



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มอำนวยการ โทร ๔๐๐๘

ที่ ศธ ๐๒๐๓.๑/

วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้อนุมัติหลักการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยใช้แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา นั้น

ในการนี้ กลุ่มอำนวยการได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามข้อ ๔๒ (มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา) ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ มีผลการดำเนินการดังนี้ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์สถาบันฯดำเนินการแล้วจำนวน ๓๗ ข้อ (ผ่านเกณฑ์แล้ว จำนวน ๓๐ ข้อ รอแก้ไข จำนวน ๗ ข้อ) คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๐๕ ยังไม่ได้ดำเนินการ ๖ ข้อ ทั้งนี้กลุ่มอำนวยการจะดำเนินการติดตามและนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้ครบ ๔๓ ข้อต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดตามรายงาน (ดังแนบ) ด้วย จะขอพบพระคุณยิ่ง

(นางณัฐชากานต์ เดวิส)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

๒๙๙๖

กลุ่มอำนวยการ

รับวันที่ 24 ก.ค. 2566

เวลา 16.20 น.

ผู้ผ่านเรื่อง ปรามอ

ผู้ตรวจสอบ ปรามอ

ผู้ส่งกอง

(นายปรามอ หวังอิม)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์
และบุคลากรทางการศึกษา

25 ก.ค. 2566

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการดำเนินการตามขั้นตอนการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. ประชุมคณะกรรมการบริหารและผู้อำนวยการกลุ่ม เพื่อชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส วิเคราะห์ภาระงานตามตัวชี้วัดทั้ง ๔๓ ตัวชี้วัด และกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวชี้วัด

เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ คณะกรรมการบริหารและผู้อำนวยการกลุ่ม ได้ร่วมประชุมเพื่อรับฟังการชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส วิเคราะห์ภาระงานตามตัวชี้วัดทั้ง ๔๓ ตัวชี้วัด วิเคราะห์ภาระงาน และกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวชี้วัด ปรากฏผลตามรายงานการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารและผู้อำนวยการกลุ่ม ของสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

วันจันทร์ที่ ๒๐ และ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุม ๓๑๐๐ อาคารอำนวยการ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ แผนการใช้วัสดุของแต่ละกลุ่ม

๓.๒ การลงเวลามาปฏิบัติราชการ

๓.๓ การเบิกอัตราค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อตรวจสอบครุภัณฑ์และจำหน่ายครุภัณฑ์

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

๕.๒ การประเมิน “องค์กรคุณธรรม”

๕.๓ การทบทวนโครงสร้าง หน้าที่ และอำนาจการแบ่งงานภายในส่วนราชการของ สคบศ.

๕.๔ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรดีเด่น “คนดีศรีดีศรีแห่ง สป.” ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๖

๕.๕ การใช้ห้อง ๔๑๐๕ อาคารอเนกประสงค์ เป็นร้านค้าสวัสดิการชั่วคราว

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและผู้อำนวยการกลุ่ม
ของสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

วันจันทร์ที่ ๒๐ และ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุม ๓๑๐๐ อาคารอำนวยการ

ผู้มาประชุม

- | | | |
|------------------------------|--|----------------------------------|
| ๑. นายปราโมทย์ ดั่งวงอิม | ผู้อำนวยการ สคบศ. | ประธานการประชุม |
| ๒. นายเจริญ ภูวจิตร | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาผู้นำ | |
| ๓. นางณัฏฐิดา ฤทธาภัย | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา | |
| ๔. นางปริยานันท์ เพ็งพุ่ม | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ | |
| ๕. นางสาวดวงพร เจียมอัมพร | ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | เข้าประชุมวันที่
๒๐ ก.พ. ๒๕๖๖ |
| ๖. นางสาวภารดี ศรีสังข์งาม | ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนามาตรฐานและส่งเสริมเครือข่าย | |
| ๗. นางสาวณัฐชนันท์ จันทคุปต์ | ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัยและพัฒนา | |
| ๘. นายอุเทน นวสุธรัตน์ | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารจัดการทรัพยากร | |
| ๙. นายวรพจน์ รุ่งอรุณ | ผู้อำนวยการกลุ่มต่างประเทศ | |
| ๑๐. นางณัฐชากานต์ เดวิส | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ | เลขานุการการประชุม |
| ๑๑. นางสาวธนิดา อุบลชาติ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ
การประชุม |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|--------------------------------|----------------------------------|
| ๑. นางสุกัญญา ศรีอินประเสริฐ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๒. นางสมบัติ ศิริมาตย์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๓. นางสาวสุกัญญา จันทรมโฆษ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๔. นายธีรวิทย์ มานิตกุล | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๕. นางสาวจุไรรัตน์ โพธิ์ลักษณะ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๖. นางสาวชุตติกานต์ ทิมจันทร์ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๗. นางสาวขวัญเรือน จอมโคกสูง | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๘. นายอนันต์ศักดิ์ สร้างคำ | ครู |
| ๙. นางสาวจตุณี ประภาสวัต | ครู |
| ๑๐. นางสาวอุไรภรณ์ มีตา | พนักงานปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์ |

เริ่มประชุม เวลา ๙.๓๐ น. (วันที่ ๒๐ ก.พ. ๒๕๖๖)

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ (ไม่เผยแพร่เนื่องจากไม่เกี่ยวข้องกับ OIT ข้อ ๔๒)

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม (ไม่เผยแพร่เนื่องจากไม่เกี่ยวข้องกับ OIT ข้อ ๔๒)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องเพื่อพิจารณา (ไม่เผยแพร่เนื่องจากไม่เกี่ยวข้องกับ OIT ข้อ ๔๒)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ (ไม่เผยแพร่เนื่องจากไม่เกี่ยวข้องกับ OIT ข้อ ๔๒)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ (นางณัฐชากานต์ เดวิส) รายงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ ได้นำเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ สำหรับ สคบศ. ในปีที่ผ่านมาอยู่ในกลุ่มสุดท้ายของเกณฑ์การประเมิน เนื่องจากผู้ประเมินไม่พบข้อมูลการเปิดเผยบนหน้าเว็บไซต์ของ สคบศ. สำหรับในปีนี้ หากจัดทำข้อมูลอาจต้องถ่ายรูปหน้าจอและลิงก์ข้อมูลส่งด้วย

ประธานฯ ขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาผู้รับผิดชอบของข้อมูล OIT ให้สามารถดำเนินการได้ครบทุกข้อ

ที่ประชุมฯ ร่วมกันพิจารณา โดยสรุปผู้รับผิดชอบตามตาราง ดังนี้

ข้อมูล OIT	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
๑. โครงสร้าง	กอก.		
๒. ข้อมูลผู้บริหาร	กอก.		
๓. อำนาจหน้าที่	กอก.		
๔. แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	กนย.		
๕. ข้อมูลการติดต่อ	กทส.		
๖. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ทุกกลุ่มงาน	กอก. รวบรวม	
๗. ข่าวประชาสัมพันธ์	ทุกกลุ่มงาน	กทส. รวบรวมขึ้นเว็บ	
๘. Q&A	ทุกกลุ่มงาน	๑) กทส.ดูแลทางเทคนิค ๒) ตั้งคณะทำงานจากทุกกลุ่มงานเพื่อตอบคำถาม	๑) มอบ กอก.แต่งตั้งคณะทำงาน ๒) ผอ.กทส.เป็นประธานคณะทำงานย่อย
๙. Social Network	กทส.		
๑๐. นโยบายคุ้มครองข้อมูล	กทส.		
๑๑. แผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	กนย.		

ข้อมูล OIT	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	กนย.		
๑๓. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	กนย.		
๑๔. คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ทุกกลุ่มงาน		
๑๕. คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	กอก./กบจ./กทส.(ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์)		
๑๖. ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	ทุกกลุ่มงาน		๑) มอบคณะทำงานติดตามและประเมินผลฯ กำหนดสถิติในการให้บริการ ๒) เลขาคณะทำงานติดตามฯ ส่งข้อมูลสถิติที่พร้อมเผยแพร่ให้กับนายต่อสกุล เพื่อนำขึ้นเว็บไซต์
๑๗. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	คณะทำงาน PMQA หมวด ๓		
๑๘. E - Service	กบจ. (การจองห้องพัก)/กวพ. (ห้องเรียนเสมือน)		
๑๙. แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	กอก.		
๒๐. ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	กอก.		
๒๑. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	กอก.		
๒๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี	กอก.		
๒๓. นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	กอก.		
๒๔. การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	กอก.		

ข้อมูล OIT	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
๒๕. หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาศักยภาพบุคคล	กอก.		
๒๖. รายงานผลการบริหารและพัฒนาศักยภาพบุคคลประจำปี	กอก.		
๒๗. แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	กอก.		
๒๘. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	กอก.		
๒๙. ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	กอก.		
๓๐. การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	ทุกกลุ่มงาน		
๓๑. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	กอก.		
๓๒. การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	กอก.		
๓๓. รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	กอก.		
๓๔. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	กอก.		
๓๕. การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	กอก.		
๓๖. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	กอก.		
๓๗. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	กอก.		
๓๘. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	กอก.		
๓๙. ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	กอก.		
๔๐. การขับเคลื่อนจริยธรรม	กอก./กพน.(๓) อบรม นบส.ศธ.		

ข้อมูล OIT	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
๔๑. การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	กกก.		
๔๒. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	กกก.		
๔๓. การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	กกก.		

สรุปภารกิจของทุกกลุ่ม

๑. เมื่อจัดทำข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ เช่น PDF JPG ให้นายต่อสกุล ผดุงญาติทางอีเมล (ยกเว้นข้อ ๑๖ ให้ส่งที่คณะทำงานติดตามและประเมินผลฯ)

๒. เมื่อ นายต่อสกุล ผดุงญาติ นำไฟล์ดังกล่าวขึ้นเว็บ สคบศ. แล้ว ให้ส่งอีเมลไปที่ นายธีรวิโรจมานิตกุล และสำเนาให้คณะทำงานตามข้อ ๘ โดยให้แจ้งข้อมูลอย่างน้อย ๒ ข้อ ดังนี้

๒.๑ การนำข้อมูลล่าสุดขึ้นเว็บไซต์

๒.๒ เว็บเพจของข้อมูลสาธารณะ

มติที่ประชุม ๑ มอบทุกกลุ่มงานดำเนินการตามข้อมูลตารางที่ได้รับมอบหมาย

๒. ให้ทุกกลุ่มรายงานความก้าวหน้าในการประชุมครั้งต่อไป

เลิกประชุม เวลา ๑๓.๔๕ น. (วันที่ ๒๗ ก.พ. ๒๕๖๖)

นางสาวธนิดา อุบลชาติ ผู้จัดบันทึกการรายงานการประชุม นาง
ณัฐชากานต์ เดวิส ผู้ตรวจรายงานการประชุม

๒. แต่งตั้งคณะทำงานรับผิดชอบตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



QR Code คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน

<https://drive.google.com/drive/folders/๑vymAitgGZf๗xQ๗VmEmJpVF๑VEpZ๕๖l-๕>

๓. ประชุมคณะกรรมการบริหารและผู้อำนวยการกลุ่ม เพื่อรายงานผลการดำเนินการ และกำกับติดตามการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำเดือน

การรายงานและกำกับติดตามการดำเนินการ

ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ คณะกรรมการบริหารและผู้อำนวยการกลุ่ม ได้ประชุมรายงานผลการดำเนินการ และกำกับติดตามการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ปรากฏผลตามเอกสารการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารและผู้อำนวยการกลุ่ม
ของสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

วันจันทร์ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุม ๓๑๐๐ อาคารอำนวยการ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ แผนการใช้วัสดุของแต่ละกลุ่ม

๓.๒ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐด้าน

การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT

๓.๓ การประเมิน “องค์กรคุณธรรม”

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ การกำหนดสัญลักษณ์ที่แสดงออกถึง สคบศ. (โลโก้ สีประจำ สคบศ. ตัวอักษรที่นำมาใช้)

๔.๒ ประเด็นความซ้ำซ้อนเกี่ยวกับการพัฒนาผู้บริหาร กระทรวงศึกษาธิการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและผู้อำนวยการกลุ่ม
ของสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

วันจันทร์ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุม ๓๑๐๐ อาคารอำนวยการ

ผู้มาประชุม

๑. นายปราโมทย์ ดั่งอิม	ผู้อำนวยการ สคบศ.	ประธานการประชุม
๒. นายเจริญ ภูวจิตร	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาผู้นำ	
๓. นางณัฏฐิดา ฤทธาภัย	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	
๔. นางปริยานันท์ เพ็งพุ่ม	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์	
๕. นางสาวดวงพร เจียมอัมพร	ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	
๖. นางสาวภารดี ศรีสังข์งาม	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนามาตรฐานและส่งเสริมเครือข่าย	
๗. นางสาวณัฐชนันท์ จันทคุปต์	ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัยและพัฒนา	
๘. นายอุเทน นวสุธรัตน์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารจัดการทรัพยากร	
๙. นายสุริยา ส่งแสง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	
	แทนผู้อำนวยการกลุ่มต่างประเทศ	
๑๐. นางณัฐชากานต์ เดวิส	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	เลขานุการการประชุม
๑๑. นางสาวธนิดา อุบลชาติ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ การประชุม

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายวรพจน์ รุ่งอรุณ	ผู้อำนวยการกลุ่มต่างประเทศ	ลาพักผ่อน
-----------------------	----------------------------	-----------

เริ่มประชุม เวลา ๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ ประธานฯ กล่าวขอบคุณกลุ่มอำนวยการที่ได้เริ่มทดลองการใช้แท็บเล็ตในการประชุม
คณะกรรมการบริหารและผู้อำนวยการกลุ่ม
มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

๒.๑ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้เกี่ยวข้องของ
สคบศ. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ และ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม โดยปรับแก้ไขชื่อ “นางสาวณัฐชนันท์” เป็น
“นางสาวณัฐชนันท์” และ “นางณัฏฐิดา” เป็น “นางณัฏฐิดา”

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ แผนการใช้วัสดุของแต่ละกลุ่ม (ไม่เผยแพร่เนื่องจากไม่เกี่ยวข้องกับ OIT ข้อ ๔๒)

๓.๒ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

นางณัฐชากานต์ เดวิส ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ ได้รายงานรายละเอียดตัวชี้วัด การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของ สคบศ. ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารและผู้อำนวยการกลุ่ม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ และ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ได้แบ่งผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดทั้ง ๔๓ ข้อ แล้ว สำหรับประเด็นที่ขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาและรายละเอียดที่ต้องดำเนินการ มีดังนี้

- ๑) การปรับปรุงเว็บไซต์ของ สคบศ. เพื่อให้ผ่านเกณฑ์การประเมินฯ
- ๒) ข้อที่ ๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล อาจนํานโยบายของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมาลิงค์ที่เว็บไซต์ของ สคบศ. ได้ หรือจัดทำเป็นประกาศของหน่วยงานเอง
- ๓) ข้อที่ ๑๒ แบบรายงาน สปง. ๓๐๑, ๓๐๒ และแบบรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน ซึ่งต้องมีลายมือชื่อของผู้อำนวยการ สคบศ. รับรอง
- ๔) ข้อที่ ๑๔ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
- ๕) ข้อที่ ๑๕ คู่มือมาตรฐานการให้บริการ
- ๖) ข้อที่ ๓๑ ให้จัดทำประกาศเจตนารมณ์การไม่ให้และไม่รับของขวัญ “NO Gift Policy” พร้อมรูปถ่ายบุคลากรทุกคนสวมใส่เสื้อโทนสีขาวและแสดงสัญลักษณ์

มติที่ประชุม ๑. มอบกลุ่มอำนวยการ จัดทำประกาศเจตนารมณ์การไม่ให้และไม่รับของขวัญ “NO Gift Policy” และแจ้งประชาสัมพันธ์บุคลากรในสังกัดสวมใส่เสื้อโทนสีขาวแสดงสัญลักษณ์ และประกาศเจตนารมณ์ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ หน้าลานดาว อาคารอเนกประสงค์

๒. มอบกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินการปรับปรุงและนำเสนอเว็บไซต์ที่ปรับปรุง ของ สคบศ. ในการประชุมคณะกรรมการบริหารและผู้อำนวยการกลุ่มในครั้งต่อไป

๓. มอบกลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ จัดทำหนังสือให้ผู้อำนวยการ สคบศ. ลงนามรับรองในแบบรายงานฯ ข้อที่ ๑๒

๔. มอบกลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ ประสานกับกลุ่มบริหารจัดการทรัพยากร จัดทำสถิติการให้บริการให้ครบถ้วน

๕. มอบทุกกลุ่มพิจารณาและดำเนินการหาคู่มือในข้อ ๑๔ และ ๑๕

๖. มอบทุกกลุ่มส่งข้อมูลให้ นายต่อสกุล ผดุงญาติ (กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) นำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ เพื่อพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา (ไม่เผยแพร่เนื่องจากไม่เกี่ยวข้องกับ OIT ข้อ ๔๒)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี) (ไม่เผยแพร่เนื่องจากไม่เกี่ยวข้องกับ OIT ข้อ ๔๒)

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

นางสาวธนิดา อุบลชาติ ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

นางณัฐชากานต์ เดวิส ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ คณะกรรมการบริหารและผู้อำนวยการกลุ่ม ได้ประชุมรายงานผลการดำเนินการ และกำกับติดตามการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ปรากฏผลตามเอกสารการประชุม ดังนี้

**ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารและผู้อำนวยการกลุ่ม
ของสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖
เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุม ๑๑๐๑ อาคาร ๑ สคบศ.**

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ สรุปเงินเหลือจ่ายจากโครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ

๓.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบวัสดุที่ไม่อยู่ในทะเบียน

๓.๓ การนำเสนอเว็บไซต์ สคบศ. เพื่อตอบข้อคำถามในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT

๓.๔ การกำหนดประชุมคณะกรรมการบริหารและผู้อำนวยการกลุ่ม ทุกวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ การต่อสิทธิการใช้งานระบบบริหารจัดการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของ สคบศ. (MA)

๔.๒ การปรับปรุงซ่อมแซมไม้กั้นทางเข้า – ออก ประตูทางเข้า สคบศ. และป้ายประชาสัมพันธ์ LED

๔.๓ เกณฑ์การคัดเลือกเพื่อประกาศยกย่องเชิดชูบุคคลที่ทำความดี

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและผู้อำนวยการกลุ่ม
ของสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖

เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุม ๑๑๐๑ อาคาร ๑ สคปศ.

ผู้มาประชุม

๑. นายปราโมทย์ ดำรงอิม	ผู้อำนวยการ สคปศ.	ประธานการประชุม
๒. นายเจริญ ภูวจิตร	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาผู้นำ	
๓. นางณัฐธิดา ฤทธาภัย	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	
๔. นางปริยานันท์ เพ็งพุ่ม	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์	
๕. นางสาวดวงพร เจียมอัมพร	ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	
๖. นางสาวณัฐชนันท์ จันทคุปต์	ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัยและพัฒนา	
๗. นายอุเทน นวสุธาร์ตัน	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารจัดการทรัพยากร	
๘. นายวรพจน์ รุ่งอรุณ	ผู้อำนวยการกลุ่มความสัมพันธ์ต่างประเทศ	
๙. นางณัฐชากานต์ เดวิส	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	เลขานุการการประชุม
๑๐. นางสาวธนิดา อุบลชาติ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ การประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายต่อสกุล ผดุงญาติ	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาชำนาญงาน
------------------------	---------------------------------

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวภารดี ศรีสังข์งาม	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนามาตรฐานและส่งเสริมเครือข่าย ติดตามการ
----------------------------	--

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

๒.๑ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร ผู้อำนวยการกลุ่ม และผู้เกี่ยวข้อง
ของ สคปศ. ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม โดยแจ้งเวียนให้คณะกรรมการพิจารณารายงาน
การประชุมหากมีปรับแก้ให้แจ้งฝ่ายเลขาฯ และปรับแก้ไขระเบียบวาระที่ ๓.๒ “เว็บไซต์” เป็น “เว็บไซต์” และ
ระเบียบวาระที่ ๔.๒ “ข้อชี้แจง” เป็น “ข้อชี้แจง”

ก่อนเข้าระเบียบวาระที่ ๓ ประธานได้กล่าวติดตามความก้าวหน้าของงานที่ได้มีการหารือ
ในการประชุมครั้งที่ผ่านมา (ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖) ตามมติที่ประชุมระเบียบวาระที่
๓.๑, ๓.๒, ๓.๓, ๔.๑, ๔.๒ และ ๕.๑ ซึ่งในวาระที่ ๓.๑ แผนการใช้วัสดุของแต่ละกลุ่มได้บรรจุในรายละเอียด
วาระการประชุมที่ ๓.๑ ของการประชุมครั้งนี้แล้ว สำหรับระเบียบวาระที่ ๓.๒ .๒, ๓.๓, ๔.๑, ๔.๒ และ ๕.๑
ผู้รับผิดชอบได้รายงานความก้าวหน้า โดยสรุป ดังนี้

- ระเบียบวาระที่ ๓.๒ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประธานฯ ได้กล่าวขอบคุณการจัดทำประกาศ No Gift Policy และร่วมกันแสดงเจตนารมณ์ โดยนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว ในส่วนของแบบ สงป. ๓๐๑ – ๓๐๒ และสถิติการให้บริการ กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ ได้นำขึ้นเว็บไซต์ด้วยแล้ว สำหรับคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานทุกกลุ่มสามารถนำขึ้นเว็บไซต์ได้ ซึ่งนางณัฐชากานต์ เดวิส ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการได้แจ้งการปรับคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานและ จะนำขึ้นเว็บไซต์ต่อไป

- ระเบียบวาระที่ ๓.๓ การประเมิน “องค์กรคุณธรรม” นางณัฐชากานต์ เดวิส ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ ได้รายงานเพิ่มเติมในการตรวจสอบแบบประเมินองค์กรคุณธรรมตามแผน ที่มีกิจกรรม ๒๓ กิจกรรม ซึ่งได้ดำเนินการแล้ว ๑๘ กิจกรรม เหลืออีก ๕ กิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ ซึ่งต้องรอรระยะเวลา การจัดกิจกรรม เช่น กิจกรรมเฉลิมพระชนมพรรษา และอีก ๑ กิจกรรมที่จะต้องดำเนินการ คือ การจัดประชุมสื่อสารทิศทางการดำเนินงานขององค์กรที่สามารถตอบตัวชี้วัดได้ในหลายๆ ด้าน โดยในภาพรวมของการ จัดกิจกรรมไปแล้ว คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๑๔ สำหรับการดำเนินการกิจกรรมต่าง ๆ สิ่งสำคัญ จะต้องจัดทำเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน จัดทำแผนให้ครอบคลุม แต่งตั้งคณะทำงาน ประชุมปรับปรุงแผน จัดทำเกณฑ์การประเมินเพื่อกำหนดยกย่องเชิดชูบุคคลคุณธรรม การรายงานผลการดำเนินงานทุกกิจกรรม ผ่านช่องทางไลน์ เฟสบุ๊ก เว็บไซต์ เพื่อให้ครบทุกข้อของการประเมิน ซึ่งขณะนี้ สคบศ.ได้ ๒๒ คะแนน อยู่ในระดับ ๓ องค์กรคุณธรรมต้นแบบ

- ระเบียบวาระที่ ๔.๑ การกำหนดสัญลักษณ์ที่แสดงออกถึง สคบศ. (โลโก้ สีประจำ สคบศ. ตัวอักษรที่นำมาใช้) นางณัฐชากานต์ เดวิส ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ ได้รายงานที่ประชุมฯ ให้ใช้โลโก้เดิม ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้อนุมัติแล้ว เพื่อความรวดเร็วในการใช้สัญลักษณ์ที่ถูกต้อง โดยจะดำเนินการจัดทำหนังสือไปยังกรมช่างสิบหมู่ กรมศิลปากร เพื่อขอความอนุเคราะห์ให้ออกแบบตามสัญลักษณ์ตามเดิม ให้มีก้านบัว ๓๒ ท่อนที่หายไป

- ระเบียบวาระที่ ๔.๒ ประเด็นความซ้ำซ้อนเกี่ยวกับการพัฒนาผู้บริหาร กระทรวงศึกษาธิการ นางณัฐชากานต์ เดวิส ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ ได้แจ้งที่ประชุมฯ เกี่ยวกับการพัฒนาผู้บริหาร กระทรวงศึกษาธิการให้เป็นหน้าที่ของ สคบศ. ตามเดิม

- ระเบียบวาระที่ ๕.๑ การกำหนดมาตรฐานชื่อไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ของ สคบศ. ซึ่งที่ประชุมฯ ให้นำมาพิจารณาอีกครั้งในส่วนของรายละเอียดของเอกสารที่จะแชร์ การจัดหมวดหมู่ การตั้งชื่อไฟล์ สำหรับพื้นที่ในการจัดเก็บ นางสาวดวงพร เจียมอัมพร ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้เสนอให้ใช้ Google Workspace โดยอาจจะมีการจัดอบรมบุคลากรในการใช้งาน ซึ่งประธานฯ ได้มอบกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศพิจารณาเรื่องการจัดเก็บเอกสาร (Filing System)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ สรุปเงินเหลือจ่ายจากโครงการพัฒนานักบริหารระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ

๓.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบวัสดุที่ไม่อยู่ในทะเบียน

๓.๓ การนำเสนอเว็บไซต์ สคบศ. เพื่อตอบข้อคำถามในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT

นางณัฐชากานต์ เดวิส ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ ได้รายงานการนำเสนอเว็บไซต์ เพื่อตอบข้อคำถามในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ซึ่งการประชุมครั้งที่ผ่านมามีมติมอบหมายให้นายต่อสกุล ผดุงญาติ ดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์และนำเสนอข้อมูล

นายต่อสกุล ผดุงญาติ เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษาชำนาญงาน ได้รายงานเว็บไซต์ที่ได้ปรับปรุงให้ที่ประชุมพิจารณาจะนำมาใช้จริง โดยมีการปรับข้อมูลให้สอดคล้องกับสำนักอำนาจการ สป. ซึ่งขณะนี้ มีข้อมูลที่นำขึ้นเว็บไซต์แล้ว จำนวน ๒๑ ข้อ ยังขาดในส่วนที่เหลืออีกจำนวน ๒๒ ข้อ

นางสาวดวงพร เจียมอัมพร ผู้อำนวยการกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้แจ้งการติดตามงานของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และเพิ่มเติมในส่วนของการปรับปรุงเว็บไซต์ที่ได้ดำเนินการจัดวางข้อมูลเมนูหลักและเมนูย่อยตามแบบของสำนักอำนาจการ สป. ให้ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบเว็บไซต์ที่ปรับปรุงใหม่

ที่ประชุมฯ ได้แสดงความคิดเห็น โดยให้นำเว็บไซต์ที่ปรับปรุงมาใช้ และอาจใส่โลโก้ สคบศ. สำหรับในส่วนข้อมูลที่ยังไม่ครบ ให้ผู้รับผิดชอบนำส่งข้อมูล ก่อนวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๒๔.๐๐ น.

มติที่ประชุม เห็นชอบให้นำเว็บไซต์ที่ปรับปรุงมาใช้ โดยนำข้อมูลเข้าก่อนวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๒๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา (ไม่เผยแพร่เนื่องจากไม่เกี่ยวข้องกับ OIT ข้อ ๔๒)

๔.๑ การต่อสิทธิการใช้งานระบบบริหารจัดการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของ สคบศ. (MA)

๔.๒ การปรับปรุงซ่อมแซมไม้กั้นทางเข้า – ออก ประตูทางเข้า สคบศ. และป้ายประชาสัมพันธ์ LED

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ไม่เผยแพร่เนื่องจากไม่เกี่ยวข้องกับ OIT ข้อ ๔๒)

เลิกประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.

นางสาวธนิศา อุบลชาติ ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

นางณัฐชากานต์ เดวิส ผู้ตรวจรายงานการประชุม

๔. การรายงานผลการดำเนินงาน

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) มีผลการดำเนินการแล้ว ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๕ ประเด็น คือ (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผลการดำเนินการ
๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	- ดำเนินการแล้ว - รอแก้ไข
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	- ดำเนินการแล้ว - ผ่าน
๓	อำนาจหน้าที่	แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	- ดำเนินการแล้ว - ผ่าน
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง	- ดำเนินการแล้ว - ผ่าน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผลการดำเนินการ
		(๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด ○ เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์บังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๕	ข้อมูลการติดต่อ	○ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail (๔) แผนที่ตั้ง	○ ดำเนินการแล้ว ○ ผ่าน
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	○ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ○ ต้องจัดหมวดหมู่ของข้อมูลให้ชัดเจน เป็นระเบียบเรียบร้อยและสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย	○ ดำเนินการแล้ว ○ ผ่าน

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผลการดำเนินการ
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ○ ต้องจัดหมวดหมู่ของข้อมูลให้ชัดเจน (ข่าวประชาสัมพันธ์/ข่าวประกาศ) เป็นระเบียบเรียบร้อยและสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย	○ ดำเนินการแล้ว ○ รวบรวม ○ ผู้รับผิดชอบ กทส.

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผลการดำเนินการ
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	○ ดำเนินการแล้ว ○ รวบรวม ○ ผู้รับผิดชอบ กทส.
๙	Social Network	○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น ข้อสังเกต * สามารถเข้าถึงข้อมูลจากหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ง่าย	○ ดำเนินการแล้ว ○ ผ่าน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	- แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน ข้อสังเกต * หน่วยงานนำ “นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้	- ดำเนินการแล้ว - ผ่าน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้ (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	- ดำเนินการแล้ว - ผ่าน
๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๑๑ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	- ดำเนินการแล้ว - รอแก้ไข - ผู้รับผิดชอบ นายพงษ์ศักดิ์ เห็นตระกูลดี
๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	- ดำเนินการแล้ว - รอแก้ไข - ผู้รับผิดชอบ นายพงษ์ศักดิ์ เห็นตระกูลดี

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด (๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด	- ดำเนินการแล้ว - ผ่าน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
		(๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร ○ จะต้องมือน้อย ๑ คู่มือ * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ได้	

การให้บริการ*

* การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับ
หน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการ
ให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๑๕	คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ	○ แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับ บริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) บริการหรือภารกิจใด (๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร ○ หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ	○ ดำเนินการแล้ว ○ ผ่าน
๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการ ให้บริการ	○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	○ ดำเนินการแล้ว ○ ผ่าน
๑๗	รายงานผลการ สำรวจความพึง พอใจการให้บริการ	○ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	○ ยังไม่ได้ดำเนินการ ○ ผู้รับผิดชอบ คณะทำงาน PMQA หมวด ๓
๑๘	E-Service	○ แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับ ภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่ จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน	○ ดำเนินการแล้ว ○ ผ่าน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๑๙	แผนการจัดซื้อจัด จ้างหรือแผนการ จัดหาพัสดุ	○ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่ หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามวงเงินงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖) ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	○ ดำเนินการแล้ว ○ รอแก้ไข ○ ผู้รับผิดชอบ งานพัสดุ (ปณัสยา)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
		○ รวมทั้งกรณีการจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ○ กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้ กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว ○ ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น * หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อ-จัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุภายใน ไตรมาสแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
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	○ ดำเนินการแล้ว ○ ผ่าน
๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	○ 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”)	○ ดำเนินการแล้ว ○ รอแก้ไข ○ ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ (ธีรวิทย์)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
		ข้อสังเกต * ควรจัดทำข้อมูลทุกรายการที่หน่วยงานได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง * ตัวอย่าง “แบบ สขร. ๑” ปรากฏในภาคผนวก * หน่วยงานควรดำเนินการให้เป็นไปตามวิธีปฏิบัติและกรอบระยะเวลาของ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	
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	○ ดำเนินการแล้ว ○ ผ่าน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ○ เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อสังเกต * หน่วยงานสามารถนำนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้	○ ดำเนินการแล้ว ○ ผ่าน
๒๔	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	○ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๒๓ ○ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ○ เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๒๓ หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๒๓ ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อย	○ ดำเนินการแล้ว ○ ผ่าน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
		ประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ○ ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น	
๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	○ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (๕) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ○ เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อสังเกต * ต้องนำหลักเกณฑ์ทั้ง ๕ เรื่อง ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ * ต้องจัดหมวดหมู่ของข้อมูลให้ชัดเจน เป็นระเบียบเรียบร้อย และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย	○ ดำเนินการแล้ว ○ ผ่าน
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	○ ยังไม่ได้ดำเนินการ ○ รอ ผอ.เซ็นต์ ○ ผู้รับผิดชอบ (สมบัติ)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
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	- ดำเนินการแล้ว - ผ่าน
๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานภายใต้แบนเนอร์ “ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” - หากไม่มีข้อร้องเรียนผ่านช่องทางดังกล่าวในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ระบุว่า “ไม่มีเรื่องร้องเรียน”	- ดำเนินการแล้ว - ผ่าน
๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน (เป็นสถิติเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจากทุกช่องทาง) - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย	- ดำเนินการแล้ว - ผ่าน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
		(๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ได้รับการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ○ ในกรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุ “๐” (ศูนย์) ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	○ แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ○ มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน (๕) แสดงภาพการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมของหน่วยงาน ข้อสังเกต * การมีส่วนร่วมอันเนื่องมาจากมีกฎหมายบังคับให้ปฏิบัติ ไม่เข้าข่ายเจตนารมณ์ของข้อคำถามนี้ เช่น การประชาสัมพันธ์กฎหมาย	○ ดำเนินการแล้ว ○ ผ่าน

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

นโยบาย No Gift Policy*

*ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากสำนักงาน ป.ป.ท.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
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	○ ดำเนินการแล้ว ○ ผ่าน
๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	○ แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ○ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ○ แสดงภาพกิจกรรมและเอกสารประกอบการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ของหน่วยงาน ○ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	○ ดำเนินการแล้ว ○ ผ่าน
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	○ ดำเนินการแล้ว ○ ผ่าน

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย - เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง - มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - หน่วยงานสามารถนำ “แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ที่เป็นเอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ - เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อสังเกต * กรณีหน่วยงานดำเนินการเองในเอกสารต้องปรากฏข้อสั่งการในการดำเนินการและปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน	- ดำเนินการแล้ว - ผ่าน
๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๓๔ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - หน่วยงานสามารถนำข้อมูลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานตามที่ได้รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตาม “แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ที่เป็นเอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้	- ดำเนินการแล้ว - ผ่าน

แผนป้องกันการทุจริต*

* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตจากระบบ e-plan โดยจะต้องเผยแพร่ไฟล์บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนและสาธารณชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๓๖		- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย - โครงการ/กิจกรรม - งบประมาณ - ช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - หน่วยงานสามารถนำ “แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ที่ปรากฏข้อมูลโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานขึ้นเปิดเผยบน	- ดำเนินการแล้ว - ผ่าน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
		เว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ข้อสังเกต * กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	
๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๓๖ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย - ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม - รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - หน่วยงานสามารถนำข้อมูลผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน รอบ ๖ เดือน ตามที่ได้รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตาม “แบบการกำกับ ติดตามและรายงานการดำเนินงาน แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพจน์มิชอบ กระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ที่เป็นเอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้	- ดำเนินการแล้ว - ผ่าน
๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย - ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม - ผลการใช้จ่ายงบประมาณ - ปัญหา/อุปสรรค - ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - หน่วยงานสามารถนำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตาม “แบบการกำกับติดตามและรายงานการดำเนินงานแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพจน์มิชอบ กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน (ภายใน ๑๙ ส.ค. ๖๕) ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้	- กำลังดำเนินการ - ผู้รับผิดชอบ (ธนิดา อุบลชาติ)

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม*

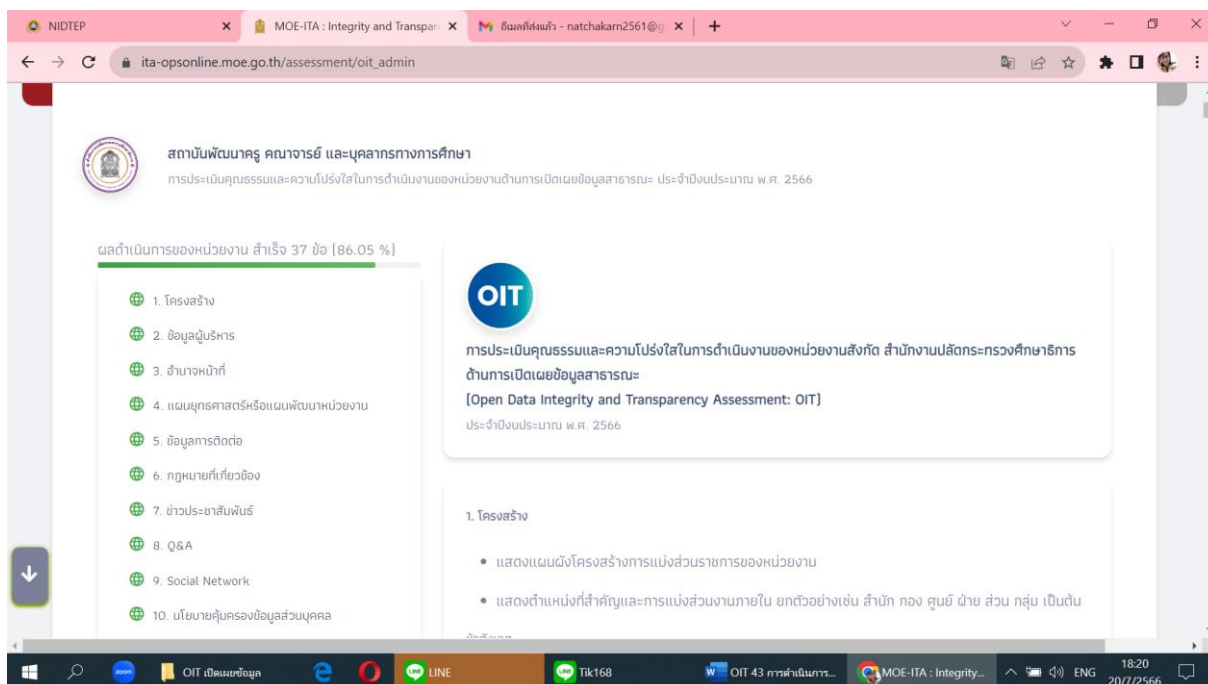
*ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก สำนักงาน ก.พ.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - หน่วยงานสามารถนำ “ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. และประมวลจริยธรรมและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของสำนักงาน ก.ค.ศ.” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้	- ดำเนินการแล้ว - ผ่าน
๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ตามข้อ ๓๙ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - หน่วยงานสามารถนำ “การขับเคลื่อนจริยธรรม สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้	- ดำเนินการแล้ว - ผ่าน
๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - หน่วยงานสามารถนำ “การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ด้านที่ ๓ คุณลักษณะที่ดีตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สป. ซึ่งมีค่าคะแนนร้อยละ ๑๐)” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้	- กำลังดำเนินการ - ผู้รับผิดชอบ (ณัฐชากานต์)

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๔๒	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	○ หน่วยงานที่มีผลการประเมินต้องแสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ (๓) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๔) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๕) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล ○ หน่วยงานไม่มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้จัดทำเป็นมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล ** หน่วยงานที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับ F ลงมา ให้เป็นหน่วยงานที่ไม่มีผลการประเมิน	○ กำลังดำเนินการ ○ ผู้รับผิดชอบ (ณัฐชากานต์)
๔๓	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	○ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ○ แสดงภาพกิจกรรมและเอกสาร ในการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงาน ○ ต้องเป็นเอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	○ กำลังดำเนินการ ○ ผู้รับผิดชอบ (ณัฐชากานต์)

ข้อมูลการรายงานการนำข้อมูลเข้าระบบ ITA ด้านการเปิดเผยข้อมูล (OIT) ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖
นำข้อมูลเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๓๗ ข้อ (๘๖.๐๕%)



ภาพกิจกรรมการประชุมคณะกรรมการบริหารและผู้อำนวยการกลุ่ม เพื่อมอบหมายผู้รับผิดชอบ





ภาพกิจกรรมการประชุมคณะกรรมการบริหารและผู้อำนวยการกลุ่ม เพื่อติดตามผลการดำเนินการ



นางณัฐชากานต์ เดวิส กลุ่มอำนวยการ สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา
รายงานวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

(นางณัฐชากานต์ เดวิส)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

(นายปราโมทย์ ดั่งอ้อม)
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์
และบุคลากรทางการศึกษา