



รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) สำหรับสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามแบบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประกอบด้วย ตัวชี้วัดที่ ๙ เรื่องการเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ เรื่องการป้องกันการทุจริต ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินผลระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและนำผลการประเมินฯ ไปพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ฉบับนี้ ประกอบด้วยผลคะแนนจากตัวชี้วัดที่ ๙ เรื่องการเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ เรื่องการป้องกันการทุจริต ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) แสดงรายละเอียดของข้อมูลและคะแนนที่ได้รับ การวิเคราะห์ข้อมูลประเด็นที่ต้องพัฒนาจากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร มาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร หวังเป็นอย่างยิ่งว่าผลการประเมินครั้งนี้จะเป็นแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุง และยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร และนำไปพัฒนาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานและการบริหารราชการของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร

มีนาคม ๒๕๖๖

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment : ITA)

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. หลักการและเหตุผล

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีเจตนารมณ์ให้หน่วยงานภาครัฐ กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานของตนเอง และนำข้อมูลผลการประเมิน รวมทั้งข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการพัฒนา และยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ ได้นำเกณฑ์การประเมินเฉพาะ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ของสำนักงาน ป.ป.ช. มาเป็นกรอบในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของสำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ และมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมิน ได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม

๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๑๐๐ ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานระดับ AA

ตารางที่ ๑ แสดงผู้รับผิดชอบและคะแนนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒๙ ข้อ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/ คะแนนที่ได้
๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	กลุ่มอำนาจการ ๑๐๐
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๐ แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน (คนปัจจุบัน) ๐ ประกอบด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ ผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่ง ทางการบริหารของหน่วยงาน ข้อสังเกต - รูปถ่ายของผู้บริหารควรเป็นรูปถ่ายสีและอาจมีประวัติของ ผู้บริหารด้วย - หากตำแหน่งว่าง ณ ปัจจุบัน ขอให้ระบุไว้ด้วยว่า “ตำแหน่งว่าง”	กลุ่มอำนาจการ ๑๐๐

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/ คะแนนที่ได้
๓	อำนาจหน้าที่	<p>แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - เปลี่ยนหัวข้อที่ปรากฏบนเว็บไซต์จากเดิม “อำนาจและหน้าที่” เป็น “หน้าที่และอำนาจ” - ควรสรุปหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานไว้ด้วย 	<p>กลุ่มอำนาจการ</p> <p>๑๐๐</p>
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทางเป้าหมายตัวชี้วัด เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>(แผนการดำเนินงาน หมายถึง แผนยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาการศึกษาของหน่วยงาน)</p> <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรแสดงข้อมูลในปีที่ผ่านมาไว้ด้วย - ควรแสดงข้อมูลแผนระยะสั้น หรือแผนระยะกลางเป็นอย่างน้อย 	<p>กลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>๑๐๐</p>
๕	ข้อมูลการติดต่อ	<p>แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ที่อยู่หน่วยงาน ○ หมายเลขโทรศัพท์ ○ หมายเลขโทรสาร ○ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ○ แผนที่ตั้งหน่วยงาน <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ต้องมีข้อมูลทั้ง ๕ หัวข้อ เปิดเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - อาจเพิ่มแผนที่ Google Map 	<p>กลุ่มอำนาจการ</p> <p>๑๐๐</p>
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - อาจทำเป็นแบนเนอร์บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - ควรจัดหมวดหมู่ของข้อมูลให้ชัดเจน 	<p>ผู้อำนวยการกลุ่ม ทุกกลุ่ม</p> <p>๑๐๐</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/คะแนน ที่ได้
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ○ ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรทำเป็นแบนเนอร์ ตัววิ่งหรือตัวกระพริบให้สะดุดตาบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - ควรจัดหมวดหมู่ของข่าวให้ชัดเจน - แสดงข่าวให้เป็นปัจจุบัน 	๑. กลุ่มอำนวยการ ๒. ผู้อำนวยการ กลุ่มทุกกลุ่ม ๑๐๐
๘	ช่องทางกร สอบถาม Q&A	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board, กล่องข้อความถาม – ตอบ เป็นต้น ○ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ต้องแสดงให้เห็นว่ามีการถาม - ตอบที่เป็นการโต้ตอบกัน (Two – way communication) ใน Web board หรือกล่องข้อความ - ควรมีคำอธิบายข้อกำหนดเบื้องต้นในการใช้ Web board บนเว็บไซต์ 	๑. กลุ่มอำนวยการ ๒. ผู้อำนวยการ กลุ่มทุกกลุ่ม ๑๐๐
๙	การใช้สื่อสังคม ออนไลน์ (Social Network)	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น ○ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรมีแบนเนอร์แสดงอยู่ในหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	กลุ่มอำนวยการ ๑๐๐
๑๐	แผนดำเนินงาน ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินการกิจกรรมของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี (แผนการดำเนินการกิจ หมายถึง แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๕) ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรแสดงแผนปฏิบัติราชการประจำปีของปีที่ผ่านมา ๆ มาด้วย 	กลุ่มนโยบายและแผน ๑๐๐

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/ คะแนนที่ได้
๑๑	รายงาน การกำกับ ติดตาม การดำเนินงาน ประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตาม “แบบ สงป. ๓๐๑”, “แบบ สงป. ๓๐๒” และ “แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ”) ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ 	<p>กลุ่มนโยบายและแผน</p> <p style="text-align: center;">๑๐๐</p>
๑๒	รายงานผล การดำเนินงาน ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ 	<p>กลุ่มนโยบายและแผน</p> <p style="text-align: center;">๑๐๐</p>
๑๓	คู่มือหรือ มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอน การปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หมายรวมถึงคู่มือเฉพาะของหน่วยงานที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ปฏิบัติงานจริง - คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ไม่หมายรวมถึงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ. และคำสั่งแบ่งงานภายในหน่วยงาน 	<p>๑. ผู้อำนวยการ กลุ่มทุกกลุ่ม</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ ทุกคน</p> <p style="text-align: center;">๑๐๐</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/ คะแนน
๑๔	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี (แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายโครงการ/กิจกรรม เป็นรายไตรมาส) ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะควรแสดงในรูปแบบไฟล์ PDF ที่แปลงมาจากไฟล์ word หรือไฟล์ excel ทั้งนี้ไม่ควรใช้ไฟล์ PDF ที่สแกนมาจากเอกสาร - ตัวอย่าง “แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี” ปรากฏในภาคผนวก 	<p>กลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>๑๐๐</p>
๑๕	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (ตาม “แบบ สงป. ๓๐๒” และ “แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ”) ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ 	<p>กลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>๑๐๐</p>
๑๖	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ตามแบบ สงป. ๓๐๑ และ แบบ สงป. ๓๐๒ ในไตรมาส ๔ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔) ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตาม เป้าหมาย เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ 	<p>กลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>๑๐๐</p>
๑๗	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (แผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงินงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร) ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ 	<p>กลุ่มอำนวยการ (งานพัสดุ)</p> <p>๑๐๐</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/ คะแนน
๑๘	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ 	<p>กลุ่มอำนวยการ (งานพัสดุ)</p> <p style="text-align: center;">๑๐๐</p>
๑๙	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โดยสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตาม “แบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน” (แบบ สขร. ๑) ○ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุปเลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ○ จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน เป็นประจำทุกเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุ ว่า “ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง”) ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรจัดทำข้อมูลทุกรายการที่หน่วยงานได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง - ตัวอย่าง “แบบ สขร. ๑” ปรากฏในภาคผนวก 	<p>กลุ่มอำนวยการ (งานพัสดุ)</p> <p style="text-align: center;">๑๐๐</p>
๒๐	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ซึ่งเป็นข้อมูลตลอดระยะเวลาของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ○ มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตัวอย่าง “รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี” ปรากฏในภาคผนวก 	<p>กลุ่มอำนวยการ (งานพัสดุ)</p> <p style="text-align: center;">๑๐๐</p>

ที่	ข้อมูล	องค์ประกอบข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/ คะแนน
๒๑	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<p>๐ แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์เพื่อ ก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมี คุณธรรม</p> <p>๐ เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>ข้อสังเกต</p> <p>- หน่วยงานสามารถนำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการขึ้นบนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงานเพื่อเปิดเผยต่อสาธารณะ</p>	<p>กลุ่มบริหารงานบุคคล</p> <p>๑๐๐</p>
๒๒	การดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<p>๐ แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสาย อาชีพการพัฒนาคุณภาพชีวิต การประเมินผลการปฏิบัติงาน การ ส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น</p> <p>๐ เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๒๑ หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๒๑</p> <p>๐ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>ข้อสังเกต</p> <p>- ควรแสดงให้เห็นถึงการนำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไปปฏิบัติ พร้อมทั้งผลการดำเนินการ ดังกล่าว</p>	<p>กลุ่มบริหารงานบุคคล</p> <p>๑๐๐</p>
๒๓	หลักเกณฑ์ การบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคล	<p>แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้</p> <p>๐ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</p> <p>๐ หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</p> <p>๐ หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร</p> <p>๐ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร</p> <p>๐ หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</p> <p>๐ เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>ข้อสังเกต</p> <p>- ต้องนำหลักเกณฑ์ครบทั้ง ๕ เรื่อง ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน</p>	<p>กลุ่มบริหารงานบุคคล</p> <p>๑๐๐</p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/ คะแนน
๒๔	รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (ข้อ ๒๒) ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานสามารถใช้รายงานฯ ที่จัดส่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้ 	<p>กลุ่มบริหารงานบุคคล</p> <p style="text-align: center;">๑๐๐</p>
๒๕	แนวปฏิบัติ การจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น ○ เป็นแนวปฏิบัติที่ใช้บังคับในหน่วยงานครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยอาจนำมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ มาเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางการดำเนินการของหน่วยงานในการเร่งรัดจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน - การดำเนินงานตามมติของคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ ปรากฏในภาคผนวก 	<p>กลุ่มบริหารงานบุคคล</p> <p style="text-align: center;">๑๐๐</p>

ที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/ คะแนนที่ได้
๒๖	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ (เป็นช่องทางที่สามารถเข้าไปแจ้งเรื่องร้องเรียนได้โดยตรงผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงานภายใต้แบนเนอร์ “ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ”)</p> <p>๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการนำข้อร้องเรียนผ่านทางช่องทางดังกล่าวไปดำเนินการอย่างไร และมีผลการดำเนินการอยู่ในขั้นตอนใด - หากไม่มีข้อร้องเรียนผ่านช่องทางดังกล่าวในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ระบุว่า “ไม่มีเรื่องร้องเรียน” 	<p>๑. กลุ่มบริหารงานบุคคล</p> <p>๒. กลุ่มอำนวยการ</p> <p style="text-align: center;">๑๐๐</p>
๒๗	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<p>๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน (เป็นสถิติเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจากทุกช่องทาง)</p> <p>๐ มีข้อมูลความก้าวหน้าของการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น</p> <p>(กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุว่า “ไม่มีเรื่องร้องเรียน”)</p> <p>๐ เป็นข้อมูลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรมีสถิติเรื่องร้องเรียนฯ อย่างต่อเนื่อง ย้อนหลังจนถึงปีที่ประเมิน - กรณีหน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต ควรเปิดเผยข้อมูลด้วยการระบุจำนวน ๐ 	<p>กลุ่มบริหารงานบุคคล</p> <p style="text-align: center;">๑๐๐</p>

ที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/ คะแนนที่ได้
๒๘	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ (เป็นช่องทางที่สามารถเข้าไปร้องเรียนได้โดยตรงผ่านทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงานภายใต้แบนเนอร์ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”) ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงาน <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานควรมีปุ่ม เมนู “สร้างความคิดเห็น” หรือ “กระทู้ใหม่” ให้ชัดเจน และมีเจ้าหน้าที่คอยติดตามข้อมูลในแต่ละกระทู้อยู่เสมอ - ควรมีการตอบโต้กับผู้แสดงความคิดเห็นว่า หน่วยงานได้รับข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นแล้ว 	๑. กลุ่มบริหารงานบุคคล ๒. กลุ่มอำนาจการ ๑๐๐
๒๙	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่นร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - อาจแสดงเป็นภาพกิจกรรมของการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงาน - ควรมีการกำหนดไว้เป็นหลักเกณฑ์หรือขั้นตอนในคู่มือหรือหนังสือ หรือประกาศว่าเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานอย่างไร - การมีส่วนร่วมอันเนื่องมาจากมีกฎหมายบังคับให้ปฏิบัติ ไม่เข้าข่ายเจตนารมณ์ของข้อคำถามนี้ เช่น การประชาสัมพันธ์กฎหมาย 	๑. ผู้บริหาร ๒. ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม ๓. เจ้าหน้าที่ทุกคน ๑๐๐
รวมค่าคะแนน ประเด็นตัวชี้วัดที่ ๙			๒,๙๐๐

ตารางที่ ๑ แสดงผู้รับผิดชอบและคะแนนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒๙ ข้อ พบว่า คะแนนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๑๐๐ รวมคะแนน ๒,๙๐๐

ตารางที่ ๒ แสดงผู้รับผิดชอบและคะแนนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๐ ข้อ

ที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/ คะแนนที่ได้
๓๐	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ๐ ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน <p>คำอธิบายเพิ่มเติม</p> <p>ควรมีการแปลเป็นภาษาอังกฤษ เผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น จัดทำเป็นวิดีโอ ภาพข่าว ประกอบ ฯลฯ</p> <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - หากมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารสูงสุดในช่วงระยะเวลาการประเมินฯ หน่วยงานจะต้องจัดทำประกาศเจตนารมณ์ฯ ฉบับใหม่ของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน 	<p>กลุ่มอำนวยการ</p> <p style="text-align: center;">๑๐๐</p>
๓๑	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ๐ เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส ๐ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - การมีส่วนร่วมของผู้บริหารตามประเด็นนี้ อาจหมายรวมถึง วาระการประชุมที่ผู้บริหารสูงสุดได้ให้ความสำคัญในการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน 	<p>กลุ่มอำนวยการ</p> <p style="text-align: center;">๑๐๐</p>
๓๒	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น ๐ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานสามารถนำ “แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ 	<p>กลุ่มอำนวยการ</p> <p style="text-align: center;">๑๐๐</p>

ที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/ คะแนนที่ได้
๓๓	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	<p>๐ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</p> <p>๐ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๓๒</p> <p>๐ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>ข้อสังเกต</p> <p>- หน่วยงานสามารถนำข้อมูลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานตามที่ได้รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตาม “แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</p>	<p>กลุ่มอำนวยการ</p> <p>๑๐๐</p>
๓๔	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	<p>๐ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติและค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน</p> <p>๐ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>ข้อสังเกต</p> <p>- การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร อาจหมายรวมถึง กิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรม กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เป็นต้น</p>	<p>๑. กลุ่มนิเทศฯ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ทุกคน</p> <p>๑๐๐</p>
๓๕	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	<p>๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น</p> <p>๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>ข้อสังเกต</p> <p>- หน่วยงานสามารถนำ “แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปราม+ การทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ที่ปรากฏข้อมูลโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</p>	<p>กลุ่มอำนวยการ</p> <p>๑๐๐</p>

ที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/ คะแนนที่ได้
๓๖	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน) ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานสามารถนำข้อมูลผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน รอบ ๖ เดือน ตามที่ได้รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตาม “แบบการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตกระทรวงศึกษาธิการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. กลุ่มอำนวยการ ๒. กลุ่มนโยบายและแผน <p style="text-align: center;">๑๐๐</p>
๓๗	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ ใช้รายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ <p>คำอธิบายเพิ่มเติม</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานสามารถนำข้อมูลผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามที่ได้รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตาม “แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. กลุ่มอำนวยการ ๒. กลุ่มนโยบายและแผน <p style="text-align: center;">๑๐๐</p>

ที่	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ/ คะแนนที่ได้
๓๘	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็น ขอบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น ○ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติการ กำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีที่หน่วยงานไม่มีผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้จัดทำเป็นมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน 	๑. ผู้บริหาร ๒. ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม ๑๐๐
๓๙	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตราการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๓๘ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ○ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ 	๑. ผู้บริหาร ๒. เจ้าหน้าที่ทุกคน ๑๐๐
รวมค่าคะแนน ประเด็นตัวชี้วัดที่ ๑๐			๑,๐๐๐

ตารางที่ ๒ แสดงผู้รับผิดชอบและคะแนนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๐ ข้อ พบว่า คะแนนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๑๐๐ รวมคะแนน ๑,๐๐๐

๓. การวิเคราะห์ข้อมูล

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานตามดัชนีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงจุดแข็งและเรื่องที่ต้องพัฒนาดังต่อไปนี้

๓.๑ จุดแข็ง

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) สำหรับสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย

๑) ค่าคะแนนตัวชี้วัดที่ ๙ เรื่องการเปิดเผยข้อมูล จำนวน ๒๙ ข้อ ได้คะแนนเต็มข้อละ ๑๐๐ คะแนน คะแนนรวม ๒,๙๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๒) ค่าคะแนนตัวชี้วัดที่ ๑๐ เรื่องการป้องกันการทุจริต จำนวน ๑๐ ข้อ ได้คะแนนเต็มข้อละ ๑๐๐ คะแนน คะแนนรวม ๑,๐๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๓.๒ ประเด็นที่ต้องพัฒนาจากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) อยู่ในระดับ AA ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน แสดงให้เห็นว่าสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร มีการวางระบบในการจัดเก็บข้อมูลและนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ และบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการในการป้องกันการทุจริตที่จะเกิดขึ้นได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีเรื่องที่ต้องพัฒนาเพื่อให้ได้รับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ดียิ่งขึ้น ดังนี้

๑. กำหนดปฏิทินการดำเนินงานให้ชัดเจน

๒. วางแผนดำเนินโครงการ/กิจกรรมให้สอดคล้องกับการขับเคลื่อนการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๓. วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) สำหรับสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น

๔. กำกับ ติดตาม การดำเนินการจัดทำข้อมูลสำหรับการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร ให้สาธารณชนได้รับทราบ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

๕. ตรวจสอบข้อมูล ตัวชี้วัดที่ ๙ เรื่องการเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ เรื่องการป้องกันการทุจริต สำหรับเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร

๔. มาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน

๔.๑ เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ

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

๔.๓ ดำเนินการประชุมเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ การจัดทำข้อมูลเพื่อตอบตัวชี้วัดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมกำหนดปฏิทินในการดำเนินงานให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดนำเข้าสู่ข้อมูลยังเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ

๔.๔ ผู้บริหารและทีมผู้บริหารของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร ให้ความสำคัญในการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร กลุ่มอำนวยการ

ที่ ศธ ๐๒๖๐/

วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร

ต้นเรื่อง/เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดส่งคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Open Data Integrity & Transparency Assessment : OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ให้สาธารณชนได้รับทราบ

ข้อเท็จจริง

๑. ตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Open Data Integrity & Transparency Assessment : OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ข้อ ๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน หน่วยงานที่มีผลการประเมินต้องแสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ มีข้อมูลรายละเอียด (อย่างน้อยประกอบด้วย)

- ๑.๑ ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน
- ๑.๒ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน
- ๑.๓ การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๔ การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
- ๑.๕ การกำหนดแนวทางการกำกับ ติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล

๒. กลุ่มอำนวยการ ดำเนินการดังนี้

๒.๑ วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และเอกสารองค์ประกอบด้านข้อมูล

๒.๒ แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน

ข้อเสนอ

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ เห็นควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางกัญญาณัฐ ปานคำ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

ทราบ เห็นชอบ/ปฏิบัติ
 อนุมัติ ดำเนินการตามเสนอ
 อนุญาต ลงนามแล้ว

.....(นายธรรมย์ พะยอม).....
ศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร