

## รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

(Integrity and Transparency Assessment: ITA)

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

### ๑. หลักการและเหตุผล

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีเจตนารมณ์ให้หน่วยงานภาครัฐ กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานของตนเอง และนำข้อมูลผลการประเมิน รวมทั้งข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการพัฒนา และยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงศึกษาธิการ ได้นำเกณฑ์การประเมินเฉพาะตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต จำนวนรวมทั้งสิ้น ๓๙ ตัวชี้ วัด มาเป็นกรอบในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีหน่วยงานกลุ่มเป้าหมาย คือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน ๙๕ แห่ง ประกอบด้วยสำนักงานศึกษาธิการภาค จำนวน ๑๘ หน่วยงาน และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จำนวน ๗๗ หน่วยงาน ที่เข้าร่วมการประเมิน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้สาธารณชนได้รับทราบและมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม

### ๒. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : TA) ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 87.18 ซึ่งถือว่ามีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับ A

ตารางที่ ๑ แสดงคะแนนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒๙ ข้อ รายละเอียดดังนี้

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน
๑	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน</li> <li>● จะต้องประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li> </ul>	๑๐๐
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน (คนปัจจุบันเท่านั้น)</li> <li>● จะต้องมียุทธศาสตร์ประกอบดังนี้ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ ผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน</li> </ul> <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รูปถ่ายของผู้บริหารควรเป็นรูปถ่ายสีและอาจมีประวัติของผู้บริหารด้วย</li> <li>- หากตำแหน่งว่าง ณ ปัจจุบัน ขอให้ระบุไว้ด้วยว่า "ตำแหน่งว่าง"</li> </ul>	๑๐๐
๓	หน้าที่และอำนาจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด</li> <li>● หัวข้อที่ปรากฏบนเว็บไซต์จะต้องเป็น "หน้าที่และอำนาจ"</li> </ul> <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรสรุปหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานไว้ด้วย</li> </ul>	๑๐๐
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● จะต้องแสดงแผนการดำเนินการกิจกรรมของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมายตัวชี้วัด เป็นต้น</li> <li>● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul> <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรแสดงข้อมูลในปีที่ผ่านมาไว้ด้วย</li> <li>- ควรแสดงข้อมูลแผนระยะสั้น หรือแผนระยะกลางเป็นอย่างน้อย</li> </ul>	๑๐๐
๕	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● จะต้องแสดงข้อมูลการติดต่อทั้ง ๕ หัวข้อเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ที่อยู่หน่วยงาน</li> <li>๒. หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>๓. หมายเลขโทรสาร</li> <li>๔. ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)</li> <li>๕. แผนที่ตั้งหน่วยงาน</li> </ol> <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อาจเพิ่มแผนที่ Google Map</li> </ul>	๑๐๐
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เป็นแบนเนอร์บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</li> <li>● จะต้องจัดหมวดหมู่ของข้อมูลให้ชัดเจน เป็นระเบียบเรียบร้อยและสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย</li> </ul>	<p>○</p> <p>“กฎหมายที่เกี่ยวข้อง”</p> <p>ไม่มี Banner บนหน้า Website หลักของหน่วยงาน</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน
			แต่มีการ แสดงเป็น เมนู
๗	ข่าว ประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>● จะต้องจัดหมวดหมู่ของข่าวให้ชัดเจนและแสดงข่าวให้ปัจจุบันเป็นระเบียบเรียบร้อยและสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย</li> <li>● เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul> <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรทำเป็นแบนเนอร์ ตัววิ่งหรือตัวกระพริบให้สะดุดตา บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	๑๐๐
๘	ช่องทางการ สอบถาม (Q&A)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&amp;A) เช่น Web board, กล่องข้อความถาม - ตอบ เป็นต้น</li> <li>● ต้องแสดงให้เห็นว่ามีคำถาม - ตอบที่เป็นการโต้ตอบกัน (Two - way communication) ใน Web board หรือกล่องข้อความ</li> <li>● สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul> <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรมีคำอธิบายข้อกำหนดเบื้องต้นในการใช้ Web board บนเว็บไซต์</li> </ul>	๑๐๐
๙	การใช้สื่อ สังคมออนไลน์ (Social Network)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น</li> <li>● ต้องแสดงแบนเนอร์อยู่ในหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> <li>● สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul> <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จะต้องสามารถเข้าถึงข้อมูลจากหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ง่าย</li> </ul>	๑๐๐
๑๐	แผน ดำเนินงาน ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะเวลา ๑ ปี (แผนการดำเนินงานภารกิจ หมายถึง แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น</li> <li>● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul> <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรแสดงแผนปฏิบัติราชการประจำปีของปีที่ผ่านมา ๆ มาด้วย</li> </ul>	๑๐๐
๑๑	รายงานการ กำกับติดตาม การ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</li> <li>● แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จะต้องมียุทธศาสตร์ประกอบครบทุกข้อดังนี้</li> </ul>	๑๐๐

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน
	ดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑. แบบ สงป. ๓๐๑                      ๒. แบบ สงป. ๓๐๒ ๓. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ <ul style="list-style-type: none"> <li>● ปรากฏเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น</li> <li>● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น</li> </ul>	
๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรคข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น</li> <li>● เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</li> <li>● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น</li> </ul>	๐ ไม่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานในเอกสารที่แสดง ขาดรายงานผลไตรมาสที่ ๓ เอกสารประกอบไม่ครบถ้วน
๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใดสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น</li> <li>● จะต้องมือน้อย ๑ คู่มือ</li> </ul> ข้อสังเกต <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หมายรวมถึงคู่มือเฉพาะของหน่วยงานที่จัดทำเพื่อใช้ปฏิบัติงานจริง</li> <li>- คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ไม่หมายรวมถึงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ. และคำสั่งแบ่งงานภายในหน่วยงาน</li> </ul>	๑๐๐
๑๔	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ต้องแสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายโครงการ/กิจกรรม เป็นรายไตรมาสให้ชัดเจน</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ครบถ้วน เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น</li> </ul>	๑๐๐

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</li> <li>● หน่วยงานจะต้องจัดทำไฟล์เอกสารที่ปรากฏข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีแยกมาต่างหาก ห้ามนำเล่มแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานมาใส่</li> </ul> <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะควรแสดงในรูปแบบไฟล์ PDF ที่แปลงมาจากไฟล์ word หรือไฟล์ excel ทั้งนี้ ไม่ควรใช้ไฟล์ PDF ที่สแกนมาจากเอกสาร ตัวอย่าง "แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี" ปรากฏในภาคผนวก</li> </ul>	
๑๕	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เป็นข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</li> <li>● แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี จะต้องมียอดประกอบครบทุกข้อดังนี้               <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แบบ สงป. ๓๐๑</li> <li>๒. แบบ สงป. ๓๐๒</li> <li>๓. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</li> </ol> </li> <li>● ปรากฏเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น</li> <li>● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น</li> <li>● สามารถจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาสหรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะ ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul>	๑๐๐
๑๖	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เป็นรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ในไตรมาส ๔ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</li> <li>● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จะต้องมียอดประกอบครบทุกข้อดังนี้               <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. แบบ สงป. ๓๐๑</li> <li>๒. แบบ สงป. ๓๐๒</li> <li>๓. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</li> </ol> </li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น</li> <li>● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น</li> </ul>	๑๐๐
๑๗	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ</li> </ul>	๑๐๐

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน
	แผนการจัดหาพัสดุ	<p>ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖- (แผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงินงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</li> <li>● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น</li> <li>● รวมทั้งกรณีการจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖. ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</li> </ul>	
๑๘	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</li> <li>● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</li> <li>● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น</li> </ul>	๑๐๐
๑๙	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โดยสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตาม "แบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน" (แบบ สขร. ๑)</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุปเลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</li> <li>● จะต้องจำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน เป็นประจำทุกเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่า "ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง")</li> <li>● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul> <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรจัดทำข้อมูลทุกรายการที่หน่วยงานได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- ตัวอย่าง "แบบ สขร. ๑" ปรากฏในภาคผนวก</li> </ul>	๑๐๐
๒๐	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</li> <li>● จะต้องแสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ซึ่งเป็นข้อมูลตลอดระยะเวลาของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดครบถ้วน ดังนี้           <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ปัญหาอุปสรรคข้อเสนอนะ</li> </ol> </li> </ul> <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตัวอย่าง "รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี" ปรากฏในภาคผนวก</li> </ul>	๑๐๐

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน
		<p>- หน่วยงานในส่วนกลาง สามารถนำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี จากกลุ่มงานพัสดุ สำนักอำนวยการ สป. ขึ้นเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อเปิดเผยต่อสาธารณะ</p>	
๒๑	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานหรือสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม</li> <li>● เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อสังเกต               <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานสามารถนำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการขึ้นบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อเปิดเผยต่อสาธารณะ</li> </ul> </li> </ul>	๑๐๐
๒๒	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริม จริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น</li> <li>● เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลตามข้อ ๒๑ หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๒๑</li> <li>● เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อสังเกต               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรแสดงให้เห็นถึงการนำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไปปฏิบัติ พร้อมทั้งผลการดำเนินการดังกล่าว</li> </ul> </li> </ul>	๑๐๐
๒๓	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานครบทุกหลักเกณฑ์ดังนี้               <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> <li>๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</li> <li>๓. การพัฒนาบุคลากร</li> <li>๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร</li> <li>๕. การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</li> </ol> </li> <li>● เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</li> <li>● หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ ข้อสังเกต               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ต้องนำหลักเกณฑ์ทั้ง ๕ เรื่อง ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul> </li> </ul>	๑๐๐
๒๔	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (ข้อ ๒๒)</li> </ul>	๑๐๐

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน
	บุคคล ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น</li> <li>● เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</li> <li>● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น</li> </ul> <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานสามารถใช้รายงานฯ ที่จัดส่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้</li> </ul>	
๒๕	แนว ปฏิบัติการ จัดการเรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริตและ ประพฤติ มิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน</li> <li>- รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน</li> <li>- ส่วนงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ</li> </ul> </li> <li>● เป็นแนวปฏิบัติที่ใช้บังคับในหน่วยงานครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul> <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยอาจนำมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ มาเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางการดำเนินการของหน่วยงานในการเร่งรัดจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน</li> <li>- การดำเนินงานตามมติของคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ ปรากฏในภาคผนวก</li> </ul>	๑๐๐
๒๖	ช่องทางแจ้ง เรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติ มิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป</li> <li>● จะต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนได้โดยตรงผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงานภายใต้แบนเนอร์ "ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ"</li> <li>● ต้องแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการนำข้อร้องเรียนผ่านทางช่องทางดังกล่าวไปดำเนินการอย่างไร และมีผลการดำเนินการอยู่ในขั้นตอนใด</li> <li>● หากไม่มีข้อร้องเรียนผ่านช่องทางดังกล่าวในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ระบุว่า "ไม่มีเรื่องร้องเรียน"</li> </ul>	๐ การแสดง ข้อมูลไม่ ครบถ้วนตาม องค์ประกอบ



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน
๒๗	ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน (เป็นสถิติเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจากทุกช่องทาง)</li> <li>● แสดงข้อมูลความก้าวหน้าของการจัดการเรื่องร้องเรียน ดังนี้               <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</li> <li>- เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น</li> <li>- <u>ในกรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุว่า "๐" (ศูนย์)</u></li> </ul> </li> <li>● เป็นข้อมูลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul> <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรมีสถิติเรื่องร้องเรียนฯ อย่างต่อเนื่อง ย้อนหลังจนถึงปีที่ประเมิน</li> <li>- กรณีหน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต ควรเปิดเผยข้อมูลด้วยการระบุจำนวน "๐" (ศูนย์)</li> </ul>	๑๐๐
๒๘	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์</li> <li>● จะต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางการรับฟังความคิดเห็นได้โดยตรงผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงานภายใต้แบนเนอร์ "ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น"</li> </ul> <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานควรมีปุ่ม เมนู "สร้างความคิดเห็น" หรือ "กระทู้ใหม่" ให้ชัดเจน และมีเจ้าหน้าที่คอยติดตามข้อมูลในแต่ละกระทู้อยู่เสมอ</li> <li>- ควรมีการตอบโต้กับผู้แสดงความคิดเห็นว่า หน่วยงานได้รับข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นแล้ว</li> </ul>	๑๐๐
๒๙	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น</li> <li>● เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</li> <li>● แสดงภาพกิจกรรมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</li> </ul> <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรมีการกำหนดไว้เป็นหลักเกณฑ์หรือขั้นตอนในคู่มือหรือหนังสือหรือประกาศว่าเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานอย่างไร</li> <li>- การมีส่วนร่วมอันเนื่องมาจากมีกฎหมายบังคับให้ปฏิบัติ ไม่เข้าข่ายเจตนารมณ์ของข้อคำถามนี้ เช่น การประชาสัมพันธ์กฎหมาย</li> </ul>	๑๐๐

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน
		รวม	๒,๖๐๐

จากตารางที่ ๑ พบว่า คะแนนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูลของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในภาพรวมประเด็นตามตัวชี้วัดจำนวน ๒๙ ประเด็น มีค่าคะแนนร้อยละ ๑๐๐ รวมคะแนนได้ ๒,๖๐๐ คะแนน ประเด็นตามตัวชี้วัดที่มีค่าคะแนนร้อยละ ๐ มีจำนวน ๓ ประเด็น

ตารางที่ ๒ แสดงคะแนนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : TA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริตของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๐ ข้อ รายละเอียดดังนี้

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน
๓๐	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารหรือนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงเนื้อหาเจตนาธรรมาภิบาลหรือค่านิยมที่จะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล หรือแสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy)</li> <li>● ดำเนินการโดยหัวหน้าหน่วยงานคนปัจจุบัน</li> <li>● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อของหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น</li> <li>● เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul> <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หากมีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าหน่วยงานในช่วงระยะเวลาการประเมินฯ หน่วยงานจะต้องจัดทำเอกสารฉบับใหม่ของหัวหน้าหน่วยงานคนปัจจุบัน</li> <li>- อาจจะมีการแปลเป็นภาษาอังกฤษและเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น จัดทำเป็นวีดีโอ ภาพข่าว ประกอบ ฯลฯ</li> </ul>	๑๐๐
๓๑	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของหัวหน้าหน่วยงานคนปัจจุบัน</li> <li>● เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส</li> <li>● แสดงภาพกิจกรรมหรือเอกสารการมีส่วนร่วมของหัวหน้าหน่วยงาน</li> <li>● เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul> <p>ข้อสังเกต</p>	๑๐๐

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน
		<p>- การมีส่วนร่วมของหัวหน้าหน่วยงาน อาจหมายรวมถึง วาระการประชุมที่หัวหน้าหน่วยงาน ได้ให้ความสำคัญในการปรับปรุง พัฒนาและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน</p>	
๓๒	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น</li> <li>● ต้องใช้เอกสารที่ปรากฏข้อสั่งการในการดำเนินการและปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานเท่านั้น</li> <li>● เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul> <p>ข้อสังเกต</p> <p>- หรือหน่วยงานสามารถนำ "แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๕" ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ (ตัวอย่างในภาคผนวก)</p>	๑๐๐
๓๓	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</li> <li>● เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๓๒</li> <li>● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น</li> <li>● เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul> <p>ข้อสังเกต</p> <p>- หน่วยงานสามารถนำข้อมูลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานตามที่ได้รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตาม "แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕" ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</p>	๑๐๐
๓๔	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติและค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน</li> <li>● แสดงภาพกิจกรรมและเอกสารในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรของหน่วยงาน</li> <li>● เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul>	๑๐๐

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน
		<p>ข้อสังเกต</p> <p>- การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร อาจหมายรวมถึง กิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรม กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เป็นต้น</p>	
๓๕	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการ กิจกรรม - งบประมาณ - ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น</li> </ul> </li> <li>● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</li> <li>● โดยหน่วยงานสามารถนำ "แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕" ที่ปรากฏข้อมูลโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</li> <li>● สำหรับหน่วยงานส่วนกลางที่ไม่มีข้อมูลโครงการ/ กิจกรรมภายใต้แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปราม การทุจริตกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สามารถนำ "แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕" ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ทั้งนี้สามารถนำไปเป็นกรอบในการดำเนินการจัดกิจกรรมด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานได้</li> </ul>	๑๐๐
๓๖	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น</li> <li>● เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</li> <li>● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น</li> </ul> <p>ข้อสังเกต</p> <p>- หน่วยงานสามารถนำข้อมูลผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน รอบ ๖ เดือน ตามที่ได้รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตาม "แบบการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕" ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</p>	๑๐๐
๓๗	รายงานผลการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	๑๐๐

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คะแนน
	ป้องกันกรทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น</li> <li>● ใช้รายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น</li> </ul> <p>ข้อสังเกต</p> <p>- หน่วยงานสามารถนำ "รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔" ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</p>	
๓๘	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น</li> <li>● มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติที่กำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น</li> <li>● กรณีที่หน่วยงานไม่มีผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้จัดทำเป็นมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</li> </ul>	๑๐๐
๓๙	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</li> <li>● มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๓๘ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</li> <li>● แสดงภาพกิจกรรมและเอกสารในการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงาน</li> <li>● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น</li> <li>● เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</li> </ul>	๑๐๐
		รวม	๑,๐๐๐

จากตารางที่ ๒ พบว่า คะแนนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในภาพรวมประเด็นตามตัวชี้วัดจำนวน ๑๐ ประเด็น มีค่าคะแนนร้อยละ ๑๐๐ รวมคะแนนได้ ๑๐๐๐ คะแนน

ตารางที่ ๓ แสดงคะแนนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในภาพรวม ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นตามตัวชี้วัดทั้งสิ้น	ร้อยละของคะแนนตามประเด็นตัวชี้วัดแต่ละตัวชี้วัด	รวมคะแนนเต็ม	คะแนนจากผลการประเมิน	คิดเป็นร้อยละ	แปลผลระดับ
๓๙	๑๐๐	๓๙๐๐	๓๖๐๐	๙๒.๓๑	A

จากตารางที่ ๓ พบว่า คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในภาพรวม ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีค่าเท่ากับ ระดับ A คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๓๑  
หมายเหตุ

ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ วิเคราะห์ข้อมูลโดยให้คะแนนตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) สำหรับสำนักงานภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยเกณฑ์การให้คะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ แบ่งเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

ค่าระดับ AA	มีค่าคะแนนระหว่าง	๙๕ - ๑๐๐
ค่าระดับ A	มีค่าคะแนนระหว่าง	๘๕ - ๙๔.๙๙
ค่าระดับ B	มีค่าคะแนนระหว่าง	๗๕ - ๘๔.๙๙
ค่าระดับ C	มีค่าคะแนนระหว่าง	๖๕ - ๗๔.๙๙
ค่าระดับ D	มีค่าคะแนนระหว่าง	๕๕ - ๖๔.๙๙
ค่าระดับ E	มีค่าคะแนนระหว่าง	๕๐ - ๕๔.๙๙
ค่าระดับ F	มีค่าคะแนนระหว่าง	๐ - ๔๙.๙๙

### ๓. การวิเคราะห์ข้อมูล

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปหาประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะพัฒนาระดับผลการประเมินให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

### ๓.๑ ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน ได้วิเคราะห์ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พบว่า ประเด็นตัวชี้วัดที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน ที่มีค่าคะแนน ร้อยละ ๐ ได้แก่

๑) ตัวชี้วัดย่อยที่ ๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เนื่องจาก “กฎหมายที่เกี่ยวข้อง” ไม่มี Banner บนหน้า Website หลักของหน่วยงาน แต่มีการแสดงเป็นเมนู

๒) ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๒ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี เนื่องจาก ไม่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานในเอกสารที่แสดง ขาดรายงานผลไตรมาสที่ ๓ เอกสารประกอบไม่ครบถ้วน

๓) ตัวชี้วัดย่อยที่ ๒๖ ช่องทางแจ้งเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เนื่องจาก การแสดงข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบ

### ๓.๒ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น

๑) กำหนดปฏิทินและการทำงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

๒) จัดประชุมชี้แจงผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดให้ชัดเจน ปรับปรุง แก้ไข รายละเอียดขององค์ประกอบข้อมูลให้เป็นไปตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลฯ

๓) กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานแต่ละตัวชี้วัด และรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงาน โดยผู้อำนวยการกลุ่ม ควรติดตามการดำเนินงานแต่ละตัวชี้วัด และรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการแก่ศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน รองศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน ทีมบริหารองค์กร เป็นระยะๆ

### ๓.๓ แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลไปสู่การปฏิบัติ

๑) กำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัดอย่างชัดเจน โดยออกคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัดของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

๒) สร้างความรู้ความเข้าใจการมีส่วนร่วมในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

๓) จัดประชุมคณะทำงาน ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔) กำหนดแนวทางการกำกับ ติดตาม โดยมอบหมายผู้อำนวยการกลุ่มที่รับผิดชอบตัวชี้วัดกำกับติดตามและการรายงานข้อมูลของเจ้าหน้าที่บุคลากรในกลุ่มงาน และรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานต่อศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน รองศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน และทีมบริหารองค์กร ได้รับทราบ

## ๔. มาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๔.๑ เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ

๔.๒ จัดทำโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อขอรับจัดสรรงบประมาณจากศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ

๔.๓ แต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดทุกกลุ่มงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน เพื่อให้มีส่วนร่วมในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดอย่างชัดเจน

๔.๔ ดำเนินการจัดประชุมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ การจัดทำข้อมูลเพื่อตอบตัวชี้วัดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมกำหนดปฏิทินในการดำเนินงานให้ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดนำเข้าข้อมูล เพื่อเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ

๔.๕ ศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน พร้อมด้วยรองศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม ทีมบริหารองค์กรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน ให้ความสำคัญในการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยผู้บริหารเป็นผู้นำบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน ประกาศนโยบายเจตจำนงสุจริตการบริหารงาน ต่อต้านการทุจริต

๔.๖ สรุปผลการดำเนินงาน เพื่อรายงานต่อศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบ การใช้สื่อสังคมออนไลน์ Social Network เช่น เว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน, Facebook เป็นต้น

๔.๖ จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน ดังนี้

- ประกาศเจตจำนงสุจริตการบริหารงาน
- ประกาศการงดรับของขวัญในเทศกาลสำคัญหรือโอกาสอื่นใด (No Gift Policy)
- คู่มือการปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียน
- แนวทางการประพฤติตนตามประมวลจริยธรรม
- คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน
- คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการร้องเรียน/ร้องทุกข์
- มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ
- มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
- มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

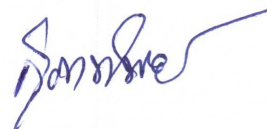


ลงชื่อ



(นางสาวเปมิกา ยาวพูน)  
พนักงานจัดการงานทั่วไป

ผู้รายงาน



(นางสุภาพิทย เมืองช้างสินชัย)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล



(นายวินัย ยงเขตรการณ)  
ศึกษาธิการจังหวัดแม่ฮ่องสอน