

รายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 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 การดำเนินงานการปฏิบัติงานและการให้บริการ (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 (จำนวน ๓๐ ข้อคำถาม) ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน (๑๐ ข้อคำถาม)

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๑	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น 	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน นางสาวชดา ไตรจินดา นางสาวนวรรรัตน์ ณีวิง
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* <ol style="list-style-type: none"> ผู้บริหารสูงสุด รองผู้บริหารสูงสุด แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> หากตำแหน่งว่าง ณ ปัจจุบัน ขอให้ระบุไว้ด้วยว่า “ตำแหน่งว่าง” 	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน นางสาวนวรรรัตน์ ณีวิง นางสาวชดา ไตรจินดา
๓	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> ควรสรุปหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ 	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน นางปิยะนุช ไชยสมทิพย์ นางสาวนวรรรัตน์ ณีวิง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนการดำเนินงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อสังเกต <ul style="list-style-type: none"> - ควรแสดงข้อมูลในปีที่ผ่านมาไว้ด้วย - หน่วยงานสามารถจัดทำแผนการขับเคลื่อนองค์กรให้มีความยืดหยุ่นและเหมาะสมกับบริบทพื้นที่ โดยใช้แผนพัฒนาองค์กร สป. เป็นกรอบแนวทาง 	นางสกนธ์รัตน์ วงษ์ศิริโชตน นางปิยนุช ไชยสมทิพย์ นางพชณันต์ พรหมจรรย์ นายจิระวัฒน์ อินท่า
๕	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail (๔) แผนที่ตั้ง ข้อสังเกต <ul style="list-style-type: none"> - ควรเพิ่มแผนที่ Google Map - ข้อมูลการติดต่อต้องเป็นปัจจุบัน สามารถติดต่อได้จริง/จัดส่งเอกสารได้จริง 	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ นางปาณิสรา จินะแปง นางสาวนวรรรัตน์ ณีวัง
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน • ต้องจัดหมวดหมู่ของข้อมูลให้ชัดเจน เป็นระเบียบเรียบร้อย และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย 	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล นายภคพงษ์ สีหราช นายอาทิตย์ รวมสิทธิ์ นางพชณันต์ พรหมจรรย์

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน • เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ • ต้องจัดหมวดหมู่ของข้อมูลให้ชัดเจน (ข่าวประชาสัมพันธ์/ข่าวประกาศ) • เป็นระเบียบเรียบร้อยและสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย 	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ นางปาณิสรา จินะแปง นางสาวนวรรรัตน์ ณีวัง

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๘	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ข้อสังเกต <ul style="list-style-type: none"> ควรมีคำอธิบายข้อกำหนดเบื้องต้นในการใช้งาน มีช่องทางให้ถาม-ตอบได้หลายช่องทาง เช่น ช่องทางให้เขียนคำถามไว้แล้วตอบภายหลัง แสดงคำถาม-คำตอบที่มีการถามซ้ำๆ 	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน นางปาณิศา จินะแปง นางสาวนวรรรัตน์ ณีวัง นางสาววิมลยา ศรีหะ
๙	Social Network	<ul style="list-style-type: none"> แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram ต้องแสดงแบนเนอร์อยู่ในหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ข้อสังเกต <ul style="list-style-type: none"> สามารถเข้าถึงข้อมูลจากหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ง่าย 	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน นางปาณิศา จินะแปง นางสาวนวรรรัตน์ ณีวัง นางสาวพิชยา สุทธิแสน นางสาวญดาณัฐ์ ดีผดุง
๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน ข้อสังเกต <ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานนำ “นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ 	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล นางสาวพิมพ์วัลลัญช์ ชัยชนะ นางสาวนวรรรัตน์ ณีวัง นางสาวสุวิมล หน่อท้าว นางสาวนารินทร์ ชินันท์

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน (๘ ข้อคำถาม)

การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อสังเกต <ul style="list-style-type: none"> ควรแสดงแผนปฏิบัติราชการประจำปีของปีที่ผ่านมา ๆ มาด้วย 	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน นางสุชาดา ไตรจินดา นายจิระวัฒน์ อินท่า

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

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงาน ตำแหน่งใด (๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร • จะต้องมียังน้อย ๒ คู่มือ ข้อสังเกต <ul style="list-style-type: none"> - คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หมายรวมถึงคู่มือเฉพาะของหน่วยงานที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ปฏิบัติงานจริง - คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน <u>ไม่</u> หมายรวมถึงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ. และคำสั่งแบ่งงานภายในหน่วยงาน - หน่วยงานนำ “คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ 	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน นางสุชาดา ไตรจินดา นางพสชนันต์ พรหมจรรย์ นายจิระวัฒน์ อินท่า

การให้บริการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) บริการหรือภารกิจใด (๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร • หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ 	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ นางสุกัญญา ฟ้าสาร นายอาทิตย์ รวณสิทธิ์ นางสาวนารินทร์ ชินันท์ นางพสชนันต์ พรหมจรรย์
๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ นางสุกัญญา ฟ้าสาร นายอาทิตย์ รวณสิทธิ์ นางสาวนารินทร์ ชินันท์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ นางสุกัญญา ฟ้าสาร นางสาวนารินทร์ ชินันท์
๑๘	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน นางปาณิศา จินะแปง นางสาวนวรรรัตน์ ณีวัง นางสุกัญญา ฟ้าสาร

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง (๔ ข้อคำถาม)

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

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

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

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ซึ่งเป็นข้อมูลตลอดระยะเวลาของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> ตัวอย่าง “รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี” ปรากฏในภาคผนวก หน่วยงานในส่วนกลาง สามารถนำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี จากกลุ่มงานพัสดุ สำนักอำนวยการ สป. ขึ้นเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อเปิดเผยต่อสาธารณะ 	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ นางสาวชिरาภรณ์ กุศล นายวีระชัย เทียมทินกฤต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๔ ข้อคำถาม)

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานสามารถนำนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ หน่วยงานในภูมิภาค ควรมีแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นนโยบายหรือแผนที่สอดคล้องกับนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ 	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล นางกรรณก แสงวงผล นางสาวอัมมัญญาดา กิวัฒนา นายศราวุธ ศิลป์ท้าว นายรัฐธนนันท์ ปันยศ นางสาวสุวิมล หน่อท้าว นายศิวกร ศรีสินีท นางสาวนารินทร์ ชินันท์ นางสุกัญญา ฟ้าสาร นางสาววิมลยา ศรีหะ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๒๔	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๒๓ • เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ • เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๒๓ หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๒๓ • มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ • ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น 	<p>ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล</p> <p>นางกรกนก แสงผล</p> <p>นางสาวอัมภ์ญาดา กิวัฒนา</p> <p>นายศราวุธ ศิลป์ท้าว</p> <p>นายรัฐนันท์ ปันยศ</p> <p>นางสาวสุวิมล หน่อท้าว</p> <p>นายศิวกกร ศรีสนิท</p> <p>นางสาวนารินทร์ ชินันท์</p> <p>นางสุกัญญา ฟ้าสาร</p> <p>นางสาววิมลยา ศรีหะ</p>
๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล • หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (๕) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ • เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>ต้องนำหลักเกณฑ์ทั้ง ๕ เรื่อง</u> ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ - ต้องจัดหมวดหมู่ของข้อมูลให้ชัดเจน เป็นระเบียบเรียบร้อย <p>และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย</p>	<p>ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล</p> <p>นางกรกนก แสงผล</p> <p>นางสาวอัมภ์ญาดา กิวัฒนา</p> <p>นายศราวุธ ศิลป์ท้าว</p> <p>นายรัฐนันท์ ปันยศ</p> <p>นางสาวสุวิมล หน่อท้าว</p> <p>นายศิวกกร ศรีสนิท</p> <p>นางสาวนารินทร์ ชินันท์</p> <p>นางสุกัญญา ฟ้าสาร</p> <p>นางสาววิมลยา ศรีหะ</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๒๖	รายงานผล การบริหารและ พัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ • มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ • ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น 	<p>ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล นางกรนก แสงวงผล นางสาวอัญญาดา กิวัฒนา นายศราวุธ ศิลป์ท้าว นายรัฐนันท์ ปันยศ นางสาวสุวิมล หน่อท้าว นายศิวักร ศรีสนิท นางสาวนารินทร์ ชินันท์ นางสุกัญญา ฟ้าสาร นางสาววิมลยา ศรีหะ</p>

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส (๔ ข้อคำถาม)

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๒๗	แนวปฏิบัติ การจัดการเรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๔) ระยะเวลาดำเนินการ • เป็นแนวปฏิบัติที่ใช้บังคับในหน่วยงานครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยอาจนำมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ มาเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางการดำเนินการของหน่วยงานในการเร่งรัดจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน (ปรากฏในภาคผนวก) 	<p>ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล นางสาวพิมพ์วัลลัญช์ ชัยชนะ นายอาทิตย์ รวมสิทธิ์ นางพสชนันต์ พรหมจรรย์</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานโดยแยกต่างหากจากช่องทาง <u>การร้องเรียนเรื่องทั่วไป</u> เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานภายใต้แบนเนอร์ “ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ” 	<p>ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล</p> <p>นางสาวพิมพ์วัลลัญช์ ชัยชนะ</p> <p>นายอาทิตย์ รวมสิทธิ์</p> <p>นางพสชนันต์ พรหมจรรย์</p>
๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน (เป็นสถิติเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจากทุกช่องทาง) มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ <p>อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่กำลังดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ <ul style="list-style-type: none"> <u>ในกรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุว่า “0” (ศูนย์)</u> สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ <p>ข้อสังเกต</p> <p>กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียน สรุปรายตารางข้อมูล “ไม่มีเรื่องร้องเรียน”</p>	<p>ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล</p> <p>นางสาวพิมพ์วัลลัญช์ ชัยชนะ</p> <p>นายอาทิตย์ รวมสิทธิ์</p> <p>นางพสชนันต์ พรหมจรรย์</p>

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม <p>อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม ผลจากการมีส่วนร่วม การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน แสดงภาพการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมของหน่วยงาน <p>ข้อสังเกต</p> <p>- การมีส่วนร่วมอันเนื่องมาจากมีกฎหมายบังคับให้ปฏิบัติ ไม่เข้าข่าย</p>	<p>ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา</p> <p>ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>นางภัทรวดี จันไชยยศ</p> <p>นางสาวพิชชา สุทธิแสน</p> <p>นายโชคชัย อุดพรม</p> <p>นางสาวอัจฉรา อินตะวิน</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		เจตนาารมณ์ของข้อคำถามนี้ เช่น การประชาสัมพันธ์กฎหมาย	

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ นโยบาย No Gift Policy การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (๒) มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ มาตรการส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรม มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมิน เพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย (๑๓ ข้อคำถาม) ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย (๑๓ ข้อคำถาม) ดังนี้
 ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต (๘ ข้อคำถาม)
 นโยบาย No Gift Policy

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๓๑	ประกาศเจตนาารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดย หัวหน้าหน่วยงานคนปัจจุบัน มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต เป็นการประกาศสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> หากมีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าหน่วยงานในช่วงระยะเวลาการประเมินฯ หน่วยงานควรจัดทำเอกสารฉบับใหม่ของหัวหน้าหน่วยงานคนปัจจุบัน อาจจะมีการเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น จัดทำเป็นวีดีโอ ภาพข่าวประกอบ ฯลฯ เป็นประกาศไม่เกินเดือนเมษายน ๒๕๖๖ 	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล นางปาณิสรา จินะแปง นางชิรญา พิชัยวงศ์ นายอาทิตย์ รววมสิทธิ์
๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ 	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล นางปาณิสรา จินะแปง นางชิรญา พิชัยวงศ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> • แสดงภาพกิจกรรมและเอกสารประกอบการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ของหน่วยงาน • เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ 	นายอาทิตย์ รวมสิทธิ์
๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ • เป็นรายงานรอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อสังเกต <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานสามารถนำ “แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับหน่วยงาน : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ที่รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่เป็นเอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ 	<p>ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล</p> <p>นางปาณิศา จินะแปง นางชิรญา พิชัยวงศ์ นายอาทิตย์ รวมสิทธิ์</p>

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๓๔	การประเมินความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ • มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการและการดำเนินการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง • หน่วยงานสามารถนำ “แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ที่เป็นเอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ • เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อสังเกต <ul style="list-style-type: none"> - กรณีหน่วยงานดำเนินการเองในเอกสารต้องปรากฏข้อสั่งการในการดำเนินการและปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน 	<p>ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ</p> <p>นายอาทิตย์ รวมสิทธิ์ นางพสชนันต์ พรหมจรรย์ นางสาวสุวิมล หน่อท้าว</p>
๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๓๔ • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ • หน่วยงานสามารถนำข้อมูลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานตามที่ได้รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตาม “แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ที่เป็นเอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ 	<p>ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ</p> <p>นายอาทิตย์ รวมสิทธิ์ นางพสชนันต์ พรหมจรรย์</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		ข้อสังเกต - กรณีหน่วยงานดำเนินการเองในเอกสารต้องปรากฏข้อสั่งการในการดำเนินการและปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน	

แผนป้องกันการทุจริต

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

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ • หน่วยงานสามารถนำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตาม “แบบการกำกับติดตามและรายงานการดำเนินงานแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน (ภายใน ๑๙ ส.ค. ๖๕)” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ 	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล นางกรกนก แสงผล นายอาทิตย์ รวมถึง นางพชณันต์ พรหมจรรย์ นางสาวพิมพ์พัลลภชัย ชัยชนะ

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (๕ ข้อคำถาม)

มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ • แสดงข้อกำหนดจริยธรรม (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน • หน่วยงานสามารถนำ “ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. และประมวลจริยธรรมและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงาน ก.ค.ศ.” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ 	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล นางสุชาดา ไตรจินดา นายอาทิตย์ รวมถึง นางพชณันต์ พรหมจรรย์ นางชिरญา พิษข่วงค์ นางปาณิสรา จินะแปง นางสาวสุวิมล หน่อท้าว
๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ตามข้อ ๓๙ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ • หน่วยงานสามารถนำ “<u>การขับเคลื่อนจริยธรรม สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</u>” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ 	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล นางภัทรวดี จันไชยยศ นายอาทิตย์ รวมถึง นางสาวสุวิมล หน่อท้าว นางสาวนารินทร์ ชินันท์ นางสาวอณัญญาดา กิวัฒนา

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๔๑	การประเมิน จริยธรรม เจ้าหน้าที่ ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง • แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ • หน่วยงานสามารถนำ “การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ด้านที่ ๓ คุณลักษณะที่ดีตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สป. ซึ่งมีค่าคะแนนร้อยละ ๑๐)” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ <p>** หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กบค.สอ.สป.</p>	<p>ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล นางภัทรวดี จันไชยยศ นายอาทิตย์ รวมสิทธิ์ นางสาวสุวิมล หน่อท้าว นางสาวนารินทร์ ชินันท์ นางสาวอัมมัญญาดา กิวัฒนา</p>
๔๒	มาตรการ ส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใส ภายใน หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • หน่วยงานที่มีผลการประเมินต้องแสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ (๓) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๔) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๕) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล • หน่วยงานไม่มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้จัดทำเป็นมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล <p>** หน่วยงานที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับ F ลงมา ให้เป็นหน่วยงานที่ไม่มีผลการประเมิน</p>	<p>ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล นางชิรญา พิชัยวงศ์ นางปาณิสรา จินะแปง นายอาทิตย์ รวมสิทธิ์ นางพชชนันต์ พรหมจรรย์ นางสาวสุวิมล หน่อท้าว นางสาวนนวรรตน์ ณีวัง</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามข้อ ๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน • แสดงภาพกิจกรรมและเอกสารในการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงาน • ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล นางชิรญา พิษยวงศ์ นางปาณิสรา จินะแปง นายอาทิตย์ รามสิทธิ์ นางพชชนันท์ พรหมจรรย์ นางสาวสุวิมล หน่อท้าว นางสาวนนวรรตน์ ณีวัง