



นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาพินิจุโลก อุตริตติถ์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กลุ่มบริหารงานบุคคล



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 รongรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและแผนยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ เป้าหมายแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทาง ข้อปฏิบัติ ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้มีการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล นำไปสู่การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง โปร่งใส และมีคุณธรรม สอดคล้องกับ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ดังนี้

1. ด้านการวางแผนกำลังคน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคนในสถานศึกษา และในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด สอดคล้องตามภารกิจของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1.1 จัดทำแผนอัตรากำลัง อย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์อัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับความต้องการ ความจำเป็น และความขาดแคลนของสถานศึกษา เพื่อใช้ในการสรรหาให้สถานศึกษาที่ขาดแคลนอัตรากำลังและสาขาวิชาเอกได้ตรงตามความต้องการและความจำเป็น และใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รongรับต่อภารกิจของสถานศึกษาที่เปลี่ยนแปลง ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด และตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ

1.3 จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านอัตรากำลังของสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์

1.4 ดำเนินการเกลี้ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จากสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังเกินเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ไปยังสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด และตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

1.5 การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จากตำแหน่งหนึ่ง เป็นตำแหน่งอื่นในสถานศึกษาเดียวกัน กรณีปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งครู เป็นตำแหน่งครูผู้ช่วย เพื่อใช้บรรจุ และแต่งตั้ง ,ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งครูผู้ช่วย เป็นตำแหน่งครู เพื่อใช้ในการย้ายและแต่งตั้ง, ปรับปรุงการ กำหนดตำแหน่งครู เป็นตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา, ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในสายงานบริหาร สถานศึกษา ที่ว่างและเกินเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด เป็นตำแหน่งในสายงานการสอน ในสถานศึกษาเดิม

2. ด้านการสรรหาคนดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ มีระบบการสรรหาทรัพยากร บุคคลโดยยึดระบบคุณธรรม (Merit System) ทั้งนี้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

2.1 จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา พิษณุโลก อุตรดิตถ์

2.2 ประกาศหลักเกณฑ์การสรรหา การคัดเลือก การย้าย การโอน ของทุกตำแหน่งที่มีการ สรรหา การคัดเลือก การย้าย การโอน ตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด และหรือแนวทาง ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ให้ทราบโดยทั่วกัน ก่อนการดำเนินการ ทางเว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ หรือช่องทางอื่น ๆ

2.3 แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหา การคัดเลือก การย้าย การโอน ให้ครบถ้วนตาม องค์ประกอบของหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และ เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสม และเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน

2.4 ดำเนินการสรรหา การคัดเลือก การย้าย การโอน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานราชการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด และหรือแนวทางการ ดำเนินการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยคำนึงถึงความต้องการ ความขาดแคลน และมาตรฐานวิชาเอกของสถานศึกษา โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และการบริหารบ้านเมืองที่ดี ให้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน

3. ด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ มีระบบสารสนเทศและระบบ ทะเบียนคุมอัตรากำลัง ของสถานศึกษาและในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อสอดคล้องตามภารกิจของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา พิษณุโลก อุตรดิตถ์ โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

3.1 จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาและสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา ปีการศึกษา 2565 บนพื้นฐานของข้อมูลที่เป็นความจริง ถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ(ครูผู้สอน) ลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งผู้สอน ในแต่ละวิชา ข้อมูล ตามมาตรฐานวิชาเอก ข้อมูลข้าราชการครูที่ไปช่วยและมาช่วยราชการ ข้อมูลผู้เกษียณอายุราชการ เพื่อเป็น ฐานข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนผลิตครู วางแผนการบรรจุผู้สอบแข่งขันได้ วางแผนการบรรจุ และแต่งตั้งผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่งต่าง ๆ และให้ได้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาครบตามที่ สถานศึกษาขาดแคลนหรือต้องการ ทำให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ เพื่อนำไปใช้ในเรื่องการบริหารงานบุคคล

3.2 ประกาศหลักเกณฑ์การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง การคัดเลือก ของทุกตำแหน่งที่มี

การสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง การคัดเลือก ตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด และหรือแนวทางการดำเนินการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ให้ทราบโดยทั่วกัน ทางเว็บไซต์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ หรือช่องทางอื่น ๆ

3.3 มีองค์ประกอบ ตัวชี้วัด ที่ใช้ในการพิจารณาดำเนินการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง การคัดเลือกและสรรหาบุคลากร ของทุกตำแหน่งอย่างชัดเจน

4. ด้านการสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ ดำเนินการสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพและสร้างเสริมขวัญกำลังใจ โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

4.1 ส่งเสริม สนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีและเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด เพื่อสิทธิประโยชน์และความก้าวหน้าของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด

4.2 ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อให้มีและเลื่อนวิทยฐานะ แนวทางการดำเนินการ ข้อซักซ้อมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ของทุกระดับ ทุกสายงาน เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง ชัดเจน ให้ทราบโดยทั่วกัน ทางเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ หรือช่องทางอื่น ๆ

4.3 จัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ผู้ที่มีผลงานเด่นเป็นที่ประจักษ์ มีความประพฤติดี มุ่งมั่นตั้งใจในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน และเป็นแบบอย่างที่ดี

4.4 ส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าในวิชาชีพ เช่น การเลื่อน โอน ย้ายโดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ แนวทาง ขั้นตอนการดำเนินการ ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

5. ด้านการพัฒนาบุคลากร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ ดำเนินการวางแผนบุคลากร เตรียมความพร้อมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อเป็นข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามวิธีการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ แผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561 – 2580) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

5.1 จัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำปี ให้สอดคล้องตามความต้องการ และความจำเป็นของหน่วยงาน

5.2 พัฒนาการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นระบบ ส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพัฒนาตนเองด้วยรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย เช่น ชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) การเรียนรู้ผ่านกิจกรรมปฏิบัติจริง (Active Learning) การพัฒนาครูทั้งระบบที่เชื่อมโยงกับการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาชีพ การพัฒนาบุคลากรทางออนไลน์ และช่องทางอื่นๆ

6. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ ดำเนินการพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยมี แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

6.1 ให้ความสำคัญกับคุณภาพชีวิตของบุคลากร เพื่อทำให้เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพ

6.2 จัดให้มีกิจกรรมสัมพันธ์ตามประเพณี วัฒนธรรม การปรับปรุงสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน กิจกรรม 5 ส เพื่อให้กิจกรรมต่าง ๆ เป็นสื่อกลางในการเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีที่ดีของบุคลากร

6.3 จัดตั้งกองทุนสวัสดิการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ เพื่อช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง ในกรณีมีเหตุฉุกเฉินและจำเป็นตามความเหมาะสม

7. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากรในสังกัด โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

7.1 การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด และเป็นไปตามกำหนดเวลา

7.2 ผลประเมินที่ดีจะทำให้พนักงานเกิดความภาคภูมิใจในความสำเร็จของตน ช่วยเพิ่มความมั่นใจและมุ่งมั่นในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

8. ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ กำหนดการดำเนินการด้านการส่งเสริมจริยธรรม และรักษาวินัยของบุคลากรในสังกัด ที่สอดคล้องกับประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

8.1 จัดทำประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ เพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน ได้ยึดถือและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

8.2 ส่งเสริม สนับสนุน การปลูกจิตสำนึก ยกย่องจิตใจของบุคลากรให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม ตามหลักศาสนาที่ตนยึดถือ

8.3 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการรักษาวินัยของบุคลากร เสริมสร้างควมมีวินัย ต่อตนเอง มีความขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ รักษาระเบียบ วินัย และเคารพกฎหมาย ปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

8.4 เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย ให้แก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ เพื่อบุคลากรในสังกัดจะได้ระมัดระวังในการกระทำมิให้ผิดวินัย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

8.5 การปฏิบัติงานตามมาตรฐาน สอดคล้องตามหลักศีลธรรมความโปร่งใส การให้บริการที่ดี การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและการพัฒนาตนเองส่งผลให้เกิดประโยชน์สุขแก่ตนเองและส่วนรวม จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

8.6 เพิ่มศักยภาพการมีวินัยและความรับผิดชอบต่อให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์

ประกาศ ณ วันที่ 9 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565



(นายอศุขย์ ภูปลื้ม)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์

ภาคผนวก

- คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ ที่ ๓๖๙/๒๕๖๕
สั่ง ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดนโยบาย
การบริหารทรัพยากรบุคคล
- บันทึกข้อความแต่งตั้งคณะกรรมการและเชิญประชุมกำหนดนโยบาย
การบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์
ที่ ๓๖๙ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์

ตามที่ได้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นประจำทุกปีงบประมาณ โดยมีเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำแนกออกเป็น ๑๐ ตัวชี้วัด โดยตัวชี้วัดที่ ๙ ประเด็นที่ ๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ต้องมีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดที่กำหนดในนามของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม นำไปสู่การดำเนินการที่มีคุณภาพ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามตัวชี้วัดที่ ๙ ประเด็นที่ ๔ เพื่อร่วมกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อก่อเกิดเป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดที่กำหนดในนามของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------|
| ๑. นายอดุลย์ ภูปล้ม | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสิงห์เพชร สุทธิ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวจิรวรรณ สุรเสียง | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ | กรรมการ |
| ๔. ว่าที่ร้อยตรีสมจิตร รอดเรือง | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ | กรรมการ |
| ๕. นายคณิน อุดมความสุข | ผู้อำนวยการส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวณิ น้อยผา | ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| ๗. นางเปรมฤดี เกลาพิมาย | ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน | กรรมการ |
| ๘. นางธันย์รดา พันธุ์พุทธรัตน์ | ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ | กรรมการ |
| ๙. นางนิภาดา สุขสบาย | ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินฯ | |
| ๑๐. ส.ต.ท.ธีระ ลิ่มสุวรรณ | ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายและคดี | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวสุทธิลักษณ์ ภูริชัยพัฒน์ | ผู้อำนวยการนิเทศ ติดตามฯ | กรรมการ |
| ๑๒. นางกัญญา ศรวิธา | ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาครูฯ | กรรมการ |

/๑๓. นางสาวภัทโรบล ...

๑๓. นางสาวภัทโรบล จันทรดำ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
กรรมการ
๑๔. นางเตือนใจ พรหมมี ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นางสาวอรสิณียาห์ ศรีสองเมือง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางกาญจนา รัตนชัยพิพัฒน์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นางสาววิภา เทียนขาว นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นางสุภารีย์ หอมสะอาด เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ศึกษาวิเคราะห์ สังเคราะห์ ทบทวนผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และร่วมระดมความคิดเห็น ให้เป็นไปตามตัวชี้วัดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เพื่อให้เกิดเป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดที่กำหนดในนามของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ พร้อมร่วมจัดทำเป็นประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความรู้ ความสามารถ เพื่อนำไปสู่การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง โปร่งใส และมีคุณธรรม สอดคล้องกับ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลต่อการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ อย่างมีประสิทธิภาพ และ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายอดุลย์ ภูปลื้ม)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์
ที่
วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
เรื่อง การกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์

ข้อเท็จจริง

ตามที่ได้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นประจำ ทุกปีงบประมาณ โดยกลุ่มบริหารงานบุคคลและกลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการดำเนินการรายงานข้อมูล ตัวชี้วัดที่ ๙ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ข้อ ๐๒๕ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้อ ๐๒๖ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ข้อ ๐๒๗ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ ๐๒๘ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

อ้างอิงตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารอบปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อเป็นการเตรียมการดำเนินการตามตัวชี้วัดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ ข้อ ๐๒๕ นโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล ข้อ ๐๒๖ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ข้อ ๐๒๗ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงเห็นควร ดำเนินการ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. เชิญประชุมคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ประชุมร่วมกำหนดนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์ ในวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมขวัญชนก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาพิษณุโลก อุตรดิตถ์

๓. หากเห็นชอบตามเสนอ โปรดลงนามคำสั่งและนัดประชุมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางเตือนใจ พรหมมี)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ข้อเสนอแนะ ผอ.กลุ่ม

ข้อเสนอแนะ รอง ผอ.สพม.พลอด

คำสั่ง ผอ.สพม.พลอด

- ผอ.ไพโรจน์

- อ.มณี
- อ.วิมล

(นายอดุลย์ ภูปรีรัมย์)

คู่มือการประเมิน

คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

Integrity and Transparency Assessment Online: ITA Online

ITA Online
2022

www.uprightschool.net
fb:@UprightSchoolProject



สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แนวทางการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์

กรอบระยะเวลา	ขั้นตอนการประเมิน
23-31 พฤษภาคม 2565	<p>การชี้แจงกรอบการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งปฏิทินการประเมิน ITA Online ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา <p>การนำเข้าข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษาดำเนินการลงทะเบียนผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA Online ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 3 คน ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบ 2) ผู้ประสานงานการประเมิน ITA Online ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 3) ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา <p>ลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ www.uprightschool.net หรือ ita2022.pracharath.ac.th</p>
1-10 มิถุนายน 2565	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประสานงานการประเมิน ITA Online ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565
13-15 มิถุนายน 2565	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ชี้แจงแนวทางการประเมิน ITA Online ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ผ่านระบบ Video Conference
พฤษภาคม-มิถุนายน 2565	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปรับปรุงแก้ไขระบบงานและการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานตามเกณฑ์ที่กำหนด
16-22 มิถุนายน 2565	<p>การตอบ IIT</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานส่งช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน(IIT) ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องการตอบแบบวัดการรับรู้ IIT ให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบ

กรอบระยะเวลา	ขั้นตอนการประเมิน
23 – 30 มิถุนายน 2565	การตอบแบบ EIT - สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานส่งช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIIT) ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ EIT ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามาตอบ
1 – 12 กรกฎาคม 2565	การตอบแบบ OIT - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการตอบแบบสำรวจ OIT ผ่านช่องทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
18 – 22 กรกฎาคม 2565	การให้คะแนนแบบวัด OIT - ให้คะแนนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะดำเนินการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลและพิจารณาให้คะแนนแบบวัด OIT ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
25-27 กรกฎาคม 2565	การชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT - ในกรณีที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเห็นว่าผลคะแนนของแบบวัด OIT ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ผู้ดูแลระบบจะแจ้งข้อชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม ตามวิธีการที่กำหนด
1-3 สิงหาคม 2565	การยืนยันแบบวัด OIT - สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานดำเนินการพิจารณาข้อชี้แจงเพิ่มเติมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามที่ได้รับแจ้ง จากนั้นทำการแก้ไขหรือยืนยันผลคะแนนแบบวัด OIT ตามวิธีการที่กำหนด
3 – 5 สิงหาคม 2565	การสรุปผลและจัดทำรายงานผลการประเมิน - สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานดำเนินการสรุปผลการประเมินพร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะเพิ่มเติมประกอบรายงานผลการประเมิน
สิงหาคม 2565	การประกาศและเผยแพร่ผลการประเมิน - สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานดำเนินการเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณากลับกรองและประกาศเผยแพร่ผลการประเมินต่อสาธารณะ

หมายเหตุ : กรอบระยะเวลาดำเนินการข้างต้นอาจมีการปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์

รายละเอียดตัวชี้วัดของแบบวัด OIT

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในตัวชี้วัดที่ 9 – ตัวชี้วัดที่ 10 ประกอบด้วย

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (3) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใส ในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย (33 ข้อมูล) ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
01	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายในยกตัวอย่างเช่น กลุ่ม/หน่วยในหน่วยงาน และ ก.ต.ป.น. เป็นต้น
02	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย เบอร์โทรศัพท์ และที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
03	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด
04	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย และตัวชี้วัด

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
		<ul style="list-style-type: none"> เป็นแผนฯ ที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
05	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ - หมายเลขโทรสาร (ถ้ามี) - ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่สามารถติดต่อได้ - แผนที่ตั้งหน่วยงาน
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 - พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พรบ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พรบ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม - พรบ. สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2546 - พรบ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 - พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
07	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
๐8	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูล ต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสาร ให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น
๐9	Social Network	<ul style="list-style-type: none"> แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
๐10	แผนดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปีงบประมาณ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
๐11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ ๐10 มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
๐12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
o13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกกลุ่ม/หน่วย • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร

การให้บริการ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
o14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือการให้บริการ หรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับ หน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเภทงานให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ แผนผัง/แผนภูมิการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ และผู้รับผิดชอบการให้บริการ • หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 3 คู่มือ
o15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
o16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน • เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
o17	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐ สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

หมายเหตุ: บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงานสำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อ ภารกิจของหน่วยงาน

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

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
018	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปีงบประมาณ • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรและงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
019	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ในข้อ 018 • มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
020	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
๐21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 <p>หมายเหตุ : กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียดหรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว</p>
๐22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
๐23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน (ตามรูปแบบสขร.1) • มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วยงานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง • จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 <p>หมายเหตุ : กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</p>
๐24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
025	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงาน ในปีงบประมาณพ.ศ. 2565 • แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรที่กำหนดในนามของหน่วยงาน
026	การดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ 025 • เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
027	หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร - การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ <p>หมายเหตุ : กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคลหน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>
028	รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล • มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล • เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
๐29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ
๐30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
๐31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน • มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.2565 <p>หมายเหตุ : กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียน ให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</p>

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
032	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
033	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูล ที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 2 ประเด็น คือ (1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารและนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (2) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมิน เพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย (10 ข้อมูล) ดังนี้
ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารและนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
034	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร และนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	<p>เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> แสดงเนื้อหาเจตนาธรมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหาร หน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน) จัดทำอย่างน้อย 2 ภาษา ได้แก่ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
		<p>นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) (ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน) • จัดกิจกรรมปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร เช่น การจัดอบรมให้ความรู้ การจัดทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ การสร้างการรับรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น • เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
035	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน • เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส • เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
036	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น • เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
037	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยง ในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน • เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 036 • เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
038	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรม ที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างชัดเจน ไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรม • เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง • เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
039	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือ การพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ • เป็นแผนฯ ที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
040	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามข้อ 039 • มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรมและ รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือ ราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
041	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ • เป็นการรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
๐42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 • มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดแข็งที่จะต้องการแก้ไข โดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน ฯ • มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและรายงานผล
๐43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม • เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



ตารางแสดงสรุปจำนวนข้อคำถามแต่ละตัวชี้วัด

แบบ	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ข้อคำถาม
IIT	30	การปฏิบัติหน้าที่	–	6
		การใช้งบประมาณ	–	6
		การใช้อำนาจ	–	6
		การใช้ทรัพย์สินของราชการ	–	6
		การแก้ไขปัญหาการทุจริต	–	6
EIT	30	คุณภาพการดำเนินงาน	–	5
		ประสิทธิภาพการสื่อสาร	–	5
		การปรับปรุงการทำงาน	–	5
OIT	40	การเปิดเผยข้อมูล	ข้อมูลพื้นฐาน	9
			การบริหารงาน	8
			การบริหารเงินงบประมาณ	7
			การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	4
			การส่งเสริมความโปร่งใส	5
		การป้องกันการทุจริต	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	8
			มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	2

บทที่ 3 ระเบียบวิธีการประเมิน

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ซึ่งถือเป็นการดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง เข้าสู่ปีที่ 8 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ดำเนินการพัฒนาและออกแบบระบบการประเมินในครั้งนี้ให้ง่ายต่อการใช้งาน ลดความยุ่งยากซับซ้อนในการนำเข้าสู่ข้อมูล และคำนึงถึงความสะดวกในการตอบคำถามแบบสำรวจของผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะช่วยให้การดำเนินการประเมินสามารถทำได้อย่างรวดเร็ว ตอบสนองต่อการนำข้อมูลไปสู่การปรับปรุงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับการประเมิน และการวางแผนในการป้องกันการทุจริตต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำหรับระเบียบวิธีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีรายละเอียด ดังนี้

ตัวชี้วัดการประเมิน

ตัวชี้วัดการประเมิน จำแนกออกเป็น 10 ตัวชี้วัด ได้แก่

- 1) การปฏิบัติหน้าที่
- 2) การใช้งบประมาณ
- 3) การใช้อำนาจ
- 4) การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- 5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต
- 6) คุณภาพการดำเนินงาน
- 7) ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- 8) การปรับปรุงระบบการทำงาน
- 9) การเปิดเผยข้อมูล
- 10) การป้องกันการทุจริต

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน จำแนกออกเป็น 3 เครื่องมือ ดังนี้

1) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ในตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และการแก้ไขปัญหาการทุจริต

2) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มี

ส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ในตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพ การสื่อสาร และการปรับปรุงระบบการทำงาน

3) **แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)** มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้ ในตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริต

กลุ่มประชากร กลุ่มตัวอย่าง และการเก็บรวบรวมข้อมูล

1) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (สำหรับแบบวัด IIT)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงาน ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ที่ทำงานให้กับหน่วยงานมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันที่แจ้งจำนวนบุคลากรเข้าในระบบ ITA Online

การกำหนดขนาดตัวอย่างขั้นต่ำ **เก็บตัวอย่างจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในไม่น้อยกว่า 50 ตัวอย่าง** กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน จำนวนน้อยกว่า 50 คน ให้เก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในทั้งหมด

การเก็บข้อมูลตัวอย่าง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในตอบแบบวัดการรับรู้ IIT ด้วยตนเอง

2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (สำหรับแบบวัด EIT)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษาในสังกัดที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นับตั้งแต่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เป็นต้นมา

การกำหนดขนาดตัวอย่างขั้นต่ำ **เก็บตัวอย่างจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกไม่น้อยกว่า 60 ตัวอย่าง**

การเก็บข้อมูลตัวอย่าง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตอบแบบวัดการรับรู้ EIT ด้วยตนเอง

3) เว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (สำหรับแบบวัด OIT)

เก็บข้อมูลจากเว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เข้ารับการประเมินทั้งหมด และไม่มีคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง โดยผู้ดูแลระบบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีหน้าที่ในการตอบแบบสำรวจ หน่วยงานละ 1 ชุด

ผู้ดูแลระบบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (URL) โดยจะต้องเป็นโดเมนเนม (Domain Name) ที่สื่อถึงชื่อของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ของตนเอง เช่น <https://www.uprightschool.net> และจะต้องไม่เป็นหมายเลขไอพี (IP Address) เช่น <https://203.44.204.36> เป็นต้น

ผู้ดูแลระบบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตอบแบบสำรวจ OIT โดยระบุลิงก์

(URL) ที่อยู่ภายใต้โดเมนเนมหลัก ได้ไม่เกินจำนวน 4 ลิงก์ ต่อข้อคำถาม OIT

กรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีข้อจำกัดหรือเหตุผลความจำเป็น ทำให้เผยแพร่ข้อมูลได้ไม่ตรงตามรายละเอียดที่กำหนดหรือไม่สามารถเผยแพร่ข้อมูลตามรายละเอียดที่กำหนดตามแบบสำรวจ OIT ได้ให้หน่วยงานอธิบายเหตุผลความจำเป็นประกอบโดยละเอียด

การประมวลผลคะแนน

การประมวลผลคะแนน มีขั้นตอนการประมวลผลคะแนนตามลำดับ ดังนี้

คะแนน	แบบ IIT	แบบ EIT	แบบ OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบ ทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบ ทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนน ตัวชี้วัดย่อย	—	—	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถาม ในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกข้อคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดย่อย ในตัวชี้วัด
คะแนน แบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบ สำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบ สำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของ ทุกตัวชี้วัดในแบบ สำรวจ
น้ำหนักแบบ สำรวจ	ร้อยละ 30	ร้อยละ 30	ร้อยละ 40
คะแนนรวม	ผลรวมของคะแนนแบบสำรวจที่ถ่วงน้ำหนักแล้ว		

คะแนนและระดับผลการประเมิน

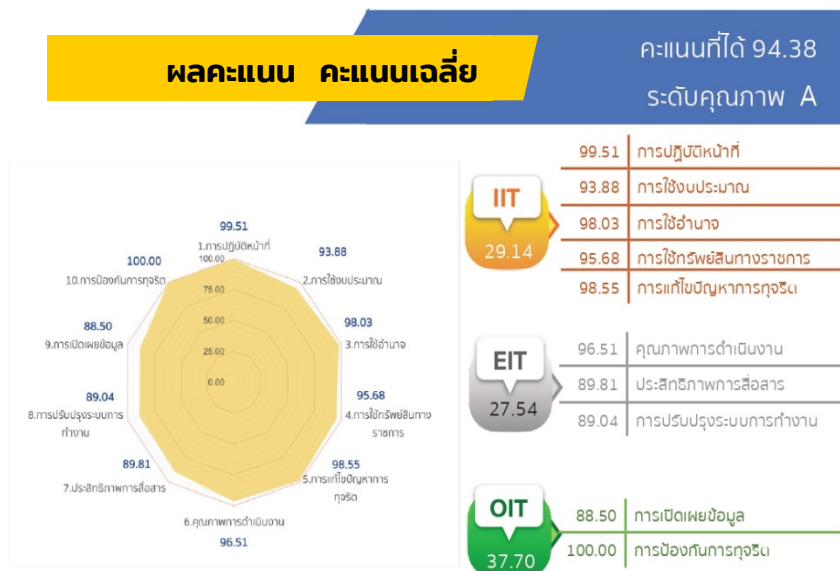
ผลการประเมินจะมี 2 ลักษณะ คือค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน และระดับผลการประเมิน (Rating Score) โดยจำแนกออกเป็น 7 ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
95.00 – 100	AA
85.00 – 94.99	A
75.00 – 84.99	B
65.00 – 74.99	C
55.00 – 64.99	D
50.00 – 54.99	E
0 – 49.99	F

ผลการประเมินตามเป้าหมาย

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 - 2580) ในระยะแรกของแผนแม่บทฯ (พ.ศ. 2561 - 2565) ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ (85 คะแนน) มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 และ แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ก็ได้กำหนดค่าเป้าหมายในปี พ.ศ. 2564 ให้หน่วยงาน ภาครัฐมีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์มีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

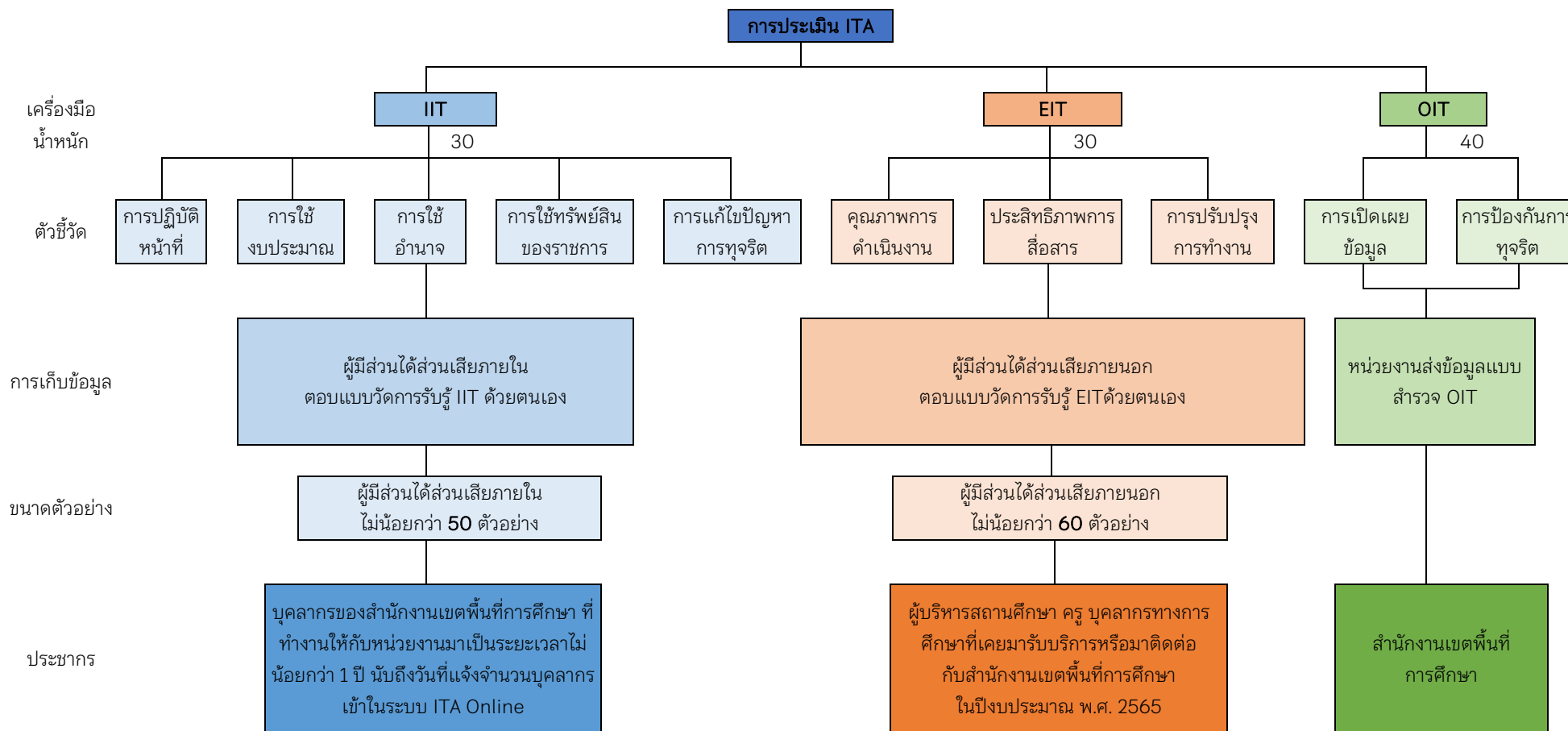
ตัวอย่างการแสดงผลการประเมิน ITA Online



OIT คะแนนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ: Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT

ข้อ	คะแนน	ข้อ	คะแนน	ข้อ	คะแนน	ข้อ	คะแนน
O1	100	O12	100	O23	100	O34	100
O2	100	O13	100	O24	100	O35	100
O3	100	O14	0	O25	100	O36	100
O4	100	O15	100	O26	0	O37	100
O5	100	O16	100	O27	100	O38	100
O6	100	O17	100	O28	100	O39	100
O7	100	O18	100	O29	100	O40	100
O8	100	O19	100	O30	0	O41	100
O9	100	O20	100	O31	100	O42	100
O10	100	O21	100	O32	100	O43	100
O11	100	O22	100	O33	100	ITA Online 2021	

แผนภาพแสดงภาพรวมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



บทที่ 4 ขั้นตอนการประเมิน

สพฐ. ได้กำหนดรายละเอียดของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ซึ่งจะต้องดำเนินการผ่านระบบ ITA Online โดยแต่ละช่วงจะมีขั้นตอนและกรอบระยะเวลาดำเนินการพอสังเขป ดังนี้

พฤษภาคม 2565

1. การชี้แจงกรอบการประเมิน

สพฐ. แจ้งปฏิทินการประเมิน ITA Online 2022 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. การนำเข้าข้อมูล

ผู้ดูแลระบบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเข้าใช้งานระบบ ITA Online 2022 เพื่อดำเนินการกรอกข้อมูลบุคลากรผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA Online โดยลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ www.uprightschool.net หรือ ita2022.pracharath.ac.th ในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

- 1) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบหมายในการทำหน้าที่กำกับดูแลการประเมิน ITA Online ในภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 2) ผู้ประสานงานการประเมิน ITA Online ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 3) ผู้ดูแลระบบการประเมิน ITA Online ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

มิถุนายน 2565

1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งการประสานงานการประเมิน ITA Online

สพฐ. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งการประสานงานการประเมิน ITA Online ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยนำรายชื่อจากการลงทะเบียนผ่านระบบเพื่อจัดทำเป็นคำสั่งของ สพฐ. และจัดส่งให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต่อไป

2. ประชุมชี้แจงแนวทางการประเมิน ITA Online

สพฐ. จัดประชุมชี้แจงแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ITA Online) ให้กับผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA Online ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้เตรียมความพร้อมในการรับการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ผ่านช่องทางการรับชม ดังนี้

- 1) Google Meet
- 2) [www.facebook.com/ UprightSchoolProject](http://www.facebook.com/UprightSchoolProject)

3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปรับปรุงแก้ไขระบบงานและการเปิดเผยข้อมูล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเตรียมความพร้อมปรับปรุงแก้ไขระบบงานและการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้มีความสอดคล้องการเครื่องมือ

แบบวัดการรับรู้การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open data Integrity and Transparency Assessment: OIT) และมีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

4. ส่งช่องทางการตอบ IIT

สพฐ. ส่งช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผ่านช่องทางแอปพลิเคชัน ITA 2022 ซึ่งเป็นช่องทางการส่งเฉพาะของแต่ละสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน เข้ามาตอบแบบวัดการรับรู้ IIT ในระบบ ITA Online 2022 ในช่วงเวลาที่ สพฐ.กำหนด

5. การตอบแบบ IIT

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้เข้ามาตอบ โดยเป็นไปตามเงื่อนไขของผู้ตอบตามคู่มือฉบับนี้

โดยผู้ประสานงาน หรือ ผู้ดูแลระบบ ICT ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จะต้องนำ URL หรือ QR Code ที่ได้จากแอปพลิเคชัน ITA 2022 พร้อมส่งให้กับบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน เพื่อเข้าระบบ ITA Online 2022 จาก URL หรือ QR Code จากนั้นทำการประเมินด้วยตนเอง โดยเมื่อเข้าระบบแล้ว จะต้องยืนยันตนเองด้วยการกรอกหมายเลขบัตรประชาชนของตนเองก่อนทำแบบสำรวจ โดยระบบจะตรวจสอบความถูกต้องของเลขบัตรประชาชนเพื่อป้องกันการตอบซ้ำของผู้ใช้งานและเพื่อให้ผลการประเมินมีความคลาดเคลื่อนน้อยที่สุดเท่านั้น **ไม่มีการเชื่อมโยงกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสำรวจใด ๆ ทั้งสิ้น**

ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA Online ในระดับ สพท. จะมีหน้าที่กำกับติดตามการตอบแบบวัดการรับรู้ IIT ให้ได้ตามจำนวนตัวอย่างที่ สพฐ. กำหนด โดยสามารถเรียกดูสถานะของการตอบแบบวัดการรับรู้ IIT ในระบบ ITA Online 2022

6. ส่งช่องทางการตอบ EIT

สพฐ. ส่งช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผ่านช่องทางแอปพลิเคชัน ITA 2022 ซึ่งเป็นช่องทางการส่งเฉพาะของแต่ละสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้ามาตอบแบบวัดการรับรู้ EIT ในระบบ ITA Online 2022 ในช่วงเวลาที่ สพฐ.กำหนด

7. การตอบแบบ EIT

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้เข้ามาตอบ โดยเป็นไปตามเงื่อนไขของผู้ตอบตามคู่มือฉบับนี้

โดยผู้ประสานงาน หรือ ผู้ดูแลระบบ ICT ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จะต้องนำ URL หรือ QR Code ที่ได้จากแอปพลิเคชัน ITA 2022 พร้อมส่งให้กับบุคลากรผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ซึ่งเป็นช่องทางการส่งเฉพาะของแต่ละสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้ผู้มีส่วน

ส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้าระบบ ITA Online 2022 จาก URL หรือ QR Code จากนั้นทำการประเมินด้วยตนเอง

กรกฎาคม 2565

1. การตอบแบบ OIT

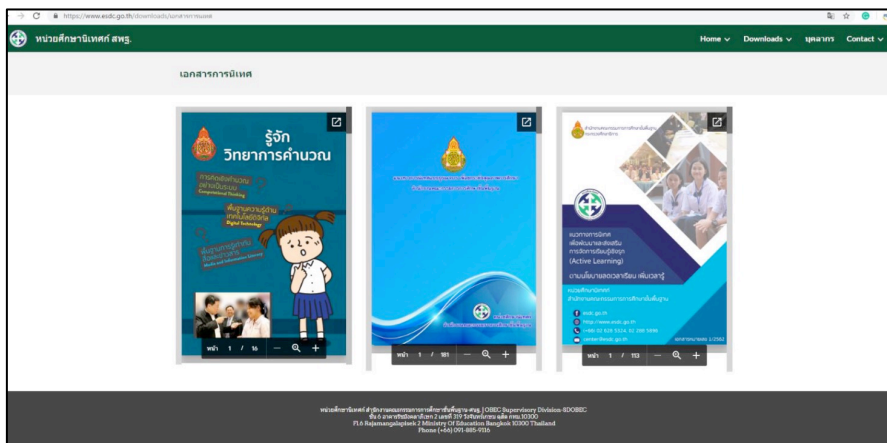
สพฐ. ส่งช่องทางการตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผ่านช่องทางแอปพลิเคชัน ITA 2022 ซึ่งเป็นช่องทางการส่งเฉพาะของแต่ละสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้ผู้ดูแลระบบ ICT ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เข้ามาตอบแบบวัดการรับรู้ OIT ในระบบ ITA Online 2022 ในช่วงเวลาที่ สพฐ.กำหนด

2. การตอบแบบ OIT

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการตอบแบบ OIT โดยการส่งลิงก์ (URL) ให้เป็นไปตามเงื่อนไขตามคู่มือฉบับนี้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับการประเมิน โดยผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA Online ในระดับ สพท. จะต้องเข้าระบบ ITA Online 2022 เพื่อตอบคำถามตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะของหน่วยงาน ใน 2 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานการบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส) และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต (ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต)

ในกรณีที่ สพท. มีการลิงก์ข้อมูลไปยัง Google Drive ให้ ใช้ฟังก์ชัน Code Embed หรือใช้ iFrame ในการแสดงผลข้อมูลในรูปแบบ PDF (ก่อน copy link URL เพื่อส่ง)



ตัวอย่างการลิงก์ข้อมูลไปยัง Google Drive โดยใช้ฟังก์ชัน Code Embed หรือใช้ iFrame ในการแสดงผลข้อมูลในรูปแบบ PDF บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

แนวปฏิบัติของ สพท.

- 1) เปิดแอปพลิเคชัน ITA 2022 บนโทรศัพท์มือถือ เพื่อทำสำเนาหรือดาวน์โหลด QR Code / URL Link แบบตอบ OIT
- 2) นำ QR Code / URL Link ที่ได้จากข้อ 1) ไปเปิดบนเครื่อง PC เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์มการส่งข้อมูล OIT
- 3) ดำเนินการตอบคำถามตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ตามกรอบระยะเวลาการประเมิน

คำอธิบายการตอบคำถามตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ของ สพท.

- 1) ดำเนินการกรอกที่อยู่เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (URL) ในหน้าแรกก่อนที่จะดำเนินการตอบข้อคำถาม OIT โดย URL จะต้องเป็น http:// หรือ https:// เช่น http://www.uprightschool.net
- 2) ข้อคำถามทั้งหมดมีอยู่ 43 ข้อคำถาม (o1 - o43)
- 3) สพท. ดำเนินการตอบข้อคำถามโดยการให้ระบุ URL ของหน้าใดหน้าหนึ่งบนเว็บไซต์หลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของการเปิดเผยข้อมูลโดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสามารถระบุ URL ได้มากกว่า 1 URL ในแต่ละข้อ
- 4) เมื่อตอบครบทุกข้อคำถามแล้วให้คลิกที่ปุ่ม **ส่ง** เพื่อทำการบันทึกข้อมูลลงในระบบ
- 5) ในช่วงเวลาของการดำเนินการตอบคำถามตามแบบสำรวจ OIT สพท. สามารถแก้ไขคำตอบหรือเปลี่ยน URL ได้ตลอดเวลา แม้ว่าจะส่งคำตอบไปแล้ว จนถึงวันที่ 12 กรกฎาคม 2565 เวลา 23.59.59 น.

3. การให้คะแนนแบบ OIT

สพฐ. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการผ่านระบบ Google Meet เพื่อดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและให้คะแนนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) รวมถึงการวิเคราะห์ข้อมูลและประมวลผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารอบปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (คะแนน IIT และ EIT) ร่วมกับ สำนักงาน ป.ป.ช.

4. ประกาศคะแนนแบบ OIT

สพฐ. ประกาศผลคะแนนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ผ่านแอปพลิเคชัน ITA 2022 ซึ่งจะเป็นสิทธิเฉพาะสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานั้น ๆ ที่จะทราบผลคะแนนของตนเอง ผ่านแอปพลิเคชัน ITA 2022 ซึ่งจะเป็นเพียงคะแนนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) เท่านั้น

5. การชี้แจงเพิ่มเติมแบบ OIT

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบคะแนนผ่านแอปพลิเคชัน ITA 2022 หากพบว่า คะแนนของตนเองไม่เป็นไปตามเอกสารหลักฐานที่ได้ส่งเข้ามาในระบบ สามารถอธิบายเพิ่มเติมเพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาผลคะแนนอีกครั้งหนึ่ง โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สามารถนำลิงก์จากแอปพลิเคชัน ITA 2022 มาเปิดบนเครื่องคอมพิวเตอร์ และตรวจสอบคะแนน พร้อมดูคำอธิบายของคณะกรรมการ จากนั้นสามารถอธิบายเพิ่มเติมให้กรรมการได้ทบทวนผลคะแนนอีกครั้งได้ตามแบบฟอร์มที่ สพฐ. กำหนด (ไม่สามารถส่งลิงก์ของเอกสารใหม่ได้)

สิงหาคม 2565

1. การยืนยันคะแนนแบบ OIT

สพฐ. ดำเนินการพิจารณาข้อชี้แจงเพิ่มเติมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามที่ได้รับแจ้ง จากนั้นดำเนินการแก้ไขหรือยืนยันผลคะแนนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูล OIT

2. การสรุปผลและจัดทำรายงานผลการประเมิน

สพฐ. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยจัดทำเป็นรูปเล่มและไฟล์ดิจิทัล ภายหลังจากการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและให้คะแนน รวมถึงการวิเคราะห์ข้อมูลและประมวลผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ร่วมกับ สำนักงาน ป.ป.ช.

เมื่อประมวลผลเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะมีการสอบทาน กลั่นกรอง และนำเสนอผลการประเมินต่อผู้บริหารระดับสูงของ สพฐ. ก่อนประกาศผลและเผยแพร่รายงานผลการประเมินต่อสำนักงาน ป.ป.ช. ต่อไป

3. การประกาศและเผยแพร่ผลการประเมิน

สพฐ. ประกาศผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้สาธารณชนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับทราบรวมถึงนำเสนอผลการดำเนินงานต่อ สำนักงาน ป.ป.ช. และจัดพิธีมอบเกียรติบัตรและรางวัลเชิดชูเกียรติให้กับผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้แทนของหน่วยงาน

1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 245 เขต ที่เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่มีผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 **สูงสุด 10 อันดับแรก (Top 10 Awards)**

3) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่มีผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 **ระดับ AA (Excellence Awards)**

ข้อควรระวัง#1 การเก็บรวบรวมข้อมูลแบบวัดการรับรู้ IIT และ EIT สพท.จะต้องกำกับติดตามและส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามาตอบตามระยะเวลาที่กำหนดให้ได้มากที่สุด และไม่น้อยกว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำตามที่ สพฐ. กำหนด

ข้อควรระวัง#2 สพท.จะต้องทำความเข้าใจในรายละเอียดของแต่ละข้อคำถาม สอบทานข้อมูลและการเปิดเผยข้อมูลในการตอบคำถามให้ชัดเจนมากที่สุด โดยสามารถขอรับคำแนะนำจากคณะที่ปรึกษาการประเมิน/กิจกรรมให้คำปรึกษา (ITA Online Clinic) ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อควรระวัง#3 สพท.จะต้องรักษาและคงสภาพเว็บไซต์หลักของ สพท.ให้สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้ทุกช่วงเวลา อย่างไรก็ตาม ในกรณีเกิดเหตุจำเป็นทางเทคนิคทำให้เว็บไซต์หลักของ สพท.ไม่สามารถเข้าถึงได้ชั่วคราว สพท.จะต้องแก้ไขให้สามารถเข้าถึงได้โดยเร็วและภายในระยะเวลาที่กำหนดในขั้นตอนการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูล

ข้อควรระวัง#4 กรณีที่ สพท.ที่ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลใดได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดหรือเหตุผลความจำเป็นทำให้ไม่สามารถเผยแพร่ข้อมูลตามรายละเอียดที่กำหนดได้ให้ สพท. อธิบายเหตุผลความจำเป็นมาอย่างละเอียด โดยจะต้อง มีสาเหตุด้านกฎหมายหรือข้อจำกัดอันสุดวิสัยประกอบการตอบ

ข้อควรระวัง#5 สพท. จะต้องปฏิบัติตามวิธีการประเมินและระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งเป็นมาตรฐานเดียวกันทุกหน่วยงาน โดยหาก สพท. ไม่ได้ปฏิบัติตามขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งหรือหลายขั้นตอน จะส่งผลให้ไม่ได้รับการประกาศผลการประเมินอย่างเป็นทางการ (**ผลการประเมินจะแสดงสัญลักษณ์ ***) กรณีที่ สพท.ดำเนินการไม่ครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด มีดังนี้

- กรณี สพท. ไม่ได้ลงทะเบียนเข้าระบบ ITA Online 2022 เพื่อกรอกข้อมูลผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA Online ในระดับ สพท. และนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ตามระยะเวลาที่ สพฐ.กำหนด

- กรณี สพท. มีจำนวนผู้ตอบแบบวัดการรับรู้ IIT น้อยกว่าจำนวนค่าขั้นต่ำที่ สพฐ. กำหนด และกรณีนี้จะไม่สามารถประมวลผลคะแนนข้อคำถามและตัวชี้วัดที่ 1 – 5 ได้

- กรณี สพท. มีจำนวนผู้ตอบแบบวัดการรับรู้ EIT น้อยกว่าจำนวนค่าขั้นต่ำที่ สพฐ. กำหนด และกรณีนี้จะไม่สามารถประมวลผลคะแนนข้อคำถามและตัวชี้วัดที่ 6 – 8 ได้

- กรณี สพท. ไม่ได้ตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ตามระยะเวลาที่กำหนด

ข้อควรระวัง#6 การเปิดเผยข้อมูล พิจารณาจาก 2 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบของการเปิดเผย และองค์ประกอบของข้อมูล โดยจะต้องสอดคล้องตามเงื่อนไขครบถ้วนทั้ง 2 องค์ประกอบ จึงจะถือว่าเป็นการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

องค์ประกอบของการเปิดเผย พิจารณาตามเงื่อนไข ดังนี้

- สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ผ่าน URL
- ข้อมูลเผยแพร่ที่เว็บไซต์หลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ข้อมูลเผยแพร่ในหัวข้อที่สอดคล้องกับเนื้อหาของข้อมูล ซึ่งประชาชนทั่วไปสามารถเข้าใจและเข้าถึงได้

องค์ประกอบของข้อมูล จะแตกต่างกันในแต่ละข้อตามที่ปรากฏในรายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่



คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ภาคผนวก ก
Username สำหรับการเข้าใช้งาน
ระบบ ITA Online 2022

No.	Name	Username
192	สพม. ชลบุรี ระยอง	itouser192@pracharath.ac.th
193	สพม. ชัยภูมิ	itouser193@pracharath.ac.th
194	สพม. เชียงราย	itouser194@pracharath.ac.th
195	สพม. เชียงใหม่	itouser195@pracharath.ac.th
196	สพม. ตรัง กระบี่	itouser196@pracharath.ac.th
197	สพม. ตาก	itouser197@pracharath.ac.th
198	สพม. นครปฐม	itouser198@pracharath.ac.th
199	สพม. นครพนม	itouser199@pracharath.ac.th
200	สพม. นครราชสีมา	itouser200@pracharath.ac.th
201	สพม. นครศรีธรรมราช	itouser201@pracharath.ac.th
202	สพม. นครสวรรค์	itouser202@pracharath.ac.th
203	สพม. นนทบุรี	itouser203@pracharath.ac.th
204	สพม. นราธิวาส	itouser204@pracharath.ac.th
205	สพม. น่าน	itouser205@pracharath.ac.th
206	สพม. บึงกาฬ	itouser206@pracharath.ac.th
207	สพม. บุรีรัมย์	itouser207@pracharath.ac.th
208	สพม. ปทุมธานี	itouser208@pracharath.ac.th
209	สพม. ประจวบคีรีขันธ์	itouser209@pracharath.ac.th
210	สพม. ปราจีนบุรี นครนายก	itouser210@pracharath.ac.th
211	สพม. ปัตตานี	itouser211@pracharath.ac.th
212	สพม. พระนครศรีอยุธยา	itouser212@pracharath.ac.th
213	สพม. พะเยา	itouser213@pracharath.ac.th
214	สพม. พังงา ภูเก็ต ระนอง	itouser214@pracharath.ac.th
215	สพม. พัทลุง	itouser215@pracharath.ac.th
216	สพม. พิจิตร	itouser216@pracharath.ac.th
217	สพม. พิษณุโลก อุตรดิตถ์	itouser217@pracharath.ac.th
218	สพม. เพชรบุรี	itouser218@pracharath.ac.th
219	สพม. เพชรบูรณ์	itouser219@pracharath.ac.th
220	สพม. แพร่	itouser220@pracharath.ac.th
221	สพม. มหาสารคาม	itouser221@pracharath.ac.th
222	สพม. มุกดาหาร	itouser222@pracharath.ac.th
223	สพม. แม่ฮ่องสอน	itouser223@pracharath.ac.th



นํานุบริหารงานบุคคล