						
✓ ประเด็นที่ต้องปรับปรุงโดยเร่งด่วน						
แบบวัด ข้อคำถาม	รายละเอียด ประเด็น	ผลการวิเคราะห์	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
o21	การขับเคลื่อน จริยธรรม	- หน่วยงานมีการจัดอบรมให้ความรู้ด้านจริยธรรมเพียงในลักษณะ "กิจกรรมเชิงรับฟัง" ซึ่งอาจยังไม่เพียงพอในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม - ไม่มีการติดตามหรือประเมินผลการนำความรู้ไปใช้จริงในการปฏิบัติงาน	มาตรการที่ 1 ปรับเปลี่ยนจาก “การอบรมเชิงบรรยาย” เป็น “การปฏิบัติจริงและสะท้อนผล” (Action-based Ethics Training) มาตรการที่ 2 พัฒนาระบบ “พี่เลี้ยงจริยธรรม” และ “แบบอย่างด้านคุณธรรม” ภายในหน่วยงาน	1. ประเมินผลการจัดอบรมเดิม และสำรวจความเข้าใจของบุคลากรต่อจริยธรรม 2. จัดเวิร์กช็อปเพื่อร่วมกันสร้างกรณีศึกษา กิจกรรมจำลองสถานการณ์ และสะท้อนจริยธรรมในการตัดสินใจ 3. แต่งตั้งและอบรม “พี่เลี้ยงจริยธรรม” เพื่อเป็นที่ปรึกษาและแบบอย่างในหน่วยงาน	1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568	กลุ่มบริหารงาน บุคคล

แบบวัด ข้อคำถาม	รายละเอียด ประเด็น	ผลการวิเคราะห์	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		บุคลากรขาดแบบอย่าง (role model) ที่ชัดเจนในการยึดถือ จริยธรรมในงานประจำ - ขาดกระบวนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้ จริยธรรมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำวัน - ไม่มีระบบรางวัลหรือการรับรองพฤติกรรมจริยธรรมที่ดีให้เห็นเป็นรูปธรรม	มาตรการที่ 3 สร้างกลไกติดตามผลและประเมินพฤติกรรมจริยธรรมในงานประจำ มาตรการที่ 4 จัดทำระบบรางวัลหรือการยกย่องเชิงบวก เช่น “บุคลากรต้นแบบด้านจริยธรรม” มาตรการที่ 5 บูรณาการจริยธรรมในแผนงาน โครงการและกิจกรรมประจำหน่วยงานอย่างเป็นระบบ	4. กำหนดกิจกรรมประเมินตนเอง (Self-Reflection) ทุกไตรมาส และประชุมสะท้อนจริยธรรมในงานที่ทำจริง 5. พัฒนาเครื่องมือวัดพฤติกรรมจริยธรรมในงาน เช่น แบบประเมินตนเอง แบบประเมินจากเพื่อนร่วมงาน 6. เผยแพร่เรื่องราวของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยจริยธรรมผ่านสื่อของหน่วยงาน		

หน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม	
ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	
➤ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)	ผลคะแนนปี 2567
ข้อคำถาม i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	
ข้อคำถาม i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	
ข้อคำถาม i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	
➤ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)	
ข้อคำถาม o22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
ข้อคำถาม o23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
ข้อคำถาม o24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
ข้อคำถาม o26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	
ข้อคำถาม o27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	
ข้อคำถาม o28 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	
ข้อคำถาม o29 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	
ข้อคำถาม o30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	
ข้อคำถาม o31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	
ข้อคำถาม o32 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	
ข้อคำถาม o33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	
ข้อคำถาม o34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	
ข้อคำถาม o35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	
✓ ประเด็นที่ต้องปรับปรุงโดยเร่งด่วน	

แบบวัด ข้อคำถาม	รายละเอียด ประเด็น	ผลการวิเคราะห์	มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
O23	ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	1. ปัจจุบันประชาชนไม่นิยมใช้ ช่องทางการร้องเรียนของ หน่วยงาน ทั้งที่มีหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ อีเมล สื่อโซเชียล และโทรศัพท์ 2. ประชาชนมีกรร้องเรียน โดยตรงไปยังหน่วยงานต้นสังกัด ที่ถูกร้องเรียน ทำให้เกิดปัญหา เรื่องความล่าช้าในการ ประสานงานและการติดตามผล การดำเนินการ 3. ช่องทางของหน่วยงานยังขาด การประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง และต่อเนื่อง 4. ไม่มีระบบติดตามสถานะ การร้องเรียนที่ประชาชน สามารถเข้าถึงหรือเช็คความ คืบหน้าได้ด้วยตนเอง 5. ภาพลักษณ์หรือความ น่าเชื่อถือของช่องทางร้องเรียน ยังไม่ชัดเจนในมุมมองของ ประชาชน	มาตรการที่ 1 เพิ่มการ ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียน ของหน่วยงาน มาตรการที่ 2 พัฒนา แพลตฟอร์มการร้องเรียนให้ใช้ งานง่าย และตรวจสอบสถานะ ได้ มาตรการที่ 3 ประสาน หน่วยงานต้นสังกัดให้เปลี่ยน แนวทางการรับเรื่องร้องเรียน โดยให้ redirect มายัง หน่วยงาน มาตรการที่ 4 เสริมความ น่าเชื่อถือผ่านการรายงานสถิติ ผลการดำเนินงานจากเรื่อง ร้องเรียน	1. สำรวจ/สัมภาษณ์ประชาชนถึงสาเหตุที่ไม่ใช้ ช่องทางหน่วยงาน ก. 2. อัปเดตเว็บไซต์และแอปพลิเคชันให้ใช้งานง่าย มีระบบติดตามสถานะ และสามารถยืนยันตัวตน อย่างปลอดภัย 3. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ infographic, VDO Clip, แชรผ่านสื่อโซเชียล และ QR code สื่อสิ่งพิมพ์ 4. สรุปสถิติการร้องเรียนแต่ละไตรมาส และเปิดเผย ผลดำเนินการต่อสาธารณะ	1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568	กลุ่มบริหารงาน บุคคล

การรับรองมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



.....ผู้รายงาน

(นางสุดา กลั๊บสติ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม



.....ผู้ตรวจสอบ

(นางทองเจือ เอี่ยมธนากรักษ์)

ตำแหน่ง รองศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม



.....ผู้บริหารหน่วยงาน

(นางพนันท์ นิลพัฒน์)

ตำแหน่ง ศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม