

คู่มือ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



ITA 2022

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ(OIT)

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ บทนำ.....	๑
๑.๑ ความเป็นมา.....	๑
๑.๒ ผลการประเมิน ITA ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ.....	๒
๑.๓ วัตถุประสงค์.....	๔
๑.๔ กลุ่มเป้าหมาย.....	๔
๑.๕ ขอบเขตการดำเนินงาน.....	๔
๑.๖ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน.....	๕
๑.๗ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๕
ส่วนที่ ๒ เกณฑ์การประเมิน	๖
๒.๑ เกณฑ์การประเมิน OIT ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕.....	๖
๒.๒ รายละเอียดตัวชี้วัด.....	๗
๒.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน.....	๒๐
๒.๔ การให้คะแนน.....	๒๐
๒.๕ เกณฑ์การแปลผล	๒๐
ส่วนที่ ๓ แนวทางการตอบแบบ OIT	๒๑
๓.๑ วิธีการตอบแบบ OIT	๒๑
๓.๒ แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕.....	๒๒
๓.๓ ขั้นตอนการส่งแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕.....	๓๕
๓.๔ ปฏิทินการดำเนินการ	๓๖
๓.๕ ข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕.....	๓๘
ภาคผนวก	๔๐

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ความเป็นมา

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เป็นการประเมินเชิงบวกที่ครอบคลุมการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐในทุกมิติ ตั้งแต่การบริหารงานของผู้บริหารและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน มีการประเมิน “ระบบงาน” และ “วัฒนธรรม” ในหน่วยงาน ตลอดจนประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวมที่สะท้อนได้จากการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

การประเมิน ITA ได้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน และมีการขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

ในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ศึกษาทบทวนรายละเอียดแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยมุ่งเน้นการออกแบบการขับเคลื่อนการประเมินอย่างเป็นระบบ ลดภาระของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ลดการใช้งบประมาณ และเพิ่มประสิทธิภาพของการป้องกันการทุจริตเชิงรุก ประกอบกับได้พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment System: ITAS) ซึ่งเป็นศูนย์กลางในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ทันสมัย สามารถบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว และทำให้การดำเนินการประเมินสามารถทำได้อย่างรวดเร็วและเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ การประเมินรูปแบบใหม่นี้ได้ใช้ในการประเมินหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศอย่างเป็นทางการเป็นมาตรฐานเดียวกัน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ผ่านมา และประสบความสำเร็จเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะการมีส่วนร่วมทำให้หน่วยงานภาครัฐหันมาให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีคุณธรรม ทั้งการบริหารงานภายในหน่วยงาน และการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้มารับบริการ ประชาชน และสังคม รวมไปถึงกระตุ้นให้หน่วยงานภาครัฐให้ความสำคัญต่อข้อมูลต่าง ๆ ที่จะต้องมีการเปิดเผยต่อสาธารณชนอีกด้วย

จากความสำคัญของการประเมิน ITA ข้างต้น ทำให้แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้นำผลการประเมิน ITA ไปกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนแม่บทฯ โดยในระยะแรก (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) กำหนดค่าเป้าหมายให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑.๒ ผลการประเมิน ITA ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นมา ซึ่งมีการประเมินฯ (๕ ปีซ้อนหลัง) ในภาพรวม ดังนี้ (คะแนนเต็มร้อยละ ๑๐๐)

ปีงบประมาณ (พ.ศ.)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔
คะแนน ITA	๘๓.๘๐	๘๖.๕๐	๘๗.๙๖	๙๐.๕๔	๘๘.๙๕

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในภาพรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๘๘.๙๕ จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ อยู่ในอันดับที่ ๔ ของ ๑๑ ส่วนราชการ/หน่วยงานในสังกัดและในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการที่เข้าร่วมประเมินฯ ถือว่ามีคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานระดับสูง รายละเอียดในแต่ละตัวชี้วัดจำแนกได้ดังนี้

- | | | |
|---|---|---|
| ๑) ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ร้อยละ ๙๐.๕๖ | } | การวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน Internal Integrity and Transparency Assessment (IIT) |
| ๒) ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ร้อยละ ๘๐.๑๙ | | |
| ๓) ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ร้อยละ ๘๕.๘๑ | | |
| ๔) ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ ร้อยละ ๘๑.๑๔ | | |
| ๕) ตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต ร้อยละ ๘๑.๔๐ | | |
| ๖) ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ร้อยละ ๘๐.๒๘ | } | การวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก External Integrity and Transparency Assessment (EIT) |
| ๗) ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ร้อยละ ๗๙.๑๒ | | |
| ๘) ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน ร้อยละ ๗๘.๖๑ | | |
| ๙) ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ร้อยละ ๑๐๐.๐๐ | } | การจัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT) |
| ๑๐) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ร้อยละ ๑๐๐.๐๐ | | |

โดยผู้ประเมินฯ มีข้อเสนอแนะในการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจากผลการประเมิน ดังนี้

- ๑) ควรส่งเสริมการประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานมากขึ้น
- ๒) ควรเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น
- ๓) เพิ่มมาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง
- ๔) ส่งเสริมให้มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก ที่หน่วยงานทั่วประเทศจะต้องดำเนินการ โดยในปัจจุบันมีส่วนราชการและหน่วยงานเข้าร่วมการประเมินดังกล่าว ได้แก่ กรมหรือเทียบเท่า องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ในสังกัดกระทรวง หน่วยงานของรัฐที่ไม่สังกัดกระทรวง หน่วยงานของรัฐที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี จังหวัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การอิสระ องค์การอัยการ ศาล (หน่วยงานตุลาการ) และหน่วยงานในสังกัดรัฐสภา และหน่วยงานภาครัฐที่มีลักษณะเฉพาะ ได้แก่ สถาบันอุดมศึกษา (ในกำกับของรัฐ) และกองทุน (นิติบุคคล) นอกจากนี้ยังมีหน่วยงานที่นำการประเมิน ITA ไปขยายผลสู่หน่วยงานในสังกัด เช่น สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ขยายผลโดยการนำไปประเมินกับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และโรงพยาบาลชุมชน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานนำไปประเมินกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๒๒๕ เขต และขยายการประเมินไปสู่โรงเรียน

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีหน่วยงานในสังกัดทั้งสิ้น จำนวน ๑๑๓ หน่วยงาน ประกอบด้วยหน่วยงานที่ตั้งอยู่ส่วนกลาง จำนวน ๑๗ หน่วยงาน หน่วยงานที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค จำนวน ๙๖ หน่วยงาน การนำเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ไปขยายผลเพื่อดำเนินการประเมินกับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ นับเป็นการส่งเสริมกลไก การขับเคลื่อนการบริหารราชการที่มีธรรมาภิบาลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และเป็นการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกระทรวงศึกษาธิการ โดยหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินฯ สามารถนำผลการประเมินมาพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการให้เกิดประสิทธิผลอย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้อนุมัติหลักการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยใช้แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้งนี้ ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รวม ๑๑๓ หน่วยงาน เข้าร่วมการประเมินฯ ในครั้งนี้

๑.๓ วัตถุประสงค์

๑.๓.๑ เพื่อประเมินผลด้านการเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานเป้าหมาย ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๓.๒ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานและการบริหารราชการของหน่วยงานเป้าหมายในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเกิดประสิทธิผลอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓.๓ เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนาที่นำไปสู่การจัดทำมาตรการในการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งในระดับนโยบายและในระดับปฏิบัติ

๑.๔ กลุ่มเป้าหมาย

หน่วยงานเป้าหมายในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการทั้งหมด จำนวน ๑๑๓ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------------|-------------------|
| ๑) หน่วยงานที่ตั้งอยู่ในส่วนกลาง | จำนวน ๑๗ หน่วยงาน |
| ๒) หน่วยงานที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค | จำนวน ๙๖ หน่วยงาน |

๑.๕ ขอบเขตการดำเนินงาน

ขอบเขตการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ครอบคลุมตามประเด็นดังนี้

๑.๕.๑ ขอบเขตด้านเนื้อหา

ดำเนินการประเมินหน่วยงานเป้าหมาย จำนวน ๑๑๓ หน่วยงาน โดยใช้แบบตรวจ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่จัดทำขึ้นโดยใช้ข้อมูลจากแบบตรวจ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของสำนักงาน ป.ป.ช.

๑.๕.๒ ขอบเขตด้านการประเมิน

หน่วยงานเป้าหมายจำนวน ๑๑๓ หน่วยงาน แสดงข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีลักษณะเป็นข้อความบรรยาย รูปภาพ หรือเนื้อหาในรูปแบบอื่น ๆ บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเท่านั้น

๑.๕.๓ ขอบเขตด้านระยะเวลา

คณะกรรมการจัดทำเกณฑ์และตรวจสอบสรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จะดำเนินการตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (OIT) บนหน้าเว็บไซต์หลักของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ วันสุดท้ายการส่งแบบตรวจฯ คือ ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๕ (เวลา ๒๔.๐๐ น.) และครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ (เวลา ๒๔.๐๐ น.) รายละเอียดตาม ปฏิทินการประเมินฯ

๑.๖ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๗ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑.๗.๑ หน่วยงานเป้าหมายในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่เข้ารับการประเมิน รับทราบระดับการเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริต ทำให้เกิดความตระหนักและให้ความสำคัญ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักธรรมาภิบาลมากยิ่งขึ้น

๑.๗.๒ หน่วยงานเป้าหมายในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่เข้ารับการประเมิน ได้นำข้อเสนอแนะจากการประเมินฯ ไปจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมเพื่อปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ด้านการเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริต

๑.๗.๓ ประชาชนมีความเชื่อมั่นศรัทธา และพึงพอใจต่อการบริหารราชการของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการโดยรวมมากยิ่งขึ้น

ส่วนที่ ๒ เกณฑ์การประเมิน

๒.๑ เกณฑ์การประเมิน OIT ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงาน ป.ป.ช. พัฒนาเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตามข้อมูลผลการวิจัยและข้อมูลทางวิชาการเพื่อให้เกิดการสนับสนุนต่อการยกระดับค่าคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI) ของประเทศไทย ทำให้เกณฑ์การประเมินมีเนื้อหาครอบคลุมหลายด้าน ซึ่งเกี่ยวข้องกับคุณธรรม ความโปร่งใส และการทุจริต ทั้งที่มีลักษณะการทุจริตทางตรงและการทุจริตทางอ้อม รวมไปถึงบริบทแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานในการนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข ลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ โดยเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำแนกออกเป็น ๑๐ ตัวชี้วัด ได้แก่

- | | | |
|-----------------------------|---|--|
| ๑) การปฏิบัติหน้าที่ | } | ข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ที่ทำงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี |
| ๒) การใช้งบประมาณ | | |
| ๓) การใช้อำนาจ | | |
| ๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ | | |
| ๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต | } | ข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ นับตั้งแต่ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นมา |
| ๖) คุณภาพการดำเนินงาน | | |
| ๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร | | |
| ๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน | | |
| ๙) การเปิดเผยข้อมูล | } | ข้อมูลจากเว็บไซต์ หมายถึง เว็บไซต์หลักของหน่วยงานภาครัฐ ที่ใช้ในการสื่อสารต่อสาธารณะ |
| ๑๐) การป้องกันการทุจริต | | |

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ ได้นำเกณฑ์การประเมิน ITA เฉพาะตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ มาเป็นกรอบสำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๒ รายละเอียดตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่เปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๕ ประเด็น คือ (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงานและการให้บริการ (๓) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย (๒๙ ข้อมูล) ดังนี้

แหล่งข้อมูล เว็บไซต์หน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๑	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none">● แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน● จะต้องประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none">● แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน (คนปัจจุบันเท่านั้น)● จะต้องมียอดประกอบดังนี้ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ ผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none">- รูปถ่ายของผู้บริหารควรเป็นรูปถ่ายสีและอาจมีประวัติของผู้บริหารด้วย- หากตำแหน่งว่าง ณ ปัจจุบัน ขอให้ระบุไว้ด้วยว่า “ตำแหน่งว่าง”
๓	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none">● แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด● หัวข้อที่ปรากฏบนเว็บไซต์จะต้องเป็น “หน้าที่และอำนาจ” <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none">- ควรสรุปหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานไว้ด้วย
๔	แผนยุทธศาสตร์ หรือ แผนพัฒนา หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">● จะต้องแสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none">- ควรแสดงข้อมูลในปีที่ผ่านมาไว้ด้วย- ควรแสดงข้อมูลแผนระยะสั้น หรือแผนระยะกลางเป็นอย่างน้อย

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๕	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> ● จะต้องแสดงข้อมูลการติดต่อทั้ง ๕ หัวข้อเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ที่อยู่หน่วยงาน ๒. หมายเลขโทรศัพท์ ๓. หมายเลขโทรสาร ๔. ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ๕. แผนที่ตั้งหน่วยงาน <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - อาจเพิ่มแผนที่ Google Map
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> ● เป็นแบนเนอร์บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ● จะต้องจัดหมวดหมู่ของข้อมูลให้ชัดเจน เป็นระเบียบเรียบร้อยและสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจของหน่วยงาน ● จะต้องจัดหมวดหมู่ของข่าวให้ชัดเจนและแสดงข่าวให้ปัจจุบัน เป็นระเบียบเรียบร้อยและสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย ● เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรทำเป็นแบนเนอร์ ตัววิ่งหรือตัวกระพริบให้สะดุดตา บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
๘	ช่องทาง การสอบถาม (Q&A)	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) เช่น Web board, กล่องข้อความถาม - ตอบ เป็นต้น ● ต้องแสดงให้เห็นว่ามีการถาม - ตอบที่เป็นการโต้ตอบกัน (Two - way communication) ใน Web board หรือกล่องข้อความ ● สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรมีคำอธิบายข้อกำหนดเบื้องต้นในการใช้ Web board บนเว็บไซต์
๙	การใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network)	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น ● ต้องแสดงแบนเนอร์อยู่ในหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ● สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - จะต้องสามารถเข้าถึงข้อมูลจากหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ง่าย

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี (แผนการดำเนินงาน หมายถึง แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕) ● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น ● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <p>- ควรแสดงแผนปฏิบัติราชการประจำปีของปีที่ผ่านมา ๆ มาด้วย</p>
๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ● เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จะต้องมียุทธศาสตร์ประกอบครบทุกข้อดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. แบบ สงป. ๓๐๑ ๒. แบบ สงป. ๓๐๒ ๓. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ● ปรากฏเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น
๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ● มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ● เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น
๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ● มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น ● จะต้องมีอย่างน้อย ๑ คู่มือ <p>ข้อสังเกต</p> <p>- คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หมายถึง คู่มือเฉพาะของหน่วยงานที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ปฏิบัติงานจริง</p> <p>- คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ไม่หมายรวมถึงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ. และคำสั่งแบ่งงานภายในหน่วยงาน</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๑๔	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ต้องแสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายโครงการ/กิจกรรม เป็นรายไตรมาสให้ชัดเจน ● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ครบถ้วน เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น ● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● หน่วยงานจะต้องจัดทำไฟล์เอกสารที่ปรากฏข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีแยกมาต่างหาก ห้ามนำเล่มแผนปฏิบัติการของหน่วยงานมาใส่ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะควรแสดงในรูปแบบไฟล์ PDF ที่แปลงมาจากไฟล์ word หรือไฟล์ excel ทั้งนี้ ไม่ควรใช้ไฟล์ PDF ที่สแกนมาจากเอกสาร - ตัวอย่าง “แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี” ปรากฏในภาคผนวก
๑๕	รายงานการกำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ● เป็นข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี จะต้องมียอดประกอบครบทุกข้อดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. แบบ สงป. ๓๐๑ ๒. แบบ สงป. ๓๐๒ ๓. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ● ปรากฏเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ● สามารถจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาสหรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๑๖	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● เป็นรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ในไตรมาส ๔ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จะต้องมียอดประกอบครบทุกข้อดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. แบบ สงป. ๓๐๑ ๒. แบบ สงป. ๓๐๒ ๓. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ● มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตาม เป้าหมาย เป็นต้น ● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น
๑๗	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (แผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงินงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร) ● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ● รวมทั้งกรณีการจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น
๑๘	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๑๙	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โดยสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตาม “แบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน” (แบบ สขร. ๑) ● มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุปเลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ● จะต้องจำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน เป็นประจำทุกเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่า “ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง”) ● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรจัดทำข้อมูลทุกรายการที่หน่วยงานได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง - ตัวอย่าง “แบบ สขร. ๑” ปรากฏในภาคผนวก
๒๐	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ● จะต้องแสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ซึ่งเป็นข้อมูลตลอดระยะเวลาของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ● มีข้อมูลรายละเอียดครบถ้วน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตัวอย่าง “รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี” ปรากฏในภาคผนวก - หน่วยงานในส่วนกลาง สามารถนำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี จากกลุ่มงานพัสดุ สำนักอำนวยการ สป.ขึ้นเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อเปิดเผยต่อสาธารณะ
๒๑	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานหรือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ● เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานสามารถนำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการขึ้นบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อเปิดเผยต่อสาธารณะ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๒๒	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น ● เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๒๑ หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๒๑ ● เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <p>- ควรแสดงให้เห็นถึงการนำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไปปฏิบัติ พร้อมทั้งผลการดำเนินการดังกล่าว</p>
๒๓	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ครบทุกหลักเกณฑ์ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๓. การพัฒนาบุคลากร ๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ๕. การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ● เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ <p>ข้อสังเกต</p> <p>- ต้องนำหลักเกณฑ์ทั้ง ๕ เรื่อง ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>
๒๔	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (ข้อ ๒๒) ● มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น ● เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น <p>ข้อสังเกต</p> <p>- หน่วยงานสามารถใช้รายงานฯ ที่จัดส่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๒๕	<p>แนวปฏิบัติ การจัดการ เรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ● มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน - รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน - ส่วนงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ ● เป็นแนวปฏิบัติที่ใช้บังคับในหน่วยงานครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยอาจนำมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ มาเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางการดำเนินการของหน่วยงานในการเร่งรัดจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินงานตามมติของคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ ปรากฏในภาคผนวก
๒๖	<p>ช่องทางแจ้ง เรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนเรื่องทั่วไป ● จะต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนได้โดยตรงผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงานภายใต้แบนเนอร์ “ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” ● ต้องแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการนำข้อร้องเรียนผ่านทางช่องทางดังกล่าวไปดำเนินการอย่างไร และมีผลการดำเนินการอยู่ในขั้นตอนใด ● หากไม่มีข้อร้องเรียนผ่านช่องทางดังกล่าวในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ระบุว่า “ไม่มีเรื่องร้องเรียน”
๒๗	<p>ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ประจำปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน (เป็นสถิติเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจากทุกช่องทาง) ● แสดงข้อมูลความก้าวหน้าของการจัดการเรื่องร้องเรียน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ - เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น - ในกรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุว่า “0” (ศูนย์) ● เป็นข้อมูลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรมีสถิติเรื่องร้องเรียนฯ อย่างต่อเนื่อง ย้อนหลังจนถึงปีที่ประเมิน - กรณีหน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต ควรเปิดเผยข้อมูลด้วยการระบุจำนวน “0” (ศูนย์)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๒๘	ช่องทาง การรับฟัง ความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ ● จะต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางการรับฟังความคิดเห็นได้โดยตรงผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงานภายใต้แบนเนอร์ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น” <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานควรมีปุ่ม เมนู “สร้างความคิดเห็น ” หรือ “กระทู้ใหม่” ให้ชัดเจน และมีเจ้าหน้าที่คอยติดตามข้อมูลในแต่ละกระทู้อยู่เสมอ - ควรมีการตอบโต้กับผู้แสดงความคิดเห็นว่า หน่วยงานได้รับข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นแล้ว
๒๙	การเปิดโอกาส ให้เกิด การมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือ ร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น ● เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● แสดงภาพกิจกรรมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรมีการกำหนดไว้เป็นหลักเกณฑ์หรือขั้นตอนในคู่มือหรือหนังสือหรือประกาศว่าเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานอย่างไร - การมีส่วนร่วมอันเนื่องมาจากมีกฎหมายบังคับให้ปฏิบัติ ไม่เข้าข่ายเจตนารมณ์ของข้อคำถามนี้ เช่น การประชาสัมพันธ์กฎหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย (๑๐ ข้อมูล) ดังนี้

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๓๐	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารหรือนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	<ul style="list-style-type: none">● แสดงเนื้อหาเจตนาธรมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล● หรือแสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy)● ดำเนินการโดยหัวหน้าหน่วยงานคนปัจจุบัน● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อของหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น● เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none">- หากมีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าหน่วยงานในช่วงระยะเวลาการประเมินฯ หน่วยงานจะต้องจัดทำเอกสารฉบับใหม่ของหัวหน้าหน่วยงานคนปัจจุบัน- อาจจะมีการแปลเป็นภาษาอังกฤษและเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น จัดทำเป็นวีดีโอ ภาพข่าว ประกอบ ฯลฯ
๓๑	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none">● แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของหัวหน้าหน่วยงานคนปัจจุบัน● เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส● แสดงภาพกิจกรรมหรือเอกสารการมีส่วนร่วมของหัวหน้าหน่วยงาน● เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none">- การมีส่วนร่วมของหัวหน้าหน่วยงาน อาจหมายถึง วาระการประชุมที่หัวหน้าหน่วยงาน ได้ให้ความสำคัญในการปรับปรุง พัฒนาและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๓๒	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ● มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น ● <u>ต้องใช้เอกสารที่ปรากฏข้อสั่งการในการดำเนินการและปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานเท่านั้น</u> ● เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <p>- หน่วยงานสามารถนำ “แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ (ตัวอย่างในภาคผนวก)</p>
๓๓	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ● เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๓๒ ● <u>ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น</u> ● เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <p>- หน่วยงานสามารถนำข้อมูลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานตามที่ได้รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตาม “แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</p>
๓๔	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติและค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน ● แสดงภาพกิจกรรมและเอกสารในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรของหน่วยงาน ● เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <p>- การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร อาจหมายรวมถึง กิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรม กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เป็นต้น</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๓๕	แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนา ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - โครงการ กิจกรรม - งบประมาณ - ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น ● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● โดยหน่วยงานสามารถนำ “แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปราม การทุจริตกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ที่ปรากฏ ข้อมูลโครงการ/ กิจกรรมของหน่วยงานขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงานได้ ● สำหรับหน่วยงานส่วนกลางที่ไม่มีข้อมูลโครงการ/ กิจกรรมภายใต้ แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปราม การทุจริตกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สามารถนำ “แผนปฏิบัติการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ทั้งนี้สามารถนำไปเป็น กรอบในการดำเนินการจัดกิจกรรมด้านป้องกันและปราบปราม การทุจริตของหน่วยงานได้
๓๖	รายงาน การกำกับ ติดตาม การดำเนินการ ป้องกัน การทุจริต ประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน) ● มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการ แต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ● เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อ หัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานสามารถนำข้อมูลผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ของหน่วยงาน รอบ ๖ เดือน ตามที่ได้รายงานสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการตาม “แบบการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๓๗	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ● มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ● ใช้รายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น <p>ข้อสังเกต</p> <p>- หน่วยงานสามารถนำ “รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</p>
๓๘	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ● มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น ● มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติที่กำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น ● กรณีที่หน่วยงานไม่มีผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้จัดทำเป็นมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
๓๙	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ● มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๓๘ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ● แสดงภาพกิจกรรมและเอกสารในการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงาน ● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ● เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน คือ แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๔ การให้คะแนน

คณะกรรมการจัดทำเกณฑ์และตรวจสอบผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จะตรวจและให้คะแนนตามเงื่อนไข ข้อกำหนดในการประเมินฯ และตาม URL ที่ปรากฏตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการส่งมาให้ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ โดยให้คะแนนตามคำตอบของหน่วยงานเป้าหมายที่เข้ารับการประเมิน รวมไปถึงความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบที่หน่วยงานเป้าหมายระบุ โดยกำหนดให้แต่ละคำถามมีคะแนน ดังนี้

ข้อกำหนด	คะแนน
การจัดส่งข้อมูลตามแบบตรวจ ไม่ส่ง/ ไม่ตรงตามแบบตรวจฯ ที่กำหนด/ เกินกำหนดระยะเวลา	๐
มีการเผยแพร่เอกสารบนเว็บไซต์หลัก แต่ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนหรือไม่สามารถเข้าถึงข้อมูล	๐
มีการเผยแพร่เอกสารบนเว็บไซต์หลัก ถูกต้องและครบถ้วน	๑๐๐

๒.๕ เกณฑ์การแปลผล

ค่าคะแนนของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานเป้าหมายสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ วิเคราะห์ข้อมูลโดยให้คะแนนตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยเกณฑ์การให้คะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ แบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
๙๕ - ๑๐๐	AA
๘๕ - ๙๔.๙๙	A
๗๕ - ๘๔.๙๙	B
๖๕ - ๗๔.๙๙	C
๕๕ - ๖๔.๙๙	D
๔๐ - ๕๔.๙๙	E
๐ - ๓๙.๙๙	F

ส่วนที่ ๓ แนวทางการตอบแบบ OIT

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เฉพาะตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต โดยใช้แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นเครื่องมือในการประเมิน เพื่อวัดระดับการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่เปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ และเพื่อให้หน่วยงานนำผลประเมินฯ ไปปรับปรุงพัฒนาตนเองด้านการเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริต

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ฉบับนี้ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ ได้นำรายละเอียดเกณฑ์การประเมินจากสำนักงาน ป.ป.ช. มาปรับใช้เพื่อประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๓.๑ วิธีการตอบแบบ OIT

๓.๑.๑ หน่วยงานดาวน์โหลดแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากเว็บไซต์ www.acc.moe.go.th หัวข้อ “OIT ๒๐๒๒”

๓.๑.๒ ระบุที่อยู่ข้อมูล (URL) ที่เปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานตั้งแต่ข้อ ๑ ถึงข้อ ๓๙ ลงในช่อง “ที่อยู่ข้อมูล (URL)” (หน้า ๒๑) *ระบุ URL ที่เข้าถึงข้อมูลนั้นๆ เป็นรายหัวข้อ หากระบุ URL หลักของหน่วยงานทั้งหมด จะไม่ได้รับการตรวจในทุกกรณี

๓.๑.๓ จัดส่งแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไปยังศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ เป็นไฟล์ Microsoft Word และไฟล์ Portable Document Format (PDF) โดยใช้หัวข้อว่า “OIT ๒๕๖๕” (ระบุชื่อหน่วยงาน) ครั้งที่..... โดยจะต้องมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- แบบตรวจฯ OIT (ตัวชี้วัดที่ ๙-๑๐) ในรูปแบบไฟล์ Word
- แบบตรวจฯ OIT (ตัวชี้วัดที่ ๙-๑๐) ในรูปแบบไฟล์ PDF ที่สมบูรณ์ (ต้องมีหัวหน้าหน่วยงานลงนามในหน้าสุดท้ายของแบบตรวจฯ เท่านั้น)

ทาง E-mail: accmoe@sueksa.go.th ภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามปฏิทินการประเมิน
ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๕ (เวลา ๒๔.๐๐ น.)
ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ (เวลา ๒๔.๐๐ น.)

๓.๒ แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล จำนวน ๒๙ ข้อ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ที่อยู่ข้อมูล (URL) *(๓.๑.๒)
๑	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ● จะต้องประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น 	
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน (คนปัจจุบันเท่านั้น) ● จะต้องมืองค์ประกอบดังนี้ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ ผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - รูปถ่ายของผู้บริหารควรเป็นรูปถ่ายสีและอาจมีประวัติของผู้บริหารด้วย - หากตำแหน่งว่าง ณ ปัจจุบัน ขอให้ระบุไว้ด้วยว่า “ตำแหน่งว่าง” 	
๓	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด ● หัวข้อที่ปรากฏบนเว็บไซต์จะต้องเป็น “หน้าที่และอำนาจ” <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรสรุปหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานไว้ด้วย 	
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ● จะต้องแสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น ● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรแสดงข้อมูลในปีที่ผ่านมาไว้ด้วย - ควรแสดงข้อมูลแผนระยะสั้น หรือแผนระยะกลางเป็นอย่างน้อย 	
๕	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> ● จะต้องแสดงข้อมูลการติดต่อทั้ง ๕ หัวข้อเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ที่อยู่หน่วยงาน ๒. หมายเลขโทรศัพท์ ๓. หมายเลขโทรสาร ๔. ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ๕. แผนที่ตั้งหน่วยงาน <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - อาจเพิ่มแผนที่ Google Map 	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ที่อยู่ข้อมูล (URL) *(๓.๑.๒)
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> ● เป็นแบนเนอร์บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ● จะต้องจัดหมวดหมู่ของข้อมูลให้ชัดเจน เป็นระเบียบเรียบร้อยและสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย 	
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจของหน่วยงาน ● จะต้องจัดหมวดหมู่ของข่าวให้ชัดเจนและแสดงข่าวให้ปัจจุบัน เป็นระเบียบเรียบร้อยและสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย ● เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรทำเป็นแบนเนอร์ ตัววิ่งหรือตัวกระพริบให้สะดุดตา บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	
๘	ช่องทาง การสอบถาม (Q&A)	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) เช่น Web board, กล่องข้อความ - ตอบ เป็นต้น ● ต้องแสดงให้เห็นว่ามีการถาม - ตอบที่เป็นการโต้ตอบกัน (Two – way communication) ใน Web board หรือกล่องข้อความ ● สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรมีคำอธิบายข้อกำหนดเบื้องต้นในการใช้ Web board บนเว็บไซต์ 	
๙	การใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network)	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น ● ต้องแสดงแบนเนอร์อยู่ในหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ● สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - จะต้องสามารถเข้าถึงข้อมูลจากหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ง่าย 	
๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี (แผนการดำเนินการ หมายถึง แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕) ● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น ● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรแสดงแผนปฏิบัติราชการประจำปีของปีที่ผ่านมา ๆ มาด้วย 	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ที่อยู่ข้อมูล (URL) *(๓.๑.๒)
๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ● เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จะต้องมียุทธศาสตร์ประกอบครบทุกข้อดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. แบบ สงป. ๓๐๑ ๒. แบบ สงป. ๓๐๒ ๓. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ● ปรากฏเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น 	
๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ● มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ● เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น 	
๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ● มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใดสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น ● จะต้องมีอย่างน้อย ๑ คู่มือ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หมายถึง คู่มือเฉพาะของหน่วยงานที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ปฏิบัติงานจริง - คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ไม่หมายถึง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ. และคำสั่งแบ่งงานภายในหน่วยงาน 	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ที่อยู่ข้อมูล (URL) *(๓.๑.๒)
๑๔	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ต้องแสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายโครงการ/กิจกรรม เป็นรายไตรมาส ให้ชัดเจน ● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ครบถ้วน เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น ● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● หน่วยงานจะต้องจัดทำไฟล์เอกสารที่ปรากฏข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีแยกมาต่างหาก ห้ามนำเล่มแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานมาใส่ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะควรแสดงในรูปแบบไฟล์ PDF ที่แปลงมาจากไฟล์ word หรือไฟล์ excel ทั้งนี้ ไม่ควรใช้ไฟล์ PDF ที่สแกนมาจากเอกสาร - ตัวอย่าง “แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี” ปรากฏในภาคผนวก 	
๑๕	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ● เป็นข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี จะต้องมียุทธศาสตร์ประกอบครบทุกข้อดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. แบบ สงป. ๓๐๑ ๒. แบบ สงป. ๓๐๒ ๓. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ● ปรากฏเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ● สามารถจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาสหรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ 	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ที่อยู่ข้อมูล (URL) *(๓.๑.๒)
๑๖	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● เป็นรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ในไตรมาส ๔ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จะต้องมียุทธศาสตร์ประกอบครบทุกข้อดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. แบบ สงป. ๓๐๑ ๒. แบบ สงป. ๓๐๒ ๓. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ● มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตาม เป้าหมาย เป็นต้น ● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น 	
๑๗	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (แผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงินงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร) ● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ● รวมทั้งกรณีการจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น 	
๑๘	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น 	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ที่อยู่ข้อมูล (URL) *(๓.๑.๒)
๑๙	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โดยสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตาม “แบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน” (แบบ สขร. ๑) ● มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เหตุผลที่คัดเลือก โดยสรุปเลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ● จะต้องจำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน เป็นประจำทุกเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่า “ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง”) ● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรจัดทำข้อมูลทุกรายการที่หน่วยงานได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง - ตัวอย่าง “แบบ สขร. ๑” ปรากฏในภาคผนวก 	
๒๐	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ● จะต้องแสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ซึ่งเป็นข้อมูลตลอดระยะเวลาของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ● มีข้อมูลรายละเอียดครบถ้วน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตัวอย่าง “รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี” ปรากฏในภาคผนวก - หน่วยงานในส่วนกลาง สามารถนำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี จากกลุ่มงานพัสดุ สำนักอำนวยการ สป. ขึ้นเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อเปิดเผยต่อสาธารณะ 	
๒๑	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานหรือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ● เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานสามารถนำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการขึ้นบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อเปิดเผยต่อสาธารณะ 	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ที่อยู่ข้อมูล (URL) *(๓.๑.๒)
๒๒	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น ● เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๒๑ หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๒๑ ● เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรแสดงให้เห็นถึงการนำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไปปฏิบัติ พร้อมทั้งผลการดำเนินการดังกล่าว 	
๒๓	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ครบทุกหลักเกณฑ์ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๓. การพัฒนาบุคลากร ๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ๕. การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ● เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>ต้องนำหลักเกณฑ์ทั้ง ๕ เรื่อง</u> ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	
๒๔	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (ข้อ ๒๒) ● มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น ● เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานสามารถใช้รายงานฯ ที่จัดส่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้ 	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ที่อยู่ข้อมูล (URL) *(๓.๑.๒)
๒๕	แนวปฏิบัติ การจัดการ เรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ● มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน - รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน - ส่วนงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ ● เป็นแนวปฏิบัติที่ใช้บังคับในหน่วยงานครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยอาจนำมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ มาเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางการดำเนินการของหน่วยงานในการเร่งรัดจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน - การดำเนินงานตามมติของคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ ปรากฏในภาคผนวก 	
๒๖	ช่องทางแจ้ง เรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป ● จะต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนได้โดยตรงผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงานภายใต้แบนเนอร์ “ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” ● ต้องแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการนำข้อร้องเรียนผ่านทางช่องทางดังกล่าวไปดำเนินการอย่างไร และมีผลการดำเนินการอยู่ในขั้นตอนใด ● <u>หากไม่มีข้อร้องเรียนผ่านช่องทางดังกล่าวในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ระบุว่า “ไม่มีเรื่องร้องเรียน”</u> 	
๒๗	ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน (เป็นสถิติเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจากทุกช่องทาง) ● แสดงข้อมูลความก้าวหน้าของการจัดการเรื่องร้องเรียน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ - เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น - <u>ในกรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุว่า “0” (ศูนย์)</u> ● เป็นข้อมูลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรมีสถิติเรื่องร้องเรียนฯ อย่างต่อเนื่อง ย้อนหลังจนถึงปีที่ประเมิน - กรณีหน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต ควรเปิดเผยข้อมูลด้วยภาระบุจำนวน “0” (ศูนย์) 	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ที่อยู่ข้อมูล (URL) *(๓.๑.๒)
๒๘	ช่องทาง การรับฟัง ความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ ● จะต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางการรับฟังความคิดเห็นได้โดยตรงผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงานภายใต้แบนเนอร์ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น” <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานควรมีปุ่ม เมนู “สร้างความคิดเห็น ” หรือ “กระทู้ใหม่” ให้ชัดเจน และมีเจ้าหน้าที่คอยติดตามข้อมูลในแต่ละกระทู้อยู่เสมอ - ควรมีการตอบโต้กับผู้แสดงความคิดเห็นว่า หน่วยงานได้รับข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นแล้ว 	
๒๙	การเปิดโอกาส ให้เกิด การมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น ● เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● แสดงภาพกิจกรรมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรมีการกำหนดไว้เป็นหลักเกณฑ์หรือขั้นตอนในคู่มือหรือหนังสือหรือประกาศว่าเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานอย่างไร - การมีส่วนร่วมอันเนื่องจากมีกฎหมายบังคับให้ปฏิบัติ ไม่เข้าข่ายเจตนารมณ์ของข้อความนี้ เช่น การประชาสัมพันธ์กฎหมาย 	

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต จำนวน ๑๐ ข้อ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ที่อยู่ข้อมูล (URL)
๓๐	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร หรือนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงเนื้อหาเจตนาธรรมหรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล หรือแสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) ● ดำเนินการโดยหัวหน้าหน่วยงานคนปัจจุบัน ● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อของหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ● เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - หากมีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าหน่วยงานในช่วงระยะเวลาการประเมินฯ หน่วยงานจะต้องจัดทำเอกสารฉบับใหม่ของหัวหน้าหน่วยงานคนปัจจุบัน - ควรมีการแปลเป็นภาษาอังกฤษและเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น จัดทำเป็นวิดีโอ ภาพข่าว ประกอบ ฯลฯ 	
๓๑	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของหัวหน้าหน่วยงานคนปัจจุบัน ● เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส ● แสดงภาพกิจกรรมหรือเอกสารการมีส่วนร่วมของหัวหน้าหน่วยงาน ● เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - การมีส่วนร่วมของหัวหน้าหน่วยงาน อาจหมายรวมถึง วาระการประชุมที่หัวหน้าหน่วยงาน ได้ให้ความสำคัญในการปรับปรุง พัฒนาและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน 	
๓๒	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ● มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น ● ต้องใช้เอกสารที่ปรากฏข้อสั่งการในการดำเนินการและปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานเท่านั้น ● เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานสามารถนำ “แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ (ตัวอย่างในภาคผนวก) 	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ที่อยู่ข้อมูล (URL)
๓๓	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ● เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๓๒ ● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ● เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <p>- หน่วยงานสามารถนำข้อมูลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานตามที่ได้รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตาม “แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการ ทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๕” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</p>	
๓๔	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติและค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน ● แสดงภาพกิจกรรมและเอกสารในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรของหน่วยงาน ● เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <p>- การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร อาจหมายถึงถึง กิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรม กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เป็นต้น</p>	
๓๕	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - โครงการ กิจกรรม - งบประมาณ - ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น ● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● โดยหน่วยงานสามารถนำ “แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ที่ปรากฏข้อมูลโครงการ/ กิจกรรมของหน่วยงานขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ● สำหรับหน่วยงานส่วนกลางที่ไม่มีข้อมูลโครงการ/ กิจกรรมของหน่วยงานสามารถนำ “แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ 	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ที่อยู่ข้อมูล (URL) *(๓.๑.๒)
๓๖	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน) ● มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ● เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานสามารถนำข้อมูลผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน รอบ ๖ เดือน ตามที่ได้รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตาม “แบบการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ 	
๓๗	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ● มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ● ใช้รายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานสามารถนำ “รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ 	
๓๘	มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ● มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น ● มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติที่กำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น ● กรณีที่หน่วยงานไม่มีผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้จัดทำเป็นมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน 	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ที่อยู่ข้อมูล (URL) *(๓.๑.๒)
๓๙	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">● แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน● มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๓๘ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม● แสดงภาพกิจกรรมและเอกสารในการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงาน● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	

ขอรับรองข้อมูลแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ชื่อหน่วยงาน..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเข้ารับการตรวจประเมินฯ ครั้งที่ (โปรดระบุครั้งที่ ๑ หรือ ครั้งที่ ๒)

หัวหน้าหน่วยงาน
(.....)

ตำแหน่ง :

วัน/เดือน/ปี :

ผู้ประสาน ชื่อ-สกุล

ตำแหน่ง

โทรศัพท์ โทรสาร

โทรศัพท์เคลื่อนที่ E-mail :

**๓.๓ ขั้นตอนการส่งแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส
(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

๑. ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการดำเนินการตามแบบตรวจฯ และจัดส่งไฟล์ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการเพื่อดำเนินการตรวจโดยคณะกรรมการตรวจประเมินฯ ตามขั้นตอนการดำเนินงานและกรอบระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินการประเมิน ทาง E-mail: accmoe@sueksa.go.th

ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๕ (เวลา ๒๔.๐๐ น.)

(เป็นไฟล์ Microsoft Word และไฟล์ Portable Document Format (PDF))

ครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ (เวลา ๒๔.๐๐ น.)

(เป็นไฟล์ Microsoft Word และไฟล์ Portable Document Format (PDF))

๒. ให้ใช้หัวข้อในการส่งว่า “OIT ๒๕๖๕”(ระบุชื่อหน่วยงาน) ครั้งที่.....

โดยต้องมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๒.๑ แบบตรวจฯ OIT (ตัวชี้วัดที่ ๙-๑๐) ในรูปแบบไฟล์ Word

๒.๒ แบบตรวจฯ OIT (ตัวชี้วัดที่ ๙-๑๐) ในรูปแบบไฟล์ PDF ที่สมบูรณ์ โดยต้องมีหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น

(หน้าสุดท้ายของแบบตรวจ)

**** หากหน่วยงานไม่ดำเนินการตามขั้นตอนการส่งแบบ OIT ตามที่กำหนด ซึ่งมีรายละเอียดที่ปรากฏข้างบน คณะกรรมการฯ จะไม่ตรวจแบบประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังกล่าว ****

๓.๔ ปฏิทินการดำเนินการ

ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	กรอบระยะเวลา
๑	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แจ้างปฏิทินและคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	มกราคม ๒๕๖๕
๒	การชี้แจงปฏิทินและคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ต้นเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
๓	หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จัดส่งข้อมูลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ในรูปแบบไฟล์ Word และ PDF เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบผลการประเมินฯ ดำเนินการตรวจผลการประเมินฯ ครั้งที่ ๑ ทาง E-mail: accmoe@sueksa.go.th (จะยึดเวลาที่ส่งทาง E-mail เป็นหลัก)	ภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๕ (เวลา ๒๔.๐๐ น.)
๔	ดำเนินการตรวจการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑	๑ เมษายน - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕
๕	แจ้งสรุปผลการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ไปยังหน่วยงาน (ดำเนินการตรวจโดยคณะกรรมการตรวจสอบผลการประเมินฯ)	๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๖	หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จัดส่งข้อมูลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ในรูปแบบไฟล์ Word และ PDF เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบผลการประเมินฯ ดำเนินการตรวจผลการประเมินฯ ครั้งที่ ๒ ทาง E-mail: accmoe@sueksa.go.th (จะยึดเวลาที่ส่งทาง E-mail เป็นหลัก)	ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ (เวลา ๒๔.๐๐ น.)
๗	ดำเนินการตรวจการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ (ดำเนินการตรวจโดยคณะกรรมการตรวจสอบผลการประเมินฯ)	๑๖ กรกฎาคม - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕
๘	ดำเนินการประชุมคณะกรรมการพิจารณาตรวจสอบผลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ปลายเดือน สิงหาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	กรอบระยะเวลา
๙	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแจ้งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่างเป็นทางการ	กันยายน ๒๕๖๕
๑๐	มอบรางวัลหน่วยงานที่มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	กันยายน ๒๕๖๕

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

ตามที่ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อนุมัติหลักการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยใช้แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รวม ๑๑๓ หน่วยงาน และเพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรมในทางปฏิบัติ ขอให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑) ให้หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ ยึดหลักการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการดำเนินงาน และกรอบระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในทุกข้อ ไม่มีข้อแม้ในทุกกรณี

๒) ให้หน่วยงานดำเนินการตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓) หากหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ ได้จัดส่งข้อมูลตามแบบตรวจฯ ให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ (ศปท.ศธ.) ครั้งที่ ๑ (ภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๕) และครั้งที่ ๒ (ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕) แล้วนั้น จะไม่มีการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลในทุกกรณี

๔) ในการส่งข้อมูลตามแบบตรวจฯ ศปท.ศธ. จะยึดเวลาที่หน่วยงานได้จัดส่งทาง E-mail ก่อนวันครบกำหนดวันสุดท้าย (ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๕ และครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๒๔.๐๐ น. เท่านั้น) ไม่มีข้อยกเว้นกรณีใดทั้งสิ้น และจะต้องดำเนินการตามรายละเอียดที่ปรากฏอยู่ในหน้าสุดท้ายของแบบตรวจฯ อย่างถูกต้องครบถ้วน หากไม่ปฏิบัติตามคณะกรรมการฯ จะไม่ตรวจแบบประเมินฯ ดังกล่าว

๕) หากตรวจสอบพบว่าหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ ได้ทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลภายหลังจากที่หน่วยงานได้ส่งข้อมูลตามแบบตรวจฯ ลงเว็บไซต์และส่งให้ ศปท.ศธ. ในทั้งสองครั้งของขั้นตอนการส่งแบบตรวจประเมินฯ ตามปฏิทินการประเมินฯ หน่วยงานนั้นจะถูกปรับคะแนนเป็นศูนย์โดยทันที

๖) หน่วยงานจำเป็นต้องตรวจสอบการเข้าถึงเว็บไซต์และการเข้าถึงข้อมูลตามแบบตรวจฯ อย่างครบถ้วน ถูกต้องและสม่ำเสมอ เพื่อรองรับการตรวจประเมินฯ ในกรณีที่ ศปท.ศธ. ไม่สามารถเข้าถึงเว็บไซต์และการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ จะไม่มีการแจ้งไปยังหน่วยงานในทุกกรณี

๗) เอกสารที่ใช้ประกอบการประเมินฯ จะต้องเป็นเอกสารตัวจริง ที่มีลายมือชื่อของหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ตามที่ปรากฏในทุกหัวข้อที่กำหนดในคู่มือการประเมินฯ หากเอกสารดังกล่าวไม่ปรากฏลายมือชื่อของหัวหน้าหน่วยงานจะถูกปรับคะแนนเป็นศูนย์โดยทันที

/ ๘) หากหน่วยงาน...

๘) หากหน่วยงานจัดทำข้อมูลไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่กำหนดในองค์ประกอบด้านข้อมูลของคู่มือการประเมินฯ ในข้อนั้นจะถูกปรับคะแนนเป็นศูนย์ทันที

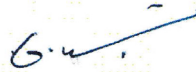
๙) ในการระบุ Link URL ลงในแบบตรวจฯ จะต้องระบุการเข้าถึงข้อมูลนั้นโดยตรง โดยห้ามใส่ URL หน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และห้ามทำแบนเนอร์ขึ้นมาเฉพาะการประเมินฯ ในครั้งนี้ โดยข้อมูลนั้นจะต้องปรากฏอยู่ในหัวข้อต่างๆ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หากระบุไม่ถูกต้องคะแนนจะเป็นศูนย์โดยทันที (ตัวอย่างที่ถูกต้อง Link URL <http://www.example.moe.go.th/index.php/๒๐๒๒-๐๕-๑๙-๐๗-๔๒-๑๐>)

๑๐) ให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับ ดูแล การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้เกิดประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เพื่อส่งผลต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงาน

๑๑) การสรุปคะแนนผลการประเมินฯ ของคณะกรรมการจัดทำเกณฑ์และตรวจสอบสรุปผลการประเมินฯ ถือเป็นที่สุด จะไม่มีการอุทธรณ์คะแนนการประเมินฯ ดังกล่าวในทุกกรณี

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายธนู ขวัญเดช)

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประธานกรรมการจัดทำเกณฑ์และตรวจสอบสรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผย

ข้อมูลสาธารณะ (OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ภาคผนวก

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๑๓ หน่วยงาน ดังนี้

หน่วยงานที่อยู่ในส่วนกลาง	
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	
สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย	
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน	
สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา	
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	สำนักอำนวยการ
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ
สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
สำนักนิติการ	กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักบูรณาการกิจการการศึกษา	กลุ่มพัฒนาระบบบริหารราชการ
สำนักงานเลขาธิการกองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	
กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง ศธ. (ป.ย.ป)	
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ	
หน่วยงานที่อยู่ในภูมิภาค	
ศูนย์ประสานงานและบริหารการศึกษาจังหวัดชายแดนภาคใต้	
สำนักงานศึกษาธิการภาค	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑ ลพบุรี	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๒ ปทุมธานี	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกระบี่
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๓ ราชบุรี	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๔ สมุทรสงคราม	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๕ นครศรีธรรมราช	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๖ ภูเก็ต	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดขอนแก่น
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๗ ยะลา	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจันทบุรี
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๘ ชลบุรี	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดฉะเชิงเทรา
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ ฉะเชิงเทรา	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชลบุรี
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๐ อุดรธานี	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยนาท
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๑ สกลนคร	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชัยภูมิ
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๒ ขอนแก่น	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดชุมพร
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๓ นครราชสีมา	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๔ อุบลราชธานี	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๕ เชียงใหม่	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรัง
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๖ เชียงราย	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตราด
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๗ พิษณุโลก	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตาก
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๘ นครสวรรค์	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครนายก

	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครพนม
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครสวรรค์
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนนทบุรี
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนราธิวาส
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าน
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบึงกาฬ
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปทุมธานี
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปราจีนบุรี
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดปัตตานี
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพังงา
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจิตร
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแพร่
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพะเยา
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดภูเก็ต
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมหาสารคาม
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมุกดาหาร
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดยะลา
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดยโสธร
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดระนอง
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดระยอง
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำพูน
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย

	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสกลนคร
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสงขลา
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสตูล
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรปราการ
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสงคราม
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสมุทรสาคร
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระแก้ว
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสระบุรี
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสิงห์บุรี
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุพรรณบุรี
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุราษฎร์ธานี
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุรินทร์
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหนองคาย
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหนองบัวลำภู
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุตรดิตถ์
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุบลราชธานี
	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอำนาจเจริญ

ตัวอย่าง “แบบ สงป. ๓๐๒”

แบบจัดทำแผนรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณหมวดผลผลิตโครงการ จำนวนตามงบรายจ่าย											
<input type="checkbox"/> งบส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ <input type="checkbox"/> งบกลาง ราชการ											
กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการ : รัฐวิสาหกิจ : สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการ		รหัส : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> รหัส : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		แผนงบประมาณ : เป้าหมายการให้บริการกระทรวง :		รหัส : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> รหัส : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		รหัส : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> รหัส : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
หมวดผลิตโครงการ : โครงการค่ายเยาวชนคนรุ่นใหม่โตทันสม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562											
หมายเหตุ : จำนวนบาท (ทศนิยม 3 ตำแหน่ง)											
ประเภทรายจ่าย	รายการ	รวมทั้งสิ้น		ไตรมาส 1 (ค.ค. - ธ.ค.)		ไตรมาส 2 (ม.ค. - มิ.ย.)		ไตรมาส 3 (มิ.ย. - มี.ย.)		ไตรมาส 4 (ก.ค. - ก.ย.)	
		แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
1. งบบุคลากร		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1 เงินเดือนและค่าจ้างประจำ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3 ค่าจ้างชั่วคราว		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. งบดำเนินงาน		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1 ค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ		600,000	287,813	-	-	300,000	287,813	300,000	-	-	-
2.2 ค่าสาธารณูปโภค		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. งบลงทุน		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.1 วัสดุคงที่		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2 ที่ดิน		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.3 สิ่งก่อสร้าง		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4. งบเงินอุดหนุน		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.1 เงินอุดหนุนทั่วไป		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รายการ... (ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รายการ...		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2 เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รายการ... (ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รายการ...		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5. งบรายจ่ายอื่น		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รายการ... (ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รายการ...		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวมเงินงบประมาณ (1+2+3+4+5)		600,000	287,813	-	-	300,000	287,813	300,000	-	-	-
เงินงบประมาณที่เกินไว้มีค่างบประมาณปีที่ผ่านมา		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
เงินนอกงบประมาณ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ตัวอย่าง “แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ”

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑. ชื่อหน่วยงาน

๒. ชื่อโครงการ

๓. หัวข้อมูลรายงาน

ไตรมาสที่ ๑ : เดือน ค.ค. ๖๓ - ธ.ค. ๖๓ ไตรมาสที่ ๒ : เดือน ม.ค. ๖๔ - มิ.ค. ๖๔
 ไตรมาสที่ ๓ : เดือน เม.ย. ๖๔ - มิ.ย. ๖๔ ไตรมาสที่ ๔ : เดือน ก.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๔
 สถานะโครงการ ยังไม่สิ้นสุดโครงการ สิ้นสุดโครงการแล้ว

๔. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่าง ๆ
 (โปรดวิเคราะห์ความเชื่อมโยง โดยระบุข้อความ และท่านเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ที่มีความสอดคล้องกับโครงการ)

๔.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ (โปรดระบุด้าน.....)

๔.๒ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (โปรดระบุด้าน.....)

๔.๓ แผนย่อยภายใต้แผนแม่บท (โปรดระบุด้าน.....)

๔.๔ แผนปฏิบัติการประเทศ (โปรดระบุด้าน.....)

๔.๕ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕)
 (โปรดระบุยุทธศาสตร์.....)

๔.๖ แผนความมั่นคง (โปรดระบุ.....)

๔.๗ นโยบายรัฐบาล

๔.๗.๑ นโยบายหลัก (โปรดระบุข้อ.....)

๔.๗.๒ นโยบายเร่งด่วน (โปรดระบุข้อ.....)

๔.๘ ยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกระทรวงศึกษาธิการ
 (ฉบับปรับปรุงตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคงของสังคมและประเทศชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การผลิตและพัฒนากำลังคน การวิจัย และนวัตกรรมเพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพคนทุกช่วงวัยและการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างโอกาสและความเสมอภาคและความเท่าเทียมทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

๔.๙ ประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับปรับปรุงตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนากำลังคน การวิจัย และสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

๔.๔.๑ แผนงานพื้นฐาน

ผลผลิตที่ ๑ นโยบายและแผนด้านการศึกษา ผลผลิตที่ ๕ ผู้รับบริการการศึกษาอย่างทั่วถึง

ผลผลิตที่ ๒ นโยบายและแผนด้านการศึกษา ผลผลิตที่ ๖ มาตรฐานการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ผลผลิตที่ ๓ ผู้ให้บริการด้านนโยบายและแผน ผลผลิตที่ ๗ นักวิจัยมีจริยธรรมและได้รับการยกย่อง

ผลผลิตที่ ๔ ผู้รับบริการการศึกษาครบระบบ ผลผลิตที่ ๘ ผู้ให้บริการครู และบุคลากรทางการศึกษาได้รับการส่งเสริมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๔.๔.๒ แผนงานยุทธศาสตร์

แผนงานยุทธศาสตร์ที่พัฒนาเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล

แผนงานยุทธศาสตร์ที่การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

แผนงานยุทธศาสตร์ที่พัฒนาคุณภาพคนตลอดวงจรชีวิต

แผนงานยุทธศาสตร์ที่สนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

แผนงานยุทธศาสตร์ที่สร้างความเสมอภาคทางการศึกษา

๔.๔.๓ แผนงานบูรณาการ

แผนงานบูรณาการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้

แผนงานบูรณาการป้องกัน ปราบปราม และบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด

แผนงานบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค

แผนงานบูรณาการพัฒนากฎเกณฑ์การศึกษาและการเรียนรู้

แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แผนงานบูรณาการอื่น ๆ (โปรดระบุ.....)

๕. ความสอดคล้องกับนโยบายการตรวจราชการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ถ้ามี)
 (โปรดระบุนโยบายข้อ.....)

๖. ความสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
 (โปรดระบุนโยบายข้อ.....)

๗. หลักการและเหตุผล

๘. วัตถุประสงค์

๘. ตัวชี้วัดของโครงการ

๘.๑ ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ.....

๘.๒ ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ.....

๙. กลุ่มเป้าหมายโครงการ



ITA 2022
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ(OIT)

Open Data Integrity & Transparency Assessment

OIT 2022

คู่มือ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
กระทรวงศึกษาธิการ

โทร ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๖๒ โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๓๘

Website: www.acc.moe.go.th

E-mail: accmoe@sueksa.go.th