



คู่มือ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

OIT 2023

Growth
&
Goals

Together

เติบโตสู่เป้าหมายไปด้วยกัน

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ บทนำ	๓
๑.๑ ความเป็นมา.....	๓
๑.๒ ผลการประเมิน OIT ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	๔
๑.๓ วัตถุประสงค์.....	๖
๑.๔ กลุ่มเป้าหมาย.....	๖
๑.๕ ขอบเขตการดำเนินงาน.....	๖
๑.๖ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน.....	๗
๑.๗ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๗
ส่วนที่ ๒ เกณฑ์การประเมิน	๘
๒.๑ เกณฑ์การประเมิน OIT ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖.....	๘
๒.๒ รายละเอียดตัวชี้วัด.....	๙
๒.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน.....	๒๖
๒.๔ การให้คะแนน.....	๒๖
๒.๕ เกณฑ์การแปลผล	๒๗
ส่วนที่ ๓ แนวทางการตอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (OIT)	๒๘
๓.๑ การลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน.....	๒๘
๓.๒ วิธีการตอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖.....	๒๙
๓.๓ ตัวอย่างการตอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖.....	๓๐
๓.๔ การแจ้งปัญหาการใช้ระบบ.....	๓๑
๓.๕ ปฏิทินการดำเนินการ	๓๒
๓.๖ ข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖.....	๓๔
ภาคผนวก	๓๖

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ความเป็นมา

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เป็นการประเมินเชิงบวกที่ครอบคลุมการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐในทุกมิติ ตั้งแต่การบริหารงานของผู้บริหารและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานมีการประเมิน “ระบบงาน” และ “วัฒนธรรม” ในหน่วยงาน ตลอดจนประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวมที่สะท้อนได้จากการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

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

ในการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้นยังคงใช้กรอบแนวทางหลักในการประเมินเช่นเดียวกับในปีที่ผ่านมา อย่างไรก็ตาม สำนักงาน ป.ป.ช. ก็ได้มีความพยายามที่จะพัฒนาให้การประเมิน ITA มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการรับฟังความคิดเห็นและรวบรวมความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้องต่าง ๆ และได้มีความร่วมมือในการขับเคลื่อนงานป้องกันการทุจริตร่วมกับ สำนักงาน ป.ป.ท. และสำนักงาน ก.พ. ส่งผลให้การประเมิน ITA จะมีการปรับปรุงที่สำคัญในส่วนที่เป็นการขับเคลื่อนร่วมกันดังกล่าว ส่งผลให้การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จะมีการเปลี่ยนแปลงการใช้งานบางส่วนเพื่อให้เกิดความสะดวกและส่งเสริมให้ประชาชนเข้าตอบแบบวัดได้อย่างสะดวกและมั่นใจมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ถือเป็นปีที่สำคัญและท้าทายของภาครัฐทั่วประเทศจะได้พัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้มีผลการประเมินในภาพรวมบรรลุค่าเป้าหมายตามที่แผนแม่บทฯ กำหนดไว้ อันถือเป็นการ “เติบโตสู่เป้าหมาย” ร่วมกันของหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ

จากความสำคัญของการประเมิน ITA ข้างต้น ทำให้แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้นำผลการประเมิน ITA ไปกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของแผนแม่บทฯ โดยในระยะสอง (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) กำหนดค่าเป้าหมายให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๙ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๔ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ในปี พ.ศ. ๒๕๗๐

คู่มือฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานที่รับการประเมินนำไปใช้ศึกษาให้เกิดความรู้ความเข้าใจอย่างละเอียด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติการประเมิน OIT ให้ถูกต้องและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติการซึ่งอาจส่งผลต่อผลการประเมินของหน่วยงานได้ และเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการเสริมสร้างด้านคุณธรรมและความโปร่งใสให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน อันจะนำไปสู่การพัฒนาระบบการบริหารงานภาครัฐให้มีประสิทธิภาพและลดโอกาสในการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ต่อไป

๑.๒ ผลการประเมิน ITA ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

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

ปีงบประมาณ (พ.ศ.)	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕
คะแนน ITA	๘๖.๕๐	๘๗.๙๖	๙๐.๕๔	๘๘.๙๕	๘๗.๓๐

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในภาพรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๘๗.๓๐ จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ อยู่ในอันดับที่ ๙ ของ ๑๑ ส่วนราชการ/หน่วยงานในสังกัดและในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการที่เข้าร่วมประเมินฯ ถือว่ามีคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานระดับสูง รายละเอียดในแต่ละตัวชี้วัดจำแนกได้ดังนี้

- | | | |
|---|---|---|
| ๑) ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ร้อยละ ๙๐.๑๔ | } | การวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
Internal Integrity and Transparency
Assessment (IIT) |
| ๒) ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ร้อยละ ๘๑.๙๙ | | |
| ๓) ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ร้อยละ ๘๖.๓๑ | | |
| ๔) ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ ร้อยละ ๘๐.๗๖ | | |
| ๕) ตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต ร้อยละ ๘๓.๒๒ | | |
| ๖) ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ร้อยละ ๗๘.๗๗ | } | การวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
External Integrity and Transparency
Assessment (EIT) |
| ๗) ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร ร้อยละ ๗๖.๓๑ | | |
| ๘) ตัวชี้วัดการปรับปรุงการทำงาน ร้อยละ ๗๖.๙๑ | | |
| ๙) ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล ร้อยละ ๑๐๐.๐๐ | } | การจัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
Open Data Integrity and
Transparency Assessment (OIT) |
| ๑๐) ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต ร้อยละ ๙๓.๗๕ | | |

โดยผู้ประเมินฯ (สำนักงาน ป.ป.ช.) มีข้อเสนอแนะผลการประเมิน ในการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑) หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้ผู้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้องและแสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒) หน่วยงานควรเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน มีช่องทางหลากหลายและการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ อำนวยความสะดวกในการใช้งาน นอกจากนี้ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย

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 สำนักงานปลัดกระทรวง สาธารณสุข ขยายผลโดยการนำไปประเมินกับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ และโรงพยาบาลชุมชน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นำไปประเมินกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๒๒๕ เขต และขยายการประเมินไปสู่โรงเรียน

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีหน่วยงานในสังกัดทั้งสิ้น จำนวน ๑๑๔ หน่วยงาน ประกอบด้วยหน่วยงานที่ตั้งอยู่ส่วนกลาง จำนวน ๑๘ หน่วยงาน หน่วยงานที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค จำนวน ๙๖ หน่วยงาน การนำเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ไปขยายผลเพื่อดำเนินการประเมินกับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ นับเป็นการส่งเสริมกลไกการขับเคลื่อนการบริหารราชการที่มีธรรมาภิบาลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และเป็นการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกระทรวงศึกษาธิการ โดยหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินฯ สามารถนำผลการประเมินมาพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการให้เกิดประสิทธิผลอย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้อนุมัติหลักการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยใช้แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รวม ๑๑๔ หน่วยงาน เข้าร่วมการประเมินฯ ในครั้งนี้

๑.๓ วัตถุประสงค์

- ๑.๓.๑ เพื่อประเมินผลด้านการเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานเป้าหมาย ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ๑.๓.๒ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานและการบริหารราชการของหน่วยงานเป้าหมายในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเกิดประสิทธิผลอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๓.๓ เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะในการปรับปรุง/พัฒนาที่นำไปสู่การจัดทำมาตรการในการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งในระดับนโยบาย และในระดับปฏิบัติ

๑.๔ กลุ่มเป้าหมาย

หน่วยงานเป้าหมายในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการทั้งหมด จำนวน ๑๑๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------------|-------------------|
| ๑) หน่วยงานที่ตั้งอยู่ในส่วนกลาง | จำนวน ๑๘ หน่วยงาน |
| ๒) หน่วยงานที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค | จำนวน ๙๖ หน่วยงาน |

๑.๕ ขอบเขตการดำเนินงาน

ขอบเขตการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ครอบคลุมตามประเด็นดังนี้

๑.๕.๑ ขอบเขตด้านเนื้อหา

ดำเนินการประเมินหน่วยงานเป้าหมาย จำนวน ๑๑๔ หน่วยงาน โดยใช้แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการออนไลน์ (Link URL: ita-opsonline.moe.go.th) ที่จัดทำขึ้นโดยใช้ข้อมูลจากแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ของสำนักงาน ป.ป.ช.

๑.๕.๒ ขอบเขตด้านการประเมิน

หน่วยงานเป้าหมายจำนวน ๑๑๔ หน่วยงาน แสดงข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมีลักษณะเป็นข้อความบรรยาย รูปภาพ หรือเนื้อหาในรูปแบบอื่น ๆ บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเท่านั้น

๑.๕.๓ ขอบเขตด้านระยะเวลา

คณะอนุกรรมการติดตามและตรวจสรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จะดำเนินการตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (OIT) บนหน้าเว็บไซต์หลักของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการจะต้องดำเนินการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการออนไลน์ (Link URL: ita-opsonline.moe.go.th) ยืนยันการเปิดเผยข้อมูลฯ ผ่านระบบภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ (เวลา ๒๔.๐๐ น.) รายละเอียดตามปฏิทินการประเมินฯ

๑.๖ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการออนไลน์ (Link URL: ita-opsonline.moe.go.th)

๑.๗ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑.๗.๑ หน่วยงานเป้าหมายในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่เข้ารับการประเมิน รับทราบระดับการเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริต ทำให้เกิดความตระหนักและให้ความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักธรรมาภิบาลมากยิ่งขึ้น

๑.๗.๒ หน่วยงานเป้าหมายในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่เข้ารับการประเมิน ได้นำข้อเสนอแนะจากการประเมินฯ ไปจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมเพื่อปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานด้านการเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริต

๑.๗.๓ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีกลไกในการขับเคลื่อนการป้องกัน ปราบปรามทุจริต และประพฤติมิชอบและการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

๑.๗.๔ ประชาชนมีความเชื่อมั่นศรัทธา และพึงพอใจต่อการบริหารราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการโดยรวมมากยิ่งขึ้น

ส่วนที่ ๒ เกณฑ์การประเมิน

๒.๑ เกณฑ์การประเมิน OIT ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐเครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสอบสุขภาพองค์กรประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งสำนักงาน ป.ป.ช. พัฒนาเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตามข้อมูลผลการวิจัยและข้อมูลทางวิชาการเพื่อให้เกิดการสนับสนุนต่อการยกระดับค่าคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI) ของประเทศไทยทำให้เกณฑ์การประเมินมีเนื้อหาครอบคลุมหลายด้าน ซึ่งเกี่ยวข้องกับคุณธรรม ความโปร่งใส และการทุจริตทั้งที่มีลักษณะการทุจริตทางตรงและการทุจริตทางอ้อม รวมไปถึงบริบทแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานในการนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข ลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ โดยเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำแนกออกเป็น ๑๐ ตัวชี้วัด ได้แก่

๑) การปฏิบัติหน้าที่	}	ข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ที่ทำงานให้กับหน่วยงานภาครัฐ มาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๒) การใช้งบประมาณ		
๓) การใช้อำนาจ		
๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ		
๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต		
๖) คุณภาพการดำเนินงาน	}	ข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ นับตั้งแต่ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นมา
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 มาเป็นกรอบสำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๒ รายละเอียดตัวชี้วัด

คำนิยามที่สำคัญ

- “เว็บไซต์” หมายถึง เว็บไซต์หลักของหน่วยงานภาครัฐที่ใช้ในการสื่อสารต่อสาธารณะ (๑ หน่วยงานจะต้องมีเพียง ๑ เว็บไซต์เท่านั้น)
- “หน่วยงาน” หมายถึง ภาพรวมของหน่วยงาน ดังนั้น ข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานจะต้อง ข้อมูลในภาพรวมของหน่วยงาน ไม่ใช่ข้อมูลของส่วนงานหรือภารกิจใดภารกิจหนึ่งของหน่วยงาน เว้นแต่ข้อมูล ในหมวดการปฏิบัติงานและหมวดการให้บริการ
- “ปี พ.ศ. ๒๕๖๖” หมายถึง รอบปีงบประมาณที่หน่วยงานใช้ในการบริหารราชการ
- “อย่างน้อยประกอบด้วย” หมายถึง รายละเอียดขั้นต่ำที่ต้องมีการเปิดเผยในข้อมูลนั้น ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลจะพิจารณาด้วยความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลเมื่อเปรียบเทียบกับ องค์ประกอบของข้อมูลในแต่ละข้อ ซึ่งถือเป็นเงื่อนไขขั้นต่ำที่หน่วยงานจะต้องดำเนินงานและเปิดเผยข้อมูล ในเรื่องนั้น
- **แบนเนอร์ (Banner)** หมายถึง รูปภาพที่แปะอยู่ในเว็บไซต์ส่วนด้านข้าง ด้านบน ด้านล่าง หรือ ระหว่างคอนเทนต์หลักของหน้าเพจ ซึ่งอาจเป็นทั้งคอนเทนต์ประชาสัมพันธ์บนเว็บที่คลิกต่อไป หน้าอื่นได้
- **เว็บลิงก์ (Web Link)** หมายถึง ลิงก์ไปยังวิดีโอหรือเสียงที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารและ กิจกรรมของหน่วยงาน เช่น วิดีโอกิจกรรมของหน่วยงานที่เผยแพร่ผ่าน Youtube, Facebook เป็นต้น
- **ผู้ใช้งาน** หมายถึง ข้าราชการ ครู บุคลากรทางการศึกษา และประชาชนที่ต้องการเข้าถึงหรือ ค้นหาข้อมูลต่าง ๆ บนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- **องค์ประกอบข้อมูลในส่วน “ปัญหา/อุปสรรค” และ “ข้อเสนอแนะ”** หน่วยงานจะต้องมีการ วิเคราะห์ถึงปัญหา อุปสรรค จากการดำเนินงาน รวมไปถึง ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาในเรื่องนั้น โดยระบุรายละเอียดในเนื้อหารายงานให้ชัดเจน ทั้งนี้ หากวิเคราะห์แล้วพบว่าไม่มีปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ ให้ระบุในรายงานว่าไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

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

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๑	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none">• แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน• แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none">• แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย*<ul style="list-style-type: none">(๑) ผู้บริหารสูงสุด(๒) รองผู้บริหารสูงสุด• แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(๑) ชื่อ-นามสกุล(๒) ตำแหน่ง(๓) รูปถ่าย(๔) ช่องทางการติดต่อ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none">- หากตำแหน่งว่าง ณ ปัจจุบัน ขอให้ระบุไว้ด้วยว่า “ตำแหน่งว่าง”
๓	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none">• แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none">- ควรสรุปหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน- ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">• แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี• มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง(๒) เป้าหมาย(๓) ตัวชี้วัด• เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none">- ควรแสดงข้อมูลในปีที่ผ่านมาไว้ด้วย- หน่วยงานสามารถจัดทำแผนการขับเคลื่อนองค์กรให้มีความยืดหยุ่นและเหมาะสมกับบริบทพื้นที่ โดยใช้แผนพัฒนาองค์กร สป. เป็นกรอบแนวทาง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
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 <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรเพิ่มแผนที่ Google Map - ข้อมูลการติดต่อต้องเป็นปัจจุบัน สามารถติดต่อได้จริง/จัดส่งเอกสารได้จริง
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน • ต้องจัดหมวดหมู่ของข้อมูลให้ชัดเจน เป็นระเบียบเรียบร้อย และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย

การประชาสัมพันธ์

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

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๘	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot • สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรมีคำอธิบายข้อกำหนดเบื้องต้นในการใช้งาน - มีช่องทางให้ถาม-ตอบได้หลายช่องทาง เช่น ช่องทางให้เขียนคำถามไว้แล้วตอบภายหลัง - แสดงคำถาม-คำตอบที่มีการถามซ้ำๆ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๙	Social Network	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram • ต้องแสดงแบนเนอร์อยู่ในหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ข้อสังเกต <ul style="list-style-type: none"> - สามารถเข้าถึงข้อมูลจากหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ง่าย
๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน ข้อสังเกต <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานนำ “นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้ (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อสังเกต <ul style="list-style-type: none"> - ควรแสดงแผนปฏิบัติราชการประจำปีของปีที่ผ่านมา ๆ มาด้วย
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 <ul style="list-style-type: none"> • ปรากฏเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น • ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
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

การปฏิบัติงาน

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

การให้บริการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) บริการหรือภารกิจใด (๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร • หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕
๑๘	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ**

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
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

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
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
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 • <u>จะต้องจำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน เป็นประจำทุกเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่า “ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง”)</u> <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรจัดทำข้อมูลทุกรายการที่หน่วยงานได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง - ตัวอย่าง “แบบ สขร. ๑” ปรากฏในภาคผนวก - หน่วยงานควรดำเนินการให้เป็นไปตามวิธีปฏิบัติและกรอบระยะเวลาของ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

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

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
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

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๒๔	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารหรือแผนการพยาบาล	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๒๓ • เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ • เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๒๓ หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล 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
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"> - ต้องนำหลักเกณฑ์ทั้ง ๕ เรื่อง ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ - ต้องจัดหมวดหมู่ของข้อมูลให้ชัดเจน เป็นระเบียบเรียบร้อยและสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย
๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<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

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
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)
๒๘	ช่องทางแจ้ง เรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none">• แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานโดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ• สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานภายใต้แบนเนอร์ “ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ”

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน (เป็นสถิติเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจากทุกช่องทาง) • มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ <p>อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ <ul style="list-style-type: none"> • <u>ในกรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุ ว่า “๐” (ศูนย์)</u> • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ <p>ข้อสังเกต</p> <p>กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียน สรุปท้ายตารางข้อมูล “ไม่มีเรื่องร้องเรียน”</p>

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

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

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

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

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

นโยบาย No Gift Policy

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

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๓๓	รายงานผล ตามนโยบาย 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 จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ที่รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่เป็นเอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๓๔	การประเมิน ความเสี่ยง การทุจริตและ ประพฤตินิชอบ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤตินิชอบ • มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (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
๓๕	การดำเนินการ เพื่อจัดการ ความเสี่ยงการ ทุจริตและ ประพฤตินิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๓๔ • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ • หน่วยงานสามารถนำข้อมูลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานตามที่ได้รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตาม “แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ที่เป็นเอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ข้อสังเกต <ul style="list-style-type: none"> - กรณีหน่วยงานดำเนินการเองในเอกสารต้องปรากฏข้อสั่งการในการดำเนินการและปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน

แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต	<ul style="list-style-type: none">• แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน• มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(๑) โครงการ/กิจกรรม(๒) งบประมาณ(๓) ช่วงเวลาดำเนินการ• เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖• หน่วยงานสามารถนำ “แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ที่ปรากฏข้อมูลโครงการ/ กิจกรรมของหน่วยงานขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ <p>ข้อสังเกต</p> <p>กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>
๓๗	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินการ ป้องกันการ ทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none">• แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๓๖• มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย<ul 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)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
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

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ • แสดงข้อกำหนดจริยธรรม (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน • หน่วยงานสามารถนำ “ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. และประมวลจริยธรรมและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงาน ก.ค.ศ.” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้
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

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
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>

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
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>

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

๒.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน คือ แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการออนไลน์ (Link URL: ita-opsonline.moe.go.th)

๒.๔ การให้คะแนน

คณะกรรมการติดตามและตรวจสอบรูปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จะตรวจและให้คะแนนตามเงื่อนไข ข้อกำหนดในการประเมินฯ และตาม Link URL ที่ปรากฏตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการตอบผ่านระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการออนไลน์ (Link URL: ita-opsonline.moe.go.th) โดยให้คะแนนตามคำตอบของหน่วยงานเป้าหมายที่เข้ารับการประเมินรวมถึงความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน ประกอบที่หน่วยงานเป้าหมายระบุโดยกำหนดให้แต่ละคำถามมีคะแนน ดังนี้

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

๒.๕ เกณฑ์การแปลผล

ค่าคะแนนของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ วิเคราะห์ข้อมูลโดยให้คะแนนตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการออนไลน์ (Link URL: ita-opsonline.moe.go.th) โดยเกณฑ์การให้คะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ 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
๕๐ - ๕๔.๙๙	E
๐ - ๔๙.๙๙	F

ส่วนที่ ๓ แนวทางการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (OIT) ผ่านระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการออนไลน์

๓.๑ การลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน

บัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่าน หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมิน จะมีผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของหน่วยงาน ประกอบด้วย ๑ ชุด คือ ผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน (Admin) : รหัสผู้ใช้งาน (Username) ลงท้ายด้วย @moe.go.th และรหัสผ่าน (Password) จำนวน ๖ ตัว ที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ (ศปท.ศธ.) ได้จัดส่งให้เรียบร้อยแล้ว

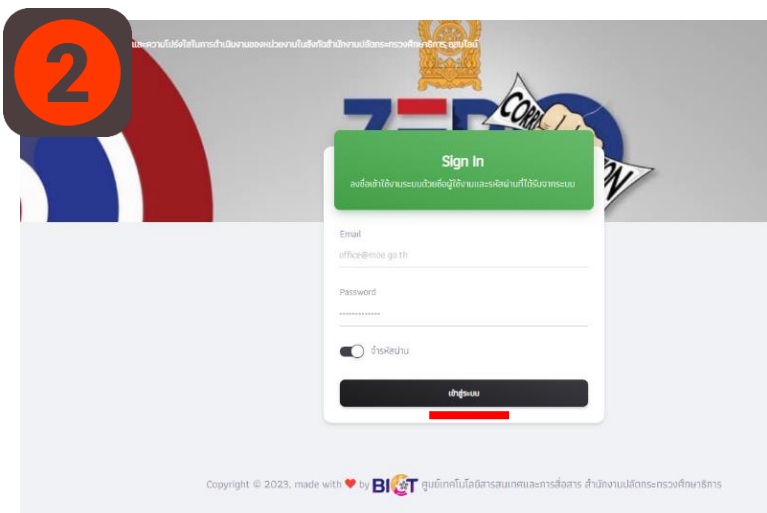


วิธีการเข้าระบบการประเมิน

ผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน (Admin) จะต้องดำเนินการดังนี้

๑. เข้าสู่ระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการออนไลน์ (<https://ita-opsonline.moe.go.th>)

๒. พิมพ์ ผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของหน่วยงาน และกดเข้าสู่ระบบ



ข้อควรระวัง หน่วยงานไม่ควรเปิดเผย Username และ Password ของหน่วยงานให้บุคคลอื่น มิเช่นนั้นอาจเกิดผลกระทบต่อข้อมูลหน่วยงาน

๓.๒ วิธีการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖




การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

[เข้ารับการประเมิน](#)

เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แบ่งออกเป็น 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส
- ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

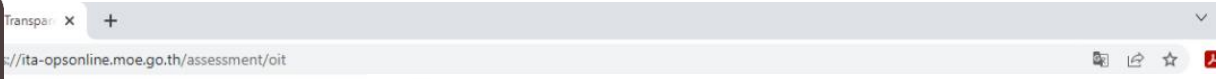
วิธีการตอบตรวจการเปิดเผยข้อมูล

๓. กดเข้ารับการประเมินตรง Icon  การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. จะปรากฏชื่อของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินพร้อมทั้งแบบข้อความคำถาม จำนวน ๔๓ ข้อ

๕. ให้หน่วยงานระบุ Link URL ที่นำไปสู่ข้อมูลในแต่ละข้อความคำถาม จำนวน ๔๓ ข้อ คำอธิบายเพิ่มเติม และระบุผู้รับผิดชอบข้อมูลของแต่ละหน่วยงานให้ครบถ้วนเรียบร้อยแล้วทำการกดบันทึก

**** คำอธิบายเพิ่มเติม หมายถึง ช่องสำหรับให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินฯ อธิบายตำแหน่งข้อมูลบน website / ใส่ URL เพิ่มเติม / หรือใส่รูปภาพประกอบ**



- 1. โครงสร้าง
- 2. ข้อมูลผู้บริหาร
- 3. อำนาจหน้าที่
- 4. แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน
- 5. ข้อมูลการติดต่อ
- 6. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 7. ข่าวประชาสัมพันธ์
- 8. Q&A
- 9. Social Network
- 10. นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 11. แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี
- 12. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน
- 13. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี
- 14. คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
- 15. คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ
- 16. ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ
- 17. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ
- 18. E-Service
- 19. แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ



การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

- 1. โครงสร้าง
 - แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน
 - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น




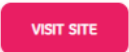
การประเมินข้อที่ 3. อำนาจหน้าที่

ข้อมูลที่อยู่ข้อมูล (URL)

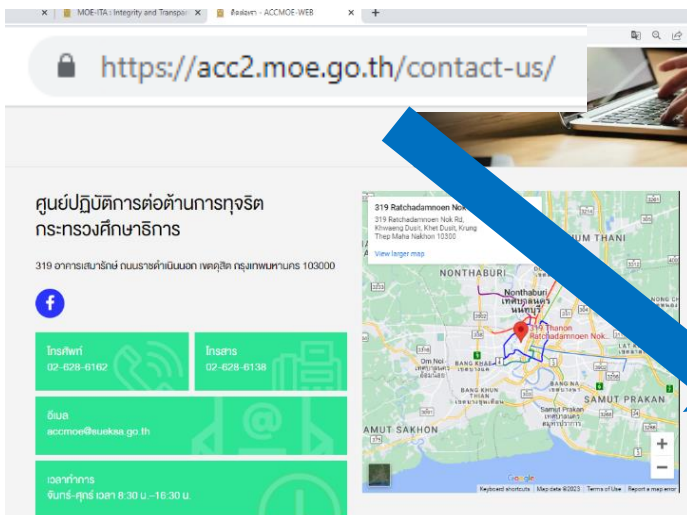
คำอธิบาย

ผู้รับผิดชอบข้อมูล

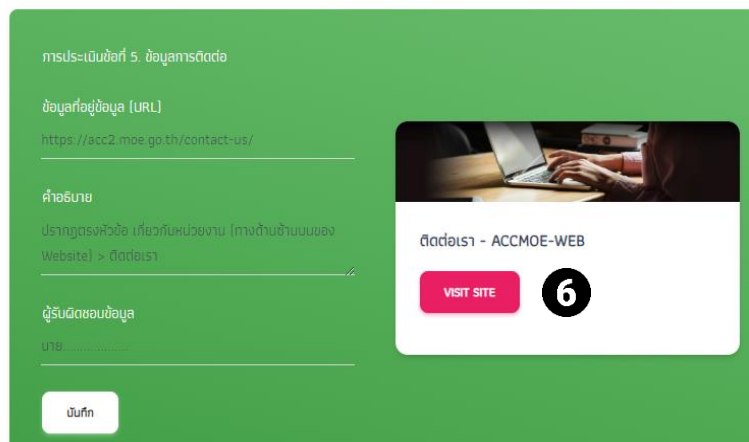
๓.๓ ตัวอย่างการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลฯ OIT ในระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการออนไลน์ (https://ita-opsonline.moe.go.th)

๑. กรอกข้อมูลที่อยู่ข้อมูล (URL) ที่ปรากฏองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ต้องการ ครบถ้วนตามคู่มือการประเมินฯ ในแต่ละหัวข้อการประเมิน (จำนวน ๔๓ ข้อ) (จะต้องใส่ทุกหัวข้อการประเมิน)
๒. หน่วยงานสามารถเพิ่มคำอธิบายเพิ่มเติมในแต่ละหัวข้อการประเมินได้ (สามารถใส่หรือไม่ใส่ก็ได้)
๓. กรอกผู้รับผิดชอบข้อมูลของหน่วยงานในแต่ละหัวข้อการประเมิน (จำนวน ๔๓ ข้อ) (จะต้องใส่ทุกหัวข้อการประเมิน)
๔. ให้ทำการกดบันทึกข้อมูลแต่ละหัวข้อการประเมินเป็นอันเสร็จสมบูรณ์
๕. จะปรากฏ icon สีเขียว 
๖. หน่วยงานสามารถกดดูหน้าข้อมูลบน website ที่ได้ทำการลงที่อยู่ข้อมูล (URL) ผ่าน icon 

ตัวอย่างการตอบ ข้อ ๕ ข้อมูลติดต่อ



5. ข้อมูลการติดต่อ
6. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
7. ข่าวประชาสัมพันธ์
8. Q&A
9. Social Network
10. นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
11. แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี
12. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน
13. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี
14. คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
15. คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ



**** คำอธิบายเพิ่มเติม หมายถึง ช่องสำหรับให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินฯ อธิบายตำแหน่งข้อมูลบน website / ใส่ URL เพิ่มเติม / หรือใส่รูปภาพประกอบ**

๓.๔ การแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ

เมื่อหน่วยงานพบปัญหาในการใช้งานระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการออนไลน์ ให้แจ้งไปยังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทก.สป.) E-mail : dss.support@sueksa.go.th โดยหน่วยงานต้องกรอกรายละเอียดดังต่อไปนี้ให้ครบถ้วน

๑. เรื่องที่ติดต่อ :
๒. จากหน่วยงาน :
๓. ชื่อผู้ประสานงาน :
๔. เบอร์โทรศัพท์สำหรับติดต่อกลับ :
๕. รายละเอียด :
๖. รูปภาพประกอบ (ถ้ามี) :



E-mail : dss.support@sueksa.go.th

๓.๕ ปฏิทินการดำเนินการ

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

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	กรอบระยะเวลา
๑	ดำเนินการประชุมคณะกรรมการจัดทำหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อจัดทำหลักเกณฑ์ คู่มือ ปฏิทินการประเมินฯ	๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๒	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการจัดทำคำสั่งคณะกรรมการติดตามและตรวจสอบผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๓	ประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแจ้งปฏิทิน คู่มือการประเมินฯ	๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖
๔	หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการดำเนินการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการออนไลน์ (Link URL: ita-opsonline.moe.go.th) (ยืนยันข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลฯ ผ่านระบบภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๒๔.๐๐ น.)	มีนาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ (เวลา ๒๔.๐๐ น.)
๕	คณะกรรมการกำกับ ติดตามการประเมินฯ ดำเนินการกำกับ ติดตามการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของหน่วยงานตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลฯ	เมษายน ๒๕๖๖ ถึง กรกฎาคม ๒๕๖๖
๖	คณะกรรมการตรวจสอบผลการประเมินฯ ดำเนินการตรวจการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สิงหาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	กรอบระยะเวลา
๗	ดำเนินการประชุมคณะกรรมการจัดทำหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อรับรองผลการประเมินฯ	ปลายเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖
๘	สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแจ้งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างเป็นทางการ	กันยายน ๒๕๖๖
๙	มอบรางวัลหน่วยงานที่มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ธันวาคม ๒๕๖๖

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

ตามที่ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อนุมัติหลักการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยใช้แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รวม ๑๑๔ หน่วยงาน เข้าร่วมการประเมินฯ ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑) ให้หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ ยึดหลักการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการดำเนินงาน และกรอบระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในทุกข้อ

๒) ให้หน่วยงานดำเนินการตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓) หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ ดำเนินการจัดการข้อมูล และนำ Link URL เข้าในระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการออนไลน์ (ita-opsonline.moe.go.th) เพื่อคณะกรรมการติดตามการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เข้าติดตามผล ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน (นับตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖)

๔) หน่วยงานจำเป็นต้องตรวจสอบการเข้าถึงเว็บไซต์และการเข้าถึงข้อมูลตามแบบตรวจฯ อย่างครบถ้วน ถูกต้องและสม่ำเสมอ เพื่อรองรับการตรวจประเมินฯ อย่างน้อย ๑ สัปดาห์ ก่อนวันครบกำหนด วันสุดท้าย (ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๒๔.๐๐ น.)

๕) เอกสารที่ใช้ประกอบการประเมินฯ จะต้องเป็นเอกสารตัวจริงหรือสำเนาเอกสาร ที่มีลายมือชื่อของหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น หากเอกสารดังกล่าวไม่ปรากฏลายมือชื่อของหัวหน้า หน่วยงานจะถูกปรับคะแนนเป็นศูนย์โดยทันที

๖) หากหน่วยงานจัดทำข้อมูลไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่กำหนดในแบบตรวจการประเมินฯ ในข้อนั้นจะถูกปรับคะแนนเป็นศูนย์ทันที

๗) ในการระบุ Link URL ลงในแบบตรวจฯ จะต้องระบุการเข้าถึงข้อมูลนั้นโดยตรง โดยห้าม ใส่ URL หน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และห้ามทำแบบเนอร์ขึ้นมาเฉพาะการประเมินฯ ในครั้งนี้ โดยข้อมูล จะต้องปรากฏอยู่ในหัวข้อต่าง ๆ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หากเข้าถึงแหล่งข้อมูลไม่ได้คะแนนจะเป็นศูนย์ โดยทันที (ตัวอย่างที่ถูกต้อง Link URL <https://accl2.moe.go.th/contact-us>)

/ ๘) กรณีหน่วยงาน...

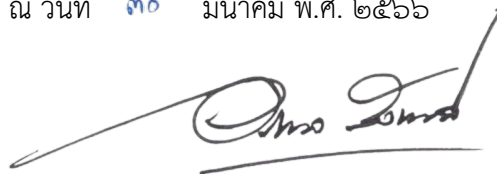
๘) กรณีหน่วยงานจัดเก็บข้อมูลบน Google Drive นั้น สามารถทำได้ เพียงแต่จะต้องนำ Link URL ที่ได้จากการอัปโหลดข้อมูลใน Google Drive ดำเนินการลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน แล้วนำ Link URL นั้น ตอบลงในแบบตรวจฯ เพื่อรับการประเมิน และทำการแชร์ไฟล์เป็นสาธารณะ ให้เข้าถึงได้ หากมีการขอสิทธิ์ การเข้าถึงข้อมูล จะถือว่าเป็นการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะที่ไม่สมบูรณ์ จะถูกปรับคะแนนเป็นศูนย์โดยทันที

๙) ให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับ ดูแล การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้เกิดประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้เพื่อส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงาน

๑๐) การสรุปคะแนนผลการประเมินฯ ของคณะกรรมการจัดทำเกณฑ์และตรวจสอบสรุปผล การประเมินฯ ถือเป็นที่สุด จะไม่มีการอุทธรณ์คะแนนการประเมินฯ ดังกล่าวในทุกกรณี

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอรรถพล สังขวาสี)
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ภาคผนวก

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๑๔ หน่วยงาน ดังนี้

หน่วยงานที่อยู่ในส่วนกลาง	
กลุ่มตรวจสอบภายใน	สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหารราชการ	สำนักตรวจราชการและติดตามประเมินผล
ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ	สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย	สำนักนิติการ
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	กองส่งเสริมและพัฒนาการบริหารการศึกษาในภูมิภาค
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน	กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคี (ป.ย.ป)
สำนักอำนวยการ	ศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาจังหวัดชายแดนภาคใต้
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	สำนักงานเลขานุการกองทุนเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา	สำนักงานรัฐมนตรี
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	
หน่วยงานที่อยู่ในภูมิภาค	
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

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 3 ตำแหน่ง)

ประเด็นยุทธศาสตร์ แผนงบประมาณ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ผลผลิต/ โครงการ กิจกรรม	หน่วยนับ	รวมทั้งสิ้น		ไตรมาส 1 (ค.ค. - ธ.ค.)		ไตรมาส 2 (ม.ค. - มี.ค.)		ไตรมาส 3 (เม.ย. - มิ.ย.)		ไตรมาส 4 (ก.ค. - ก.ย.)	
		แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
โครงการที่ 1 :											
1. แผนการปฏิบัติงาน											
1.1 ตัวชี้วัด :											
1.1.1 ปริมาณ :											
1.1.2 คุณภาพ :											
1.1.3 เวลา :											
1.1.4 ค่าใช้จ่าย :											
1.2 กิจกรรมหลัก											
1.2.1 กิจกรรมหลักที่ 1 :											
1.2.2 กิจกรรมหลักที่ 2 :											
2. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (2.1)											
2.1 เงินงบประมาณ											
2.1.1 กิจกรรมหลักที่ 1 :											
2.1.2 กิจกรรมหลักที่ 2 :											
2.2 เงินงบประมาณที่ทันไว้เบิกเหลือปีที่ผ่านมา											
2.3 เงินยกงบประมาณ											
รวมเงินงบประมาณทั้งสิ้น											

สำนักงานงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี

แบบ สป. 301

สำหรับส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ	
คำชี้แจงเพิ่มเติม	
ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
ผู้รายงาน : (.....)	หัวหน้าส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ : (.....)
ตำแหน่ง :	ตำแหน่ง :
วัน/เดือน/ปี : โทร :	วัน/เดือน/ปี : โทร :
สำหรับสำนักงานงบประมาณ	
ความเห็นหรือข้อสังเกต	
ผู้พิจารณา : (.....)	ผู้ให้ความเห็นชอบ : (.....)
ตำแหน่ง :	ตำแหน่ง :
วัน/เดือน/ปี : โทร :	วัน/เดือน/ปี : โทร :

สำนักงานงบประมาณ สำนักนายกรัฐมนตรี

การดำเนินงานตามมติของคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑

<http://www.stopcorruption.moph.go.th/adm/files/userfiles/files/report๑.pdf>



คู่มือการรายงานผลดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ ตามแบบรายงานผลดำเนินการ กรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ

มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ

๒

ตามที่คณะรักษาความสงบแห่งชาติได้มีนโยบายสำคัญและเร่งด่วนในการป้องกันและขจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อปฏิรูประบบการบริหารราชการแผ่นดินให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นที่ยอมรับและไว้วางใจของประชาชน ซึ่งแม้ที่ผ่านมารัฐบาลจะได้กำหนดมาตรการในการขับเคลื่อนการดำเนินการเรื่องดังกล่าวให้เกิดผลอย่างต่อเนื่อง แต่จากข้อเท็จจริงที่ปรากฏทั้งจากข้อร้องเรียนและผลการตรวจสอบการทุจริตในระบบราชการ แสดงให้เห็นว่ายังคงมีความจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับปัญหาและการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในระบบราชการอย่างจริงจังและเข้มงวด เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระบวนการยุติธรรม และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสร้างความเชื่อมั่นและไว้วางใจแก่ประชาชน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูประบบการบริหารราชการแผ่นดิน และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ประกอบกับมาตรา ๔๒ วรรคสาม ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ คณะรักษาความสงบแห่งชาติจึงกำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินการเพื่อประโยชน์ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในระบบราชการดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในกรณีที่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน แล้วรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อรับทราบทันที และให้พิจารณาดำเนินการทางวินัยหรือทางอาญาโดยเร็วซึ่งจะต้องให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน ในระหว่างนี้ให้รายงานความคืบหน้าในการดำเนินการต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบเป็นระยะตามความเหมาะสม

กรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่าไม่ผิดฐานเชื่อถือ และเป็นกรณีที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน แม้ผลการตรวจสอบยังไม่อาจสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นชี้มูลความผิด ให้พิจารณาปรับย้ายข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องไปดำรงตำแหน่งอื่นเป็นการชั่วคราว เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและป้องกันการกระทำที่อาจมีผลต่อการตรวจสอบโดยเร็ว และในกรณีที่เป็นการร้องเรียนหรือมีผลกระทบต่อความเชื่อมั่นและไว้วางใจของประชาชน ให้เสนอให้มีการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในอัตราค่าจ้างชั่วคราวเป็นกรณีพิเศษในสำนักนายกรัฐมนตรี และดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดขึ้นตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๖/๒๕๕๘ เรื่อง มาตรการแก้ปัญหาเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ระหว่างการถูกตรวจสอบ และการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างชั่วคราว ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๕๘ หรือคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๒๘/๒๕๕๘ เรื่อง มาตรการแก้ปัญหาเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นของรัฐและการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างชั่วคราวลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๕๕๘ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒ ในกรณีที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่าไม่มีหลักฐานควรเชื่อได้ว่าสามารถสรุปความผิดได้ชัดเจนถึงขั้นชี้มูลความผิด ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการทางวินัยต่อข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเด็ดขาดโดยเร็ว และให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อทราบความคืบหน้าและเร่งรัดการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ อาจพิจารณาให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นออกจากราชการไว้ก่อนหรือออกจากตำแหน่งก็ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม และในกรณีที่พบว่ามีความเกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดทางอาญาด้วย ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพิจารณาดำเนินคดีโดยทันที

กระบวนการพิจารณาดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้องตามปกติ แต่ให้เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วโดยพิจารณาจัดลำดับตามความสำคัญ ความสนใจของประชาชน และมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น

ในกรณีที่เป็นการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือเป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง แต่ไม่ถึงขั้นให้ปลดออกจากราชการหรือไล่ออกจากราชการ ให้ส่วนราชการต้นสังกัดดำเนินการปรับย้ายจากตำแหน่งเดิม และห้ามปรับย้ายกลับไปดำรงตำแหน่งหน้าที่ในลักษณะเดิม หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นภายในเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่มีการลงโทษทางวินัย

ข้อ ๓ การปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาล หรือคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ทำให้การปฏิบัติราชการเกิดความล่าช้าหรือไม่มีประสิทธิภาพซึ่งทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน ให้ถือเป็นกรณีที่ต้องพิจารณาให้มีการย้ายหรือโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นตามข้อ ๑ วรรคสองด้วย

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องพิจารณาจัดให้มีมาตรการคุ้มครองพยาน หรือผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแสในการตรวจสอบอย่างเหมาะสม เพื่อให้การได้รับข้อมูลและหลักฐานในการดำเนินการต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่ามีการจงใจให้ข้อมูลเพื่อใส่ร้ายหรือบิดเบือนข้อมูลเพื่อให้มีการดำเนินการที่เป็นผลร้ายต่อบุคคลอื่น ให้พิจารณาดำเนินการลงโทษบุคคลดังกล่าวอย่างเด็ดขาดด้วย

ข้อ ๕ ให้คณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้โดยเคร่งครัดตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตัวอย่าง “แบบ สขร. ๑”

แบบ สขร. ๑								
สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน.....								
(ชื่อหน่วยงาน).....								
วันที่ เดือน พ.ศ. (๑)								
ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	ราคากลาง	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่ได้เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ได้คัดเลือกซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
๑.	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)
๒.								
๓.								
๔.								
๕.								

คำอธิบาย

วิธีการกรอกแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.๑)

ช่องที่ (๑) ให้ระบุวันที่ เดือน ปี ที่จัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

ช่องที่ (๒) ให้เรียงลำดับตามวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในการซื้อหรือจ้าง

ช่องที่ (๓) ให้ระบุชื่อของงานที่จัดซื้อหรือจ้าง

ช่องที่ (๔) ให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

ช่องที่ (๕) ให้ระบุวงเงินราคาของงานซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

ช่องที่ (๖) ให้ระบุวิธีการที่จัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งนั้น

ช่องที่ (๗) ให้ระบุชื่อของผู้ที่เข้าเสนอราคาในการจัดซื้อหรือจ้างครั้งนั้นทุกราย พร้อมทั้งราคาที่เสนอ

ช่องที่ (๘) ให้ระบุชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายหรือผู้รับจ้าง พร้อมทั้งราคาที่ได้ตกลงซื้อหรือจ้าง

ช่องที่ (๙) ให้ระบุเหตุผลที่คัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายนั้น

ช่องที่ (๑๐) ให้ระบุเลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

ตัวอย่าง “รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี”

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

โรงพยาบาล กรมสรรพสามิต

โรงพยาบาล กรมสรรพสามิตได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่กำหนดให้ภาครัฐเข้าปรับปฏิรูปและพัฒนากระบวนการปฏิบัติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการซื้อจัดจ้างภาครัฐที่จะต้องสอดคล้องตามปรั้งให้ตรงของไปในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเพิ่มความคุ้มค่าประโยชน์แก่ภาครัฐ โดยนำผลสรุปดังนี้

๑. ผลการดำเนินงานโดยรวม
ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โรงพยาบาลได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น ๔๖๔ โครงการ เป็นงบประมาณทั้งสิ้น ๑๓๖,๑๖๖,๗๘๘.๕๖ บาท (หนึ่งร้อยเก้าสิบล้านหนึ่งแสนหกหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบแปดบาทห้าสิบบาทถ้วน)

๒. จำนวนโครงการรับแบบตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โรงพยาบาลได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการรวมแล้วสิ้นจำนวน ๔๖๔ โครงการ ทว่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่คู่คือ วิธีเจาะจง จำนวน ๔๐๖ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕๐ รองลงมาคือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๑๒ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๒.๕๖ วิธีคัดเลือก ๖ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๑.๔๐ วิธีจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเจาะจง ๓ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๗๒ และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ๑ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๐.๒๒

ตาราง แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีคัดเลือก	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วิธีจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเจาะจง	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)
๔๖๔	๔๐๖	๖	๑๒	๓	๑
ร้อยละ	๘๗.๕๐	๑.๔๐	๒.๕๖	๐.๗๒	๐.๒๒

๓. สรุปประมาณ

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โรงพยาบาล กรมสรรพสามิตได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นวงเงินทั้งสิ้น ๑๓๖,๑๖๖,๗๘๘.๕๖ บาท (หนึ่งร้อยเก้าสิบล้านหนึ่งแสนหกหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบแปดบาทห้าสิบบาทถ้วน) ทว่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีประเภทราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มีจำนวนเงินสูงสุดเป็นจำนวนเงิน ๘๖,๗๗๖,๕๕๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๖๒ รองลงมาคือวิธีคัดเลือก เป็นจำนวนเงิน ๕๔,๐๑๑,๕๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๖๒ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) เป็นจำนวนเงิน ๑๒,๖๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙.๒๘ วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน ๖๘,๗๖๖,๗๘๘.๕๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๕๐ และวิธีจ้างที่ปรึกษาวิธีเจาะจง เป็นจำนวนเงิน ๑๖,๖๒๖,๐๐๐.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑๐

ตาราง แสดงร้อยละของงบประมาณโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

งบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				
	วิธีเฉพาะเจาะจง	วิธีคัดเลือก	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)	วิธีจ้างที่ปรึกษาวิธีเจาะจง
๑๓๖,๑๖๖,๗๘๘.๕๖	๘๖,๗๗๖,๕๕๐.๐๐	๕๔,๐๑๑,๕๐๐.๐๐	๑๒,๖๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๒,๖๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๒,๖๒๖,๗๘๘.๕๖
ร้อยละ	๖๓.๖๒	๓๙.๖๒	๙.๒๘	๑๒.๑๐	๕๐.๕๐

๔. วัตถุประสงค์หรือข้อจำกัด
ประสงค์ปฏิรูป ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ที่ตั้งมีผลกระทบต่อการดำเนินงานและการจัดซื้อจัดจ้างของโรงพยาบาลมีความจำเป็นไปเป็นไปตามแผนงานภายใน มีดังนี้

๔.๑ พบว่าระดับการปฏิบัติตามกฎหมายไม่ได้เกิดผลคุ้มค่าของผลปฏิบัติงานที่ดำเนินการซื้อหรือจ้างมา ทำให้เกิดความล่าช้าในการจ้างได้ดังนี้

๔.๒ พบว่าระดับการปฏิบัติตามกฎหมายไม่ได้เกิดผลคุ้มค่าของผลปฏิบัติงานที่ดำเนินการจ้างมา

๔.๓ จำนวนงบประมาณที่ขาดความคุ้มค่าทั้งในแง่เงินอุดหนุนและเงินอุดหนุนที่แท้จริงในการจัดจ้าง TOR จำนวนที่ผิดและงบประมาณที่ขาดความคุ้มค่า

๔.๔ การปฏิบัติตามวิธีคัดเลือกที่มีมูลค่ามากกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท มีข้อบกพร่องที่ไม่สามารถซื้อพัสดุได้ตามความต้องการของหน่วยงาน

๕. ผลการประเมินการดำเนินงานตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๕.๑ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้มีความพร้อมเกี่ยวกับการพัฒนาระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

๕.๒ จัดให้มีการบูรณาการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบงาน และพนักงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๓ จัดทำแผนการสำรองพัสดุเพื่อสำรองพัสดุที่จำเป็นสำหรับการผลิตสินค้าที่ต้องการด่วน

ตัวอย่าง “แบบรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต”

เอกสารที่ส่งจัดตั้งตามข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒

รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

(ตัวอย่าง สามารถปรับได้ตามความเหมาะสม)

รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อ กระบวนงาน/โครงการ.....

ที่	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการ
๑.	ชื่อความเสี่ยงการทุจริต..... (ขั้นตอนการดำเนินงานที่ประเมินว่ามีความเสี่ยงการทุจริต)	ระดับความเสี่ยง.....
๒.	ชื่อความเสี่ยง.....	ระดับความเสี่ยง.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่/ เดือน/ปี (ที่อนุมัติ/หรือเห็นชอบ)

ระบุ URL ที่อยู่ของไฟล์ บนเว็บไซต์ที่ทำการเผยแพร่.....

ตัวอย่าง “แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่”

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

(๑ พ.ค.๖๕ - ๓๑ มี.ค.๖๖) (๑ เม.ย.๖๖ - ๓๑ ก.ย.๖๖)

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ประจำปีงบประมาณ.....พ.ศ. ๒๕๖๖.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ
ตัวอย่าง	ศบพ.ศธ.	๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕	๑.แจ้งเวียนบุคลากร ๒.ประชาสัมพันธ์อินบ็อกซ์ ๓.ติดป้ายณรงค์ No Gift Policy ในสำนักงาน	รูปภาพประกอบ พร้อม Link

เปรียบเทียบสำนักนายกรัฐมนตรีย
ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญ
ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
พ.ศ. 2565

ตัวอย่าง “แบบกำกับ ติดตาม และรายงานการดำเนินงานแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๑๒ เดือน)”

แบบการกำกับ ติดตาม และรายงานการดำเนินงานแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- รอบ ๖ เดือน (ภายใน ๑๗ เม.ย.๖๖)
 รอบ ๑๒ เดือน (ภายใน ๑๕ ส.ค.๖๖)

๑. ชื่อส่วนราชการ/หน่วยงาน.....
๒. ชื่อโครงการ/ กิจกรรม.....
๓. งบประมาณ งบประมาณปกติ (ตามแผนงานพื้นฐานของส่วนราชการ/หน่วยงาน)
 งบประมาณบูรณาการ (ตามแผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริต)
 งบประมาณจากแหล่งอื่น (โปรดระบุ).....
๔. สถานะโครงการ ยังไม่สิ้นสุดโครงการ สิ้นสุดโครงการแล้ว
๕. กลุ่มเป้าหมายโครงการ.....
๖. กิจกรรมที่วางแผนดำเนินการ
.....
.....
.....
๗. กิจกรรมที่ดำเนินการ (โปรดอธิบายกิจกรรม/วิธีการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงตั้งแต่เริ่มโครงการจนถึงปัจจุบัน)
.....
.....
.....
๘. ระยะเวลาดำเนินการ.....

๙. สถานที่ดำเนินการ.....
๑๐. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

๑๐.๑ ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน (สะสมตั้งแต่เริ่มโครงการถึงปัจจุบัน)	
		จำนวนเป้าหมาย	คิดเป็นร้อยละ
๑)			
๒)			
๓)			

๑๐.๒ ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ	ผลการดำเนินงาน
๑)	
๒)	
๓)	

* ข้อมูลตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของโครงการตามที่ท่านระบุไว้ในเอกสารแผนปฏิบัติการป้องกันและ
การทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
** ข้อมูลผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) ที่เกิดขึ้นจริงภายหลังจากที่มีการดำเนินงานโครงการ

๑๑. งบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับทั้งหมด	ผลการใช้จ่ายงบประมาณไตรมาสที่ ๑	ผลการใช้จ่ายงบประมาณไตรมาสที่ ๒	ผลการใช้จ่ายงบประมาณไตรมาสที่ ๓	ผลการใช้จ่ายงบประมาณไตรมาสที่ ๔	ผลการใช้จ่ายงบประมาณรวม (สะสม)

แหล่งงบประมาณ.....

๑๒. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๑๒.๑ ปัญหา อุปสรรค.....

๑๒.๒ ข้อเสนอแนะ.....

๑๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน

๑๔. ภาพกิจกรรม (ใส่ภาพกิจกรรมไม่เกิน ๔ ภาพกิจกรรม)

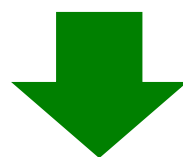
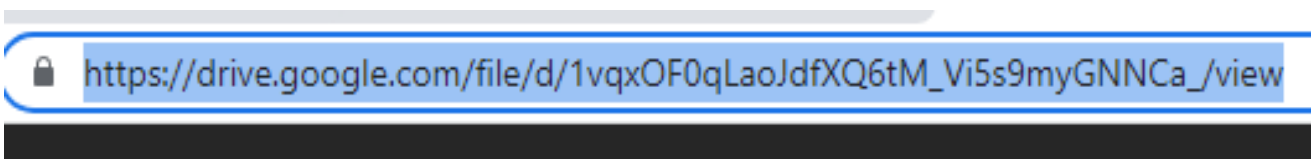
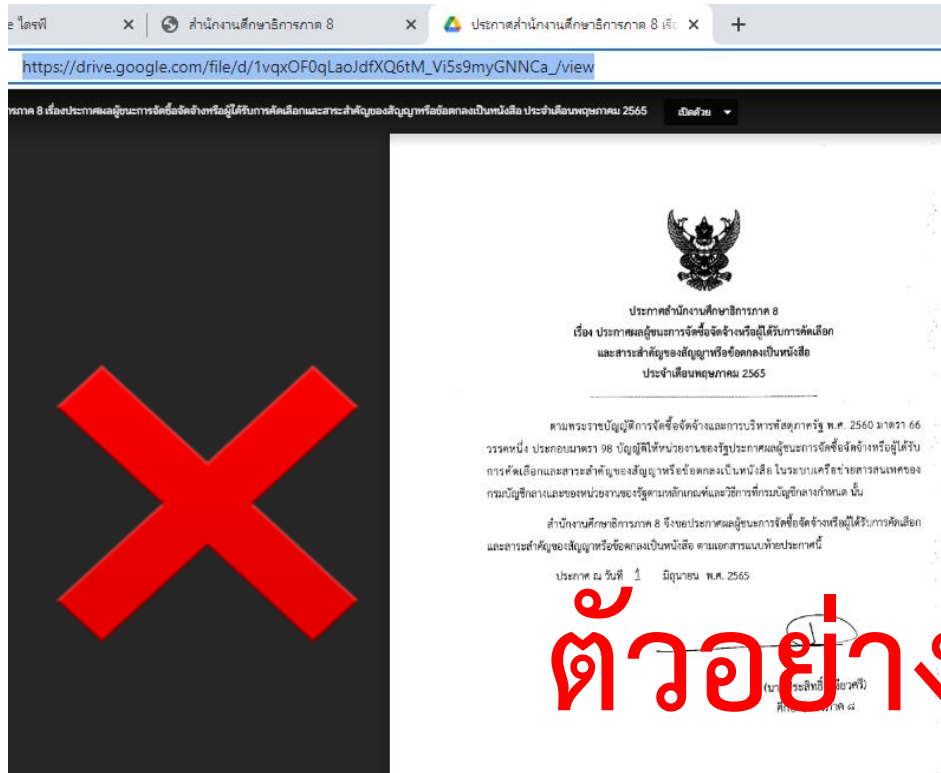
๑๕. ผู้รายงาน..... ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail:.....

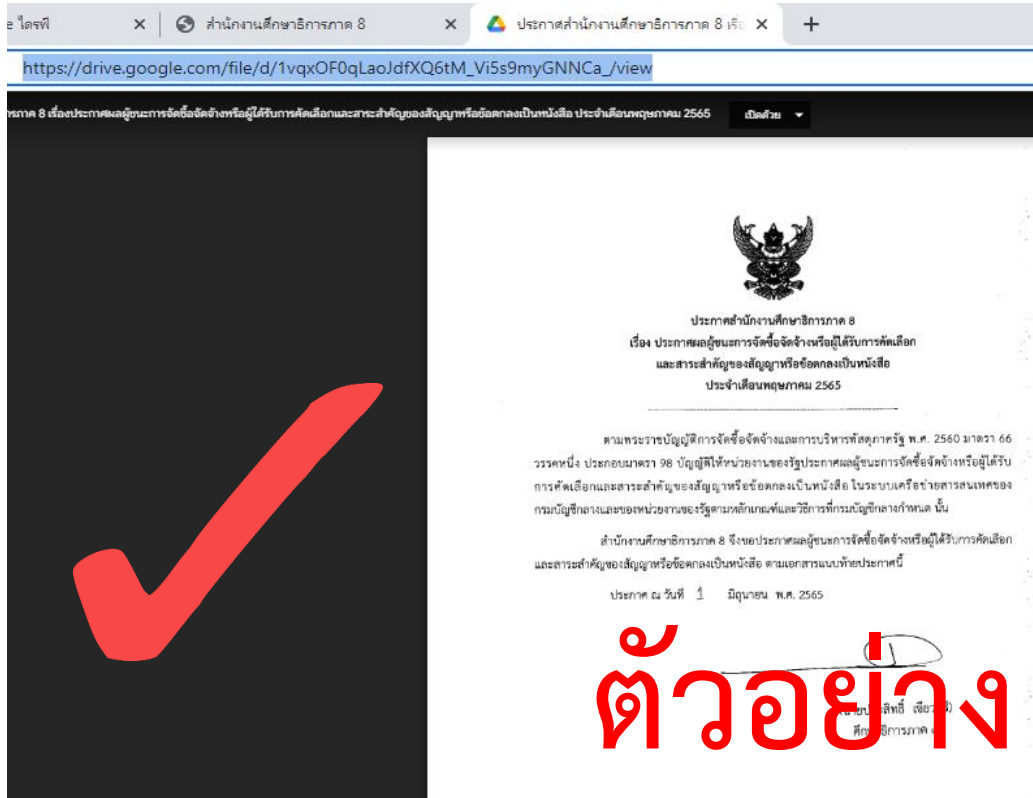
๑๖. วันที่รายงาน ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ขอความอนุเคราะห์ส่งรายงานฯ ไปที่ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ
ทาง e-mail : accmo@suksa.go.th

การลงข้อมูลบน Website และการใส่ URL Link ลงในแบบตรวจฯ OIT ปี ๒๕๖๖



นำ Link URL ใส่ในแบบตรวจฯ คະแนนจะเป็น **ศูนย์**
คณะกรรมการฯ จะถือว่าไม่เป็นเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ



https://drive.google.com/file/d/1vqxOF0qLaoJdfXQ6tM_Vi5s9myGNNCa_/view

ประกาศสำนักงานศึกษาธิการภาค 8 เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ประจำปีเดือนพฤษภาคม 2565

ประกาศสำนักงานศึกษาธิการภาค 8
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำปีเดือนพฤษภาคม 2565

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 66
วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา 98 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับ
การคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

สำนักงานศึกษาธิการภาค 8 จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2565

ตัวอย่าง



http://www.reo8.moe.go.th/web/index.php?option=com_content&view=article&id=1009:-8-2565&catid=52:2017-05-22-02-09-13

สำนักงานศึกษาธิการภาค ๘

http://www.reo8.moe.go.th/web/index.php?option=com_content&view=article&id=1009:-8-2565&catid=52:2017-05-22-02-09-13

หน้าหลัก กระบวนการศึกษาริการ สำนักงานรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สกศ. สพฐ. สอศ. สอศ. ศษ. ศษ. ศษ.

เมนูหลัก

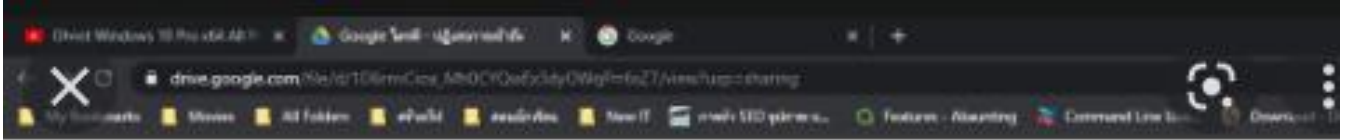
- หน้าหลัก
- ประวัติ ศษ. 8
- หน้าที่สำคัญ

ประกาศสำนักงานศึกษาธิการภาค 8 เรื่องประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก



นำ Link URL ใส่ในแบบตรวจฯ
เป็นการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะอย่าง **สมบูรณ์**

การแสดงผลใน Google Drive นั้นจะต้องทำการแชร์เป็นสาธารณะ สามารถเข้าถึงข้อมูลนั้นได้โดยตรง หากจะต้องของสิทธิ์การเข้าถึงนั้น จะไม่ได้คะแนนในรายชื่อนั้น



Google ไดรฟ์

คุณต้องมีสิทธิ์เข้าถึง

สถานะการเข้าถึงของคุณอาจได้ถูกปิดใช้งานแล้ว

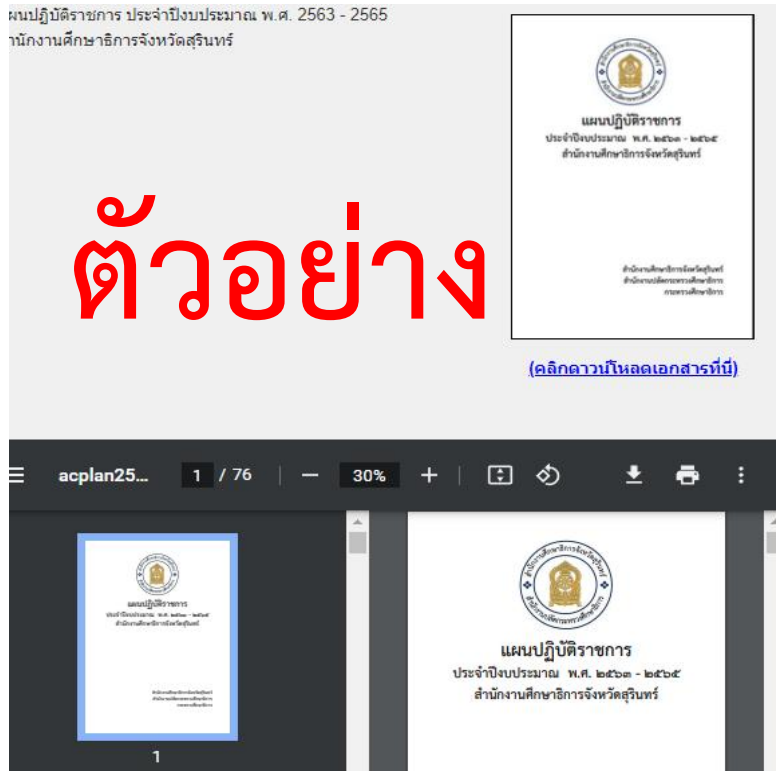
คุณอาจได้ใบสมัครสิทธิ์การเข้าถึงแบบอัตโนมัติ

คุณสามารถดูประวัติการเข้าถึงสิทธิ์การเข้าถึงได้ใน [ศูนย์การเข้าถึงสิทธิ์การเข้าถึงของ Google](#)



ตัวอย่าง

การแสดงรายละเอียดข้อมูลของเอกสาร



เมื่อทำการขยายเอกสารดังกล่าว
ไม่สามารถดูรายละเอียดของเอกสารนั้นได้



หน่วยงานควรปรับเปลี่ยนรูปแบบการนำเสนอหรือเพิ่มช่องทางการดาวน์โหลดดังกล่าวไว้ด้วยดังตัวอย่าง

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

๑. นายอรรถพล สังขวาสี

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. นายสุทิน แก้วพนา

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

รักษาราชการแทน หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
กระทรวงศึกษาธิการ

คณะผู้จัดทำ

๑. นางจิตฤดี ขวัญพุด

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

รองหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

กระทรวงศึกษาธิการ

๒. นางสาวพรมนันท์ เทียวเจริญชัย

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ

๓. ว่าที่ ร.ต.ปิยะภัทร์ นิลารณกุล

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ

๔. นางสาวทิพย์รัตน์ เตชะพกาพงษ์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ

๕. นางสาวณัฐวรรณ ฉัตรแสงสุภวงศ์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ

๖. นางสาวชุติมา ยุวโกศล

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ

๗. นางสาวณัฐภรณ์ ฤทธิเจริญ

พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ

๘. นายสกลพงศ์ มุ่ยบง

พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ

๙. นายณฤพนธ์ ทองอินทร์

พนักงานจัดการงานทั่วไป

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ

๑๐. นางสาวกัญญาณัฐ มะลิมาศ

บุคคลภายนอกจ้างเหมาบริการ สนับสนุนงานวิชาการ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ

๑๑. นางสาวชุติกายุจน์ ตุ่นเงิน

บุคคลภายนอกจ้างเหมาบริการ สนับสนุนงานวิชาการ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ

OIT 2023

Growth & Goals Together

เติบโตสู่เป้าหมายไปด้วยกัน

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

Open Data Integrity & Transparency Assessment

OIT 2023



ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ



โทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๖๒



โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๓๘



Website: accl๒.moe.go.th



E-mail: accmoe@sueksa.go.th

OIT 2023
Growth
&
Goals
Together
เติบโตสู่เป้าหมายไปด้วยกัน

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ
อาคารเสมารักษ์ ชั้น ๑ กระทรวงศึกษาธิการ
โทร ๐ ๒๖๒๔ ๖๑๖๒
E-Mail : accmoe@sueksa.go.th
Website : <https://acc2.moe.go.th>