

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผลคะแนน
94.87
ระดับ
A

ชื่อหน่วยงาน ... ๙๖ ศูนย์ขับเคลื่อนการศึกษาในจังหวัดชายแดนภาคใต้

ข้อสังเกต

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

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล จำนวน ๒๙ ข้อ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน ๐ หรือ ๑๐๐	หมายเหตุ (ข้อไหนข้อมูลไม่สมบูรณ์ตามคู่มือ โปรดระบุเหตุผล)
๑	โครงสร้าง	<input type="checkbox"/> มีแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ หรือการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	900	
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<input type="checkbox"/> แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน (คนปัจจุบันเท่านั้น) จะต้องเมืองค์ประกอบดังนี้ <input type="checkbox"/> ชื่อ-นามสกุล <input type="checkbox"/> ตำแหน่ง <input type="checkbox"/> รูปถ่าย <input type="checkbox"/> ช่องทางการติดต่อผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน	900	
๓	หน้าที่และอำนาจ	<input type="checkbox"/> แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด <input type="checkbox"/> หัวข้อที่ปรากฏบนเว็บไซต์จะต้องเป็น "หน้าที่และอำนาจ"	900	
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี <input type="checkbox"/> มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทางเป้าหมายตัวชี้วัด เป็นต้น <input type="checkbox"/> เป็นแผนที่ระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	900	
๕	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อทั้ง ๕ หัวข้อเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้ <input checked="" type="checkbox"/> ที่อยู่หน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> หมายเลขโทรศัพท์ <input checked="" type="checkbox"/> หมายเลขโทรสาร <input checked="" type="checkbox"/> ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) <input checked="" type="checkbox"/> แผนที่ตั้งหน่วยงาน	900	
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นแบบนอร์บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> จะต้องจัดหมวดหมู่ของข้อมูลให้ชัดเจน เป็นระเบียบเรียบร้อยและสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย	900	
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	<input type="checkbox"/> แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> จะต้องจัดหมวดหมู่ของข่าวให้ชัดเจนและแสดงข่าวให้ปัจจุบัน เป็นระเบียบเรียบร้อยและสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย <input type="checkbox"/> เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	900	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน ๐ หรือ ๑๐๐	หมายเหตุ (ข้อไหนข้อมูลไม่สมบูรณ์ตามคู่มือ โปรดระบุเหตุผล)
๘	ช่องทาง การสอบถาม (Q&A)	<input type="checkbox"/> แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) เช่น Web board, กล่องข้อความถาม - ตอบ เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> ต้องแสดงให้เห็นว่ามีคำถาม - ตอบที่เป็นการโต้ตอบกัน (Two - way communication) ใน Web board หรือกล่องข้อความ <input type="checkbox"/> สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	900	
๙	การใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network)	<input type="checkbox"/> แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น <input type="checkbox"/> ต้องแสดงแบนเนอร์อยู่ในหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	900	
๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	<input type="checkbox"/> แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี (แผนการดำเนินการกิจ หมายถึง แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕) <input type="checkbox"/> มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น <input type="checkbox"/> เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	900	
๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <input checked="" type="checkbox"/> แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จะต้องมีส่วนประกอบครบทุกข้อดังนี้ <input checked="" type="checkbox"/> มี แบบ สจป. ๓๐๑ <input checked="" type="checkbox"/> มี แบบ สจป. ๓๐๒ <input checked="" type="checkbox"/> มี แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ <input type="checkbox"/> ปรากฏเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้า การดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม, รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น	900	
๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<input type="checkbox"/> แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <input type="checkbox"/> มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา หรือ อุปสรรค หรือ ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <input type="checkbox"/> ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น	900	
๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน <input type="checkbox"/> มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใดสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น <input type="checkbox"/> จะต้องมียกอย่างน้อย ๑ คู่มือ	900	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน ๐ หรือ ๑๐๐	หมายเหตุ (ชื่อไหนข้อมูลไม่สมบูรณ์ตามคู่มือ โปรดระบุเหตุผล)
๑๔	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<input type="checkbox"/> แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ต้องแสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายโครงการ/กิจกรรม เป็นรายไตรมาส ให้ชัดเจน <input type="checkbox"/> มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ครบถ้วน เช่นงบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น <input type="checkbox"/> เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <input type="checkbox"/> หน่วยงานจะต้องจัดทำไฟล์เอกสารที่ปรากฏข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีแยกมาต่างหาก ห้ามนำเล่มแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานมาใส่	๑๐๐	
๑๕	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <input checked="" type="checkbox"/> แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี จะต้องมีส่วนประกอบครบทุกข้อดังนี้ <input checked="" type="checkbox"/> มี แบบ สงป. ๓๐๑ <input checked="" type="checkbox"/> มี แบบ สงป. ๓๐๒ <input checked="" type="checkbox"/> มี แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ <input type="checkbox"/> ปรากฏเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น <input type="checkbox"/> ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น สามารถจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาสหรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <input type="checkbox"/> รายเดือน <input type="checkbox"/> รายไตรมาส <input type="checkbox"/> ราย ๖ เดือน	๐	ทต1๐๓สาร 11 แผนรายงบ ๖ นามรต 11 แผน ๖
๑๖	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในไตรมาส ๔ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <input checked="" type="checkbox"/> แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จะต้องมีส่วนประกอบครบทุกข้อดังนี้ <input checked="" type="checkbox"/> มี แบบ สงป. ๓๐๑ <input checked="" type="checkbox"/> มี แบบ สงป. ๓๐๒ <input checked="" type="checkbox"/> มี แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ <input type="checkbox"/> มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น <input type="checkbox"/> ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น	๐	ทต1๐๓สาร 11 แผนรายงบ ๖ นามรต 11 แผน ๖

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

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน ๐ หรือ ๑๐๐	หมายเหตุ (ข้อไหนข้อมูลไม่สมบูรณ์ตามคู่มือ โปรดระบุเหตุผล)
๒๒	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<input type="checkbox"/> แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น <input type="checkbox"/> เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลตามข้อ ๒๑ หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๒๑ <input type="checkbox"/> เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	900	
๒๓	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<input type="checkbox"/> แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ครบทุกหลักเกณฑ์ดังนี้ <input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร <input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร <input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร <input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร <input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ <input type="checkbox"/> เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ * ต้องนำหลักเกณฑ์ทั้ง ๕ เรื่อง ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	900	
๒๔	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (ข้อ ๒๒) <input checked="" type="checkbox"/> มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <input checked="" type="checkbox"/> ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น * หน่วยงานสามารถใช้รายงานฯ ที่จัดส่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้	900	
๒๕	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<input type="checkbox"/> แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน <input type="checkbox"/> มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานดังนี้ <input type="checkbox"/> รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน <input type="checkbox"/> รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน <input type="checkbox"/> ส่วนงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ <input type="checkbox"/> เป็นแนวปฏิบัติที่ใช้บังคับในหน่วยงานครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	900	
๒๖	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนเรื่องทั่วไป <input checked="" type="checkbox"/> สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานภายใต้แบนเนอร์ "ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ" <input checked="" type="checkbox"/> แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการนำข้อร้องเรียนผ่านช่องทางดังกล่าวไปดำเนินการอย่างไร และมีผลการดำเนินการอยู่ในชั้นตอนใด <input checked="" type="checkbox"/> หากไม่มีข้อร้องเรียนผ่านช่องทางดังกล่าวในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ระบุว่า "ไม่มีเรื่องร้องเรียน"	900	

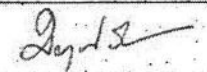
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน ๐ หรือ ๑๐๐	หมายเหตุ (ข้อไหนข้อมูลไม่สมบูรณ์ตามคู่มือ โปรดระบุเหตุผล)
๒๗	ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	<input type="checkbox"/> แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน (เป็นสถิติเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจากทุกช่องทาง) <input type="checkbox"/> มีข้อมูลความก้าวหน้าของการจัดการเรื่องร้องเรียนดังนี้ <input type="checkbox"/> จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ <input type="checkbox"/> เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุว่าเป็น "0" (ศูนย์)) <input type="checkbox"/> เป็นข้อมูลในบังคับประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	900	
๒๘	ช่องทาง การรับฟังความคิดเห็น	<input type="checkbox"/> แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ <input type="checkbox"/> สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางการรับฟังความคิดเห็นได้โดยตรงผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงานภายใต้แบนเนอร์ "ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น"	900	
๒๙	การเปิดโอกาส ให้เกิด การมีส่วนร่วม	<input type="checkbox"/> แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น <input type="checkbox"/> เป็นการดำเนินการในบังคับประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ <input type="checkbox"/> แสดงภาพกิจกรรมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน	900	

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต จำนวน ๑๐ ข้อ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน ๐ หรือ ๑๐๐	หมายเหตุ (ข้อไหนข้อมูลไม่สมบูรณ์ตามคู่มือ โปรดระบุเหตุผล)
๓๐	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารหรือนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	<input type="checkbox"/> แสดงเนื้อหาเจตจำนงสุจริตหรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล หรือแสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) <input type="checkbox"/> ดำเนินการโดยหัวหน้าหน่วยงานคนปัจจุบัน <input type="checkbox"/> ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น <input type="checkbox"/> เป็นการดำเนินการในบังคับประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	900	
๓๑	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<input type="checkbox"/> แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของหัวหน้าหน่วยงานคนปัจจุบัน <input type="checkbox"/> เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส <input type="checkbox"/> แสดงภาพกิจกรรมหรือเอกสารการมีส่วนร่วมของหัวหน้าหน่วยงาน <input type="checkbox"/> เป็นการดำเนินการในบังคับประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	900	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน ๐ หรือ ๑๐๐	หมายเหตุ (ข้อไหนข้อมูลไม่สมบูรณ์ตามคู่มือ โปรดระบุเหตุผล)
๓๒	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	<input type="checkbox"/> แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น <input type="checkbox"/> ต้องใช้เอกสารที่ปรากฏข้อสั่งการในการดำเนินการและปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานเท่านั้น <input type="checkbox"/> เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	900	
๓๓	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน <input checked="" type="checkbox"/> เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๓๒ <input checked="" type="checkbox"/> ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น <input type="checkbox"/> เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	900	
๓๔	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	<input type="checkbox"/> แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติและค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน <input type="checkbox"/> แสดงภาพกิจกรรมและเอกสารในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	900	
๓๕	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<input type="checkbox"/> แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <input type="checkbox"/> มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ดังนี้ <input type="checkbox"/> โครงการ กิจกรรม <input type="checkbox"/> งบประมาณ <input type="checkbox"/> ช่วงเวลาดำเนินการ <input type="checkbox"/> เป็นแผนที่ระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ * โดยหน่วยงานสามารถนำ "แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕" ที่ปรากฏข้อมูลโครงการ/ กิจกรรมของหน่วยงานขึ้นเปิดแผนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ * สำหรับหน่วยงานส่วนกลางที่ไม่มีข้อมูลโครงการ/ กิจกรรมภายใต้แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สามารถนำ "แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕" ขึ้นเปิดแผนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ทั้งนี้สามารถนำไปเป็นกรอบในการดำเนินการจัดกิจกรรมด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานได้	900	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน ๐ หรือ ๑๐๐	หมายเหตุ (ชื่อไหนข้อมูลไม่สมบูรณ์ตามคู่มือ โปรดระบุเหตุผล)
๓๖	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน) <input checked="" type="checkbox"/> มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <input checked="" type="checkbox"/> ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น * หน่วยงานสามารถนำข้อมูลผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน รอบ ๖ เดือน ตามที่ได้รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตาม “แบบการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้	900	
๓๗	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<input checked="" type="checkbox"/> แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ <input checked="" type="checkbox"/> มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น <input checked="" type="checkbox"/> ใช้รายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ <input checked="" type="checkbox"/> ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น * หน่วยงานสามารถนำ “รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้	900	
๓๘	มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ <input type="checkbox"/> มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน หรือประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น หรือแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น <input type="checkbox"/> มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติที่กำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น * กรณีที่หน่วยงานไม่มีผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้จัดทำเป็นมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	900	
๓๙	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน <input type="checkbox"/> มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๓๘ ไปสู่การปฏิบัติอย่างแท้จริง <input type="checkbox"/> แสดงภาพกิจกรรมและเอกสารในการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงาน <input type="checkbox"/> ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น <input type="checkbox"/> เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	900	
รวมคะแนน			๓๗๐๐	


 รับรองผล
 (นางมยุเรศ วิเศษสุข)
 อนุกรรมการและทำหน้าที่ประธานกลุ่ม ๐๔

ศค.๑๗๓.

ข้อ 15



ข้อ 16

