

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ประเด็นการประเมิน

๑. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยคณะกรรมการประเมินที่ได้รับแต่งตั้ง ทำการประเมิน ๒ ตัวชี้วัด ดังนี้

๑.๑ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล จำนวน ๒๙ ข้อ

๑.๒ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต จำนวน ๑๐ ข้อ

๒. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อแสดงผลการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก นำเสนอผ่านเว็บไซต์ของสำนักงาน ตามประเด็น ๓๙ ข้อ ประกอบไปด้วยข้อมูล และองค์ประกอบด้านข้อมูล ให้แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลาที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

๓. คณะกรรมการจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประเมินตัวชี้วัดทั้ง ๓๙ ข้อ ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก ตามกรอบเวลา

๔. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ แจ้งผลการประเมินให้สำนักงานศึกษาธิการทราบ และให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนำไปใช้ในการพัฒนางานต่อไป

ผลการวิเคราะห์แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

๑. ผลการประเมิน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก ได้คะแนน ๘๗.๑๘ คะแนน อยู่ในระดับ A

ตัวชี้วัดที่	จำนวนข้อทั้งหมด	จำนวนข้อที่ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน	จำนวนข้อที่ได้คะแนน ๐ คะแนน
๙	๒๙	๒๖	๓
๑๐	๑๐	๘	๒
	๓๙	๓๔	๕

๒. ตัวชี้วัดที่ได้ผลการประเมิน ๑๐๐ คะแนน มีจำนวน ๓๔ ข้อ ดังนี้ (ตามเอกสารแนบ)

- ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล จำนวน ๒๖ ข้อ
- ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต จำนวน ๘ ข้อ

๓. ตัวชี้วัดที่ได้ผลการประเมิน ๐ คะแนน มีจำนวน ๕ ข้อ ดังนี้ (ตามเอกสารแนบ)

- ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล จำนวน ๓ ข้อ
- ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต จำนวน ๒ ข้อ

๔. ตัวชี้วัดที่ได้ผลการประเมิน ๑๐๐ คะแนน แต่ให้เพิ่มเติมข้อมูล ดังนี้

- ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ข้อที่ ๓๑ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร มีประเด็นที่ตรวจพบ คือ องค์ประกอบด้านข้อมูลที่เปิดเผย มีข้อมูลไม่สมบูรณ์ ไม่ระบุวันที่ดำเนินการ และควรมีการแสดงผลการดำเนินการที่ชัดเจน

๕. วิเคราะห์ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ข้อที่	ผลการประเมิน	ข้อมูล	ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไข
๑๕	○ คะแนน	รายงานการกำกับ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	การแสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ยังขาดองค์ประกอบดังนี้ - แบบ สงป.๓๐๑
๒๔	○ คะแนน	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- ไม่ปรากฏผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล แสดงเฉพาะการสำรวจเท่านั้น
๒๙	○ คะแนน	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- ขาดภาพกิจกรรมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินงานตามภารกิจ
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต			
๓๔	○ คะแนน	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	- ขาดการแสดงผลภาพกิจกรรมในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรของหน่วยงาน
๓๙	○ คะแนน	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	- ปรากฏโครงการที่ดำเนินงาน แต่ไม่มีข้อมูลที่สอดคล้องกับมาตรการตามข้อ ๓๘ (มาตรการส่งเสริม คุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน) - ขาดการแสดงผลภาพกิจกรรม - ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน ลงนามเท่านั้น

๖. วิเคราะห์ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ข้อที่	ผลการประเมิน	ข้อมูล	ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น
๑๕	○ คะแนน	รายงานการกำกับ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	ผู้รับผิดชอบหลักต้องรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ ให้ครบถ้วน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
๒๔	○ คะแนน	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	ผู้รับผิดชอบหลักต้องรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา โดยมีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบ
๒๙	○ คะแนน	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	จะต้องรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งการมีส่วนร่วมอันเนื่องมาจากมีกฎหมายบังคับให้ปฏิบัติ ไม่เข้าข่ายเจตนารมณ์ของข้อคำถามนี้ เช่น การประชาสัมพันธ์กฎหมาย
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต			
๓๔	○ คะแนน	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	จะต้องดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จะต้องดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ โดยมีภาพกิจกรรมและเอกสารประกอบการสร้างวัฒนธรรม

ข้อที่	ผลการประเมิน	ข้อมูล	ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น
๓๙	๐ คะแนน	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	ดำเนินการตามรูปแบบและวิธีการเดิม และเพิ่มเติมเอกสาร/ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องให้มากขึ้น เพิ่มเติมภาพกิจกรรม ให้มีการตรวจทาน ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมก่อนการเผยแพร่

แนวทางการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการภาครัฐ
(Integrity Transparency Assessment : ITA) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	กิจกรรม/แนวทางการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/วิธีการปฏิบัติ	การติดตาม
๑	การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการภาครัฐ เพื่อทบทวนผลการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา	ตุลาคม - พฤศจิกายน	ผู้รับผิดชอบโครงการ ๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อปรับปรุงแก้ไข และวางแนวทางในการดำเนินการใน ปีงบประมาณต่อไป ๒. จัดเตรียมเอกสารการทบทวนผลการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา ๓. จัดทำบันทึกข้อความกำหนดวันจัดประชุมประสาน ผอ.กลุ่มต่างๆ เพื่อขอความร่วมมือ ๔. ดำเนินการร่วมกันกับคณะกรรมการตามคำสั่งฯ	- คำสั่งคณะกรรมการ - บันทึกข้อความ - กำหนดวันจัดประชุม - รายงานการประชุม
๒	สรุปผลการดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการภาครัฐ เสนอต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อรับทราบและสั่งการเพิ่มเติม แยกประเด็น ดังนี้ - ผลการวิเคราะห์ของปีที่ผ่านมา - ประเด็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข - ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ - การกำหนดผู้รับผิดชอบและขั้นตอน - แนวดำเนินการในปีต่อไป - ข้อเสนอแนะอื่นๆ	ธันวาคม - มกราคม	ผู้รับผิดชอบโครงการ ผู้รับผิดชอบหลัก - คณะกรรมการร่วมกันวิเคราะห์ผลการประเมินฯ - สรุปผลการดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ	- ผลการวิเคราะห์การประเมิน
๓	โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม กระทำดีด้านทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก ภายใต้แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรม	พฤศจิกายน - ธันวาคม	ผู้รับผิดชอบโครงการ - จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง - จัดทำโครงการ	- โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม กระทำดีด้านทุจริต ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	กิจกรรม/แนวทางการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/วิธีการปฏิบัติ	การติดตาม
๔	ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันการทุจริต สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก	ธันวาคม	ผู้รับผิดชอบโครงการ - จัดทำบันทึกข้อความ - จัดทำประกาศเจตนารมณ์	- บันทึกข้อความ - ประกาศเจตนารมณ์
๕	กำหนดนโยบาย ไม่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือ ประโยชน์อื่น เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่	มกราคม	ผู้รับผิดชอบโครงการ - จัดทำบันทึกข้อความ - จัดทำประกาศ - จัดประชุม	- ประกาศนโยบาย - ใบปลิว - เผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์สำนักงาน
๖	การขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	มกราคม - กุมภาพันธ์	ผู้รับผิดชอบโครงการ - จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) - จัดประชุมคณะผู้บริหารและทีมบริหาร เพื่อผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด ของสำนักงานปลัดกระทรวง เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานต่อไป	- คำสั่ง - บันทึกข้อความ - รายงานการประชุมครั้งที่ ๑
๗	ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) แบ่งภารกิจให้ผู้รับผิดชอบแต่ละกลุ่มตามประเด็น ตามตัวชี้วัดของสำนักงานปลัดกระทรวง แยกเป็นรายชื่อ ดังนี้ - กำหนดวันจัดประชุม - กำหนดผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัด - กำหนดเวลาในการส่งงานให้ผู้รับผิดชอบนำขึ้นเว็บไซต์ - กำหนดผู้ตรวจสอบผลการนำขึ้นเว็บไซต์ - เป็นไปตามรูปแบบวิธีที่ สป. กำหนด - มีประเด็นครบถ้วนตามตัวชี้วัด	มกราคม - กุมภาพันธ์	ผู้รับผิดชอบโครงการ - จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับผู้เข้าร่วมประชุมทุกคน	- รายงานการประชุมครั้งที่ ๒

ที่	กิจกรรม/แนวทางการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/วิธีการปฏิบัติ	การติดตาม
๘	ประเมินความคิดเห็นและความพึงพอใจในโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม กระทำดีด้านทุจริต ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๖	ผู้รับผิดชอบโครงการ - จัดทำแบบประเมินความคิดเห็นและความพึงพอใจ	- แบบประเมิน
๙	ติดตามและตรวจสอบเอกสาร/ไฟล์เอกสาร เพื่อรองรับการตรวจประเมิน OIT จากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	มีนาคม - กรกฎาคม	ผู้รับผิดชอบโครงการและผู้รับผิดชอบหลัก - รวบรวมเอกสาร/ไฟล์เอกสาร แต่ละตัวชี้วัด - ติดตามและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน - ปรับปรุงและพัฒนาข้อมูล - ดำเนินการ Upload File ขึ้นเว็บไซต์ของสำนักงาน	- เอกสาร/ไฟล์เอกสาร - ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด จำนวน ๔๓ ข้อ - เผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์สำนักงาน
๑๐	รายงานสรุปผลการดำเนินงาน การขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	กันยายน	ผู้รับผิดชอบโครงการ - จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของโครงการฯ	รายงานผลการจัดทำโครงการฯ

เอกสารประกอบวิเคราะห์ผลการประเมิน

ตัวชี้วัดที่ได้ผลการประเมิน ๑๐๐ คะแนน มีจำนวน ๓๔ ข้อ ดังนี้

- ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล จำนวน ๒๖ ข้อ
- ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต จำนวน ๘ ข้อ

ตัวชี้วัดที่ได้ผลการประเมิน ๐ คะแนน มีจำนวน ๕ ข้อ

- ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล จำนวน ๓ ข้อ
- ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต จำนวน ๒ ข้อ

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๑	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ● แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนราชการภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น <p>ข้อสังเกต</p> <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - มีการเผยแพร่โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานและแสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในบนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลตามองค์ประกอบ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง ควรนำข้อมูลมาใส่ให้เป็นปัจจุบัน - ควรจัดให้มีการตรวจทาน ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมก่อนการเผยแพร่

๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน (คนปัจจุบันเท่านั้น) ● จะต้องมียอดประกอบดังนี้ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ ผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่ง ทางการบริหารของหน่วยงาน <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - รูปถ่ายของผู้บริหารควรเป็นรูปถ่ายสีและอาจมีประวัติของผู้บริหารด้วย - หากตำแหน่งว่าง ณ ปัจจุบัน ขอให้ระบุไว้ด้วยว่า “ตำแหน่งว่าง”
		<p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - มีการจัดทำข้อมูลเป็นไปตามองค์ประกอบด้านข้อมูลและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรดำเนินการตามองค์ประกอบด้านข้อมูล โดยแสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน และข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน - ควรจัดให้มีการตรวจทาน ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมก่อนการเผยแพร่

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๓	หน้าที่และอำนาจ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด ● หัวข้อที่ปรากฏบนเว็บไซต์จะต้องเป็น “หน้าที่และอำนาจ” <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - มีการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน - ควรจัดให้มีการตรวจทาน ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมก่อนการเผยแพร่ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรสรุปหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน - ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการดำเนินงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทางเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น ● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - มีการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำเอกสารตามองค์ประกอบข้อมูลตามเดิม <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรแสดงข้อมูลในปีที่ผ่านมาไว้ด้วย - หน่วยงานสามารถจัดทำแผนการขับเคลื่อนองค์กรให้มีความยืดหยุ่นและเหมาะสมกับบริบทพื้นที่ โดยใช้แผนพัฒนาองค์กร สป. เป็นกรอบแนวทาง - ควรจัดให้มีการตรวจทาน ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมก่อนการเผยแพร่

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๕	ข้อมูลการติดต่อ	<p>● แสดงข้อมูลการติดต่อทั้ง ๕ หัวข้อเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - หมายเลขโทรสาร - ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) - แผนที่ตั้งหน่วยงาน <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - มีการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลการติดต่อตามเดิม <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรเพิ่มแผนที่ Google Map - ข้อมูลการติดต่อต้องเป็นปัจจุบัน สามารถติดต่อได้จริง/จัดส่งเอกสารได้จริง

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> ● เป็นแบนเนอร์บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ● จะต้องจัดหมวดหมู่ของข้อมูลให้ชัดเจน เป็นระเบียบเรียบร้อยและสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - มีการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลตามเดิม ถ้ามีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมาย สามารถนำข้อมูลใหม่เข้ามาใส่ให้ถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๗	ข่าว ประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจของหน่วยงาน ● จะต้องจัดหมวดหมู่ของข่าวให้ชัดเจนและแสดงข่าวให้ปัจจุบันเป็นระเบียบเรียบร้อย และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย ● เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - มีการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลตามองค์ประกอบเดิม จัดหมวดหมู่ของข้อมูลให้ชัดเจน เช่น ข่าวประชาสัมพันธ์ / ข่าวประกาศ

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๘	ช่องทางการ สอบถาม	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (O&A) เช่น Webboard, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น ● ต้องแสดงให้เห็นว่ามีการถาม-ตอบที่เป็นการโต้ตอบกัน (Two-way) <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - มีการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานต้องสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางทางหน้าเว็บไซต์ ของหน่วยงาน (O&A) เช่น Messenger Live, Chat, Chatbot <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรมีคำอธิบายข้อกำหนดเบื้องต้นในการใช้งาน - มีช่องทางให้ถาม-ตอบได้หลายช่องทาง เช่น ช่องทางให้เขียนคำถามไว้แล้วตอบภายหลัง - แสดงคำถาม - คำตอบที่มีการถามซ้ำๆ

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๙	การใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network)	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น ● ต้องแสดงแบนเนอร์อยู่ในหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ● สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - เผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงแบนเนอร์หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยสามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram <p style="text-align: center;">ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - จะต้องสามารถเข้าถึงข้อมูลจากหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ง่าย

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะเวลา ๑ ปี (แผนการดำเนินงาน หมายถึง แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕) ● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น ● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - มีการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามองค์ประกอบ <p style="text-align: center;">ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรแสดงแผนปฏิบัติราชการประจำปีของปีที่ผ่านมา ๆ มาด้วย

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ● เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จะต้องมียุทธศาสตร์ประกอบครบทุกข้อดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. แบบ สงป. ๓๐๑ ๒. แบบ สงป. ๓๐๒ ๓. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ● ปรากฏเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อ ● หัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - มีการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานและประจำปี - ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ● มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ● เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ <p>ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น</p>
		<p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - มีการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ● มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใดสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น ● จะต้องมียังน้อย ๑ คู่มือ <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - มีการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามข้อมูลเดิม ถ้ามีข้อมูลเปลี่ยนแปลงสามารถนำมาเพิ่มเติม - จะต้องมียังน้อย ๒ คู่มือ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หมายรวมถึงคู่มือเฉพาะของหน่วยงานที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ปฏิบัติงานจริง - คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ไม่หมายรวมถึงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ. และคำสั่งแบ่งงานภายในหน่วยงาน

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๑๔	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ต้องแสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายโครงการ/กิจกรรม เป็นรายไตรมาส ให้ชัดเจน ● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ครบถ้วน เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น ● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● หน่วยงานจะต้องจัดทำไฟล์เอกสารที่ปรากฏข้อมูลแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีแยกมาต่างหาก ห้ามนำเล่มแผนปฏิบัติการ ของหน่วยงานมาใส่ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะควรแสดงในรูปแบบไฟล์ PDF ที่แปลงมาจากไฟล์ word หรือไฟล์ excel ทั้งนี้ ไม่ควรใช้ไฟล์ PDF ที่สแกนมาจากเอกสาร - ตัวอย่าง “แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี” ปรากฏในภาคผนวก
		<p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - มีการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของปีที่ผ่านมา

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๑๕	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ● เป็นข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี จะต้องมียุทธศาสตร์ประกอบครบทุกข้อดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. แบบ สงป. ๓๐๑ ๒. แบบ สงป. ๓๐๒ ๓. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ● ปรากฏเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น <p>สามารถจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาสหรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๐ คะแนน - มีการจัดทำแสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แต่ขาด แบบ สงป.๓๐๑
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ ให้ครบถ้วน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด - ควรจัดให้มีการตรวจทาน ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมก่อนการเผยแพร่

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๑๖	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● เป็นรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ในไตรมาส ๔ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จะต้องมียุทธศาสตร์ประกอบครบทุกข้อดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. แบบ สงป. ๓๐๑ ๒. แบบ สงป. ๓๐๒ ๓. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ● มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - มีการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ผลการดำเนินโครงการ หรือ กิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๑๗	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (แผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงินงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร) ● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น <p>รวมทั้งกรณีการจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</p> <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - มีการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลตามองค์ประกอบเดิม - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียดหรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อ-จัดจ้าง หรือ แผนการจัดหาพัสดุภายในไตรมาสแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๑๘	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อ จัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศ เชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - มีการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลตามองค์ประกอบเดิม - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานควรดำเนินการให้เป็นไปตามวิธีปฏิบัติและกรอบระยะเวลาของ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๑๙	สรุปผล การจัดซื้อ จัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ รายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โดยสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตาม “แบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน” (แบบ สขร. ๑) ● มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุปเลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ● จะต้องจำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน เป็นประจำทุกเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่า “ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง”) ● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรจัดทำข้อมูลทุกรายการที่หน่วยงานได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง - ตัวอย่าง “แบบ สขร. ๑” ปรากฏในภาคผนวก <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - มีการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลตามองค์ประกอบเดิม - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรจัดทำข้อมูลทุกรายการที่หน่วยงานได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง - หน่วยงานควรดำเนินการให้เป็นไปตามวิธีปฏิบัติและกรอบระยะเวลา ของ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๒๐	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<p data-bbox="461 264 1435 611"> <ul style="list-style-type: none"> ● เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ● จะต้องแสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ซึ่งเป็นข้อมูลตลอดระยะเวลาของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ● มีข้อมูลรายละเอียดครบถ้วน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ </p> <p data-bbox="461 611 1435 936" style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - มีการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
		<p data-bbox="461 957 1435 1052" style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <p data-bbox="461 1094 1435 1604"> ข้อสังเกต <ul style="list-style-type: none"> - ตัวอย่าง “รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี” ปรากฏในภาคผนวก - หน่วยงานในส่วนกลาง สามารถนำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี จากกลุ่มงานพัสดุ สำนักอำนวยการ สป. ขึ้นเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อเปิดเผยต่อสาธารณะ </p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๒๑	นโยบาย การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานหรือสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ● เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานสามารถนำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการขึ้นบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยต่อสาธารณะ <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - มีการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน - เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานสามารถนำนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ - หน่วยงานในภูมิภาค ควรมีแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นนโยบายหรือแผนที่สอดคล้องกับนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๒๒	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริม จริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น ● เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคล ตามข้อ ๒๑ หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๒๑ ● เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรแสดงให้เห็นถึงการนำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไปปฏิบัติพร้อมทั้งผลการดำเนินการดังกล่าว
		<p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - มีการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อ หัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๒๓	หลักเกณฑ์ การบริหารและ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของหน่วยงาน ครบทุกหลักเกณฑ์ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๓. การพัฒนาบุคลากร ๔. การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ๕. การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ● เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเผยแพร่บน เว็บไซต์ของหน่วยงานได้ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>ต้องนำหลักเกณฑ์ทั้ง ๕ เรื่อง</u> ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - มีการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดพิษณุโลก
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลตามองค์ประกอบเดิม <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ต้องจัดหมวดหมู่ของข้อมูลให้ชัดเจน เป็นระเบียบเรียบร้อยและสามารถเข้าถึงข้อมูล ได้ง่าย

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๒๔	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (ข้อ ๒๒) ● มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น ● เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานสามารถใช้รายงานฯ ที่จัดส่งสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ หรือสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้ <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๐ คะแนน - ไม่ปรากฏผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล แสดงเฉพาะการสำรวจเท่านั้น
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๒๕	แนวปฏิบัติ การจัดการ เรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ● มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน - รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน - ส่วนงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ ● เป็นแนวปฏิบัติที่ใช้บังคับในหน่วยงานครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - มีการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลตามองค์ประกอบเดิม <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยอาจนำ มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ มาเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางการดำเนินการของหน่วยงานในการเร่งรัดจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน - การดำเนินงานตามมติของคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ ปรากฏในภาคผนวก

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๒๖	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป ● จะต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนได้โดยตรงผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงานภายใต้แบนเนอร์ “ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” ● ต้องแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการนำข้อร้องเรียนผ่านทางช่องทางดังกล่าวไปดำเนินการอย่างไร และมีผลการดำเนินการอยู่ในขั้นตอนใด <p><u>หากไม่มีข้อร้องเรียนผ่านช่องทางดังกล่าวในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ระบุว่า “ไม่มีเรื่องร้องเรียน”</u></p> <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - มีการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลตามองค์ประกอบเดิม

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๒๗	ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน (เป็นสถิติเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจากทุกช่องทาง) ● แสดงข้อมูลความก้าวหน้าของการจัดการเรื่องร้องเรียน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ - เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น - ในกรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุว่า “๐” (ศูนย์) ● เป็นข้อมูลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรมีสถิติเรื่องร้องเรียนฯ อย่างต่อเนื่อง ย้อนหลังจนถึงปีที่ประเมิน - กรณีหน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต ควรเปิดเผยข้อมูลด้วยการระบุจำนวน “๐” (ศูนย์) <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - มีการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลตามองค์ประกอบเดิม - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือน หรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ <p>ข้อสังเกต</p> <p>กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียน สรุปท้ายตารางข้อมูล “ไม่มีเรื่องร้องเรียน”</p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๒๘	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ ● จะต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางการรับฟังความคิดเห็นได้โดยตรงผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงานภายใต้แบนเนอร์ “ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น” <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานควรมีปุ่ม เมนู “สร้างความคิดเห็น ” หรือ “กระทู้ใหม่” ให้ชัดเจน และมีเจ้าหน้าที่คอยติดตามข้อมูลในแต่ละ กระทู้อยู่เสมอ - ควรมีการตอบโต้กับผู้แสดงความคิดเห็นว่า หน่วยงานได้รับข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นแล้ว
		<p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - มีการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีประเด็นข้อมูลในการประเมิน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๒๙	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น ● เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● แสดงภาพกิจกรรมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรมีการกำหนดไว้เป็นหลักเกณฑ์หรือขั้นตอนในคู่มือหรือหนังสือหรือประกาศว่าเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานอย่างไร <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๐ คะแนน - ขาดภาพกิจกรรมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินงานตามภารกิจ
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๖ - มีข้อมูลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน (๕) แสดงภาพการเปิดโอกาสให้เกิดความร่วมมือของหน่วยงาน <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - การมีส่วนร่วมอันเนื่องมาจากมีกฎหมายบังคับให้ปฏิบัติ ไม่เข้าข่ายเจตนารมณ์ของข้อคำถามนี้ เช่น ประชาพิจารณ์กฎหมาย

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๓๐	เจตจำนงสุจริต ของผู้บริหาร หรือนโยบาย ไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงเนื้อหาเจตนาธรรมหรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลหรือแสดงนโยบายว่าผู้บริหารเจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) ดำเนินการโดยหัวหน้าหน่วยงานคนปัจจุบัน ● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อของหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ● เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
		<p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - มีการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยหัวหน้าหน่วยงานคนปัจจุบัน - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - หากมีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าหน่วยงานในช่วงระยะเวลาการประเมินฯ หน่วยงานจะต้องจัดทำเอกสารฉบับใหม่ของหัวหน้าหน่วยงานคนปัจจุบัน - อาจจะมีการแปลเป็นภาษาอังกฤษและเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เช่นจัดทำเป็นวีดิโอ ภาพข่าว ประกอบ ฯลฯ - เป็นประกาศไม่เกินเดือนเมษายน ๒๕๖๖

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๓๑	การมีส่วนร่วม ของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของหัวหน้า หน่วยงานคนปัจจุบัน ● เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญ กับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส ● แสดงภาพกิจกรรมหรือเอกสารการมีส่วนร่วมของหัวหน้าหน่วยงาน ● เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - การมีส่วนร่วมของหัวหน้าหน่วยงาน อาจหมายถึง วาระการประชุมที่หัวหน้า หน่วยงาน ได้ให้ความสำคัญในการปรับปรุง พัฒนาและส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสของหน่วยงาน <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - องค์ประกอบด้านข้อมูลที่เปิดเผย มีข้อมูลไม่สมบูรณ์ ไม่ระบุวันที่ดำเนินการ - ควรมีการแสดงผลการดำเนินการที่ชัดเจน
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีประเด็นข้อมูลในการประเมิน

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๓๒	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ● มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น ● <u>ต้องใช้เอกสารที่ปรากฏข้อสั่งการในการดำเนินการและปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานเท่านั้น</u> ● เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - หรือหน่วยงานสามารถนำ “แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๕” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ (ตัวอย่างในภาคผนวก)
		<p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - มีการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤตินิชอบ - ข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน ตามองค์ประกอบเดิม - หน่วยงานสามารถนำ “แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖” ที่เป็นเอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อ หัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ - เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีหน่วยงานดำเนินการเองในเอกสารต้องปรากฏข้อสั่งการในการดำเนินการและปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๓๓	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	<p style="text-align: center;">องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ● เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๓๒ ● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ● เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - มีการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - หน่วยงานสามารถนำข้อมูลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานตามที่ได้รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตาม “แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖” ที่เป็นเอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานดำเนินการเองในเอกสารต้องปรากฏข้อสั่งการในการดำเนินการและปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๓๔	การเสริมสร้าง วัฒนธรรม องค์กร	<p style="text-align: center;">องค์ประกอบด้านข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติและค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน ● แสดงภาพกิจกรรมและเอกสารในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรของหน่วยงาน ● เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร อาจหมายรวมถึง กิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรม กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เป็นต้น <hr/> <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๐ คะแนน - ขาดการแสดงผลภาพกิจกรรมในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร
	การสร้าง วัฒนธรรม No Gift Policy	<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - แสดงภาพกิจกรรมและเอกสารประกอบการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๓๕	แผนปฏิบัติการ ป้องกัน การทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - โครงการ กิจกรรม - งบประมาณ - ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น ● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ● โดยหน่วยงานสามารถนำ “แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ที่ปรากฏข้อมูลโครงการ/ กิจกรรมของหน่วยงานขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ ● สำหรับหน่วยงานส่วนกลางที่ไม่มีข้อมูลโครงการ/ กิจกรรมภายใต้แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปราม การทุจริตกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สามารถนำ “แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ทั้งนี้สามารถนำไปเป็นกรอบในการดำเนินการจัดกิจกรรมด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานได้ <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - มีการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ตามองค์ประกอบข้อมูลเดิม <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช่ปีงบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้ปีงบประมาณดำเนินการ

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๓๖	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	<p>● แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)</p> <p>● มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น</p> <p>● เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น</p> <p>ข้อสังเกต</p> <p>- หน่วยงานสามารถนำข้อมูลผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน รอบ ๖ เดือน ตามที่ได้รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตาม “แบบการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้</p> <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>- ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน</p> <p>- มีการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก</p>
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <p>- แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>- มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ตามองค์ประกอบข้อมูลเดิม</p> <p>- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก</p> <p>ข้อสังเกต</p> <p>- กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๓๗	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ● มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ● ใช้รายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานสามารถนำ “รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - มีการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิษณุโลก
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - หน่วยงานสามารถนำข้อมูลผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน รอบ ๖ เดือน ตามที่ได้รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตาม “แบบการกำกับติดตามและรายงานการดำเนินงานแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพจน์มิชอบกระทรวงศึกษาธิการปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖” ที่เป็นเอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อ หัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ (แบบรายงานในภาคผนวก)

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๓๘	มาตรการส่งเสริม คุณธรรม และ ความโปร่งใส ภายใน หน่วยงาน	<p>● แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>● มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น</p> <p>● มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ เช่น การกำหนด ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติที่กำหนดแนวทางการกำกับ ติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น</p> <p>● กรณีที่หน่วยงานไม่มีผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้จัดทำเป็น มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน - มีการจัดทำข้อมูลตามองค์ประกอบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดพิษณุโลก
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลการประเมินต้องแสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงานสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ด้านการ เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๓๙	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>● แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>● มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๓๘ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>● แสดงภาพกิจกรรมและเอกสารในการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงาน</p> <p>● ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น</p> <p>เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้คะแนน ๐ คะแนน - ปรากฏโครงการที่ดำเนินการแต่ไม่มีข้อมูลที่สอดคล้องกับมาตรการตามข้อ ๓๘ - จัดทำเอกสารเผยแพร่ครบ ขาดเพียงภาพกิจกรรม - ควรเพิ่มเติมภาพกิจกรรม
		<p style="text-align: center;">เอกสารที่ควรจัดให้มี (เอกสารเดิม + เอกสารเพิ่มเติม)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรดำเนินการตามรูปแบบและวิธีการเดิม และเพิ่มเติมเอกสาร/ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องให้มากขึ้น เท่าที่จะสามารถดำเนินการได้ - ควรจัดให้มีการตรวจทาน ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมก่อนการเผยแพร่