



คำสั่งสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

ที่ ๖๓ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลและรับผิดชอบตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ ตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ของสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ตามตัวชี้วัดที่ ๘ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริตด้วยวิธีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบในแต่ละประเด็นตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลและรับผิดชอบตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ ตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ของสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา | กรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาผู้นำ | กรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัยและพัฒนา | กรรมการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนามาตรฐานและส่งเสริมเครือข่าย | กรรมการ |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | กรรมการ |
| ๑.๘ ผู้อำนวยการกลุ่มความสัมพันธ์ต่างประเทศ | กรรมการ |
| ๑.๙ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารจัดการทรัพยากร | กรรมการ |
| ๑.๑๐ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ | กรรมการ |
| ๑.๑๑ นางสาวธนิดา อุบลชาติ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | และเลขานุการ |
| | กรรมการ |
| | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| | /มีหน้าที่... |

มีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับ ติดตามและสนับสนุน เพื่อให้การปฏิบัติราชการประสบความสำเร็จและบรรลุเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัด ตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ของสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ กลุ่มอำนวยการ

๒.๑.๑ นางณัฐชากานต์ เดวิส	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
๒.๑.๒ นางสาวธนิดา อุบลชาติ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
๒.๑.๓ นางสมบัติ ศิริมาตย์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
๒.๑.๔ นางสาวสุภัทร ยวงโย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
๒.๑.๕ นายธีรวิทย์ มานิตกุล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
๒.๑.๖ นางสาวธัญญากร จอดเกาะ	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
๒.๑.๗ นางสาวปณิสยา บารา	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๑ โครงสร้าง

- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน*
- แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น

ตัวชี้วัดที่ ๒ ข้อมูลผู้บริหาร

- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย*
 - (๑) ผู้บริหารสูงสุด
 - (๒) รองผู้บริหารสูงสุด
- แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) ชื่อ-นามสกุล
 - (๒) ตำแหน่ง
 - (๓) รูปถ่าย
 - (๔) ช่องทางการติดต่อ

*หากตำแหน่งว่าง ณ ปัจจุบัน ขอให้ระบุไว้ด้วยว่า “ตำแหน่งว่าง”

ตัวชี้วัดที่ ๓ อำนาจหน้าที่

- แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน*
 - ควรสรุปหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน
 - ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ

ตัวชี้วัดที่ ๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ต้องจัดหมวดหมู่ของข้อมูลให้ชัดเจน เป็นระเบียบเรียบร้อยและสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย

ตัวชี้วัดที่ ๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ

- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (แผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงินงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖)
- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖
- รวมทั้งกรณีการจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น
- กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้ กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว
- ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น
- * หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อ-จัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุภายในไตรมาสแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัดที่ ๒๐ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น
- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖
- ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น
- * หน่วยงานควรดำเนินการให้เป็นไปตามวิธีปฏิบัติและกรอบระยะเวลาของ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ตัวชี้วัดที่ ๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน

- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โดยสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตาม “แบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน” (แบบ สขร. ๑)
- มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น
- เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖
- จะต้องจำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน เป็นประจำทุกเดือน
(กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่า “ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง”)

ข้อสังเกต

- * ควรจัดทำข้อมูลทุกรายการที่หน่วยงานได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- * ตัวอย่าง “แบบ สขร. ๑” ปรากฏในภาคผนวก
- * หน่วยงานควรดำเนินการให้เป็นไปตามวิธีปฏิบัติและกรอบระยะเวลาของ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ตัวชี้วัดที่ ๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

- แสดงรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ซึ่งเป็นข้อมูลตลอดระยะเวลาของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง
 - (๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
 - (๓) ปัญหา/อุปสรรค
 - (๔) ข้อเสนอแนะ

ข้อสังเกต

- * ตัวอย่าง “รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี” ปรากฏในภาคผนวก
- * หน่วยงานในส่วนกลาง สามารถนำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี จากกลุ่มงานพัสดุ สำนักอำนวยการ สป. ขึ้นเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อเปิดเผยต่อสาธารณะ

ตัวชี้วัดที่ ๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน
- เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อสังเกต

- * หน่วยงานสามารถนำนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้

ตัวชี้วัดที่ ๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๒๓
- เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๒๓ หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๒๓
- มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
 - (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม

- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖
- ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น

ตัวชี้วัดที่ ๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
 - (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
 - (๓) การพัฒนาบุคลากร
 - (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
 - (๕) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ
- เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อสังเกต

- * ต้องนำหลักเกณฑ์ทั้ง ๕ เรื่อง ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- * หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้
- * ต้องจัดหมวดหมู่ของข้อมูลให้ชัดเจน เป็นระเบียบเรียบร้อยและสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย

ตัวชี้วัดที่ ๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี
- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราการจ้าง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น
 - (๓) ปัญหา/อุปสรรค
 - (๔) ข้อเสนอแนะ
- ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น

ตัวชี้วัดที่ ๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน
 - (๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน

(๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ

(๔) ระยะเวลาดำเนินการ

- เป็นแนวปฏิบัติที่ใช้บังคับในหน่วยงานครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อสังเกต

- * เป็นคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยอาจนำมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖ มาเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางการดำเนินการของหน่วยงานในการเร่งรัดจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ ๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ภายใต้แบนเนอร์ “ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ”
- หากไม่มีข้อร้องเรียนผ่านช่องทางดังกล่าวในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ระบุว่า “ไม่มีเรื่องร้องเรียน”

ตัวชี้วัดที่ ๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน (เป็นสถิติเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจากทุกช่องทาง)
- มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด
 - (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
 - (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ในกรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุว่า “๐” (ศูนย์)
- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัดที่ ๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖
- มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม
 - (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม

(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม

(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน

(๕) แสดงภาพการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมของหน่วยงาน

ข้อสังเกต

- * การมีส่วนร่วมอันเนื่องมาจากมีกฎหมายบังคับให้ปฏิบัติ ไม่เข้าข่ายเจตนารมณ์ของข้อคำถามนี้ เช่น การประชาสัมพันธ์กฎหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยหัวหน้าหน่วยงานคนปัจจุบัน
- มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- เป็นการประกาศสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น

ข้อสังเกต

- * หากมีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าหน่วยงานในช่วงระยะเวลาการประเมินฯ หน่วยงานควรจัดทำเอกสารฉบับใหม่ของหัวหน้าหน่วยงานคนปัจจุบัน
- * อาจจะมีการเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น จัดทำเป็นวีดีโอ ภาพข่าวประกอบ ฯลฯ
- * เป็นการประกาศไม่เกินเดือนเมษายน ๒๕๖๖

ตัวชี้วัดที่ ๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
- เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ
- แสดงภาพกิจกรรมและเอกสารประกอบการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ของหน่วยงาน
- เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัดที่ ๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy

- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
- เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อสังเกต

- * หน่วยงานสามารถนำ “แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับหน่วยงาน : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ที่รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่เป็นเอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้

ตัวชี้วัดที่ ๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง
 - (๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- หน่วยงานสามารถนำ “แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ที่เป็นเอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้
- เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อสังเกต

- * กรณีหน่วยงานดำเนินการเองในเอกสารต้องปรากฏข้อสั่งการในการดำเนินการและปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ ๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๓๔
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖
- หน่วยงานสามารถนำข้อมูลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานตามที่ได้รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตาม “แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ที่เป็นเอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้

ตัวชี้วัดที่ ๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) โครงการ/กิจกรรม
 - (๒) งบประมาณ
 - (๓) ช่วงเวลาดำเนินการ
- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖
- หน่วยงานสามารถนำ “แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ที่ปรากฏข้อมูลโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้

ข้อสังเกต

- * กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช่งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

ตัวชี้วัดที่ ๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน

- แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๓๖
- มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
 - (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖
- หน่วยงานสามารถนำข้อมูลผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน รอบ ๖ เดือน ตามที่ได้รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตาม “แบบการกำกับติดตามและรายงานการดำเนินงานแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพจน์มิชอบกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ที่เป็นเอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้

ตัวชี้วัดที่ ๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี
- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม
 - (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
 - (๓) ปัญหา/อุปสรรค
 - (๔) ข้อเสนอแนะ
- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- หน่วยงานสามารถนำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตาม “แบบการกำกับติดตามและรายงานการดำเนินงานแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพจน์มิชอบ กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน (ภายใน ๑๙ ส.ค. ๖๕)” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้

ตัวชี้วัดที่ ๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- แสดงข้อกำหนดจริยธรรม (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
- หน่วยงานสามารถนำ “ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. และประมวลจริยธรรมและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงาน ก.ค.ศ.” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้

ตัวชี้วัดที่ ๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม

- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ตามข้อ ๓๙ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม

(๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม

(๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน

○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

○ หน่วยงานสามารถนำ “การขับเคลื่อนจริยธรรม สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้

ตัวชี้วัดที่ ๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

○ แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง

○ แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง

○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

○ หน่วยงานสามารถนำ “การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ด้านที่ ๓ คุณลักษณะที่ดีตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สป. ซึ่งมีค่าคะแนนร้อยละ ๑๐)” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้

ตัวชี้วัดที่ ๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

○ หน่วยงานที่มีผลการประเมินต้องแสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

(๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ

(๓) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๔) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

(๕) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล

○ หน่วยงานไม่มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้จัดทำเป็นมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

(๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล

** หน่วยงานที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับ F ลงมา ให้เป็นหน่วยงานที่ไม่มีผลการประเมิน

ตัวชี้วัดที่ ๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

○ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูล

/รายละเอียด...

- รายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
- แสดงภาพกิจกรรมและเอกสาร ในการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงาน
- ต้องเป็นเอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๒ กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์

- ๒.๒.๑ นางปริญญ์ พิงษ์ภูม ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
- ๒.๒.๒ นายพงษ์ศักดิ์ เห็นตระกูลดี รก. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด
- ๒.๒.๓ นางสาวขวัญเรือน จอมโคกสูง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน

- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี
- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง
 - (๒) เป้าหมาย
 - (๓) ตัวชี้วัด
- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัดที่ ๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี

- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี
- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) โครงการหรือกิจกรรม
 - (๒) งบประมาณที่ใช้
 - (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ

- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัดที่ ๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน

- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๑๑
- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) แบบ สงป. ๓๐๑
 - (๒) แบบ สงป. ๓๐๒
 - (๓) แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
- ปรากฏเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น
- ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น

ตัวชี้วัดที่ ๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม
 - (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
 - (๓) ปัญหา/อุปสรรค
 - (๔) ข้อเสนอแนะ
- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๓ กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๒.๓.๑ นางสาวดวงพร เจียมอัมพร ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

๒.๓.๒ นายต่อสกุล ผดุงญาติ เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาชำนาญงาน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๕ ข้อมูลการติดต่อ

- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) ที่อยู่หน่วยงาน
 - (๒) หมายเลขโทรศัพท์
 - (๓) E-mail
 - (๔) แผนที่ตั้ง

ตัวชี้วัดที่ ๗ ข้าราชการสัมพันธ์

- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน
- เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖
- ต้องจัดหมวดหมู่ของข้อมูลให้ชัดเจน เป็นระเบียบเรียบร้อย และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย

ตัวชี้วัดที่ ๘ Q&A

- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น
- สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อสังเกต

- * ควรมีคำอธิบายข้อกำหนดเบื้องต้นในการใช้งาน
- * มีช่องทางให้ถาม-ตอบได้หลายช่องทาง เช่น ช่องทางให้เขียนคำถามไว้แล้วตอบภายหลัง
- * แสดงคำถาม-คำตอบที่มีการถามซ้ำ ๆ

/ตัวชี้วัดที่ ๙...

ตัวชี้วัดที่ ๙ Social Network

- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น

- ต้องแสดงแบนเนอร์อยู่ในหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ข้อสังเกต

- * สามารถเข้าถึงข้อมูลจากหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ง่าย

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน

ข้อสังเกต

- * หน่วยงานนำ “นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้

๒.๔ ทุกกลุ่มงาน

๒.๔.๑ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

๒.๔.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

๒.๔.๓ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาผู้นำ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

๒.๔.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัยและพัฒนา

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

๒.๔.๕ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนามาตรฐานและส่งเสริมเครือข่าย

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

๒.๔.๖ ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

๒.๔.๗ ผู้อำนวยการความสัมพันธ์ต่างประเทศ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

๒.๔.๘ ผู้อำนวยการบริหารจัดการทรัพยากร

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

๒.๔.๙ ผู้อำนวยการอำนวยการ

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน*

- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด

(๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด

(๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร

- จะต้องมียังน้อย ๑ คู่มือ

- * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้

ตัวชี้วัดที่ ๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน

- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) บริการหรือภารกิจใด

/(๒) กำหนดวิธีการ...

(๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร

- หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ

ตัวชี้วัดที่ ๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ

- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน
- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัดที่ ๑๘ E-Service

- แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน
- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

๒.๕ คณะกรรมการ PMQA หมวด ๓

๒.๕.๑ นายอุเทน นวสุธรัตน์ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารจัดการทรัพยากรสิน ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

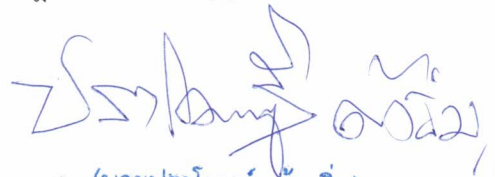
๒.๕.๒ นางมธุรส คำยอด เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ ๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ

- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน
- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายปรโมทย์ ดั่งอิม)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์
และบุคลากรทางการศึกษา