

คำสั่งโรงเรียนปัญญาวุธ

ที่ 107/2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเตรียมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2567

.....

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดนโยบาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษา ซึ่งกำหนดมาตรการและแนวทางการดำเนินการพัฒนาสำนักงานส่วนกลาง และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้เป็นหน่วยงานที่มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ โดยการส่งเสริม สนับสนุน ให้สำนักงานส่วนกลางและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใช้ระบบการบริหารจัดการที่มุ่งเน้นคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงานตามหลักการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) และกำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity & Transparency Assessment Online: ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และรายงานการเปิดเผยข้อมูลในระบบการประเมิน (OIT) ให้สาธารณะได้รับทราบ 2 ตัวชี้วัด 35 ประเด็น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และมาตรา 27(1) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

1.1	นางสาวจุฬารัตน์ พรหมมณี	ประธานกรรมการ
1.2	นางสาวปรียานุช ทองชู	รองประธานกรรมการ
1.3	นายถนอม แสงแก้ว	กรรมการ
1.4	นายวิมล หนูนุ่ม	กรรมการ
1.5	นางนพวรรณ เชินดอร์เฟอร์	กรรมการ
1.6	นางสาวบุญญา พัฒนพงศ์	กรรมการ
1.7	นางปราณี หนูทอง	กรรมการและเลขานุการ
1.8	นางทิพวรรณ ชูตรัง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะ แก้ไขปัญหาในการดำเนินงานแก่คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ อำนวยความสะดวกให้กับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ และติดตามผลการดำเนินงาน ให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

2.1	นางสาวปรียานุช ทองชู	ประธานกรรมการ
2.2	นางนพวรรณ เชินดอร์เฟอร์	รองประธานกรรมการ
2.3	นางปราณี หนูทอง	กรรมการ
2.4	นางสาวนิตยา อนุวัฒนวงค์	กรรมการ
2.5	นางทิพวรรณ ชูตรัง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน และดำเนินงานของโครงการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) และรับไฟล์เอกสารหลักฐาน ร่องรอย จากคณะกรรมการฝ่ายรวบรวมเอกสารเพื่อนำไปให้ฝ่ายบันทึกข้อมูลเว็บไซต์โรงเรียน

3. คณะกรรมการฝ่ายรวบรวมเอกสาร ประกอบด้วย

ตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล			
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน			
ข้อมูลพื้นฐาน			
o1	โครงสร้าง	o แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน o แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในสอดคล้องกับภารกิจงาน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นางสาวจุฬารัตน์ พรหมมณี นางสาวปรียานุช ทองชู นางนพวรรณ เชินดอร์เฟอร์ นางสาวเสาวภา นวลจันทร์
o2	ข้อมูลผู้บริหาร	o แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน **อย่างน้อยประกอบด้วย** (1) ผู้บริหารสถานศึกษา (2) รองผู้บริหารสถานศึกษา o แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ	นางสาวจุฬารัตน์ พรหมมณี นางสาวปรียานุช ทองชู นางทิพวรรณ ชูตรัง

ตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
o3	อำนาจหน้าที่	o แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	นางปราณี หนูทอง นางสาวนิตยา อนุวัฒนวงค์ นายสุวิทย์ ชูสังข์
o4	ข้อมูลการติดต่อ	o แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน **อย่างน้อยประกอบด้วย** (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง	นางทิพวรรณ ชูตรัง นายชนากร ศิริชุม
การประชาสัมพันธ์			
o5	ข่าวประชาสัมพันธ์	o แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน o แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงาน (ที่ได้รับจาก สพฐ.) ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการ มีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน o เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2567	นางทิพวรรณ ชูตรัง นางสาวเสาวภา นวลจันทร์ นายพัฒนพงศ์ พรหมวงษ์

ตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
o6	Q&A	o แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่างๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line officecial Account, Web board เป็นต้น o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน *ไม่รวมถึง E-mail	นางทิพวรรณ ชูตรัง นางสาวสุรีย์พร ยินดี นายชนากร ศิริชุม
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ			
แผนการดำเนินงานและงบประมาณ			
o7	แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนาสถานศึกษา	o แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ **อย่างน้อยประกอบด้วย** (1) ยุทธศาสตร์ หรือแนวทาง (2) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์ หรือแนวทาง (3) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (2) o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567	นางสาวบุญญา พัฒนพงศ์ นายถนอม แสงแก้ว นายวิมล หนูนุ่ม นางนพวรรณ เชินดอร์เฟอร์

ตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
o8	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	o แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.2567 ที่มีรายละเอียด**อย่างน้อยประกอบด้วย** (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) งบประมาณที่ใช้ของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม o แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ.2567 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า **อย่างน้อยประกอบด้วย** (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม	นางสาวบุญญา พัฒนพงศ์ นางส่องแสง อินทองแก้ว นางกาญจนา สายทองแท้ นางสาวสาคร สงคราม
o9	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	o แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน **อย่างน้อยประกอบด้วย** (1) ผลการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น เดือน ปี ที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (4) ปัญหา/อุปสรรค (5) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566	นางสาวบุญญา พัฒนพงศ์ นางส่องแสง อินทองแก้ว นางกาญจนา สายทองแท้ นางสาวสาคร สงคราม

ตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
การปฏิบัติงาน			
o10	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	o แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ที่มีรายละเอียด **อย่างน้อยประกอบด้วย** (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	นางสาวจุฬารัตน์ พรหมมณี นางสาวปรียานุช ทองชู นายถนอม แสงแก้ว นางปราณี หนูทอง นายวิมล หนูนุ่ม นางสาวบุญญา พัฒนพงศ์ นางนพวรรณ เชินดอร์เฟอร์ นายสุวิทย์ ชูสังข์ นางสาวเสาวภา นวลจันทร์
o11	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับบริการหรือผู้มาติดต่อ	o แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	นางสาวปรียานุช ทองชู นายพัฒนพงศ์ พรหมวงษ์ นายสุวิทย์ ชูสังข์ นางสาวจริยา นากน้อย นางสาวกมลรัตน์ บุญเรืองขาว นางรัญจวน นิลสุข นางทิพวรรณ ชูตรัง นางสาวเสาวภา นวลจันทร์

ตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
o12	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	o แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน **อย่างน้อยประกอบด้วย** (1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-service o เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2566	นายพัฒนพงศ์ พรหมวงษ์ นางกาญจนา สายทองแท้ นางสาวนิตยา อนุวัฒนวงค์ นายสุวิทย์ ชูสังข์ นางทิพวรรณ ชูตรัง นางสาวเสาวภา นวลจันทร์
o13	E - Service	o แสดงช่องทางการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์ ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ o แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน หมายเหตุ : E–Service แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น Smart OBEC, My office, AMSS++ ,SMSS หรือโปรแกรมอื่นที่มีการปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน หรือโปรแกรมที่ใช้ระบบสำนักงานอัจฉริยะ โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ประยุกต์ใช้ในสำนักงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และสามารถทำงานได้ทุกที่ทุกเวลา	นางทิพวรรณ ชูตรัง นางสาวสุรีย์พร ยินดี นางสาวเสาวภา นวลจันทร์

ตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง			
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
o14	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	o แสดงรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ.2567 ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) ช่วงเวาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ *****ตามแบบฟอร์มในภาคผนวก**	นางรัญจวน นิลสุข นางสาวสาคร สงคราม นางกาญจนา สายทองแท้ นางสาวกมลรัตน์ บุญเรืองขาว นางส่องแสง อินทองแก้ว
o15	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	o แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 o แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2567 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่า ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว	นางรัญจวน นิลสุข นางสาวสาคร สงคราม นางกาญจนา สายทองแท้ นางสาวกมลรัตน์ บุญเรืองขาว นางส่องแสง อินทองแก้ว

ตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
o16	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	o แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีรายละเอียด **อย่างน้อยประกอบด้วย** (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (10) เลขที่โครงการ (11) วันที่ลงนามในสัญญา (12) วันสิ้นสุดสัญญา o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567 *****ตามแบบฟอร์มในภาคผนวก**	นางรัญจวน นิลสุข นางสาวสาคร สงคราม นางสาวกมลรัตน์ บุญเรืองขาว นางส่องแสง อินทองแก้ว

ตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
o17	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	o แสดงรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียด **อย่างน้อยประกอบด้วย** (1) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (2) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท) (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ o แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียด **อย่างน้อยประกอบด้วย** (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (10) เลขที่โครงการ	นางรัญจวน นิลสุข นางสาวสาคร สงคราม นางสาวกมลรัตน์ บุญเรืองขาว

ตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		(11) วันที่ลงนามในสัญญา (12) วันสิ้นสุดสัญญา o เป็นรายงานผลของในปี พ.ศ. 2566 *****ตามแบบฟอร์มในภาคผนวก**	
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
o18	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	o แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียด **อย่างน้อยประกอบด้วย** (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม o เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2567	นางปราณี หนูทอง นางสาวนิตยา อนุวัฒนวงค์ นายวิมล หนูนุ่ม นายชนากร ศิริชุม
o19	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	o แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียด **อย่างน้อยประกอบด้วย** (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)	นางปราณี หนูทอง นางสาวนิตยา อนุวัฒนวงค์ นายวิมล หนูนุ่ม นายชนากร ศิริชุม

ตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		(5) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (7) ปัญหา/อุปสรรค (8) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.2566	
o20	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	o แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ. 2564 o แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ถือปฏิบัติ	นางปราณี หนูทอง นางสาวนิตยา อนุวัฒนวงค์ นางวริยา สงเนียม นางสาวกมลรัตน์ บุญเรืองขาว
o21	การขับเคลื่อนจริยธรรม	o แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง **อย่างน้อยประกอบด้วย** (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งที่เป็นทางการ (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการในปี พ.ศ. 2567	นางสาวจุฬารัตน์ พรหมมณี นางปราณี หนูทอง นางสาวนิตยา อนุวัฒนวงค์ นางวริยา สงเนียม นางสาวจริยา นากน้อย นางสาวกมลรัตน์ บุญเรืองขาว

ตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส			
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
o22	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	o แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียด **อย่างน้อยประกอบด้วย** (1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (4) ระยะเวลาดำเนินการ	นางปราณี หนูทอง นางสาวสุรีย์พร ยินดี นางสาวจริยา นากน้อย นางสาวกมลรัตน์ บุญเรืองขาว
o23	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	o แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่อง o เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	นางทิพวรรณ ชูตรัง นางสาวนิตยา อนุวัฒนวงค์ นางสาวเสาวภา นวลจันทร์

ตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
o24	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	o แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียด **อย่างน้อยประกอบด้วย** (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ o เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2566	นางสาวสุรีย์พร ยินดี นางวริยา สงเนียม นายสุวิทย์ ชูสังข์ นางสาวกมลรัตน์ บุญเรืองขาว
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			
o25	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	o แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียด **อย่างน้อยประกอบด้วย** (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567	นางรัญจวน นิลสุข นายวิมล หนูนุ่ม นางนพวรรณ เชินดอร์เฟอร์ นายถนอม แสงแก้ว นายสุวิทย์ ชูสังข์ นางสาวจริยา นากน้อย

ตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต			
ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน			
นโยบาย No Gift Policy *ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากสำนักงาน ป.ป.ท			
o26	ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	o เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2567 o มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ o เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2567 *การประกาศฯ ให้ประกาศทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)	นางสาวจุฬารัตน์ พรหมมณี นางสาวปรียานุช ทองชู นางนพวรรณ เชินดอร์เฟอร์ นายพัฒนพงศ์ พรหมวงษ์
o27	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	o แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลุกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ o เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ o เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567	นางสาวจุฬารัตน์ พรหมมณี นางสาวปรียานุช ทองชู นางนพวรรณ เชินดอร์เฟอร์ นายพัฒนพงศ์ พรหมวงษ์

ตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
o28	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	o แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน o เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566 *****ตามแบบฟอร์มในภาคผนวก**	นางปราณี หนูทอง นางสาวนิตยา อนุวัฒนวงค์ นายถนอม แสงแก้ว
o29	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	o แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2561 o เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566 *****ตามแบบฟอร์มในภาคผนวก**	นางปราณี หนูทอง นางสาวนิตยา อนุวัฒนวงค์ นางวริยา สงเนียม
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต			
o30	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน **อย่างน้อยประกอบด้วย** ประเด็นดังต่อไปนี้ (1) การจัดซื้อจัดจ้าง (2) การบริหารงานบุคคล o ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด **อย่างน้อยประกอบด้วย** (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567	นางสาวจุฬารัตน์ พรหมมณี นางสาวปรียานุช ทองชู นางปราณี หนูทอง นางสาวบุญญา พัฒนพงศ์

ตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
แผนป้องกันการทุจริต			
o31	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ.2566 ที่มีรายละเอียด **อย่างน้อยประกอบด้วย** (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง	นางสาวจุฬารัตน์ พรหมมณี นางสาวปรียานุช ทองชู นางปราณี หนูทอง นางสาวบุญญา พัฒนพงศ์
ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส			
แผนป้องกันการทุจริต *ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก สำนักงาน ก.พ.			
o32	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	o แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียด **อย่างน้อยประกอบด้วย** (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (3) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567 *กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	นางสาวบุญญา พัฒนพงศ์ นายถนอม แสงแก้ว นางปราณี หนูทอง นางสาวจริยา นากน้อย

ตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
o33	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	o แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงานที่มีรายละเอียด **อย่างน้อยประกอบด้วย** (1) ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (3) ช่วงเวลาดำเนินการ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 *กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	นางสาวบุญญา พัฒนพงศ์ นายถนอม แสงแก้ว นางปราณี หนูทอง นางสาวจริยา นากน้อย
o34	มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	o แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566 o มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ o แสดงการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียด **อย่างน้อยประกอบด้วย**	นางสาวจุฬารัตน์ พรหมมณี นางสาวปรียานุช ทองชู นางนพวรรณ เชินดอร์เฟอร์ นางสาวสุรีย์พร ยินดี

ตัวชี้วัด	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		(1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (2) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (4) ระยะเวลา o แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	
o35	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	o แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียด **อย่างน้อยประกอบด้วย** (1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม (3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	นางสาวจุฬารัตน์ พรหมมณี นางสาวปรียานุช ทองชู นางปราณี หนูทอง นางนพวรรณ เชินดอร์เฟอร์ นางสาวสุรีย์พร ยินดี

มีหน้าที่ จัดเตรียม จัดหา จัดทำเอกสาร หลักฐาน ร่องรอยที่เกี่ยวข้องกับประเด็นคำถามที่รับผิดชอบและจัดส่งไฟล์เอกสารหลักฐานให้กับผู้ดำเนินการ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ 2567 ให้เสร็จสิ้นให้เรียบร้อย

***หมายเหตุ ให้ผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัด ส่งหลักฐานให้ฝ่ายบันทึกข้อมูล ภายในวันที่ 3 สิงหาคม 2567**

4. คณะกรรมการบันทึกข้อมูลเว็บไซต์โรงเรียน ประกอบด้วย

4.1 นางปราณี หนูทอง ประธานกรรมการ

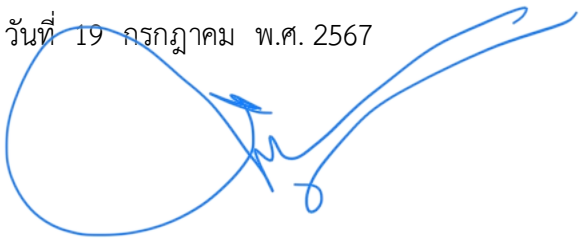
4.2 นางสาวนิตยา อนุวัฒนวงค์ กรรมการ

4.3 นางทิพวรรณ ชูตรัง กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ สร้างเว็บไซต์ ITA โดยรับข้อมูลจากคณะกรรมการรวบรวมข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัดและนำข้อมูลลงในเว็บไซต์ของโรงเรียนปัญญาวุธ

ขอให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ตามภาระหน้าที่ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่โรงเรียนและทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 19 กรกฎาคม พ.ศ. 2567



(นางสาวจุฬารัตน์ พรหมมณี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปัญญาวุธ

ปฏิทินการประเมิน ITA 2567

กรอบระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของ ITA 2567

การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กำหนดขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่ไม่แตกต่างจากปีที่ผ่านมามาก เพื่อให้หน่วยงานมีความคุ้นเคยและสามารถวางแผนงานในการปรับปรุงพัฒนาตนเองและดำเนินการตามขั้นตอนการประเมินได้ อย่างไรก็ตาม ได้มีการปรับปรุงระยะเวลาที่สำคัญ ในขั้นตอนการเข้าตอบแบบวัด IIT และแบบวัด EIT เพื่อเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานได้มีโอกาสและช่วงระยะเวลาที่เหมาะสมในการมีส่วนร่วมในการประเมินมากยิ่งขึ้น และขั้นตอน การตอบแบบวัด OIT เพื่อให้หน่วยงานมีระยะเวลาดำเนินการที่มากขึ้น ดังนี้

กรอบระยะเวลา	ขั้นตอนการประเมิน
กรกฎาคม 2567	- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประชุมชี้แจงแนวทางการประเมิน ITA Online ของสถานศึกษาในสังกัด
18 – 23 กรกฎาคม 2567	- สถานศึกษา ส่งรายชื่อผู้ตอบแบบวัดการรับรู้ EIT(2) ให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 10 คน ผ่านช่องทางที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด
กรกฎาคม - สิงหาคม 2567	- สถานศึกษาปรับปรุงแก้ไขระบบงานและการเปิดเผยข้อมูล ผ่านทางเว็บไซต์ของสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนด
24 – 31 กรกฎาคม 2567	**การตอบแบบวัดการรับรู้ IIT** - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่งช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ให้สถานศึกษา - สถานศึกษาเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบ แบบวัดการรับรู้ IIT ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบ
24 – 31 กรกฎาคม 2567	**การตอบแบบวัดการรับรู้ EIT** ❖ **EIT (1)** - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเปิดระบบการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้กับสถานศึกษา - สถานศึกษาเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามาตอบโดยจะต้องนำ QR Code ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา ❖ **EIT (2)** - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่งช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

กรอบระยะเวลา	ขั้นตอนการประเมิน
	โดยตรง (ตามช่องทางที่สถานศึกษาได้ทำการลงทะเบียน) **หมายเหตุ** : แบบวัดการรับรู้ EIT (1) หมายถึง ส่วนที่สถานศึกษาประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของสถานศึกษาด้วยตนเอง แบบวัดการรับรู้ EIT (2) หมายถึง ส่วนที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของสถานศึกษา
1 – 16 สิงหาคม 2567	**การตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูล OIT** - สถานศึกษาดำเนินการตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูล OIT ผ่านช่องทางที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำหนด
19 – 23 สิงหาคม 2567	**การตรวจให้คะแนนและข้อเสนอแนะ ประมวลผลการประเมิน** - ผู้ประเมินตรวจและให้คะแนนแบบ OIT ประมวลผลคะแนน วิเคราะห์ผลและให้ข้อเสนอแนะ (โดยกำหนดคะแนนไว้ในไฟล์ spreadsheet ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด)
26 – 28 สิงหาคม 2567	**การแจ้งผลคะแนนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูล OIT** - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งผลคะแนนและข้อชี้แจงสำหรับผลคะแนนที่ได้ 0 (ศูนย์) ให้กับสถานศึกษา**เพื่อให้สถานศึกษาได้ชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม**ตามหลักเกณฑ์ในเอกสารคู่มือ
29 สิงหาคม – 4 กันยายน 2567	**การสรุปผลและจัดทำรายงานผลการประเมิน** - ผู้ประเมินจัดทำรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ตาม *Template* เอกสารที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด)
6 กันยายน 2567	**การประกาศผลคะแนน ITA Online** - ประกาศผลและเผยแพร่รายงานผลการประเมิน ITA Online ของสถานศึกษาและนำเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่งไปยังช่องทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด)

3.3 แบบวัด IIT

Internal Integrity and Transparency Assessment

3.3.1 แบบวัด IIT

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้หรือประสบการณ์ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

3.3.2 วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด IIT

เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะได้ประชาสัมพันธ์เพื่อให้บุคลากรภายในได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ดังนี้

- หน่วยงานนำช่องทางการเข้าตอบแบบวัด IIT ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรภายในของหน่วยงาน จาก URL หรือ QR Code
- บุคลากรภายในของหน่วยงานเข้ามาตอบแบบวัด IIT ด้วยตนเอง ด้วย e- Mail หรือรหัส SMIS ของหน่วยงาน จึงจะสามารถเข้าตอบได้

ขนาดกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ให้ผู้ประเมินเป็นผู้กำหนดจำนวนขั้นต่ำในการประเมินโดยจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำขึ้นอยู่กับบริบทของโรงเรียนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของตนเอง

คำอธิบายเพิ่มเติม

- หน่วยงานควรจะคำนึงถึงการเผยแพร่ให้ทุกคนได้รับทราบอย่างเท่าเทียมกัน และจะต้องระมัดระวังและป้องกันไม่ให้มีการนำรหัส SMIS ของหน่วยงาน ไปเผยแพร่แก่บุคคลภายนอกโดยเด็ดขาด (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสามารถปรับใช้หรือแก้ไขแบบฟอร์มได้ตามความเหมาะสม)
- หน่วยงานมีบทบาทในการส่งเสริมให้บุคลากรภายในของหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการสะท้อนความคิดเห็นต่อการดำเนินงานและการบริหารงานของหน่วยงานตนเอง และจะต้องกำกับติดตามให้เข้ามาตอบตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุด โดยจะต้องไม่น้อยกว่าขนาดกลุ่มตัวอย่างตามที่กำหนด

3.3.3 รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด IIT

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวล าที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถและมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งล้วนถือเป็นลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ในฐ านะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมการเรียก รับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ หรือที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เป็นไปตามที่กำหนด (1)	เป็นไปตามที่กำหนด น้อยที่สุด (2)	เป็นไปตามที่กำหนด น้อย (3)	เป็นไปตามที่กำหนด ค่อนข้างมาก (4)	เป็นไปตามที่กำหนด มาก (5)	เป็นไปตามที่กำหนด มากที่สุด (6)
i1	การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลามากน้อยเพียงใด						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานอย่างไม่เท่าเทียมกัน (1)	มีสัดส่วนน้อยที่สุด (2)	มีสัดส่วนน้อย (3)	มีสัดส่วนค่อนข้างมาก (4)	มีสัดส่วนมาก (5)	มีสัดส่วนมากที่สุด (6)
i2	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด						

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		ไม่มี (1)	มี (2)
i3	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่		

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส กา รเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง หรือการเบิกจ่ายเงินอย่างไม่ถูกต้อง ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ (1)	เป็นไปตามวัตถุประสงค์น้อยที่สุด (2)	เป็นไปตามวัตถุประสงค์น้อย (3)	เป็นไปตามวัตถุประสงค์ค่อนข้างมาก (4)	เป็นไปตามวัตถุประสงค์มาก (5)	เป็นไปตามวัตถุประสงค์มากที่สุด (6)
i4	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่มี เจ้าหน้าที่คนใดที่มีการเบิกจ่ายเป็นเท็จ (1)	มีสัดส่วนน้อยที่สุด (2)	มีสัดส่วนน้อย (3)	มีสัดส่วนค่อนข้างมาก (4)	มีสัดส่วนมาก (5)	มีสัดส่วนมากที่สุด (6)
i5	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่มี (1)	มีน้อยที่สุด (2)	มีน้อย (3)	มีค่อนข้างมาก (4)	มีมาก (5)	มีมากที่สุด (6)
i6	หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด						

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ที่อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่มี ผู้บังคับบัญชาคนใดที่สั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัว (1)	มีสัดส่วนน้อยที่สุด (2)	มีสัดส่วนน้อย (3)	มีสัดส่วนค่อนข้างมาก (4)	มีสัดส่วนมาก (5)	มีสัดส่วนมากที่สุด (6)
i7	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่มี ผู้บังคับบัญชาคนใดที่สั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (1)	มีสัดส่วนน้อยที่สุด (2)	มีสัดส่วนน้อย (3)	มีสัดส่วนค่อนข้างมาก (4)	มีสัดส่วนมาก (5)	มีสัดส่วนมากที่สุด (6)
i8	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด						

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		ไม่มี (1)	มี (2)
i9	การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่		

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติ ซึ่งควรจะต้องส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องมีความสะดวก และการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่มี เจ้าหน้าที่คนใดที่ขอยืมอย่างถูกต้อง (1)	มีสัดส่วนน้อยที่สุด (2)	มีสัดส่วนน้อย (3)	มีสัดส่วนค่อนข้างมาก (4)	มีสัดส่วนมาก (5)	มีสัดส่วนมากที่สุด (6)
i10	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด						
ข้อ	**คำถาม**	**ระดับ**					
		ไม่มี เจ้าหน้าที่คนใดที่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว (1)	มีสัดส่วนน้อยที่สุด (2)	มีสัดส่วนน้อย (3)	มีสัดส่วนค่อนข้างมาก (4)	มีสัดส่วนมาก (5)	มีสัดส่วนมากที่สุด (6)
i11	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เคย (1)	แทบจะไม่เคย (2)	นาน ๆ ครั้ง (3)	ค่อนข้างบ่อย (4)	บ่อยครั้ง (5)	เป็นประจำ (6)
i12	หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด						

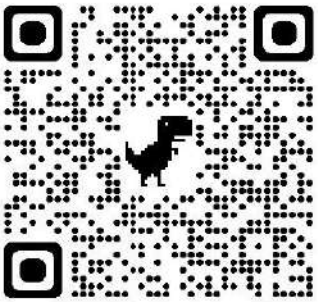
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง และความพยายามของหน่วยงานในการป้องกันการทุจริตโดยการจัดทำมาตรการภายในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ รวมไปถึง การส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่ามีเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิด

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ ดังนี้

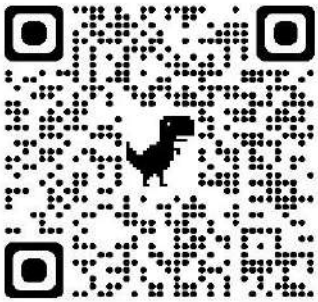
ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่ให้ความสำคัญ (1)	ให้ความสำคัญน้อยที่สุด (2)	ให้ความสำคัญน้อย (3)	ให้ความสำคัญค่อนข้างมาก (4)	ให้ความสำคัญมาก (5)	ให้ความสำคัญมากที่สุด (6)
i13	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด						

ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่สามารถป้องกันได้ (1)	สามารถป้องกันได้น้อยที่สุด (2)	สามารถป้องกันได้น้อย (3)	สามารถป้องกันได้ค่อนข้างมาก (4)	สามารถป้องกันได้มาก (5)	สามารถป้องกันได้มากที่สุด (6)
i14	ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด						

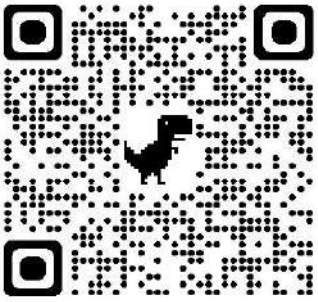
ข้อ	คำถาม	ระดับ					
		ไม่เชื่อมั่น (1)	เชื่อมั่น น้อยที่สุด (2)	เชื่อมั่น น้อย (3)	เชื่อมั่นค่อนข้างมาก (4)	เชื่อมั่น มาก (5)	เชื่อมั่น มากที่สุด (6)
i15	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด						



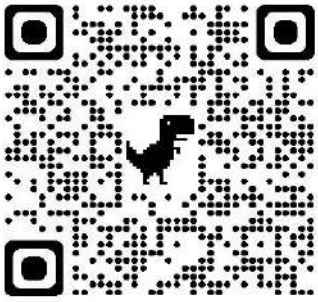
แบบฟอร์ม ITA-o14



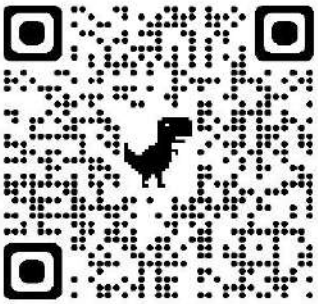
แบบฟอร์ม ITA-o16



แบบฟอร์ม ITA-o17



แบบฟอร์ม ITA-o28



แบบฟอร์ม ITA-o29