



**รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT: ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา**

**กลุ่มงานจริยธรรม
สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา**

คำนำ

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา จัดทำขึ้นเพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ทั้ง 7 ประเด็น ได้แก่ 1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ 2) การให้บริการและระบบ E-Service 3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ 4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ 5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง 6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล และ 7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

กลุ่มงานจริยธรรม หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนในการขับเคลื่อนและยกระดับการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ในปีงบประมาณถัดไป

กลุ่มงานจริยธรรม
สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

สารบัญ

หน้า

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1 บทนำ	1
ส่วนที่ 2 รายละเอียดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	2
ส่วนที่ 3 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา	7
ส่วนที่ 4 ผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา	32

ส่วนที่ 1

บทนำ

หลักการและเหตุผล

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้รับการให้ความสำคัญและการยอมรับในระดับประเทศ โดยถูกกำหนดให้เป็นเป้าหมายหรือส่วนหนึ่งของนโยบายและแผนงานระดับประเทศ ได้แก่ 1) มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 4 มกราคม 2565 เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - 2570 โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด 2) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 - 2580) 3) แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุงเดือนกันยายน 2563) และ 4) แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2566 - 2570)

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 นับเป็นปีที่ 10 ของการดำเนินการที่ผ่านมา และเป็นปีที่ 5 ที่ได้ปรับเข้าสู่การประเมินในรูปแบบออนไลน์ โดยสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ร่วมกับคณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ออกแบบเกณฑ์การประเมินและนำไปต่อยอดพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment System: ITAS) เพื่อนำมาใช้เป็นศูนย์กลางในการดำเนินการประเมินให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ทั้งในเรื่องระยะเวลาและงบประมาณที่ใช้ในการประเมินผล ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศเกิดความตระหนักในการบริหารงานและการกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีคุณธรรม และให้ความสำคัญกับความโปร่งใสขององค์กรของรัฐเพิ่มมากขึ้นเป็นอย่างมาก โดยตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เป็นต้นมา ได้เกิดการเปลี่ยนแปลงในด้านการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ และเกิดการพัฒนางานของหน่วยงานภาครัฐในทางปฏิบัติอย่างเห็นได้ชัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งความตื่นตัวและการให้ความสนใจต่อการพัฒนาแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ของตนเองให้ทันสมัยและน่าสนใจมากขึ้น และที่สำคัญคือ ส่งผลให้หน่วยงานมีการจัดการข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบ ระเบียบและเตรียมความพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะให้ได้รับทราบและส่งเสริมให้เกิดการตรวจสอบเพื่อความโปร่งใสของหน่วยงานอีกด้วย

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เป็นเครื่องมือเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสุขภาพองค์กรประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐยังเป็นเครื่องมือในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐ การประเมินคุณธรรม การดำเนินการป้องกันการทุจริตในองค์กร และการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ รวมถึงเป็นการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน เพื่อให้ทราบถึงช่องว่างของความไม่เป็นธรรมและความด้อยประสิทธิภาพสำหรับนำไปจัดทำแนวทางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการไทย

ส่วนที่ 2

รายละเอียดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้จัดทำคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อให้หน่วยงานที่รับการประเมินนำไปใช้ศึกษาให้เกิดความรู้ความเข้าใจอย่างละเอียด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติการประเมิน ITA ให้ถูกต้องและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผลการประเมินของหน่วยงานได้ และเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการเสริมสร้างด้านคุณธรรมและความโปร่งใสให้เกิดขึ้นในหน่วยงานภาครัฐ อันจะนำไปสู่การพัฒนาระบบการบริหารงานภาครัฐของประเทศไทยให้มีประสิทธิภาพและลดโอกาสในการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ต่อไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน

1.1 บัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมิน จะมีผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของหน่วยงาน 2 ชุด คือ “ผู้ดูแลระบบ (แอดมิน)” : ชื่อผู้ใช้งานขึ้นต้นด้วยตัวอักษร “a” และตัวเลข 4 ตัว และ “ผู้บริหาร” : ชื่อผู้ใช้งานขึ้นต้นด้วยตัวอักษร “t” และตัวเลข 4 ตัว

ทั้งนี้ ในกรณีหน่วยงานที่เคยเข้าร่วมการประเมินในปีที่ผ่านมา ให้ใช้ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านเดิมในการลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน ส่วนในกรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินครั้งแรก ให้ใช้ผู้ใช้งานและรหัสผ่านตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. จัดส่งให้

1.2 วิธีการลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมิน

หน่วยงานจะต้องลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมินในช่วงระยะเวลาที่กำหนด โดยนอกจากยืนยันการเข้าร่วมการประเมินแล้ว ยังให้ทุกหน่วยงานได้ทบทวนข้อมูลของแอดมิน อาทิ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง และช่องทางการติดต่อแอดมิน เพื่อความสะดวกในการติดต่อกลับได้ และตราสัญลักษณ์หน่วยงาน (โดยจะต้องเป็นไฟล์สกุล JPG หรือ PNG เท่านั้น)

2. การระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

2.1 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง/พนักงานจ้างเหมาบริการ ที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี (ปฏิบัติงานก่อนวันที่ 1 ม.ค. 2566) โดยหน่วยงานจะต้องระบุจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในของหน่วยงาน โดยแอดมินจะเป็นผู้ระบุข้อมูล และผู้บริหารของหน่วยงานจะเป็นผู้ตรวจสอบและอนุมัติ ทั้งนี้จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

2.2 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชน หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รวมไปถึง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางใดทางหนึ่งหรือได้รับผลกระทบจากการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติหน้าที่ หรือการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยหน่วยงานจะต้องระบุประมาณการจำนวนผู้ที่มารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแอดมินจะเป็นผู้ระบุข้อมูล และผู้บริหารของหน่วยงานจะเป็นผู้ตรวจสอบและอนุมัติข้อมูล ทั้งนี้จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

3. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency

Assessment: IIT)

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้หรือประสบการณ์ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่ การปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และการแก้ไขปัญหาการทุจริต

3.1 วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด IIT เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะได้ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บุคลากรภายในได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

1) หน่วยงานนำช่องทางการเข้าตอบแบบวัด IIT และ Code ของหน่วยงาน ไปเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรภายในของหน่วยงาน

2) บุคลากรภายในของหน่วยงานเข้ามาตอบแบบวัด IIT ด้วยตนเองทางระบบ ITAS โดยผู้ตอบจะต้องยืนยันตัวตนโดยการระบุ Code ของหน่วยงานให้ถูกต้อง จึงจะสามารถเข้าตอบได้

3) ขนาดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน กำหนดจำนวนร้อยละ 10 ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวนน้อยกว่า 30 คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในจำนวนมากกว่า 4,000 คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในไม่น้อยกว่า 400 คน โดยระบบ ITAS จะคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างของแต่ละหน่วยงานโดยอัตโนมัติ

3.2 รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด IIT

1) ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกัน เป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งล้วนถือเป็นลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม นอกจากนี้ยังประเมินการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกรเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ หรือที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน

2) ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง หรือการเบิกจ่ายเงินอย่างไม่ถูกต้อง ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย

3) ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง

นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล อาทิ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ที่อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง

4) ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติ ซึ่งควรจะต้องส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องมีความสะดวก และการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

5) ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง และความพยายามของหน่วยงานในการป้องกันการทุจริต โดยการจัดทำมาตรการภายในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ การเผยแพร่และกำกับติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม การนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน รวมถึงการส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่ามีเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิด

4. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency

Assessment: EIT)

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่ คุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสาร และการปรับปรุงระบบการทำงาน

4.1 วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด EIT จะมีการจำแนกออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1) ส่วนที่ 1 ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะได้ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน โดยหน่วยงานนำช่องทางการเข้าตอบแบบวัด EIT ทางระบบ ITAS ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการของหน่วยงาน และผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อกับภาครัฐจะเข้ามาตอบแบบวัด EIT ด้วยตนเองทางระบบ ITAS โดย ขนาดกลุ่มตัวอย่าง (ส่วนที่ 1) กำหนดจำนวนร้อยละ 10 ของประมาณการจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจำนวนน้อยกว่า 30 คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด กรณีหน่วยงานมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจำนวนมากกว่า 4,000 คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่น้อยกว่า 400 คน โดยระบบ ITAS จะคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างของแต่ละหน่วยงานโดยอัตโนมัติ

2) ส่วนที่ 2 ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล เป็นบทบาทหน้าที่ของผู้ประเมินที่จะมีการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายโดยคัดเลือกและจัดเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางใดทางหนึ่งหรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติหน้าที่ หรือการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยขนาดกลุ่มตัวอย่าง (ส่วนที่ 2) กำหนดจำนวนร้อยละ 10 ของจำนวนกลุ่มตัวอย่างของส่วนที่ 1 แต่จะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน

4.2 รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด EIT

1) ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เป็นไปตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน นอกจากนี้ พฤติกรรมการถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ เพื่อแลกกับการให้บริการหรือปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการรับรู้ต่อการทำงานหรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวมมากที่สุด

2) ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบ ในขณะเดียวกันหน่วยงานก็จะต้องมีการอธิบายหรือชี้แจงต่อประชาชนได้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ หน่วยงานควรมีช่องทางที่เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถให้คำติชมความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานหรือข้อมูลการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้

3) ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และกระบวนการทำงาน ขั้นตอน วิธีการบริการ และการพัฒนาการให้บริการผ่านทางออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น รวมถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นและเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

5. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบแสดงหลักฐานว่ามีการเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดต่อสาธารณชน ผ่านการระบุ URL ที่เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของหน่วยงานลงในระบบ ITAS โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน และทำการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานที่ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานใน 2 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

5.1 วิธีการตอบแบบวัด OIT เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะรายงานข้อมูลเพื่อแสดงให้เห็นว่าได้มีการเผยแพร่ข้อมูลหรือการดำเนินการต่าง ๆ จากนั้น ผู้ประเมินจะได้ตรวจสอบและให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

5.2 รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT

1) ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนการดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดซื้อจัด

จ้างหรือการจัดหาพัสดุ (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

2) ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยเป็นการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 2 ประเด็น คือ (1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (2) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

3) วิธีการขอชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT

หลังจากสิ้นสุดระยะเวลาที่หน่วยประเมินได้ตรวจสอบและให้คะแนนแบบ OIT แล้ว หน่วยงานจะได้รับทราบผลคะแนนของแบบวัด OIT พร้อมทั้งคำอธิบายประกอบการให้คะแนนของหน่วยประเมิน กรณีที่หน่วยงานเห็นว่าการพิจารณาให้คะแนนของหน่วยประเมินอาจมีความเข้าใจผิดในสาระสำคัญ หน่วยงานสามารถขอรับคำอธิบายเพิ่มเติม หรือชี้แจงเพิ่มเติมต่อหน่วยประเมินได้ เพื่อเปิดโอกาสให้หน่วยงานได้ทักท้วงการพิจารณาให้คะแนนของหน่วยประเมินหรือยืนยันผลการให้คะแนนแก่หน่วยงานได้ และทำให้หน่วยงานได้รับแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาให้มีความถูกต้องสมบูรณ์ในการประเมินปีต่อไป ทั้งนี้ รูปแบบ วิธีการ และระยะเวลาการชี้แจงเพิ่มเติมเป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

ส่วนที่ 3

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ตระหนักและให้ความสำคัญในกระบวนการสร้างความโปร่งใสภายในองค์กร จึงได้นำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตลอดจนข้อจำกัดต่าง ๆ มาวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางในการนำสู่การปฏิบัติ และแสวงหาโอกาสในการปรับปรุง พัฒนา เพื่อนำองค์กรไปสู่องค์กรที่มีความโปร่งใสในการดำเนินงาน ในประเด็นสำคัญ 7 ประเด็น ดังนี้

1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
2. การให้บริการและระบบ E-Service
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า สำนักงานเลขาธิการสภาศึกษามีผลการประเมินในแต่ละประเด็น/ข้อคำถาม ยังไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง ดังนั้น เพื่อแสวงหาโอกาสในการปรับปรุงและพัฒนา จึงได้จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ขึ้น โดยวิเคราะห์ประเด็นที่ควรปรับปรุง ข้อจำกัด พร้อมกำหนดวิธีการไปสู่การปฏิบัติ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง กำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ และระยะเวลา ในรายละเอียดทั้ง 7 ประเด็น โดยนำข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำกว่า 85 คะแนน ในแต่ละประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบริบทองค์กร รวมถึงข้อเสนอแนะจากสำนักงาน ป.ป.ช. มาทำการวิเคราะห์เพื่อหาวิธีการไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ จะสะท้อนอยู่ในแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) ในตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ข้อ i1-i6 ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ข้อ e1-e4 ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ข้อ e11-e12 และ e15 และตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ข้อ o11-o12 จากผลการประเมิน พบว่า ประเด็นข้อคำถามที่มีคะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน มีดังนี้

1. ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่ i1 i2 i3
2. ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ได้แก่ e1 e2 e3
3. ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน ได้แก่ e11 e12 e15

จากผลการประเมินและข้อเสนอแนะ ได้นำมาสู่การกำหนดมาตรการและวิธีการ ดังนี้

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
1. ทบทวน ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	มอบหมายทุกสำนัก/กลุ่มพิจารณา ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานของสำนัก/กลุ่ม โดยพิจารณาจากอำนาจหน้าที่ของสำนัก/กลุ่ม ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ที่ 233/2565 เรื่อง การจัดโครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา โดยสำนัก/กลุ่ม สามารถปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานเดิมที่มีอยู่ https://www.onec.go.th/th.php/page/category/CAT0000506 หรือจัดทำคู่มือใหม่ โดยคู่มือการปฏิบัติที่ปรับปรุงจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย 1. ชื่องาน 2. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน 3. ระยะเวลาปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน 4. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	1. สำนักอำนวยการ 2. สำนักนโยบายและแผนการศึกษา 3. สำนักประเมินผลการจัดการศึกษา 4. สำนักพัฒนากฎหมายการศึกษา 5. สำนักมาตรฐานการศึกษาและพัฒนาศึกษาเรียนรู้ 6. สำนักวิจัยและพัฒนาการศึกษา 7. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 8. กลุ่มตรวจสอบภายใน 9. สำนักนโยบายความร่วมมือกับต่างประเทศ 10. สำนักสื่อสารองค์กร 11. สำนักนโยบายการพัฒนาเด็กปฐมวัย 12. สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา 13. กลุ่มงานจริยธรรม 14. สำนักการรอบคอบวุฒิแห่งชาติ	ก.พ. - เม.ย. 2567
2. ทบทวน ปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อหน่วยงาน	1. มอบหมายสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา สำนักวิจัยและพัฒนาการศึกษา และสำนักอำนวยการ ปรับปรุงคู่มือการให้บริการ 2. สำนัก/กลุ่ม อื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ 1 พิจารณาวิเคราะห์การให้บริการตามภารกิจของสำนัก/กลุ่ม โดยพิจารณาจากอำนาจหน้าที่ของสำนัก/กลุ่ม ตามคำสั่งสำนักงาน	- สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา - สำนักวิจัยและพัฒนาการศึกษา - สำนักอำนวยการ - สำนัก/กลุ่ม อื่น ๆ พิจารณาการให้บริการตามภารกิจของสำนัก/กลุ่ม และจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการฯ	ก.พ. - เม.ย. 2567

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
	เลขาธิการสภาการศึกษา ที่ 233/2565 เรื่อง การจัดโครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายในสำนักงาน เลขาธิการสภาการศึกษา โดยมี รายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย 1. ชื่องาน 2. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน 3. ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน 4. ช่องทางให้บริการ อาทิ สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-Service One Stop Service 5. ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มี ค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า “ไม่มี ค่าธรรมเนียม”) 6. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง		
3. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน เลขาธิการสภาการศึกษาและ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ที่หลากหลายและครอบคลุม	1. สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อ การศึกษา เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษา และคู่มือหรือแนวทาง การให้บริการสำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ ผ่านเว็บไซต์ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา 2. สำนักสื่อสารองค์กรเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทาง การให้บริการสำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ ผ่าน Social Media ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา อาทิ Line facebook Tiktok 3. สำนัก/กลุ่ม อื่น ๆ นอกเหนือ จากข้อ 1 และ ข้อ 2 ร่วมสนับสนุน การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของสำนัก/ กลุ่ม รับทราบข้อมูล	- สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา - สำนักสื่อสารองค์กร - สำนัก/กลุ่ม อื่น ๆ ร่วม สนับสนุนการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ของสำนัก/กลุ่ม รับทราบ ข้อมูล	ก.พ. - ก.ย. 2567

2. การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็นการให้บริการและระบบ E-service จะสะท้อนแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ข้อ i1-i3 แบบวัดผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ข้อ e1-e3 และ e5 ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน ข้อ e11-e14 รวมถึงแบบเปิดเผยข้อมูล ในข้อ o15-o18 และ o30 ได้มีผลการประเมิน ดังนี้

ข้อคำถาม	ผลการประเมิน ปี 2566 (คะแนน)	
i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	78.85	
i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	83.87	
i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	82.53	
	ส่วนที่ 1	ส่วนที่ 2
e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	80.99	87.78
e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	81.78	95.11
e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	82.12	93.89
e5 หน่วยงานมีการทำงานหรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน และส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	83.47	84
e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	78.99	81.59
e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	78.07	82.85
e13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	93.20	96.30
e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	75.64	75.41
o15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	100	
o16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	100	
o17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	100	

ข้อคำถาม	ผลการประเมิน ปี 2566 (คะแนน)
o18 E-Service	100
o30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

จากผลการประเมิน พบว่า ประเด็นคำถามที่มีคะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน มีรายละเอียด ดังนี้

1. ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่ i1 i2 i3
2. ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ได้แก่ e1 e2 e3
3. ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน ได้แก่ e5 e11 e12 e14

ทั้งนี้สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีข้อเสนอแนะในประเด็นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ข้อ e11 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้มีการปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิงจาก o17)

2. ข้อ e12 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า หน่วยงานยังไม่ได้มีการปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก o14) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (อ้างอิงจาก o15) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก o13) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจาก o7) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก o9) เป็นต้น

3. ข้อ e14 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า หน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o30)

จากผลการประเมินและข้อเสนอแนะ ได้นำมาสู่การกำหนดมาตรการและวิธีการ ดังนี้

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา การ ดำเนินการ
1. ทบทวนปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทาง	มอบหมายทุกสำนัก/กลุ่มพิจารณา ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานของ สำนัก/กลุ่ม โดยพิจารณาจาก อำนาจหน้าที่ของสำนัก/กลุ่ม	1. สำนักอำนวยการ 2. สำนักนโยบายและ แผนการศึกษา	ก.พ. - เม.ย. 2567

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา การ ดำเนินการ
ในการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ที่ 233/2565 เรื่อง การจัดโครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา โดยสำนัก/กลุ่ม สามารถปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานเดิมที่มีอยู่ https://www.onec.go.th/th.php/page/category/CAT0000506 หรือจัดทำคู่มือใหม่ โดยคู่มือการปฏิบัติที่ปรับปรุงจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย 1. ชื่องาน 2. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน 3. ระยะเวลาปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน 4. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	3. สำนักประเมินผลการจัดการศึกษา 4. สำนักพัฒนากฎหมายการศึกษา 5. สำนักมาตรฐานการศึกษาและพัฒนาการเรียนรู้ 6. สำนักวิจัยและพัฒนาการศึกษา 7. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 8. กลุ่มตรวจสอบภายใน 9. สำนักนโยบายความร่วมมือกับต่างประเทศ 10. สำนักสื่อสารองค์กร 11. สำนักนโยบายการพัฒนาเด็กปฐมวัย 12. สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา 13. กลุ่มงานจริยธรรม 14. สำนักกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ	
2. ทบทวนปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อหน่วยงาน	1. มอบหมายสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา สำนักวิจัยและพัฒนาการศึกษา และสำนักอำนวยการ ปรับปรุงคู่มือการให้บริการ 2. สำนัก/กลุ่ม อื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ 1 พิจารณาวิเคราะห์การให้บริการตามภารกิจของสำนัก/กลุ่ม โดยพิจารณาจากอำนาจหน้าที่ของสำนัก/กลุ่ม ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ที่ 233/2565	- สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา - สำนักวิจัยและพัฒนาการศึกษา - สำนักอำนวยการ - สำนัก/กลุ่ม อื่น ๆ พิจารณาการให้บริการตามภารกิจของสำนัก/กลุ่ม และจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการฯ	ก.พ. - เม.ย. 2567

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา การ ดำเนินการ
	เรื่อง การจัดโครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายในสำนักงาน เลขาธิการสภาการศึกษา โดยมี รายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย 1. ชื่องาน 2. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน 3. ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน 4. ช่องทางให้บริการ อาทิ สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-Service One Stop Service 5. ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มี ค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า “ไม่มี ค่าธรรมเนียม”) 6. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง		
3. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษา และคู่มือหรือ แนวทางการให้บริการสำหรับ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อที่ หลากหลายและครอบคลุม	1. สำนักสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อ การศึกษา เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษา และคู่มือหรือแนวทาง การให้บริการสำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อผ่านเว็บไซต์ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา 2. สำนักสื่อสารองค์กรเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการ ให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อผ่าน Social Media ของ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา อาทิ Line facebook Tiktok 3. สำนัก/กลุ่ม อื่น ๆ นอกเหนือ จากข้อ 1 และ ข้อ 2 ร่วมสนับสนุน การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของสำนัก/ กลุ่ม รับทราบข้อมูล	- สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา - สำนักสื่อสารองค์กร - สำนัก/กลุ่ม อื่น ๆ ร่วม สนับสนุน การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ของสำนัก/กลุ่ม รับทราบ ข้อมูล	ก.พ. - ก.ย. 2567

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา การ ดำเนินการ
4. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ	1. สำนัก/กลุ่ม พิจารณาวิเคราะห์การดำเนินการตามภารกิจของสำนัก/กลุ่ม และเพิ่มขั้นตอนการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หน่วยงานภาครัฐ ประชาชน ฯลฯ ให้ได้มากที่สุด 2. ศึกษาข้อมูลการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วมและนำแนวทางหลักการมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนัก/กลุ่ม 3. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมเพื่อให้ได้กลุ่มเป้าหมายที่ครอบคลุม อาทิ การประชุมรับฟังความคิดเห็นต่าง ๆ 4. สรุปผลการดำเนินการที่มีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการผ่านเว็บไซต์ หรือช่องทาง Social Media ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา อาทิ Line facebook Tiktok 5. ให้ความสำคัญกับผู้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกโดยดำเนินการประเมินความต้องการ/ความคาดหวัง/ความพึงพอใจ เพื่อวิเคราะห์ความสามารถในการตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนัก/กลุ่ม	1. สำนักอำนวยการ 2. สำนักนโยบายและแผนการศึกษา 3. สำนักประเมินผลการจัดการศึกษา 4. สำนักพัฒนากฎหมายการศึกษา 5. สำนักมาตรฐานการศึกษาและพัฒนาระบบการเรียนรู้ 6. สำนักวิจัยและพัฒนาการศึกษา 7. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 8. กลุ่มตรวจสอบภายใน 9. สำนักนโยบายความร่วมมือกับต่างประเทศ 10. สำนักสื่อสารองค์กร 11. สำนักนโยบายการพัฒนาเด็กปฐมวัย 12. สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา 13. กลุ่มงานจริยธรรม 14. สำนักกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ	ก.พ. - ก.ย. 2567

3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร จะสะท้อนแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ในตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ข้อ e6-e10 และตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ข้อ o1-o3 ข้อ o5-o10 โดยมีผลการประเมิน ดังนี้

ประเด็น/คำถาม	ผลการประเมิน ปี 2566 (คะแนน)	
	ส่วนที่ 1	ส่วนที่ 2
e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	79.17	85.33
e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	78.37	82.85
e8 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	90.82	96.30
e9 หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	78.18	80.41
e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีพบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	82.66	88.89
o1 โครงสร้าง	100	
o2 ข้อมูลผู้บริหาร	100	
o3 อำนาจหน้าที่	100	
o5 ข้อมูลการติดต่อ	100	
o6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	100	
o7 ข่าวประชาสัมพันธ์	100	
o8 Q&A	100	
o9 Social Network	100	
o10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	100	

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

จากผลการประเมิน พบว่า ประเด็นคำถามที่มีคะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้แก่ e6 e7 e9 และ e10 ทั้งนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีข้อเสนอแนะในประเด็นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ข้อ e7 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด 9.1, 9.2, 9.3)

2. ข้อ e9 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า การสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก 08) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก 09) อาทิ Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

จากผลการประเมินและข้อเสนอแนะ ได้นำมาสู่การกำหนดมาตรการและวิธีการ ดังนี้

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินการ
1. จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	1. วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง อาทิ วิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของงาน โดยทำความเข้าใจกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหลายอย่างละเอียด และวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา 2. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผน 3. กำหนดเป้าหมายเนื้อหาในการประชาสัมพันธ์ 4. การเลือกใช้สื่อและช่องทางในการประชาสัมพันธ์ 5. กำหนดระยะเวลา 6. กำหนดงบประมาณ 7. ประเมินผลการประชาสัมพันธ์	- สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา - สำนักสื่อสารองค์กร	ก.พ. - เม.ย. 2567
2. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการ	มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ	- สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา - สำนักสื่อสารองค์กร	ก.พ. - ก.ย. 2567

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา การ ดำเนินการ
ติดต่อ สอบถามข้อมูล ผ่านช่องทางต่าง ๆ	สอบถามข้อมูล ผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยให้สำนักเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา และสำนักสื่อสารองค์กร หรือ ร่วมกันในการมอบหมายผู้รับผิดชอบ		
3. ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	1. สืบค้นข้อมูลพื้นฐานบนเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา 2. สืบค้นความคิดเห็นของผู้ใช้เว็บไซต์ 3. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานดูแลเว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา 4. ประชุมหารือเพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานบนเว็บไซต์ 5. มอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	- สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา	ก.พ. - ก.ย. 2567

4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ จะสะท้อนแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน ในตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ข้อ i19-i24 และแบบเปิดเผยข้อมูล ข้อ o34-035 โดยมีผลการประเมิน ดังนี้

ประเด็น/คำถาม	ผลการประเมินปี 2566 (คะแนน)
i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	72.01
i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	70.17
i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	74.64
i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	93.74
i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	88.23

ประเด็น/คำถาม	ผลการประเมินปี 2566 (คะแนน)
i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	67.78
กรณีที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประเด็นที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	
o34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
o35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (การจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีวงเงินสูงสุด)	100

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

จากผลการประเมิน พบว่า ประเด็นคำถามที่มีคะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ข้อ i19 i20 i21 และ i24 ทั้งนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีข้อเสนอแนะในประเด็นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ข้อ i24 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก o14) พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก o39)

นอกจากนี้ ยังมีข้อเสนอแนะจากการสำรวจความคิดเห็นบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาที่เกี่ยวข้อง อาทิ ควรมีการแจ้งเวียนประกาศหรือแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการของสำนักงานเลขาธิการให้ทราบอย่างทั่วถึง จัดทำบัญชีควบคุมทรัพย์สินของราชการพร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตรวจสอบทรัพย์สินของราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาเป็นระยะ และนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดทำบัญชีและขั้นตอนในการยืม

จากผลการประเมินและข้อเสนอแนะ ได้นำมาสู่การกำหนดมาตรการและวิธีการ ดังนี้

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินการ
1. จัดทำมาตรการหรือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา	1. จัดทำมาตรการหรือแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการ 2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการหรือแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรในสังกัดรับทราบ	- สำนักอำนวยการ - สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา	ก.พ. - ก.ย. 2567

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินการ
2. จัดทำแผนการตรวจเช็คทรัพย์สินของราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เป็นระยะ หรือมีเจ้าหน้าที่ดูแลทรัพย์สิน	1. จัดตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานหรือตรวจเช็คทรัพย์สินของราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา	- สำนักอำนวยการ - สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา	ก.พ. - ก.ย. 2567
3. สร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม	จัดประชุมสร้างความรู้ความเข้าใจที่เกี่ยวข้อง อาทิ การคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม การปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม การปฏิบัติราชการที่ดี เป็นต้น	- สำนักอำนวยการ - กลุ่มงานจริยธรรม - สำนักพัฒนากฎหมายการศึกษา	ก.พ. - ก.ย. 2567

5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างจะสะท้อนแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ข้อ i7-i12 และตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ข้อ o11-o13 และ o19-o22 โดยมีผลการประเมิน ดังนี้

ประเด็น/คำถาม	ผลการประเมิน ปี 2566 (คะแนน)
i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	73.87
i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	61.97
i9 หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคําค่า มากน้อยเพียงใด	75.67
i10 หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	87.46
i11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ อาทิ ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	90.08
i12 หน่วยงานของท่านมีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	92.16

ประเด็น/คำถาม	ผลการประเมิน ปี 2566 (คะแนน)
o11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100
o12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	100
o13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100
o19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	100
o20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100
o21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	100
o22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

จากผลการประเมิน พบว่า ประเด็นคำถามที่มีคะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ได้แก่ i7 i8 i9 ทั้งนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีข้อเสนอแนะในประเด็นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ข้อ i8 ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิงจาก o11) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก o12) เกิดความคุ้มค่าและเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

นอกจากนี้ ยังมีข้อเสนอแนะจากการสำรวจความคิดเห็นบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาที่เกี่ยวข้อง อาทิ เผยแพร่ข้อมูลรายละเอียดและการใช้งบประมาณทุกโครงการ/กิจกรรม ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิ website สร้างการรับรู้ให้ข้าราชการและบุคลากรทุกระดับรับรู้และมีส่วนร่วมในการวางแผนและการใช้งบประมาณระดับกลุ่มงานและระดับสำนัก จัดอบรมสร้างความรู้เกี่ยวกับกระบวนการงบประมาณแก่ทุกคนและมีการฝึกอบรมเป็นระยะ การเบิกเงินค่าล่วงเวลาควรใช้เอกสารผ่านการสแกนเท่านั้นห้ามใช้ใบรับรอง และค่าวัสดุในสำนักอาจมีคณะกรรมการดูแลการซื้อวัสดุหรือส่งตรวจวัสดุไขว้สำนัก

จากผลการประเมินและข้อเสนอแนะ ได้นำมาสู่การกำหนดมาตรการและวิธีการ ดังนี้

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินการ
1. จัดทำแนวทางการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณหรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	1. จัดทำแนวทางการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณหรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา	- สอ จัดทำแนวทาง - ผอ ทุกสำนัก/กลุ่มดำเนินการถ่ายทอดหรือสร้างกระบวนการให้บุคลากรในสังกัดมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการ	ก.พ. - ก.ย. 2567

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินการ
ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาทราบอย่างต่อเนื่องผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ 3. ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่มดำเนินการถ่ายทอดหรือสร้างกระบวนการให้บุคลากรในสังกัดมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ผ่านการประชุมสำนัก/กลุ่ม เป็นประจำ	ดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	
2. เผยแพร่ข้อมูลรายละเอียดและการใช้งบประมาณทุกโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณผ่านช่องทางต่าง ๆ เป็นรายไตรมาส	1. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ภายใต้แผนปฏิบัติราชการ เป็นรายไตรมาส 2. เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ภายใต้แผนปฏิบัติราชการ เป็นรายไตรมาส บนเว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา	- สำนักอำนวยการ - ทุก สำนัก / กลุ่มสนับสนุนข้อมูล	ก.พ. - ก.ย. 2567

6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็นการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล จะสะท้อนแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน ในตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ข้อ i13-i18 ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ข้อ i27 ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ข้อ o23-o26 และ o39-o41 โดยมีผลการประเมิน ดังนี้

ประเด็น/คำถาม	ผลการประเมิน ปี 2566 (คะแนน)
i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด	73.61
i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด	73.87
i15 ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	68.59
i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	87.18

ประเด็น/คำถาม	ผลการประเมิน ปี 2566 (คะแนน)
i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากนักน้อยเพียงใด	95.03
i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อ ประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	76.70
i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	69.59
o23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	100
o24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	100
o25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100
o26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100
o39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100
o40 การขับเคลื่อนจริยธรรม	100
o41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

จากผลการประเมิน พบว่า ประเด็นคำถามที่มีคะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน มีรายละเอียด ดังนี้

1. ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ได้แก่ i13 i14 i15 i18
2. ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้แก่ i27

ทั้งนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีข้อเสนอแนะในประเด็นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ข้อ i15 ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานเห็นว่า ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานตามตำแหน่ง
หน้าที่ หรือประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษาอย่างไม่
เป็นธรรม ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้น
การแก้ไขปัญหาข้างต้น (อ้างอิงจาก o23) และกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง
(อ้างอิงจาก o24) นอกจากนี้ หน่วยงานควรเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้อง
ตามประเด็นข้างต้นโดยละเอียด (อ้างอิงจาก o25)

2. ข้อ i27 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังไม่ทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือ
ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรมีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ
หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ในหลักสูตร นอกจากนี้ หน่วยงานควรมีการจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงาน
ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม (อ้างอิงจาก o39, o40)

นอกจากนี้ ยังมีข้อเสนอแนะจากการสำรวจความคิดเห็นบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาที่เกี่ยวข้อง อาทิ ควรจัดทำตัวชี้วัดมอบหมายงานให้ชัดเจนตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ จัดทำรายละเอียดของแต่ละตำแหน่งงาน (Job Description) พร้อมทั้งเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน ทบทวนปรับปรุงหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรม จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร การเลื่อนตำแหน่งมีการคัดสรรอย่างเปิดเผย รวมถึงเปิดเผยเกณฑ์และข้อเสนอแนะจากกรรมการแต่ละท่านโดยอาจจะไม่เปิดเผยชื่อผู้ประเมินแต่เปิดเผยวิธีการให้คะแนนและเกณฑ์ที่กรรมการแต่ละท่านใช้เพื่อให้ผู้ถูกประเมินสามารถมองเห็นทิศทางการประเมินได้ชัดเจน นำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพิ่มช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยจัดทำในลักษณะสื่ออินโฟกราฟิกฉบับเข้าใจง่าย เพื่อให้ง่ายต่อการอ่านและการศึกษาเอง ตลอดจนจัดประชุมหรืออบรมเกี่ยวกับมาตรฐานจริยธรรมอย่างต่อเนื่อง

จากผลการประเมินและข้อเสนอแนะ ได้นำมาสู่การกำหนดมาตรการและวิธีการ ดังนี้

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
1. กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหา อาทิ การมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ หรือประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน หรือให้ทุนการศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม เป็นต้น	1. เตรียมการจัดทำแผน โดยการคัดเลือกกลยุทธ์และแนวทางการพัฒนา 2. เก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 3. กำหนดวัตถุประสงค์ ประโยชน์ที่ได้รับและแนวทางการพัฒนา 4. จัดทำร่างแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 5. ประชุมรับฟังความเห็น 6. อนุมัติและประกาศใช้แผน 7. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์	สำนักอำนวยการ	ก.พ. - เม.ย. 2567
2. ดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานเป็นระยะ	1. มอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 2. รายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	สำนักอำนวยการ	ก.พ. - ก.ย. 2567
3. การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน	1. แต่งตั้งคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานระดับบุคคล	- สำนักอำนวยการ - สำนัก / กลุ่มดำเนินการตามแนวทางหรือกระบวนการ	ก.พ. - ก.ย. 2567

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
	2. ศึกษาหลักเกณฑ์/วิธีการ และ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการกำหนด ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานระดับ บุคคล 3. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการกำหนดตัวชี้วัดผลการ ปฏิบัติงานระดับบุคคล 4. กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ระดับบุคคล แต่ละสำนัก/กลุ่ม 5. สำนัก/กลุ่ม รับรองตัวชี้วัดผล การปฏิบัติงานระดับบุคคล 6. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ		
4. ประกาศหลักเกณฑ์และ วิธีการ การสรรหาและ คัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม ในแต่ละหลักสูตร	1. ทบทวนปรับปรุงหลักเกณฑ์และ วิธีการการสรรหาและคัดเลือกที่มีอยู่ 2. ศึกษาหลักเกณฑ์/วิธีการ และ ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 3. แต่งตั้งคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง กับหลักเกณฑ์และวิธีการการสรรหา และคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม 4. ยกร่าง ประกาศหลักเกณฑ์และ วิธีการการสรรหาและคัดเลือกผู้เข้า รับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ 5. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการการสรรหา และคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม ในหลักสูตรต่าง ๆ 6. รายงานผลการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้อง	สำนักอำนวยการ	ก.พ. - ก.ย. 2567
5. เพิ่มช่องทางและรูปแบบ การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ มาตรฐานทางจริยธรรมหรือ ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	1. จัดทำองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับ มาตรฐานทางจริยธรรมในรูปแบบ อินโฟกราฟฟิก 2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ มาตรฐานทางจริยธรรมหรือ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่	กลุ่มงานจริยธรรม	ก.พ. - ก.ย. 2567

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
	ของรัฐ บริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ ลิฟต์ และผ่านเว็บไซต์สำนักงาน Line Group สำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษา		
6. จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	1. วางแผนจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 2. ขออนุมัติจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 3. จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 4. ประเมินผลความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	กลุ่มงานจริยธรรม	ก.พ. - ก.ย. 2567

7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล จะสะท้อนแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ข้อ i25-i26 , i28-i30 ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ข้อ o27-o29 , o31-o38 และ o42-o43 โดยมีผลการประเมิน ดังนี้

คำถาม	ผลการประเมิน ปี 2566 (คะแนน)	
i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	76.20	
i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง มากน้อยเพียงใด	73.11	
i28 หน่วยงานของท่านมีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	69.35	
i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	74.08	
i30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	74.35	
	ส่วนที่ 1	ส่วนที่ 2
e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	82.66	88.89
e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	80.10	84.07
o27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100	
o28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100	
o29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100	
o31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	100	
o32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	100	
o33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	100	
o34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	100	
o35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100	
o36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100	
o37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	100	
o38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100	
o42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน	100	
o43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน	100	

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

จากผลการประเมิน พบว่า ประเด็นคำถามที่มีคะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน มีรายละเอียด ดังนี้

1. ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้แก่ i25 i26 i28 i29 i30
2. ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้แก่ e10
3. ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน ได้แก่ e15

ทั้งนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีข้อเสนอแนะในประเด็นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ข้อ i8 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่า ยังไม่มีการนำผลการประเมิน ITA ไปประกอบการปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต หรือมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส (อ้างอิงจาก o42) และดำเนินการตามแผนมาตรการที่กำหนดไว้ (อ้างอิงจาก o43) ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานอาจพิจารณานำผลการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสมาประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (อ้างอิงจาก o36) และดำเนินการตามแผน รวมถึงการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้วย (อ้างอิงจาก o37)

นอกจากนี้ ยังมีข้อเสนอแนะจากการสำรวจความคิดเห็นบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาที่เกี่ยวข้อง อาทิ ผู้บริหารสูงสุดหรือร่วมกันในการกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการกำกับติดตามผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละฝ่ายอย่างต่อเนื่อง ประชาสัมพันธ์ วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีที่ผ่านมา เพื่อหาจุดอ่อนและร่วมกำหนดแนวทางการพัฒนา แนวปฏิบัติที่ชัดเจน รวมถึงกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและบทลงโทษเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตระหนักถึงผลจากการกระทำทุจริต แต่งตั้งคณะทำงานหรือผู้รับผิดชอบในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตโดยตรง

จากผลการประเมินและข้อเสนอแนะ ได้นำมาสู่การกำหนดมาตรการและวิธีการ ดังนี้

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินการ
1. จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา	1. วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 2. สำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางในการยกระดับหรือพัฒนาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) 3. ยก (ร่าง) มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา 4. ประชุมคณะทำงานยกระดับและขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและ	กลุ่มงานจริยธรรม	ก.พ. - เม.ย. 2567

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินการ
	ความโปร่งใส (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อพิจารณา (ร่าง) มาตรการฯ 5. เสนอผู้บริหารเห็นชอบมาตรการฯ และมอบหมายผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ 6. สำนัก/กลุ่มที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามมาตรการฯ 7. ติดตามและจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการฯ		
2. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1. การเตรียมการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. สำรวจโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง 3. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ 4. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ 5. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	กลุ่มงานจริยธรรม	ก.พ. - เม.ย. 2567
3. จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1. ประชุมหรือสำนัก/กลุ่มที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 2. จัดทำ (ร่าง) แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 3. ประชุมพิจารณา (ร่าง) แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 4. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	- สำนักพัฒนากฎหมายการศึกษา	ก.พ. - เม.ย. 2567

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินการ
	5. ประกาศใช้แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ		
4. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต	1. เตรียมการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต โดยการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลและ วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต 4. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ 5. ดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต	กลุ่มงานจริยธรรม	ก.พ. - พ.ค. 2567
5. กำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ/แผนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงาน	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ/แผนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 2 รอบ โดยรอบที่ 1 (1 ต.ค. 2566 – 31 มี.ค. 2567) รอบที่ 2 (1 เม.ย. – 30 ก.ย. 2567) พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงาน	กลุ่มงานจริยธรรม	ก.พ. - ก.ย. 2567

3.2 ข้อจำกัดของหน่วยงานในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) มีประเด็นที่สะท้อนข้อจำกัดของหน่วยงานในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ดังนี้

1) สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาเป็นหน่วยงานด้านนโยบาย โดยกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 กำหนดให้สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา มีภารกิจเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย แผน และมาตรฐานการศึกษาของชาติที่บูรณาการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและการกีฬากับการศึกษาทุกระดับ การเสนอแนะนโยบายและแผนสนับสนุนทรัพยากรเพื่อการศึกษา และการประเมินผลการจัดการศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 และหน่วยงานไม่มีการให้บริการประชาชนโดยตรง จึงมีข้อจำกัดในตัวชี้วัดที่เกี่ยวกับการให้บริการและการติดต่อประสานงาน การให้บริการออนไลน์ (E-service) ถึงแม้ว่าตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ จะให้ความหมายว่า เป็นการให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงานก็ตาม ประกอบกับที่ผ่านมาหน่วยงานได้พัฒนาและดำเนินการจัดทำกรให้บริการออนไลน์ (E-service) ในลักษณะของการให้บริการด้าน

งานวิจัย องค์ความรู้ต่าง ๆ ซึ่งในการจัดทำระบบนั้นมีการใช้งบประมาณและระบบได้ถูกออกแบบตามภารกิจของหน่วยงานซึ่งค่อนข้างแตกต่างกับการให้บริการทั่วไปและเป็นในลักษณะของให้บริการองค์ความรู้ ดังนั้น เอกสาร คู่มือหรือแนวทางที่มีจะเป็นรูปแบบเอกสารงานวิชาการ ซึ่งไม่ได้ระบุรายละเอียด อาทิ วิธีการขั้นตอนการให้บริการ ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน ช่องทางการให้บริการ ค่าธรรมเนียม เป็นต้น

2) สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาเป็นส่วนราชการระดับกรม สังกัดกระทรวงศึกษาธิการไม่มีหน่วยงานในสังกัดที่เป็นส่วนภูมิภาค จึงมีข้อจำกัดในการเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ซึ่งในแต่ละปีงบประมาณมีการกำหนดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีจำนวนค่อนข้างมาก เมื่อเทียบกับหน่วยงานด้านนโยบายและเป็นหน่วยงานราชการส่วนกลาง ทั้งนี้ จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาส่วนใหญ่จะเป็นข้อมูลสมาชิกของระบบฐานข้อมูลงานวิจัยทางการศึกษาซึ่งจะติดต่อในเรื่องของงานวิจัยผ่านระบบออนไลน์เท่านั้น ดังนั้น จึงมีข้อเสนอให้สำนักงาน ป.ป.ช. พิจารณาจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำในการตอบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

3) แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) มีการปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดใหม่หรือปรับปรุงประกอบทุกปี ประกอบกับคู่มือการประเมินฯ จะมีการประกาศและเผยแพร่ให้หน่วยรับการประเมินช่วงเดือนธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป ซึ่งข้อมูลหรือรายงานบางประเด็นหน่วยงานได้ดำเนินการวางแผนและจัดทำแล้วจึงไม่สามารถปรับให้มียอดประกอบด้านข้อมูลได้ครบถ้วนตามที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานจึงต้องดำเนินการจัดทำข้อมูลหรือรายงานบางประเด็นใหม่เพื่อใช้สำหรับตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) โดยเฉพาะ ซึ่งหน่วยงานในสังกัดหรือผู้จัดทำข้อมูลพิจารณาว่าเป็นการเพิ่มภาระและสิ้นเปลืองเวลา

ส่วนที่ 4

ผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

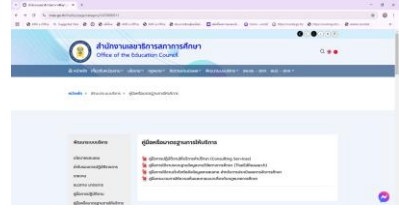
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

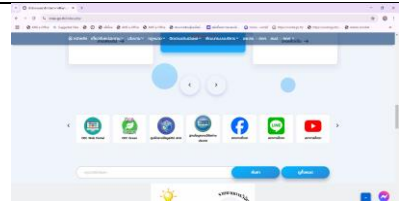
มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จ ของการดำเนินการ
1. ทบทวนปรับปรุงคู่มือ หรือ แนวทาง การ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ของสำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษาเพื่อใช้เป็น แนวทางในการปฏิบัติงาน ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	มอบหมายทุกสำนัก/กลุ่ม พิจารณาทบทวนคู่มือการ ปฏิบัติงานของสำนัก/กลุ่ม โดยพิจารณาจากอำนาจ หน้าที่ของสำนัก/กลุ่ม ตาม คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภา การศึกษา ที่ 233/2565 เรื่อง การจัดโครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายใน สำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษา โดยสำนัก/กลุ่ม สามารถปรับปรุงคู่มือการ ปฏิบัติงานเดิมที่มีอยู่ https://www.onec.go.th/t	1. สำนักอำนวยการ 2. สำนักนโยบายและ แผนการศึกษา 3. สำนักประเมินผลการ จัดการศึกษา 4. สำนักพัฒนากฎหมาย การศึกษา 5. สำนักมาตรฐาน การศึกษาและพัฒนการ เรียนรู้ 6. สำนักวิจัยและพัฒนา การศึกษา 7. กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร	ก.พ. - เม.ย. 2567	สำนัก/กลุ่ม ดำเนินการทบทวน คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ของสำนักงานเลขาธิการสภา การศึกษา และเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานดังนี้ 1. สำนักอำนวยการ : คู่มือ ปฏิบัติงานการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ (การอนุมัติคัดเลือกจากบัญชี ผู้สอบแข่งขันได้) 2. สำนักนโยบายและแผนการ ศึกษา : คู่มือหรือมาตรฐานการ จัดทำข้อเสนอนโยบายด้าน การศึกษา	1. เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน เลขาธิการสภาการศึกษามี แนวทางหรือคู่มือในการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็น มาตรฐานเดียวกัน 2. ผู้มาติดต่อหรือมาใช้บริการ ของสำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษาได้รับทราบคู่มือ หรือแนวทางทางการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ และสามารถ ตรวจสอบได้ว่าเจ้าหน้าที่ ของสำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ ตามขั้นตอน และระยะเวลา

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จ ของการดำเนินการ
	h.php/page/category/CAT0000506 หรือจัดทำคู่มือใหม่ โดยคู่มือการปฏิบัติที่ปรับปรุงจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย 1. ชื่องาน 2.วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน 3. ระยะเวลาปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน 4. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	8. กลุ่มตรวจสอบภายใน 9. สำนักนโยบายความ ร่วมมือกับต่างประเทศ 10. สำนักสื่อสารองค์กร 11. สำนักนโยบายการ พัฒนาเด็กปฐมวัย 12. สำนักเทคโนโลยี ดิจิทัลเพื่อการศึกษา 13. กลุ่มงานจริยธรรม 14. สำนักการอบคณวุฒิ แห่งชาติ		3. สำนักประเมินผลการจัดการศึกษา : คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักประเมินผลการจัดการศึกษา ครอบคลุมงานด้านการประเมินผลการจัดการศึกษา 4. สำนักพัฒนากฎหมายการศึกษา : คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการให้ความเห็นและคำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายการศึกษา 5. สำนักมาตรฐานการศึกษา และพัฒนาการเรียนรู้ : คู่มือการจัดทำมาตรฐานการศึกษาของชาติ 6. สำนักวิจัยและพัฒนาการศึกษา : คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลงานวิจัยทางการศึกษา 7. กลุ่มตรวจสอบภายใน : คู่มือกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน 8. สำนักนโยบายความร่วมมือกับต่างประเทศ : แนวทางการปฏิบัติงานการเข้าร่วมประชุมของคณะผู้แทนไทยของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา /แนวทาง	ที่กำหนด ช่วยให้เกิดการปฏิบัติงานที่โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จ ของการดำเนินการ
				การปฏิบัติงานการจัดทำรายงาน Education in Thailand / แนวทาง การปฏิบัติงานการต้อนรับแขก ชาวต่างประเทศของสำนักงาน เลขาธิการสภาการศึกษา 9. สำนักนโยบายการพัฒนา เด็กปฐมวัย : คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการติดตามการดำเนินงาน ตามแผนพัฒนาเด็กปฐมวัย 10. สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อ การศึกษา : คู่มือปฏิบัติงาน กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศ 11. กลุ่มงานจริยธรรม : คู่มือ การปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำ ข้อกำหนดจริยธรรมของสำนักงาน เลขาธิการสภาการศึกษา 12. สำนักกรอบคุณวุฒิ แห่งชาติ : คู่มือหรือมาตรฐานการ จัดทำข้อเสนอนโยบายกรอบ คุณวุฒิแห่งชาติ แหล่งข้อมูล https://www.onec.go.th/th.php/page/category/CAT0000506	

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จ ของการดำเนินการ
2. ทบทวนปรับปรุงคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อหน่วยงาน	1. มอบหมายสำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา สำนักวิจัยและพัฒนาการศึกษา และพัฒนาการศึกษา และสำนักอำนวยการ ปรับปรุงคู่มือการให้บริการ 2. สำนัก/กลุ่ม อื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ 1 พิจารณาวิเคราะห์การให้บริการตามภารกิจของสำนัก/กลุ่ม โดยพิจารณาจากอำนาจหน้าที่ของสำนัก/กลุ่ม ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาที่ 233/2565 เรื่อง การจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย 1. ชื่องาน 2. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน 3. ระยะเวลาปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน 4. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา - สำนักวิจัยและพัฒนาการศึกษา - สำนักอำนวยการ - สำนัก/กลุ่ม อื่น ๆ พิจารณาการให้บริการตามภารกิจของสำนัก/กลุ่ม และจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการ	ก.พ. - เม.ย. 2567	1. สำนักพัฒนากฎหมายการศึกษา ปรับปรุงคู่มือกระบวนการให้ความเห็นและคำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายการศึกษา 2. สำนักวิจัยและพัฒนาการศึกษา ปรับปรุงคู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลงานวิจัยทางการศึกษา (ThaiEdResearch) 3. สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ปรับปรุงคู่มือการใช้งานเว็บไซต์คลังข้อมูลสารสนเทศสำหรับการประเมินผลการจัดการศึกษา 4. กลุ่มตรวจสอบภายใน จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้บริการคำปรึกษา (Consulting Services) แหล่งข้อมูล https://www.onec.go.th/th.php/page/category/CAT0000511	ผู้มาติดต่อหรือมาใช้บริการของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษารับทราบคู่มือหรือแนวทางการให้บริการ และสามารถตรวจสอบได้ว่าเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาปฏิบัติตามที่ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ช่วยให้เกิดการปฏิบัติงานที่โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จ ของการดำเนินการ
3. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ คู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ของสำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษาและคู่มือ หรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อที่หลากหลาย และครอบคลุม	1. สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อ การศึกษา เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน เลขาธิการสภาการศึกษา และ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ผ่านเว็บไซต์ สำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษา 2. สำนักสื่อสารองค์กร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อ ผ่าน Social Media ของสำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษา เช่น Line facebook Tiktok 3. สำนัก/กลุ่ม อื่น ๆ นอกเหนือ จากข้อ 1 และ ข้อ 2 ร่วม สนับสนุนการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้	- สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา - สำนักสื่อสารองค์กร - สำนัก/กลุ่ม อื่น ๆ ร่วม สนับสนุนการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ของสำนัก/กลุ่ม รับทราบ ข้อมูล	ก.พ. - ก.ย. 2567	1. สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อ การศึกษา เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน เลขาธิการสภาการศึกษา และคู่มือ หรือแนวทางการให้บริการสำหรับ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อผ่านเว็บไซต์ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา  2. สำนักสื่อสารองค์กรเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทาง การให้บริการสำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ ผ่าน Social Media ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา อาทิ Line facebook Tiktok เป็นต้น	ผู้มาติดต่อหรือมาใช้บริการ ของสำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษารับทราบคู่มือ หรือแนวทางการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน เลขาธิการสภาการศึกษาและ คู่มือ หรือ แนวทาง การ ให้บริการ และสามารถ ตรวจสอบได้ว่าเจ้าหน้าที่ ของสำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ ตามขั้นตอน และระยะเวลา ที่กำหนด ช่วยให้เกิดการ ปฏิบัติงานที่โปร่งใส ไม่เลือก ปฏิบัติ

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จ ของการดำเนินการ
	ส่วนเสียภายนอกของสำนัก/ กลุ่ม รับทราบข้อมูล			 3. สำนัก/กลุ่ม อื่น ๆ นอกเหนือจาก ข้อ 1 และ ข้อ 2 ร่วมสนับสนุนการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของ สำนัก/กลุ่ม รับทราบข้อมูล ผ่านกิจกรรมการประชุมหรือ สัมมนาของสำนัก/กลุ่ม	

2. การให้บริการและระบบ E-Service

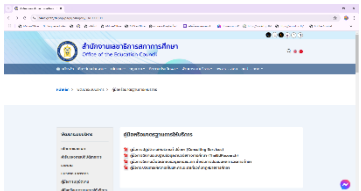
มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของ การดำเนินการ
1. ทบทวนปรับปรุง คู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ของสำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษาเพื่อใช้เป็น แนวทางในการปฏิบัติงาน ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	มอบหมายทุกสำนัก/กลุ่ม พิจารณาทบทวนคู่มือการ ปฏิบัติงานของสำนัก/กลุ่ม โดยพิจารณาจากอำนาจ หน้าที่ ของ สำนัก / กลุ่ม ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษา ที่ 233/2565	1. สำนักอำนวยการ 2. สำนักนโยบายและ แผนการศึกษา 3. สำนักประเมินผลการ จัดการศึกษา 4. สำนักพัฒนากฎหมาย การศึกษา	ก.พ. - เม.ย. 2567	สำนัก/กลุ่ม ดำเนินการทบทวน คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา และเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงาน ดังนี้ 1. สำนักอำนวยการ : คู่มือ ปฏิบัติงานการสรรหาและเลือกสรร	1. เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน เลขาธิการสภาการศึกษา มีแนวทางหรือคู่มือในการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็น มาตรฐานเดียวกัน สามารถ ให้บริการผู้มารับบริการหรือ ผู้มาติดต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ

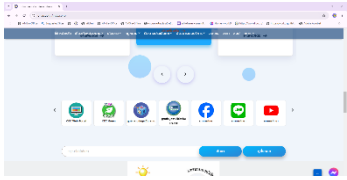
มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของ การดำเนินการ
	เรื่อง การจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา โดยสำนัก/กลุ่มสามารถปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานเดิมที่มีอยู่ (https://www.onec.go.th/th.php/page/category/CAT0000506) หรือจัดทำคู่มือใหม่ โดยคู่มือการปฏิบัติที่ปรับปรุงจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย 1. ชื่องาน 2. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน 3. ระยะเวลาปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน 4. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	5. สำนักมาตรฐานการศึกษาและพัฒนาการเรียนรู้ 6. สำนักวิจัยและพัฒนาการศึกษา 7. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 8. กลุ่มตรวจสอบภายใน 9. สำนักนโยบายความร่วมมือกับต่างประเทศ 10. สำนักสื่อสารองค์กร 11. สำนักนโยบายการพัฒนาเด็กปฐมวัย 12. สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา 13. กลุ่มงานจริยธรรม 14. สำนักกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ		เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ (การอนุมัติคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้) 2. สำนักนโยบายและแผนการศึกษา : คู่มือหรือมาตรฐานการจัดทำข้อเสนอนโยบายด้านการศึกษา 3. สำนักประเมินผลการจัดการศึกษา : คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักประเมินผลการจัดการศึกษา กระบวนการด้านการประเมินผลการจัดการศึกษา 4. สำนักพัฒนากฎหมายการศึกษา : คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการให้ความเห็นและคำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายการศึกษา 5. สำนักมาตรฐานการศึกษาและพัฒนาการเรียนรู้ : คู่มือการจัดทำมาตรฐานการศึกษาของชาติ	2. ผู้มาติดต่อหรือมาใช้บริการของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษารับทราบคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และสามารถตรวจสอบได้ว่าเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด ช่วยให้เกิดการปฏิบัติงานที่โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของ การดำเนินการ
				6. สำนักวิจัยและพัฒนาการศึกษา : คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลงานวิจัยทางการศึกษา 7. กลุ่มตรวจสอบภายใน : คู่มือกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน 8. สำนักนโยบายความร่วมมือกับต่างประเทศ : แนวทางการปฏิบัติงานการเข้าร่วมประชุมของคณะผู้แทนไทยของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา /แนวทางการปฏิบัติงานการจัดทำรายงาน Education in Thailand / แนวทางการปฏิบัติงานการต้อนรับแขกชาวต่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา 9. สำนักนโยบายการพัฒนาเด็กปฐมวัย : คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเด็กปฐมวัย	

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของ การดำเนินการ
				10. สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา : คู่มือปฏิบัติงาน กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศ 11. กลุ่มงานจริยธรรม : คู่มือ การปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำ ข้อกำหนดจริยธรรมของสำนักงาน เลขาธิการสภาการศึกษา 12. สำนักกรอบคุณวุฒิ แห่งชาติ : คู่มือหรือมาตรฐานการ จัดทำข้อเสนอนโยบายกรอบ คุณวุฒิแห่งชาติ แหล่งข้อมูล https://www.onec.go.th/th.php /page/category/CAT0000506	
2. ทบทวนปรับปรุงคู่มือ หรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้ มาติดต่อ เพื่อใช้เป็น ข้อมูลในการขอรับบริการ หรือติดต่อหน่วยงาน	1. มอบหมายสำนักเทคโนโลยี ดิจิทัลเพื่อการศึกษา สำนักวิจัย และพัฒนาการศึกษา และ สำนักอำนวยการ ปรับปรุงคู่มือ การให้บริการ 2. สำนัก/กลุ่ม อื่น ๆ นอกเหนือ จากข้อ 1 พิจารณา วิเคราะห์การให้บริการตาม	- สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา - สำนักวิจัยและพัฒนา การศึกษา - สำนักอำนวยการ - สำนัก/กลุ่ม อื่น ๆ พิจารณาการให้บริการ ตามภารกิจของสำนัก/	ก.พ. - เม.ย. 2567	1. สำนักพัฒนากฎหมายการศึกษา ปรับปรุงคู่มือกระบวนการให้ ความเห็นและคำแนะนำเกี่ยวกับ กฎหมายการศึกษา 2. สำนักวิจัย และ พัฒ นา การศึกษาปรับปรุงคู่มือการใช้ งานระบบฐานข้อมูลงานวิจัยทาง การศึกษา (ThaiEdResearch)	ผู้มาติดต่อหรือมาใช้บริการ ของสำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษารับทราบคู่มือ หรือแนวทางการให้บริการ และสามารถตรวจสอบได้ว่า เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน เลขาธิการสภาการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ตามขั้นตอน และ ระยะเวลาที่กำหนด ช่วยให้

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของ การดำเนินการ
	ภารกิจของสำนัก/กลุ่ม โดยพิจารณาจากอำนาจหน้าที่ของสำนัก/กลุ่ม ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ที่ 233/2565 เรื่อง การจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย 1. ชื่องาน 2. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน 3. ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน 4. ช่องทางให้บริการ อาทิ สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-Service One Stop Service 5. ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) 6. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กลุ่ม และจัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการฯ		3. สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ปรับปรุงคู่มือการใช้งานเว็บไซต์คลังข้อมูลสารสนเทศสำหรับการประเมินผลการจัดการศึกษา 4. กลุ่มตรวจสอบภายใน จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้บริการคำปรึกษา (Consulting Services) แหล่งข้อมูล https://www.onec.go.th/th.php/page/category/CAT0000511	เกิดการปฏิบัติงานที่โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของ การดำเนินการ
3. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ คู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ของสำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษา และคู่มือ หรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อที่หลากหลาย และครอบคลุม	1. สำนักสำนักเทคโนโลยี ดิจิทัลเพื่อการศึกษา เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ คู่มือ หรือ แนวทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน เลขาธิการสภาการศึกษา และ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อผ่านเว็บไซต์สำนักงาน เลขาธิการสภาการศึกษา 2. สำนักสื่อสารองค์กร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อ ผ่าน Social Media ของสำนักงานเลขาธิการสภา การศึกษา อาทิ Line facebook Tiktok 3. สำนัก/กลุ่ม อื่น ๆ นอกเหนือ จากข้อ 1 และ ข้อ 2 ร่วมสนับสนุนการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้	- สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา - สำนักสื่อสารองค์กร - สำนัก/กลุ่ม อื่น ๆ ร่วม สนับสนุนการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายนอกของ สำนัก/กลุ่ม รับทราบ ข้อมูล	ก.พ. - ก.ย. 2567	1. สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อ การศึกษา เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน เลขาธิการสภาการศึกษา และ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ผ่านเว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษา  2. สำนักสื่อสารองค์กรเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทาง การให้บริการสำหรับผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ ผ่าน Social Media ของสำนักงานเลขาธิการสภา การศึกษา อาทิ Line facebook Tiktok เป็นต้น	ผู้มาติดต่อหรือมาใช้บริการ ของสำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษาทราบคู่มือ หรือแนวทางการให้บริการ และสามารถตรวจสอบได้ว่า เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน เลขาธิการสภาการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ตามขั้นตอน และ ระยะเวลาที่กำหนด ช่วย ให้เกิดการปฏิบัติงานที่โปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของ การดำเนินการ
	ส่วนเสียภายนอกของสำนัก/ กลุ่ม รับทราบข้อมูล			 3. สำนัก/กลุ่ม อื่น ๆ นอกเหนือจาก ข้อ 1 และ ข้อ 2 ร่วมสนับสนุน การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของ สำนัก/กลุ่ม รับทราบข้อมูล ผ่าน กิจกรรมการประชุมหรือสัมมนา ของสำนัก/กลุ่ม	
4. เปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้ามามี ส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิด โอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับ หน่วยงานให้สาธารณชน รับทราบด้วย	1. สำนัก/กลุ่ม พิจารณา วิเคราะห์การดำเนินการตาม ภารกิจของสำนัก/กลุ่ม และ เพิ่มขั้นตอนการเปิดโอกาสให้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หน่วยงานภาครัฐ ประชาชน ฯลฯ ให้ได้มากที่สุด 2. ศึกษาข้อมูลการบริหาร ราชการแบบมีส่วนร่วมและนำ แนวทางหลักการมา	1. สำนักอำนวยการ 2. สำนักนโยบายและ แผนการศึกษา 3. สำนักประเมินผลการ จัดการศึกษา 4. สำนักพัฒนากฎหมาย การศึกษา 5. สำนักมาตรฐาน การศึกษาและพัฒนาการ เรียนรู้	ก.พ. - ก.ย. 2567	1. สำนักงานเลขาธิการสภา การศึกษาดำเนินการจัดกิจกรรม เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วน เสียภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมใน การดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงานในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้ 1. คณะกรรมการ อาทิ 1.1 คณะกรรมการ กรรมการสภาการศึกษา	1. สำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษาามีเครือข่ายใน การสนับสนุนการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น 2. สำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษาได้ข้อมูล ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อ สรุปผลการพิจารณา ตลอดจน มติจากการประชุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และนำผลจากการมีส่วนร่วม

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของ การดำเนินการ
	ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนัก/กลุ่ม 3. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมเพื่อให้ได้กลุ่มเป้าหมายที่ครอบคลุม อาทิ การประชุมรับฟังความคิดเห็นต่าง ๆ 4. สรุปผลการดำเนินการที่มีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการผ่านเว็บไซต์ หรือช่องทาง Social Media ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา อาทิ Line facebook Tiktok 5. ให้ความสำคัญกับผู้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกโดยดำเนินการประเมินความต้องการ/ ความคาดหวัง/ความพึงพอใจ เพื่อวิเคราะห์ความสามารถในการตอบสนองต่อความต้องการ	6. สำนักวิจัยและพัฒนาการศึกษา 7. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร 8. กลุ่มตรวจสอบภายใน 9. สำนักนโยบายความร่วมมือกับต่างประเทศ 10. สำนักสื่อสารองค์กร 11. สำนักนโยบายการพัฒนาเด็กปฐมวัย 12. สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา 13. กลุ่มงานจริยธรรม 14. สำนักการอุดมศึกษาแห่งชาติ		(https://www.onec.go.th/th.php/page/category/CAT0000200) 1.2 คณะกรรมการนโยบายการพัฒนาเด็กปฐมวัย (https://ecd.onec.go.th/committee/) 2. คณะอนุกรรมการและคณะทำงาน อาทิ 2.1 คณะอนุกรรมการบูรณาการการพัฒนาเด็กปฐมวัย (https://ecd.onec.go.th/about/#subcommittee) 2.2 คณะอนุกรรมการสภาการศึกษา จำนวน 9 ด้าน 3. การประชุมระดมความคิดเห็น การสัมมนา การเสวนา อาทิ 1) การประชุมรับฟังความคิดเห็น ร่างแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2) การประชุมเชื่อมโยงและการเทียบรายวิชาของหลักสูตรแต่ละระดับเข้าสู่	ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ไปเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย แผนและมาตรฐานการศึกษา

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของ การดำเนินการ
	ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียของสำนัก/กลุ่ม			ระบบธนาคารหน่วยกิตแห่งชาติ 3) การประชุมสัมมนาการติดตาม ประเมินผลการจัดการเรียนการสอน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ส่งเสริม ให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะและทักษะ การเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 4) การประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อรับฟังความคิดเห็น ร่าง พระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 5) การประชุม ยกระดับกลไกการมีส่วนร่วม “สมัชชาสภาการศึกษาระดับ ภูมิภาค” (Regional Education Assembly) แหล่งข้อมูล : รายงานการเปิด โอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมใน การดำเนินงานของสำนักงาน เลขาธิการสภาการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แหล่งข้อมูล	

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของ การดำเนินการ
				(https://www.onec.go.th/th.php/page/category/CAT0000512) 2. สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับ หน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ ผ่านเว็บไซต์สำนักงาน ห้วข้อ ข่าว สกศ. แหล่งข้อมูล https://www.onec.go.th/index.php	

3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของ การดำเนินการ
1 . จั ด ท า แ ผ น ป ระ ชา สัม พันธ์ ของ หน่วยงาน	1. วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง อาทิ วิเคราะห์การเปลี่ยนแปลง ด้านเทคโนโลยี การวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมของงาน โดย การทำความเข้าใจกลุ่มผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียทั้งหลายอย่าง ละเอียด และวิเคราะห์	- สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา - สำนักสื่อสารองค์กร	ก.พ. - เม.ย. 2567	สำนักสื่อสารองค์กรดำเนินการ ภายใต้โครงการการสื่อสารและ ประชาสัมพันธ์การศึกษาของชาติ ผ่านสื่อดิจิทัลออนไลน์ โดยมีผล การดำเนินงาน ดังนี้ 1. เผยแพร่ข่าวภารกิจ ผู้บริหารและ สกศ. บนช่องทาง	1. ผลิตสื่อเพื่อการสื่อสารและ ประชาสัมพันธ์การศึกษาของ ชาติผ่านช่องทางสื่อดิจิทัล ออนไลน์ของสำนักงาน เลขาธิการสภาการศึกษา website Facebook YouTube

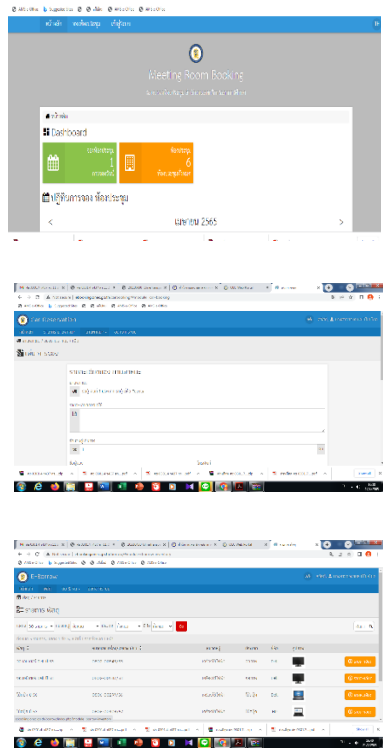
มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของ การดำเนินการ
	สภาพแวดล้อมภายในของ สำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษา 2. กำหนดวัตถุประสงค์และ เป้าหมายของแผน 3. กำหนดเป้าหมายเนื้อหาใน การประชาสัมพันธ์ 4. การเลือกใช้สื่อและช่องทาง ในการประชาสัมพันธ์ 5. กำหนดระยะเวลา 6. กำหนดงบประมาณ 7. ประเมินผลการ ประชาสัมพันธ์			สื่อออนไลน์ของสทศ. จำนวน 70 ครั้ง 2. เผยแพร่ข่าวภารกิจ สภาการศึกษาผ่านสื่อมวลชน ออนไลน์ จำนวน 9 ครั้ง 3. ต่ออายุ Line Official “OEC News สภาการศึกษา” เพื่อเผยแพร่และสร้างเครือข่าย การศึกษา 4. ผลิตภาพกราฟิกการพัฒนา การศึกษาของชาติ ผ่านสังคม ออนไลน์ของ สทศ. จำนวน 10 ชิ้น 5. ผลิตและเผยแพร่คลิป การศึกษาผ่านสำนักข่าวออนไลน์ จำนวน 9 ครั้ง 6. ประเมินผลโดยสำรวจสถิติ จำนวนผู้เข้าชมข่าวสารตาม ช่องทางต่าง ๆ	Line และ Tiktok ครบตามค่า เป้าหมาย ร้อยละ 100 2. ความสำเร็จในการใช้สื่อ ดิจิทัลออนไลน์ของสำนักงาน เลขาธิการสภาการศึกษาเพื่อ สื่อสารและประชาสัมพันธ์ ภารกิจ ผลงาน สทศ. ครบ ตามค่าเป้าหมายร้อยละ 100
2. มอบหมายผู้รับผิดชอบ ในการสื่อสารตอบข้อ ซักถาม หรือให้คำอธิบาย ผ่านช่องทางการติดต่อ	มอบหมายผู้รับผิดชอบในการ สื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้ คำอธิบายผ่านช่องทางการ ติดต่อ สอบถามข้อมูล ผ่าน	- สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา - สำนักสื่อสารองค์กร	ก.พ. - ก.ย. 2567	มอบหมายผู้รับผิดชอบในการ สื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้ คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ	มีผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย ผ่านช่องทางการติดต่อ สอบถาม

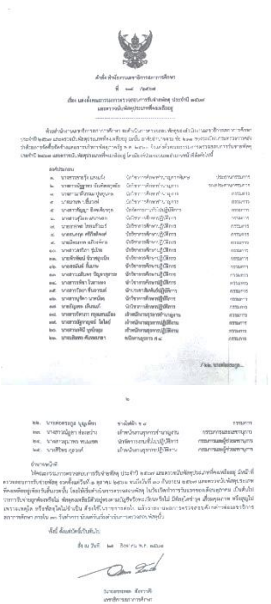
มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของ การดำเนินการ
สอบถามข้อมูลช่องทาง ต่าง ๆ	ช่องทางต่าง ๆ โดยให้สำนัก เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา และ สำนักสื่อสารองค์กร ทารือ ร่วมกันในการมอบหมาย ผู้รับผิดชอบ			สอบถามข้อมูล ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้ 1. สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อ การศึกษา รับผิดชอบ ช่องทาง Messenger Live Chat 2. สำนักสื่อสารองค์กร รับผิดชอบ Line Official “OEC News สภาการศึกษา”	ข้อมูล ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่ชัดเจน
3. ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐาน บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้มีความครบถ้วน เป็น ปัจจุบัน	1. สํารวจข้อมูลพื้นฐานบน เว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษา 2. สํารวจความคิดเห็นของผู้ใช้ เว็บไซต์ 3. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือ คณะทำงานดูแลเว็บไซต์ สำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษา 4. ประชุมหารือเพื่อหา แนวทางในการปรับปรุงข้อมูล พื้นฐานบนเว็บไซต์	- สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา	ก.พ. - ก.ย. 2567	สำนักเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐาน บนเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษา โดยการต่ออายุ โดเมนเว็บไซต์หลัก/เว็บไซต์ย่อย สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา จำนวน 2 โดเมน ปรับปรุงหน้า เว็บไซต์ และบริหารจัดการ เว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษา เป็นประจำทุก สัปดาห์ โดยมีการเผยแพร่ ข่าวสารด้านผลงานวิชาการของ หน่วยงาน ในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ อิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถสืบค้นได้	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา มีเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ รวมทั้งเปิดเผย ข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ประชาชน ได้รับทราบผลการดำเนินงาน ของสำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษา โดยเฉพาะ ผลงานวิชาการที่ได้มีการ ปรับเปลี่ยนรูปแบบการ เผยแพร่ให้ตรงกับ ความ ต้องการของผู้รับบริการ

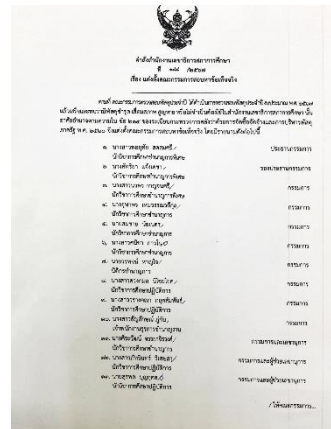
มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของ การดำเนินการ
	5. มอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้อง			ตามความต้องการ และสามารถอ่านผลงานวิชาการในรูปแบบ e-book และดาวน์โหลดไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องการผ่าน QR Code รวมทั้งมีการเผยแพร่ข้อมูลภารกิจของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา อาทิ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการสภาการศึกษา เป็นต้น	

4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการ ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของ การดำเนินการ
1. จัดทำมาตรการหรือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา	1. จัดทำมาตรการหรือแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการ 2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ มาตรการหรือแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการให้บุคลากรในสังกัดรับทราบ	- สำนักอำนวยการ - สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา	ก.พ. - ก.ย. 2567	นำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินการทางการใช้ทรัพย์สินของราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา อาทิ ระบบการจองห้องประชุม ระบบจองพาหนะ รถยนต์ และระบบยืมพัสดุ เป็นต้น	การนำเทคโนโลยีมาใช้ส่งผลให้เกิดความโปร่งใสและมีความเป็นกลางต่อเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ตลอดจนสามารถตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดการใช้ทรัพย์สินราชการ อาทิ ผู้ยืม ระยะเวลาในการการยืม เป็นต้น

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของการดำเนินการ
					
2. จัดทำแผนการตรวจเช็คทรัพย์สินของราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาเป็นระยะ หรือมีเจ้าหน้าที่ดูแลทรัพย์สิน	1. จัดตั้งคณะกรรมการหรือทำงานหรือตรวจเช็คทรัพย์สินของราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา	- สำนักอำนวยการ - สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการศึกษา	ก.พ. - ก.ย. 2567	1. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ประจำปี 2567 และตรวจนับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ตั้งแต่วันที่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567 ว่าการรับจ่าย	คณะกรรมการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ประจำปี 2567 ดำเนินการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ตั้งแต่วันที่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567 แล้วเสร็จตาม

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของการดำเนินการ
				ถูกต้องหรือไม่ พัสดุงเหลื่อมมืออยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุงใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุงนั้นไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป โดยเริ่มทำการตรวจสอบระหว่างวันที่ 11 - 31 ตุลาคม 2567 	กำหนดเวลาและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของการดำเนินการ
				2. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เพื่อสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาว่าเป็นการชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้งานจริงหรือไม่ อย่างไร และเนื่องจากสาเหตุใด 	

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของการดำเนินการ
3. สร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม	จัดประชุมสร้างความรู้ความเข้าใจที่เกี่ยวข้อง อาทิ การคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม การปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม การปฏิบัติราชการที่ดี ฯ	- สำนักอำนวยการ - กลุ่มงานจริยธรรม - สำนักพัฒนากฎหมายการศึกษา	ก.พ. - ก.ย. 2567	1. กลุ่มงานจริยธรรมจัดกิจกรรมการขับเคลื่อนคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร ตามแนวคิดโมเดล STRONG : จิตพอเพียงต้านทุจริต การประชุมเชิงปฏิบัติการปลูกจิตสำนึกสร้างวัฒนธรรมองค์กร เสริมสร้างธรรมาภิบาล ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2566 2. กลุ่มงานจริยธรรมจัดประชุมเชิงปฏิบัติการการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2567	1. บุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา มีความรู้ความเข้าใจด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การเฝ้าระวัง และการต่อต้านการทุจริต และการรับรู้ถึงภัยของการทุจริต และการสร้างวัฒนธรรมแยกแยะประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม 2. บุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษามีความรู้ความเข้าใจและตระหนักในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ในการดำรงชีวิตและการปฏิบัติงาน

5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของการดำเนินการ
1. จัดทำแนวทางการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือ มี ส่วน ร่วม ใน กระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	1. จัดทำแนวทางการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณหรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา 2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษารับทราบอย่างต่อเนื่อง ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ 3. ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่มดำเนินการถ่ายทอดหรือสร้างกระบวนการให้บุคลากรในสังกัดมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ผ่านการประชุมสำนัก/กลุ่ม เป็นประจำ	- สำนักอำนวยการ จัดทำแนวทางการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ฯ - ผู้อำนวยการ สำนัก/กลุ่ม ดำเนินการถ่ายทอดหรือสร้างกระบวนการให้บุคลากรในสังกัดมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	ก.พ. - ก.ย. 2567	1. สำนักอำนวยการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ตุลาคม 2566 – 31 พฤษภาคม 2567) โดยประสานขอข้อมูลรายละเอียดแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ของแต่ละโครงการ/กิจกรรม จากสำนัก/กลุ่ม และดำเนินการเผยแพร่แผนดังกล่าวผ่านเว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา แหล่งข้อมูล https://www.onec.go.th/th.php/page/view/Information/4804	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา มีแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ตุลาคม 2566 – 31 พฤษภาคม 2567) เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของการดำเนินการ
2. เผยแพร่ข้อมูลรายละเอียดและการใช้งบประมาณทุกโครงการ/กิจกรรม ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เป็นรายไตรมาส	1. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ภายใต้แผนปฏิบัติราชการ เป็นรายไตรมาส 2. เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ภายใต้แผนปฏิบัติราชการ เป็นรายไตรมาส บนเว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา	- สำนักอำนวยการ - ทุกสำนัก / กลุ่มสนับสนุนข้อมูล	ก.พ. - ก.ย. 2567	สำนักอำนวยการ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เป็นรายไตรมาสและดำเนินการเผยแพร่ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 บนเว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา แหล่งข้อมูล https://www.onec.go.th/th.php/page/view/Information/4804	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา มีการเผยแพร่ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 บนเว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

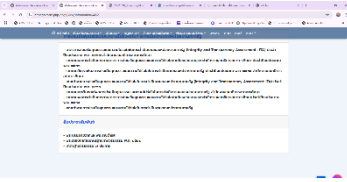
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของ การดำเนินการ
1. กำหนดนโยบายหรือ แผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหา อาทิ การมอบหมายงาน ตามตำแหน่งหน้าที่ หรือ ประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือคัดเลือกผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษา อย่างไม่เป็นธรรม เป็นต้น	1. เตรียมการจัดทำแผนฯ โดยการคัดเลือกกลยุทธ์และ แนวทางการพัฒนา 2. เก็บรวบรวมข้อมูลและ วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 3. กำหนดวัตถุประสงค์ ประโยชน์ที่ได้รับและแนวทาง พัฒนา 4. จัดทำร่างแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล 5. ประชุมรับฟังความเห็น 6. อนุมัติและประกาศใช้แผนฯ 7. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์	สำนักอำนวยการ	ก.พ. - เม.ย. 2567	1. สำนักอำนวยการจัดทำแนว ทางการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานเลขาธิการสภา การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แหล่งข้อมูล https://www.onec.go.th/th.php/page/view/Information/4352	มีการทบทวนและปรับปรุง แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พร้อมทั้งมีการ เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงาน ให้ทุกคนได้รับทราบ
2. ดำเนินการตาม นโยบายหรือแผนการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลและ เปิดเผยข้อมูลผลการ ดำเนินงานเป็นระยะ	1. มอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามแผนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล 2. รายงานผลการดำเนินการ ตามแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	สำนักอำนวยการ	ก.พ. - ก.ย. 2567	สำนักอำนวยการดำเนินกิจกรรม ตาม แนวทางการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน เลขาธิการสภาการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แหล่งข้อมูล https://www.onec.go.th/th.php/page/view/Information/4352	รายงานการบริหารทรัพยากร บุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และเผยแพร่ผล การดำเนินงานบนเว็บไซต์ สำนักงานเลขาธิการ สภาการศึกษา

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของการดำเนินการ
				ทั้งนี้ ได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และเผยแพร่ผลการดำเนินงานบนเว็บไซต์ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา แหล่งข้อมูล https://backoffice.onec.go.th/uploaded2/Information/202502/%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97	
3. การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน	1. แต่งตั้งคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานระดับบุคคล	- สำนักอำนวยการ - สำนัก/กลุ่ม ดำเนินการตามแนวทางหรือกระบวนการ	ก.พ. - ก.ย. 2567	1. สำนัก/กลุ่ม ดำเนินการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานระดับบุคคล ตามแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษามีการปรับปรุงและประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากร

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของการดำเนินการ
	2. ศึกษาหลักเกณฑ์/วิธีการและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานระดับบุคคล 3. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานระดับบุคคล 4. กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานระดับบุคคล แต่ละสำนัก/กลุ่ม 5. สำนัก/กลุ่ม รับรองตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานระดับบุคคล 6. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ			2. ดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ พร้อมทั้งเผยแพร่และประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้บุคลากรรับทราบ ผ่านเว็บไซต์สำนักงาน และระบบ e-office	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
4. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการการสรรหาและคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมในแต่ละหลักสูตร	1. ทบทวนปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกที่มีอยู่ 2. ศึกษาหลักเกณฑ์/วิธีการและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 3. แต่งตั้งคณะทำงานที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์และ	สำนักอำนวยการ	ก.พ. - ก.ย. 2567	สำนักอำนวยการ พิจารณาและทบทวนหลักเกณฑ์ฯ และเห็นว่าหลักเกณฑ์เดิมที่อยู่ครอบคลุมและสามารถใช้ได้อยู่ จึงดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ให้บุคลากรรับทราบผ่านเว็บไซต์สำนักงาน	ระเบียบสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของการดำเนินการ
	วิธีการการสรรหาและคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตร 4. ยกร่าง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการการสรรหาและคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ 5. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการการสรรหาและคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรในหลักสูตรต่าง ๆ 6. รายงานผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง			 2. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการ เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ซึ่งคณะกรรมการจะดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมตามความเหมาะสมในแต่ละหลักสูตร	

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของการดำเนินการ
					
5. เพิ่มช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	1. จัดทำองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม ในรูปแบบอินโฟกราฟฟิก 2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ บริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ ลิฟต์ และผ่านเว็บไซต์สำนักงาน Line Group สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา	กลุ่มงานจริยธรรม	ก.พ. - ก.ย. 2567	กลุ่มงานจริยธรรมจัดทำองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม ในรูปแบบอินโฟกราฟฟิก และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ บริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ ลิฟต์ และผ่านเว็บไซต์สำนักงาน Line Group สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา 	บุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาสามารถศึกษาความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย

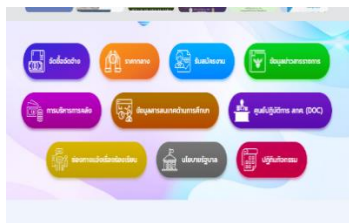
มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของการดำเนินการ
					
6. จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ	1. วางแผนจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจหรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 2. ขออนุมัติจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจหรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 3. จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้าน	กลุ่มงานจริยธรรม	ก.พ. - ก.ย. 2567	กลุ่มงานจริยธรรมจัดประชุมเชิงปฏิบัติการการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2567 เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานของการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐ บทบาทในการส่งเสริมจริยธรรม รวมถึงการขับเคลื่อนงานด้านจริยธรรมของส่วนราชการและแนวทางการขับเคลื่อนมาตรฐานทางจริยธรรมตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 พระราชบัญญัติ	บุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษามีความรู้ความเข้าใจและตระหนักในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ในการดำรงชีวิตและการปฏิบัติงาน

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของการดำเนินการ
	มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 4. ประเมินผลความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ			มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 ยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานจริยธรรม และการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐ (พ.ศ. 2565 - 2570) และรับฟังการบรรยายพิเศษ “แนวคิดด้านจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรจริยธรรม” โดย นายสมศักดิ์ สุห์ ร่าย คิม หันต์ ประธานคณะกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา 	

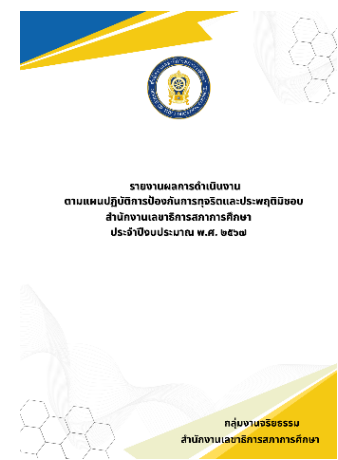
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของการดำเนินการ
1. จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา	1. วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 2. สืบค้นความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางในการยกระดับหรือพัฒนาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) 3. ยก (ร่าง) มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา 4. ประชุมคณะทำงานยกระดับและขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อพิจารณา (ร่าง) มาตรการฯ	กลุ่มงานจริยธรรม	ก.พ. - เม.ย. 2567	กลุ่มงานจริยธรรมดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และนำผลการวิเคราะห์ดังกล่าวมาประกอบการวางแผนพัฒนาการดำเนินงานเพื่อยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ โดยกำหนดเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา แหล่งข้อมูล https://backoffice.onec.go.th/uploaded2/Information/202404/20240426_Ethics_o34.pdf	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา รับทราบประเด็นที่เป็นจุดอ่อนและกำหนดมาตรการ วิธีการ และผู้รับผิดชอบในการยกระดับและพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานในเป็นประเด็นที่เกี่ยวข้อง

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของการดำเนินการ
	5. เสนอผู้บริหารเห็นชอบมาตรการฯ และมอบหมายผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ 6. สำนัก/กลุ่มที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามมาตรการฯ 7. ติดตามและจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการฯ				
2. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1. เติ รีย ม ก า ร จั ด ท า แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 2. ส ำ ร ว จ ค ร อ ง ก า ร / ก ิ จ ก ร ร ม ที่ ก ี ย ว ข ้อง 3. จั ด ท า แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ 4. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ	กลุ่มงานจริยธรรม	ก.พ. - เม.ย. 2567	กลุ่มงานจริยธรรมจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนงานด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ แหล่งข้อมูล https://backoffice.onec.go.th/uploaded2/Information/202404/20240427_PlanProtectEthics67.pdf	ข้าราชการและบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาได้รับทราบนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนมีแนวทางหรือแนวปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของการดำเนินการ
	5. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ				
3. จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1. ประชุมหารือสำนัก/กลุ่มที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 2. จัดทำ (ร่าง) แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 3. ประชุมพิจารณา (ร่าง) แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 4. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ 5. ประกาศใช้แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา	ก.พ. - เม.ย. 2567	1. สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษาจัดทำคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียน/เรื่องร้องทุกข์ และเผยแพร่คู่มือดังกล่าวบนเว็บไซต์สำนักงานแหล่งข้อมูล https://www.onec.go.th/th.php/page/category/CAT0000506 2. ดำเนินการจัดทำช่องทางทางกรแจ้งเรื่องร้องเรียนและขั้นตอนการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านเว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา 	คู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียน/เรื่องร้องทุกข์

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของการดำเนินการ
4. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต	1. เตรียมการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต โดยการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลและ วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 3. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต 4. เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ 5. ดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต	กลุ่มงานจริยธรรม	ก.พ. - พ.ค. 2567	1. กลุ่มงานจริยธรรม จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ด้านที่ 3 โครงการจัดซื้อจัดจ้าง “โครงการการพัฒนาการดำเนินงานด้านเด็กปฐมวัยสู่มาตรฐานสากล (กรณีงานจ้างที่ปรึกษา)” 2. กลุ่มงานจริยธรรมดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แหล่งข้อมูล https://www.onec.go.th/th.php/page/view/Information/4452	สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา มีแนวทาง/มาตรการ ป้องกันการทุจริต สามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ในองค์กร ส่งผลให้สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
5. กำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ/แผนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงาน	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ/แผนต่าง ๆ) ที่เกี่ยวข้อง 2 รอบโดยรอบที่ 1 (1 ต.ค. 2566 – 31 มี.ค. 2567) รอบที่ 2 (1 เม.ย. – 30 ก.ย. 2567) พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงาน	กลุ่มงานจริยธรรม	ก.พ. - ก.ย. 2567	กลุ่มงานจริยธรรมจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พร้อมทั้งเผยแพร่บน	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ ประพฤติมิชอบ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

มาตรการ/วิธีการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์และความสำเร็จของการดำเนินการ
				เว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา  รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๒ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กลุ่มงานวิจัยระบบ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา	

กลุ่มงานจริยธรรม สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
99/20 ถนนสุขุมวิท แขวงดุสิต เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร 10300
โทรศัพท์ 0 2668 7123 ต่อ 1356
อีเมล : ethics.oec@gmail.com

กลุ่มงานจริยธรรม
สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา