

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ

ผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ประกอบด้วย 7 ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ(outcome/result)
กำกับติดตามการปฏิบัติงาน ของบุคลากรในสังกัดสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ ให้เป็นไปตามคู่มือหรือแนว ทางการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ อย่างเคร่งครัด	1. มอบหมายบุคลากรทุกกลุ่มงาน ศึกษา ภารกิจและทบทวนคู่มือ การปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน หากภารกิจใดไม่มีคู่มือการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจนให้กลุ่มงาน พิจารณาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เพื่อเป็น แนวทางและมาตรฐานการปฏิบัติ และ เผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ 2. จัดอบรม/ประชุม เพื่อแจ้ง แนวทางการปฏิบัติงานให้บุคลากร ในการนำคู่มือ หรือแนวทางการ ปฏิบัติงานไปปฏิบัติให้เป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด อย่างเคร่งครัด 3. เผยแพร่คู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ รวมถึง คู่มือเฉพาะของหน่วยงานที่ จัดทำขึ้นเพื่อใช้ปฏิบัติงานจริง ให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ	ไตรมาสที่ 1 – 4 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568)	ศรจ. รอง ศรจ. ทุกกลุ่มงาน คณะทำงาน ITA	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ได้รับการทบทวนและ จัดทำขึ้นใหม่สำหรับภารกิจที่ยังไม่มีคู่มือ ให้เป็นปัจจุบัน มีการจัดอบรม/ประชุม ชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานให้แก่ บุคลากรทุกกลุ่มงาน มีช่องทางการ เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานทั่วไปและ คู่มือเฉพาะของหน่วยงานให้ผู้เกี่ยวข้อง รับทราบ	บุคลากรในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สมุทรปราการ มีความรู้ความเข้าใจและสามารถ ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ กำหนดอย่างเคร่งครัด หน่วยงานมีมาตรฐาน การปฏิบัติงานที่ชัดเจนครบถ้วนทุกภารกิจ ซึ่งช่วย ลดความล่าช้าและเพิ่มความโปร่งใสใน กระบวนการทำงาน

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ(outcome/result)
ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สมุทรปราการทราบว่า มีระบบ E-Service และพัฒนาระบบให้ รองรับการใช้งานแบบครบวงจร	1. ประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงใช้ ช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ Facebook Page ป้าย ประชาสัมพันธ์ ณ จุดให้บริการ หรือจัดทำคลิปสาธิตการใช้งาน ระบบ E-Service แบบสั้น ๆ เพื่อให้เข้าใจง่าย หรือแจกคู่มือ หรือแผ่นพับ ที่มีขั้นตอนการเจ้า งานระบบ 3. เชื่อมโยงระบบกับบริการที่มี ความจำเป็น เช่น การขอ ใบอนุญาต, ขอนหนังสือรับรอง ให้ เชื่อมเข้ากับระบบ E-Service โดยตรงเพื่อกระตุ้นให้ผู้ใช้ “ต้อง” เข้ามาใช้งาน 4. ปรับปรุงระบบให้ใช้งานง่ายให้ ระบบรองรับมือถือ ลดขั้นตอน 5. สร้างแรงจูงใจในการใช้งาน เช่น ความรวดเร็ว 6. ติดตามและประเมินผลการ เข้าถึงระบบ เก็บสถิติ	ไตรมาสที่ 1 – 4 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568)	กลุ่มนโยบาย และแผน กลุ่มอำนวยการ กลุ่มบริหารงาน บุคคล คณะทำงาน ITA	สื่อประชาสัมพันธ์ระบบ E-Service รูปแบบต่าง ๆ เช่น บนเว็บไซต์ Facebook Page ป้ายประชาสัมพันธ์ ณ จุดให้บริการ มีคู่มือแนะนำขั้นตอนการ ใช้งานและระบบ E-Service ได้รับการปรับปรุงให้ลดขั้นตอน รองรับการใ้ งานผ่านมือถือและเชื่อมโยงบริการสำคัญ เช่น การขออนุญาต แบบครบวงจรมีการ จัดเก็บสถิติและรายงานผลการเข้าถึง ระบบ E-Service	ผู้รับบริการรับรู้เกี่ยวกับการมีอยู่ของระบบ E-Service มากขึ้น ส่งผลให้อัตราการเข้ามาใช้งาน ระบบสูงขึ้นอย่างชัดเจน ผู้รับบริการได้รับความ สะดวก รวดเร็วในการเข้าถึงบริการที่จำเป็น โดย ไม่ต้องเดินทางมาติดต่อด้วยตนเอง ช่วยลดขั้นตอน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการภาครัฐ

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ(outcome/result)
การสอบถามความต้องการ ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารจากผู้รับบริการที่เป็น ช่องทางที่ผู้รับบริการสามารถ เข้าถึงง่าย ให้ตรงตามความความ ต้องการ และเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบจัดการข้อมูลให้มีการ เข้าถึงง่ายและข้อมูลมีการอัปเดต เป็นปัจจุบัน	1. มอบหมายบุคลากรผู้รับผิดชอบ อย่างชัดเจน 2. ปรับปรุงโครงสร้างเว็บไซต์ให้ใช้ งานง่ายขึ้น เช่น แยกหมวดหมู่ที่ ชัดเจนและมีระบบค้นหาข้อมูล 3. จัดทำปฏิทินกิจกรรม/ประกาศ แบบรายเดือนและเผยแพร่ ล่วงหน้า 4. ใช้ Social Media (เช่น Facebook Page, Line) เป็น ช่องทางสื่อสารแบบ Real-time 5. สำรวจช่องทางที่ประชาชนใช้ งานจริงเพื่อปรับปรุงการสื่อสาร ให้ตรงกลุ่มเป้าหมาย	ไตรมาสที่ 1 – 4 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568)	กลุ่มนโยบาย และแผน กลุ่มอำนวยการ กลุ่มบริหารงาน บุคคล คณะทำงาน ITA	มอบหมายบุคลากรผู้รับผิดชอบ จัดการและอัปเดตข้อมูลอย่างชัดเจน โครงสร้างเว็บไซต์ใหม่ที่มีการจัด หมวดหมู่ข้อมูลเป็นระบบและมีระบบ ค้นหาข้อมูลสำคัญ ปฏิทินกิจกรรมและ ประกาศรายเดือนที่จัดทำและเผยแพร่ ล่วงหน้า การสื่อสารและให้ข้อมูลแบบ Real-time ผ่าน Social Media (เช่น Facebook Page, Line) ข้อมูลผลการ สำรวจช่องทางการใช้งานของประชาชน เพื่อนำมาปรับปรุงการสื่อสาร	ช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน มีความ เป็นระเบียบ ข้อมูลอัปเดตทันเหตุการณ์ และตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ประชาชนและผู้รับบริการสามารถเข้าถึงและค้นหา ข้อมูลข่าวสารภาครัฐที่สำคัญได้อย่างสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ(outcome/result)
กำกับติดตามและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อ ป้องกันการนำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน	1. ประชุมหารือและแจ้งแนว ทิศทางการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการแก่บุคลากรในสังกัดทราบ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและ ป้องกันการนำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน 2. จัดให้มีการแจ้งแนวปฏิบัติที่ ชัดเจนเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ราชการแก่บุคลากรในทุกระดับ 3. ติดตามการใช้รถราชการโดยใช้ ระบบบันทึกการเดินทางอย่าง ต่อเนื่อง 4. จัดทำบัญชีควบคุมการยืม อุปกรณ์ 5. แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบทรัพย์สิน	ไตรมาสที่ 1 – 4 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568)	ศจ. รอง ศจ. กลุ่มอำนวยการ คณะทำงาน ITA	จัดประชุมหารือและแจ้งแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ให้แก่บุคลากรทุกระดับรับทราบ มีระบบ บันทึกการเดินทางเพื่อติดตามการใช้รถ ราชการอย่างต่อเนื่อง มีบัญชีควบคุมการ ยืม-คืนอุปกรณ์สำนักงาน มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบทรัพย์สิน ประจำปี	มีระบบการตรวจสอบและการควบคุมดูแล ทรัพย์สินของราชการ (โดยเฉพาะรถราชการและ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์) ที่รัดกุมและมีประสิทธิภาพ มากขึ้น บุคลากรปฏิบัติตามแนวทางอย่างเคร่งครัด สามารถป้องกันเชิงรุกไม่ให้มีการนำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว ทั้งในและนอกเวลา ราชการ

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ(outcome/result)
กำกับติดตามและตรวจสอบ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กฎหมาย และระเบียบกำหนด ได้แก่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง	1. วางแผนและกำหนดรายการ พัสดุ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี เสนอต่อหัวหน้า หน่วยงานเพื่ออนุมัติ และเผยแพร่ ต่อสาธารณะ (ผ่านเว็บไซต์และ ระบบ e-GP) 2. การกำหนดขอบเขตงาน (TOR) และราคากลาง เปิดเผยแพร่ TOR และราคากลางผ่าน e-GP เพื่อให้ ผู้เสนอราคาศึกษา 3. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม วิธีการที่เหมาะสม ได้แก่ วิธี เฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือก วิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ แล้วแต่กรณีตามขั้นตอนที่ฎา หมายและระเบียบกำหนด 4. ดำเนินการประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ ให้เป็นไปตามขั้นตอน ที่กฎหมายกำหนดและระเบียบ กำหนด 5. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมายอย่างเคร่งครัด	ไตรมาสที่ 1 – 4 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568)	ศธจ. รอง ศธจ. กลุ่มอำนวยการ หน่วยตรวจสอบ ภายใน คณะทำงาน ITA	แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที ได้รับการอนุมัติและเผยแพร่สู่สาธารณะ ผ่านเว็บไซต์หน่วยงานและระบบ e-GP คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR และคำนวณราคากลาง พร้อมเปิดเผย ข้อมูลผ่านระบบ e-GP ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุที่ดำเนินการตามขั้นตอนอย่าง ครบถ้วน	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ สำนักงาน/โครงการต่าง ๆ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้และเป็นไปตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างถูกต้องทุกขั้นตอน ลดความเสี่ยง ในการปฏิบัติงานที่คลาดเคลื่อนจากกฎหมายของ เจ้าหน้าที่ และสร้างความเชื่อมั่นในการใช้ งบประมาณของหน่วยงาน

ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ(outcome/result)
กำกับติดตามการปฏิบัติตาม ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐของข้าราชการและ บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดสมุทรปราการ อย่างเคร่งครัด	1. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ข้าราชการและบุคลากรเพื่อ รับทราบและศึกษาประมวล จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามที่สำนักงาน ก.พ. หรือ สำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการกำหนด 2. กำหนดแนวปฏิบัติ ตาม ประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ เพื่อการปฏิบัติงานด้วย ความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ไม่ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน ยึด มั่นในความถูกต้อง ยุติธรรมและ ไม่เลือกปฏิบัติ เคารพสิทธิผู้อื่น มี จิตสำนึก และรับผิดชอบต่อ ผลลัพธ์ของงาน 3. กำกับติดตาม การปฏิบัติตาม ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐของข้าราชการ และบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดสมุทรปราการ อย่าง เคร่งครัด 4. ประเมินผลการปฏิบัติตาม ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ของข้าราชการ และบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดสมุทรปราการ	ศธจ. รอง ศธจ. กลุ่มอำนวยการ หน่วยตรวจสอบ ภายใน คณะทำงาน ITA	ศธจ. รอง ศธจ. กลุ่มบริหารงาน บุคคล คณะทำงาน ITA	สื่อประชาสัมพันธ์และช่องทางการ เผยแพร่ประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ของรัฐให้บุคลากรได้ศึกษาเอกสาร กำหนดแนวปฏิบัติราชการตามประมวล จริยธรรม (เช่น ความซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน ไม่เลือก ปฏิบัติ) รายงานผลกำกับติดตามและผล การประเมินการปฏิบัติตามประมวล จริยธรรมของบุคลากร	ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดมีจิตสำนึกทาง จริยธรรมที่เข้มแข็งปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตโปร่งใส ยึดมั่นในความถูกต้องและยุติธรรม หน่วยงานได้รับการยอมรับและความเชื่อมั่นด้าน ความโปร่งใสและการมีมาตรฐานจริยธรรมตาม แนวทางของกระทรวงศึกษาธิการ, สำนักงาน ก.พ. และแนวทางการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ(outcome/result)
ดำเนินการรวบรวมข้อมูล สถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ	1. ประชุมคณะกรรมการ ดำเนินงาน 2. รวบรวมสถิติเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สมุทรปราการ 3. วิเคราะห์ข้อมูลและเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	ศธจ. รอง ศธจ. กลุ่มอำนวยการ หน่วยตรวจสอบ ภายใน คณะทำงาน ITA	กลุ่มบริหารงาน บุคคล คณะทำงาน ITA	ระบบฐานข้อมูลและสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของหน่วยงานที่เป็นระบบ รายงานการ วิเคราะห์ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนและ การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ดังกล่าว	หน่วยงานมีกลไกและมาตรการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตที่มีประสิทธิภาพรวดเร็ว และ เป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติรวมถึงนโยบายของ สำนักงาน ป.ป.ช. ข้อมูลสถิติที่ได้ถูกนำมาใช้ วางแผนเฝ้าระวัง ป้องกัน และปราบปรามการ ทุจริตประพฤติมิชอบภายในสำนักงานได้อย่าง ยั่งยืน