

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
หน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ			
(๑) มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	(๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	(๓) ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	(๔) ผู้รับผิดชอบ
คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)	เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย มีกระบวนการ ปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและ สามารถตรวจสอบได้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย ต้องสร้างความ ตระหนักรู้เกี่ยวกับประกาศ นโยบาย โดยการจัดทำคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้แก่บุคลากร ภายในอย่างทั่วถึง ดังนี้ 1. ประกาศนโยบายให้ บุคลากรได้รับทราบ อย่างทั่วถึง และต่อเนื่อง 2. จัดกิจกรรมเพื่อ เสริมสร้างความเข้าใจและความตระหนัก 3. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ นโยบายให้ เข้าถึงบุคลากรทุกระดับซึ่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลยได้ ดำเนินการจัดทำแผน ป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม พ.ศ. 2569 เพื่อใช้เป็นกรอบดำเนินงานประจำปี ในการป้องกันการ ทุจริต และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กรและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย ได้ ดำเนินงาน ตามแผนงานอย่างครบถ้วน ทุกกิจกรรม และการดำเนินงานในภารกิจหลัก อันเป็นภารกิจตามกฎหมาย สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลยได้จัดทำคู่มือใน การดำเนินงานเพื่อให้บริการและการทำงานที่มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ผู้บริหารหน่วยงาน และบุคลากรทุกกลุ่ม งานในสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดเลย

(๕) ผลการดำเนินงาน (Output)
๑. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลคะแนนการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมผลการวิเคราะห์ประเด็นที่ต้องปรับปรุงของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย เสนอต่อผู้บริหาร และแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานทุกท่านทราบ
๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย จัดทำและปรับปรุงคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure: SOP) ให้ครอบคลุมภารกิจและกระบวนการที่รับผิดชอบ
๒. กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่การรับเรื่อง การตรวจสอบข้อมูล การดำเนินการ การประสานงาน การเสนอผู้บังคับบัญชา และการรายงานผล
๓. กำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง และจุดควบคุมความเสี่ยงของแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน
๔. มีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่บุคลากรสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน และลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
๕. บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ของทางราชการ
๖. มีเอกสารและหลักฐานประกอบการปฏิบัติงานที่สามารถตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานได้
๗. นำผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะมาปรับปรุงกระบวนการและคู่มือ SOP ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
๘. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย เผยแพร่ข้อมูลสาธารณะโดยเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการให้บุคลากรภายในสังกัดและบุคคลภายนอกได้ทราบผ่านเว็บไซต์ของ https://www.loeipeo.go.th/webnew/
(๖) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Result)
๑. บุคลากรสามารถปฏิบัติงานตามขั้นตอนและมาตรฐานเดียวกัน ทำให้การดำเนินงานมีความถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นระบบมากยิ่งขึ้น
๒. ลดความซ้ำซ้อนและความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน สามารถควบคุมและติดตามกระบวนการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ผู้รับบริการได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และเป็นธรรม สามารถตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินงานได้
๔. การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางของทางราชการ ส่งผลให้การดำเนินงานมีความน่าเชื่อถือและตรวจสอบได้

๕. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และขั้นตอนการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้อย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง
๖. หน่วยงานมีระบบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน สามารถใช้เป็นแนวทางในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล และพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง
๗. ส่งผลให้การบริหารงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสนับสนุนการให้บริการประชาชนได้อย่างมีคุณภาพ

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service			
(๑) มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	(๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	(๓) ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	(๔) ผู้รับผิดชอบ
การประชาสัมพันธ์ ช่องทางการให้บริการ ออนไลน์ (E-Service)	1. สร้างช่องทางการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน 2. จัดทำคู่มือขั้นตอนการใช้งาน เพื่อให้ผู้เข้าใช้งานสะดวก รวดเร็ว และใช้งานได้ง่ายขึ้น 3. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ให้ทั่วถึง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ผู้บริหารหน่วยงาน และบุคลากรทุกกลุ่ม งานในสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดเลย
(๕) ผลการดำเนินงาน (Output)			
๑. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานผ่านเว็บไซต์และช่องทางสื่อออนไลน์ที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้สะดวก			
๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน วิธีการ และช่องทางการเข้าใช้บริการ E-Service อย่างชัดเจนและเข้าใจง่าย			
๓. จัดให้มีข้อมูลและลิงก์เชื่อมโยงเข้าสู่ระบบบริการออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการในการยื่นคำขอหรือรับบริการโดยไม่ต้องเดินทางมาติดต่อหน่วยงาน ด้วยตนเอง			
๔. ประชาสัมพันธ์ช่องทาง E-Service ให้บุคลากร ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไปได้รับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านเว็บไซต์ของ https://www.loeipeo.go.th/webnew/			
๕. มีการติดตาม ตรวจสอบ และปรับปรุงข้อมูลช่องทางการให้บริการออนไลน์ให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน			

(๖) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Result)	
๑.	ผู้รับบริการและประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับช่องทางการให้บริการออนไลน์ (E-Service) และสามารถเข้าถึงบริการของหน่วยงานได้สะดวกมากยิ่งขึ้น
๒.	ลดขั้นตอน ระยะเวลา และภาระค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาติดต่อราชการ ทำให้การรับบริการมีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
๓.	ผู้รับบริการสามารถใช้บริการได้ทุกที่ทุกเวลาในช่องทางที่หน่วยงานกำหนด ส่งผลให้เกิดความสะดวกและลดความแออัดในการติดต่อราชการ
๔.	หน่วยงานสามารถให้บริการได้อย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีช่องทางการให้บริการที่สอดคล้องกับการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
๕.	เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการประชาชนและสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ
๖.	ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานและการให้บริการของหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ			
(๑) มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	(๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	(๓) ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	(๔) ผู้รับผิดชอบ
ข่าวประชาสัมพันธ์บน หน้าเว็บไซต์ สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดเลย	การปรับปรุงช่องทางสื่อสารประชาสัมพันธ์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย โดยดำเนินการ ดังนี้ 1. การปรับปรุง พัฒนาเว็บไซต์ หน่วยงานให้เป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ เวอร์ชัน 3.0 ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) 2. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการสื่อสารกับหน่วยงานและช่องทางการร้องเรียนให้ ความเห็นข้อเสนอแนะ แก่หน่วยงาน ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบ 3. การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานให้ประชาชนทราบ โดยเป็นข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน และมีความชัดเจน 4. การจัดให้มีช่องทางการติดต่อกับหน่วยงานใน หลากหลายช่องทาง โดยเผยแพร่ ช่องทางดังกล่าวให้ ประชาชนทราบอย่างแพร่หลาย และจัดให้มีบุคลากรที่ รับผิดชอบตอบข้อสงสัย เบื้องต้นให้แก่ผู้ติดต่อและ ประสานส่งเรื่องไปยัง หน่วยงาน และบุคลากรที่ รับผิดชอบงานนั้น โดยตรงและให้มีช่องทางตอบกลับเพื่อแจ้งให้ผู้ ติดต่อทราบข้อมูลที่ต้องการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ผู้บริหารหน่วยงาน และบุคลากรทุกกลุ่ม งานในสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดเลย

(๕) ผลการดำเนินงาน (Output)
๑. จัดทำและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภารกิจ กิจกรรม โครงการ และผลการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลยผ่านหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ผ่านเว็บไซต์ของ https://www.loeipeo.go.th/webnew/
๒. นำเสนอข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และใช้ภาษาที่ประชาชนสามารถเข้าใจได้ง่าย
๓. เผยแพร่ภาพกิจกรรม เอกสาร และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการนำเสนอผลการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม
๔. จัดหมวดหมู่และนำเสนอข่าวสารบนเว็บไซต์ให้ผู้รับบริการและประชาชนสามารถค้นหาและเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก
๕. มีการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบันก่อนเผยแพร่
(๖) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Result)
๑. ประชาชน บุคลากรทางการศึกษา และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับภารกิจและผลการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลยอย่างรวดเร็วและทั่วถึง
๒. ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้สะดวกผ่านช่องทางออนไลน์ ลดข้อจำกัดในการเดินทางมาติดต่อราชการ
๓. หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลที่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสามารถติดตามผลการดำเนินงานได้อย่างเป็นรูปธรรม
๔. ช่วยสร้างการรับรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจ โครงการ และกิจกรรมของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลยแก่ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. ส่งเสริมภาพลักษณ์ของหน่วยงานให้เป็นองค์กรที่มีการสื่อสารข้อมูลอย่างเป็นระบบ เปิดเผย และทันต่อสถานการณ์
๖. เพิ่มประสิทธิภาพในการประชาสัมพันธ์และสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการรับรู้ข้อมูลของหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ			
(๑) มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	(๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	(๓) ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	(๔) ผู้รับผิดชอบ
สร้างการรับรู้ กระบวนการ กำกับดูแล การใช้ทรัพย์สิน ของ ราชการสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดเลย	1. จัดทำคู่มือเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 2. ดำเนินการประชุมชี้แจง มีหนังสือแจ้งเวียน ตอบข้อหารือให้แก่บุคลากรใน หน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 3. ให้ดำเนินการจัดทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับผู้มีความประสงค์ในการใช้ ยืม เบิก ทรัพย์สินของทางราชการ 4. ดำเนินการตรวจสอบอยู่เป็นประจำ กับทั้งกรณีพบเหตุอันควรสงสัยว่ามีการนำ ทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว 5. ดำเนินการทางวินัย และอาญาหากพบการกระทำความผิด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ผู้รับผิดชอบหลัก กลุ่มอำนวยการ ผู้สนับสนุน บุคลากรทุกกลุ่มงาน ในสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดเลย
(๕) ผลการดำเนินงาน (Output)			
๑. จัดทำและเผยแพร่แนวทางและขั้นตอนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลยได้รับทราบและถือปฏิบัติ			
๒. สื่อสารประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของราชการ รวมถึงการยืม-คืนทรัพย์สินอย่างถูกต้อง			
๓. ชี้แจงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้องในการควบคุม กำกับ และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ			
๔. จัดให้มีการตรวจสอบและติดตามการใช้ทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางที่ทางราชการกำหนด			
๕. ส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ			

(๖) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Result)
๑. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง
๒. การใช้ การยืม-คืน และการควบคุมทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างเป็นระบบ มีหลักฐาน สามารถตรวจสอบและติดตามได้
๓. ลดความเสี่ยงต่อการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ
๔. ทรัพย์สินของราชการได้รับการดูแลรักษาและนำไปใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า เกิดประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน
๕. บุคลากรมีจิตสำนึกด้านความรับผิดชอบ คุณธรรม และความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของราชการ
๖. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลยมีระบบการกำกับดูแลทรัพย์สินของราชการที่ชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และช่วยเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง			
(๑) มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	(๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	(๓) ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	(๔) ผู้รับผิดชอบ
สร้างการรับรู้ กระบวนการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑. เมื่อได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดทำประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ ๒. หัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบแล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และปิดประกาศโดยเปิดเผย สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน ๓. เผยแพร่ข้อมูลด้านงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อมูลที่เกี่ยวข้องผ่านเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย ๔. ติดตามและกำกับการดำเนินงาน ด้วยการมอบหมายผู้รับผิดชอบให้ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงาน ต่อผู้บริหารเป็นระยะ พร้อมเสนอแนวทางแก้ไขกรณีพบปัญหาหรือความเสี่ยง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ผู้รับผิดชอบหลัก กลุ่มอำนวยการ
(๕) ผลการดำเนินงาน (Output)			
๑. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและถือปฏิบัติ			
๒. สื่อสารและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้แก่บุคลากร			
๓. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่การจัดทำแผน การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ การดำเนินการจัดหา การตรวจรับพัสดุ และการเบิกจ่าย			
๔. เผยแพร่ข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถเข้าถึงและตรวจสอบข้อมูลได้			

๕. กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของทางราชการ
(๖) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Result)
๑. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ
๒. การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างมีความเป็นระบบ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสามารถติดตามขั้นตอนการดำเนินงานได้
๓. ลดความเสี่ยงจากการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
๔. การจัดซื้อจัดจ้างสามารถดำเนินการได้อย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ
๕. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างเหมาะสม ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและความโปร่งใสของหน่วยงาน
๖. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลยมีระบบการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมาตรฐาน สนับสนุนหลักธรรมาภิบาล และช่วยป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล			
(๑) มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	(๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	(๓) ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	(๔) ผู้รับผิดชอบ
การสรรหาพนักงาน หรืออัตราจ้างของ สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดเลย	1. ตรวจสอบตำแหน่งว่างว่ามีตำแหน่งอัตราจ้างว่างหรือไม่ 2. ขออนุมัติจากผู้มีอำนาจในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร อัตราจ้าง 3. จัดทำประกาศรับสมัครอัตราจ้าง 4. ตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับสมัคร 5. รับสมัครบุคคลภายนอกตามวันเวลาตามที่กำหนดในประกาศ 6. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน คุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก 7. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก 8. ประเมินสมรรถนะของผู้สมัครคัดเลือก ซึ่งอาจรวมถึงการสอบข้อเขียน การ สอบสัมภาษณ์ หรือการทดสอบอื่น ๆ 9. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและคัดเลือก 10. การทำสัญญาจ้าง จะทำสัญญาจ้างกับผู้ที่ได้รับการคัดเลือกตามขั้นตอน ที่กำหนด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ผู้บริหารหน่วยงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล และบุคลากร ทุกกลุ่มงาน ในสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดเลย
(๕) ผลการดำเนินงาน (Output)			
๑. ดำเนินการสรรหาพนักงานหรืออัตราจ้างตามกรอบอัตรากำลังและความต้องการของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย			
๒. จัดทำประกาศรับสมัคร หลักเกณฑ์ คุณสมบัติ และเงื่อนไขการสรรหาให้มีความชัดเจน และเผยแพร่ให้ผู้สนใจได้รับทราบอย่างทั่วถึง			
๓. ดำเนินการรับสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติ และคัดเลือกผู้สมัครตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนที่กำหนด			
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินการสรรหาและคัดเลือก เพื่อให้กระบวนการมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้			

๕. ประกาศผลการคัดเลือกและดำเนินการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของทางราชการ
(๖) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Result)
๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลยได้บุคลากรที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมกับตำแหน่งและภารกิจของหน่วยงาน
๒. กระบวนการสรรหาและคัดเลือกมีความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และเปิดโอกาสให้ผู้มีคุณสมบัติเข้าสู่กระบวนการอย่างเท่าเทียม
๓. ลดความเสี่ยงต่อการแทรกแซง การเลือกปฏิบัติ หรือการเอื้อประโยชน์แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งในกระบวนการสรรหา
๔. หน่วยงานสามารถจัดหาบุคลากรได้ตรงตามความต้องการและภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
๕. ผู้สมัครและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกิดความเชื่อมั่นต่อกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของหน่วยงาน
๖. ส่งเสริมการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักคุณธรรม ความโปร่งใส และธรรมาภิบาลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
(๑) มาตรการ โครงการ หรือ กิจกรรม	(๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	(๓) ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	(๔) ผู้รับผิดชอบ
แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	1. บันทึกเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี 2. จัดทำร่างแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้อง 3. ขออนุมัติแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี 4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี บนเว็บไซต์สำนักงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ผู้บริหารหน่วยงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล และบุคลากร ทุกกลุ่มงาน ในสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดเลย
(๕) ผลการดำเนินงาน (Output)			
๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย โดยกำหนดโครงการ กิจกรรม เป้าหมาย ตัวชี้วัด ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน			
๒. เผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตให้บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน			
๓. ดำเนินโครงการและกิจกรรมตามแผน เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
๔. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับมาตรการป้องกันการทุจริต เช่น นโยบาย No Gift Policy การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และการใช้ทรัพย์สินของราชการ			
๕. กำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามแผน พร้อมทั้งรวบรวมข้อมูลและหลักฐานประกอบการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ			

(๖) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Result)
๑. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งสามารถนำหลักคุณธรรมและความโปร่งใสไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. หน่วยงานมีแนวทางและมาตรการในการป้องกันการทุจริตที่ชัดเจน สามารถกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานได้
๓. ลดความเสี่ยงและโอกาสในการเกิดการทุจริตหรือประพฤติมิชอบในการปฏิบัติราชการ
๔. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส รับผิดชอบ และยึดประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
๕. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนเกิดความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย
๖. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลยมีสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมคุณธรรม ความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม

การรับรองรายงานผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘


.....ผู้รายงาน
(นางสาวพัชรภรณ์ บุญศรี)
ทรัพยากรบุคคลชำนาญการ


.....ผู้ตรวจสอบ
(นายยุทธพงษ์ เยี่ยมอ่อน)
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล


.....ผู้บริหารหน่วยงาน
(มงคล ศรนวล)
ศึกษาธิการจังหวัดเลย
หน่วยงาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย