**แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖5**

**ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล** จำนวน ๒๙ ข้อ

/ o ที่อยู่ไปรษณีย์...

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **องค์ประกอบด้านข้อมูล** | **ที่อยู่ข้อมูล (URL)** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑ | โครงสร้าง | * แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน * จะต้องประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน   เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น | https://www.lripeo.go.th/officestructure/ |
| ๒ | ข้อมูลผู้บริหาร | * แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน (คนปัจจุบันเท่านั้น) * จะต้องมีองค์ประกอบดังนี้ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทาง การติดต่อ ผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่ง ทางการบริหารของหน่วยงาน   **ข้อสังเกต**  - รูปถ่ายของผู้บริหารควรเป็นรูปถ่ายสีและอาจมีประวัติของผู้บริหารด้วย  - หากตำแหน่งว่าง ณ ปัจจุบัน ขอให้ระบุไว้ด้วยว่า “ตำแหน่งว่าง” | https://www.lripeo.go.th/executivehouse/ |
| ๓ | หน้าที่และอำนาจ | * แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด * หัวข้อที่ปรากฏบนเว็บไซต์จะต้องเป็น “หน้าที่และอำนาจ”   **ข้อสังเกต**  - ควรสรุปหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานไว้ด้วย | https://www.lripeo.go.th/authority/ |
| ๔ | แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน | * จะต้องแสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี * มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย  ตัวชี้วัด เป็นต้น * เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖5**   **ข้อสังเกต**  - ควรแสดงข้อมูลในปีที่ผ่านมาไว้ด้วย  - ควรแสดงข้อมูลแผนระยะสั้น หรือแผนระยะกลางเป็นอย่างน้อย | https://www.lripeo.go.th/เอกสารเผยแพร่/5419/ |
| ๕ | ข้อมูลการติดต่อ | * จะต้องแสดงข้อมูลการติดต่อทั้ง ๕ หัวข้อเปิดเผยบนเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน ดังนี้   1. ที่อยู่หน่วยงาน  2. หมายเลขโทรศัพท์  3. หมายเลขโทรสาร  4. ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)  5. แผนที่ตั้งหน่วยงาน  **ข้อสังเกต**  - อาจเพิ่มแผนที่ Google Map | https://www.lripeo.go.th/ติดต่อเรา/ |
| ๖ | กฎหมาย  ที่เกี่ยวข้อง | * เป็นแบนเนอร์บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แสดงกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน * จะต้องจัดหมวดหมู่ของข้อมูลให้ชัดเจน เป็นระเบียบเรียบร้อยและ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย | https://www.lripeo.go.th/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง/ |
| ๗ | ข่าวประชาสัมพันธ์ | * แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามหน้าที่ และอำนาจหรือภารกิจของหน่วยงาน * จะต้องจัดหมวดหมู่ของข่าวให้ชัดเจนและแสดงข่าวให้ปัจจุบัน เป็นระเบียบเรียบร้อยและสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย * เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖5**   **ข้อสังเกต**  - ควรทำเป็นแบนเนอร์ ตัววิ่งหรือตัวกระพริบให้สะดุดตา บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | https://www.lripeo.go.th/category/ข่าวประชาสัมพันธ์/ |
| ๘ | ช่องทาง การสอบถาม  (Q&A) | * แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) เช่น Web broad, กล่องข้อความถาม - ตอบ เป็นต้น * ต้องแสดงให้เห็นว่ามีการถาม - ตอบที่เป็นการโต้ตอบกัน (Two – way  communication) ใน Web broad หรือกล่องข้อความ * สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน   **ข้อสังเกต**  - ควรมีคำอธิบายข้อกำหนดเบื้องต้นในการใช้ Web broad บนเว็บไซต์ | <https://www.facebook.com/lripeo.go.th> (กล่องข้อความ หรือ inbox)  https://www.lripeo.go.th/dwqa-questions/ |
| ๙ | การใช้สื่อ สังคมออนไลน์  (Social Network) | * แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น * ต้องแสดงแบนเนอร์อยู่ในหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน   **ข้อสังเกต**  - จะต้องสามารถเข้าถึงข้อมูลจากหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ง่าย | https://www.facebook.com/lripeo.go.th |
| ๑๐ | แผนดำเนินงานประจำปี | * แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี   (แผนการดำเนินภารกิจ หมายถึง แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ  พ.ศ. ๒๕๖5)   * มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น โครงการหรือ  กิจกรรม งบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น * เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖5**   **ข้อสังเกต**  - ควรแสดงแผนปฏิบัติราชการประจำปีของปีที่ผ่าน ๆ มาด้วย | https://www.lripeo.go.th/เอกสารเผยแพร่/5419/ |
| ๑๑ | รายงาน  การกำกับติดตาม  การดำเนินงานประจำปี  รอบ ๖ เดือน | * เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖5** * แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี  งบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖5** จะต้องมีองค์ประกอบครบทุกข้อดังนี้   1. แบบ สงป. ๓๐๑  2. แบบ สงป. ๓๐๒  3. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี  งบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖5** ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ   * ปรากฎเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้า   การดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้  ดำเนินงาน เป็นต้น   * ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อ   หัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น | https://www.lripeo.go.th/ข่าวประชาสัมพันธ์/ข่าวสาร-กลุ่มนโยบายและแ/กิจกรรม-แผน/5677/ |
| ๑๒ | รายงานผล  การดำเนินงานประจำปี | * แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖4** * มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น * เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖4** * ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อ หัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น | https://www.lripeo.go.th/เอกสารเผยแพร่/5523/ |
| ๑๓ | คู่มือหรือมาตรฐาน  การปฏิบัติงาน | * แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน   ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน   * มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด   สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอน  การปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น   * จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ   **ข้อสังเกต**  - คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หมายรวมถึง  คู่มือเฉพาะของหน่วยงานที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ปฏิบัติงานจริง  - คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ไม่หมายรวมถึง  มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ. และคำสั่งแบ่งงานภายในหน่วยงาน | https://www.lripeo.go.th/คู่มือการปฏิบัติงาน/ |
| ๑๔ | แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | * แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี   ต้องแสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายโครงการ/กิจกรรม เป็นรายไตรมาส   ให้ชัดเจน   * มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ครบถ้วน เช่น งบประมาณตามแหล่งที่  ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น * เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖5** * หน่วยงานจะต้องจัดทำไฟล์เอกสารที่ปรากฏข้อมูลแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีแยกมาต่างหาก **ห้าม**นำเล่มแผนปฏิบัติราชการ ของหน่วยงานมาใส่   **ข้อสังเกต**  - ในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะควรแสดงในรูปแบบไฟล์ PDF ที่แปลงมา  จากไฟล์ word หรือไฟล์ excel ทั้งนี้ ไม่ควรใช้ไฟล์ PDF ที่สแกนมา จากเอกสาร  - ตัวอย่าง “แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี” ปรากฏในภาคผนวก | https://www.lripeo.go.th/ข่าวประชาสัมพันธ์/ข่าวสาร-กลุ่มนโยบายและแ/กิจกรรม-แผน/5679/ |
| ๑๕ | รายงาน  การกำกับ ติดตาม  การใช้จ่าย งบประมาณประจำปี  รอบ ๖ เดือน | * เป็นข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖5** * แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี จะต้องมีองค์ประกอบครบทุกข้อดังนี้   1. แบบ สงป. ๓๐๑  2. แบบ สงป. ๓๐๒  3. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี   งบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖5** ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ   * ปรากฏเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้า   การดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้   ดำเนินงาน เป็นต้น   * ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อ   หัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น   * สามารถจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 | https://www.lripeo.go.th/ข่าวประชาสัมพันธ์/ข่าวสาร-กลุ่มนโยบายและแ/กิจกรรม-แผน/5681/ |
| ๑๖ | รายงานผล  การใช้จ่าย งบประมาณประจำปี | * เป็นรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในไตรมาส ๔ ของปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖4** * แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี งบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖4** จะต้องมีองค์ประกอบครบทุกข้อดังนี้   1. แบบ สงป. ๓๐๑  2. แบบ สงป. ๓๐๒  3. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี  งบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖4** ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ   * มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น * ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อ   หัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น | https://www.lripeo.go.th/ข่าวประชาสัมพันธ์/ข่าวสาร-กลุ่มนโยบายและแ/กิจกรรม-แผน/5683/ |
| ๑๗ | แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ | * แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (แผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงินงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร) * เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖5**   • ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อ  หัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น   * รวมทั้งกรณีการจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้าง ที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น | https://www.lripeo.go.th/ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง/5532/ |
| ๑๘ | ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ  การจัดซื้อ  จัดจ้างหรือ  การจัดหาพัสดุ | * แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศ เชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น * เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖5** * ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อ   หัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น | https://www.lripeo.go.th/ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง/5536/ |
| ๑๙ | สรุปผล  การจัดซื้อ  จัดจ้างหรือ  การจัดหาพัสดุรายเดือน | * แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โดยสรุปผลการจัดซื้อ   จัดจ้างตาม “แบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน”  (แบบ สขร. ๑)   * มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุปเลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น * จะต้องจำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน **เป็นประจำทุกเดือน**   (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่า “ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง”)   * เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖5**   **ข้อสังเกต**  - ควรจัดทำข้อมูลทุกรายการที่หน่วยงานได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง  - ตัวอย่าง “แบบ สขร. ๑” ปรากฏในภาคผนวก | https://www.lripeo.go.th/ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง/5539/ |
| ๒๐ | รายงานผล  การจัดซื้อ  จัดจ้างหรือ  การจัดหาพัสดุประจำปี | * เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖4** * จะต้องแสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ซึ่งเป็นข้อมูลตลอดระยะเวลาของปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖4** * มีข้อมูลรายละเอียดครบถ้วน ดังนี้   1. งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง  2. ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ  **ข้อสังเกต**  - ตัวอย่าง “รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี”  ปรากฏในภาคผนวก  - หน่วยงานในส่วนกลาง สามารถนำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ จัดหาพัสดุประจำปี จากกลุ่มงานพัสดุ สำนักอำนวยการ สป. ขึ้นเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อเปิดเผยต่อสาธารณะ | https://www.lripeo.go.th/ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง/5423 |
| ๒๑ | นโยบาย  การบริหารทรัพยากรบุคคล | * แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานหรือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิด การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม * เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖5**   **ข้อสังเกต**  - หน่วยงานสามารถนำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของ  สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการขึ้นบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน  เพื่อเปิดเผยต่อสาธารณะ | https://www.lripeo.go.th/ข่าวประชาสัมพันธ์/ข่าวสาร-กลุ่มงานบุคคล/5451/ |
| ๒๒ | การดำเนินการตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล | * แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น   การวางแผนพัฒนาบุคลากร การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ  การพัฒนาคุณภาพชีวิต การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริม   จริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น   * เป็นการดำเนินการที่มีความสอดรับกับนโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคล ตามข้อ ๒๑ หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้นโยบาย   การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๒๑   * เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖5**   **ข้อสังเกต**  - ควรแสดงให้เห็นถึงการนำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  ในปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖5** ไปปฏิบัติ พร้อมทั้งผลการดำเนินการ ดังกล่าว | https://www.lripeo.go.th/ข่าวประชาสัมพันธ์/ข่าวสาร-กลุ่มงานบุคคล/5456/ |
| ๒๓ | หลักเกณฑ์  การบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล | * แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล   ของหน่วยงาน ครบทุกหลักเกณฑ์ดังนี้  1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร  2. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร  3. การพัฒนาบุคลากร  4. การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร  5. การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ   * เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖5** * หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้   **ข้อสังเกต**  - **ต้องนำหลักเกณฑ์ทั้ง ๕ เรื่อง** ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน | https://www.lripeo.go.th/ข่าวประชาสัมพันธ์/ข่าวสาร-กลุ่มงานบุคคล/5482/ |
| ๒๔ | รายงานผล  การบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี | * แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับการดำเนินงาน ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (ข้อ ๒๒) * มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น * เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖4** * ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อ   หัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น  **ข้อสังเกต**  - หน่วยงานสามารถใช้รายงานฯ ที่จัดส่งสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ หรือสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้ | https://www.lripeo.go.th/ข่าวประชาสัมพันธ์/ข่าวสาร-กลุ่มงานบุคคล/5698/ |
| ๒๕ | แนวปฏิบัติ  การจัดการ  เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | * แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน * มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานดังนี้   - รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน  - รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน  - ส่วนงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ   * เป็นแนวปฏิบัติที่ใช้บังคับในหน่วยงานครอบคลุมปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖5**   **ข้อสังเกต**  - เป็นคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับ  การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยอาจนำ **มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑** มาเป็นส่วนหนึ่งของแนวทาง  การดำเนินการของหน่วยงานในการเร่งรัดจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน  - การดำเนินงานตามมติของคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ ปรากฏในภาคผนวก | https://www.lripeo.go.th/ข่าวประชาสัมพันธ์/ข่าวสาร-กลุ่มงานบุคคล/5694 |
| ๒๖ | ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | * แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ   การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานผ่านทาง   ช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป   * จะต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนได้โดยตรงผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงานภายใต้แบนเนอร์ “ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” * ต้องแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการนำข้อร้องเรียนผ่านทางช่องทางดังกล่าวไปดำเนินการอย่างไร และมีผลการดำเนินการอยู่ในขั้นตอนใด * หากไม่มีข้อร้องเรียนผ่านช่องทางดังกล่าวในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖5 ให้ระบุว่า “ไม่มีเรื่องร้องเรียน” | https://www.lripeo.go.th/ติดต่อเรา/  https://www.lripeo.go.th/ข่าวประชาสัมพันธ์/ข่าวสาร-กลุ่มอำนวยการ/5443/ |
| ๒๗ | ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี | * แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน (เป็นสถิติเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานจากทุกช่องทาง) * แสดงข้อมูลความก้าวหน้าของการจัดการเรื่องร้องเรียน ดังนี้   - จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ  - เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น  - ในกรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุว่า “0” (ศูนย์)   * เป็นข้อมูลในปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖5**   **ข้อสังเกต**  - ควรมีสถิติเรื่องร้องเรียนฯ อย่างต่อเนื่อง ย้อนหลังจนถึงปีที่ประเมิน  - กรณีหน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริต ควรเปิดเผยข้อมูลด้วยการระบุจำนวน“0” (ศูนย์) | https://www.lripeo.go.th/ข่าวประชาสัมพันธ์/ข่าวสาร-กลุ่มงานบุคคล/5704/ |
| ๒๘ | ช่องทาง  การรับฟัง  ความคิดเห็น | * แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็น ต่อการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจของหน่วยงานผ่าน ทางช่องทางออนไลน์ * จะต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางการรับฟังความคิดเห็นได้โดยตรงผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงานภายใต้แบนเนอร์ “ช่องทาง   การรับฟังความคิดเห็น”  **ข้อสังเกต**  - บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานควรมีปุ่ม เมนู “สร้างความคิดเห็น ”  หรือ “กระทู้ใหม่” ให้ชัดเจน และมีเจ้าหน้าที่คอยติดตามข้อมูลในแต่ละ  กระทู้อยู่เสมอ  - ควรมีการตอบโต้กับผู้แสดงความคิดเห็นว่า หน่วยงานได้รับข้อเสนอแนะ หรือข้อคิดเห็นแล้ว | https://www.lripeo.go.th/ติดต่อเรา/ หรือ https://www.facebook.com/lripeo.go.th |
| ๒๙ | การเปิดโอกาสให้เกิด  การมีส่วนร่วม | * แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น   ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือ  ร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น   * เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖5** * แสดงภาพกิจกรรมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน   **ข้อสังเกต**  - ควรมีการกำหนดไว้เป็นหลักเกณฑ์หรือขั้นตอนในคู่มือหรือหนังสือ  หรือประกาศว่าเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมกับ  หน่วยงานอย่างไร  - การมีส่วนร่วมอันเนื่องจากมีกฎหมายบังคับให้ปฏิบัติ ไม่เข้าข่าย  เจตนารมณ์ของข้อคำถามนี้ เช่น การประชาพิจารณ์กฎหมาย | https://www.lripeo.go.th/ข่าวประชาสัมพันธ์/ข่าวสาร-กลุ่มอำนวยการ/5669 |

**ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต** จำนวน ๑๐ ข้อ

| **ข้อ** | **ข้อมูล** | **องค์ประกอบด้านข้อมูล** | **ที่อยู่ข้อมูล (URL)** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๓๐ | เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารหรือนโยบาย ไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) | • แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหาร  หน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล   **หรือ**แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้อง  ไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy)  • ดำเนินการโดย**หัวหน้าหน่วยงานคนปัจจุบัน**  • ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อ  ของหัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น  • เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖5**  **ข้อสังเกต**  - หากมีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าหน่วยงานในช่วงระยะเวลา การประเมินฯ หน่วยงานจะต้องจัดทำเอกสารฉบับใหม่ของหัวหน้าหน่วยงานคนปัจจุบัน  - อาจจะมีการแปลเป็นภาษาอังกฤษและเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เช่นจัดทำเป็นวีดีโอ ภาพข่าว ประกอบ ฯลฯ | https://www.lripeo.go.th/ข่าวประชาสัมพันธ์/ข่าวสาร-กลุ่มอำนวยการ/5410/ |
| ๓๑ | การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร | • แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของหัวหน้า  หน่วยงานคนปัจจุบัน  • เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญ  กับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส  • แสดงภาพกิจกรรมหรือเอกสารการมีส่วนร่วมของหัวหน้าหน่วยงาน  • เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖5**  **ข้อสังเกต**  - การมีส่วนร่วมของหัวหน้าหน่วยงาน อาจหมายรวมถึง วาระการประชุมที่หัวหน้าหน่วยงาน ได้ให้ความสำคัญในการปรับปรุง พัฒนาและส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน | https://www.lripeo.go.th/ข่าวประชาสัมพันธ์/ข่าวสาร-กลุ่มอำนวยการ/5553/ |
| ๓๒ | การประเมิน  ความเสี่ยง  การทุจริตประจำปี | • แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติ  หน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่าง  ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน  • มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยง  และระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหาร  จัดการความเสี่ยง เป็นต้น  • ต้องใช้เอกสารที่ปรากฏข้อสั่งการในการดำเนินการและปรากฏลายมือชื่อ  หัวหน้าหน่วยงานเท่านั้น  • เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖5**  **ข้อสังเกต**  - หรือหน่วยงานสามารถนำ “แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖5” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ (ตัวอย่างในภาคผนวก) | https://www.lripeo.go.th/ข่าวประชาสัมพันธ์/ข่าวสาร-กลุ่มอำนวยการ/5520/ |
| ๓๓ | การดำเนินการ  เพื่อจัดการความเสี่ยง  การทุจริต | • แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยง  ในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่าง  ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน  • เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือ  การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๓๒  • ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อ  หัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น  • เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖5**  **ข้อสังเกต**  - หน่วยงานสามารถนำข้อมูลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตของหน่วยงานตามที่ได้รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  ตาม “แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖5”  ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ | https://www.lripeo.go.th/ข่าวประชาสัมพันธ์/ข่าวสาร-กลุ่มอำนวยการ/5566/ |
| ๓๔ | การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร | • แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรม  องค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติและค่านิยม  ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน  • แสดงภาพกิจกรรมและเอกสารในการเสริมสร้างวัฒนธรรม  องค์กรของหน่วยงาน  • เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖5**  **ข้อสังเกต**  - การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร อาจหมายรวมถึง กิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรม กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เป็นต้น | https://www.lripeo.go.th/ข่าวประชาสัมพันธ์/ข่าวสาร-กลุ่มอำนวยการ/5545/ |
| ๓๕ | แผนปฏิบัติการป้องกัน  การทุจริต | • แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนา  ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖5**  • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ดังนี้  - โครงการ กิจกรรม  - งบประมาณ  - ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น  • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖5**   * โดยหน่วยงานสามารถนำ “แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖5” ที่ปรากฏข้อมูลโครงการ/ กิจกรรมของหน่วยงานขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ * สำหรับหน่วยงานส่วนกลางที่ไม่มีข้อมูลโครงการ/ กิจกรรมภายใต้แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปราม การทุจริตกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖5 สามารถนำ “แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตกระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖5” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ทั้งนี้สามารถ**นำไปเป็นกรอบในการดำเนินการจัดกิจกรรมด้านป้องกันและปราบปราม**   **การทุจริตของหน่วยงานได้** | https://www.lripeo.go.th/ข่าวประชาสัมพันธ์/ข่าวสาร-กลุ่มอำนวยการ/5527/ |
| ๓๖ | รายงาน  การกำกับ ติดตาม  การดำเนินการ ป้องกัน  การทุจริต ประจำปี  รอบ ๖ เดือน | • แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน  การทุจริตประจำปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖5** (รอบ ๖ เดือน)  • มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการ  แต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น  • เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖5**  • ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อ  หัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น  **ข้อสังเกต**  - หน่วยงานสามารถนำข้อมูลผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต  ของหน่วยงาน รอบ ๖ เดือน ตามที่ได้รายงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการตาม “แบบการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต กระทรวงศึกษาธิการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖5” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้ | https://www.lripeo.go.th/ข่าวประชาสัมพันธ์/ข่าวสาร-กลุ่มอำนวยการ/5666/ |
| ๓๗ | รายงานผล  การดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี | * แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖4 * มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น * ใช้รายงานผลของปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖4** * ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อ หัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น   **ข้อสังเกต**  - หน่วยงานสามารถนำ “รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม  ด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖4” ขึ้นเปิดเผยบนเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงานได้ | https://www.lripeo.go.th/ข่าวประชาสัมพันธ์/ข่าวสาร-กลุ่มอำนวยการ/5406/ |
| ๓๘ | มาตรการส่งเสริม คุณธรรม และ  ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | * **แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน**คุณธรรมและความโปร่งใส   ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ **พ.ศ. ๒๕๖4**   * มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น   แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น   * มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติการกำหนดแนวทางการกำกับ   ติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น   * **กรณีที่หน่วยงานไม่มีผล**การประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖4 ให้จัดทำเป็นมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและ   ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | https://www.lripeo.go.th/ข่าวประชาสัมพันธ์/ข่าวสาร-กลุ่มอำนวยการ/5659/ |
| ๓๙ | การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน | * แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ   ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน   * มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ   ความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๓๘ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม   * **แสดงภาพกิจกรรมและเอกสาร**ในการดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงาน * ต้องใช้เอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารที่ปรากฏลายมือชื่อ   หัวหน้าหน่วยงานลงนามเท่านั้น   * เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ **พ.ศ. 2565** | https://www.lripeo.go.th/ข่าวประชาสัมพันธ์/ข่าวสาร-กลุ่มอำนวยการ/5715/ |

 ขอรับรองข้อมูลแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะและความโปร่งใส (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ชื่อหน่วยงานสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖5เพื่อดำเนินการตรวจประเมินฯ ครั้งที่ 1 (โปรดระบุครั้งที่ 1 หรือ ครั้งที่ 2)

**ผู้ประสาน** ชื่อ-สกุล วิษา ชัยกิจกรณ์

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการและการเงิน

โทรศัพท์ 036-77677ฃ1 โทรสาร 036-776772

โทรศัพท์เคลื่อนที่ 089-3476692

E-mail : lripeoemail@gmail.com

**หัวหน้าหน่วยงาน**

( สิทธิพงษ์ พฤกษอาภรณ์ )

ศึกษาธิการจังหวัดลพบุรี  
 15 เมษายน 2565