

ITA Online 2019

คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
(ฉบับปรับปรุง 1 พฤษภาคม 2562)

Integrity and Transparency Assessment

สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



กรอบระยะเวลาดำเนินการ
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ช่วงการประเมิน	กรอบระยะเวลา	ขั้นตอนการประเมิน
ช่วงเตรียมการประเมิน	2 – 28 ก.พ. 2562	สพฐ. ประชุมชี้แจงแนวทางการประเมิน ITA ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
	มี.ค – เม.ย. 2562	เตรียมบุคลากรผู้รับผิดชอบ ได้แก่ ผู้ประสานงานการประเมิน และผู้ดูแลระบบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
	2 พ.ค. 2562	สพฐ. ประชุมชี้แจงแนวทางการประเมิน ITA ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (เพิ่มเติม)
	พ.ค. – มิ.ย. 2562	หน่วยงานปรับปรุงแก้ไขระบบงานและการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานตามเกณฑ์ที่กำหนด
	7 - 31 พ.ค. 2562	ดาวน์โหลดไฟล์ “แบบกรอกข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย” จากเว็บไซต์โครงการโรงเรียนสุจริต (www.uprightschool.net) ดำเนินการกรอกข้อมูลและส่งไปตามช่องทางที่ สพฐ. กำหนด
ช่วงดำเนินการประเมิน	3 – 14 มิ.ย. 2562	สพฐ. ส่งช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ให้ สพท.
		สพท. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ IIT ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบ
	17 – 28 มิ.ย. 2562	สพฐ. ส่งช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้ สพท. และอีเมลส่วนตัวของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกโดยตรง
		สพท. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ EIT ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามาตอบ
1 - 12 ก.ค. 2562	ดำเนินการตอบคำถามแบบสำรวจ OIT	
ช่วงสรุปผลการประเมิน	22 - 26 ก.ค. 2562	ตรวจสอบ ให้คะแนน วิเคราะห์ข้อมูลและประมวลผลคะแนน โดย สำนักงาน ป.ป.ช. ร่วมกับ คณะกรรมการ สพฐ.
	29 - 31 ก.ค. 2562	จัดทำรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
	ส.ค. 2562	ประกาศผลการประเมิน ITA และนำเสนอผลต่อสำนักงาน ป.ป.ช.

หมายเหตุ : กรอบระยะเวลาดำเนินการข้างต้นอาจมีการปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ โดย สพฐ. จะแจ้งให้ สพท. ทราบล่วงหน้า

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
ข้อมูลพื้นฐาน		
01	โครงสร้างหน่วยงาน	โครงสร้างหน่วยงาน จะต้องมีการแบ่งส่วนงานภายในของหน่วยงาน
02	ข้อมูลผู้บริหาร	ข้อมูลผู้บริหาร จะต้องมีการระบุชื่อ-นามสกุล และตำแหน่งของผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด
03	อำนาจหน้าที่	อำนาจหน้าที่ จะต้องมีการระบุเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2560 เป็นต้น
04	แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา	แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จะต้องมีการระบุเกี่ยวกับแผนพัฒนาหน่วยงานมากกว่า 1 ปี พร้อมรายละเอียด

หมายเหตุ: *แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา บางหน่วยงานเรียกว่า แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 25XX – 25XX

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
ข้อมูลพื้นฐาน (ต่อ)		
05	ข้อมูลการติดต่อ	ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย 1) ที่อยู่ 2) หมายเลขโทรศัพท์ 3) หมายเลขโทรสาร 4) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) 5) แผนที่ตั้งของหน่วยงาน
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง จะต้องมีการระบุกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรี เช่น - พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) - พรบ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 - ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดตั้ง รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550 - ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการขยายชั้นเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2553 เป็นต้น

ข่าวประชาสัมพันธ์		
07	ข่าวประชาสัมพันธ์	ข่าวประชาสัมพันธ์ จะต้องมีข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน โดยจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล		
08	Q&A	Q&A จะต้องมีช่องทางที่ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถสอบถามข้อมูลหรือข้อกังวลสงสัย และหน่วยงานสามารถตอบข้อสอบถามหรือสื่อสารโต้ตอบกันได้ โดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
09	Social Network	Social Network จะต้องมีช่องทางการเชื่อมโยงไปสู่เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook Twitter Instagram Line เป็นต้น โดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
แผนดำเนินงาน		
010	แผนปฏิบัติราชการประจำปี	แผนปฏิบัติราชการประจำปี จะต้องมีข้อมูลแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ของหน่วยงานพร้อมรายละเอียด
011	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน รายไตรมาส	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน รายไตรมาส จะต้องมีข้อมูลแสดงว่าหน่วยงานมีการกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2562 ของหน่วยงานเป็นรายไตรมาส
012	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี จะต้องมีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานประจำปีของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ที่ผ่านมา
การปฏิบัติงาน		
013	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน จะต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของข้าราชการ และพนักงานราชการรายบุคคล ทุกกลุ่มงาน พร้อมรายละเอียด

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
การให้บริการ*		
O14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ที่ผู้มารับบริการจะต้องรับทราบ ซึ่งประกอบด้วย ประเภทงานให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ แผนผัง/แผนภูมิการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ และผู้รับผิดชอบในการให้บริการ
O15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ ต้องมีข้อมูลสถิติการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
O16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ ต้องมีข้อมูลสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ที่ผ่านมา
O17	E-Service	E-Service ต้องมีช่องทางที่ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน โดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เช่น Smart OBEC, My office, AMSS++, Smart Area, Smart Office เป็นต้น

หมายเหตุ: *การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน

Smart OBEC หมายถึง ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย 7 ระบบงานย่อย ได้แก่

- 1) งานทะเบียนหนังสือราชการ
- 2) งานบันทึกเสนอสั่งการ
- 3) งานรับ - ส่งหนังสือราชการ
- 4) งานไปรษณีย์
- 5) งานจองยานพาหนะ
- 6) งานจองห้องประชุม
- 7) งานมาปฏิบัติราชการ

My office หมายถึง ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ การรับหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือจากภายนอก การนำส่งเอกสาร ระบบบันทึกข้อความ การออกเลขที่คำสั่ง ระบบบันทึกไปราชการ ระบบหนังสือราชการภายใน การรับ - ส่งหนังสือเวียนภายใน และการใช้งานระบบวันลา

AMSS++ (Area Management Support System) หมายถึง โปรแกรมสนับสนุนการบริหารจัดการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำหรับให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใช้สารสนเทศในการบริหารงานในเขตพื้นที่ 4 ด้าน คือ ด้านบริหารงานทั่วไป ด้านนโยบายและแผน ด้านงบประมาณ และด้านวิชาการ

Smart Area หมายถึง โปรแกรมระบบรับส่งหนังสือราชการอิเล็กทรอนิกส์ ที่ใช้แทนระบบ e-Office เดิม

Smart Office หมายถึง ระบบสำนักงานอัจฉริยะ โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ในสำนักงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และสามารถทำงานได้ทุกที่ ทุกเวลา

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		
018	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี จะต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 พร้อมรายละเอียด
019	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รายไตรมาส	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รายไตรมาส จะต้องมีข้อมูลการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 ของหน่วยงานเป็น รายไตรมาส
020	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี จะต้องมีข้อมูลสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน ในงบประมาณ พ.ศ. 2561 ที่ผ่านมา
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ		
021	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ จะต้องมีแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
022	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ จะต้องมีประกาศตามที่หน่วยงานต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
023	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน จะต้องมีข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อหรือจัดจ้างตามแบบ สขร.1 และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
024	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี จะต้องมีข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ที่ผ่านมา อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย 1) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ 2) ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ 3) ข้อเสนอแนะการปรับปรุงพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
O25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องมีนโยบายหรือทิศทางของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการปฏิรูปประเทศ
O26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องมีการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
O27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะต้องมีการกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ
O28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี จะต้องมีการประเมินผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีและจัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ที่ผ่านมา

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต		
029	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต จะต้องมีแนวปฏิบัติหรือเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียดการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
030	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต จะต้องมีช่องทางที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน โดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
031	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี จะต้องมีข้อมูลสรุปจำนวนและประเภทเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ที่ผ่านมา
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม		
032	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น จะต้องมีช่องทางที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถให้ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยจะต้องเป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
033	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม จะต้องมีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

คำอธิบาย เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 2 ประเด็น คือ (1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (2) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความพยายามของหน่วยงานที่จะป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้ลดน้อยลงหรือไม่สามารถเกิดขึ้นได้

แหล่งข้อมูล เว็บไซต์หน่วยงาน

ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย (15 ข้อมูล) ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร		
034	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร จะต้องมีการแสดงเจตนารมณ์ หรือคำมั่นของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยจัดทำอย่างน้อย 2 ภาษา ได้แก่ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
035	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร จะต้องมีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันในการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต		
036	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี จะต้องมีการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
037	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต จะต้องมีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร		
038	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร จะต้องมีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต		
039	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี จะต้องมีข้อมูล แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมรายละเอียด
040	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รายไตรมาส	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รายไตรมาส จะต้องมีข้อมูลสรุปผลการดำเนินการป้องกันการ ทุจริตของหน่วยงาน รายไตรมาส และ จะต้องเป็นข้อมูล ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
041	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี จะต้องมี ข้อมูลสรุปผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต		
042	มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ	มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ จะต้องมีแนวปฏิบัติ ของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
043	มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม	มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม จะต้องมีแนวปฏิบัติ ของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วม ในการดำเนินงาน
044	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องมี แนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
045	มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต จะต้องมีแนวปฏิบัติ ของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต (ต่อ)		
O46	มาตรการป้องกันการรับสินบน	มาตรการป้องกันการรับสินบน จะต้องมีแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการรับสินบน
O47	มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม จะต้องมีแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
O48	มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ	มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ จะต้องมีแนวปฏิบัติของหน่วยงาน เช่น การกำหนดขั้นตอน วิธีการ และส่วนงาน/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามมาตรฐานเพื่อลดการใช้ดุลพินิจ





โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา
(โครงการโรงเรียนสุจริต)

สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

