



คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการภาค ๒

ที่ ๓๗/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำองค์ประกอบด้านข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ ๙ และตัวชี้วัดที่ ๑๐
เพื่อรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

(Integrity & Transparency Assessment : ITA)

ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดให้สำนักงานศึกษาธิการภาคทุกภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดทุกแห่ง เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูลและตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ด้วยวิธีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินงานต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบในแต่ละประเด็นตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) สำหรับสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เพื่อให้การจัดเตรียมข้อมูลรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นไปตามองค์ประกอบด้านข้อมูลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ที่กำหนดไว้ในคู่มือการประเมิน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำองค์ประกอบด้านข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ ๙ และตัวชี้วัดที่ ๑๐ เพื่อรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

ก. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | | |
|-----------------------------------|--|-----------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์ประวิต เอรารวรรณ | รองเลขาธิการ ก.ค.ศ.
รักษาการในตำแหน่งศึกษาธิการภาค
สำนักงานศึกษาธิการภาค ๒ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายชัยณรงค์ อินสาลี | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาการศึกษา | กรรมการ |
| | | ๓. นางเบญจพร... |

๓. นางเบญจพร โพธิ์ปัดชา	ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจราชการและติดตามประเมินผล	กรรมการ
๔. นางสาวศุภลักษณ์ บุตรจันทร์	ผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์การศึกษา	กรรมการ
๕. นายมนตรี เดชรักษา	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ	กรรมการ
๖. นางปัทมา ดวงแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ
๗. นายสรรค์ชัย ชูเมือง	นิติกรชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นางสาววรินทร์ เพียรภายลุน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการอำนาจการมีหน้าที่ กำกับ ติดตาม แนะนำ ให้ความช่วยเหลือ และประสานงาน คณะกรรมการทุกคณะในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับองค์ประกอบด้านข้อมูลของตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วน

ข. คณะกรรมการจัดทำองค์ประกอบด้านข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล จำนวน ๒๙ ข้อ ดังนี้

๑. คณะกรรมการรับผิดชอบจัดทำองค์ประกอบด้านข้อมูล ข้อที่ ๑-๓, ๕-๙ ประกอบด้วย

๑.๑ นายมนตรี เดชรักษา	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวกัลยา ทาร์กซ์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑.๓ นางจำเนียร โพธิ์หลี	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑.๔ นางสาวธรรมา สุนทรโกศล	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ
๑.๕ นางสาวเสาวลักษณ์ มนะโอสถ	พนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
๑.๖ นายบำรุง ฉะยมแหลม	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการรับผิดชอบจัดทำองค์ประกอบด้านข้อมูล ข้อที่ ๔, ๑๐-๑๒, ๑๔-๑๖

๒.๑ นางสาวศุภลักษณ์ บุตรจันทร์	ผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์การศึกษา	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางกรรณิการ์ สงวนแวว	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๓ นายธงจรัส แสงอรุณ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการ
๒.๔ นายบำรุง ฉะยมแหลม	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

๓. คณะกรรมการรับผิดชอบจัดทำองค์ประกอบด้านข้อมูล ข้อที่ ๑๓

๓.๑ นางปัทมา ดวงแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางสาวพิมพ์ฉัตร ฤกษ์รัตน์ระพี	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓.๓ นางสาวอัญชลี เกิดเรือง	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

๓.๔ นางสาวกัลยา...

๓.๔ นางสาวกัลยา ทาร์กซ์	นักวิชาการศึกษาศึกษานาฏการพิเศษ	กรรมการ
๓.๕ นางจำเนียร โพธิ์หลี	นักวิชาการศึกษาศึกษานาฏการพิเศษ	กรรมการ
๓.๖ นายสรรค์ชัย ชูเมือง	นิติกรชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓.๗ นางกรรณิการ์ สงวนแวว	นักวิชาการศึกษาศึกษานาฏการพิเศษ	กรรมการ
๓.๘ นายธงจรัส แสงอรุณ	นักวิชาการศึกษาศึกษานาฏการ	กรรมการ
๓.๙ นายชิตคุณ มะเสริญ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ
๓.๑๐ นางสาวเสาวลักษณ์ มานะโฮสถ	พนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
๓.๑๑ นางสาววรินทร์ เพียรภายลุน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ

๔. คณะกรรมการรับผิดชอบจัดทำองค์ประกอบด้านข้อมูล ข้อที่ ๑๗-๒๐ ประกอบด้วย

๔.๑ นายมนตรี เดชรักษา	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางสาวกัลยา ทาร์กซ์	นักวิชาการศึกษาศึกษานาฏการพิเศษ	กรรมการ
๔.๓ นางจำเนียร โพธิ์หลี	นักวิชาการศึกษาศึกษานาฏการพิเศษ	กรรมการ
๔.๔ นางสาวเสาวลักษณ์ มานะโฮสถ	พนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
๔.๕ นางสาวณัฐมน สุนทรโกคิน	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ

๕. คณะกรรมการรับผิดชอบจัดทำองค์ประกอบด้านข้อมูล ข้อที่ ๒๑-๒๔

๕.๑ นางปัทมา ดวงแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายสรรค์ชัย ชูเมือง	นิติกรชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕.๓ นางสาววรินทร์ เพียรภายลุน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ

๖. คณะกรรมการรับผิดชอบจัดทำองค์ประกอบด้านข้อมูล ข้อที่ ๒๕-๒๘

๖.๑ นางปัทมา ดวงแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางสาววรินทร์ เพียรภายลุน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๖.๓ นายสรรค์ชัย ชูเมือง	นิติกรชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

๗. คณะกรรมการรับผิดชอบจัดทำองค์ประกอบด้านข้อมูล ข้อที่ ๒๙

๗.๑ นางปัทมา ดวงแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
๗.๒ นายณรงค์ โพธิ	นักวิชาการศึกษาศึกษานาฏการพิเศษ	กรรมการ
๗.๓ นางสาวอัญชลี เกิดเรือง	นักวิชาการศึกษาศึกษานาฏการพิเศษ	กรรมการ
๗.๔ นางสาวกัลยา ทาร์กซ์	นักวิชาการศึกษาศึกษานาฏการพิเศษ	กรรมการ
๗.๕ นายบำรุง ฉียบแหลม	นักวิชาการศึกษาศึกษานาฏการพิเศษ	กรรมการ
๗.๖ นายสรรค์ชัย ชูเมือง	นิติกรชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗.๗ นางจิราภรณ์ ศุภศรี	นักวิชาการศึกษาศึกษานาฏการพิเศษ	กรรมการ

๗.๘ นางสาวสมจิตร..

๗.๘ นางสาวสมจิตร หาญโฬารเลิศ	นักวิชาการศึกษาศึกษาชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗.๙ นายธงจรัส แสงอรุณ	นักวิชาการศึกษาศึกษาชำนาญการ	กรรมการ
๗.๑๐ นางสาวณัฐมน สุนทรโกคิน	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ
๗.๑๑ นางสาววรินทร์ เพียรภายลุน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการจัดทำองค์ประกอบด้านข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล คณะที่ ๑-๗ มีหน้าที่จัดทำเอกสารสำหรับการประเมินในแต่ละตัวชี้วัดเพื่อส่งมอบให้กับคณะกรรมการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรทางเว็บไซต์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ค. คณะกรรมการจัดเตรียมองค์ประกอบด้านข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต จำนวน ๑๐ ข้อ ดังนี้

๑. คณะกรรมการรับผิดชอบจัดทำองค์ประกอบด้านข้อมูล ข้อที่ ๓๐-๓๑, ๓๔-๓๗

๑.๑ นางปัทมา ดวงแก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาววรินทร์ เพียรภายลุน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๑.๓ นายสรรค์ชัย ชูเมือง	นิติกรชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการรับผิดชอบจัดทำองค์ประกอบด้านข้อมูล ข้อที่ ๓๒-๓๓, ๓๘-๓๙

๒.๑ นายมนตรี เดชรักษา	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวกัลยา ทาร์กซ์	นักวิชาการศึกษาศึกษาชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๓ นางจำเนียร โพธิ์หลี่	นักวิชาการศึกษาศึกษาชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๔ นางสาวเสาวลักษณ์ มานะโอสถ	พนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
๒.๕ นางสาวณัฐมน สุนทรโกคิน	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการจัดเตรียมองค์ประกอบด้านข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต คณะที่ ๑ และ ๒ มีหน้าที่จัดทำเอกสารสำหรับการประเมินในแต่ละตัวชี้วัดเพื่อส่งมอบให้กับคณะกรรมการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรทางเว็บไซต์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ง. คณะกรรมการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรทางเว็บไซต์

๑. นายมนตรี เดชรักษา	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววรินทร์ เพียรภายลุน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๓. นายบำรุง เขียบแหลม	นักวิชาการศึกษาศึกษาชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรทางเว็บไซต์ มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และนำข้อมูลต่าง ๆ ที่คณะกรรมการแต่ละคณะจัดทำรายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูลและตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๒ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะกรรมการทุกคณะที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความอุตสาหะ วิริยะ เพื่อให้มีองค์ประกอบด้านข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูลและตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๒ เป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) สำหรับสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ประวิต เอราวรรณ)

รองเลขาธิการ ก.ค.ศ. รักษาการในตำแหน่ง
ศึกษาธิการภาค สำนักงานศึกษาธิการภาค ๒

บัญชีแสดงรายละเอียดตัวชี้วัด

(แนบท้ายคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการภาค ๒ ที่ /๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำองค์ประกอบด้านข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ ๙ และตัวชี้วัดที่ ๑๐ เพื่อรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล จำนวน ๒๙ ข้อ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๑	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none">○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน○ ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none">○ แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน (คนปัจจุบัน)○ ประกอบด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ ผู้บริหารสูงสุด หรือหัวหน้าหน่วยงาน 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 <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none">- เปลี่ยนหัวข้อที่ปรากฏบนเว็บไซต์จากเดิม “อำนาจและหน้าที่” เป็น “หน้าที่และอำนาจ”- ควรสรุปหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานไว้ด้วย
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">○ แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (แผนการดำเนินภารกิจ หมายถึง แผนยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาการศึกษาของหน่วยงาน) <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none">- ควรแสดงข้อมูลในปีที่ผ่านมาไว้ด้วย- ควรแสดงข้อมูลแผนระยะสั้น หรือแผนระยะกลางเป็นอย่างน้อย
๕	ข้อมูลการติดต่อ	<p>แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">○ ที่อยู่หน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none">○ หมายเลขโทรศัพท์○ หมายเลขโทรสาร○ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์○ แผนที่ตั้งหน่วยงาน ข้อสังเกต <ul style="list-style-type: none">- ต้องมีข้อมูลทั้ง ๕ หัวข้อ เปิดเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน- อาจเพิ่มแผนที่ Google Map
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none">○ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ข้อสังเกต <ul style="list-style-type: none">- อาจทำเป็นแบนเนอร์บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน- ควรจัดหมวดหมู่ของข้อมูลให้ชัดเจน
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none">○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อสังเกต <ul style="list-style-type: none">- ควรทำเป็นแบนเนอร์ ตัววิ่งหรือตัวกระพริบให้สะดุดตา บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน- ควรจัดหมวดหมู่ของข่าวให้ชัดเจน- แสดงข่าวให้เป็นปัจจุบัน
๘	Q&A	<ul style="list-style-type: none">○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะ เป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board, กล่องข้อความถาม - ตอบ เป็นต้น○ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ข้อสังเกต <ul style="list-style-type: none">- ต้องแสดงให้เห็นว่ามีคำถาม - ตอบที่เป็นการโต้ตอบกัน (Two - way communication) ใน Web board หรือกล่องข้อความ- ควรมีคำอธิบายข้อกำหนดเบื้องต้นในการใช้ Web board บนเว็บไซต์
๙	Social Network	<ul style="list-style-type: none">○ แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น○ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ข้อสังเกต <ul style="list-style-type: none">- ควรมีแบนเนอร์แสดงอยู่ในหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี (แผนการดำเนินงาน หมายถึง แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓) ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรแสดงแผนปฏิบัติราชการประจำปีของปีที่ผ่านมา ๆ มาด้วย
๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตาม “แบบ สงป. ๓๐๑”, “แบบ สงป. ๓๐๒” และ “แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ”) ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ ดำเนินงาน เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้อยู่ติดปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการใดสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอน การปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หมายรวมถึง คู่มือเฉพาะของหน่วยงานที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ปฏิบัติงานจริง - คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ไม่หมายรวมถึงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ. และคำสั่งแบ่งงานภายในหน่วยงาน
๑๔	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี (แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายโครงการ/กิจกรรม เป็นรายไตรมาส) ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
		<p>การจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะควรแสดงในรูปแบบไฟล์ PDF ที่แปลงมาจากไฟล์ word หรือไฟล์ excel ทั้งนี้ ไม่ควรใช้ไฟล์ PDF ที่สแกนมาจากเอกสาร - ตัวอย่าง “แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี” ปรากฏในภาคผนวก
๑๕	<p>รายงานการกำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน</p>	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (ตาม “แบบ สงป. ๓๐๒” และ “แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ”) o มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น o เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรแสดงข้อมูลร้อยละการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้เห็นว่าการดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดเพียงใด
๑๖	<p>รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตามแบบ สงป. ๓๐๑ และ แบบ สงป. ๓๐๒ ในไตรมาส ๔ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒) o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตาม เป้าหมาย เป็นต้น o เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๑๗	<p>แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ</p>	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (แผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงินงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร) o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๑๘	<p>ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p>	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศ เชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๑๙	สรุปผล การจัดซื้อ จัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ รายเดือน	<p>๐ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โดยสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตาม “แบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน” (แบบ สขร. ๑)</p> <p>๐ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</p> <p>๐ จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน เป็นประจำทุกเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่า “ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง”)</p> <p>๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรจัดทำข้อมูลทุกรายการที่หน่วยงานได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง - ตัวอย่าง “แบบ สขร. ๑” ปรากฏในภาคผนวก
๒๐	รายงานผล การจัดซื้อ จัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ ประจำปี	<p>๐ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ซึ่งเป็นข้อมูลตลอดระยะเวลาของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๐ มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น</p> <p>๐ เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตัวอย่าง “รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี” ปรากฏในภาคผนวก
๒๑	นโยบาย การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<p>๐ แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม</p> <p>๐ เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานสามารถนำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการขึ้นบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อเปิดเผยต่อสาธารณะ
๒๒	การดำเนินการ ตามนโยบายการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	<p>๐ แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
		<p>๐ เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๒๑ หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๒๑</p> <p>๐ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>ข้อสังเกต</p> <p>- ควรแสดงให้เห็นถึงการนำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไปปฏิบัติ พร้อมทั้งผลการดำเนินการดังกล่าว</p>
๒๓	<p>หลักเกณฑ์ การบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคล</p>	<p>แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ๐ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ๐ หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๐ หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร ๐ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ๐ หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ๐ เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ <p>ข้อสังเกต</p> <p>- ต้องนำหลักเกณฑ์ครบทั้ง ๕ เรื่อง ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>
๒๔	<p>รายงานผล การบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับการดำเนินงานตาม นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (ข้อ ๒๒) ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น ๐ เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ <p>ข้อสังเกต</p> <p>- หน่วยงานสามารถใช้รายงานฯ ที่จัดส่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้</p>
๒๕	<p>แนวปฏิบัติ การจัดการ เรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและ ประพฤติมิชอบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการ ทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคล ภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อ เรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น ๐ เป็นข้อมูลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ <p>คำอธิบายเพิ่มเติม</p> <p>เป็นแนวปฏิบัติที่ใช้บังคับในหน่วยงานครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
		<p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยอาจนำมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ มาเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางการดำเนินการของหน่วยงานในการเร่งรัดจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน - การดำเนินงานตามมติของคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ปรากฏในภาคผนวก
๒๖	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ (เป็นช่องทางที่สามารถเข้าไปแจ้งเรื่องร้องเรียนได้โดยตรงผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงานภายใต้แบนเนอร์ “ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ”) ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการนำข้อร้องเรียนผ่านทางช่องทางดังกล่าวไปดำเนินการอย่างไร และมีผลการดำเนินการอยู่ในขั้นตอนใด - หากไม่มีข้อร้องเรียนผ่านช่องทางดังกล่าวในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ระบุว่า “ไม่มีเรื่องร้องเรียน”
๒๗	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน (เป็นสถิติเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจากทุกช่องทาง) ๐ มีข้อมูลความก้าวหน้าของการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุว่า “ไม่มีเรื่องร้องเรียน”) ๐ เป็นข้อมูลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรมีสถิติเรื่องร้องเรียนฯ อย่างต่อเนื่อง ย้อนหลังจนถึงปีที่ประเมิน - กรณีหน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต ควรเปิดเผยข้อมูลด้วยการระบุจำนวน ๐
๒๘	ช่องทาง การรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
		<p>(เป็นช่องทางที่สามารถเข้าไปร้องเรียนได้โดยตรงผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงานภายใต้แบนเนอร์ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”)</p> <ul style="list-style-type: none"> o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานควรมีปุ่ม เมนู “สร้างความคิดเห็น ” หรือ “กระทู้ใหม่” ให้ชัดเจน และมีเจ้าหน้าที่คอยติดตามข้อมูลในแต่ละกระทู้อยู่เสมอ - ควรมีการตอบโต้กับผู้แสดงความคิดเห็นว่า หน่วยงานได้รับข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นแล้ว
๒๙	<p>การเปิดโอกาสให้ เกิด การมีส่วนร่วม</p>	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น o เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - อาจแสดงเป็นภาพกิจกรรมของการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงาน - ควรมีการกำหนดไว้เป็นหลักเกณฑ์หรือขั้นตอนในคู่มือหรือหนังสือ หรือประกาศว่าเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานอย่างไร - การมีส่วนร่วมอันเนื่องมาจากมีกฎหมายบังคับให้ปฏิบัติ ไม่เข้าข่ายเจตนารมณ์ของข้อคำถามนี้ เช่น การประชาสัมพันธ์กฎหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต จำนวน ๑๐ ข้อ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๓๐	<p>เจตจำนงสุจริต ของผู้บริหาร</p>	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงเนื้อหาเจตนาธรรมหรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล o ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน <p>คำอธิบายเพิ่มเติม</p> <p>ควรมีการแปลเป็นภาษาอังกฤษ เผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น จัดทำเป็นวีดิโอ ภาพข่าว ประกอบ ฯลฯ</p> <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - หากมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารสูงสุดในช่วงระยะเวลาการประเมินฯ หน่วยงานจะต้องจัดทำประกาศเจตนาธรรมฯ ฉบับใหม่ของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๓๑	การมีส่วนร่วม ของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none">○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน○ เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส○ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none">- การมีส่วนร่วมของผู้บริหารตามประเด็นนี้ อาจหมายถึง วาระการประชุมที่ผู้บริหารสูงสุดได้ให้ความสำคัญในการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน
๓๒	การประเมิน ความเสี่ยง การทุจริต ประจำปี	<ul style="list-style-type: none">○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง○ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none">- หน่วยงานสามารถนำ “แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้
๓๓	การดำเนินการ เพื่อจัดการความ เสี่ยง การทุจริต	<ul style="list-style-type: none">○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๓๒○ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none">- หน่วยงานสามารถนำข้อมูลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานตามที่ได้รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตาม “แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๓๔	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	<p>๐ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติและค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน</p> <p>๐ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>ข้อสังเกต</p> <p>- การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร อาจหมายถึงถึง กิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรม กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เป็นต้น</p>
๓๕	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<p>๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น</p> <p>๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>ข้อสังเกต</p> <p>- หน่วยงานสามารถนำ “แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓” ที่ปรากฏข้อมูลโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</p>
๓๖	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	<p>๐ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รอบ ๖ เดือน)</p> <p>๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น</p> <p>๐ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>ข้อสังเกต</p> <p>- หน่วยงานสามารถนำข้อมูลผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานรอบ ๖ เดือน ตามที่ได้รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตาม “แบบการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</p>
๓๗	รายงานผลการดำเนินการป้องกัน	<p>๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
	การทุจริต ประจำปี	<p>○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น</p> <p>○ ใช้รายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>คำอธิบายเพิ่มเติม</p> <p>- หน่วยงานสามารถนำข้อมูลผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามที่ได้รายงานสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการตาม “แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านป้องกัน และปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์ หลักของหน่วยงานได้</p>
๓๘	มาตรการส่งเสริม คุณธรรม และ ความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	<p>○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น</p> <p>แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น</p> <p>○ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการ ปฏิบัติการกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่ การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น</p> <p>ข้อสังเกต</p> <p>- กรณีที่หน่วยงานไม่มีผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้จัดทำ เป็นมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>
๓๙	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรม และความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	<p>○ แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>○ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๓๘ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>○ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p>