

รายงานผลการดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ		
(1) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568		
(2) มาตรการ	(3) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	(4) ผู้รับผิดชอบ
จัดทำและเผยแพร่ขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลาการให้บริการ	1. ทุกกลุ่มงานพิจารณาทบทวนบทบาทหรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นปัจจุบัน 2. ลดขั้นตอน และระยะเวลาในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการของหน่วยงาน 3. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการดำเนินงานทุกภารกิจของหน่วยงาน	ทุกกลุ่ม/หน่วย
(5) ผลการดำเนินงาน (Output)		
1. ทุกกลุ่มงานได้ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับภารกิจและระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2. มีการปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน โดยลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น เพื่อเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ 3. เจ้าหน้าที่มีแนวทางการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้		
(6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงาน (Outcome/Result)		
1. การปฏิบัติงานของหน่วยงานมีความโปร่งใส เป็นมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 2. ผู้รับบริการได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว ลดระยะเวลาการดำเนินงาน และเกิดความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงาน 3. เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามแนวทางที่กำหนด ลดความคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมการตรวจสอบได้อย่างเป็นระบบ		

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service		
(1) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568		
(2) มาตรการ	(3) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	(4) ผู้รับผิดชอบ
การทบทวน ตรวจสอบและ ขับเคลื่อนการให้บริการและ ระบบ E-Service ตาม ภารกิจของแต่ละกลุ่มงาน	1. แต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดการเปิดโอกาส ให้เกิดการมีส่วนร่วม 2. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อมูลตัวชี้วัดให้ครบองค์ประกอบ 3. ตรวจสอบข้อมูลบนหน้าเว็บไซต์ 4. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการและระบบ E-Service ที่บุคคลภายนอก หรือผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงานเพื่อรับบริการโดยดำเนินการประชาสัมพันธ์ ให้เป็นจุดสังเกตและเข้าถึงช่องทางดังกล่าวได้ง่าย	กลุ่มบริหารงานบุคคล
(5) ผลการดำเนินงาน (Output)		
1. มีการแต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลและการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมอย่างชัดเจน 2. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อมูลเพื่อกำกับ ติดตาม และตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลก่อนเผยแพร่ 3. มีการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน เป็นระบบ และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก		
(6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงาน (Outcome/Result)		
1. หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และตรวจสอบได้ 2. ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และทั่วถึง 3. การเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น สนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินงานของหน่วยงาน		

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ		
(1) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568		
(2) มาตรการ	(3) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	(4) ผู้รับผิดชอบ
โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	1. ศึกษาและตรวจสอบกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด 2. รวบรวมข้อมูลโครงสร้างการบริหาร อำนาจหน้าที่ ภารกิจ และความรับผิดชอบของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและกลุ่ม/ฝ่ายต่าง ๆ 3. มอบหมายเจ้าหน้าที่หรือกลุ่มงานที่รับผิดชอบจัดทำและปรับปรุงข้อมูลให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน 4. เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา และช่องทางประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสม	กลุ่มอำนวยการ
(5) ผลการดำเนินงาน (Output)		
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมาได้ดำเนินการรวบรวม ตรวจสอบ และปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน รวมถึงข้อมูลภารกิจ และหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่ม/ฝ่ายต่าง ๆ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานและช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานตามขั้นตอนที่กำหนดให้สามารถเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารได้อย่างครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน		
(6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงาน (Outcome/Result)		
1. ข้อมูลโครงสร้างและอำนาจหน้าที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงในการปฏิบัติราชการได้ 2. ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกและรวดเร็ว ทำให้ทราบบทบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและกลุ่ม/ฝ่ายต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน 3. การเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ลดความล่าช้าในการเผยแพร่หรือปรับปรุงข้อมูลของหน่วยงาน 4. เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงาน เนื่องจากมีการเปิดเผยข้อมูลโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบได้		

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ		
(1) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568		
(2) มาตรการ	(3) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	(4) ผู้รับผิดชอบ
การกำกับดูแลทรัพย์สินของราชการ	1. จัดทำระเบียบ/แนวปฏิบัติการขอยืมทรัพย์สินของราชการ 2. ประชาสัมพันธ์ระเบียบ/แนวปฏิบัติการขอยืมทรัพย์สินของราชการ 3. การขออนุญาตขอยืมทรัพย์สินของราชการ 4. ปฏิบัติตามระเบียบงานพัสดุ (การยืม)	กลุ่มอำนวยการ
(5) ผลการดำเนินงาน (Output)		
1. หน่วยงานได้จัดทำและกำหนดระเบียบ/แนวปฏิบัติการขอยืมทรัพย์สินของราชการอย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร 2. มีการประชาสัมพันธ์ระเบียบและแนวปฏิบัติการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติอย่างทั่วถึง 3. การขอยืมทรัพย์สินของราชการดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด โดยมีการขออนุญาตและจัดเก็บหลักฐานการยืม-คืนอย่างเป็นระบบ 4. การบริหารจัดการทรัพย์สินของราชการเป็นไปตามระเบียบพัสดุและสามารถตรวจสอบได้		
(6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงาน (Outcome/Result)		
1. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติตามระเบียบการใช้และการขอยืมทรัพย์สินของราชการได้อย่างถูกต้อง 2. การใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างคุ้มค่า โปร่งใส มีความรับผิดชอบ และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ 3. ลดความเสี่ยงจากการใช้ทรัพย์สินของราชการผิดวัตถุประสงค์ การสูญหาย หรือการนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน 4. หน่วยงานมีการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการที่มีประสิทธิภาพ		

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง		
(1) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568		
(2) มาตรการ	(3) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	(4) ผู้รับผิดชอบ
กำหนดให้การใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และระเบียบ/หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	1. ประชุมชี้แจงการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ถูกต้อง 2. ติดตาม ประสานงาน ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง 3. ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ถูกต้อง และคุ้มค่า	กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มอำนวยการ หน่วยตรวจสอบภายใน
(5) ผลการดำเนินงาน (Output)		
1. มีการประชุมชี้แจงแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณแก่บุคลากรและผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อสร้างความเข้าใจให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ 2. มีการติดตาม ประสานงาน และกำกับการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบโครงการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนและระยะเวลาที่กำหนด 3. มีการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณและการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด 4. การใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีหลักฐานประกอบ และสามารถตรวจสอบได้		
(6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงาน (Outcome/Result)		
1. การใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่กำหนด 2. การบริหารงบประมาณมีความโปร่งใส คุ้มค่า และเกิดประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรของภาครัฐ 3. ลดความเสี่ยงจากการเบิกจ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ พร้อมทั้งเสริมสร้างระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 3. หน่วยงานมีการบริหารงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างที่สามารถตรวจสอบได้		

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล		
(1) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568		
(2) มาตรการ	(3) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	(4) ผู้รับผิดชอบ
กำหนดแนวทางการปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ให้ สอดคล้องกับบริบทและ ภารกิจของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด นครราชสีมา	1. จัดทำประกาศแนวทางการปฏิบัติตนตามข้อกำหนดประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม 2. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ปิดประกาศข้อกำหนดประมวลจริยธรรม 3. จัดฝึกอบรมหรือจัดให้มีกิจกรรมการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม	กลุ่มบริหารงานบุคคล
(5) ผลการดำเนินงาน (Output)		
1. หน่วยงานได้จัดทำและประกาศแนวทางการปฏิบัติตนตามข้อกำหนดประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม 2. มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แนวทางการปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมผ่านช่องทางต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติอย่างทั่วถึง 3. มีการจัดกิจกรรมและ/หรือการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมและการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 4. บุคลากรได้รับการส่งเสริมให้ยึดถือมาตรฐานทางจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่และการบริหารงานบุคคล		
(6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงาน (Outcome/Result)		
1. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม 2. การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และยึดหลักคุณธรรมและจริยธรรม 3. ลดความเสี่ยงต่อการกระทำที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม และป้องกันการประพฤติมิชอบในการปฏิบัติราชการ 4. หน่วยงานมีวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในหลักจริยธรรม ธรรมาภิบาล และความโปร่งใส		

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

(1) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568

(2) มาตรการ	(3) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	(4) ผู้รับผิดชอบ
จัดให้มี ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทางออนไลน์ที่ประชาชนและบุคลากรสามารถเข้าถึงได้ง่ายจากเว็บไซต์ของสำนักงาน	1. จัดทำช่องทางออนไลน์ 2. เผยแพร่ช่องทางออนไลน์ผ่านเว็บไซต์และสื่อประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน พร้อมระบุขั้นตอนการร้องเรียนและข้อมูลให้ผู้ร้องควรเตรียม 3. เผยแพร่ช่องทางออนไลน์ผ่านเว็บไซต์และสื่อประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน พร้อมระบุขั้นตอนการร้องเรียนและข้อมูลให้ผู้ร้องควรเตรียม 4. แจ้งผลการดำเนินการแก่ผู้ร้องเรียนตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงข้อจำกัดเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลที่เป็นความลับ พร้อมติดตามเรื่องให้ดำเนินการแล้วเสร็จตามกรอบเวลาที่กำหนด	กลุ่มบริหารงานบุคคล

(5) ผลการดำเนินงาน (Output)

1. หน่วยงานได้แต่งตั้งคณะทำงานรับผิดชอบการจัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีอย่างเป็นทางการ
 2. มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางออนไลน์ให้บุคลากร ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ
 3. มีการกำหนดเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการรับและบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน
 4. รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ และสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการติดตามและประเมินผลได้ มีการตรวจสอบและกลั่นกรองเรื่องร้องเรียนก่อนเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- มีการรวบรวมสถิติและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริต

(6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงาน (Outcome/Result)

1. มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทางออนไลน์ที่สามารถเข้าถึงได้จากเว็บไซต์ของสำนักงาน
2. การดำเนินงานด้านการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริตมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยสามารถติดตามและประเมินผลการดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง
3. บุคลากรมีความตระหนักและมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริต รวมทั้งปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและยึดหลักธรรมาภิบาล
4. หน่วยงานสามารถลดความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การรับรองมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



.....ผู้รายงาน

(นางสาวพนิดา พรหมเนตร)

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

หน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา



.....ผู้ตรวจสอบ

(นางชุมพร คุ่มกระโทก)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

หน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา



.....หัวหน้าส่วนราชการ

(นายไพศาล ที่รัก)

ตำแหน่ง ศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา

หน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา