



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง กลุ่มอำนวยการ โทร ๐-๗๕๖๐-๖๗๑๙

ที่ ศธ ๐๒๙๐/

วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประชุมชี้แจงรายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง

## ๑. เรื่องเดิม :

ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๓๖/๔๒๔๗ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เชิญประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

## ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ในการประชุมดังกล่าว ที่ประชุมได้มีการชี้แจงรายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๔๓ ข้อ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๒.๒ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนดปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ผ่านระบบการประเมินฯ ภายในเดือนมีนาคม ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ (เวลา ๒๔.๐๐ น.) รายละเอียดตามปฏิทินที่แนบ

## ๓. ขอกฎหมาย

- ไม่มี -

## ๔. ข้อพิจารณา

๔.๑ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรกำหนดประชุมผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด เพื่อชี้แจงรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินฯ และดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ในวันจันทร์ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง เพื่อดำเนินการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านระบบการประเมินฯ ภายในห้วงเวลาที่กำหนด

๔.๒ หากเห็นชอบ ขออนุญาตใช้บันทึกข้อความฉบับนี้ แจกผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด เข้าประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

## ๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ตามข้อ ๔.๑ และขออนุญาตตามข้อ ๔.๒

- (นางสาวสุมาลี อรุณรัตน์) ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

(นางสาวสุมาลี อรุณรัตน์)  
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

(นางสาวจันทรา จินสุกศรี)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

- ๐๒๓๗

- (นางสาวจันทรา จินสุกศรี)

๐๗.๐๖๖/พัช.๐๓๓๖๖

(นายศักดิ์จิต มาศจิตต์)  
ศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง  
๑๓/๓/๖๖

## ระเบียบวาระการประชุม

ชี้แจงรายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วันจันทร์ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอที่ประชุมทราบ

๓.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แจ้งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง ได้รับคะแนนการประเมินฯ ระดับ A (คะแนน ๘๕-๙๔.๙๙) (เอกสารแนบ ๑)

๓.๒ หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๓๖/๔๒๔๗ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เชิญประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในการประชุมดังกล่าว ที่ประชุมได้มีการชี้แจงรายละเอียดตัวชี้วัดฯ จำนวน ๔๓ ข้อ (เอกสารแนบ ๒)

๓.๓ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนดปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการดำเนินการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ผ่านระบบการประเมินฯ ภายในเดือนมีนาคม ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ (เวลา ๒๔.๐๐ น.) (เอกสารแนบ ๓)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ การพิจารณาประเด็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

ข้อ ๒๖ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ ๓๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ข้อ ๓๙ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

**๔.๒ การพิจารณาประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

(๑) นโยบายผู้บริหาร .....

(๒) วัสดุและอุปกรณ์ .....

(๓) งบประมาณสนับสนุน .....

**๔.๓ การกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

การกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อแต่งตั้งคณะทำงานในการรวบรวมข้อมูลตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ผ่านระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ภายในเดือนมีนาคม ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ (เวลา ๒๔.๐๐ น.)

**ระเบียบวาระที่ ๕ : เรื่องอื่น ๆ**

.....  
.....



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามแบบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประกอบด้วย ตัวชี้วัดที่ ๙ เรื่องการเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ เรื่องการป้องกันการทุจริต ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินผลระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและนำผลการประเมินฯ ไปพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รวม ๑๑๔ หน่วยงาน เข้าร่วมการประเมินฯ ซึ่งปรากฏว่ามีหน่วยงาน จำนวน ๑๑๒ หน่วยงาน เข้าร่วมการประเมินฯ นั้น

บัดนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยคณะกรรมการจัดทำเกณฑ์และตรวจสอบผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้มีมติรับรองผลการประเมินฯ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ รวมจำนวนทั้งสิ้น ๑๑๒ หน่วยงาน จึงขอประกาศผลการประเมินฯ หน่วยงานที่ได้รับคะแนนระดับ AA และระดับ A ดังนี้

**ระดับ AA (คะแนน ๙๕ - ๑๐๐) จำนวน ๓๐ หน่วยงาน**

๑. สำนักงานศึกษาธิการภาค ๒
๒. สำนักงานศึกษาธิการภาค ๘
๓. สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๓
๔. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกระบี่
๕. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร
๖. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดขอนแก่น
๗. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจันทบุรี
๘. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชุมพร
๙. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง
๑๐. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตราด
๑๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา
๑๒. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์

/๑๓. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ...

๑๓. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
  ๑๔. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่
  ๑๕. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพะเยา
  ๑๖. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี
  ๑๗. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร
  ๑๘. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์
  ๑๙. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุบลราชธานี
  ๒๐. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
  ๒๑. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ
  ๒๒. สำนักงานศึกษาธิการภาค ๔
  ๒๓. สำนักงานศึกษาธิการภาค ๙
  ๒๔. สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๔
  ๒๕. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์
  ๒๖. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน
  ๒๗. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดภูเก็ต
  ๒๘. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง
  ๒๙. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำพูน
  ๓๐. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี
- ระดับ A (คะแนน ๘๕ - ๙๔.๙๙) จำนวน ๓๑ หน่วยงาน**

๑. สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑
๒. สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๒
๓. สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖
๔. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดยโสธร
๕. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสงขลา
๖. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระแก้ว
๗. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุพรรณบุรี
๘. ศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้
๙. สำนักงานศึกษาธิการภาค ๓
๑๐. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร
๑๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี
๑๒. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตาก
- ✓ ๑๓. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง
๑๔. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร
๑๕. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม
๑๖. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน
๑๗. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง
๑๘. สำนักอำนวยการ
๑๙. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี

๒๐. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
๒๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี
๒๒. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์
๒๓. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหนองบัวลำภู
๒๔. สำนักงานศึกษาธิการภาค ๕
๒๕. สำนักงานศึกษาธิการภาค ๖
๒๖. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา
๒๗. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่
๒๘. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปราจีนบุรี
๒๙. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
๓๐. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดระนอง
๓๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุภัทร จำปาทอง)  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ลำดับที่

A

3600

92.51

ลับ

## ผลคะแนน

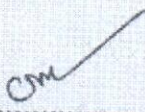
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (Open Data Integrity and  
Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

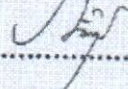
ชื่อหน่วยงาน


๕๓

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง

เหตุผล ..... ๑๖ ค่ำ: กอขอ ดันให้ออก ไม่วางครก

(ลงชื่อ) นางสาวเต็มจิต จันทคา .....   
ศึกษาธิการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา อนุกรรมการและทำหน้าที่ประธานกลุ่ม O๓

(ลงชื่อ) นางภัทรวีภา จันทบูรณ์ .....   
ผู้แทนสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน อนุกรรมการกลุ่ม O๓

(ลงชื่อ) นายสกลพงศ์ มุ่ยบง .....   
ศปท.ศธ. อนุกรรมการและทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการกลุ่ม O๓

ลับ

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผลคะแนน

ระดับ

ชื่อหน่วยงาน ... ๕๓ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง

ข้อสังเกต

หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินฯ จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดในการประเมินฯ ครบทุกข้อ เอกสารที่ใช้ในการประเมินฯ จะต้องเป็นเอกสารตัวจริงหรือสำเนาที่มีลายมือชื่อของหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น หากข้อไหนเข้าถึงไฟล์ไม่ได้ ให้ทำการเปลี่ยน Web Browser ก่อน เช่น Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox เป็นต้น หากเข้าไม่ได้ก็ให้ทำการ Print Screen รูปภาพไว้เป็นหลักฐาน ก่อนทำการให้คะแนนในข้อนั้น ๆ หากข้อไหนข้อมูลไม่สมบูรณ์ตามคู่มือฯ ได้คะแนนเป็นศูนย์ โปรดระบุเหตุให้ละเอียดและชัดเจน

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล จำนวน ๒๙ ข้อ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน ๐ หรือ ๑๐๐	หมายเหตุ (ข้อไหนข้อมูลไม่สมบูรณ์ตามคู่มือฯ โปรดระบุเหตุผล)
๑	โครงสร้าง	<input checked="" type="checkbox"/> มีแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ หรือการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	๑๐๐	
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน (คนปัจจุบันเท่านั้น) จะต้องมีองค์ประกอบดังนี้ <input checked="" type="checkbox"/> ชื่อ-นามสกุล <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> รูปถ่าย <input checked="" type="checkbox"/> ช่องทางการติดต่อผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน	๑๐๐	
๓	หน้าที่และอำนาจ	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด <input checked="" type="checkbox"/> หัวข้อที่ปรากฏบนเว็บไซต์จะต้องเป็น "หน้าที่และอำนาจ"	๑๐๐	
๔	แผนยุทธศาสตร์ หรือ แผนพัฒนา หน่วยงาน	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี <input checked="" type="checkbox"/> มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทางเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐๐	
๕	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อทั้ง ๕ หัวข้อเปิดแผนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้ <input checked="" type="checkbox"/> ที่อยู่หน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> หมายเลขโทรศัพท์ <input checked="" type="checkbox"/> หมายเลขโทรสาร <input checked="" type="checkbox"/> ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) <input checked="" type="checkbox"/> แผนที่ตั้งหน่วยงาน	๑๐๐	
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นแบนเนอร์บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> จะต้องจัดหมวดหมู่ของข้อมูลให้ชัดเจน เป็นระเบียบเรียบร้อยและสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย	๑๐๐	
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจของหน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> จะต้องจัดหมวดหมู่ของข่าวให้ชัดเจนและแสดงข่าวให้ปัจจุบัน เป็นระเบียบเรียบร้อยและสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย <input checked="" type="checkbox"/> เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐๐	



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน ๐ หรือ ๑๐๐	หมายเหตุ (ข้อไหนข้อมูลไม่สมบูรณ์ตามคู่มือ โปรดระบุเหตุผล)
๘	ช่องทาง การสอบถาม (Q&A)	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) เช่น Web board, กล้องข้อความถาม - ตอบ เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> ต้องแสดงให้เห็นว่ามีการถาม - ตอบที่เป็นการโต้ตอบกัน (Two - way communication) ใน Web board หรือกล้องข้อความ <input checked="" type="checkbox"/> สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑๐๐	
๙	การใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network)	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> ต้องแสดงแบนเนอร์อยู่ในหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑๐๐	
๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี (แผนการดำเนินงานประจำปี หมายถึง แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕) <input checked="" type="checkbox"/> มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> เป็นแผนที่มีความละเอียดและใช้ระยะเวลา พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐๐	
๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <input checked="" type="checkbox"/> แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จะต้องมีส่วนประกอบครบทุกข้อดังนี้ <input checked="" type="checkbox"/> มี แบบ สงป. ๓๐๑ <input checked="" type="checkbox"/> มี แบบ สงป. ๓๐๒ <input checked="" type="checkbox"/> มี แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ <input checked="" type="checkbox"/> ปรากฏเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้า การดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น	๑๐๐	
๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <input checked="" type="checkbox"/> มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา หรือ อุปสรรค หรือ ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย <input checked="" type="checkbox"/> เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <input checked="" type="checkbox"/> ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น	๑๐๐	
๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน <input checked="" type="checkbox"/> มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างไร เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> จะต้องมีอย่างน้อย ๑ คู่มือ	๑๐๐	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน ๐ หรือ ๑๐๐	หมายเหตุ (ข้อไหนข้อมูลไม่สมบูรณ์ตามคู่มือ โปรดระบุเหตุผล)
๑๔	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ต้องแสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายโครงการ/กิจกรรม เป็นรายไตรมาส ให้ชัดเจน <input checked="" type="checkbox"/> มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ครบถ้วน เช่นงบประมาณตามแหล่ง ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามประเภทการใช้จ่าย เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <input checked="" type="checkbox"/> หน่วยงานจะต้องจัดทำไฟล์เอกสารที่ปรากฏข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีแยกมาต่างหาก ห้ามนำเล่มแผนปฏิบัติการของหน่วยงานมาใส่	900	
๑๕	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <input checked="" type="checkbox"/> แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี จะต้องมีส่วนประกอบครบทุกข้อดังนี้ <input checked="" type="checkbox"/> มี แบบ สงป. ๓๐๑ <input checked="" type="checkbox"/> มี แบบ สงป. ๓๐๒ <input checked="" type="checkbox"/> มี แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ <input checked="" type="checkbox"/> ปรากฏเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น สามารถจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาสหรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <input type="checkbox"/> รายเดือน <input type="checkbox"/> รายไตรมาส <input checked="" type="checkbox"/> ราย ๖ เดือน	900	
๑๖	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในไตรมาส ๔ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ <input checked="" type="checkbox"/> แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จะต้องมีส่วนประกอบครบทุกข้อดังนี้ <input checked="" type="checkbox"/> มี แบบ สงป. ๓๐๑ <input checked="" type="checkbox"/> มี แบบ สงป. ๓๐๒ <input checked="" type="checkbox"/> มี แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ <input checked="" type="checkbox"/> มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น	900	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน ๐ หรือ ๑๐๐	หมายเหตุ (ข้อใดข้อมูลไม่สมบูรณ์ตามคู่มือ โปรดระบุเหตุผล)
๑๗	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (แผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงินงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร) <input checked="" type="checkbox"/> เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <input checked="" type="checkbox"/> ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น * รวมทั้งกรณีการจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น	๑๐๐	
๑๘	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <input checked="" type="checkbox"/> ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น	๑๐๐	
๑๙	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โดยสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตาม "แบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน" (แบบ สท.ร. ๑) <input checked="" type="checkbox"/> มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุปเลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน เป็นประจำทุกเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่า "ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง") <input checked="" type="checkbox"/> เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๐๐	
๒๐	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <input checked="" type="checkbox"/> แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ซึ่งเป็นข้อมูลตลอดระยะเวลาของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <input checked="" type="checkbox"/> มีข้อมูลรายละเอียดครบถ้วนดังนี้ <input checked="" type="checkbox"/> งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง <input checked="" type="checkbox"/> ปัญหา หรือ อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะ	๑๐๐	
๒๑	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานหรือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม <input checked="" type="checkbox"/> เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ * หน่วยงานสามารถนำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการขึ้นบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อเปิดเผยต่อสาธารณะ	๑๐๐	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน ๐ หรือ ๑๐๐	หมายเหตุ (ชื่อไหนข้อมูลไม่สมบูรณ์ตามคู่มือ โปรดระบุเหตุผล)
๒๒	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวิสัยทัศน์ของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลตามข้อ ๒๑ หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๒๑ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	900	
๒๓	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน <b>ครบทุกหลักเกณฑ์ดังนี้</b> <input checked="" type="checkbox"/> หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร <input checked="" type="checkbox"/> หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร <input checked="" type="checkbox"/> หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร <input checked="" type="checkbox"/> หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร <input checked="" type="checkbox"/> หลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ * ต้องนำหลักเกณฑ์ทั้ง ๕ เรื่อง ขึ้นเปิดระบบเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	900	
๒๔	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (ข้อ ๒๒) <input checked="" type="checkbox"/> มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <input checked="" type="checkbox"/> ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น * หน่วยงานสามารถใช้รายงานฯ ที่จัดส่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้	900	
๒๕	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานดังนี้ <input type="checkbox"/> รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน <input type="checkbox"/> รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน <input type="checkbox"/> ส่วนงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นแนวปฏิบัติที่ใช้บังคับในหน่วยงานครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	900	
๒๖	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานผ่านทาง <b>ช่องทางออนไลน์</b> โดยแยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนเรื่องทั่วไป <input checked="" type="checkbox"/> สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานภายใต้แบนเนอร์ "ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ" <input checked="" type="checkbox"/> แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการนำข้อร้องเรียนผ่านช่องทางดังกล่าวไปดำเนินการอย่างไร และมีผลการดำเนินการอยู่ในขั้นตอนใด <input checked="" type="checkbox"/> หากไม่มีข้อร้องเรียนผ่านช่องทางดังกล่าวในถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ระบุ "ไม่มีเรื่องร้องเรียน"	0	- ปกติ ๖๐๐๓   แจ้ง ร้อง ร้องเรียน ทรทุจริตฯ และ พฤติมิชอบ 11 ต่อได้ สามารถ ดำเนินการ ๖๐๓ ๖๐๐๓ ๐๐๓๖๓

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน ๐ หรือ ๑๐๐	หมายเหตุ (ข้อไหนข้อมูลไม่สมบูรณ์ตามคู่มือ โปรดระบุเหตุผล)
๒๗	ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน (เป็นสถิติเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจากทุกช่องทาง) <input checked="" type="checkbox"/> มีข้อมูลความก้าวหน้าของการจัดการเรื่องร้องเรียนดังนี้ <input type="checkbox"/> จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุว่าเป็น "0" (ศูนย์)) <input checked="" type="checkbox"/> เป็นข้อมูลในปัจจุบันประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	900	
๒๘	ช่องทาง การรับฟังความคิดเห็น	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ <input checked="" type="checkbox"/> สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางกรับฟังความคิดเห็นได้โดยตรงผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงานภายใต้แบนเนอร์ "ช่องทางกรับฟังความคิดเห็น"	900	
๒๙	การเปิดโอกาส ให้เกิด การมีส่วนร่วม	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> เป็นการดำเนินการในปัจจุบันประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <input checked="" type="checkbox"/> แสดงภาพกิจกรรมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน	900	

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต จำนวน ๑๐ ข้อ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน ๐ หรือ ๑๐๐	หมายเหตุ (ข้อไหนข้อมูลไม่สมบูรณ์ตามคู่มือ โปรดระบุเหตุผล)
๓๐	เจตจำนงสุจริต ของผู้บริหารหรือนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงเนื้อหาเจตจำนงสุจริตหรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล หรือแสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) <input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการโดยหัวหน้าหน่วยงานคนปัจจุบัน <input checked="" type="checkbox"/> ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น <input checked="" type="checkbox"/> เป็นการดำเนินการในปัจจุบันประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	900	
๓๑	การมีส่วนร่วม ของผู้บริหาร	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของหัวหน้าหน่วยงานคนปัจจุบัน <input checked="" type="checkbox"/> เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส <input checked="" type="checkbox"/> แสดงภาพกิจกรรมหรือเอกสารการมีส่วนร่วมของหัวหน้าหน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> เป็นการดำเนินการในปัจจุบันประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	900	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน ๐ หรือ ๑๐๐	หมายเหตุ (ข้อไหนข้อมูลไม่สมบูรณ์ตามคู่มือ โปรดระบุเหตุผล)
๓๒	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> ต้องใช้เอกสารที่ปรากฏข้อสั่งการในการดำเนินการและปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานเท่านั้น <input checked="" type="checkbox"/> เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	900	
๓๓	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๓๒ <input checked="" type="checkbox"/> ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น <input checked="" type="checkbox"/> เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	900	
๓๔	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติและค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน <input checked="" type="checkbox"/> แสดงภาพกิจกรรมและเอกสารในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรของหน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	0	องค์ประกอบด้านข้อมูลไม่ครบถ้วน ขาดภาพกิจกรรมลงในพร / สไลด์ สี่เหลี่ยม วัฒนธรรมองค์กร ของหน่วยงาน
๓๕	แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <input checked="" type="checkbox"/> มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ดังนี้ <input checked="" type="checkbox"/> โครงการ กิจกรรม <input checked="" type="checkbox"/> งบประมาณ <input checked="" type="checkbox"/> ช่วงเวลาดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>* โดยหน่วยงานสามารถนำ "แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕" ที่ปรากฏข้อมูลโครงการ/ กิจกรรมของหน่วยงานขึ้นเปิดระบบเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</p> <p>* สำหรับหน่วยงานส่วนกลางที่ไม่มีข้อมูลโครงการ/ กิจกรรมภายใต้แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สามารถนำ "แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕" ขึ้นเปิดระบบเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ทั้งนี้สามารถนำไปเป็นกรอบในการดำเนินการจัดกิจกรรมด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานได้</p>	900	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน ๐ หรือ ๑๐๐	หมายเหตุ (ชื่อไหนข้อมูลไม่สมบูรณ์ตามคู่มือ โปรดระบุเหตุผล)
๓๖	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน) <input checked="" type="checkbox"/> มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <input checked="" type="checkbox"/> ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น * หน่วยงานสามารถนำข้อมูลผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน รอบ ๖ เดือน ตามที่ได้รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตาม "แบบการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕" ขึ้นเปิดเผยแพร่เว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้	๑๐๐	
๓๗	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <input checked="" type="checkbox"/> มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการเช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> ใช้รายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <input checked="" type="checkbox"/> ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น * หน่วยงานสามารถนำ "รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕" ขึ้นเปิดเผยแพร่เว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้	๑๐๐	
๓๘	มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <input checked="" type="checkbox"/> มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน หรือประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นหรือแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติที่กำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น * กรณีที่หน่วยงานไม่มีผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้จัดทำเป็นมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐	
๓๙	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๓๘ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม <input checked="" type="checkbox"/> แสดงภาพกิจกรรมและเอกสารในการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น <input checked="" type="checkbox"/> เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๐	ขาดทพ แลัสกรทพ กิจกรณ ใน ทพ ต เนิน ทพ ตอ ฉกรทพ สว สว รณคุณธรรม ทอ ทพ ยง ท
รวมคะแนน			๓,๖๐๐	

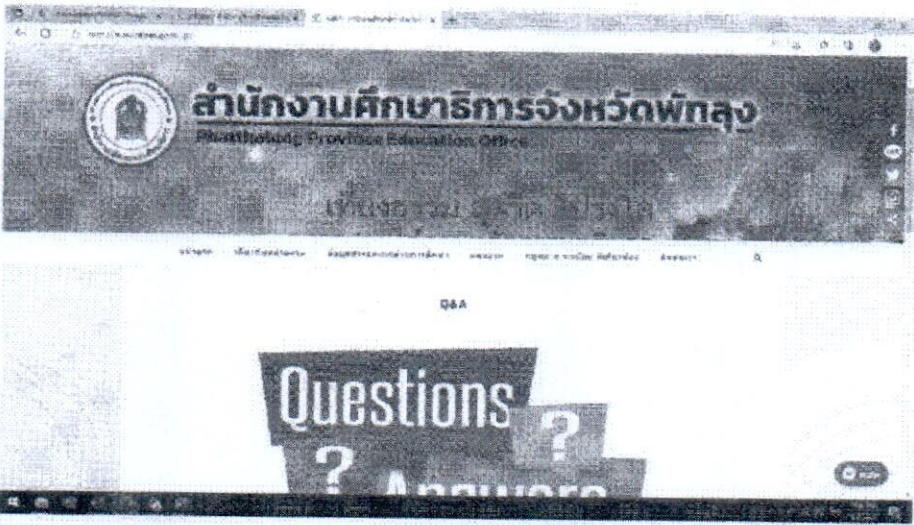
รับรองผล .....

(นางสาวเต็มจิต จันทร์คำ)

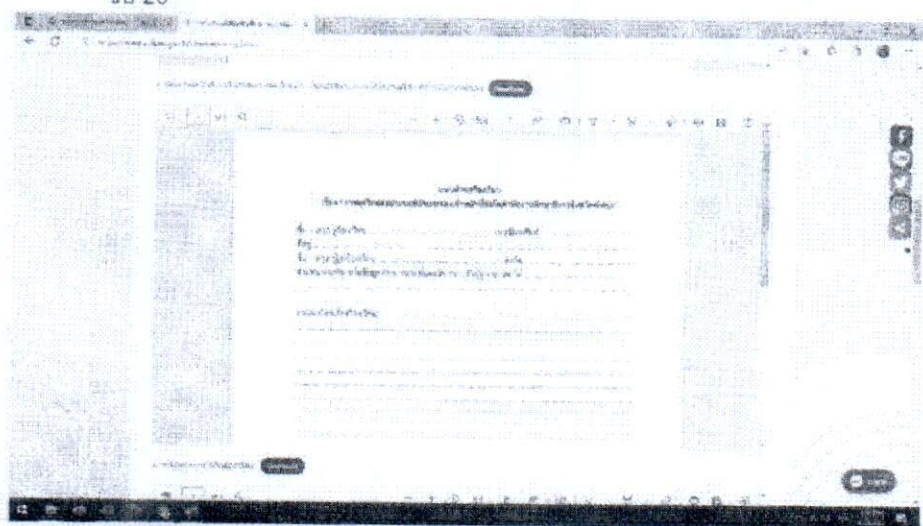
อนุกรรมการและทำหน้าที่ประธานกลุ่ม ๐๓

# สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง

ข้อ 8



ข้อ 26







# ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๓๖/๕๒๕๗

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เอกสารประกอบการประเมินฯ จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. แบบตอบรับการประชุม (QR Code) จำนวน ๑ ฉบับ

<input checked="" type="checkbox"/> อำนวยการ	<input type="checkbox"/> กลุ่มลูกเสือฯ
<input type="checkbox"/> บริหารงานบุคคล	<input type="checkbox"/> กลุ่มนิเทศฯ
<input type="checkbox"/> กลุ่มนโยบายและแผน	<input type="checkbox"/> กลุ่มเอกชนฯ
<input type="checkbox"/> กลุ่มพัฒนาการศึกษา	<input type="checkbox"/> ตรวจสอบภายใน

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ กำหนดจัดประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันจันทร์ที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ นั้น





ในการนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงขอเรียนเชิญท่าน เข้าร่วมประชุมในวันจันทร์ที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมณรงค์ บุญมี ชั้น ๔ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร อาคารรัชมิ่งคลาสิค ๑ และผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom Meeting) ทั้งนี้ ขอความกรุณาส่งแบบตอบรับเข้าร่วมประชุมไปยังศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ ภายในวันศุกร์ที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ accmoe@sueksa.go.th รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (QR Code)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาเข้าร่วมประชุมตามวัน และเวลาดังกล่าวด้วย  
จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายอรรถพล สังขวาสี)  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

**เอกสารประกอบการประชุม**  
**ชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงาน**  
**ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and**  
**Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**  
**ในวันจันทร์ที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.**

	<p>คำสั่งคณะกรรมการจัดทำหลักเกณฑ์และตรวจสอบผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>
	<p>รายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>
	<p>ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>
	<p>QR Code ห้องประชุม Zoom Meeting (bict ๓)          Meeting ID: 509 450 0818          Passcode: 3 1 3 2 0 2          Link:  <a href="https://zoom.us/j/๕๐๙๔๕๐๐๘๑๘?pwd=czQzWVWhZzc๔aEpENUFBTTZxTmlLUT๐๙">https://zoom.us/j/๕๐๙๔๕๐๐๘๑๘?pwd=czQzWVWhZzc๔aEpENUFBTTZxTmlLUT๐๙</a></p>

หมายเหตุ : หน่วยงานที่ประชุมฯ ผ่านทางระบบ Zoom Meeting ขอให้ระบุชื่อและหน่วยงานให้ชัดเจน  
 เพื่อความสะดวกต่อการประชุมดังกล่าว ตัวอย่างเช่น นาย...../ศปท.ศธ.  
 ขอขอบคุณครับ



PowerPoint  
 บรรยายการประชุม



แบบตอบรับการประชุม  
 (Google Form)

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง.....

ระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการออนไลน์

<https://ita-opsonline.moe.go.th/>

username : plgpeo@moe.go.th

password : TB310H

หมายเหตุ : ไม่ควรเปิดเผย Username และ Password ของหน่วยงาน  
ให้แก่บุคคลอื่น มิเช่นนั้นอาจเกิดผลกระทบต่อข้อมูลหน่วยงาน

รายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน  
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส  
(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

**คำอธิบาย**

๑. หน่วยงานจะต้องเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (๑ หน่วยงานจะต้องมีเพียง ๑ เว็บไซต์เท่านั้น)
๒. หน่วยงานดำเนินการตามปฏิทิน คู่มือ ข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. “เว็บไซต์” หมายถึง เว็บไซต์หลักของหน่วยงานที่ใช้ในการสื่อสารต่อสาธารณะ
๔. “หน่วยงาน” หมายถึง ภาพรวมของหน่วยงาน ดังนั้น ข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานจะต้องเป็นข้อมูลในภาพรวมของหน่วยงาน ไม่ใช่ข้อมูลของส่วนงานหรือภารกิจใดภารกิจหนึ่งของหน่วยงาน เว้นแต่ข้อมูลในหมวดการปฏิบัติงานและหมวดการให้บริการ
๕. “ปี พ.ศ. ๒๕๖๖” หมายถึง รอบปีงบประมาณที่หน่วยงานใช้ในการบริหารราชการ
๖. องค์ประกอบข้อมูลในส่วน “ปัญหา/อุปสรรค” และ “ข้อเสนอแนะ” หน่วยงานจะต้องมีการวิเคราะห์ถึงปัญหาอุปสรรค จากการดำเนินงาน รวมไปถึง ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาในเรื่องนั้น โดยระบุรายละเอียดในเนื้อหารายงานให้ชัดเจน ทั้งนี้ หากวิเคราะห์แล้วพบว่าไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ให้ระบุในรายงานว่าไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
๗. “อย่างน้อยประกอบด้วย” หมายถึง รายละเอียดขั้นต่ำที่ต้องมีการเปิดเผยในข้อมูลนั้น ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลจะพิจารณาด้วยความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลเมื่อเปรียบเทียบกับองค์ประกอบของข้อมูลในแต่ละข้อ ซึ่งถึงเป็นเงื่อนไขขั้นต่ำที่หน่วยงานจะต้องดำเนินงานและเปิดเผยข้อมูลในเรื่องนั้น
๘. แบนเนอร์ (Banner) หมายถึง รูปภาพที่แปะอยู่ในเว็บไซต์ส่วนด้านข้าง ด้านบน ด้านล่าง หรือระหว่างคอนเทนต์หลักของหน้าเพจ ซึ่งอาจเป็นทั้งคอนเทนต์ประชาสัมพันธ์บนเว็บที่คลิกต่อไปหน้าอื่นได้
๙. เว็บลิงก์ (Web Link) หมายถึง ลิงก์ไปยังวิดีโอหรือเสียงที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมของหน่วยงาน เช่น วิดีโอกิจกรรมของหน่วยงานที่เผยแพร่ผ่าน Youtube, Facebook เป็นต้น
๑๐. ผู้ใช้งาน หมายถึง ข้าราชการ ครู บุคลากรทางการศึกษา และประชาชนที่ต้องการเข้าถึงหรือค้นหาข้อมูลต่าง ๆ บนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ

โทร. ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๖๒

E-mail: accmoe@sueksa.go.th

Website: acc2.moe.go.th

## ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่เปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๕ ประเด็น คือ (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๒) การบริหารงาน ได้แก่ การดำเนินงาน การปฏิบัติงานและการให้บริการ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (๕) การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย (๓๐ ข้อมูล) ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

### ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๑	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"><li>• แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน</li><li>• แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li></ul>
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"><li>• แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน <b>อย่างน้อยประกอบด้วย*</b><ul style="list-style-type: none"><li>(๑) ผู้บริหารสูงสุด</li><li>(๒) รองผู้บริหารสูงสุด</li></ul></li><li>• แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b><ul style="list-style-type: none"><li>(๑) ชื่อ-นามสกุล</li><li>(๒) ตำแหน่ง</li><li>(๓) รูปถ่าย</li><li>(๔) ช่องทางการติดต่อ</li></ul></li></ul> <p><b>ข้อสังเกต</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- หากตำแหน่งว่าง ณ ปัจจุบัน ขอให้ระบุไว้ด้วยว่า “ตำแหน่งว่าง”</li></ul>
๓	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"><li>• แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน</li></ul> <p><b>ข้อสังเกต</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ควรสรุปหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน</li><li>- ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</li></ul>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง</li> <li>(๒) เป้าหมาย</li> <li>(๓) ตัวชี้วัด</li> </ol> </li> <li>• เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul> <b>ข้อสังเกต</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรแสดงข้อมูลในปีที่ผ่านมาไว้ด้วย</li> <li>- หน่วยงานสามารถจัดทำแผนการขับเคลื่อนองค์กรให้มีความยืดหยุ่นและเหมาะสมกับบริบทพื้นที่ โดยใช้แผนพัฒนาองค์กร สป. เป็นกรอบแนวทาง</li> </ul>
๕	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ที่อยู่หน่วยงาน</li> <li>(๒) หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>(๓) E-mail</li> <li>(๔) แผนที่ตั้ง</li> </ol> </li> </ul> <b>ข้อสังเกต</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรเพิ่มแผนที่ Google Map</li> <li>- ข้อมูลการติดต่อต้องเป็นปัจจุบัน สามารถติดต่อได้จริง/จัดส่งเอกสารได้จริง</li> </ul>
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</li> <li>• ต้องจัดหมวดหมู่ของข้อมูลให้ชัดเจน เป็นระเบียบเรียบร้อย และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย</li> </ul>

#### การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>• เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>• ต้องจัดหมวดหมู่ของข้อมูลให้ชัดเจน (ข่าวประชาสัมพันธ์/ข่าวประกาศ) เป็นระเบียบเรียบร้อยและสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย</li> </ul>

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๘	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot</li> <li>• สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul> <p><b>ข้อสังเกต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรมีคำอธิบายข้อกำหนดเบื้องต้นในการใช้งาน</li> <li>- มีช่องทางให้ถาม-ตอบได้หลายช่องทาง เช่น ช่องทางให้เขียนคำถามไว้แล้วตอบภายหลัง</li> <li>- แสดงคำถาม-คำตอบที่มีการถามซ้ำๆ</li> </ul>
๙	Social Network	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram</li> <li>• ต้องแสดงแบนเนอร์อยู่ในหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul> <p><b>ข้อสังเกต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถเข้าถึงข้อมูลจากหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ง่าย</li> </ul>
๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน</li> </ul> <p><b>ข้อสังเกต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานนำ “นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</li> </ul>

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(๒) งบประมาณที่ใช้</li> <li>(๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ</li> </ol> </li> <li>• เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul> <p><b>ข้อสังเกต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรแสดงแผนปฏิบัติการประจำปีของปีที่ผ่านมา ด้วย</li> </ul>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๑๑</li> <li>• แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul> <p><b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แบบ สงป. ๓๐๑</li> <li>๒. แบบ สงป. ๓๐๒</li> <li>๓. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ปราบกฏเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น</li> <li>• ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น</li> </ul>
๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ผลการดำเนินโครงการ หรือ กิจกรรม</li> <li>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ</li> <li>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(๔) ข้อเสนอแนะ</li> </ol> </li> <li>• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul>



### การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด</li> <li>(๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงาน ตำแหน่งใด</li> <li>(๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร</li> </ol> </li> <li>• จะต้องมียังน้อย ๒ คู่มือ</li> </ul> <p><b>ข้อสังเกต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หมายถึงถึงคู่มือเฉพาะของหน่วยงานที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ปฏิบัติงานจริง</li> <li>- คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน <u>ไม่</u>หมายถึงรวมถึงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ. และคำสั่งแบ่งงานภายในหน่วยงาน</li> <li>- หน่วยงานนำ “คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</li> </ul>

### การให้บริการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) บริการหรือภารกิจใด</li> <li>(๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร</li> </ol> </li> <li>• หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ</li> </ul>
๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน</li> <li>• สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>
๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน</li> <li>• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๑๘	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน</li> <li>• สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง  
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (แผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงินงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร)</li> <li>• เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>• รวมทั้งกรณีการจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</li> <li>• กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้ กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว</li> <li>• ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น</li> </ul> <p><b>ข้อสังเกต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อ-จัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุภายในไตรมาสแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</li> <li>• เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>• ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น</li> </ul> <p><b>ข้อสังเกต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานควรดำเนินการให้เป็นไปตามวิธีปฏิบัติและกรอบระยะเวลาของ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> </ul>
๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โดยสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตาม “แบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน” (แบบ สขร. ๑)</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้างวงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผล ที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</li> <li>• เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>• จะต้องจำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน เป็นประจำทุกเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่า “ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง”)</li> </ul> <p><b>ข้อสังเกต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรจัดทำข้อมูลทุกรายการที่หน่วยงานได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- ตัวอย่าง “แบบ สขร. ๑” ปรากฏในภาคผนวก</li> <li>- หน่วยงานควรดำเนินการให้เป็นไปตามวิธีปฏิบัติและกรอบระยะเวลาของ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> </ul>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> <li>• แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ซึ่งเป็นข้อมูลตลอดระยะเวลาของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>๒. สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>๓. ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>๔. ข้อเสนอแนะ</li> </ol> </li> </ul> <p><b>ข้อสังเกต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตัวอย่าง “รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี” ปรากฏในภาคผนวก</li> <li>- หน่วยงานในส่วนกลาง สามารถนำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี จากกลุ่มงานพัสดุ สำนักอำนวยการ สป. ขึ้นเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อเปิดเผยต่อสาธารณะ</li> </ul>

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>• แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน</li> <li>• เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul> <p><b>ข้อสังเกต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานสามารถนำนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</li> <li>- หน่วยงานในภูมิภาค ควรมีแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นนโยบายหรือแผนที่สอดคล้องกับนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</li> </ul>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๒๔	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๒๓</li> <li>• เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>• เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๒๓ หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๒๓</li> <li>• มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ol> </li> <li>• สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>• ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น</li> </ul>
๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>• หลักเกณฑ์ฯ <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> <li>(๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</li> <li>(๓) การพัฒนาบุคลากร</li> <li>(๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> <li>(๕) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</li> </ol> </li> <li>• เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul> <p><b>ข้อสังเกต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>ต้องนำหลักเกณฑ์ทั้ง ๕ เรื่อง</b> ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> <li>- หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้</li> <li>- ต้องจัดหมวดหมู่ของข้อมูลให้ชัดเจน เป็นระเบียบเรียบร้อยและสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย</li> </ul>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี</li> <li>• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>(๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราค่าจ้าง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น</li> <li>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(๔) ข้อเสนอแนะ</li> </ol> </li> <li>• ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น</li> </ul>

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส**

**การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน</li> <li>(๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน</li> <li>(๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</li> <li>(๔) ระยะเวลาดำเนินการ</li> </ol> </li> <li>• เป็นแนวปฏิบัติที่ใช้บังคับในหน่วยงานครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul> <p><b>ข้อสังเกต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยอาจนำมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ มาเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางการดำเนินการของหน่วยงานในการเร่งรัดจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน (ปรากฏในภาคผนวก)</li> </ul>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานโดยแยกต่างหากจากช่องทาง <u>การร้องเรียนเรื่องทั่วไป</u> เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>• สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานภายใต้แบนเนอร์ “<b>ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</b>”</li> <li>• <u>หากไม่มี</u>ข้อร้องเรียนผ่านช่องทางดังกล่าวในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ระบุว่า “<u>ไม่มีเรื่องร้องเรียน</u>”</li> </ul>
๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน (เป็นสถิติเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจากทุกช่องทาง)</li> <li>• มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> </ul> <p><b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</li> <li>(๒) จำนวนเรื่องที่กำลังดำเนินการแล้วเสร็จ</li> <li>(๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>ในกรณีไม่มี</u>เรื่องร้องเรียนให้ระบุว่า “0” (ศูนย์)</li> <li>• สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>

#### การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>• เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>• มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม</li> </ul> <p><b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</li> <li>(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</li> <li>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม</li> <li>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน</li> <li>(๕) แสดงภาพการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมของหน่วยงาน</li> </ol> <p><b>ข้อสังเกต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การมีส่วนร่วมอันเนื่องมาจากมีกฎหมายบังคับให้ปฏิบัติ ไม่เข้าข่ายเจตนารมณ์ของข้อคำถามนี้ เช่น การประชาสัมพันธ์กฎหมาย</li> </ul>

## ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการ เพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ นโยบาย No Gift Policy การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (๒) มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ มาตรการ ส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรม มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ซึ่งการเผยแพร่ ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริม ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย (๑๓ ข้อมูล) ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

นโยบาย No Gift Policy

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๓๑	ประกาศ เจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่	<ul style="list-style-type: none"><li>• เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดย<b>หัวหน้าหน่วยงานคนปัจจุบัน</b></li><li>• มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดมาก่อน/ขณะ/ หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต</li><li>• เป็นการประกาศสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</li><li>• ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อ หัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น</li></ul> <p><b>ข้อสังเกต</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- หากมีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าหน่วยงานในช่วงระยะเวลา การประเมินฯ หน่วยงานควรจัดทำเอกสารฉบับใหม่ของหัวหน้า หน่วยงานคนปัจจุบัน</li><li>- อาจจะมีการเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เช่นจัดทำเป็นวีดีโอ ภาพข่าวประกอบ ฯลฯ</li><li>- เป็นประกาศไม่เกินเดือนเมษายน ๒๕๖๖</li></ul>
๓๒	การสร้าง วัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"><li>• แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</li><li>• เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ</li><li>• แสดงภาพกิจกรรมและเอกสารประกอบการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ของหน่วยงาน</li><li>• เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</li></ul>



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>• เป็นรายงานรอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul> <b>ข้อสังเกต</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานสามารถนำ “แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ที่รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่เป็นเอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</li> </ul>

#### การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๓๔	การประเมินความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</li> <li>(๒) มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง</li> </ol> </li> <li>• หน่วยงานสามารถนำ “แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ที่เป็นเอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</li> <li>• เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul> <b>ข้อสังเกต</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีหน่วยงานดำเนินการเองในเอกสารต้องปรากฏข้อสั่งการในการดำเนินการและปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน</li> </ul>
๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๓๔</li> <li>• เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>• หน่วยงานสามารถนำข้อมูลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานตามที่ได้รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตาม “แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ที่เป็นเอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</li> </ul> <b>ข้อสังเกต</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีหน่วยงานดำเนินการเองในเอกสารต้องปรากฏข้อสั่งการในการดำเนินการและปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน</li> </ul>

แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจรรยาบรรณ หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) โครงการ/กิจกรรม</li> <li>(๒) งบประมาณ</li> <li>(๓) ช่วงเวลาดำเนินการ</li> </ul> </li> <li>• เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>• หน่วยงานสามารถนำ “แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ที่ปรากฏข้อมูลโครงการ/ กิจกรรมของหน่วยงานขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</li> </ul> <p><b>ข้อสังเกต</b></p> <p>กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>
๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๓๖</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ul> </li> <li>• สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>• หน่วยงานสามารถนำข้อมูลผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน รอบ ๖ เดือน ตามที่ได้รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตาม “แบบการกำกับ ติดตามและรายงานการดำเนินงานแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงศึกษาธิการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ที่เป็นเอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ (แบบรายงานในภาคผนวก)</li> </ul>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี</li> <li>• มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ</li> <li>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(๔) ข้อเสนอแนะ</li> </ol> </li> <li>• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> <li>• หน่วยงานสามารถนำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตาม “แบบการกำกับติดตามและรายงานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน (ภายใน ๑๙ ส.ค. ๖๕)” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</li> </ul>

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</li> <li>• แสดงข้อกำหนดจริยธรรม (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>• หน่วยงานสามารถนำ “ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. และประมวลจริยธรรมและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงาน ก.ค.ศ.” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</li> </ul>
๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ตามข้อ ๓๙ <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</li> <li>(๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม</li> <li>(๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน</li> </ol> </li> <li>• เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>• หน่วยงานสามารถนำ “การขับเคลื่อนจริยธรรม สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</li> </ul>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๔๑	การประเมิน จริยธรรม เจ้าหน้าที่ ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</li> <li>• แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</li> <li>• เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>• หน่วยงานสามารถนำ “การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ด้านที่ ๓ คุณลักษณะที่ติดตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สป. ซึ่งมีค่าคะแนนร้อยละ ๑๐)” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</li> </ul> <p>** หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กบค.สอ.สป.</p>
๔๒	มาตรการ ส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใส ภายใน หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>หน่วยงานที่มีผลการประเมิน</b>ต้องแสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ มีข้อมูลรายละเอียด <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน</li> <li>(๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ</li> <li>(๓) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(๔) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</li> <li>(๕) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล</li> </ol> </li> <li>• <b>หน่วยงานไม่มีผลการประเมิน</b>คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้จัดทำเป็นมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มีรายละเอียด <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</li> <li>(๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล</li> </ol> </li> </ul> <p>** หน่วยงานที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับ F ลงมา ให้เป็นหน่วยงานที่ไม่มีผลการประเมิน</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามข้อ ๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</li> <li>• <b>แสดงภาพกิจกรรมและเอกสาร</b>ในการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงาน</li> <li>• ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น</li> <li>• เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>

**ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน  
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and  
Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	กรอบระยะเวลา
๑	ดำเนินการประชุมคณะกรรมการจัดทำหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อจัดทำหลักเกณฑ์ คู่มือ ปฏิทินการประเมินฯ	๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๒	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการจัดทำคำสั่งคณะกรรมการติดตามและตรวจสอบผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๓	ประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแจ้งปฏิทิน คู่มือการประเมินฯ	เดือนมีนาคม ๒๕๖๖
๔	หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการดำเนินการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการออนไลน์ <b>(Link URL: ita-opsonline.moe.go.th)</b> (ยืนยันข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลฯ ผ่านระบบภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๒๔.๐๐ น.)	มีนาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ (เวลา ๒๔.๐๐ น.)
๕	คณะกรรมการกำกับ ติดตามการประเมินฯ ดำเนินการกำกับ ติดตามการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของหน่วยงานตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลฯ	เมษายน ๒๕๖๖ ถึง กรกฎาคม ๒๕๖๖
๖	คณะกรรมการตรวจสอบผลการประเมินฯ ดำเนินการตรวจการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สิงหาคม ๒๕๖๖
๗	ดำเนินการประชุมคณะกรรมการจัดทำหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อรับรองผลการประเมินฯ	ปลายเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	กรอบระยะเวลา
๘	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแจ้งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างเป็นทางการ	กันยายน ๒๕๖๖
๙	มอบรางวัลหน่วยงานที่มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ธันวาคม ๒๕๖๖