



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี กลุ่มอำนวยการ

ที่ วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูล
สาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวง
ศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี

เรื่องเดิม/ต้นเรื่อง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้อนุมัติหลักการประเมินคุณธรรมและ
ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and
Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยใช้แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
(OIT) ตามคู่มือฯ และให้ทุกหน่วยงานในสังกัด รวม ๑๑๓ หน่วยงาน เข้าร่วมการประเมินฯ ตามตัวชี้วัด ๙ การเปิดเผย
ข้อมูล และตัวชี้วัด ๑๐ การป้องกันการทุจริต ด้วยวิธีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
เพื่อเปิดเผยการดำเนินงานต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ และส่งผลการดำเนินการตามแบบตรวจ
การเปิดเผยข้อมูลฯ ในรูปแบบไฟล์ Word และไฟล์ PDF ไปยังศูนย์ปฏิบัติการฯ ทาง E-mail: accmoe@sueksa.go.th
ตามปฏิทินการประเมินฯ โดยขอให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินงานของปฏิทินและข้อกำหนดในการประเมินฯ ของ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อเท็จจริง ตามปฏิทินดำเนินการ ให้หน่วยงานจัดส่งข้อมูลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูล
สาธารณะ (OIT) ในรูปแบบไฟล์ Word และ PDF เพื่อให้คณะอนุกรรมการตรวจสอบผลการประเมินฯ ครั้งที่ ๑ ภายใน
วันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๕

ข้อกฎหมาย หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๓๖/๒๑๔๕ ลงวันที่ ๘
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

ข้อเสนอ เห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำคำสั่งฯ มอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูล กำกับข้อมูลและผู้ดำเนินการนำข้อมูล
เผยแพร่ตามหัวข้อตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

๒. แจ้งผู้ได้รับมอบหมายตามคำสั่งฯ ทราบและดำเนินการที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓. ขอให้ผู้รับผิดชอบนำเผยแพร่ข้อมูล นำส่งที่อยู่ข้อมูล (URL) ที่นำเผยแพร่ฯ ตามแบบตรวจ
การเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในรูปแบบ
ไฟล์ Word และ PDF ส่งให้กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี ทางอีเมล
director.pbipeo@gmail.com ภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ เพื่อตรวจสอบและรวบรวมรายงาน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบตรวจฯ ได้ที่ ไลน์กลุ่ม ศธจ.เพชรบุรี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา เห็นประการใดโปรดสั่งการ และขออนุญาตใช้บันทึกฉบับนี้แจ้ง
ผู้เกี่ยวข้อง

นิพนธ์

(นายสมสันต์ ลือกำลัง)
ผู้อำนวยการสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี

(นางสายใจ จิริชีพพัฒนา)

นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการพิเศษ



คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี

ที่ ๙๐ /๒๕๖๕

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

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้อนุมัติหลักการประเมินคุณธรรมและ
ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) สำหรับสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงาน
ศึกษาธิการจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยใช้แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open
Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) สำหรับสำนักงาน
ศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้งนี้ โดยให้ทุกสำนักงาน
ศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวม ๑๑๓ หน่วยงาน เข้าร่วมการประเมินฯ ตามตัวชี้วัดที่ ๙
การเปิดเผยข้อมูล จำนวน ๒๙ ข้อ และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต จำนวน ๑๐ ข้อ ด้วยวิธีเผยแพร่
ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินงานต่าง ๆ ของหน่วยงานให้
สาธารณชนได้รับทราบในแต่ละประเด็นตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ

เพื่อให้การดำเนินงานจัดทำข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของหน่วยงานฯ ดังกล่าวข้างต้น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี
จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำข้อมูล กำกับข้อมูล และนำเผยแพร่ข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและ
ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity
and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ราชนามตามตารางมอบหมาย
ภารกิจแนบท้ายประกาศนี้

ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งจัดทำข้อมูล กำกับข้อมูล และผู้นำเผยแพร่ข้อมูลตามตัวชี้วัดตามหัวข้อ
ที่ได้รับมอบหมาย เผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี ที่ www.pbipeo.go.th
ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสมสันต์ ลือกำลิ่ง)
ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี

ตารางแนบท้าย คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี ที่ ๙๐ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๕

มอบหมายภารกิจการจัดทำข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

ในเว็บไซต์หลักของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี ที่ www.pbipeo.go.th หัวข้อ ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล จำนวน ๒๙ ข้อ การมอบหมายภารกิจ ดังนี้

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูล	ผู้ดำเนินการนำข้อมูลเผยแพร่
๑	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ○ จะต้องประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น 	นางสาวทักษพร งามเข้า	นางสาวทักษพร งามเข้า
		-โครงสร้างสำนักงาน	นางสายใจ จิรัชชีพพัฒนา	นายพงศธร ทอมภู
		-โครงสร้างกลุ่มอำนาจการ	นายภิมุข ศรีสมบูรณ์	นางสาวธนพร คงถาวร
		-โครงสร้างกลุ่มบริหารงานบุคคล	นายชูศักดิ์ ประเสริฐ	นางสาวฐิติกา เพชรสวน
		-โครงสร้างกลุ่มนโยบายและแผน	นางยุพภรณ์ จงเจริญ	นางสาวศุภาพิชญ์ นาคพูล
		-โครงสร้างกลุ่มพัฒนาการศึกษา	นางสุภัคญาณี สุขสำราญ	นางสาวศุภาพิชญ์ นาคพูล
		-โครงสร้างกลุ่มนิติศาสตร์ ติดตามและประเมินผล	นางสุพรรณภา คักดีทอง	นางสาวฐิติกา เพชรสวน
		-โครงสร้างกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	นางสาวสมหมาย บัรมณี	นายพงศธร ทอมภู
		-โครงสร้างกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	นางพัชราลัย พงษ์เผือก	นางสาวฐิติกา เพชรสวน
		-โครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน		

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูล กำกับข้อมูล	ผู้ดำเนินการนำข้อมูลเผยแพร่
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน (คนปัจจุบันเท่านั้น) ○ จะต้องมีองค์ประกอบดังนี้ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - รูปถ่ายของผู้บริหารควรเป็นรูปถ่ายสีและอาจมีประวัติของผู้บริหารด้วย - หากตำแหน่งว่าง ณ ปัจจุบัน ขอให้ระบุไว้ด้วยว่า “ตำแหน่งว่าง” 	นางสายใจ จิรชีพพัฒนา	นายพงศธร ทอมภู
๓	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามกฎหมายกำหนด ○ หัวข้อที่ปรากฏบนเว็บไซต์จะต้องเป็น “หน้าที่และอำนาจ” <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรสรุปหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานไว้ด้วย 	นางสายใจ จิรชีพพัฒนา	นายพงศธร ทอมภู
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ จะต้องแสดงแผนการดำเนินการกิจกรรมของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรแสดงข้อมูลในปีที่ผ่านมามาไว้ด้วย - ควรแสดงข้อมูลแผนระยะสั้น หรือแผนระยะกลางเป็นอย่างน้อย 	นายชูศักดิ์ ประเสริฐ นางจงกล อรรถถาวรณ	นางสาวธิดิภา เพชรสวน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูล	ผู้ดำเนินการนำข้อมูลเผยแพร่
๕	ข้อมูลการติดต่อ	<p>จะต้องแสดงข้อมูลการติดต่อ ทั้ง ๕ หัวข้อ เปิดเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ที่อยู่หน่วยงาน ๒. หมายเลขโทรศัพท์ ๓. หมายเลขโทรสาร ๔. ที่อยู่ประชนีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ๕. แผนที่ตั้งหน่วยงาน <p>ข้อสังเกต</p> <p>- อาจเพิ่มแผนที่ Google Map</p>	นางสาวทัศนพร งามข้า	นางสาวทัศนพร งามข้า
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นแบบเนอร์บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ○ จะต้องจัดทำหมวดหมู่ของข้อมูลให้ชัดเจน เป็นระเบียบเรียบร้อยและสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย 	<p>-กลุ่มอำนาจการ</p> <p>นางสายใจ จิรชีพพัฒนา</p> <p>-กลุ่มบริหารงานบุคคล</p> <p>นายภิรมย์ ศรีสมบุญ</p> <p>-กลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>นายชูศักดิ์ ประเสริฐ</p> <p>-กลุ่มพัฒนาการศึกษา</p> <p>นางยุพภรณ์ จงเจริญ</p> <p>-กลุ่มนิติศาสตร์</p> <p>นางสุภัคญาณี สุขสำราญ</p> <p>-กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน</p> <p>นางสุพรรณภา คัดดีทอง</p> <p>-กลุ่มลูกเสือฯ</p> <p>นางสาวสมหมาย บัวมณี</p> <p>-หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>นางพัชรลีย์ พงษ์เผือก</p>	<p>-กลุ่มอำนาจการ</p> <p>นายพงศธร หอมภู</p> <p>-กลุ่มบริหารงานบุคคล</p> <p>นางสาวจันทพร คงถาวร</p> <p>-กลุ่มนโยบายและแผน</p> <p>นางสาวลลิติกา เพชรสวน</p> <p>-กลุ่มพัฒนาการศึกษา</p> <p>นางสาวศุภภาพิชญ์ นาคพูล</p> <p>-กลุ่มนิติศาสตร์</p> <p>นางสาวศุภภาพิชญ์ นาคพูล</p> <p>-กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน</p> <p>นางสาวลลิติกา เพชรสวน</p> <p>-กลุ่มลูกเสือฯ</p> <p>นายพงศธร หอมภู</p> <p>-หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>นางสาวลลิติกา เพชรสวน</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูล กำกับข้อมูล	ผู้ดำเนินการนำข้อมูลเผยแพร่
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจด้านหน้าที่และอำนาจ หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ จะต้องจัดทำข่าวให้ชัดเจนและแสดงข่าวให้ปัจจุบันเป็นระเบียบเรียบร้อยและสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย ○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปัจจุบันประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรทำเป็นแบบเนอร์ ตัววิ่งหรือตัวกระพริบให้สะดุดตา บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	นางวีรยา ทองนวล	ทีมงานประชาสัมพันธ์
๘	ช่องทาง การสอบถาม (Q&A)	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือช่องทางที่บุคคลภายนอก สามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) เช่น Web board, กล่องข้อความ - ตอบ เป็นต้น ○ ต้องแสดงให้เห็นว่ามีคำถาม-ตอบที่เป็นการโต้ตอบกัน (Two - way communication ใน web board หรือกล่องข้อความ ○ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรมีคำอธิบายข้อกำหนดเบื้องต้นในการใช้ Web board บนเว็บไซต์ 	นางสาวทักษพร งามข้า	นางสาวทักษพร งามข้า

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูล กำกับข้อมูล	ผู้ดำเนินการนำข้อมูลเผยแพร่
๙	การใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network)	<p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> o แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น o ต้องแสดงบนแบนเนอร์อยู่ในหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน o สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - จะต้องสามารถเข้าถึงข้อมูลจากหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ง่าย 	นางริรยา ทองนวล	ทีมงานประชาสัมพันธ์
๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี (แผนการดำเนินงาน หมายถึง แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕) o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรแสดงแผนปฏิบัติการประจำปีของปีที่ผ่านมา ๆ มาด้วย 	นายชูศักดิ์ ประเสริฐ นางจงกล อรรถาภรณ์	นางสาวลลิตา เพชรสวน

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูล กักกับข้อมูล	ผู้ดำเนินการนำข้อมูลเผยแพร่
๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	<p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จะต้องมียุทธศาสตร์ประกอบทุกข้อดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ๑. แบบ สป. ๓๐๑ ๒. แบบ สป. ๓๐๒ ๓. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ○ ปรากฏเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ○ ต้องใช้เอกสารฉบับจริง หรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น 	<p>นายชูศักดิ์ ประเสริฐ นางสุภัทรา บุรณารมย์</p>	<p>นางสาวจิตติกา เพชรสวน</p>
๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ○ ต้องใช้เอกสารฉบับจริง หรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น 	<p>นายชูศักดิ์ ประเสริฐ นางจงกล อรรถาภรณ์</p>	<p>นางสาวจิตติกา เพชรสวน</p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูล กำกับข้อมูล บุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี ทุกคน	ผู้ดำเนินการนำข้อมูลเผยแพร่
๑๓	คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน	<p>○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>○ มีข้อมูลรายละเอียดของกรปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใดสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น</p> <p>○ จะต้องมีอย่างน้อย ๑ คู่มือ</p> <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หมายรวมถึงคู่มือเฉพาะของหน่วยงานที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ปฏิบัติงานจริง - คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ไม่หมายถึงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ. และคำสั่งแบ่งงานภายในหน่วยงาน 		<p>-กลุ่มอำนวยการ นายพงศธร ทอมภู</p> <p>-กลุ่มบริหารงานบุคคล นางสาวธนพร คงถาวร</p> <p>-กลุ่มนโยบายและแผน นางสาวจิตติกา เพชรสวน</p> <p>-กลุ่มพัฒนาการศึกษา นางสาวศุภภาพิชญ์ นาคพูล</p> <p>-กลุ่มนิติเทศฯ นางสาวศุภภาพิชญ์ นาคพูล</p> <p>-กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน นางสาวจิตติกา เพชรสวน</p> <p>-กลุ่มลูกเสือฯ นายพงศธร ทอมภู</p> <p>-หน่วยตรวจสอบภายใน นางสาวจิตติกา เพชรสวน</p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูล	ผู้ดำเนินการนำข้อมูลเผยแพร่
๑๔	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<p>○ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ต้องแสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายโครงการ/กิจกรรม เป็นรายไตรมาส ให้ชัดเจน</p> <p>○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ครบถ้วน เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น</p> <p>○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>○ หน่วยงานจะต้องจัดทำไฟล์เอกสารที่ปรากฏข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีแยกมาต่างหาก ห้ามนำเล่มแผนปฏิบัติการของหน่วยงานมาใส่</p>	นายชูศักดิ์ ประเสริฐ นางสุภัทรา บุรณารมย์	นางสาวรัฐติกา เพชรสวน

ข้อสังเกต

- ในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะควรแสดงในรูปแบบไฟล์ PDF ที่แปลงมาจากไฟล์ word หรือไฟล์ excel ทั้งนี้ ไม่ควรใช้ไฟล์ PDF ที่สแกนมาจากเอกสาร
- ตัวอย่าง “แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี” ปรากฏในภาคผนวก

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูล กำกับข้อมูล	ผู้ดำเนินการนำข้อมูลเผยแพร่
๑๕	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	<p>○ เป็นข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี</p> <p>จะต้องมีองค์ประกอบครบทุกข้อดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. แบบ สป. ๓๐๑๒. แบบ สป. ๓๐๒๓. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ <p>○ ปรากฏเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ เป็นต้น</p> <p>○ ต้องใช้เอกสารฉบับจริง หรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น</p> <p>○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาสหรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	นายชูศักดิ์ ประเสริฐ นางสุภัทรา บุรณารมย์	นางสาวฐิติกา เพชรสวน

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูล กำกับข้อมูล	ผู้ดำเนินการนำข้อมูลเผยแพร่
๑๖	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<p>○ เป็นรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ในไตรมาส ๔ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จะต้องมีองค์ประกอบครบทุกข้อ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. แบบ สงป. ๓๐๑๒. แบบ สงป. ๓๐๒๓. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ <p>○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น</p> <p>○ ต้องใช้เอกสารฉบับจริง หรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น</p>	นายชูศักดิ์ ประเสริฐ นางสุภัทรา บุรณารมย์	นางสาวริติกา เพชรสวน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูล กำกับข้อมูล	ผู้ดำเนินการนำข้อมูลเผยแพร่
๑๗	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจ้างหรือแผนการจ้างพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (แผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงินงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร) ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ○ ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ○ รวมทั้งกรณีการจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น 	นางวีรยา ทองนวล	นางสาวอารีษา แสงปก
๑๘	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงประกาศ ตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ○ ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น 	นางวีรยา ทองนวล	นางสาวอารีษา แสงปก

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูล กักับข้อมูล	ผู้ดำเนินการนำข้อมูลเผยแพร่
๑๙	สรุปผล การจัดซื้อ จัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ รายเดือน	<p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none">○ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โดยสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตาม “แบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน” (แบบ สขร. ๑)○ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุปเลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น○ จะต้องมีข้อมูลเป็นรายเดือน เป็นประจำทุกเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้ระบุว่า “ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง”)○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none">- ควรจัดทำข้อมูลทุกรายการที่หน่วยงานได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง- ตัวอย่าง “แบบ สขร. ๑” ปรากฏในภาคผนวก	นางจิริยา ทองนวล	นางสาวอารีษา แสงปก

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูล กำกับข้อมูล	ผู้ดำเนินการนำข้อมูลเผยแพร่
๒๐	รายงานผล การจัดซื้อ จัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ ประจำปี	<p>○ เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>○ จะต้องแสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ซึ่งเป็นข้อมูลตลอดระยะเวลาของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>○ มีข้อมูลรายละเอียดครบถ้วน ดังนี้</p> <p>๑.งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒.ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ</p> <p>ข้อสังเกต</p> <p>- ตัวอย่าง “รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี”</p> <p>ปรากฏในภาคผนวก</p> <p>- หน่วยงานในส่วนกลาง สามารถนำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี จากกลุ่มงานพัสดุ สำนักอำนวยการ สป. ขึ้นเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อเปิดเผยต่อสาธารณะ</p>	นางวีรยา ทองนวล	นางสาวอารีษา แสงปก
๒๑	นโยบาย การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<p>○ แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน หรือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีความโปร่งใส และมีคุณธรรม</p> <p>○ เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับกับหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>ข้อสังเกต</p> <p>- หน่วยงานสามารถนำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขึ้นบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อเปิดเผยต่อสาธารณะ</p>	นางสายใจ จิรชีพพัฒนา	นายพงษ์ธร หอมภู

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูล กำกับข้อมูล	ผู้ดำเนินการนำข้อมูลเผยแพร่
๒๒	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวิสัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๒๑ หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๒๑ ○ เป็นการดำเนินการในเชิงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรแสดงให้เห็นถึงการนำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ในเชิงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไปปฏิบัติ พร้อมทั้งผลการดำเนินการดังกล่าว 	นางสายใจ จิรัชิตพัฒนา	นายพงษ์ธร หอมภู
๒๓	หลักเกณฑ์ การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานครบทุกหลักเกณฑ์ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ๑. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๓. การพัฒนาบุคลากร ๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ๕. การให้คืนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ○ เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ○ หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ต้องนำหลักเกณฑ์ครบทั้ง ๕ เรื่อง ขึ้นเปิดเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	นายภิมุข ศรีสมบูรณ์	นางสาวธนพร คงถาวร

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูล กักเก็บข้อมูล	ผู้ดำเนินการนำข้อมูลเผยแพร่
๒๔	รายงานผล การบริหารและ พัฒนา ทรัพยากร บุคคลประจำปี	<p>○ แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (ข้อ ๒๒)</p> <p>○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น</p> <p>○ เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>○ ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น</p> <p>ข้อสังเกต</p> <p>- หน่วยงานสามารถใช้รายงานฯ ที่จัดส่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้</p>	นางสายใจ จิรัชิตพัฒนา	นายพงษ์ธร หอมภู

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูล กำกับข้อมูล	ผู้ดำเนินการนำข้อมูลเผยแพร่
๒๕	แนวปฏิบัติ การจัดการ เรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none">○ แสดงคู่มือหรือแนวทาง การดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ดังนี้<ul style="list-style-type: none">- รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน- รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน- ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ○ เป็นแนวปฏิบัติที่ใช้บังคับกับหน่วยงานครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none">- เป็นคู่มือหรือแนวทาง การดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยอ้าง มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ มาเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางการดำเนินการของหน่วยงานในการเร่งรัดจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน- การดำเนินการตามมติของคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ปรากฏในภาคผนวก	นายจิรศักดิ์ ปุญยะศิริ	นางสาวธนพร คงถาวร

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูล กากับข้อมูล	ผู้ดำเนินการนำข้อมูลเผยแพร่
๒๖	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป</p> <p>○ จะต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางแจ้งเรื่องเรียนได้ โดยตรงผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงานภายใต้แบนเนอร์</p> <p>“ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ”</p> <p>○ ต้องแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการนำข้อร้องเรียนผ่านทางช่องทาง ดังกล่าวไปดำเนินการอย่างไร และมีผลการดำเนินการอยู่ในขั้นตอนใด</p> <p>○ หากไม่มีข้อร้องเรียนผ่านช่องทางดังกล่าว ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ระบุว่า “ไม่มีเรื่องร้องเรียน”</p>	<p>นายจิรศักดิ์ บุญยะศิริ</p>	<p>นางสาวธนพร คงถาวร</p>
๒๗	ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	<p>○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน (เป็นสถิติเรื่องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน จากทุกช่องทาง)</p> <p>○ แสดงข้อมูลความก้าวหน้าของการจัดการเรื่องเรียน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> -จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ -เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น <p>-<u>ในกรณีไม่มีเรื่องเรียนให้ระบุว่า “๐” (ศูนย์)</u></p> <p>○ เป็นข้อมูลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครม.มีสถิติเรื่องเรียนฯ อย่างต่อเนื่อง ย้อนหลังจนถึงปีประเมิน - กรณีหน่วยงานไม่มีเรื่องเรียนการทุจริต ควรเปิดเผยข้อมูล ด้วยการระบุจำนวน “๐” (ศูนย์) 	<p>นายจิรศักดิ์ บุญยะศิริ</p>	<p>นางสาวธนพร คงถาวร</p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูล กำกับข้อมูล	ผู้ดำเนินการนำข้อมูลเผยแพร่
๒๘	ช่องทาง การรับฟัง ความคิดเห็น	<p>○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์</p> <p>○ จะต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางการรับฟังความคิดเห็นได้โดยตรงผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงานภายใต้แบนเนอร์ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น”</p> <p>ข้อสังเกต</p> <p>- บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานควรมีปุ่ม เมนู “สร้างความคิดเห็น ” หรือ “กระทู้ใหม่” ให้ชัดเจน และมีเจ้าหน้าที่คอยติดตามข้อมูลในแต่ละกระทู้อยู่เสมอ</p> <p>- ควรมีการตอบโต้กับผู้แสดงความคิดเห็นว่า หน่วยงานได้รับข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นแล้ว</p>	นางสาวทักษพร งามข้า	นางสาวทักษพร งามข้า
๒๙	การเปิดโอกาส ให้เกิด การมีส่วนร่วม	<p>○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือร่วมตัดสินใจตามประเมินผล เป็นต้น</p> <p>○ เป็นการดำเนินการในเชิงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>○ แสดงภาพกิจกรรมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>ข้อสังเกต</p> <p>- ควรมีการกำหนดไว้เป็นหลักเกณฑ์หรือขั้นตอนในคู่มือหรือหนังสือ หรือประกาศว่าเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานอย่างไร</p> <p>- การมีส่วนร่วมอันเนื่องจากมีกฎหมายบังคับปฏิบัติ ไม่เข้าข่ายเจตนาารมณ์ของข้อคำถามนี้ เช่น การประชุมพิจารณาปัญหา</p>	นายภิมุข ศรีสมบูรณ์ นางสาวสุมาลี พูลพิพิธ	นางสาวธนพร คงถาวร

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต จำนวน ๑๐ ข้อ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบกำกับข้อมูล	ผู้ดำเนินการนำข้อมูลเผยแพร่
๓๐	เจตจำนงสุจริต ของผู้บริหาร หรือนโยบาย ไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	<p>องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงเนื้อหาเจตจำนงสุจริตหรือค่านิยมว่าปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงาน อย่างไรอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล หรือแสดง นโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) ○ ดำเนินการโดยหัวหน้าหน่วยงานคนปัจจุบัน ○ ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อ ของหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ○ เป็นการดำเนินการในเชิงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - หากมีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าหน่วยงานในช่วงระยะเวลาการประเมินฯ หน่วยงานจะต้องจัดทำเอกสารฉบับใหม่ของหัวหน้าหน่วยงานคนปัจจุบัน - อาจจะมีการแปลเป็นภาษาอังกฤษและเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น จัดทำเป็นวิดีโอ ภาพข่าว ประกอบ ฯลฯ 	นางสายใจ จิรัชัพพินา	นายพงศธร ทอมภู
๓๑	การมีส่วนร่วม ของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วม ของหัวหน้าหน่วยงานคนปัจจุบัน ○ เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญ กับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส ○ แสดงภาพกิจกรรมหรือเอกสารการมีส่วนร่วมของหัวหน้าหน่วยงาน ○ เป็นการดำเนินการในเชิงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต- การมีส่วนร่วมของหัวหน้าหน่วยงาน ออกรายการถึง วาระการประชุม ที่หัวหน้าหน่วยงาน ได้ให้ความสำคัญในกรปรับปรุง พัฒนาและส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสของหน่วยงาน</p>	นางสายใจ จิรัชัพพินา	นายพงศธร ทอมภู

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบกำกับข้อมูล	ผู้ดำเนินการนำข้อมูลเผยแพร่
๓๒	การประเมินความเสี่ยง การทุจริต ประจำปี	<p>○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</p> <p>○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับของความเสียหาย มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น</p> <p>-ต้องใช้เอกสารที่ปรากฏข้อสั่งการในการดำเนินการและปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานเท่านั้น</p> <p>○ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>ข้อสังเกต</p> <p>- หรือหน่วยงานสามารถนำ “แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ (ตัวอย่างในภาคผนวก)</p>	นางสายใจ จิรัชัพฒนา	นายพงศธร หอมภู
๓๓	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริต	<p>○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่สามารถก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</p> <p>○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๓๒</p> <p>-ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น</p> <p>○ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	นางสายใจ จิรัชัพฒนา	นายพงศธร หอมภู

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบกำกับข้อมูล	ผู้ดำเนินการนำข้อมูลเผยแพร่
		<p>ข้อสังเกต</p> <p>- หน่วยงานสามารถนำข้อมูลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานตามที่ได้รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตาม “แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</p>		
๓๔	<p>การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร</p>	<p>○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติและค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน</p> <p>○ แสดงภาพกิจกรรม และเอกสารในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรของหน่วยงาน</p> <p>○ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>ข้อสังเกต</p> <p>- การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร อาจหมายถึง กิจกรรมเกี่ยวกับ การส่งเสริมคุณธรรม กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เป็นต้น</p>	นางสายใจ จิรชีพพัฒนา	นายพงศธร ทอมภู

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบกำกับข้อมูล	ผู้ดำเนินการนำข้อมูลเผยแพร่
๓๕	แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนา ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - โครงการ กิจกรรม - งบประมาณ - ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ○ โดยหน่วยงานสามารถนำ “แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ที่ปรากฏข้อมูลโครงการ/ กิจกรรมของหน่วยงานขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ○ สำหรับหน่วยงานส่วนกลางที่ไม่มีข้อมูลโครงการ/กิจกรรมภายใต้แผนปฏิบัติ การป้องกันและปราบปราม การทุจริตกระทรวงศึกษาธิการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สามารถนำ “แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน ทั้งนี้สามารถนำไปเป็นกรอบในการดำเนินการจัด กิจกรรมด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานได้ 	นางสายใจ จิรัชพัฒนา	นายพงศธร ทอมภู
๓๖	รายงาน การกำกับ ติดตาม การดำเนินการ ป้องกัน การทุจริต ประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน) ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการ แต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ○ ต้องใช้เอกสารบ่งชี้หรือหลักฐานเอกสารที่ปรากฏผลมีชื่อหัวหน้า หน่วยงานลงนามเท่านั้น 	นางสายใจ จิรัชพัฒนา	นายพงศธร ทอมภู

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบกำกับข้อมูล	ผู้ดำเนินการนำข้อมูลเผยแพร่
		<p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานสามารถนำข้อมูลผลการดำเนินการป้องกันเหตุการณ์ทุจริตของหน่วยงานรอบ ๒ เดือน ตามที่ได้รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตาม “แบบการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ 		
๓๗	<p>รายงานผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริต ประจำปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันเหตุการณ์ทุจริตประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ ใช้รายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ○ ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานสามารถนำ “รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ 	นางสายใจ จิรชีพพัฒนา	นายพงศธร ทอมภู
๓๘	<p>มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น ○ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมี 	นางสายใจ จิรชีพพัฒนา	นายพงศธร ทอมภู

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบกำกับข้อมูล	ผู้ดำเนินการนำข้อมูลเผยแพร่
		<p>รายละเอียดต่าง ๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับ ติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ กรณีที่หน่วยงานไม่มีผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้จัดทำเป็นมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน 		
๓๙	<p>การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตราการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๓๘ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ○ แสดงภาพกิจกรรม และเอกสาร ในการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงาน ○ ต้องใช้เอกสารฉบับจริง หรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ○ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ 	นางสายใจ จิรชีพพัฒนา	นายพงศธร ทอมภู

(นายสมสันต์ ลือกำลัง)

ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบกำกับข้อมูล	ผู้ดำเนินการนำข้อมูลเผยแพร่
		รายละเอียดต่าง ๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับ ติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น ○ กรณีที่หน่วยงานไม่มีผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้จัดทำเป็นมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน		
๓๙	การดำเนินการ ตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	○ แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๓๘ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ○ แสดงภาพกิจกรรม และเอกสาร ในการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม คุณธรรมของหน่วยงาน ○ ต้องใช้เอกสารฉบับจริง หรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้า หน่วยงานลงนามเท่านั้น ○ เป็นการทำดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	นางสายใจ จิรัชพัฒนา	นายพงษ์ธร ทอมภู

(นายสมสันต์ ลือกำลัง)

ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบุรี

ภาคผนวก

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

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

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

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

ตัวอย่าง “แบบ สบป. ๓๐๒”

แบบ สป. ๓๐๒

แบบจัดทำแผนรายชื่องานโครงการใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินเดือนโครงการ จำนวนตามบรรทัด

งบส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ
 งบกลาง รายการ

กระทรวง : **กระทรวงศึกษาธิการ** รหัส
 รหัส
 รหัส
 รหัส

ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ : **สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ** รหัส
 รหัส
 รหัส
 รหัส

แผนงบประมาณ : _____
 ปีงบประมาณที่ขึ้นรายการกระทรวง : _____
 รหัสจัดโครงการ : **โครงการดำเนินการตามคุณูปการที่ได้สั่งสม ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

เรื่อง : **จ้างงาน (รวมเงิน 3 ตำแหน่ง)**

ประเภทรายจ่าย	รายการ	รวมทั้งสิ้น		ไตรมาส 1 (ม.ค. - มี.ค.)		ไตรมาส 2 (เม.ย. - มิ.ย.)		ไตรมาส 3 (มิ.ย. - มี.ย.)		ไตรมาส 4 (ต.ค. - ธ.ค.)	
		บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท
1. เงินค่าจ้าง											
1.1 เงินค่าจ้างและค่าจ้างประจำ											
1.2 ค่าตอบแทนนอกฐานราชการ											
1.3 ค่าจ้างรอง											
2. เงินนอกร่าง											
2.1 ค่าตอบแทน วิทยะและวัสดุ		600,000	287,813			300,000	287,813	300,000			
2.2 ค่าจ้างรวมปกติ											
3. เงินอุดหนุน											
3.1 ครูผู้สอน											
3.2 ศึกษานิเทศน์											
3.3 สังกัดอื่น											
4. เงินอุดหนุน											
4.1 เงินอุดหนุนทั่วไป											
รายการ (ครูผู้สอน ศึกษานิเทศน์ และ สังกัดอื่น)											
รายการ											
4.2 เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ											
รายการ (ครูผู้สอน ศึกษานิเทศน์ และ สังกัดอื่น)											
รายการ											
5. เงินอุดหนุนอื่น											
รายการ (ครูผู้สอน ศึกษานิเทศน์ และ สังกัดอื่น)											
รายการ											
รวมเงินงบประมาณ (รวมเงินอุดหนุน)		600,000	287,813			300,000	287,813	300,000			
เงินงบประมาณที่ต้นสังกัดหรือเงินที่ตามมา											
เงินนอกงบประมาณ											

ตัวอย่าง “แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ”

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๑. ชื่อหน่วยงาน _____

๒. ชื่อโครงการ _____

๓. ระยะเวลาของงาน
 ไตรมาสที่ ๑ : เดือน ต.ค. ๖๔ - ธ.ค. ๖๔ ไตรมาสที่ ๒ : เดือน ม.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๕
 ไตรมาสที่ ๓ : เดือน เม.ย. ๖๕ - มิ.ย. ๖๕ ไตรมาสที่ ๔ : เดือน ก.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๕
 สถานะโครงการ ยังไม่เริ่มโครงการ เริ่มโครงการแล้ว

๔. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่าง ๆ
 (โปรดวิเคราะห์ความเชื่อมโยง วัตถุประสงค์ตามแผนปฏิบัติการ และเป้าหมายของแผนปฏิบัติการ)

๔.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ (โปรดระบุด้าน) _____

๔.๒ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (โปรดระบุด้าน) _____

๔.๓ แผนย่อยภายใต้แผนแม่บท (โปรดระบุด้าน) _____

๔.๔ แผนปฏิบัติการประเทศ (โปรดระบุด้าน) _____

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

๔.๖ แผนความมั่นคง (โปรดระบุ) _____

๔.๗ นโยบายรัฐบาล _____

๔.๘ นโยบายพรรค (โปรดระบุชื่อ) _____

๔.๙ นโยบายจังหวัด (โปรดระบุชื่อ) _____

๕. ยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับปรับปรุงตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การจัดการศึกษาที่เอื้ออำนวยและสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีและพัฒนาคุณภาพคน
 ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การผลิตและพัฒนาบุคลากร การวิจัย และสร้างความรู้เพื่อสังคมและนวัตกรรม
 ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพคนทุกระดับและสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

๕.๑ ประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับปรับปรุงตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการจัดการศึกษาที่เอื้ออำนวย
 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนากำลังคน การวิจัย และสร้างความรู้เพื่อสังคมและนวัตกรรม
 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้
 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษา
 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

๕.๒ แผนงานพื้นฐาน
 แผนงานที่ ๑ นโยบายและแผนด้านการศึกษา
 แผนงานที่ ๒ นโยบายและแผนด้านบริหารงานบุคคล
 แผนงานที่ ๓ นโยบายและแผนด้านบริหารงานบุคคล
 แผนงานที่ ๔ นโยบายและแผนด้านบริหารงานบุคคล
 แผนงานที่ ๕ นโยบายและแผนด้านบริหารงานบุคคล
 แผนงานที่ ๖ นโยบายและแผนด้านบริหารงานบุคคล
 แผนงานที่ ๗ นโยบายและแผนด้านบริหารงานบุคคล
 แผนงานที่ ๘ นโยบายและแผนด้านบริหารงานบุคคล
 แผนงานที่ ๙ นโยบายและแผนด้านบริหารงานบุคคล
 แผนงานที่ ๑๐ นโยบายและแผนด้านบริหารงานบุคคล

๕.๓ แผนงานยุทธศาสตร์
 แผนงานยุทธศาสตร์ที่ ๑ นโยบายและแผนด้านการศึกษา
 แผนงานยุทธศาสตร์ที่ ๒ นโยบายและแผนด้านบริหารงานบุคคล
 แผนงานยุทธศาสตร์ที่ ๓ นโยบายและแผนด้านบริหารงานบุคคล
 แผนงานยุทธศาสตร์ที่ ๔ นโยบายและแผนด้านบริหารงานบุคคล
 แผนงานยุทธศาสตร์ที่ ๕ นโยบายและแผนด้านบริหารงานบุคคล
 แผนงานยุทธศาสตร์ที่ ๖ นโยบายและแผนด้านบริหารงานบุคคล
 แผนงานยุทธศาสตร์ที่ ๗ นโยบายและแผนด้านบริหารงานบุคคล
 แผนงานยุทธศาสตร์ที่ ๘ นโยบายและแผนด้านบริหารงานบุคคล
 แผนงานยุทธศาสตร์ที่ ๙ นโยบายและแผนด้านบริหารงานบุคคล
 แผนงานยุทธศาสตร์ที่ ๑๐ นโยบายและแผนด้านบริหารงานบุคคล

๕.๔ แผนงานบูรณาการ
 แผนงานบูรณาการด้านนโยบายและแผนด้านการศึกษา
 แผนงานบูรณาการด้านนโยบายและแผนด้านบริหารงานบุคคล
 แผนงานบูรณาการด้านนโยบายและแผนด้านบริหารงานบุคคล
 แผนงานบูรณาการด้านนโยบายและแผนด้านบริหารงานบุคคล
 แผนงานบูรณาการด้านนโยบายและแผนด้านบริหารงานบุคคล
 แผนงานบูรณาการด้านนโยบายและแผนด้านบริหารงานบุคคล
 แผนงานบูรณาการด้านนโยบายและแผนด้านบริหารงานบุคคล
 แผนงานบูรณาการด้านนโยบายและแผนด้านบริหารงานบุคคล
 แผนงานบูรณาการด้านนโยบายและแผนด้านบริหารงานบุคคล

๕. ความสอดคล้องกับนโยบายกระทรวงการและติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ถ้ามี) (โปรดระบุในใบรายชื่อ) _____

๖. ความสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (โปรดระบุในใบรายชื่อ) _____

๗. พิจารณาและเหตุผล _____

๘. วัตถุประสงค์ _____

๙. ตัวชี้วัดของโครงการ
 ๙.๑ ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ _____
 ๙.๒ ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ _____

๑๐. กลุ่มเป้าหมายโครงการ _____

ตัวอย่าง “แบบ สขร. ๑”

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน..... (ชื่อหน่วยงาน)..... วันที่ เดือน พ.ศ. (๑)								คำอธิบาย วิธีการออกแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.๑)
ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วันที่เริ่มหรือสิ้นสุดการจัดจ้าง	รายการ	วิธีซื้อหรือจัดจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคา หรือราคาที่ได้รับ	ผู้ให้บริการคัดเลือกหรือราคาที่ ตกลงซื้อขายจริง	เหตุผลที่คัดเลือกในสรุป หรือข้อตกลงในการซื้อ หรือจ้าง	เลขที่บัญชีงบประมาณ หรือข้อตกลงในการซื้อ หรือจ้าง
๑.	(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)
๒.								
๓.								
๔.								
๕.								

ช่องที่ (๑) ให้ระบุวันที่ เดือน ปี ที่จัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างนั้น
 ช่องที่ (๒) ให้เรียงลำดับตามวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในการซื้อหรือจ้าง
 ช่องที่ (๓) ให้ระบุชื่อของงานที่จัดซื้อหรือจ้าง
 ช่องที่ (๔) ให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
ทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
 ช่องที่ (๕) ให้ระบุวิธีการคัดเลือกหรือจัดจ้างในครั้งนั้น
 ช่องที่ (๖) ให้ระบุชื่อของผู้ที่เข้ามาเสนอราคาในการจัดซื้อหรือจ้างครั้งนี้ทุกราย พร้อมทั้งราคาที่เสนอ
 ช่องที่ (๗) ให้ระบุชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายหรือผู้รับจ้าง พร้อมทั้งราคาที่ตกลงซื้อขายหรือจ้าง
 ช่องที่ (๘) ให้ระบุเหตุผลที่คัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายนั้น
 ช่องที่ (๙) ให้ระบุเลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญาหรือ
 ข้อตกลงนั้น

ตัวอย่าง “รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี”

<p>รายงานผลการประเมินผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>โครงการ/กิจกรรม/งาน.....</p> <p>วัตถุประสงค์.....</p> <p>๑. ผลการดำเนินงานโดยสรุป</p> <p>๒. ข้อควรพิจารณา/ข้อเสนอแนะ</p> <p>๓. ข้อเสนอแนะ/ข้อเสนอแนะ</p>	<p>๑. สรุปโดยย่อ</p> <p>๒. วิธีการประเมินผล</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>การดำเนินงาน</th> <th>วัตถุประสงค์</th> <th>วิธีการประเมินผล</th> <th>ผลการประเมินผล</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table> <p>๓. ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด</p> <p>๔. ข้อเสนอแนะ/ข้อเสนอแนะ</p>	การดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	วิธีการประเมินผล	ผลการประเมินผล	<p>๑. ผลการดำเนินงานโดยสรุป</p> <p>๒. ข้อเสนอแนะ/ข้อเสนอแนะ</p> <p>๓. ข้อเสนอแนะ/ข้อเสนอแนะ</p>
การดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	วิธีการประเมินผล	ผลการประเมินผล							
.....							

ตัวอย่าง “แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต”

เอกสารหมายเลข ๓

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยงานระดับกรม วัตถุประสงค์ องค์การมหาชน หน่วยงานต้น กรุงเทพมหานคร

ผลการดำเนินงานและพบปัญหาความเสี่ยงการทุจริต

แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่.....

รวมค่าประเมิน

ชื่อแบบบริหารความเสี่ยงการทุจริต	
มาตรการ/กิจกรรม/แนวทางการจัดการความเสี่ยง	
สถานะการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการ และติดตามผลต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว แต่ยังไม่มีความเสี่ยง <input type="checkbox"/> เสร็จสิ้น (ไม่พบการทุจริต)
ผลการดำเนินงาน	



ITA 2022

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ(OIT)

Open Data Integrity & Transparency Assessment

OIT 2022

คู่มือ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

กระทรวงศึกษาธิการ

โทร ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๖๒ โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๖๑๓๘

Website: www.acc.moe.go.th

E-mail: accmoe@sueksa.go.th