



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด กลุ่มบริหารงานบุคคล โทร. ๐ ๔๓๖๒ ๔๐๙๓

ที่ ศธ ๐๒๑๐๒/

วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการจัดประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ  
หน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด

ตามที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล ได้จัดทำโครงการ "ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗" โดยมีวัตถุประสงค์เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด พร้อมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ดร่วมกันต่อต้านการทุจริต และปลูกจิตสำนึกให้มีความซื่อสัตย์สุจริต

ในการดำเนินการโครงการดังกล่าว กลุ่มบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดโครงการฯ ได้มีกำหนดจัดกิจกรรมในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งได้ดำเนินกิจกรรมเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการจัดกิจกรรมตามเอกสารที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายโกเมท นันทสิงห์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- พี่โสมทรง

(นางจุฬามาศ ช่อคง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ  
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

- ๗๗๓

(นายอัมพร ภาระพันธ์)  
รองศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด รักษาการในตำแหน่ง  
ศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด

## รายงานผลการจัดกิจกรรมประชุม

ชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT และประกาศเจตนารมณ์การสร้างเสริมวัฒนธรรมองค์กร  
การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

วันพฤหัสบดี ที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมเสมาสามัคคี สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด

บรรยายพิเศษ โดย นายครรชิต วรณชา ศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด

เนื้อหา นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ “เรียนดี มีความสุข” รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้ประชุมมอบนโยบายการศึกษาให้แก่ทุกหน่วยงานในสังกัดและในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ และมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงประกาศนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ โดยมุ่งหวังให้ผู้เรียนทุกช่วงวัยได้รับการพัฒนาในทุกมิติ ทั้งในด้านโอกาส ความเท่าเทียม ความเสมอภาค คุณภาพและสมรรถนะที่สำคัญจำเป็น ตามบริบทของประเทศและสังคมโลก โดยเน้นให้ผู้เรียน “เรียนดี มีความสุข” ใช้หลักการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาจากทุกภาคส่วน ดังที่กล่าวไว้ว่า “จับมือไว้ แล้วไปด้วยกัน” เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกหน่วยงานในสังกัดและในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการนำไปใช้ในการขับเคลื่อนนโยบาย ดังนี้

### ๑. ลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา

- ๑.๑ พัฒนาระบบการประเมินวิทยฐานะครูและบุคลากรทางการศึกษา มุ่งผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนเป็นสำคัญ
- ๑.๒ พัฒนาหลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้ง โอน ย้ายของครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ที่ตรงกับความประสงค์ของตนเอง เน้นพิจารณาด้วยความโปร่งใส และไม่มีกรณีทุจริตคอร์รัปชัน
- ๑.๓ แก้ไขปัญหาหนี้สินครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เห็นผลเป็นรูปธรรม
- ๑.๔ จัดทำอุปกรณ์การสอนและสวัสดิการให้เพียงพอและเหมาะสม

### ๒. ลดภาระนักเรียนและผู้ปกครอง

- ๒.๑ เรียนได้ทุกที่ ทุกเวลา (Anywhere Anytime) เรียนฟรี มีงานทำ “ยึดผู้เรียน เป็นศูนย์กลาง” มีระบบหรือแพลตฟอร์มการเรียนรู้ โดยผู้เรียนไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย เพื่อสร้างความเสมอภาคทางการศึกษา
- ๒.๒ จัดให้มีโรงเรียนคุณภาพ ๑ โรงเรียน ต่อ ๑ อำเภอ
- ๒.๓ พัฒนาระบบการแนะแนวการเรียน (Coaching) และเป้าหมายชีวิตให้เป็นรูปธรรม
- ๒.๔ การจัดทำระบบวัดผลรับรองมาตรฐานวิชาชีพ (Skill Certificate) ผู้เรียนสามารถเรียนเพิ่มเพื่อรับประกาศนียบัตรในการประกอบอาชีพ
- ๒.๕ การจัดทำระบบวัดผลเทียบระดับการศึกษา และประเมินผลการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนที่มีความสามารถเป็นเลิศ ไม่ต้องเสียเวลาเรียนในระบบ ประหยัดเวลาและประหยัดค่าใช้จ่าย
- ๒.๖ ผู้เรียนเรียนรู้และมีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ (Learn to Earn)

ให้ส่วนราชการ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ นำนโยบายการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ ข้างต้น ไปเป็นกรอบแนวทางในการจัดการศึกษาต่อไป

**นายครรชิต วรรณชา ศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด นำข้าราชการบุคลากรประกาศเจตนารมณ์การสร้างเสริมวัฒนธรรมองค์กร การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)**

นายครรชิต วรรณชา ศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด ร่วมกับบุคลากรภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ดร่วมกันประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง การสร้างเสริมวัฒนธรรมองค์กร การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ดังนี้

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด มุ่งเน้นที่จะปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตยึดหลักธรรมาภิบาล เป็นองค์กรโปร่งใสและตรวจสอบได้ เพื่อสร้างความศรัทธาและความเชื่อมั่นแก่ประชาชนและสังคม

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด จึงขอประกาศว่าผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ดจะตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้ยึดถือประโยชน์ของแผ่นดินและความถูกต้องเป็นสำคัญ ปฏิบัติตามแนวทางส่งเสริมคุณธรรมอย่างเต็มกำลังความสามารถ และขอประกาศเป็นหน่วยงานที่ผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

**นายครรชิต วรรณชา ศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

เนื้อหา คำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด ที่ ๔๖/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ โดยแบ่งคณะกรรมการเป็น ๔ คณะหลัก ดังนี้ คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการด้านการจัดทำข้อมูล คณะกรรมการด้านการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูล และคณะกรรมการด้านการดำเนินงาน โดยมีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน

**นางจุฑามาศ ช่อคง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล แจ้งรายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

เนื้อหา รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามแบบวัด OIT ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต โดยมีข้อคำถามรวมทั้งหมด ๓๕ ข้อคำถาม ให้คณะกรรมการผู้จัดทำข้อมูลได้ทราบและจัดเตรียมข้อมูลเพื่อตอบข้อคำถามต่อไป โดยให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่คณะทำงานและเลขานุการในคณะกรรมการจัดทำข้อมูลเป็นผู้รวบรวมและจัดส่งข้อมูล รายละเอียดดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล จำนวน ๓๐ ข้อ ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้  
 ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน  
 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ประเด็นการ ตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนด
ตัวชี้วัดย่อย ที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลพื้นฐาน		
๑	โครงสร้าง	๑. แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ๒. แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น  *ดั่งตัวอย่างภาคผนวกประกอบ
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑. แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ๑.๑ ผู้บริหารสูงสุด ๑.๒ รองผู้บริหารสูงสุด *ผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน *ถ้าไม่มี ให้ระบุตำแหน่ง “ว่าง” หรือ “ไม่มี” แล้วแต่กรณี ๒ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย ๑.๑ ชื่อ-นามสกุล ๑.๒ ตำแหน่ง ๑.๓ รูปถ่าย ๑.๔ ช่องทางการติดต่อ  *ข้อมูลการติดต่อของผู้บริหารโดยตรง อย่างน้อย ๑ ช่องทาง
๓	อำนาจหน้าที่	แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน *ระบุเฉพาะอำนาจหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานเท่านั้น ตัวอย่างเช่น ศรท. ให้ แสดงเฉพาะข้อ ๕ ของคำสั่ง คสช.ที่ ๑๙/๒๕๖๐ ศรจ.ให้แสดงเฉพาะข้อ ๑๑ ของ คำสั่ง คสช.ที่ ๑๙/๒๕๖๐
๔	ข้อมูลการติดต่อ	๑. แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E mail ของหน่วยงาน (๔) แผนที่ตั้ง  *ดั่งตัวอย่างภาคผนวก ๐๔

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนด
<b>การประชาสัมพันธ์</b>		
๕	ข่าวประชาสัมพันธ์	<p>๑. แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๒. แสดง QR Code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ MOE-ITA ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</p> <p>๓. เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p>
<b>การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล</b>		
๖	Q&A	<p>๑. แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่างๆและหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live, Chatbot, Line official</p> <p>๒. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p><b>*ตั้งประกอบภาคผนวก O๖ (ภาพที่ ๒)</b></p>
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและงบประมาณ</b>		
<b>แผนการดำเนินงานและงบประมาณ</b>		
๗	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<p>๑. แสดงแผนการดำเนินการภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะเวลามากกว่า ๑ ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง</p> <p>๑.๒ เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง</p> <p>๑.๓ ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (๑.๒)</p> <p>๒. เป็นแผนที่มีระยะเวลาดังกล่าวใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p>
๘	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<p>๑. แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>๑.๒ ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>๑.๓ งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>๑.๔ ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>๒. แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>๒.๑ ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๒.๒ ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (แบบ สกป. ๓๐๑/๓๐๒) <b>ต้องมีผู้บริหารสูงสุดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนาม</b></p>
๙	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<p>๑. แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๑.๒ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p>

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนด
		๑.๓ ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็นวัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) ๑.๔ ปัญหา/อุปสรรค (หากไม่มีให้ระบุ “ไม่มี”) ๑.๕ ข้อเสนอแนะ (หากไม่มีให้ระบุ “ไม่มี”) ๒. เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๑๐	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑. แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ๑.๑ ชื่องาน ๑.๒ วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๑.๓ ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน ๑.๔ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑๑	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๑. แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ๑.๑ ชื่องาน ๑.๒ วิธีการขั้นตอนการให้บริการ ๑.๓ ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน ๑.๔ ช่องทางการให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-Service One Stop Service ๑.๕ ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุ “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) ๑.๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง <b>* E-Service ให้เป็นไปตามนิยามศัพท์</b>
๑๒	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	๑. แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. เป็นข้อมูลสถิติของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ <b>* E-Service ให้เป็นไปตามนิยามศัพท์</b>
๑๓	E-Service	๑. แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์ ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ ๒. แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ ๓. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <b>* E-Service ให้เป็นไปตามนิยามศัพท์</b>

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนด
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง</b>		
๑๔	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<p>๑. แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ งานที่ซื้อหรือจ้างวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>๑.๒ แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>๑.๓ ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ</p> <p><b>*ตั้งประกอบภาคผนวก ๐๑๔</b></p>
๑๕	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<p>๑. แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p>
๑๖	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<p>๑. แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>๑.๒ วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>๑.๓ แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>๑.๔ สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>๑.๕ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>๑.๕ ราคากลาง (บาท)</p> <p>๑.๖ ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>๑.๘ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน ของผู้ประกอบการที่ได้รับคัดเลือก</p> <p>๑.๙ รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับคัดเลือก</p> <p>๑.๑๐ เลขที่โครงการ</p> <p>๑.๑๑ วันที่ลงนามในสัญญา</p> <p>๑.๑๒ วันสิ้นสุดสัญญา</p> <p>๒. เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p><b>*ตั้งภาพประกอบในภาคผนวก ๐๑๖</b></p>

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนด
๑๗	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<p>๑. แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>๑.๒ งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)</p> <p>๑.๓ ปัญหา/อุปสรรค (หากไม่มี ระบุ “ไม่มี”)</p> <p>๑.๔ ข้อเสนอแนะ (หากไม่มี ระบุ “ไม่มี”)</p> <p>๒. แสดงการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>๒.๑ งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>๒.๒ วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร (บาท)</p> <p>๒.๓ แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>๒.๔ สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>๒.๕ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>๒.๖ ราคากลาง (บาท)</p> <p>๒.๗ ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>๒.๘ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับคัดเลือก</p> <p>๒.๙ รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับคัดเลือก</p> <p>๒.๑๐ เลขที่โครงการ</p> <p>๒.๑๑ วันที่ลงนามในสัญญา</p> <p>๒.๑๒ วันสิ้นสุดสัญญา</p> <p>๓. เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p><b>*ดงภาพประกอบในภาคผนวก ๐๑๗</b></p>
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>		
๑๘	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>๑. แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>๑.๒ งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>๑.๓ ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>๒. เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สามารถใช้แผนพัฒนาฯ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</p> <p><b>*ดงภาพประกอบในภาคผนวก ๐๑๘</b></p>
๑๙	รายงานผลการบริหารและพัฒนา	<p>๑. แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>๑.๒ ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p>



ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนด
	ทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑.๓ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๑.๔ ระยะเวลาในการดำเนินการ(ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) ๑.๕ ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ๑.๖ ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๑.๗ ปัญหา/อุปสรรค (หากไม่มี ระบุ “ไม่มี”) ๑.๘ ข้อเสนอแนะ (หากไม่มี ระบุ “ไม่มี”) ๒. เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒๐	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ
๒๑	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑. แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>๑.๑ การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมโดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</li> <li>๑.๒ แนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมที่จัดขึ้นโดยหน่วยงาน</li> <li>๑.๓ การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส</b> <b>การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</b>		
๒๒	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑. แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>๑.๑ รายละเอียดของข้อมูลและผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ- สกุลของผู้ถูกร้องช่วงเวลาการกระทำความผิดพฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>๑.๒ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>๑.๓ ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>๑.๔ ส่วนงานที่รับผิดชอบ</li> <li>๑.๕ ระยะเวลาในการดำเนินการ</li> </ul>
๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑. แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป ๒. เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนด
		๓. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
๒๔	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑. แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>๑.๑ จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</li> <li>๑.๒ จำนวนเรื่องที่กำลังดำเนินการเสร็จแล้ว</li> <li>๑.๓ จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</li> </ul> ๒. เป็นข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ <b>*ดั่งภาพประกอบในภาคผนวก O๒๔</b>
<b>การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</b>		
๒๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑. แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>๑.๑ ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</li> <li>๑.๒ สรุปข้อมูลการมีส่วนร่วม</li> <li>๑.๓ ผลจากการมีส่วนร่วม</li> <li>๑.๔ การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</li> </ul> ๒. เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

**ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อยดังนี้**

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน นโยบาย No Gift Policy**

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนด
๒๖	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑. เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓. เป็นการประกาศสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒๗	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑. แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ๒. เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา ถ่ายทอดมอบนโยบายหรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ๓. เป็นการดำเนินการ โดยหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒๘	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑. แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน ๒. เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ <b>*ดั่งภาพประกอบในภาคผนวก O๒๔</b>

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนด
๒๙	รายงานการรับสินทรัพย์หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	<p>๑. แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p><b>*ดั่งภาพประกอบในภาคผนวก O๒๘</b></p>
<b>การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต</b>		
๓๐	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	<p>๑. แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของงานดำเนินงานหรือปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>๑.๑ การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘*</p> <p>๑.๒ การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</p> <p>๑.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑.๔ การบริหารงานบุคคล</p> <p>๒. ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>๒.๑ เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>๒.๒ มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๓. เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p><b>*สามารถใช้แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</b></p> <p><b>*"กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ระบุว่า "ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็น การรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงาน ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘"</b></p>
๓๑	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	<p>๑. แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและการประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>๑.๒ มาตรฐานในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๑.๓ ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง</p>

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนด
<b>ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสแผนป้องกันการทุจริต</b>		
๓๒	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<p>๑. แสดงแผนการปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ โครงการ/กิจกรรม</p> <p>๑.๒ งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๑.๓ ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๒. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p><b>*สามารถใช้แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระทรวงศึกษาธิการ</b></p>
๓๓	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<p>๑. แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๑.๒ รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๑.๓ ปัญหา/อุปสรรค (หากไม่มี ระบุ “ไม่มี”)</p> <p>๑.๔ ข้อเสนอแนะ (หากไม่มี ระบุ “ไม่มี”)</p> <p>๒. เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>
<b>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</b>		
๓๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>๑. แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>๑.๑ กระบวนการปฏิบัติที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๒ การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>๑.๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>๑.๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๑.๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑.๖ กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>๑.๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> <p><b>*หน่วยงานต้องแสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินทั้ง ๗ ประเด็น โดยเลือกประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนเพื่อพัฒนาให้ดีขึ้น (นำผลการประเมินมาวิเคราะห์อย่างน้อย ๑ เรื่องต่อ ๑ กระบวนงาน ๑.๑ - ๑.๒ โดยเลือกตัวที่ไม่ผ่านมาวิเคราะห์เป็นลำดับแรก</b></p> <p>๒. แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>๒.๑ วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>๒.๒ การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p>

ข้อ	ประเด็นการ ตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนด
		<p>๒.๓ การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>๒.๔ ระยะเวลา</p> <p>๓. แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>***</p> <p>*ดั่งภาพประกอบในภาคผนวก ๐๓๔</p> <p>ข้อเสนอแนะ</p> <p>๑.) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ๐๔,๐๑๑,๐๑๓,๐๑๔</p> <p>๒.) การให้บริการและระบบ E-Service ๐๑๕,๐๑๖,๐๑๗,๐๑๘,๐๓๐</p> <p>๓.) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ๐๑,๐๒,๐๓,๐๕,๐๖,๐๗,๐๘,๐๙,๐๑๐</p> <p>๔.) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๐๓๔,๐๓๕</p> <p>๕.) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ๐๑๑,๐๑๒,๐๑๓,๐๑๙,๐๒๐,๐๒๑,๐๒๒</p> <p>๖.) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ๐๒๓,๐๒๔,๐๒๕,๐๒๖,๐๒๙,๐๔๐,๐๔๑</p> <p>๗.) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน e๑๐,e๑๕</p> <p>E๑๐ หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่</p> <p>E๑๕ หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้นมากน้อยเพียงใด</p>
๓๕	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>๑. แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>๑.๒ สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม</p> <p>๑.๓ ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ</p> <p>๒. เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>*หน่วยงานไม่มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้จัดทำเป็นมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p>

ข้อ	ประเด็นการ ตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่กำหนด
		(๑.) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๒.) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓.) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล *หน่วยงานที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับ F ลงมา ให้เป็นหน่วยงานที่ไม่มีผลการประเมิน

ทั้งนี้ นางจุฑามาศ ช่อคง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ในนามประธานคณะกรรมการดำเนินงานที่มีหน้าที่ ติดตาม รวบรวมข้อมูลตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ แจ้งให้เลขานุการของคณะกรรมการจัดทำข้อมูลได้รายงานความคืบหน้าหรือความพร้อมของข้อมูลที่ได้จัดทำขึ้น ผ่านระบบไลน์กลุ่ม ITA สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนอยเอ็ด ครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

นางจุฑามาศ ช่อคง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล เสนอผู้เข้าร่วมประชุมพิจารณาการจัดทำข้อมูลในข้อย่อย

ข้อที่ ๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ข้อที่ ๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

ข้อที่ ๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ

เนื้อหา นางจุฑามาศ ช่อคง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล ได้เสนอให้ผู้เข้าร่วมประชุมพิจารณาการจัดทำข้อมูลในข้อย่อย ข้อที่ ๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และ ข้อที่ ๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ซึ่งในที่ประชุมให้ความเห็นว่าควรที่จะแบ่งให้แต่ละกลุ่มงานจัดทำข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้ข้อสรุปดังนี้

ข้อที่ ๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้กลุ่มงานต่อไปดำเนินการจัดส่งคู่มือการปฏิบัติงานอย่างน้อยกลุ่มงานละ ๑ คู่มือ ดังนี้ กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มพัฒนาการศึกษา กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน กลุ่มนโยบายและแผน และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยในรายละเอียดคู่มือจะต้องดำเนินการจัดทำและมีรายละเอียดที่ตรงตามส่วนกลางได้แจ้งมาในรายละเอียดการตรวจสอบคู่มือในข้อย่อยข้อที่ ๑๐

ข้อที่ ๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ให้กลุ่มงานต่อไปดำเนินการจัดส่งคู่มือการให้บริการอย่างน้อยกลุ่มงานละ ๑ คู่มือ ดังนี้ กลุ่มบริหารงานบุคคล อำนวยการ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน โดยในรายละเอียดคู่มือจะต้องดำเนินการจัดทำและมีรายละเอียดที่ตรงตามส่วนกลางได้แจ้งมาในรายละเอียดการตรวจสอบคู่มือในข้อย่อยข้อที่ ๑๑

ข้อที่ ๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ ติดต่อ ให้กลุ่มงานต่อไปดำเนินการรวบรวมข้อมูลสถิติการให้บริการอย่างน้อยกลุ่มงานละ ๑ งาน ดังนี้ กลุ่มบริหารงานบุคคล อำนวยการ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน โดยในรายละเอียดสถิติจะต้องดำเนินการจัดทำและมีรายละเอียดที่ตรงตามส่วนกลางได้แจ้งมาในรายละเอียดการตรวจสอบคู่มือในข้อย่อยข้อที่ ๑๒

**จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม**

ในการจัดกิจกรรมครั้งนี้บุคลากรภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด จำนวน ๓๙ คน

**งบประมาณในการจัดกิจกรรม**

ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๓๕ คน x ๓๕ บาท x ๑ มื้อ รวมเป็นเงิน ๑,๒๒๕ บาท (หนึ่งพันสองร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) \*ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

ลงชื่อ



ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นายโกเมท นันทสิงห์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ



ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

(นางจุฑามาศ ช่อคง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ภาพการจัดกิจกรรมประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT  
และประกาศเจตนารมณ์การสร้างเสริมวัฒนธรรมองค์กร  
การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)  
วันพฤหัสบดี ที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗  
ณ ห้องประชุมเสมาสามัคคี สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด





บัญชีลงเวลาเข้าร่วมโครงการ “ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗”

วันพฤหัสบดีที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสมสาสามัคคี สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ระดับ	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	หมายเหตุ
๑	นายครชิต วรรณชา	ศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด		08.00 น.		12.00 น.	
๒	นายอัมพร ภาระพันธ์	รองศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด					ยกเลิก
๓	นางณิชากร หายคำมูล	รองศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด		08.00 น.		12.30 น.	
<b>กลุ่มอำนาจการตรวจสอบภายใน</b>							
๔	นางเนติกาณ์ โปธินาม	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ					
๕	นางสาวศศิชา เฉลยพจน์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ		04.00 น.		12.30 น.	ยกเลิก
๖	นายปิยพัทธ์ แสนสุภา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ		04.00 น.		12.30 น.	
๗	นางสาวศุภลักษณ์ ฤทธิ์ยง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ		04.00 น.		12.30 น.	
๘	นางพรรณิ อินสำราญ	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ		04.00 น.		12.30 น.	
๙	นางสาวอรุณรัตน์ วิไลศิลป์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน					ยกเลิก
<b>กลุ่มบริหารงานบุคคล</b>							
๑๐	นางจุฑามาศ ช่อคง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ		08.00 น.		12.30 น.	
๑๑	นางสาวอัจฉรากร มะอาจเลิศ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		08.00 น.		12.30 น.	

บัญชีเวลาเข้าร่วมโครงการ “ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗”

วันหยุดสัปดาห์ที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเสมาสามัคคี สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ระดับ	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	หมายเหตุ
๑๒	นางสาวพวงพยอม เกษภูงาศรี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		๐๗.๕๐		๑๒.๐๐	
๑๓	นางนันทพร อางนงลา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		๐๘.๐๐		๑๒.๓๐	
๑๔	นายประยูร ศิริ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		๐๘.๐๐		๑๒.๓๐	
๑๕	นางสาวสุภัทรา แสงสุน	นิติกรปฏิบัติการ		๐๘.๐๐		๑๒.๓๐	
๑๖	นายโถมท นันทสิงห์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ		๐๘.๐๐		๑๒.๓๐	
๑๗	นางสาวกมลมา อุตธรรมา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ		๐๘.๐๐		๑๒.๓๐	
๑๘	นายชนกร สากตุ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		๐๘.๐๐		๑๒.๒๕	
๑๙	นางสาวสุจิตตรา เบ้าเหนียว	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		๐๘.๐๐		๑๒.๒๐	
กลุ่มนโยบายและแผน							
๒๐	นางประไพ ช่างสลัก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ					Then
๒๑	นางสาวปิยนันท์ เจริญวัฒนาภา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ		๐๘.๐๐		๑๒.๓๐	
๒๒	นางสาวกาญจนา รุ้ยียง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ		๐๘.๐๐		๑๒.๓๐	
๒๓	นางสาวจุฬารัตน์ นามเพ็ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ		๐๘.๐๐		๑๒.๓๐	

บัญชีลงเวลาเข้าร่วมโครงการ “ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ของสำนักงานการศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗”

วันพฤหัสบดีที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเสมาสามัคคี สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ระดับ	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	หมายเหตุ
๒๔	นายฤกษ์พล เวียงวิเศษ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ		08.00 น.		12.30 น.	
๒๕	นายชัยมงคล อุบงษา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ		08.00 น.		12.30 น.	
<b>กลุ่มพัฒนาการศึกษา</b>							
๒๖	นางวรัญญา กัตต์นิยม	นักวิชาการศึกษำชำนาญการ		09.00 น.		12.30 น.	
๒๗	นายบุสรณ์ พรหมวงศ์	นักวิชาการศึกษำปฏิบัติการ		09.00 น.		12.30 น.	
<b>กลุ่มลูกเสือวทกษาดและกิจการนักเรียน</b>							
๒๘	นางสาวธนัชพร สังข์บุตร	นักวิชาการศึกษำชำนาญการ		09.00 น.		12.30 น.	
๒๙	นายวิวัฒน์ โภชะรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน					
<b>กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผล</b>							
๓๐	นายชำนาญ รัตกรุด	ศึกษำนิเทศก์ชำนาญการพิเศษ		08.00 น.		12.30 น.	
๓๑	นายปรีชา ฤทธิฤทธิ์	ศึกษำนิเทศก์ชำนาญการพิเศษ					ส.ก.ม.๐๔
๓๒	นายธิตีพันธ์ อวนศรี	ศึกษำนิเทศก์ชำนาญการ		08.00 น.		12.30 น.	
๓๓	นางสาวนภาพร เวชกามา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		08.00 น.		12.30 น.	

บัญชีลงเวลาเข้าร่วมโครงการ “ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗”

วันพฤหัสบดีที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสมสาสามัคคี สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดร้อยเอ็ด อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ระดับ	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	หมายเหตุ
กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน							
๓๔	นางสุวิภา วิชาลัย	นักวิชาการศึกษานโยบายการพิเศษ		๑๗, ๓๐ น		๑๖, ๐๐ น.	
๓๕	นายเมธาวิ ฉิมนอก	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ		๐๘.๒๐		๑๗.๐๐	
๓๖	นางศุภมาส อารมย์	นักศึกษาศึกษา		๘.๓๐		๑๖.๓๐	
๓๗	นางพวงมาศ สกาวิน	อ.ก.๑๙๖๓		๐๘.๒๐		๑๒.๓๐	๕.
๓๘	นางสุวิภา อภิธรรม	ศึกษาศึกษา		๐๘.๒๐		๑๒.๓๐	
๓๙	นาง.อรุณ อด	"		๐๘.๓๐		๑๖.๓๐	
๔๐	นางอรุณ อด	"		๐๘.๓๐		๑๖.๓๐	
๔๑	นางอรุณ อด	"		๐๘.๓๐		๑๖.๓๐	

