



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ กลุ่มบริหารงานบุคคล โทร. ๐๓๘ ๕๑๒ ๑๙๐

ที่ ศธ ๐๒๔๐/-

วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ศึกษาธิการภาค ๙

ตามที่สำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำหรับสำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งรายการองค์ประกอบด้านข้อมูลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ตัวชี้วัดที่ ข้อ ๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน กำหนดให้หน่วยงานแสดงการวิเคราะห์ ผลการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ ได้แก่ ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับ ติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล

กลุ่มบริหารงานบุคคล ขอเรียนว่าได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และลงนามรายงานผลการวิเคราะห์ และเห็นควรแจ้งเวียนให้ทราบ โดยทั่วกัน

(นายวรงค์ ครุฑปรากร)  
นิติกร

(นายไชยชัย พรหมมาก)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ  
ปฏิบัติหน้าที่แทนศึกษาธิการภาค ๙

## การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

สำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) สำหรับสำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งรายการองค์ประกอบด้านข้อมูล ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ตัวชี้วัดที่ ข้อ ๔๒ มาตรการส่งเสริม คุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน กำหนดให้แสดงการวิเคราะห์ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ ได้แก่ ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล ซึ่งสำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ มีการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### ผลการดำเนินงานในภาพรวม

สำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ ได้รับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ ตามตัวชี้วัด ๙ และตัวชี้วัดที่ ๑๐ โดยมีข้อมูลตามรายการ จำนวนทั้งสิ้น ๓๙ รายการ และได้รับผลการประเมินข้อมูลตามรายการทุกรายการ ๑๐๐ คะแนน มีคะแนนรวมเป็น ..๙๕-๑๐๐..คะแนน ซึ่งถือว่าหน่วยงานมีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐอยู่ใน ระดับ AA

### ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

เนื่องจากสำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ มีผลการประเมินอยู่ใน ระดับ AA โดยได้คะแนน ๙๕-๑๐๐ คะแนน แต่มีข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไข ในการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะควรจัดเรียงการดำเนินการในแนวตั้งเพื่อสะดวกในการอ่าน และตามปีงบประมาณเพื่อสะดวกต่อการค้นหา”

### การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานศึกษาธิการภาค ๙

### ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ วิเคราะห์ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น โดยปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ของคณะกรรมการจัดทำเกณฑ์ และตรวจสอบสรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงาน

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กล่าวคือในการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะควรจัดเรียงการดำเนินการในแนวตั้งเพื่อความสะดวกในการอ่านและตามปีงบประมาณเพื่อความสะดวกในการค้นหา

### การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

ดำเนินการกำหนดผู้รับผิดชอบรายการองค์ประกอบด้านข้อมูล ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ตัวชี้วัดที่ ๙ และตัวชี้วัดที่ ๑๐ และมอบหมายบุคลากรผู้รับผิดชอบ ดังนี้

#### ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อเปิดเผย ข้อมูลต่าง 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 และ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

#### ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

##### ข้อมูลพื้นฐาน

| ข้อ | ข้อมูล          | องค์ประกอบด้านข้อมูล  | กลุ่มที่รับผิดชอบ                      |
|-----|-----------------|---|--|
| ๐ ๑ | โครงสร้าง       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน</li> <li>● แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม</li> </ul>   | กลุ่มอำนาจการ<br>นางอินทิภา<br>อ่อนนวล |
| ๐ ๒ | ข้อมูลผู้บริหาร | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ผู้บริหารสูงสุด</li> <li>(๒) รองผู้บริหารสูงสุด</li> </ul> </li> <li>● แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ชื่อ-นามสกุล</li> <li>(๒) ตำแหน่ง</li> <li>(๓) รูปถ่าย</li> <li>(๔) ช่องทางการติดต่อ</li> </ul> </li> </ul> | กลุ่มอำนาจการ<br>นางอินทิภา<br>อ่อนนวล |

| ข้อ | ข้อมูล                                | องค์ประกอบด้านข้อมูล   | กลุ่มที่รับผิดชอบ                                 |
|-----|---------------------------------------|--|---|
| 0๓  | อำนาจหน้าที่                          | แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน<br>* ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ  | กลุ่มอำนาจการ<br>นางอินทิภา<br>อ่อนนวล            |
| 0๔  | แผนยุทธศาสตร์หรือ<br>แผนพัฒนาหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง</li> <li>(๒) เป้าหมาย</li> <li>(๓) ตัวชี้วัด</li> </ol> </li> <li>● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul> | กลุ่มยุทธศาสตร์<br>นางสาวสุภาภรณ์<br>นฤภัย        |
| 0๕  | ข้อมูลการติดต่อ                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ที่อยู่หน่วยงาน</li> <li>(๒) หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>(๓) E-mail</li> <li>(๔) แผนที่ตั้ง</li> </ol> </li> </ul>   | กลุ่มอำนาจการ<br>นางอินทิภา<br>อ่อนนวล            |
| 0๖  | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</li> </ul>   | กลุ่มบริหารงาน<br>บุคคล<br>นายวรพงษ์<br>ครุฑปรการ |

#### การประชาสัมพันธ์

| ข้อ | ข้อมูล            | องค์ประกอบด้านข้อมูล  | กลุ่มที่รับผิดชอบ                      |
|-----|-------------------|---|--|
| 0๗  | ข่าวประชาสัมพันธ์ | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ<br/>การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจ<br/>ของหน่วยงาน</li> <li>● เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul> | กลุ่มอำนาจการ<br>นางอินทิภา<br>อ่อนนวล |

**การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล**

| ข้อ | ข้อมูล                        | องค์ประกอบด้านข้อมูล   | กลุ่มที่รับผิดชอบ                      |
|-----|-------------------------------|--|--|
| 0๘  | Q&A                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot</li> </ul> | กลุ่มอำนาจการ<br>นางอินทิภา<br>อ่อนนวล |
| 0๙  | Social Network                | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram</li> </ul>  | กลุ่มอำนาจการ<br>นางอินทิภา<br>อ่อนนวล |
| 0๑๐ | นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน</li> </ul>   | กลุ่มอำนาจการ<br>นางอินทิภา<br>อ่อนนวล |

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน**

**การดำเนินงาน**

| ข้อ | ข้อมูล   | องค์ประกอบด้านข้อมูล  | กลุ่มที่รับผิดชอบ                        |
|-----|--|---|--|
| 0๑๑ | แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแผนการนำเนิการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี</li> <li>มีข้อมูลรายละเอียดของแผนอย่างน้อยประกอบด้วย                             <ol style="list-style-type: none"> <li>โครงการหรือกิจกรรม</li> <li>งบประมาณที่ใช้</li> <li>ระยะเวลาในการดำเนินการ</li> </ol> </li> <li>เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>  | กลุ่มอำนาจการ<br>- นางอินทิภา<br>อ่อนนวล |
| 0๑๒ | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน | <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ 0๑๑</li> <li>มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย                             <ol style="list-style-type: none"> <li>ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ol> </li> <li>สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul> | กลุ่มอำนาจการ<br>- นางอินทิภา<br>อ่อนนวล |

| ข้อ | ข้อมูล                      | องค์ประกอบด้านข้อมูล   | กลุ่มที่รับผิดชอบ                      |
|-----|-----------------------------|--|--|
| ๐๑๓ | รายงานผลการดำเนินงานประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงานอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ</li> <li>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(๔) ข้อเสนอแนะ</li> </ol> </li> <li>● เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul> | กลุ่มอำนวยการ<br>นางอินทิภา<br>อ่อนนวล |

#### การปฏิบัติงาน

| ข้อ | ข้อมูล                         | องค์ประกอบด้านข้อมูล  | กลุ่มที่รับผิดชอบ                     |
|-----|--------------------------------|---|---------------------------------------|
| ๐๑๔ | คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน | แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน*<br>มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด</li> <li>(๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด</li> <li>(๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร</li> </ol> • จะต้องมียังน้อย ๑ คู่มือ | ผู้อำนวยการกลุ่ม<br>ทุกกลุ่มรับผิดชอบ |

#### การให้บริการ\*

\* การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ เป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

| ข้อ | ข้อมูล                        | องค์ประกอบด้านข้อมูล  | กลุ่มที่รับผิดชอบ                        |
|-----|-------------------------------|---|--|
| ๐๑๕ | คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) บริการหรือภารกิจใด</li> <li>(๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร</li> </ol> </li> <li>● หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ</li> </ul> | กลุ่มอำนวยการ<br>- นางอินทิภา<br>อ่อนนวล |
| ๐๑๖ | ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน</li> <li>● สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>  | กลุ่มอำนวยการ<br>- นางอินทิภา<br>อ่อนนวล |

|     |   |   |   |
|-----|---|---|---|
| 0๑๗ | รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน</li> <li>● เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul>  | กลุ่มตรวจราชการ ฯ<br>นายวรวิทย์<br>รัตนบริรักษ์ |
| 0๑๘ | E-Service                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน</li> <li>● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul> | กลุ่มอำนวยการ<br>นางอินทิภา<br>อ่อนนวล          |

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

| ข้อ | ข้อมูล   | องค์ประกอบด้านข้อมูล  | กลุ่มที่รับผิดชอบ                          |
|-----|--|---|--|
| 0๑๙ | แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐*</li> <li>● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul> <p>* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท หรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียดหรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ในกรณีดังกล่าว</p>   | กลุ่มอำนวยการ<br>นางสาวรัฐัญญา<br>ลัทธิตุณ |
| 0๒๐ | ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</li> <li>● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>  | กลุ่มอำนวยการ<br>นางสาวรัฐัญญา<br>ลัทธิตุณ |
| 0๒๑ | สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน         | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</li> <li>● เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul> <p>*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</p> | กลุ่มอำนวยการ<br>นางสาวรัฐัญญา<br>ลัทธิตุณ |

| ข้อ | ข้อมูล  | องค์ประกอบด้านข้อมูล  | กลุ่มที่รับผิดชอบ                         |
|-----|---|---|---|
| 0๒๒ | รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(๔) ข้อเสนอแนะ</li> </ol> </li> <li>● เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul> | กลุ่มอำนาจการ<br>นางสาวอริญญา<br>ลัทธิตุณ |

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

| ข้อ | ข้อมูล   | องค์ประกอบด้านข้อมูล  | กลุ่มที่รับผิดชอบ                      |
|-----|--|---|--|
| 0๒๓ | นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล                | <ul style="list-style-type: none"> <li>● เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>● แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน</li> <li>● เป็นนโยบายหรือแผนฯที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>  | กลุ่มอำนาจการ<br>นางอินทิภา<br>อ่อนนวล |
| 0๒๔ | การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ 0๒๓</li> <li>● มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ol> </li> <li>● สามารถจัดหาข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุม ในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul> | กลุ่มอำนาจการ<br>นางอินทิภา<br>อ่อนนวล |



| ข้อ | ข้อมูล  | องค์ประกอบด้านข้อมูล   | กลุ่มที่รับผิดชอบ                      |
|-----|---|--|--|
| 0๒๕ | หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล*</li> <li>● หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> <li>(๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</li> <li>(๓) การพัฒนาบุคลากร</li> <li>(๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> <li>(๕) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</li> </ol> </li> <li>● เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul> <p>* กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้</p> | กลุ่มอำนวยการ<br>นางอินทิภา<br>อ่อนนวล |
| 0๒๖ | รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>(๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น</li> <li>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(๔) ข้อเสนอแนะ</li> </ol> </li> <li>● เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul>   | กลุ่มอำนวยการ<br>นางอินทิภา<br>อ่อนนวล |

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

| ข้อ | ข้อมูล   | องค์ประกอบด้านข้อมูล   | กลุ่มที่รับผิดชอบ                                 |
|-----|--|--|---|
| 0๒๗ | แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอก จะทำการร้องเรียน</li> <li>(๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน</li> <li>(๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</li> <li>(๔) ระยะเวลาดำเนินการ</li> </ol> </li> </ul> | กลุ่มบริหารงาน<br>บุคคล<br>นายวรวงษ์<br>ครุฑปรากร |

|     |   |  |   |
|-----|---|--|---|
| O๒๘ | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ     | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>   | กลุ่มบริหารงานบุคคล<br>นายวรพงษ์<br>ครุฑปรการ |
| O๒๙ | ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน*</li> <li>● มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างน้อยประกอบด้วย             <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</li> <li>(๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</li> <li>(๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</li> </ol> </li> <li>● สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul> <p>*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</p> | กลุ่มบริหารงานบุคคล<br>นายวรพงษ์<br>ครุฑปรการ |

**การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม**

| ข้อ | ข้อมูล                           | องค์ประกอบด้านข้อมูล   | กลุ่มที่รับผิดชอบ                    |
|-----|----------------------------------|--|--------------------------------------|
| O๓๐ | การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>● มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย             <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</li> <li>(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</li> <li>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม</li> <li>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน</li> </ol> </li> <li>● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul> | กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ<br>นายสัจจา จุ่นบุญ |

## ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อเปิดเผย การดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (๒) มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน และมีการกำกับ ติดตาม การนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

### นโยบาย No Gift Policy

| ข้อ | ข้อมูล  | องค์ประกอบด้านข้อมูล  | กลุ่มที่รับผิดชอบ                              |
|-----|---|---|--|
| O๓๑ | ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ | <ul style="list-style-type: none"> <li>● เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด*</li> <li>● มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดก่อน/ในขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต</li> <li>● เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul> <p>*ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p> | กลุ่มบริหารงานบุคคล<br>นายวรพงษ์<br>ครุฑปราการ |
| O๓๒ | การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม ให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>● เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือ มอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ</li> <li>● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>  | กลุ่มบริหารงานบุคคล<br>นายวรพงษ์<br>ครุฑปราการ |
| O๓๓ | รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>● เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>  | กลุ่มบริหารงานบุคคล<br>นายวรพงษ์<br>ครุฑปราการ |

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

| ข้อ | ข้อมูล  | องค์ประกอบด้านข้อมูล  | กลุ่มที่รับผิดชอบ  |
|-----|---|---|--|
| O๓๔ | การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี      | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินอย่างน้อยประกอบด้วย                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</li> <li>(๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</li> </ol> </li> <li>● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul> | กลุ่มบริหารงานบุคคล และ<br>กลุ่มอำนาจการนายวรวงษ์<br>ครุฑพาราการ<br>และนางสาวสมนพร<br>มูลสาร |
| O๓๕ | การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ | <ul style="list-style-type: none"> <li>● เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O๓๔</li> <li>● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>  | กลุ่มบริหารงานบุคคล และ<br>กลุ่มอำนาจการนายวรวงษ์<br>ครุฑพาราการ<br>และนางสาวสมนพร<br>มูลสาร |

แผนป้องกันการทุจริต

| ข้อ | ข้อมูล  | องค์ประกอบด้านข้อมูล  | กลุ่มที่รับผิดชอบ                               |
|-----|---|---|---|
| O๓๖ | แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย                             <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) โครงการ/กิจกรรม</li> <li>(๒) งบประมาณ*</li> <li>(๓) ช่วงเวลาดำเนินการ</li> </ol> </li> <li>● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul> <p>*กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p> | กลุ่มบริหารงานบุคคล<br>นายวรวงษ์<br>ครุฑพาราการ |
| O๓๗ | รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ O๓๖</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย</li> </ul>  | กลุ่มบริหารงานบุคคล<br>นายวรวงษ์<br>ครุฑพาราการ |

|     |   |  |   |
|-----|---|--|---|
|     |   | <p>(๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>  |   |
| ๐๓๘ | รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย</li> </ul> <p>(๑) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul> | <p>กลุ่มบริหารงานบุคคล ศธภ.๙</p> <p>ประสาน ศธภ.๘</p> <p>นายวรพงษ์</p> <p>ครูทปราการ</p> |

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม\*

| ข้อ | ข้อมูล                                | องค์ประกอบด้านข้อมูล  | กลุ่มที่รับผิดชอบ   |
|-----|---------------------------------------|---|---|
| ๐๓๙ | ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</li> <li>● แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> </ul>  | <p>กลุ่มบริหารงานบุคคล</p> <p>นายวรพงษ์</p> <p>ครูทปราการ</p> |
| ๐๔๐ | การขับเคลื่อนจริยธรรม                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย</li> </ul> <p>(๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</p> <p>(๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม</p> <p>(๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul> | <p>กลุ่มบริหารงานบุคคล</p> <p>นายวรพงษ์</p> <p>ครูทปราการ</p> |
| ๐๔๑ | การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</li> </ul>  | <p>กลุ่มอำนวยการ</p> <p>นางอินทิภา</p> <p>อ่อนนวล</p>         |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</li> <li>● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul> |  |
|--|--|--|--|

**มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน**

| ข้อ | ข้อมูล   | องค์ประกอบด้านข้อมูล   | กลุ่มที่รับผิดชอบ                              |
|-----|--|--|--|
| O๔๒ | มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน                | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน</li> <li>(๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้นซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</li> <li>(๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล</li> </ol> </li> </ul> </li> </ul> | กลุ่มบริหารงานบุคคล<br>นายวรพงษ์<br>ครุฑปราการ |
| O๔๓ | การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ O๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</li> <li>● แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</li> <li>● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>   | กลุ่มบริหารงานบุคคล<br>นายวรพงษ์<br>ครุฑปราการ |

## การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

๑. บันทึกแจ้งเวียนรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ ให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคนรับทราบ

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อวางแผน วิเคราะห์ ขับเคลื่อนการดำเนินงานโดยกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมข้อมูลตามองค์ประกอบตัวชี้วัด ตลอดจนรวบรวมกำกับติดตาม และเผยแพร่ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

๓. ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนและสร้างความเข้าใจในการจัดทำข้อมูลเพื่อแสดง บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูลตามตัวชี้วัดให้ดำเนินการตามข้อกำหนด รายละเอียดตัวชี้วัด ปฏิทินการดำเนินงาน รวมทั้งคู่มือการประเมินของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แนวทางการดำเนินงานเพิ่มเติมข้อมูล และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลให้เป็นไปตามองค์ประกอบด้านข้อมูล ตัวชี้วัดที่ ๙ และ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ก่อนส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงศึกษาธิการ

๔. ประชุมคณะกรรมการเพื่อติดตามการดำเนินงาน และตรวจรายการข้อมูลให้เป็นไปตามองค์ประกอบด้านข้อมูล ตัวชี้วัดที่ ๙ และ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ตามที่กำหนด

๕. นำข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบองค์ประกอบจากคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ และดำเนินการตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ผ่านระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการผ่านช่องทางออนไลน์ (Link URL : ita-opsonline.moe.go.th) ภายในระยะเวลาที่กำหนด

## การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อวางแผน วิเคราะห์ ขับเคลื่อนการดำเนินงานโดยกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมข้อมูลตามองค์ประกอบตัวชี้วัด ตลอดจนรวบรวมกำกับ ติดตาม และเผยแพร่ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

๒. ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนและสร้างความเข้าใจในการจัดทำข้อมูลเพื่อแสดง บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมอบหมายผู้รับผิดชอบข้อมูลตามตัวชี้วัดให้ดำเนินการตามข้อกำหนด รายละเอียดตัวชี้วัด ปฏิทินการดำเนินงาน รวมทั้งคู่มือการประเมินของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แนวทางการดำเนินงานเพิ่มเติมข้อมูล และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ตามองค์ประกอบ ด้านข้อมูล ตัวชี้วัดที่ ๙ และ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ก่อนส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ

๓. ประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการกำหนดแนวทาง/การดำเนินงาน และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๔. จัดทำปฏิทินการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการภาค ๙ ให้สอดคล้องกับปฏิทินการประเมินของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้สามารถจัดทำข้อมูลได้ทันตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๕. ประชุมคณะกรรมการเพื่อติดตามการดำเนินงาน และตรวจรายการข้อมูลให้เป็นไปตามองค์ประกอบด้านข้อมูล ตัวชี้วัดที่ ๙ และ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ตามที่กำหนด

๖. สรุปผลการดำเนินงานการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน กลุ่มไลน์ สื่อโซเชียลมีเดียของหน่วยงาน เป็นต้น

.....

ลงชื่อ



(นายโชคชัย พรหมมาก)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่แทนศึกษาธิการภาค ๙