



มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
สุราษฎร์ธานี เขต 2



คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 มีเจตนารมณ์มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐ กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเองและนำข้อมูลผลการประเมิน รวมทั้งข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม เพื่อแสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงานภาครัฐในการขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวกด้านการป้องกันและปราบปราม การทุจริต รวมทั้งสะท้อนถึงความตั้งใจของหน่วยงานในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณะทั้งในระดับชาติและระดับสากล

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สุราษฎร์ธานี เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 และผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ฉบับนี้ ประกอบด้วย ผลการวิเคราะห์ คะแนนจากตัวชี้วัดทั้ง 10 ตัวชี้วัด ได้แก่ (1) การปฏิบัติหน้าที่ (2) การใช้งบประมาณ (3) การใช้อำนาจ (4) การใช้ ทรัพย์สินของราชการ (5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต (6) คุณภาพการดำเนินงาน (7) ประสิทธิภาพการสื่อสาร (6) คุณภาพการดำเนินงาน (7) ประสิทธิภาพการสื่อสาร (8) การปรับปรุงระบบการทำงาน (9) การเปิดเผยข้อมูล (10) การป้องกันการทุจริต โดยประเมินผลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (internal) การรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External) และการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน (Open Data) ซึ่งผลการประเมินค่าคะแนนครั้งนี้จะสะท้อนให้เห็นถึงการปฏิบัติงานการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.2565 และกำหนดมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ ผลประเมิน โดยมีขั้นตอน วิธีการปฏิบัติ แนวทางการกำกับ ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล การดำเนินงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เพื่อให้ทราบประเด็นข้อบกพร่อง จุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน และประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้น และแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ ของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 รายละเอียดตามเอกสารมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 และผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ฉบับนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็น ประโยชน์ในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลคะแนนที่ดียิ่งขึ้นไป

สารบัญ

หน้า

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์	
หลักการและเหตุผล	1
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2	2
การวิเคราะห์ข้อมูล	4
ข้อเสนอแนะจากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	9
มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.2566	11
ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566	
รายละเอียดตัวชี้วัด OIT	

**รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์**

(Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)” ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้ถูกกำหนดเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ.2560 – 2564) ซึ่งถือเป็นการยกระดับให้เป็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้เป็น “มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก” ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการ โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม

สำหรับระเบียบวิธีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ.2565 มีรายละเอียด ดังนี้

1. ตัวชี้วัดการประเมิน

- 1.1 การปฏิบัติหน้าที่
- 1.2 การใช้งบประมาณ
- 1.3 การใช้อำนาจ
- 1.4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- 1.5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต
- 1.6 คุณภาพการดำเนินงาน
- 1.7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- 1.8 การปรับปรุงระบบการทำงาน
- 1.9 การเปิดเผยข้อมูล
- 1.10 การป้องกันการทุจริต

2. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน จำแนกออกเป็น 3 เครื่องมือ ดังนี้

2.1 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อ

หน่วยงานตนเอง ในตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของราชการและการแก้ไขปัญหาการทุจริต

2.2 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ในตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสาร และการปรับปรุงระบบการทำงาน

2.3 แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้ ในตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริต

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นรายตัวชี้วัด ซึ่งได้ จากการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรในสถานศึกษา ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของหน่วยงาน และจากเอกสารหลักฐานการเปิดเผยข้อมูลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 มีผลการประเมินระดับ A (Very Good) ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 94.60 มีคะแนนเฉลี่ยแต่ละด้านดังนี้

1. ด้าน IIT หรือตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัด ได้แก่ การปฏิบัติหน้าที่ การใช้ งบประมาณ การใช้ อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และการแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้คะแนนเฉลี่ย ร้อยละรวม 27.20

2. ด้าน EIT หรือตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ประกอบด้วย 3 ตัวชี้วัด ได้แก่ คุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสาร และการปรับปรุงการทำงาน ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละรวม 28.69

3. ด้าน OIT หรือตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัด ได้แก่ การเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริต ได้คะแนนเฉลี่ย ร้อยละรวม 40.00

และเมื่อพิจารณาแยกตามรายตัวชี้วัด พบว่า มีคะแนนดังนี้

1. ด้าน IIT หรือตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

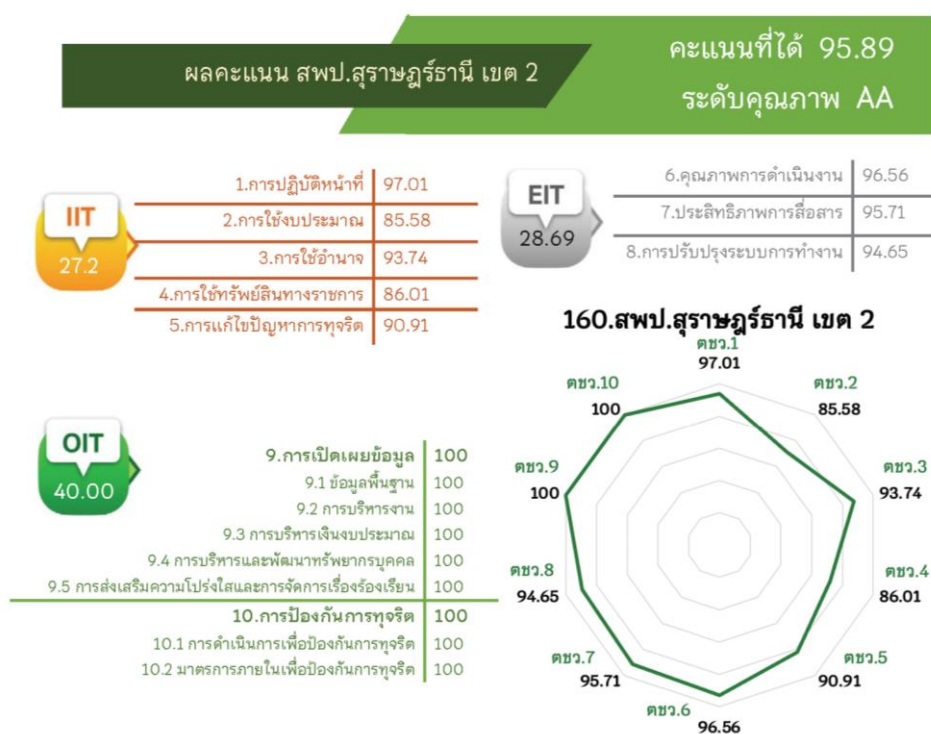
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ในภาพรวมได้คะแนนร้อยละเฉลี่ย 97.01 ซึ่งอยู่ในระดับ AA

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ในภาพรวมได้คะแนนร้อยละเฉลี่ย 85.58 ซึ่งอยู่ในระดับ A

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ในภาพรวมได้คะแนนร้อยละเฉลี่ย 93.74 ซึ่งอยู่ในระดับ A

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการในภาพรวมได้คะแนนร้อยละเฉลี่ย 86.01 ซึ่งอยู่ในระดับ A

- ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ในภาพรวมได้คะแนนร้อยละเฉลี่ย 90.91 ซึ่งอยู่ในระดับ A
2. ด้าน EIT หรือตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ประกอบด้วย 3 ตัวชี้วัด ได้แก่
- ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ในภาพรวมได้คะแนนร้อยละเฉลี่ย 96.56 ซึ่งอยู่ในระดับ AA
- ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ในภาพรวมได้คะแนนร้อยละเฉลี่ย 95.71 ซึ่งอยู่ในระดับ AA
- ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ในภาพรวมได้คะแนนร้อยละเฉลี่ย 94.65 ซึ่งอยู่ในระดับ A
3. ด้าน OIT หรือตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัด ได้แก่
- ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ในภาพรวมได้คะแนนร้อยละเฉลี่ย 100 ซึ่งอยู่ในระดับ AA
- ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ในภาพรวมได้คะแนนร้อยละเฉลี่ย 100 ซึ่งอยู่ในระดับ AA



สำหรับผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 ที่ผ่านมา (พ.ศ. 2559 – 2565) สรุปได้ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ.	ผลคะแนน ITA	พัฒนาการ	ผลต่างของคะแนน ITA
2559	87.73	-	-
2560	86.61	ลดลง	- 1.12
2561	88.38	เพิ่มขึ้น	+1.77
2562	86.25	ลดลง	- 2.13

2563	77.06	ลดลง	- 9.19
2564	94.20	เพิ่มขึ้น	+17.14
2565	95.89	เพิ่มขึ้น	+1.69

การวิเคราะห์ข้อมูล

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสจำแนกตามดัชนีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 มีผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงจุดแข็ง และจุดที่จะต้องพัฒนาไว้ดังต่อไปนี้

1. ผลการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ตัวชี้วัดที่ 1-5 ได้คะแนนเท่ากับ 27.2 (เป็นคะแนนที่ได้ทำการคูณค่าน้ำหนักแล้ว)

บ่งชี้ให้เห็นว่าบุคลากรในหน่วยงาน

บ่งชี้ให้เห็นว่าบุคลากรในหน่วยงาน ยึดหลักมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดและเท่าเทียม รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย การไม่มีพฤติกรรมการเรียกรับเงินและให้ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ และพฤติกรรมความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิด การรับสินบนได้ในอนาคต อย่างไรก็ดี มีจุดแข็งและจุดที่ต้องพัฒนาไว้ ดังต่อไปนี้ (โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ ได้ตั้งเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัด ไว้ที่ร้อยละ 90.00 (เป็นคะแนนที่ยังไม่ได้คูณค่าน้ำหนักคะแนน))

จุดแข็ง (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ 90) จำนวน 3 .ตัวชี้วัด คือ

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 97.01 เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานของตนเองในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ สะท้อนให้เห็นว่า หน่วยงานมีแนวโน้มการดำเนินงานที่เป็นไปตามหลัก การความโปร่งใส และมีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน แต่อย่างไรก็ดี หน่วยงาน ควรให้ความสำคัญ มากขึ้น ในเรื่องการปฏิบัติงานของบุคลากรในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่วไปกับผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 93.74 เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไป

อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติเห็นได้ว่า บุคลากรภายในหน่วยงานมีความเชื่อมั่นต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการมอบหมายงาน

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 90.91 เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจังโดยหน่วยงานมีการจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม เห็นได้ว่าในปีที่ผ่านมา มีการสร้างการรับรู้การป้องกันการทุจริตโดยเชิญหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องมาบรรยายให้ความรู้ สร้างความตระหนัก และร่วมกันกำหนดแผนงานการป้องกันการทุจริต ในระดับเขตพื้นที่ อย่างไรก็ตาม ก็ควรให้ความสำคัญมากขึ้นในเรื่องการรับรู้สร้างการมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

จุดที่ต้องพัฒนา (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 90) จำนวน. 2 ตัวชี้วัด คือ

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ โดยรวมคะแนนได้เท่ากับร้อยละ 85.58 เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่ อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อประโยชน์ แก่ตนเอง และพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย สะท้อนให้เห็นว่ามีการจัดทำแผนการใช้จ่าย งบประมาณและมีการใช้จ่ายงบประมาณยังไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 86.01 เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายในในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่

ชัดเจนและสะดวก เห็นได้ว่า บุคลากรได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ และมีการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ

2. ผลการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ตัวชี้วัดที่ 6-8 ได้คะแนนเท่ากับ 28.69 (เป็นคะแนนที่ได้ทำการคูณค่าน้ำหนักแล้ว)

บ่งชี้ให้เห็นประชาชนหรือผู้มารับบริการในหน่วยงานว่ายึดหลักตามมาตรฐานขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยมีการให้ข้อมูลที่ชัดเจนแก่ผู้รับบริการอย่างตรงไปตรงมา ไม่นำผลประโยชน์ของพวกพ้องอยู่เหนือผลประโยชน์สาธารณะ และไม่พบว่ามีกรเรียกรับสินบน ทั้งเป็นเงินทรัพย์สิน และผลประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ อย่างไรก็ดี มีจุดแข็งและจุดที่ต้องพัฒนาไว้ ดังต่อไปนี้ (โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 ได้ตั้งเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัด ไว้ที่ร้อยละ 90)

จุดแข็ง (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนตั้งแต่ร้อยละ 90) จำนวน 3 ตัวชี้วัด คือ

(1) **ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน** โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 96.56 เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เห็นได้ว่าประชาชน หรือผู้รับบริการมีความเชื่อมั่นในคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงานว่ายึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ มีการให้ข้อมูลที่ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ ไม่นำผลประโยชน์ของพวกพ้องอยู่เหนือผลประโยชน์สาธารณะ และไม่พบว่ามีกรเรียกรับสินบนนอกจากนี้ หน่วยงานได้มีการพัฒนาปรับปรุงเพื่อให้หน่วยงานได้คะแนนดีขึ้น ซึ่งมีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลสาธารณะอย่างชัดเจน เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน อีกทั้งมีช่องทางที่หลากหลาย การบริการให้เกิดความโปร่งใส มีการปรับปรุงวิธีการขั้นตอนให้ดียิ่งขึ้น และเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการดำเนินการ

(2) **ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร** โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 95.71 เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสารในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชนที่ควรรับทราบ รวมทั้งการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน การใช้บริการ นอกจากนี้หน่วยงานควรสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อราชการสามารถติดต่อสอบถาม ให้ข้อเสนอแนะ และการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งจะสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ

(3) ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 94.65 เป็นคะแนน

จากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ซึ่งหน่วยงานควรมีการดำเนินการในเรื่องกระบวนการเปิดโอกาส ให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

3. ผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ตัวชี้วัดที่ 9-10 ได้คะแนนเท่ากับ 40.00 (เป็นคะแนนที่ได้ทำการคูณค่าน้ำหนักแล้ว) บ่งชี้ให้เห็นว่าหน่วยงานวางระบบเพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ และข้อมูลบางส่วนที่เผยแพร่มีความชัดเจน ส่งผลให้ แสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงานที่จะแสดงความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน หน่วยงานมีการพัฒนาระบบและวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้

จุดแข็ง คือ

(1) ตัวชี้วัดที่ 9 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน ซึ่งมีคะแนน 100 เป็นคะแนนจากการปฏิบัติงานในตัวชี้วัด เช่น แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานที่ชัดเจน แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน หน่วยงาน ครบถ้วน แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board, กล่องข้อความ ถาม-ตอบ แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook หรือ Line หรือ Twitter หรือ Instagram

(2) ตัวชี้วัดที่ 9 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน มีคะแนน 100 เป็นคะแนนมาจากแสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปีมีข้อมูล รายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการแสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ที่บุคลากรใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกันแสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน ใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือ ภารกิจของหน่วยงาน แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับ

บริการตามอำนาจหน้าที่ภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ

(3) **ตัวชี้วัดที่ 9 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ** ซึ่งมีคะแนน 100 เป็นคะแนนมาจากการแสดงข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย ข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ ข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรคข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ ตามเป้าหมาย แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผล ที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อ หรือจ้าง รวมถึงการแสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน

(4) **ตัวชี้วัดที่ 9 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล** ซึ่งมีคะแนน 100 เป็นคะแนนมาจากการแสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความ โปร่งใสและมีคุณธรรม แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตาม ภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าใน สายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การ ประเมินผล การปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในสำนักงาน

(5) **ตัวชี้วัดที่ 9 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส** มีคะแนน 100 เป็นคะแนนมาจากมีการแสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง กับการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในหน่วยงาน แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในหน่วยงาน แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทาง ช่องทางออนไลน์ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการร่วมแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผลสถานศึกษา แสดงผล การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(6) ตัวชี้วัดที่ 10 ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้คะแนน 100 เป็นคะแนนมาจากการแสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยจัดทำอย่างน้อย 2 ภาษา ได้แก่ ภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของ ผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันแสดงผลการประเมิน ความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมหน่วยงาน แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรม ที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยง ในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรในหน่วยงาน มีทัศนคติ ค่านิยมในการ ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือ พัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของ หน่วยงาน แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตแสดงผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

(7) ตัวชี้วัดที่ 10 ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต มีคะแนน 100 เป็นคะแนนมาจากการแสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของ หน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และการมีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา

3. ข้อเสนอแนะจากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

3.1 ผลการประเมินตามแบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal) ได้คะแนน เท่ากับ 27.20 บ่งชี้ให้เห็นว่าหน่วยงานมีการดำเนินงานที่เป็นไปตามหลักการความโปร่งใสและมีมาตรฐานในการ ปฏิบัติงาน โดยบุคลากรส่วนใหญ่มีความเชื่อมั่นและแสดงความไว้วางใจต่อการบริหารงานของผู้บริหารที่มุ่งสู่ การป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ โดยสิ่งที่ควรเป็นประเด็นในการพัฒนาสำหรับหน่วยงาน ดังนี้

1. ลดระยะเวลาการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
2. เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ
3. เพิ่มช่องทางเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในสามารถแจ้งเบาะแสการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

โดยมีการคุ้มครองข้อมูลของผู้ร้องเรียน

3.2 ผลการประเมินตามแบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External) ได้คะแนนเท่ากับ 28.69 บ่งชี้ให้เห็นว่าประชาชนหรือผู้รับบริการมีความเชื่อมั่นในคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงาน ว่า ยึดหลักตามมาตรฐานขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยมีการให้ข้อมูลที่ชัดเจนแก่ผู้รับบริการอย่างตรงไปตรงมา ไม่นำผลประโยชน์ของพวกพ้องอยู่เหนือผลประโยชน์สาธารณะ และไม่พบว่ามี การเรียกรับสินบน ทั้งที่เป็นเงิน ทรัพย์สิน และผลประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ สิ่ง ที่ควรเป็นประเด็นในการพัฒนาสำหรับหน่วยงาน มีรายละเอียดดังนี้

1. ควรมีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณะชนควรรับทราบอย่างชัดเจน
2. การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางหลากหลาย
3. ควรพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน การบริการให้เกิดความโปร่งใส ปรับปรุงวิธีการ และขั้นตอนการทำงานให้ดีขึ้น

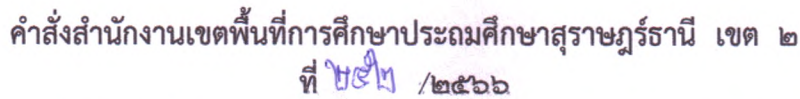
3.3 ผลการประเมินตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)) ได้คะแนนเท่ากับ 40.00 บ่งชี้ให้เห็นว่า มีข้อมูลที่ครบถ้วน ไม่มีมีประเด็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงและพัฒนา ควรรักษา มาตรฐานเอาไว้ และเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส เป็นจริง และเชื่อถือได้ และส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สาธารณชนเข้าร่วมมามีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตในทุกขั้นตอน รวมทั้งขยายกลุ่มประชาชนให้มากขึ้น เพื่อมุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานที่โปร่งใสทุกขั้นตอนและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

4. มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.2566

ตัวชี้วัด	ประเด็นที่บกพร่องที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน	ประเด็นที่ควรพัฒนา	มาตรการ หรือขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติ	แนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	การรับรู้ของบุคลากร ภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง หรือการเบิกจ่ายเงินอย่างไม่ถูกต้อง ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ	การจัดทำแผน การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และมีการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ มีการรายงานผลอย่างต่อเนื่อง และการเผยแพร่ข้อมูลทุกช่องทางตามที่ระเบียบกำหนด พร้อมกับมีกระบวนการบริหารงบประมาณและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	1. คณะกรรมการจัดทำแผนฯ เสร็จตามกำหนดเวลาที่กำหนด 2. สร้างการรับรู้และเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามช่องทางที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ 3. มีกระบวนการบริหารงบประมาณและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง 4. จัดทำมาตรการแนวทางในการปฏิบัติเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง 5. จัดทำมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	1. เผยแพร่แผนปฏิบัติการและแผนกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ผ่านทางเว็บไซต์ 2. คู่มือการเบิกจ่ายงบประมาณ 3 .รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายไตรมาส 4. เผยแพร่ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง 5. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงการป้องกันการทุจริตและประพฤติดมิชอบ - กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ - การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ - ลูกหนี้เงินยืมราชการไม่ส่งเงินยืมตามกำหนด -การนำรถส่วนกลางไปใช้ไม่เป็นไปตามระเบียบ/ใช้ในเรื่องส่วนตัว	-กลุ่มนโยบายและแผนและกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ นางศิริพร พลวิชัย นางยุพิน เกื้อลาย

				6. รายงานความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณรอบไตรมาส 6 เดือน	
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สิน ทางราชการ	การรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกำหนด แนวทาง ในการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติ ซึ่งควรจะต้องส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องมีความสะดวก และการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว	แนวทางในการควบคุม ขั้นตอนการขอยืมพัสดุสำนักงานที่ชัดเจน กำหนดมาตรการการใช้ทรัพย์สินของราชการและแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ และสร้างการรับรู้ให้บุคลากร ในสังกัดได้รับทราบและถือปฏิบัติ	1. จัดทำกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการ 2. มีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน 3. มีการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน 4. มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	1. แนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการ/หลักเกณฑ์และวิธีการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน	-การเงินและสินทรัพย์ นางยุพิน เกื้อลาย

ภาคผนวก



\๒. คณะกรรมการ...

2. คณะกรรมการฝ่ายจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบ OIT) มีหน้าที่ ประสานงาน จัดเก็บข้อมูล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมสแกนเอกสาร/หลักฐานประกอบการตอบคำถามเป็นไฟล์ .pdf ประกอบด้วย

ตัวชี้วัดที่ 9 : การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

- 01 โครงสร้าง
- 02 ข้อมูลผู้บริหาร
- 03 อำนาจหน้าที่
- 04 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน
- 05 ข้อมูลการติดต่อ
- 06 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------|--|----------------------|
| ๑. นางพัชรินทร์ สามะณี | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางสุทิสรา วงศ์ณศรี | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ | คณะทำงาน |
| | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ | |
| ๓. นางศิริพร พลวิชัย | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน | คณะทำงาน |
| ๔. นายจักริน อักษรสม | นิติกรชำนาญการพิเศษ | คณะทำงาน |
| | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี | |
| ๕. นายภานุพงศ์ เวชวิทยาอำไพกิจ | นิติกรชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวขวัญหญิง มั่นสะอาด | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๗. นางสาวธัญญลักษณ์ มณีฉาย | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๘. นายวิเชียร ช่วยหนู | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ | คณะทำงานและเลขานุการ |

การประชาสัมพันธ์

07 ข่าวประชาสัมพันธ์

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|--|----------------------|
| ๑. นางพัชรินทร์ สามะณี | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางสาวกิตติยา ชูช่วย | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ | คณะทำงาน |
| ๓. นางสุทิสรา วงศ์ณศรี | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ | คณะทำงาน |
| | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ | |
| ๔. นายวิเชียร ช่วยหนู | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวญาโนบล จันทรัมย์ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะทำงาน |
| ๖. นางประยูร พงษ์ประยูร | นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ | คณะทำงานและเลขานุการ |



การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

O8 Q&A

O9 Social Network

O10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------|---|------------------------|
| ๑. นางพัชรินทร์ สามะณี | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางสุทิสรา วงศ์ณศรี | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ | คณะกรรมการ |
| | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล | |
| ๓. นายวิเชียร ช่วยหนู | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ | คณะกรรมการและเลขานุการ |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

การดำเนินงาน

O11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี

O12 รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน

O13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|--|------------------------|
| ๑. นางพัชรินทร์ สามะณี | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางณปภัช ชูประเสริฐ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ | คณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวขวัญหญิง มั่นสะอาด | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวจุฑามาศ นาคทองคง | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสุกัญญา ชนะภัย | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะกรรมการ |
| ๖. นางศิริพร พลวิชัย | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน | คณะกรรมการและเลขานุการ |

การปฏิบัติงาน

O14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------------|--|-------------------------------|
| ๑. นายภูริพัฒน์ บุญมา | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย ทุกคน | | คณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวรัตนา เพชรศรีช่วง | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ | คณะกรรมการ |
| ๔. นางกาญจนา ทิพย์หมัด | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวธิดาพร ลักษณะกะชา | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๖. นายณัฐพล จุลเพชร | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๗. นางสาววันเพ็ญ สิงห์แก้ว | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นางสาวจूरรัตน์ สุระยอด | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นางสาวจิตรลดา หมกแดง | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. นางสาวจิราพร ทองแกมแก้ว | นักทรัพยากรบุคคล | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

การให้บริการ

- 15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ
- 16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ
- 17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ
- 18 E – Service

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- ๑. นางพัชรินทร์ สามะณี รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประธานคณะทำงาน
- ๒. ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย ทุกคน คณะทำงาน
- ๓. นางสาวภักดิ์น้อย ชุ่มชนะ ศึกษานิเทศก์ คณะทำงาน
- ๔. นายวิเชียร ช่วยหนู นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ คณะทำงาน
- ๕. นางสาวธัญญลักษณ์ มณีฉาย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ คณะทำงานและเลขานุการ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

- 19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ
- 20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ
- 21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน
- 22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- ๑. นายภูริพัฒน์ บุญมา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประธานคณะทำงาน
- ๒. นางยุพิน เกื้อสาย ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ คณะทำงาน
- ๓. นางศรีระบาย แกล่งเพราชนะ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ คณะทำงาน
- ๔. นางชุมพร อนุสรณ์ นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ คณะทำงาน
- ๕. นางฤชฎา จันทร์ธนบุรณ์ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ คณะทำงาน
- ๖. นางสาวธนิสรา แสงมณี นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ คณะทำงาน
- ๗. นางปราณี หวอตะเห นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ คณะทำงาน
- ๘. นายกิตติคุณ จิวไม้แดง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ คณะทำงาน
- ๙. นางสาวภavnันท์ วงศ์อินทร์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ คณะทำงาน
- ๑๐. นางสาวอรอนงค์ เกิดทวี นักวิชาการเงินและบัญชี คณะทำงาน
- ๑๑. นางสาวนิตยา อุทัยพันธุ์ นักวิชาการพัสดุชำนาญการ คณะทำงานและเลขานุการ

\ ตัวชี้วัดย่อย...

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- O23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
- O24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
- O25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- O26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------|--|-------------------------------|
| ๑. นางสาวสุกฤดี โกพัฒน์ตา | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประธานคณะกรรมการ | |
| ๒. นางพัชรินทร์ สามะณี | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองประธานคณะกรรมการ | |
| ๓. นางสาวลัดดา คณัมพรปวิเวก | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ | คณะกรรมการ |
| | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มพัฒนาครูและพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา | |
| ๔. นายจักริน อักษรสม | นิติกรชำนาญการพิเศษ | คณะกรรมการ |
| | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี | |
| ๕. นางสาวรัตนา เพชรศรีช่วง | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ | คณะกรรมการ |
| ๖. นางกาญจนา ทิพย์หมัด | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๗. นางสาวธิดาพร ลักษณะกะชา | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๘. นายณัฐพล จุลเพชร | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๙. นายภานุพงศ์ เวชวิทยุอำไพกิจ | นิติกรชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๑๐. นางสาวจิราพร ทองแกมแก้ว | นักทรัพยากรบุคคล | คณะกรรมการ |
| ๑๑. นางสาววันเพ็ญ สิงห์แก้ว | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๒. นางสาวจรรีรัตน์ สุระยอด | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๓. นางสาวจิตราลดา หมกแดง | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- O27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- O28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- O29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------|--|------------------------|
| ๑. นางพัชรินทร์ สามะณี | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นายจักริน อักษรสม | นิติกรชำนาญการพิเศษ | คณะกรรมการ |
| | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี | |
| ๓. นายวิเชียร ช่วยหนู | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๔. นายภานุพงศ์ เวชวิทยุอำไพกิจ | นิติกรชำนาญการ | คณะกรรมการและเลขานุการ |



การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

O30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------|--|-------------------------------|
| ๑. นายสุวิทย์ บัญญา | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย | ทุกคน | คณะกรรมการ |
| ๓. นายภานุพงศ์ เวชวิทยาอำไพกิจ | นิติกรชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๔. นายจิรายุ ไชยเชียงทอง | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวอัจฉรา ฉัตรกาญจน์ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๖. นางสาวอรอุมา อินทร์ทรัพย์ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะกรรมการ |
| ๗. นางสาวแก้ว พรหมแก้ว | นักจิตวิทยาโรงเรียนประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๘. นางประนอม โอมาก | ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นางกนกพัชร ณ นคร | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ตัวชี้วัดที่ 10 : การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

นโยบาย No Gift Policy

O31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

O32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

O33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------|--|-------------------------------|
| ๑. นางพัชรินทร์ สามะณี | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวกิตติยา ชูช่วย | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงาน | คณะกรรมการ |
| ๓. นายจักริน อักษรสม | นิติกรชำนาญการพิเศษ | คณะกรรมการ |
| | ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี | |
| ๔. นายภานุพงศ์ เวชวิทยาอำไพกิจ | นิติกรชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๕. นายวิเชียร ช่วยหนู | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๖. นางสาวธัญลักษณ์ มณีฉาย | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นางสาวจุฑาทิพย์ อินพนม | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต

O34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

O35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------|--|------------------|
| ๑. นางพัชรินทร์ สามะณี | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางยุพิน เกื้อสาย | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ | คณะกรรมการ |

๓. นายจักริน อักษรสม	นิติกรชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี	
๔. นายภานุพงศ์ เวชวิทยาอำไพกิจ	นิติกรชำนาญการ	คณะทำงาน
๕. นางชุมพร อนุสรณ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๖. นางสาวนิตยา อุทัยพันธุ์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ

แผนป้องกันการทุจริต

036 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

037 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน

038 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

๑. นางพัชรินทร์ สามะณี	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวกิตติยา ชูช่วย	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	คณะทำงาน
๓. นายจักริน อักษรสม	นิติกรชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี	
๔. นายภานุพงศ์ เวชวิทยาอำไพกิจ	นิติกรชำนาญการ	คณะทำงาน
๕. นางสาวธัญญลักษณ์ มณีฉาย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	คณะทำงานและเลขานุการ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม

039 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

040 การขับเคลื่อนจริยธรรม

041 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

๑. นายภูริพัฒน์ บุญมา	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ประธานคณะทำงาน
๒. นายจักริน อักษรสม	นิติกรชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กลุ่มกฎหมายและคดี	
๓. นางสาววันเพ็ญ สิงห์แก้ว	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	คณะทำงาน
๔. นางสาวกิตติยา ชูช่วย	ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ	คณะทำงาน
๕. นายภานุพงศ์ เวชวิทยาอำไพกิจ	นิติกรชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

042 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

043 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

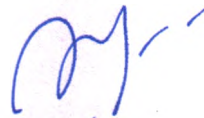
\ ผู้รับผิดชอบ...

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------------|--|------------------------|
| ๑. นายภุชพัฒน บุญมา | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางพัชรินทร์ สามะณี | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวสุกฤษณ์ โกพัฒน์ตา | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย ทุกคน | | คณะกรรมการ |
| ๕. นายภานุพงศ์ เวชวิทยาอำไพกิจ | นิติกรชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๖. นางสาวนิตยา ภูมิไชยา | ศึกษานิเทศก์ | คณะกรรมการ |
| ๗. นางสาวกิตติยา ชูช่วย | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นางสาวธัญญลักษณ์ มณีฉาย | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | คณะกรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ เกิดผลดีแก่ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเลอศักดิ์ รัชณาการ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2

3.5 แบบวัด OIT

Open Data Integrity and Transparency Assessment

3.5.1 แบบวัด OIT

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

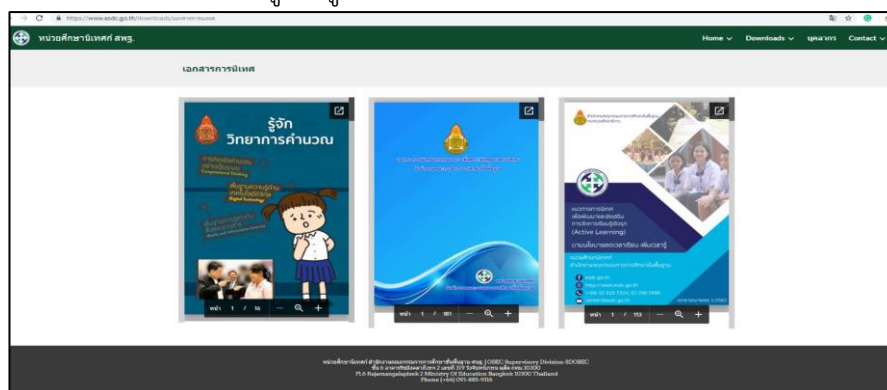
3.5.2 วิธีการตอบแบบวัด OIT

เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะรายงานข้อมูลเพื่อแสดงให้เห็นว่าได้มีการเผยแพร่ข้อมูลหรือการดำเนินการต่าง ๆ จากนั้น ผู้ประเมินจะได้ตรวจสอบและให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

เงื่อนไขสำคัญ

- หน่วยงานจะต้องตอบแบบวัด OIT โดยผู้รับผิดชอบ ICT จะเป็นผู้ส่ง URL คำตอบ (ข้อเสนอแนะ หน่วยงานควรจัดเตรียม URL คำตอบให้ครบทั้งหมดทุกข้อก่อนนำเสนอ) โดยหน่วยงานจะต้องตอบให้ครบถ้วนทุกข้อและดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด

- หน่วยงานจะต้องเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ที่มีชื่อเว็บไซต์เป็นชื่อที่สื่อความหมายถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และต้อง**ไม่เป็น**หมายเลข IP Address
- การเปิดเผยข้อมูลจะพิจารณาด้านความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานได้ ดังนั้น หน่วยงานจะต้องรักษาและคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้ทุกช่วงเวลา อย่างไรก็ตาม ในช่วงเวลาในการประเมินแบบวัด OIT หากพบว่าเกิดเหตุขัดข้องหรือปัญหาทางเทคนิคทำให้เว็บไซต์หลักของหน่วยงานไม่สามารถเข้าถึงได้ชั่วคราว หน่วยงานจะต้องแก้ไขให้สามารถเข้าถึงได้โดยเร็วหรือภายในระยะเวลา 1 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ประเมิน และภายในกรอบระยะเวลาตามปฏิทินการประเมินที่กำหนด
- กรณีที่หน่วยงานที่ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดหรือเหตุผลความจำเป็น ทำให้ไม่สามารถเผยแพร่ข้อมูลตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ได้ ให้หน่วยงานอธิบายเหตุผลความจำเป็น มาอย่างละเอียดโดยจะต้องเป็นเหตุผลที่เกี่ยวข้องกับข้อจำกัดด้านกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี คำสั่ง ประกาศ หรือมาตรการของส่วนราชการ ข้อจำกัดอันสุดวิสัย หรือข้อจำกัดอันส่งผลต่อความมั่นคง โดยหากพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลอันน่าเชื่อถือได้ จะไม่นำประเด็นการประเมินนั้นมาคิดคะแนน
- หน่วยงานจะต้องระบุ URL เพื่อประกอบการตรวจสอบและให้คะแนนแบบวัด OIT โดยสามารถระบุได้อย่างน้อย 1 URL ที่สามารถเชื่อมโยงไปถึงข้อมูลนั้นโดยตรง
- องค์ประกอบข้อมูลในส่วน “ปัญหา/อุปสรรค” และ “ข้อเสนอแนะ” หน่วยงานจะต้องมีการวิเคราะห์ถึงปัญหา อุปสรรค จากการดำเนินงาน รวมไปถึง ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนา ในเรื่องนั้น โดยระบุรายละเอียดในเนื้อหารายงานให้ชัดเจน ทั้งนี้ หากวิเคราะห์แล้วพบว่าไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ให้ระบุในรายงานว่า “ไม่มีปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ”
- ในกรณีที่หน่วยงาน มีการลิงค์ข้อมูลไปยัง Google Drive ให้ ใช้ฟังก์ชัน Code Embed หรือใช้ iFrame ในการแสดงผลข้อมูลในรูปแบบ PDF



ตัวอย่างการลิงค์ข้อมูลไปยัง Google Drive โดยใช้ฟังก์ชัน Code Embed หรือใช้ iFrame ในการแสดงผลข้อมูลในรูปแบบ PDF บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

- ไฟล์ที่ทำการอัปโหลดจะต้องไม่ใช่วิธีการบีบอัดไฟล์ หรือการสร้างไฟล์ zip ,rar เป็นต้น

- การจัดวางเมนู ควรเป็นการจัดวางที่ดูกลมกลืนไปกับเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยต้องไม่มีหัวข้อของ OIT เช่น กรณีข้อ ๐1-โครงสร้าง ควรปรากฏบนเว็บไซต์เพียง “โครงสร้างหน่วยงาน” ไม่ใช่ “๐1 โครงสร้าง” เป็นต้น

3.5.3 รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT

คำนิยามที่สำคัญ

- “เว็บไซต์” หมายถึง เว็บไซต์หลักของหน่วยงานที่ใช้ในการสื่อสารต่อสาธารณะ ที่มีชื่อเว็บไซต์เป็นชื่อที่สื่อความหมายถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และต้อง**ไม่เป็น**หมายเลข IP Address
- “หน่วยงาน” หมายถึง ภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนั้น ข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานจะต้องเป็นข้อมูลในภาพรวมของหน่วยงาน ไม่ใช่ข้อมูลของส่วนงานหรือภารกิจใดภารกิจหนึ่งของหน่วยงาน เว้นแต่ข้อมูลในหมวดการปฏิบัติงาน และหมวดการให้บริการ
- “ปี พ.ศ. 2566” หมายถึง รอบปีงบประมาณที่หน่วยงานใช้ในการบริหารราชการ
- “อย่างน้อยประกอบด้วย” หมายถึง รายละเอียดขั้นต่ำที่ต้องมีการเปิดเผยในข้อมูลนั้น ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลจะพิจารณาด้วยความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลเมื่อเปรียบเทียบกับองค์ประกอบของข้อมูลในแต่ละข้อ ซึ่งถือเป็นเงื่อนไขขั้นต่ำที่หน่วยงานจะต้องดำเนินงานและเปิดเผยข้อมูลในเรื่องนั้น
- “ยกตัวอย่างเช่น” หมายถึง การยกอย่างหนึ่งอย่างใด หรือหลายอย่างที่ต้องมีการเปิดเผยข้อมูลนั้น มาอ้างอิงให้เห็นลักษณะส่วนรวมทั้งหมด ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลจะแสดงตามตัวอย่างที่ยกมาเพียงอย่างเดียว หรือหลายอย่าง หรือทั้งหมดตามที่ยกตัวอย่าง หรือมากกว่านั้น ย่อมได้ทั้งสิ้น

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน
ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐1	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน อย่างน้อยประกอบด้วย กลุ่ม/หน่วยในหน่วยงาน ก.ต.ป.น และ อ.ก.ค.ศ เขตพื้นที่การศึกษา
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ
๐3	อำนาจหน้าที่	แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ
๐4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566
๐5	ข้อมูลการติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๐ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 - พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2545 - แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ. 2553 - แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ. 2562 - พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการพ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2553 - แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ. 2562 - พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม - แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2551 - แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ. 2553 - แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ. 2562 - พ.ร.บ. สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2546 - พ.ร.บ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 - พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 - พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐7	ข่าวประชาสัมพันธ์	๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ๐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐8	Q&A	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น
๐9	Social Network	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น
๐10	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐11	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566
๐12	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐11 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐14	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร ๐ จะต้องมีทุกกลุ่ม/หน่วย

การให้บริการ*

* การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๐ แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) บริการหรือภารกิจใด (2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร (3) แผนผัง/แผนภูมิ (4) ระยะเวลาที่ใช้ในการรับบริการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
		(5) ผู้รับผิดชอบ o หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 3 คู่มือ
o16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	o แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566
o17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	o แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565
o18	E-Service	o แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

หมายเหตุ : E-Service แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น Smart OBEC, My office, AMSS++ หรือโปรแกรมอื่นที่มีการปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน หรือโปรแกรม ที่ใช้ระบบสำนักงานอัจฉริยะ โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ประยุกต์ใช้ในสำนักงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และสามารถทำงานได้ทุกที่ ทุกเวลา

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
o19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	o แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียดหรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว
o20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	o แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ รายเดือน	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วย งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น
๐22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐23	นโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน - เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566
๐24	การดำเนินการตาม นโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคล	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐23 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐25	หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	๐ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* ๐ หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การพัฒนาบุคลากร (4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (5) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ๐ เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้
๐26	รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	๐ แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราการ การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐27	แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่ เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (4) ระยะเวลาดำเนินการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแตกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
๐29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย - จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด - จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ - จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมอย่างน้อยประกอบด้วย - ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม - สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม - ผลจากการมีส่วนร่วม - การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

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

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

นโยบาย No Gift Policy*

*คู่มือทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากสำนักงาน ป.ป.ท.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
o31	ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	- o เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* - o มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - o เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566
O32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	- o แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - o เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566
O33	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	- o แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - o เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐34	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566
๐35	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐34 ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

แผนป้องกันการทุจริต*

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐36	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณ* (3) ช่วงเวลาดำเนินการ ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ
๐37	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	๐ แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐36 ๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐38	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๐ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม*

*ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก สำนักงาน ก.พ.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐39	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๐ แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ. 2564 ๐ แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ถือปฏิบัติ
๐40	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
041	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	○ แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ○ แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
042	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 ○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ○ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล
043	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	○ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ 042 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
		- o แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

3.5.4 วิธีการขอชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT

หลังจากสิ้นสุดระยะเวลาที่ผู้ประเมินได้ตรวจสอบและให้คะแนนแบบ OIT แล้ว หน่วยงานจะได้รับทราบผลคะแนนของแบบวัด OIT พร้อมทั้งคำอธิบายประกอบการให้คะแนนของผู้ประเมินผ่านเว็บไซต์ ita2023.pracharath.ac.th ตามระยะเวลาที่ผู้ประเมินกำหนด โดยในกรณีที่หน่วยงานเห็นว่าการพิจารณาให้คะแนนของผู้ประเมินอาจมีความเข้าใจผิดในสาระสำคัญ หน่วยงานสามารถขอรับคำอธิบายเพิ่มเติม หรือชี้แจงเพิ่มเติมต่อผู้ประเมินได้ เพื่อเปิดโอกาสให้หน่วยงานได้ทักท้วงการพิจารณา ให้คะแนนของผู้ประเมินหรือยืนยันผลการให้คะแนนแก่หน่วยงานได้ และทำให้หน่วยงานได้รับแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาให้มีความถูกต้องสมบูรณ์ในการประเมินปีต่อไปได้ ทั้งนี้ รูปแบบในการชี้แจงเพิ่มเติม สามารถเข้าผ่านเว็บไซต์ อินทราเน็ตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามวัน เวลา ที่ผู้ประเมินกำหนด

เงื่อนไขสำคัญ

- กรณีที่หน่วยงานอาจขอชี้แจงเพิ่มเติม ได้แก่
 - กรณีเห็นว่าผู้ประเมินอาจไม่พบข้อมูลตามที่ได้มีการเปิดเผยไว้
 - กรณีเห็นว่าผู้ประเมินอาจสำคัญผิดบางประการเกี่ยวกับข้อมูลที่ได้มีการเปิดเผยไว้
 - กรณีเห็นว่าผู้ประเมินอาจพิจารณาให้คะแนนไม่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- การขอชี้แจงเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลที่ได้ระบุไว้ในแบบ OIT หรือที่ได้เปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงานในการตอบครั้งแรกเท่านั้น
- การขอชี้แจงเพิ่มเติมจะต้องดำเนินการตามช่องทาง วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดเท่านั้น

