

งานที่ได้รับมอบหมาย

นางกาญจนา พวงพันธ์



ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
สพป.หนองบัวลำภู เขต 1



- (1) หน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่ง
- (2) งานโครงการโรงเรียนสุจริต/เขตสุจริต
- (3) งานส่งเสริมสถานศึกษารางวัลพระราชทาน
- (4) การส่งเสริมและสนับสนุนนักเรียนในโควตาพิเศษ/งานคัดเลือกนักเรียนเพื่อศึกษาต่อ/การพัฒนา อัจฉริยภาพด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ (สสวท.)/การแข่งขันคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์โอลิมปิกแห่งประเทศไทย/การดำเนินงานของมูลนิธิส่งเสริมโอลิมปิกวิชาการ และพัฒนามาตรฐานวิทยาศาสตร์ในพระอุปถัมภ์สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ (สอวน.)/ การคัดเลือกนักเรียนเพื่อศึกษาต่อ และจัดการศึกษาสำหรับแลกเปลี่ยน
- (5) ปฏิบัติงานร่วมกับ **นายวรวงษ์ สระคูพันธ์** หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (6) ปฏิบัติงาน อื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย





คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ได้อนุมัติให้สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา ดำเนินงานโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา “ป้องกันการทุจริต” (โครงการโรงเรียนสุจริต) ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ถึงปีงบประมาณ ๒๕๕๘ และเพื่อตรวจสอบคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ร่วมกับ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ร่วมกันจัดทำแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ขึ้น และเพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐมีความเป็นเอกภาพ ลดความซ้ำซ้อน สามารถใช้ข้อมูลเป็นแนวทางในการตอบตัวชี้วัดตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐที่มีคำรับรองการปฏิบัติ ราชการตามกรอบการประเมิน ตลอดจนเป็นการขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐ ตามหลักธรรมาภิบาล จึงได้จัดให้มีการบูรณาการ การประเมินเข้าด้วยกัน พร้อมทั้งจัดทำคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงาน



ของหน่วยงานภาครัฐขึ้น เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส และใช้เป็นช่องทางในการติดต่อประสานงานกับผู้รับผิดชอบโครงการโรงเรียนสุจริต ซึ่งจะเป็นผู้ทำการประเมินโรงเรียนสุจริตต้นแบบ

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ร่วมกับ สำนักงาน ป.ป.ช. จะดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ที่เป็นกลุ่มเป้าหมายได้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นแบบสุจริต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาคู่ร่วมพัฒนา และโรงเรียนสุจริตต้นแบบ ซึ่งเครื่องมือที่ใช้ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประกอบด้วย ๓ แบบ ได้แก่ ๑) Internal Integrity and Transparency Assessment ๒) External Integrity and Transparency Assessment ๓) Evidence-based Integrity and Transparency Assessment

หวังว่าคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ที่จัดทำขึ้นนี้คงจะเป็นประโยชน์ต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้โดยตรงจากผู้รับผิดชอบโครงการโรงเรียนสุจริต สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และขอขอบคุณคณะทำงานทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือเล่มนี้จนสำเร็จลุล่วงด้วยดีไว้ ณ โอกาสนี้

สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ค
คำชี้แจง	จ
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA)	๑
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๔
๓. กลุ่มเป้าหมายการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	๔
๔. กรอบแนวคิดการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	๕
๕. เกณฑ์การให้คะแนน	๑๕
๖. แนวปฏิบัติสำหรับหน่วยงานที่รับการประเมิน และคณะกรรมการตรวจประเมิน	๑๖
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ	๑๗



หน้า

ระดับสถานศึกษา

- | | |
|--|----|
| ๑. แผนภูมิการประเมินคุณธรรมความโปร่งใส
ระดับสถานศึกษา | ๑๘ |
| ๒. รูปแบบและวิธีการประเมิน | ๒๑ |
| ๓. ขอบเขตการประเมิน | ๒๔ |
| ๔. วิธีการจัดส่งข้อมูล | ๒๖ |
| ๕. ปฏิทินกรอบระยะเวลา | ๒๘ |
| ๖. แบบฟอร์ม | ๓๒ |
| ๗. วิธีคำนวณโหลดแบบฟอร์ม/เครื่องมือประเมิน | ๓๗ |
| ๘. แบบประเมิน ITA | ๓๙ |

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕๗

- | | |
|---|----|
| ๑. แผนภูมิการประเมินคุณธรรมความโปร่งใส
ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | ๕๘ |
| ๒. รูปแบบและวิธีการประเมิน | ๖๑ |
| ๓. ขอบเขตการประเมิน | ๖๔ |
| ๔. วิธีการจัดส่งข้อมูล | ๖๖ |
| ๕. ปฏิทินกรอบระยะเวลา | ๖๘ |
| ๖. แบบฟอร์ม | ๗๒ |
| ๗. วิธีคำนวณโหลดแบบฟอร์ม/เครื่องมือประเมิน | ๗๗ |
| ๘. แบบประเมิน ITA | ๗๙ |

คู่มือคำอธิบายแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์"

(Evidence-Based Integrity & Transparency

Assessment: EBIT)

๙๙



คำชี้แจง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันการทุจริต จึงมอบหมายให้สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา ดำเนินงานโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา “ป้องกันการทุจริต” (โครงการโรงเรียนสุจริต) เพื่อปลูกจิตสำนึกให้นักเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกคนมีความรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง มีทักษะกระบวนการคิด มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต อยู่อย่างพอเพียง และจิตสาธารณะ ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม ควบคู่กับการพัฒนาครู (ผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษา) โดยให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความโปร่งใส เสมอภาคและเป็นธรรม รวมทั้งการฝึกปฏิบัติให้นักเรียนมีทักษะกระบวนการคิดเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน อันจะนำมาซึ่งการปลูกฝังให้นักเรียนเป็นคนที่มีความซื่อสัตย์สุจริต

สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษาได้ดำเนินโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา “ป้องกันการทุจริต” (โครงการโรงเรียนสุจริต) ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ โดยได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา ครู นักเรียนและบุคลากรทางการศึกษา



ให้ประเพณีปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับแนวทางของ “ปฏิญญาโรงเรียนสุจริต” ทั้ง ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านการป้องกัน ด้านการปลูกฝัง และด้านการสร้างเครือข่ายให้กับโรงเรียนสุจริตต้นแบบ จำนวน ๒๒๕ โรงเรียน และดำเนินการขยายเครือข่ายโรงเรียนสุจริตเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๕๘ จะขยายเครือข่ายโรงเรียนสุจริตเพิ่มขึ้นอีก ร้อยละ ๒๐ ของจำนวนโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ จะขยายเครือข่ายโรงเรียนสุจริตเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๓๐ นอกจากนี้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดเป้าหมาย ที่จะขยายเครือข่ายให้ทุกโรงเรียนในสังกัดเข้าร่วมโครงการโรงเรียนสุจริตครบทุกโรงเรียน รวมทั้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต จะต้องเข้าร่วมโครงการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริตตามนโยบาย “สพฐ. ใสสะอาดปราศจากคอร์รัปชั่น” และจะต้องรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานจากหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)

เพื่อเป็นการเตรียมการรองรับการขยายตัวของเครือข่ายโรงเรียนสุจริตและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริตที่จะเพิ่มขึ้น สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษาจึงดำเนินการจัดทำเอกสารคู่มือแนวทางการดำเนินกิจกรรมตามโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา “ป้องกันการทุจริต” (โครงการโรงเรียนสุจริต) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการชี้แจงและสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกคนในโรงเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เข้าร่วมเป็นเครือข่ายโรงเรียนสุจริต



ได้ศึกษาและใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานเพื่อปลูกฝังให้นักเรียนและบุคลากรทางการศึกษาเกิดคุณลักษณะ ๕ ประการของโรงเรียนสุจริต ได้แก่ ทักษะกระบวนการคิด มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต อยู่อย่างพอเพียง และจิตสาธารณะ

เอกสารคู่มือแนวทางการดำเนินกิจกรรมตามโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสถานศึกษา “ป้องกันการทุจริต” (โครงการโรงเรียนสุจริต) ประกอบด้วยเอกสารการดำเนินกิจกรรมสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต จำนวน ๔ เรื่อง เอกสารการดำเนินกิจกรรมสำหรับโรงเรียนที่เข้าโครงการโรงเรียนสุจริต จำนวน ๙ เรื่อง และเอกสารประกอบการประเมินสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริตและโรงเรียนสุจริต จำนวน ๓ เรื่อง ได้แก่

๑. เอกสารแนวทางการดำเนินกิจกรรมสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต ประกอบด้วย

- ๑.๑ แนวทางการดำเนินงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต
- ๑.๒ แนวทางการดำเนินกิจกรรมเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต
- ๑.๓ แนวทางการดำเนินกิจกรรม ป.ป.ช.สพฐ. จังหวัด
- ๑.๔ แนวทางการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต

๒. เอกสารแนวทางการดำเนินกิจกรรมสำหรับโรงเรียนสุจริต ประกอบด้วย

- ๒.๑ แนวทางการดำเนินงานโรงเรียนสุจริต



- ๒.๒ แนวทางการดำเนินกิจกรรมเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียน
สุจริต
- ๒.๓ แนวทางการดำเนินกิจกรรม ป.ป.ช. สพฐ. น้อย/ป.ป.ช.
สพฐ. ชุมชน
- ๒.๔ แนวทางการดำเนินกิจกรรมถอดบทเรียน Best Practice
- ๒.๕ แนวทางการดำเนินกิจกรรมค่ายเยาวชน “คนดีของแผ่นดิน”
- ๒.๖ แนวทางการดำเนินกิจกรรมบริษัทสร้างการดี
- ๒.๗ แนวทางการดำเนินกิจกรรมสร้างสำนึกพลเมือง (Project
Citizen)
- ๒.๘ แนวทางการดำเนินกิจกรรมสร้างสรรค์ต่อต้านการทุจริต
ผ่านสื่อภาพยนตร์สั้น
- ๒.๙ แนวทางการดำเนินกิจกรรมการวิจัยตามรูปแบบการ
พัฒนาสถานศึกษาโครงการโรงเรียนสุจริต

๓. เอกสารคู่มือที่ใช้ในการประเมินสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สุจริตและโรงเรียนสุจริต ประกอบด้วย

- ๓.๑ คู่มือแบบประเมินเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนสุจริต
- ๓.๒ คู่มือแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity&Transparency
Assessment : ITA)
- ๓.๓ คู่มือแบบประเมินโรงเรียนสุจริตพระราชทานด้านความ
โปร่งใส



การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘

๑. หลักการและเหตุผล

ประเทศไทยมีภาพลักษณ์เรื่องการทุจริตคอร์รัปชันในทางลบ โดยมีคะแนนดัชนีภาพลักษณ์ การคอร์รัปชัน (Corruption Perception Index – CPI) ที่จัดทำโดยองค์กรเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ (Transparency International – TI) ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๔๔ – ๒๕๕๖ อยู่ที่ ๓.๒ – ๓.๘ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐ และตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดแผน ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๖๐) โดยได้กำหนดแนวทางเพื่อยกระดับมาตรฐาน ความสุจริต ระดับคุณธรรม และความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐไว้ใน ยุทธศาสตร์ที่ ๔ “พัฒนาระบบบริหารและเครื่องมือในการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต” เนื่องจากเป็นประเด็นที่ส่งผลโดยตรงต่อดัชนี CPI โดยมีเป้าประสงค์ที่ต้องการเพิ่มคะแนนดัชนีภาพลักษณ์การคอร์รัปชัน ของไทยให้ถึง ๕๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๐



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสำนักพัฒนา
นวัตกรรมการจัดการศึกษา ได้ดำเนินโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม
และธรรมาภิบาลในสถานศึกษา “ป้องกันการทุจริต” (โครงการโรงเรียนสุจริต)
เพื่อยกระดับมาตรฐานความซื่อสัตย์สุจริต คุณธรรม และความโปร่งใส
ให้เป็นแนวทางที่สอดคล้องกับแนวนโยบาย การบริหารประเทศของรัฐบาล
ที่ได้แถลงต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ (สนช.) เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๗
ข้อ ๑๐ การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการ
ป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ และยุทธศาสตร์
สำนักงาน ป.ป.ท. (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ สร้างกลไก
การป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ
รวมทั้งสอดคล้องกับแผนแม่บทในการป้องกันการทุจริตของสำนักงาน
ป.ป.ท. (พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๑) โครงการพัฒนาความโปร่งใสในการดำเนิน
งานของหน่วยงานภาครัฐ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ร่วมมือกับ
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
(สำนักงาน ป.ป.ช.) พัฒนาระบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency
Assessment – ITA) โดยบูรณาการและปรับปรุงเครื่องมือการประเมิน
คุณธรรมการดำเนินงาน (Integrity Assessment) ของหน่วยงานภาครัฐที่
นำมาจากแนวคิดของสาธารณรัฐเกาหลี และดัชนีวัดความโปร่งใสของ
หน่วยงานภาครัฐเข้าด้วยกัน เพื่อให้การประเมินคุณธรรมมีประสิทธิภาพ
มากยิ่งขึ้น และเป็นการสร้างเครื่องมือการประเมินที่ผนวกหลักการประเมิน



เชิงภาพลักษณ์ (Perception based) เข้ากับหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence based) โดยมุ่งหวังให้เกิด การบริหารงานที่โปร่งใสและเป็นธรรมในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา โดยให้มีการจัดระดับ Integrity Assessment ตามผลที่ได้รับจากการประเมินดังกล่าว เพื่อให้แต่ละหน่วยงานนำข้อมูลผลการประเมินไปช่วยในการพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานตนเอง ได้อย่างเหมาะสม รวมถึงสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันการทุจริตของประเทศได้อีกทางหนึ่ง

ทั้งนี้ เป้าหมายการดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ได้แก่

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เข้าร่วมโครงการเขตสุจริต ต้นแบบ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาคู่ร่วมพัฒนา รวมจำนวน ๒๐ เขตพื้นที่การศึกษา

๒. โรงเรียนสุจริตต้นแบบ จำนวน ๒๒๕ โรงเรียน

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

๔. เครือข่ายโรงเรียนสุจริตทุกโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาแบบสำรวจ สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) สำหรับใช้ประเมินสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนสุจริตทุกโรงเรียนโดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ สพฐ. และ สำนักงาน ป.ป.ช. ร่วมกันกำหนดไว้



๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อประเมินผลระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และระดับสถานศึกษา ที่เข้าร่วมโครงการโรงเรียนสุจริต สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๒ เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่เข้ารับการประเมินสำหรับการปรับปรุงหรือพัฒนาในเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงาน

๓. กลุ่มเป้าหมายการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA)

๓.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นแบบเขตสุจริต จำนวน ๑๐ เขต
พื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาคู่ร่วมพัฒนา จำนวน ๑๐ เขต
พื้นที่การศึกษา รวมทั้งสิ้น ๒๐ เขตพื้นที่การศึกษา

๓.๒ โรงเรียนสุจริตต้นแบบ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๒๒๕ โรงเรียน

๓.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

๓.๔ เครือข่ายโรงเรียนสุจริตทุกโรงเรียน



๔. กรอบแนวคิดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment) เป็นการประยุกต์แนวคิดของการประเมินคุณธรรมการดำเนินงาน (Integrity Assessment) ขององค์การต่างประเทศที่ประสบความสำเร็จคือ องค์การต่อต้านการทุจริต (Anti-Corruption and Civil Rights Commission: ACRC) จากสาธารณรัฐเกาหลี และบูรณาการเข้ากับดัชนีวัดความโปร่งใสของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยได้กำหนดเป็นกรอบแนวคิดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ และสังเคราะห์เป็นองค์ประกอบหลักที่สำคัญและจำเป็นในการประเมิน โดยจำแนกองค์ประกอบหลักเป็นองค์ประกอบย่อย ประเด็นการประเมิน และแปลงไปสู่คำถามที่ใช้ในการสอบถาม ความคิดเห็นหรือรวบรวมจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐานของหน่วยงาน

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment) แบ่งเป็น ๕ ดัชนี ดังนี้

๔.๑ ความโปร่งใส (Transparency) ประเมินจากความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการหรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามประสบการณ์ในการรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ และจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence - Based) บนพื้นฐานของข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของหน่วยงาน



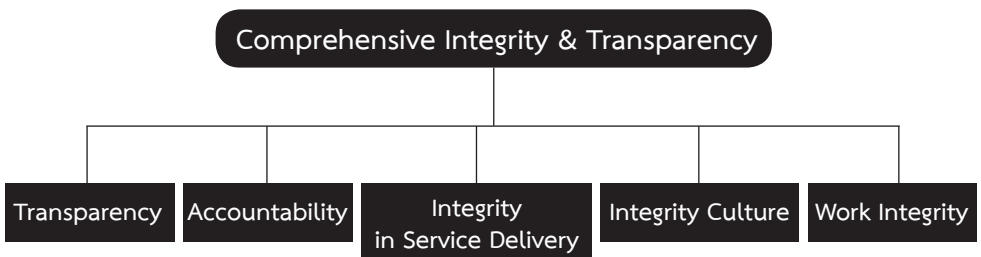
๔.๒ ความพร้อมรับผิด (Accountability) ประเมินจากความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามประสบการณ์ในการรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ

๔.๓ คุณธรรมการให้บริการของหน่วยงาน (Integrity in Service Delivery) ประเมินจากการรับรู้และประสบการณ์โดยตรงของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ

๔.๔ วัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture) ประเมินจากความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐ และจากข้อมูลเอกสาร/หลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence - Based) บนพื้นฐานของข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของหน่วยงาน

๔.๕ คุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity) ประเมินจากความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานภาครัฐที่มีต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

แผนภาพ ดัชนีของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ





๑. ดัชนีความโปร่งใส (Transparency)

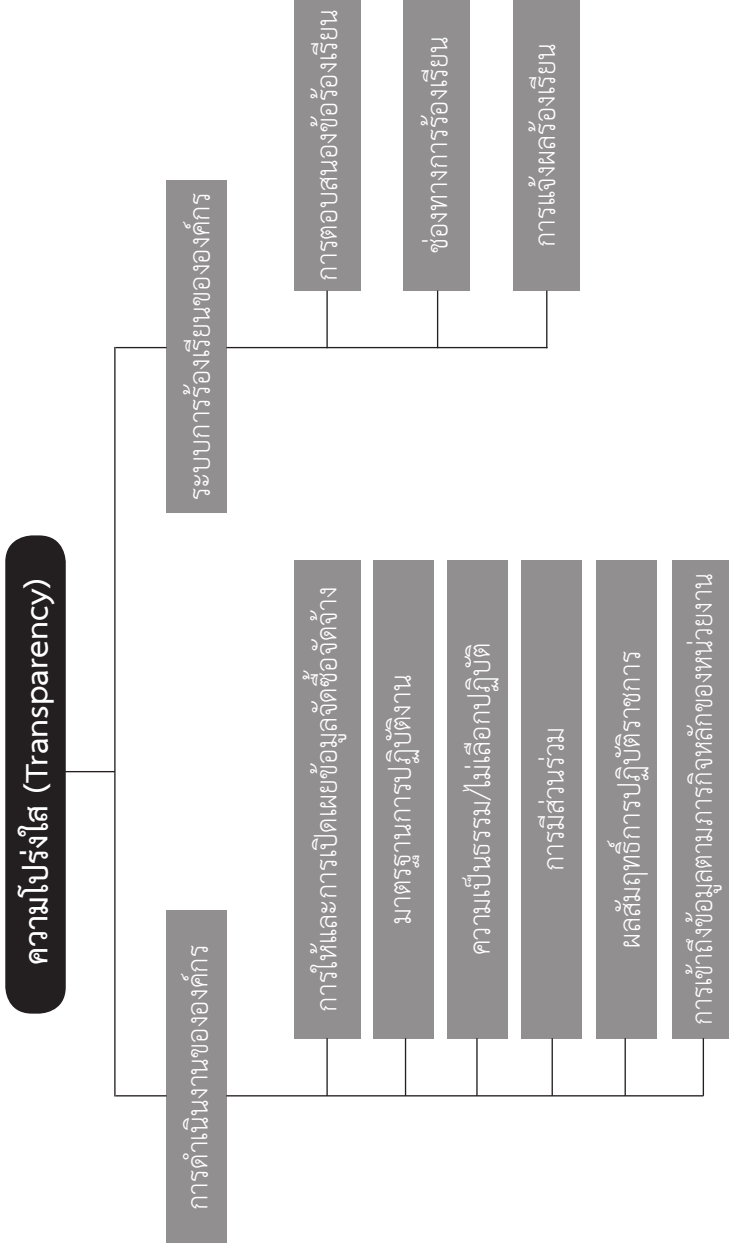
ดัชนีความโปร่งใส เป็นการประเมินระดับการดำเนินงานตามเงื่อนไขคุณลักษณะ ขั้นตอน หรือกิจกรรมในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ภาครัฐที่แสดงถึงการดำเนินงานที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม ได้มาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงาน รวมถึงการตอบสนองและจัดการเกี่ยวกับระบบข้อร้องเรียน โดยประเมินจากมุมมองความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และจากหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence - Based) บนพื้นฐานข้อเท็จจริงจากเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ ในการดำเนินงานของหน่วยงาน แบ่งเป็น ๒ ตัวชี้วัด ดังนี้

๑.๑ การดำเนินงานขององค์กร ประเมินจากการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนด โดยแบ่งเป็นประเด็นการประเมิน ได้แก่ การให้และเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อ จัดจ้าง มาตรฐานการปฏิบัติงาน ความเป็นธรรม/ไม่เลือกปฏิบัติ การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน และการเข้าถึงข้อมูลตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

๑.๒ ระบบการร้องเรียนขององค์กร ประเมินจากการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน โดยแบ่งเป็นประเด็นการประเมิน ได้แก่ การตอบสนองข้อร้องเรียน ช่องทางการร้องเรียน และการแจ้งผลร้องเรียน



แผนภาพ ตัวชี้วัดของดัชนีความโปร่งใส (Transparency)





๒. ดัชนีความพร้อมรับผิด (Accountability)

ดัชนีความพร้อมรับผิด เป็นการประเมินระดับการให้บริการหรือการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐของหน่วยงาน ซึ่งยึดหลักความรับผิดชอบมาตรฐานจริยธรรมหรือจรรยาบรรณข้าราชการหรือจรรยาบรรณวิชาชีพ รวมทั้งคำนึงถึงความถูกต้อง การใช้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ และรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทหน้าที่ของหน่วยงาน โดยประเมินจากมุมมองความคิดเห็นของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน แบ่งเป็น ๒ ตัวชี้วัด ดังนี้

๒.๑ ความรับผิดชอบตามกฎหมาย ประเมินจากผลการดำเนินงานหรือการให้บริการตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ของรัฐของหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องและเป็นไปตามมาตรฐานจริยธรรม หรือจรรยาข้าราชการ หรือจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยคำนึงถึงความถูกต้องตามกฎหมายและเป็นธรรม

๒.๒ ความรับผิดชอบตามการปฏิบัติหน้าที่ ประเมินจากผลการดำเนินงานหรือการให้บริการตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ของรัฐของหน่วยงาน ซึ่งได้รับการยอมรับหรือความเชื่อถือจากผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่แสดงถึงความพยายามในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย



แผนภาพ ดัชนีของการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ



๓. ดัชนีคุณธรรมการให้บริการของหน่วยงาน (Integrity in Service Delivery)

ดัชนีคุณธรรมการให้บริการ เป็นการประเมินระดับคุณธรรมในการดำเนินงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ของรัฐของหน่วยงาน ซึ่งยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริตและคำนึงถึงการใช้อำนาจหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม ยึดผลประโยชน์ของส่วนรวมหรือของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ไม่เอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือบุคคลใกล้ชิด รวมถึงการรับเงินพิเศษ การเรียกรับหรือการขอรับบริจาคเงินหรือสิ่งบันเทิงอื่นจากผู้รับบริการ โดยประเมินจากการสำรวจความคิดเห็นใน ๒ ลักษณะ ได้แก่ ประสบการณ์ตรง (Experience) และมุมมองจากการรับรู้ (Perception) ของประชาชนผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัด ดังนี้

๓.๑ ประสบการณ์ตรง ประเมินจากความคิดเห็นที่เป็นประสบการณ์จริงเกี่ยวกับการถูกเคยร้องขอให้เงินพิเศษ หรือการบริจาคเงินหรือสิ่งของ



หรือความบันเทิงในรูปแบบต่างๆ หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ และการเสนอให้เงินพิเศษหรือความบันเทิงต่างๆ หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่รับหรือยอมรับเพื่อแลกเปลี่ยนกับการดำเนินงาน หรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

๓.๒ การรับรู้ ประเมินจากความคิดเห็นที่เป็นการรับรู้หรือเคยรับฟังเกี่ยวกับการรับสินบนในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อแลกเปลี่ยนกับการดำเนินงาน หรือการให้บริการเป็นพิเศษของเจ้าหน้าที่ของรัฐของหน่วยงาน รวมถึงการรับรู้เกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือเป็นพิเศษหรือเอื้อประโยชน์ต่อบุคคล ใกล้เคียงโดยไม่เป็นธรรม

แผนภาพ ตัวชี้วัดของดัชนีคุณธรรมการให้บริการของหน่วยงาน
(Integrity in Service Delivery)





๔. ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture)

ดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร เป็นการประเมินระดับวัฒนธรรมขององค์กรที่ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมในการดำเนินงานหรือ การให้บริการ การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามประมวลจริยธรรมของหน่วยงาน และการส่งเสริมหรือจัดให้มีระบบป้องกันการทุจริตในการดำเนินงานหรือ การให้บริการของเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมถึง การสนับสนุนปัจจัยที่ช่วยในการส่งเสริม การต่อต้านการทุจริตและสร้างสภาพแวดล้อมภายในองค์กรที่ปลอดการทุจริต โดยประเมินจากมุมมองความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และจากการนำหลักฐาน เชิงประจักษ์ (Evidence - Based) บนพื้นฐานข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริงจากเอกสาร/หลักฐานต่างๆ มาใช้ในการประเมิน แบ่งเป็น ๒ ตัวชี้วัด ดังนี้

๔.๑ วัฒนธรรมองค์กร ประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม หรือเป็นไปตามประมวลจริยธรรมขององค์กร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต คำนึงถึงประโยชน์ของประเทศเป็นหลัก และไม่ใช่ตำแหน่งหรืออำนาจหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลใกล้ชิด และความเชื่อมั่นของเจ้าหน้าที่ที่มีต่อการดำเนินงานและบรรยากาศการทำงาน

๔.๒ การต่อต้านการทุจริตขององค์กร ประเมินการเผยแพร่ส่งเสริมหรือสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตภายในองค์กร การกำหนดบทลงโทษ ผู้กระทำการทุจริต การให้รางวัลเชิดชูเกียรติแก่ผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตเป็นที่ประจักษ์ การสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ระบบการแจ้งเบาะแส และระบบการคุ้มครองผู้ให้เบาะแสดการทุจริต การจัดให้มีระบบ



ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์กร การดำเนินการด้านการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตขององค์กร รวมถึงการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสภายในองค์กร

แผนภาพ ตัวชี้วัดของดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรม ในองค์กร (Integrity Culture)



๕. ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity)

ดัชนีคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน เป็นการประเมินคุณธรรมในการบริหารงานบุคคลที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปราศจากระบบอุปถัมภ์ การบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด คำนึงถึงความคุ้มค่าเป็นหลัก และการมอบหมายงานที่มีความเป็นธรรม ซึ่งคำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรและประเทศ โดยประเมินจากมุมมองความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน แบ่งเป็น ๓ ตัวชี้วัด ดังนี้

๕.๑ การบริหารงานบุคคล ประเมินการบริหารงานขององค์กรที่มีความยุติธรรม ไม่มีการเรียกหรือการเสนอให้เงิน สิ่งของมีค่า หรือการให้

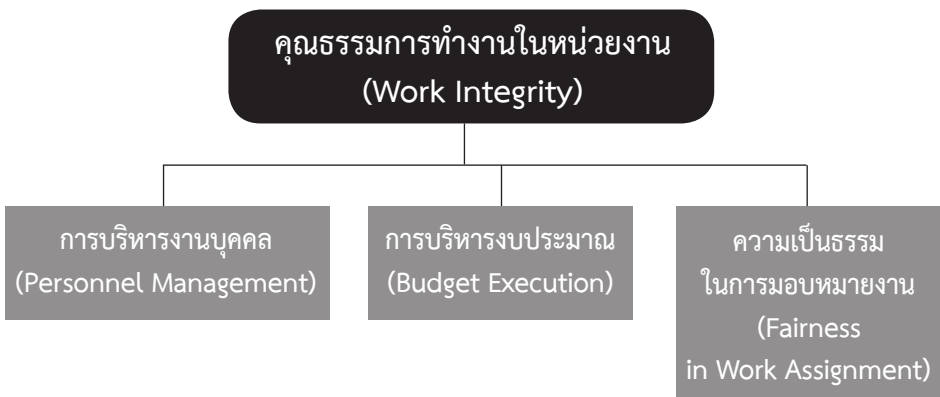


ความบันเทิง เพื่อแลกเปลี่ยนกับผลประโยชน์ด้านการบริหารงานบุคคล หรือการให้ความอุปถัมภ์แก่บุคคลใกล้ชิด

๕.๒ การบริหารงบประมาณ ประเมินการบริหารงบประมาณของ องค์กรที่มีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด เป็นไปตาม หลักเกณฑ์หรือระเบียบการเบิกจ่าย และมีความคุ้มค่า โดยคำนึงถึง ประโยชน์ขององค์กรเป็นหลัก

๕.๓ ความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน ประเมินความยุติธรรม ในการสั่งการ มอบหมายงานที่เป็นไปตามภารกิจขององค์กรตามที่กฎหมาย กำหนด มีใช้การสั่งการหรือมอบหมายงานในเรื่องส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา รวมถึง ผลกระทบทางลบจากการไม่ปฏิบัติงานส่วนตัวตามที่ได้รับมอบหมาย

แผนภาพ ตัวชี้วัดของดัชนีวัฒนธรรมคุณธรรม ในองค์กร (Integrity Culture)





๕. เกณฑ์การให้คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) แบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

๘๐ - ๑๐๐ คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานสูงมาก
๖๐ - ๗๙.๙๙ คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานสูง
๔๐ - ๕๙.๙๙ คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานปานกลาง
๒๐ - ๓๙.๙๙ คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานต่ำ
๐ - ๑๙.๙๙ คะแนน	มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานต่ำมาก



๖. แนวปฏิบัติสำหรับหน่วยงานที่รับการประเมิน และคณะกรรมการ ตรวจประเมิน

๖.๑ หน่วยงานที่รับการประเมิน

- ๑) ศึกษาเอกสารคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
- ๒) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมเตรียมเอกสารตามแบบประเมิน
- ๓) งดพิธีการต้อนรับ การจัดเลี้ยงอาหารและของที่ระลึกให้กับคณะกรรมการ

๖.๒ คณะกรรมการตรวจประเมิน

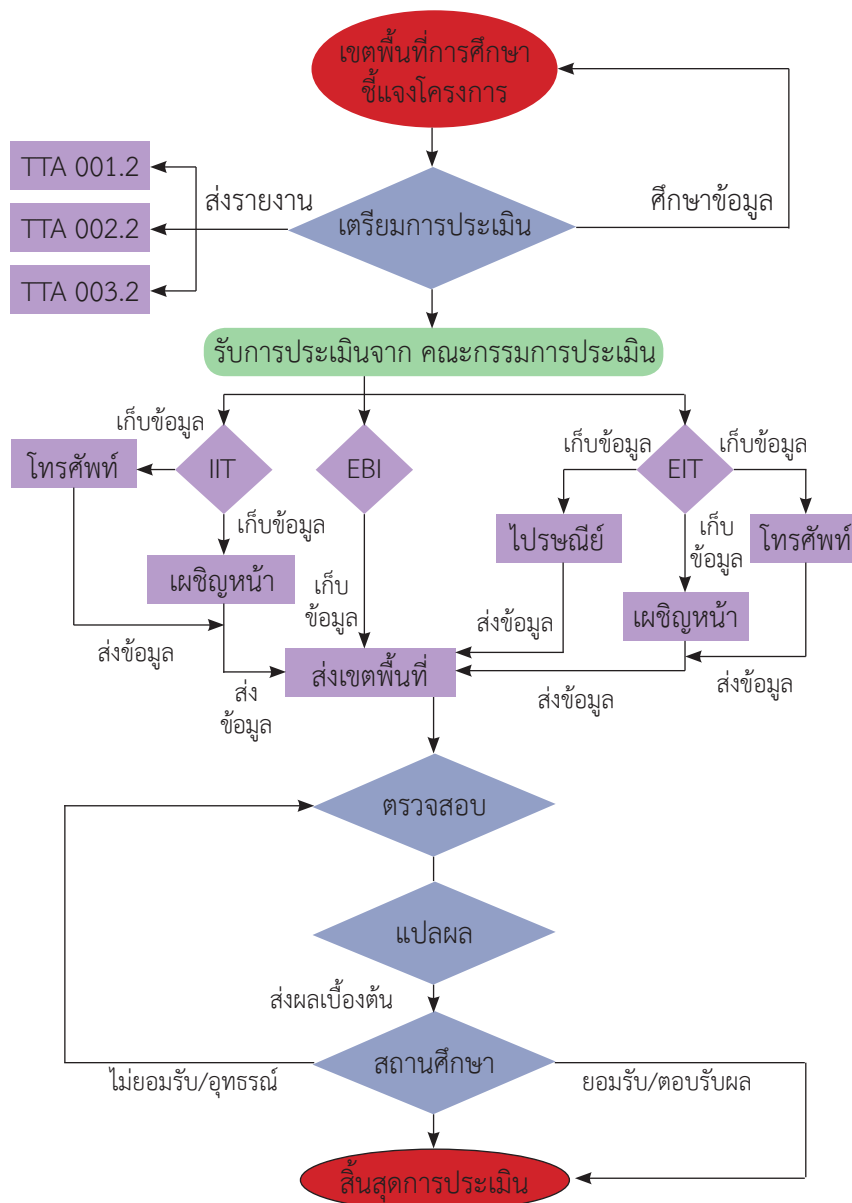
- ๑) ศึกษา เตรียมเอกสาร การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
- ๒) ดำเนินการประเมินตามกำหนดการประเมิน
- ๓) งดรับการจัดเลี้ยงอาหารและของที่ระลึก จากหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน
- ๔) เขียนสรุปรายงานการประเมินส่งผู้รับผิดชอบโครงการ โรงเรียนสุจริต สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.

การประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ



ระดับสถานศึกษา

๑. แผนภูมิการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใส ระดับสถานศึกษา





สทอ. ไชยะวาท ปราศจากคอรัปชั่น



๒. รูปแบบหรือวิธีการประเมิน

๒.๑ ผู้ประเมิน จำนวน ๓ คนะ ได้แก่

๑) คณะกรรมการประเมิน ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เช่น ป.ป.ช. สพฐ. จังหวัด นิตินกร ผู้รับผิดชอบของโครงการโรงเรียนสุจริต จำนวน ๓-๕ คน เพื่อประเมิน ตามเครื่องมือที่ใช้ประเมิน จำนวน ๓ แบบ

๒) คณะกรรมการตรวจสอบ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ จำนวน ๕-๑๐ คน เพื่อ ตรวจสอบและประเมินผลคะแนน

๓) คณะกรรมการแปลผลคะแนน ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ด้านการวิจัย จำนวน ๓-๕ คน เพื่อแปลผลคะแนนและสรุปผลการประเมินเป็นเอกสาร

ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นคณะกรรมการ ทุกคณะ ต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการประเมิน ITA จากสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒.๒ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ใช้แบบประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จำนวน ๓ แบบ (ตามแบบของสำนักงาน ป.ป.ช. ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานได้ดำเนินการปรับเครื่องมือเพื่อให้สอดคล้องกับบริบท ของสถานศึกษา) โดยมีรายละเอียด ดังนี้



แบบที่ ๑ แบบสำรวจความคิดเห็น Internal Integrity & Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา (IIT-School) เป็นการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรในสถานศึกษานั้นๆ เกี่ยวกับวัฒนธรรมคุณธรรม ภายในสถานศึกษา จากการสุ่มตัวอย่าง (Sample Survey Research) ด้วยวิธีการสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า (Face to Face) หรือสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์

แบบที่ ๒ แบบสำรวจความคิดเห็น External Integrity & Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา (EIT-School) เป็นการสำรวจความคิดเห็นสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกี่ยวกับความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และการทุจริตคอร์รัปชัน จากการสุ่มตัวอย่าง (Sample Survey Research) ด้วยวิธีการสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า (Face to Face) สัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ หรือส่งเอกสารทางไปรษณีย์

แบบที่ ๓ แบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence-based Integrity & Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา (EBIT-School) เป็นการประเมินการปฏิบัติงานของสถานศึกษาโดยใช้หลักฐานเชิงประจักษ์เกี่ยวกับความโปร่งใส (Transparency) และวัฒนธรรมคุณธรรม (Integrity Culture) ภายในสถานศึกษา



สถานศึกษาทุกแห่ง ที่เข้ารับการประเมิน ต้องตอบข้อคำถาม
พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบ ข้อคำถามตามแบบประเมินเชิงประจักษ์
สำหรับสถานศึกษา (Evidence-based Integrity and Transparency
Assessment) โดยใช้แบบประเมิน ๑ ชุด ต่อสถานศึกษา ๑ แห่ง





๓. ขอบเขตการประเมิน

๓.๑ **สถานศึกษา** หมายถึง สถานศึกษาต้นแบบ ที่เข้าร่วมโครงการโรงเรียนสุจริต จำนวน ๒๒๕ แห่ง และเครือข่ายโรงเรียนสุจริตทุกโรงเรียน

๓.๒ **บุคลากร** หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษา ครู ครูผู้ช่วย พนักงานราชการ นักการภารโรง ฯลฯ ที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษามาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยผู้ประเมินจะสุ่มกลุ่มตัวอย่าง (Sample Survey Research) จากบุคลากรดังกล่าว ที่สอดคล้องเหมาะสมและมีลักษณะของความเป็นตัวแทนที่ดี ตามหลักการวิจัย เพื่อประกอบการประเมินตามแบบที่ ๑ แบบสำรวจความคิดเห็น Internal Integrity & Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา

๓.๓ **ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** หมายถึง ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ฯลฯ ที่มาขอรับบริการกับสถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการโรงเรียนสุจริต ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป ผู้ประเมินจะสุ่มกลุ่มตัวอย่าง (Sample Survey Research) จากบุคลากรดังกล่าวที่สอดคล้อง เหมาะสมและมีลักษณะของความเป็นตัวแทนที่ดี ตามหลักการวิจัย เพื่อประกอบการประเมินตามแบบที่ ๒ แบบสำรวจความคิดเห็น External Integrity & Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา



๓.๔ การจัดเก็บข้อมูลเอกสารหลักฐานประกอบข้อคำถามตามแบบประเมิน แบบที่ ๓ แบบสำรวจ ใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence-based Integrity & Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาซึ่งข้อมูลที่ใช้ประกอบข้อคำถามต้องเป็นข้อมูลในปีงบประมาณปัจจุบัน เว้นแต่ข้อคำถามที่กำหนดให้ใช้เอกสารหลักฐานของปีงบประมาณอื่น





๔. วิธีการจัดส่งข้อมูล

สถานศึกษาที่รับการประเมิน ต้องดำเนินการดังนี้

๔.๑ ส่งรายชื่อผู้ประสานงานประจำสถานศึกษา (ตามแบบ ITA ๐๐๑.๒) ให้แก่ผู้รับผิดชอบโครงการโรงเรียนสุจริตระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ประสานโดยตรงกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)

๔.๒ ส่งข้อมูลบุคลากร เพื่อประกอบการประเมินตาม แบบที่ ๑ (ตามแบบฟอร์ม ITA ๐๐๒.๒) ให้แก่ผู้รับผิดชอบโครงการโรงเรียนสุจริตระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ประสานโดยตรงกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา) การจัดเก็บแบบประเมิน บุคลากรในสถานศึกษาที่ตอบแบบประเมิน ส่งโดยตรงกับคณะกรรมการ ผู้ประเมิน

๔.๓ ส่งข้อมูลผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อประกอบการประเมินตาม แบบที่ ๒ (ตามแบบ ฟอร์ม ITA ๐๐๓.๒) ให้แก่ผู้รับผิดชอบโครงการโรงเรียนสุจริตระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ประสานโดยตรงกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)

การจัดเก็บแบบสำรวจความคิดเห็น (External Integrity & Transparency Assessment) สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสถานศึกษา ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ส่งโดยตรงกับคณะกรรมการผู้ประเมิน หรือปิดผนึกและส่งทางไปรษณีย์ให้แก่ผู้รับผิดชอบโครงการโรงเรียนสุจริตระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ประสานโดยตรงกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)



๔.๔ เอกสารหลักฐาน ประกอบข้อคำถาม เพื่อประเมินตามแบบที่ ๓ สถานศึกษาที่เข้ารับการประเมินจัดส่งให้แก่คณะกรรมการประเมินโรงเรียนสุจริตระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ประสานโดยตรงกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)

๔.๕ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวบรวมผลการประเมิน เอกสารทั้งหมด พร้อมรายงานผลการประเมิน ส่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา อาคาร สพฐ. ๕ ชั้น ๑๐ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตดุสิต กทม. ๑๐๑๓๐





๕. ปฏิทินกรอบระยะเวลา

กิจกรรม	กำหนดระยะเวลา
๑. ชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ให้กับสถานศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ “โรงเรียนสุจริต” (ผ่านระบบวีดีทัศน์ทางไกลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน)	ตามที่ สพฐ. กำหนด
๒. สถานศึกษา ที่เข้ารับการประเมินจัดส่งรายชื่อ ผู้ประสานงานประจำหน่วย (ตามแบบ ITA. ๐๐๑.๒) ให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (ประสานงานกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของตนเอง)	ตามที่ สพฐ. กำหนด
๓. สถานศึกษา ที่เข้ารับการประเมินจัดส่ง ๓.๑ รายชื่อบุคลากรภายในสถานศึกษา ให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ตามแบบ ITA.๐๐๒.๒) ๓.๒ รายชื่อผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ตามแบบ ITA.๐๐๓.๒)	ตามที่ สพฐ. กำหนด



กิจกรรม	กำหนดระยะเวลา
<p>๔. คณะกรรมการประเมินดำเนินการประเมิน โดยวิธีการสัมภาษณ์ แบบเผชิญหน้า สัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ และทางไปรษณีย์ โดยใช้แบบประเมินดังนี้</p> <p>๔.๑ แบบสำรวจความคิดเห็น Internal Integrity & Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสถานศึกษา</p> <p>๔.๒ แบบสำรวจความคิดเห็น External Integrity & Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสถานศึกษา</p>	ตามที่ สพฐ. กำหนด
<p>๕. สถานศึกษา ที่เข้ารับการประเมินตอบ ข้อคำถามพร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ประกอบข้อคำถามตามแบบสำรวจ ใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence-based Integrity & Transparency Assessment สำหรับการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของสถานศึกษา</p>	ตามที่ สพฐ. กำหนด



กิจกรรม	กำหนดระยะเวลา
ส่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหรือมอบให้คณะกรรมการในวันประเมิน	
๖. คณะกรรมการตรวจสอบ ดำเนินการ ตรวจสอบและประเมินผลคะแนนจากแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence-based Integrity & Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สถานศึกษา และเอกสารหลักฐาน ประกอบตามที่โรงเรียนจัดส่ง (โดยอาจมีการขอข้อมูลเพิ่มเติม)	ตามที่ สพฐ. กำหนด
๗. คณะกรรมการแปลผลคะแนน ประมวลผลคะแนนระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) จากแบบประเมิน ทั้ง ๓ แบบ (Internal/External/ Evidence-based Integrity and Transparency Assessment)	ตามที่ สพฐ. กำหนด
๘. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดส่งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) เบื้องต้นให้แก่ สถานศึกษา (โรงเรียน สุจริต) ที่เข้ารับการประเมิน	ตามที่ สพฐ. กำหนด



กิจกรรม	กำหนดระยะเวลา
๙. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รับและพิจารณาการอุทธรณ์จาก สถานศึกษา (โรงเรียนสุจริต) ที่เข้ารับ การประเมิน	ตามที่ สพฐ. กำหนด
๑๐. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดส่งผล การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) พร้อมข้อเสนอแนะในการพัฒนา การทำงานของสถานศึกษา (โรงเรียนสุจริต) ที่เข้ารับการประเมิน	ตามที่ สพฐ. กำหนด
๑๑. สถานศึกษา (โรงเรียนสุจริต) ที่เข้ารับ การประเมิน ตอบรับทราบผลการประเมิน ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ตามที่ สพฐ. กำหนด
๑๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งรายงานผลการประเมินให้กับ โครงการโรงเรียนสุจริต ไปยังสำนักพัฒนา นวัตกรรมการจัดการศึกษา สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ตามที่ สพฐ. กำหนด



๖. แบบฟอร์ม

- ๖.๑ แบบส่งรายชื่อผู้ประสานงาน ITA ระดับสถานศึกษา
(แบบ ITA ๐๐๑.๒)
- ๖.๒ แบบส่งข้อมูลบุคลากรเพื่อใช้ในการสำรวจ ITA
ระดับสถานศึกษา (แบบ ITA ๐๐๒.๒)
- ๖.๓ แบบส่งข้อมูลผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อใช้ในการ
การสำรวจ ITA ระดับสถานศึกษา (แบบ ITA ๐๐๓.๒)



แบบ ITA ๐๐๑.๒

แบบส่งรายชื่อผู้ประสานงาน ITA ระดับสถานศึกษา

โรงเรียน.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา..... เขต.....
 มัธยมศึกษา.....

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์มือถือ	E-mail Address

หมายเหตุ

- สถานศึกษากรอกรายชื่อผู้ประสานงาน ITA ของสถานศึกษา จำนวน ๒ คน ตามแบบฟอร์ม
- สถานศึกษาส่งรายชื่อผู้ประสานงาน ITA ระดับสถานศึกษา ให้กับผู้รับผิดชอบโครงการโรงเรียนสุจริต ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

(ลงชื่อ) ผู้กรอกข้อมูล
(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล
(.....)

ตำแหน่ง



แบบส่งข้อมูลบุคลากรเพื่อใช้ในการสำรวจ ITA ระดับสถานศึกษา

โรงเรียน.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา..... เขต.....
 มัธยมศึกษา.....

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	ที่อยู่ปัจจุบัน	โทรศัพท์

คำอธิบาย “บุคลากร” หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษา ครู ครูผู้ช่วย พนักงานราชการ นักการภารโรง ฯลฯ ที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษามาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

หมายเหตุ ส่งให้แก่ผู้รับผิดชอบโครงการโรงเรียนสุจริต ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(ลงชื่อ) ผู้กรอกข้อมูล (ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล

(.....) (.....)

ตำแหน่ง ตำแหน่ง



แบบ ITA ๐๐๓.๒

แบบส่งข้อมูลบุคลากรเพื่อใช้ในการสำรวจ ITA ระดับสถานศึกษา

โรงเรียน.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา..... เขต.....
 มัธยมศึกษา.....

ที่	ชื่อผู้รับบริการ หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ประเภท/เรื่องในการ ติดต่อกับหน่วยงาน	ที่อยู่ปัจจุบัน	โทรศัพท์



คำอธิบาย “ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย” หมายถึง ผู้ปกครอง คณะกรรมการ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ฯลฯ ที่มาขอรับบริการกับสถานศึกษา ที่เข้าร่วมโครงการ
โรงเรียนสุจริตครบ ๑ ปี

หมายเหตุ ส่งให้แก่ผู้รับผิดชอบโครงการโรงเรียนสุจริต ระดับสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา

(ลงชื่อ) ผู้กรอกข้อมูล
(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล
(.....)

ตำแหน่ง



๗. วิธีการดาวน์โหลดแบบฟอร์ม/เครื่องมือประเมิน

๑. เข้าเว็บไซต์โครงการ <http://www.uprightschool.net>

๒. คลิกเมนู ITA

โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา

โรงเรียนดรุณจิต

Upright School Project

หน้าแรก | ดาวน์โหลด | ITA | ค่ายเยาวชนคนดี

หน่วยงานหลัก
กระทรวงศึกษาธิการ
สพฐ.
สทศ.สพฐ.

หน่วยงานพันธมิตร
สำนักงาน ป.ป.ช.
สถาบันจิตวิทยาความมั่นคง
สถาบันพระปกเกล้า

Projects

โรงเรียนในฝัน

โรงเรียนวิถีพุทธ

โปรดตรวจสอบและติดตาม Symposium 100 เรื่องงานวิจัย
คลิกที่นี่

++ประกาศ ++
การประมวลผล ITA เนื่องจากมีการปรับปรุงเอกสาร Code Sheet IIT และปรับปรุงโปรแกรมประมวลผล
ขอให้ สทป/สทม ได้ตรวจสอบใหม่อีกครั้งหนึ่ง

หนังสือราชการ

CPI 2014



๓. คลินิกเมนู ดาวนิโหลด ตำแหน่งไฟล์ที่ต้องการ

หน้าแรก | ดาวนิโหลด | ITA | ฝ่ายเยาวชนคนดี

หน่วยงานหลัก
กระทรวงศึกษาธิการ
สพฐ.
สนก.สพฐ.

หน่วยงานพันธมิตร
สำนักงาน ป.ป.ช.
สถาบันจิตวิทยาความมั่นคง
สถาบันพระปกเกล้า

Projects

โรงเรียนในฝัน

โรงเรียนวิถีพุทธ

พัฒนาการเรียนรู้สู่สากล

อัจฉริยะจรรยา

การศึกษาโดยครอบครัว

หนังสือราชการ >

การประเมินความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)
 วันที่ 13 พ.ค. 2558 22:42 โดย รองเจิน สุจริต | มีไฟล์ 18 ส.ค. 2558 01:01 |

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นแบบสุจริต จำนวน 10 เขต รับการประเมินความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ระหว่างวันที่ ๑๔ พฤษภาคม - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๘

เอกสารการประมวลผลค่าคะแนน ITA

ตัวอย่างการเขียนผลการประเมิน.docx	218 กิโลไบต์ - 18 ส.ค. 2558 01:00 โดย รองเจิน สุจริต (เวอร์ชัน 1)
ตัวอย่างข้อสังเกต.docx	228 กิโลไบต์ - 18 ส.ค. 2558 01:00 โดย รองเจิน สุจริต (เวอร์ชัน 1)
report-ITA.docx	211 กิโลไบต์ - 18 ส.ค. 2558 01:00 โดย รองเจิน สุจริต (เวอร์ชัน 1)
Template ITA locked revised.xlsx	814 กิโลไบต์ - 2 ก.ย. 2558 21:40 โดย รองเจิน สุจริต (เวอร์ชัน 5)
การวิเคราะห์และประมวลผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ.pdf	1314 กิโลไบต์ - 14 ส.ค. 2558 19:04 โดย รองเจิน สุจริต (เวอร์ชัน 1)
Code Sheet EBIT.pdf	123 กิโลไบต์ - 14 ส.ค. 2558 19:03 โดย รองเจิน สุจริต (เวอร์ชัน 1)
Codesheet EIT.pdf	178 กิโลไบต์ - 14 ส.ค. 2558 19:03 โดย รองเจิน สุจริต (เวอร์ชัน 1)
Code sheet HIT.pdf	264 กิโลไบต์ - 2 ก.ย. 2558 21:40 โดย รองเจิน สุจริต (เวอร์ชัน 2)

แสดง 8 ไฟล์จากหน้า [การประมวลผล ITA](#)

หนังสือราชการ/ คำสั่ง ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๘

[สพฐ.๒405.pdf](#) 197 กิโลไบต์ - 13 พ.ค. 2558 22:34 โดย รองเจิน สุจริต ([เวอร์ชัน 1](#))
 เชิญผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นแบบสุจริต (ตามรายชื่อแนบ) ของทุกเขตใช้คู่มือในการประเมินฯ



๘. แบบประเมิน ITA

๘.๑ IIT-School: แบบสำรวจความคิดเห็น Internal Integrity & Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา

๘.๒ EIT-School: แบบสำรวจความคิดเห็น External Integrity & Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา

๘.๓ EBIT-School: แบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence-based Integrity & Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา

ตัวอย่าง

IIT-School



แบบสำรวจความคิดเห็น Internal Integrity & Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ดำเนินการสำรวจระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของสถานศึกษา โดยใช้แบบประเมินซึ่งได้รับการออกแบบเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานภายในระดับสถานศึกษา ผลการประเมิน จะแสดงถึงระดับความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาและเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

เพื่อให้ผลการสำรวจ สามารถสะท้อนความคิดเห็นของท่านได้อย่างดี ท่านสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ และขอยืนยันว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและคำตอบของท่านจะถูกเก็บไว้เป็นความลับอย่างดีที่สุด และจะไม่ถูกนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อการใดๆ ทั้งสิ้น โดยการนำเสนอผลการวิเคราะห์ที่ถูกละจะเป็นไปเป็นลักษณะในภาพรวมเท่านั้น ไม่มีการวิเคราะห์หรือรายงานเป็นรายบุคคลแต่อย่างใด ความร่วมมือของท่านจะช่วยสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานสถานศึกษา

ชื่อหน่วยงานที่ให้ข้อมูล ชื่อสถานศึกษา.....จังหวัด.....
สังกัด.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

โปรดใส่เครื่องหมาย ในช่อง ที่ท่านต้องการเลือก

คำถามเกี่ยวกับข้อมูลของท่านดังต่อไปนี้ เป็นคำถามเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลทางสถิติเท่านั้น

DQ1. ท่านเป็นข้าราชการในตำแหน่ง วิทยฐานะใด

1. ผู้บริหารสถานศึกษา

- ผู้อำนวยการสถานศึกษา
○ วิทยฐานะชำนาญการ ○ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ○ วิทยฐานะเชี่ยวชาญ
- รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
○ วิทยฐานะชำนาญการ ○ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ○ วิทยฐานะเชี่ยวชาญ

2. ครู

- ครูผู้ช่วย
○ วิทยฐานะชำนาญการ ○ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ○ วิทยฐานะเชี่ยวชาญ
- ครู
○ วิทยฐานะชำนาญการ ○ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ ○ วิทยฐานะเชี่ยวชาญ

3. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

DQ2. กรุณาระบุเพศของท่าน ชาย หญิง

DQ3. ท่านทำงานให้กับสถานศึกษาของท่านมาเป็นระยะเวลาทั้งหมด

- ต่ำกว่า 5 ปี 5-10 ปี 11-20 ปี มากกว่า 20 ปี

กรุณาตอบคำถามดังต่อไปนี้ โดยใช้ประสบการณ์ของท่านในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา
เกี่ยวกับประเด็น **วัฒนธรรมองค์กร การต่อต้านการทุจริตขององค์กร การบริหารงานบุคคล
การบริหารงบประมาณ และความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน
ของสถานศึกษาของท่าน**

วัฒนธรรมองค์กร

ข้อ	ข้อความ	น้อย	ค่อนข้างน้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q1.	บุคลากรในสถานศึกษาของท่านยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม มากน้อยเพียงใด				



ข้อ	ข้อความ	น้อย	ค่อนข้างน้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q2.	บุคลากรในสถานศึกษาของท่านมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบมากน้อยเพียงใด				
Q3.	บุคลากรในสถานศึกษาของท่านยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนมากน้อยเพียงใด				
Q4.	บุคลากรในสถานศึกษาของท่านยึดถือทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมายมากน้อยเพียงใด				
Q5.	บุคลากรในสถานศึกษาของท่านให้บริการด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยดี และไม่เลือกปฏิบัติมากน้อยเพียงใด				
Q6.	บุคลากรในสถานศึกษาของท่านให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงมากน้อยเพียงใด				
Q7.	บุคลากรในสถานศึกษาของท่านปฏิบัติงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงานรักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มากน้อยเพียงใด				
Q8.	บุคลากรในสถานศึกษาของท่านยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กรมากน้อยเพียงใด				

การต่อต้านการทุจริตขององค์กร

ข้อ	ข้อความ	น้อย	ค่อนข้างน้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q9.	บุคลากรในสถานศึกษาได้รับรู้ถึงแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมากน้อยเพียงใด				
Q10.	สถานศึกษามีการเผยแพร่หลักการ แนวความคิด ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต เช่น มีเวที บอร์ด เว็บไซต์ หรือช่องทางอื่นๆ แก่บุคลากรภายในสถานศึกษามากน้อยเพียงใด				
Q11.	สถานศึกษาของท่านมีการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of interest) แก่บุคลากรภายในสถานศึกษามากน้อยเพียงใด				
Q12.	สถานศึกษาของท่านเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนมากน้อยเพียงใด				
Q13.	สถานศึกษาหรือกลุ่มงานตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน ในสถานศึกษาของท่านมีการทำงานอย่างเป็นอิสระมากน้อยเพียงใด				
Q14.	ระบบการตรวจสอบภายในสถานศึกษาของท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้มากน้อยเพียงใด				
Q15.	สถานศึกษาของท่านมีการนำผลการประเมินการตรวจสอบภายในไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและป้องกันการทุจริตมากน้อยเพียงใด				
Q16.	สถานศึกษาของท่านมีการติดตาม ตรวจสอบผู้กระทำการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด				
Q17.	สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการที่เหมาะสมในการลงโทษผู้กระทำการทุจริต (การพิจารณาและการกำหนดบทลงโทษ รวมถึงการลงโทษ) มากน้อยเพียงใด				



- Q18. ท่านเคยทราบเรื่องการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาที่ไม่สมควร เช่น ใช้งบประมาณไปในเรื่องส่วนตัวหรือมากเกินไปจนความจำเป็นหรือไม่
 ไม่มี มีบ้าง มีบ่อยครั้ง
- Q19. บุคลากรในสถานศึกษาของท่านมีการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาเพื่ออุดหนุนธุรกิจของตนเองหรือพวกพ้องหรือไม่
 ไม่มี มีบ้าง มีบ่อยครั้ง
- Q20. ในสถานศึกษาของท่านมีการรับเงินพิเศษ การเรียไร การขอรับบริจาค การอำนวยความสะดวกหรือการให้ความบันเทิงจากบุคคลภายนอก เพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง หรือไม่
 ไม่มี มีบ้าง มีบ่อยครั้ง
- Q21. ในสถานศึกษาของท่านมีการรับของขวัญ/รับเงิน/สิทธิประโยชน์ต่างๆ ในเทศกาล/วันสำคัญต่างๆ เช่น ปีใหม่ ตรุษจีน งานศพ งานมงคล ฯลฯ ที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท หรือไม่
 ไม่มี มีบ้าง มีบ่อยครั้ง
- Q22. สถานศึกษาของท่านมีการพัฒนาเครือข่ายและสร้างความร่วมมือกับทุกภาคส่วน (เช่น ภาครัฐ ภาคธุรกิจเอกชน ภาคประชาชน) เพื่อป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่
 ไม่มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิภาพ

การบริหารงานบุคคล

ข้อ	ข้อความ	น้อย	ค่อนข้างน้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q23.	สถานศึกษาของท่านประเมินความชอบของบุคลากรตามระดับคุณภาพของผลงานมากน้อยเพียงใด				
Q24.	คำตอบแทนที่ท่านได้รับมีความเป็นธรรมเหมาะสมกับความรู้ความสามารถมากน้อยเพียงใด				
Q25.	ท่านมีความพึงพอใจกับสภาพแวดล้อมภายในสถานศึกษา เช่น สถานที่ สาธารณูปโภคต่างๆ สิ่งอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงาน รวมไปถึงบรรยากาศในการทำงาน เพื่อร่วมงาน มากน้อยเพียงใด				
Q26.	ท่านมีความพึงพอใจในการพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรในสถานศึกษามากน้อยเพียงใด				

- Q27. สถานศึกษาของท่านมีกระบวนการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษา ที่เหมาะสมเพียงใด
 ไม่เหมาะสม ค่อนข้างไม่เหมาะสม ค่อนข้างเหมาะสม เหมาะสม
- Q28. ระบบอุปถัมภ์ การเสนอให้เงิน ของมีค่า ความบันเทิง ความสะดวกสบาย หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น มีผลต่อการคัดเลือก การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นหรือไม่
 ไม่มี มีค่อนข้างน้อย มีค่อนข้างมาก มีมาก
- Q29. ท่านเคยได้เข้าร่วมการฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน การได้รับทุนการศึกษาจากสถานศึกษาของท่านหรือไม่
 ไม่เคย → ข้ามไปตอบข้อ Q30 เคย
- Q29.1 ท่านคิดว่า การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน และการได้รับทุนการศึกษาดังกล่าวมีความคุ้มค่าต่อค่าใช้จ่ายที่เสียไปมากน้อยเพียงใด
 ไม่คุ้มค่า ค่อนข้างไม่คุ้มค่า ค่อนข้างคุ้มค่า คุ้มค่า
- Q30. สถานศึกษาของท่านมีการวางระบบความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่อย่างชัดเจนหรือไม่
 ไม่ชัดเจน ค่อนข้างไม่ชัดเจน ค่อนข้างชัดเจน ชัดเจน
- Q31. สถานศึกษาของท่านมีวิธีการหรือระบบเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถให้อยู่ปฏิบัติงานแก่สถานศึกษาหรือไม่
 ไม่มี → ข้ามไปตอบข้อ Q32 มี
- Q31.1 ท่านเห็นว่ามีวิธีการหรือระบบเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถให้อยู่ปฏิบัติงานแก่สถานศึกษา มีความเหมาะสมเพียงใด
 ไม่เหมาะสม ค่อนข้างไม่เหมาะสม ค่อนข้างเหมาะสม เหมาะสม



- Q32. ถ้าท่านได้งานในตำแหน่งและระดับเดียวกันในองค์กรอื่น ท่านยังคงเลือกอยู่กับสถานศึกษาเดิมของท่านต่อไป
- ไม่เห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย เห็นด้วย
- Q33. ถ้าท่านได้งานในตำแหน่งที่สูงกว่าในองค์กรอื่น ท่านยังคงเลือกอยู่กับองค์กรเดิมของท่านต่อไป
- ไม่เห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย เห็นด้วย

การบริหารงบประมาณ

- Q34. สถานศึกษาของท่านมีการบริหารงานงบประมาณที่มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้หรือไม่
- ไม่ทราบ ไม่มี มีค่อนข้างน้อย มีค่อนข้างมาก มีมาก
- Q35. สถานศึกษาของท่านมีการใช้จ่ายงบประมาณโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและประหยัดหรือไม่
- ไม่ทราบ ไม่มี มีค่อนข้างน้อย มีค่อนข้างมาก มีมาก
- Q36. สถานศึกษาของท่านมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่เป็นเท็จ เช่น การเบิกจ่ายค่าทำงานล่วงเวลา หรือ การเบิกจ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกจ่ายค่าเดินทาง ที่เป็นเท็จหรือไม่
- ไม่ทราบ ไม่เคย บางครั้ง บ่อยครั้ง
- Q37. สถานศึกษาของท่านมีการใช้จ่ายงบประมาณผิดวัตถุประสงค์หรือไม่
- ไม่ทราบ ไม่เคย บางครั้ง บ่อยครั้ง

ความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน

- Q38. สถานศึกษาของท่านเปิดโอกาสให้บุคลากรในสถานศึกษามีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้ขอบเขตหน้าที่ได้อย่างเต็มที่มากน้อยเพียงใด
- ไม่มี มีน้อย มีค่อนข้างน้อย มีค่อนข้างมาก มีมาก
- Q39. สถานศึกษาของท่านเปิดโอกาสให้มีการเสนอแนวความคิดที่แตกต่างได้มากน้อยเพียงใด
- ไม่มี มีน้อย มีค่อนข้างน้อย มีค่อนข้างมาก มีมาก
- Q40. บุคลากรในสถานศึกษาของท่านได้รับคำสั่งที่ไม่เป็นธรรม เช่น คำสั่งในการมอบหมายงานโดยไม่มีสาเหตุอันควรมากน้อยเพียงใด
- ไม่ทราบ ไม่มี มีค่อนข้างน้อย มีค่อนข้างมาก มีมาก
- Q41. ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการมอบหมายงานให้แก่เจ้าหน้าที่โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมากน้อยเพียงใด
- ไม่ทราบ ไม่มี มีค่อนข้างน้อย มีค่อนข้างมาก มีมาก
- Q42. ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการร้องขอ/สั่งด้วยวาจาให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานส่วนตัวที่ไม่ใช่งานราชการมากน้อยเพียงใด
- ไม่มี มีน้อย มีค่อนข้างน้อย มีค่อนข้างมาก มีมาก
- Q43. ในกรณีที่ผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ปฏิบัติตามการร้องขอ/สั่งด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชานั้นจะได้รับผลกระทบต่องานหรือความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ของตนมากน้อยเพียงใด
- ไม่ทราบ ไม่ได้รับผลกระทบ ได้รับผลกระทบค่อนข้างน้อย ได้รับผลกระทบค่อนข้างมาก ได้รับผลกระทบมาก
- Q44. หัวหน้างานของท่านมักให้ทำรายงานความคืบหน้าของงาน หรือมีการติดตามผลการดำเนินงานของท่านหรือไม่
- ไม่มี มีน้อย มีค่อนข้างน้อย มีค่อนข้างมาก มีมาก
- Q45. ท่านทราบความคาดหวังจากหัวหน้างานในการทำงานมากน้อยเพียงใด
- น้อย ค่อนข้างน้อย ค่อนข้างมาก มาก
- Q46. ท่านทราบถึงภาวะความรับผิดชอบในหน้าที่ของท่านอย่างชัดเจนหรือไม่
- ไม่ชัดเจน ค่อนข้างไม่ชัดเจน ค่อนข้างชัดเจน ชัดเจน
- Q47. ท่านเห็นผลสำเร็จของงานที่ท่านทำอย่างชัดเจนหรือไม่
- ไม่ชัดเจน ค่อนข้างไม่ชัดเจน ค่อนข้างชัดเจน ชัดเจน

ขอขอบคุณสำหรับความร่วมมือ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตัวอย่าง

EIT-School



แบบสำรวจความคิดเห็น External Integrity & Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ **สถานศึกษา** ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(สำนักงาน.ป.ช.)ได้พัฒนาปรับปรุงแบบสำรวจความคิดเห็น External Integrity & Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ดำเนินการสำรวจระดับคุณธรรมและความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แบบประเมินซึ่งได้รับการออกแบบ เพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานภายในองค์กรของหน่วยงานภาครัฐ ผลประเมินจะแสดงถึงระดับความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานและเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น เพื่อให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงาน ระดับสถานศึกษา

เพื่อให้ผลการสำรวจ สามารถสะท้อนความคิดเห็นของท่านได้อย่างดี ขอให้ท่านแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ และขอรับรองว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและคำตอบของท่านจะถูกเก็บไว้เป็นความลับอย่างดีที่สุด และจะไม่ถูกนำไปเผยแพร่ เป็นรายบุคคล โดยการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะเป็นไปในลักษณะในภาพรวมเท่านั้น ความร่วมมือของท่านจะช่วยสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ชื่อ สถานศึกษาสพป./สพม.....เขต.....

โปรดใส่เครื่องหมาย ในช่อง ที่ท่านต้องการเลือก และหรือเติมข้อความลงในช่องว่าง

ส่วนที่ 1 ความคิดเห็นด้านคุณธรรมการดำเนินงานของสถานศึกษา ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา

• ดัชนีความโปร่งใส

ข้อ	ข้อความ	ไม่ชัดเจน	ค่อนข้างไม่ชัดเจน	ค่อนข้างชัดเจน	ชัดเจนมาก
Q1.	สถานศึกษานี้ มีการให้ข้อมูลเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและผู้รับผิดชอบชัดเจน หรือไม่				
Q2.	สถานศึกษานี้ มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการต่าง ๆ เช่น กฎเกณฑ์ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ และสถานที่ให้บริการชัดเจน หรือไม่				
Q3.	สถานศึกษานี้ มีการเปิดเผยขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ ต่าง ๆ ชัดเจน หรือไม่				
Q4.	เจ้าหน้าที่ของสถานศึกษานี้ ได้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการ เช่น ขั้นตอน แบบฟอร์ม ค่าธรรมเนียม(ถ้ามี) และเอกสารประกอบอื่น ๆ ชัดเจน หรือไม่				

Q5. ช่องทางสื่อสารที่ช่วยให้ท่านเข้าถึงข้อมูลสถานศึกษานี้ได้สะดวก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เอกสารเผยแพร่ของสถานศึกษา บอร์ด/ป้ายประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษา
 เว็บไซต์ของสถานศึกษา เจ้าหน้าที่ของสถานศึกษา
 สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เช่น Facebook, Line, Twitter
 อื่นๆ โปรดระบุ

Q6. สถานศึกษานี้ ให้บริการแล้วเสร็จในระยะเวลาที่เหมาะสมหรือไม่

- ช้ามาก ค่อนข้างช้า ค่อนข้างเร็ว เร็วมาก



- Q7. สถานศึกษานี้ให้บริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ หรือไม่
 ไม่เลือกปฏิบัติ ค่อนข้างไม่เลือกปฏิบัติ เลือกปฏิบัติบ้าง เลือกปฏิบัติอย่างชัดเจน
- Q8. ท่านมีความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการของสถานศึกษานี้ ในระดับใด
 ไม่พึงพอใจ ไม่ค่อยพึงพอใจ ค่อนข้างพึงพอใจ พึงพอใจมาก
- Q9. สถานศึกษามีช่องทางการรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้บริการที่สะดวกมากน้อยเพียงใด
 ไม่สะดวก ไม่ค่อยสะดวก ค่อนข้างสะดวก สะดวกมาก
- Q10. ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยร้องเรียนเกี่ยวกับบริการหรือขั้นตอนหรือระยะเวลาการให้บริการของสถานศึกษาที่ท่านติดต่อหรือไม่
 เคย
 ไม่เคย (โปรดระบุเหตุผลและข้ามไปตอบข้อ Q12) เหตุผลเพราะ
 ไม่มีเรื่องร้องเรียน
 มี แต่ไม่สำคัญ
 กลัวผลกระทบภายหลัง
 อื่นๆ โปรดระบุ.....
.....

ข้อ	ข้อความคำถาม	ระดับความคิดเห็น			
		ไม่มีเลย	มี ค่อนข้างน้อย	มี ค่อนข้างมาก	มีมาก
Q10-1	สถานศึกษานี้ ได้ดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนของท่านอย่างเหมาะสมมากน้อย เพียงใด (เช่น ขั้นตอน ระยะเวลา กระบวนการรับและแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน เป็นต้น)				
Q10-2	สถานศึกษานี้ มีการติดตามเรื่องร้องเรียนของท่านมากน้อยเพียงใด				
Q10-3	การแจ้งผลเรื่องร้องเรียนหรือการแจ้งผลดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสถานศึกษาที่ท่านใช้บริการมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด				

- Q11. สถานศึกษามีระบบให้ผู้ร้องเรียนติดตามผลการร้องเรียนด้วยตนเอง หรือไม่
 ไม่มี มี

● **ดัชนีความพร้อมรับผิด**

- Q12. เจ้าหน้าที่สถานศึกษาที่ให้บริการท่าน มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ หรือไม่
 ไม่พร้อม ค่อนข้างไม่พร้อม ค่อนข้างพร้อม พร้อม
- Q13. เจ้าหน้าที่สถานศึกษาที่ให้บริการท่าน มีความกระตือรือร้น เต็มใจ ทำงานรวดเร็ว มุ่งผลสำเร็จของงาน
 ไม่เห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย เห็นด้วย

● **ดัชนีคุณธรรมการให้บริการของสถานศึกษา**
การรับรู้ข้อมูลการทุจริต

- Q14. ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยได้ยิน/รับทราบว่าเจ้าหน้าที่ของสถานศึกษาที่ให้บริการท่าน รับเงินพิเศษ เรือไร ขอรับบริจาค หรือร้องขอให้ผู้ใช้บริการไปสถานบันเทิง รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อแลกเปลี่ยนกับการให้บริการตามหน้าที่ หรือไม่
 ไม่เคย เคย



ข้อ	ข้อความ	ระดับความคิดเห็น			
		ไม่มีเลย	มี ค่อนข้างน้อย	มี ค่อนข้างมาก	มีมาก
Q15.	เจ้าหน้าที่ของสถานศึกษาที่ให้บริการท่าน มีการรับเงินพิเศษ เรี่ยไร ขอรับบริจาค หรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดเป็นเรื่องปกติธรรมดา				
Q16.	เจ้าหน้าที่ของสถานศึกษาที่รับผิดชอบด้านการให้บริการ ได้มีการ เอื้อประโยชน์/เลือกปฏิบัติต่อผู้ใช้บริการบางคน เนื่องจาก <u>ความสัมพันธ์ส่วนตัว</u>				
Q17.	เจ้าหน้าที่ของสถานศึกษาที่ให้บริการท่าน มีการปฏิบัติหน้าที่อย่าง ไม่เป็นธรรม หรือมีการให้ความช่วยเหลือเป็นพิเศษเพื่อผลประโยชน์ ตอบแทนบางอย่าง สำหรับตนเองและพวกพ้องหรือบุคคลอื่น				

● **ประสบการณ์การทุจริต**

(คำตอบของท่านจะถูกใช้ไปในการเก็บรวบรวมข้อมูลทางสถิติเท่านั้นและข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ)

Q18. ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกร้องขอให้เงินพิเศษ เรี่ยไร ขอรับบริจาค หรือความบันเทิงต่าง ๆ หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่
เจ้าหน้าที่ของสถานศึกษาที่ให้บริการท่าน

- ไม่เคย
 ไม่แน่ใจ/ไม่ตอบ
 เคย ระบุรายละเอียด

Q19. สิ่งที่ท่านต้องการแนะนำให้สถานศึกษาที่ได้รับการประเมิน ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่ของสถานศึกษากระทำการ
การทุจริตต่อหน้าที่

1.
 2.
 3.

ส่วนที่ 2 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ที่ได้รับการสัมภาษณ์

- SQ1. อายุปี
 SQ2. เพศ ชาย หญิง
 SQ3. ระดับการศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี ปริญญาโทขึ้นไป
 SQ4. อาชีพ
 ประกอบธุรกิจส่วนตัว/เจ้าของธุรกิจ
 พนักงาน/ลูกจ้าง
 เจ้าหน้าที่ของรัฐ/รัฐวิสาหกิจ (โปรดระบุ) → *ไปตอบคำถาม SQ6*
 อื่นๆ (โปรดระบุ) → *ไปตอบคำถาม SQ6*
 SQ5. ประเภทงาน/ธุรกิจ
 ภาคเกษตร เช่น ประมง เลี้ยงสัตว์ เพาะปลูก อื่นๆ (โปรดระบุ)
 ภาคการค้า เช่น ค้าส่ง ค้าปลีก อื่นๆ (โปรดระบุ)
 ภาคบริการ เช่น โรงแรม ภัตตาคาร ขนส่ง สุขภาพ ก่อสร้าง อสังหาริมทรัพย์ สื่อสาร
 อื่น ๆ (โปรดระบุ)
 ภาคอุตสาหกรรม เช่น อาหาร เครื่องดื่ม สิ่งทอ เครื่องหนัง รองเท้า เคมีภัณฑ์ ยานยนต์ เหล็ก เครื่องเรือน อิเล็กทรอนิกส์
 ปิโตรเลียม เครื่องใช้ไฟฟ้า วัสดุก่อสร้าง เครื่องประดับ ยาง/ผลิตภัณฑ์ยาง



อื่น ๆ (โปรดระบุ)

SQ6. รายได้ต่อเดือน ต่ำกว่า 20,000 บาท 20,000 บาทขึ้นไป

SQ7. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

1.

2.

3.

ขอขอบคุณในความร่วมมือ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตัวอย่าง

EBIT-School



แบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์
Evidence-based Integrity & Transparency Assessment
สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสถานศึกษา ประจำปี พ.ศ. 2558



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน(สพฐ.) ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(สำนักงาน ป.ป.ช.) ดำเนินการสำรวจระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสถานศึกษา โดยใช้แบบสำรวจซึ่งได้รับการออกแบบเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานภายในองค์กรของสถานศึกษา ผลประเมินจะแสดงถึงระดับความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาและเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

ความร่วมมือจากสถานศึกษาของท่านในการตอบแบบสำรวจจะสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กร ส่งผลให้องค์กรมีบรรยากาศและวัฒนธรรมในการทำงานที่ดี ตลอดจนช่วยสร้างความเชื่อมั่นของประชาชนผู้รับบริการที่มีต่อองค์กร

ชื่อสถานศึกษา.....

❖ วิธีการตอบแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของสถานศึกษา (แบบ Evidence-based Integrity & Transparency Assessment : EBIT)

- โปรดใส่เครื่องหมาย ลงในช่อง ที่เป็นตัวเลือกคำตอบที่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงสำหรับสถานศึกษาของท่าน และหากมีเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงให้ใส่เครื่องหมาย ลงในช่อง พร้อมระบุชื่อเอกสารและส่งมอบเอกสาร/หลักฐานที่อ้างอิงนั้น
- "ภารกิจหลัก" หมายถึง ภารกิจหลักตามอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาที่ได้เลือกสำหรับตอบเฉพาะข้อความที่มีคำว่า "ภารกิจหลัก" โดยพิจารณาจากภารกิจที่มีจำนวนบุคลากร หรือได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีระยะเวลา ในการดำเนินงานตามภารกิจนั้นๆ มากกว่าภารกิจอื่น ส่วนข้อความที่ไม่ได้ระบุคำว่า "ภารกิจหลัก" หมายถึง การดำเนินงานในภาพรวมของสถานศึกษา
- รายชื่อหลักฐานที่ระบุในแบบสำรวจฯ นี้ จะเป็นรายชื่อหลักฐานที่ใช้เป็นแนวทางการตอบข้อความ ทั้งนี้ สถานศึกษาอาจใช้หลักฐานอื่นๆ สำหรับการตอบข้อความนั้นได้ โดยให้ใส่เครื่องหมาย ลงในช่อง อื่นๆ โดยระบุชื่อเอกสาร
- "การจัดซื้อจัดจ้าง" หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบที่รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐ ใช้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- "แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง" หมายถึง แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด
- อ่านคำอธิบายแบบประเมินก่อน

ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
การให้และเปิดเผยข้อมูลในการจัดซื้อจัดจ้าง		
EB1 สถานศึกษาของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร		
1) มีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ภายใน 1 เดือนนับตั้งแต่ได้รับจัดสรรงบประมาณจาก สพฐ. หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ		
<input type="radio"/> หลักฐาน หรือ Print Screen จากเว็บไซต์ของสถานศึกษาที่ได้แสดงว่ามีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ภายใน 1 เดือนนับตั้งแต่ได้รับจัดสรรงบประมาณจาก สพฐ.		
<input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ.....		
<input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
2) มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ต่อไปนี้ หรือไม่		
2.1 ชื่อโครงการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 งบประมาณ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 ผู้ซื้อของ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 ผู้ยื่นของ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5 ผู้ได้รับคัดเลือก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> หลักฐาน หรือ Print Screen จากเว็บไซต์ของสถานศึกษาที่ได้แสดงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (โครงการที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ณ วันที่สถานศึกษาได้จัดส่งข้อมูลตามแบบ EB1 ให้กับผู้ประเมิน) <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
EB2 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สถานศึกษาของท่านมีการดำเนินงานเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละโครงการให้สาธารณชนทราบโดยผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ อย่างไร (กรณีการจัดซื้อจัดจ้างมากกว่า 5 โครงการ ให้แสดงหลักฐาน 5 โครงการที่มีงบประมาณสูงสุด)		
1) มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> หลักฐาน เช่น ประกาศ, Print Screen เอกสารจากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางหรือสถานศึกษา <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
2) มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการหรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> หลักฐาน เช่น ประกาศ, Print Screen เอกสารจากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางหรือสถานศึกษา <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
3) มีการประกาศวิธีการคำนวณราคาของแต่ละโครงการ หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> หลักฐาน เช่น ประกาศ, Print Screen เอกสารจากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางหรือสถานศึกษา <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
4) มีการประกาศรายชื่อผู้เสนอราคา/งานที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกแต่ละโครงการ หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> หลักฐาน เช่น ประกาศ, Print Screen เอกสารจากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางหรือสถานศึกษา <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
5) มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผลที่ใช้ ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> หลักฐาน หรือ Print Screen เอกสารจากเว็บไซต์ของสถานศึกษา. <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
EB3 การวิเคราะห์ การพัฒนาแผน และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง		
1) มีการจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 <input type="radio"/> หลักฐาน หรือ Print screen รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 จากเว็บไซต์ของสถานศึกษา <input type="radio"/> รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ที่แสดงหัวข้อเกี่ยวกับสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
2) มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
3) มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ในลักษณะดังต่อไปนี้ หรือไม่		
3.1) ร้อยละของจำนวนโครงการจำนวนตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานการวิเคราะห์ <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
3.2) ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำนวนตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานการวิเคราะห์ <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
4) มีการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ตามรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีที่ผ่านมา หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานแสดงสิ่งที่ปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.2558..... <input type="radio"/> ข้อมูลแสดงผลการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
มาตรฐานการปฏิบัติงาน		
EB4 การดำเนินงานตามคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก		
1) สถานศึกษาของท่านมีแนวทางการปฏิบัติงาน/คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> บันทึก/หนังสือสั่งการ/แนวทางการปฏิบัติงาน..... <input type="radio"/> คู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
2) สถานศึกษาของท่านมีรายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงาน/คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ		



ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
<input type="radio"/> รายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงาน <input type="radio"/> รายงานผลการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
ความเป็นธรรม/ไม่เลือกปฏิบัติ		
EBS ความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก		
1) สถานศึกษาของท่านมีระบบ เกณฑ์ หรือเครื่องมือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ที่มีความเป็นธรรม/ ไม่เลือกปฏิบัติ เป็นมาตรฐานเดียวกัน โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ หรือไม่ (เช่น มีเกณฑ์ที่ชัดเจน เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ มีระบบการให้บริการออนไลน์ มีระบบบัตรคิว เป็นต้น)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> เอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน <input type="radio"/> Print screen <input type="radio"/> บัตรคิวการให้บริการ <input type="radio"/> ทะเบียนควบคุมการให้บริการรับเรื่อง <input type="radio"/> เกณฑ์การพิจารณาเพื่อลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
2) สถานศึกษาของท่านมีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก อัตราค่าบริการ (ถ้ามี) และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้ใช้บริการ หรือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน <input type="radio"/> แนวทางการปฏิบัติงาน <input type="radio"/> คู่มือการให้บริการ <input type="radio"/> Print screen แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือคู่มือการปฏิบัติงานจากเว็บไซต์ของสถานศึกษา <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
3) สถานศึกษาของท่านมีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลักหรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> ระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ <input type="radio"/> ระเบียบ/ข้อบังคับ ที่บังคับใช้ต่อผู้ที่ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
การมีส่วนร่วม (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักของสถานศึกษา)		
EB6 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักของสถานศึกษา		
1) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการหรือ การปรับปรุงแก้ไข พัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานการประชุมที่ระบุรายชื่อและรายละเอียดความคิดเห็นของบุคคล/สถานศึกษาผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทမ်းงาน/โครงการหรือปรับปรุงแก้ไข พัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> โครงการ <input type="radio"/> รายงานการประชุม <input type="radio"/> รายงานสรุปการร่วมจัดทำแผน/โครงการ <input type="radio"/> ภาพถ่ายกิจกรรมการร่วมจัดทำแผน/โครงการ ประกอบคำบรรยาย <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
3) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าร่วมเป็นส่วนร่วมดำเนินการตามโครงการหรือปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลักหรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> โครงการ <input type="radio"/> รายงานการประชุม. <input type="radio"/> รายงานสรุปการร่วมดำเนินการตามโครงการ <input type="radio"/> ภาพถ่ายกิจกรรมการร่วมดำเนินการตามโครงการ ประกอบคำบรรยาย <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
4) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมตรวจสอบติดตามประเมินผลโครงการหรือประเมินผลการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานติดตามผลการดำเนินงาน. <input type="radio"/> รายงานผล <input type="radio"/> ภาพถ่ายการดำเนินโครงการ <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
5) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาโครงการในภารกิจหลักอย่างต่อเนื่องเมื่อสิ้นสุดโครงการ หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามรูปแบบของสำนักนโยบายและแผนฯ สทฐ. <input type="radio"/> รายงานการประชุมตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
การเข้าถึงข้อมูลตามภารกิจหลักของสถานศึกษา		
EB7 สถานศึกษาของท่านมีช่องทางที่ให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลตาม ภารกิจหลัก ต่อไปนี้ หรือไม่		
1) มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของสถานศึกษา หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> โครงสร้างสถานศึกษา..... <input type="radio"/> แผนผังการปฏิบัติงาน..... <input type="radio"/> คำสั่งการปฏิบัติงาน..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
2) มีข้อมูลตามภารกิจหลักตามที่กฎหมายกำหนดทางเว็บไซต์ของสถานศึกษาหรือสื่อสังคม (Social Media) หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> Print screen เอกสารเผยแพร่บนเว็บไซต์หรือสื่อสังคมของสถานศึกษา. <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
3) มีระบบการให้ข้อมูลตามภารกิจหลักผ่านหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะหรือระบบ Call Center โดยมีระบบตอบรับอัตโนมัติ หรือมีเจ้าหน้าที่ของสถานศึกษาให้บริการข้อมูลตลอดเวลาทำการของสถานศึกษา หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> ระบุหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะหรือหมายเลข Call Center..... <input type="radio"/> บรรจุอยู่ในโครงสร้างสถานศึกษา..... <input type="radio"/> แผนผังการปฏิบัติงาน..... <input type="radio"/> คำสั่งการปฏิบัติงาน..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
4) มีการเผยแพร่ข้อมูลตามภารกิจหลัก ทางสื่อต่อไปนี้ หรือไม่		
4.1 หนังสือพิมพ์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ 4.2 วารสาร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ 4.3 จุลสาร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ 4.4 แผ่นพับ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ 4.5 โทรศัพท์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ 4.6 วิทยุ/วิทยุชุมชน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ 4.7 สื่อสังคม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ 4.8 อื่นๆ โปรดระบุ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
การตอบสนองข้อร้องเรียน		
EB8 สถานศึกษาของท่านมีการดำเนินการเรื่องร้องเรียนอย่างไร		
1) มีการกำหนดขั้นตอน/กระบวนการเรื่องร้องเรียนและการตอบสนองหรือรายงานให้ผู้ร้องเรียนทราบ หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน <input type="radio"/> แผนผังปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
2) มีการกำหนดช่องทางทางการร้องเรียน หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน <input type="radio"/> แผนผังปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		



ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
3) สถานศึกษาของท่านมีการกำหนดกลุ่มงานหรือผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน <input type="radio"/> แผนผังการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน <input type="radio"/> คำสั่งการปฏิบัติงาน. <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
4) มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไข หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> Print screen รายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้างจากเว็บไซต์ของสถานศึกษา <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
5) รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนทั่วไป พร้อมทั้งระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขหรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนทั่วไป <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
การต่อต้านการทุจริตในองค์กร		
EB2 สถานศึกษาของท่านมีการดำเนินการเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน อย่างไร		
1) มีการประชุมหรือสัมมนาภายในองค์กรเพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานการประชุมหรือสัมมนาเจ้าหน้าที่เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน <input type="radio"/> ภาพถ่าย (ระบุวัน/เดือน/ปี/ที่บันทึก) กิจกรรมเกี่ยวกับการให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
2) มีการจัดทำคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> คู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
3) มีการให้ความรู้ตามคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานผลการฝึกอบรมตามคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน <input type="radio"/> ภาพถ่าย ประกอบกิจกรรมการให้ความรู้ตามคู่มือหรือประมวลจริยธรรม (ระบุวัน/เดือน/ปี/ที่บันทึก) เกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
4) มีการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานผลการดำเนินงานปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
5) มีแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในสถานศึกษาถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในสถานศึกษาถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง. <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
6) มีรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและข้อเสนอแนะ หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน <input type="radio"/> บันทึกข้อความรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
7) มีการนำข้อเสนอแนะจากรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนไปปรับปรุงระบบการทำงานหรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานการปรับปรุงระบบการทำงานจากข้อเสนอแนะรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน <input type="radio"/> บันทึกข้อความรายงานผลการปรับปรุงจากข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
EB10 สถานศึกษาของท่านมีการดำเนินการด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริตเป็นอย่างไร		
1) มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและต่อต้านการทุจริตของสถานศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและต่อต้านการทุจริตของสถานศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
2) สถานศึกษาของท่านมีการดำเนินการตามแผนการป้องกันและต่อต้านการทุจริตต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานผลการดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรมด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริต (อย่างน้อย 1 โครงการ) <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
3) มีแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



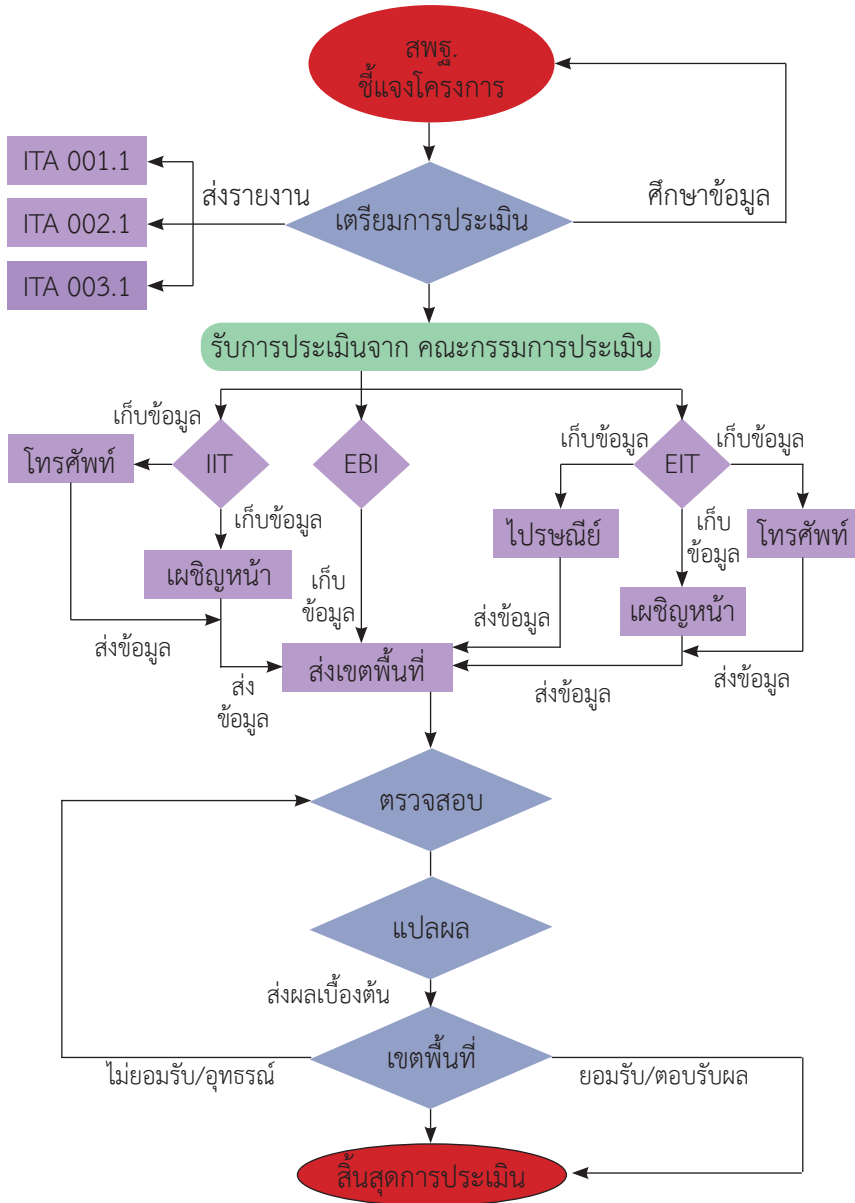
ประเด็นคำถาม		มี	ไม่มี
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....			
EB11 สถานศึกษาของท่านมีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษาเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสอย่างไร			
1) มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษาเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส หรือไม่		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายชื่อคณะกรรมการ/ชมรม/สมาชิกของกลุ่ม วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกลุ่ม และระเบียบหรือแนวทางการดำเนินงานของกลุ่ม <input type="radio"/> คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....			
2) กรณีที่มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส กลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของสถานศึกษาให้มีความโปร่งใสดีขึ้น หรือไม่		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> ผลการดำเนินงานของกลุ่ม <input type="radio"/> ภาพถ่ายกิจกรรมการรวมกลุ่ม (ระบุวัน/เดือน/ปีที่บันทึก) <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....			

ขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งที่กรุณาให้ข้อมูลตามแบบสำรวจ
 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน(สพฐ.)



ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑. แผนภูมิการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา







๒. รูปแบบหรือวิธีการประเมิน

๒.๑ ผู้ประเมิน ประกอบด้วย

๑) คณะกรรมการประเมิน ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแต่งตั้ง ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก ผู้เชี่ยวชาญ ผู้รับผิดชอบโครงการ ฯลฯ ผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรการประเมินจากสำนักงาน ป.ป.ช. จำนวน ๓-๕ คน เพื่อประเมินตามเครื่องมือที่ใช้ประเมิน จำนวน ๓ แบบ

๒) คณะกรรมการตรวจสอบ ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ จำนวน ๕-๑๐ คน เพื่อตรวจสอบและประเมินผลคะแนน

๓) คณะกรรมการแปลผลคะแนน ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ด้านการวิจัย จำนวน ๓-๕ คน เพื่อแปลผลคะแนนและสรุปผลการประเมิน เป็นเอกสาร

๒.๒ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ใช้แบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จำนวน ๓ แบบ (ตามแบบของสำนักงาน ป.ป.ช. ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ดำเนินการปรับเครื่องมือเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา) โดยมีรายละเอียด ดังนี้



แบบที่ ๑ แบบสำรวจความคิดเห็น Internal Integrity & Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (IIT-Office) เป็นการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานั้นๆ เกี่ยวกับวัฒนธรรม คุณธรรม ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จากการสุ่มตัวอย่าง (Sample Survey Research) ด้วยวิธีการสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า (Face-to Face) หรือสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์

แบบที่ ๒ แบบสำรวจความคิดเห็น External Integrity & Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (EIT-Office) เป็นการสำรวจความคิดเห็นสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และการทุจริตคอร์รัปชัน จากการสุ่มตัวอย่าง (Sample Survey Research) ด้วยวิธีการสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า (Face-to-Face) สัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ หรือส่งเอกสารทางไปรษณีย์

แบบที่ ๓ แบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence-based Integrity & Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (EBIT-Office)

เป็นการประเมินการปฏิบัติงานของสถานศึกษา โดยใช้หลักฐานเชิงประจักษ์เกี่ยวกับความโปร่งใส (Transparency) และวัฒนธรรมคุณธรรม (Integrity Culture) ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกแห่ง ที่เข้ารับการประเมิน ต้องตอบ
ข้อคำถามพร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบ ข้อคำถามตามแบบประเมิน
เชิงประจักษ์สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Evidence-based
Integrity and Transparency Assessment) โดยใช้แบบประเมิน ๑ ชุด
ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๑ แห่ง





๓. ขอบเขตการประเมิน

๓.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นแบบเขตสุจริต จำนวน ๑๐ เขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาคูร่วมพัฒนา จำนวน ๑๐ เขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งสิ้น ๒๐ เขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

๓.๒ บุคลากร หมายถึง ผู้บริหารการศึกษา บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง ฯลฯ ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยผู้ประเมินจะสุ่มกลุ่มตัวอย่าง (Sample Survey Research) จากบุคลากรดังกล่าว ที่สอดคล้องเหมาะสมและมีลักษณะของความเป็นตัวแทนที่ดี ตามหลักการวิจัย เพื่อประกอบการประเมินตามแบบที่ ๑ แบบสำรวจความคิดเห็น Internal Integrity & Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๓ ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ผู้บริหาร ครู ผู้ปกครอง ฯลฯ ที่มาขอรับบริการกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เข้าร่วมโครงการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีก่อนรับการประเมินถึง ๑๕ พฤษภาคม ของปีรับการประเมิน ผู้ประเมินจะสุ่มกลุ่มตัวอย่าง (Sample Survey Research) จากบุคลากรดังกล่าว ที่สอดคล้อง เหมาะสมและมีลักษณะของความเป็นตัวแทนที่ดี ตามหลักการวิจัย เพื่อประกอบการประเมินตามแบบที่ ๒ แบบสำรวจความคิดเห็น External Integrity & Transparency Assessment สำหรับ



การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษา

**๓.๔ การจัดเก็บข้อมูลเอกสารหลักฐานประกอบข้อคำถาม
ตามแบบประเมิน แบบที่ ๓ แบบสำรวจ ใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence-
based Integrity & Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งข้อมูล
ที่ใช้ประกอบข้อคำถามต้องเป็นข้อมูลในปัจจุบัน เว้นแต่ข้อคำถาม
ที่กำหนดให้ใช้เอกสารหลักฐานของปีงบประมาณอื่น**





๔. วิธีการจัดส่งข้อมูล

๔.๑ ส่งรายชื่อผู้ประสานงานประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ตามแบบ ITA ๐๐๑.๑) ให้แก่ผู้รับผิดชอบโครงการโรงเรียนสุจริต ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ admin@uprightschool.net

๔.๒ ส่งข้อมูลบุคลากร เพื่อประกอบการประเมินตาม แบบที่ ๑ (ตามแบบ ITA ๐๐๑.๒) ให้แก่ผู้รับผิดชอบโครงการโรงเรียนสุจริต ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ admin@uprightschool.net

การจัดเก็บแบบประเมิน บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ตอบแบบประเมิน ส่งโดยตรงกับคณะกรรมการผู้ประเมินในวันรับการประเมิน

๔.๓ ส่งข้อมูลผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อประกอบการประเมินตาม แบบที่ ๒ (ตามแบบ ฟอรม ITA ๐๐๓.๑) ให้แก่ผู้รับผิดชอบโครงการโรงเรียนสุจริต ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ admin@uprightschool.net

การจัดเก็บแบบสำรวจความคิดเห็น (External Integrity & Transparency Assessment) สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ส่งโดยตรงกับคณะกรรมการผู้ประเมิน หรือปิดผนึกและส่งทางไปรษณีย์ให้แก่ผู้รับผิดชอบโครงการโรงเรียนสุจริตที่สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา อาคาร สพฐ. ๕ ชั้น ๑๐ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตดุสิต กทม. ๑๐๑๓๐



๔.๔ เอกสารหลักฐาน ประกอบข้อความ พร้อมแบบที่ ๓ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เข้ารับการประเมินจัดส่งให้ผู้รับผิดชอบโครงการโรงเรียนสุจริต ที่สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา อาคารสพฐ. ๕ ชั้น ๑๐ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตดุสิต กทม. ๑๐๑๓๐ และหรือมอบให้คณะกรรมการประเมิน





๕. ปฏิทินกรอบระยะเวลา

กิจกรรม	กำหนดระยะเวลา
๑. ซีแจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่เข้าร่วมโครงการ “เขตพื้นที่การศึกษาสุจริต” (ผ่านระบบวิถีทัศน์ทางไกลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน)	ตามที่ สพฐ. กำหนด
๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่เข้ารับการประเมินจัดส่งรายชื่อผู้ประสานงานประจำหน่วย (ตามแบบ ITA. ๐๐๑.๑) ให้แก่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ admin@uprightschool.net	ตามที่ สพฐ. กำหนด
๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่เข้ารับการประเมินจัดส่ง ๓.๑ รายชื่อบุคลากรภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้แก่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ตามแบบ ITA.๐๐๒.๑)	ตามที่ สพฐ. กำหนด



กิจกรรม	กำหนดระยะเวลา
๓.๒ รายชื่อผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้แก่สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ตามแบบ ITA.๐๐๓.๑)	
๔. คณะกรรมการประเมินดำเนินการประเมิน โดยวิธีการสัมภาษณ์ โทรศัพท์ แบบเผชิญหน้า หรือส่งแบบประเมิน ทางไปรษณีย์ ตามแบบดังนี้ ๔.๑ แบบสำรวจความคิดเห็น Internal Integrity & Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ๔.๒ แบบสำรวจความคิดเห็น Internal Integrity & Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา	ตามที่ สพฐ. กำหนด
๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่เข้ารับการ ประเมินตอบข้อคำถามพร้อมแนบเอกสาร หลักฐานประกอบข้อคำถามตามแบบสำรวจ	ตามที่ สพฐ. กำหนด



กิจกรรม	กำหนดระยะเวลา
<p>ใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence-based Integrity & Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา ส่ง สพฐ.และหรือ มอบให้คณะกรรมการในวันประเมิน</p>	<p>ตามที่ สพฐ. กำหนด</p>
<p>๖. คณะกรรมการตรวจสอบ ตรวจสอบ และประเมินผลคะแนนจากแบบสำรวจ ใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence-based Integrity &Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา และเอกสารหลักฐาน ประกอบตามที่หน่วยงานจัดส่ง (โดยอาจมี การขอข้อมูลเพิ่มเติม)</p>	<p>ตามที่ สพฐ. กำหนด</p>
<p>๗. คณะกรรมการแปลผลคะแนน ประมวลผล คะแนนระดับคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) จากแบบประเมินทั้ง ๓ แบบ (Internal/ External/Evidence-based Integrity and Transparency Assessment)</p>	<p>ตามที่ สพฐ. กำหนด</p>



กิจกรรม	กำหนดระยะเวลา
๘. สพฐ. จัดส่งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) เบื้องต้นให้แก่สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาสุจริต ที่เข้ารับการประเมิน	ตามที่ สพฐ. กำหนด
๙. สพฐ. รับและพิจารณาการอุทธรณ์จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต ที่เข้ารับการประเมิน	ตามที่ สพฐ. กำหนด
๑๐. สพฐ. จัดส่งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) พร้อมข้อเสนอแนะในการพัฒนาการทำงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุจริต ที่เข้ารับการประเมิน	ตามที่ สพฐ. กำหนด
๑๑. หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ตอรับทราบผลการประเมิน ส่งถึงสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.	ตามที่ สพฐ. กำหนด



๖. แบบฟอร์ม

- ๖.๑ แบบส่งรายชื่อผู้ประสานงาน ITA ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (แบบ ITA ๐๐๑.๑)
- ๖.๒ แบบส่งข้อมูลบุคลากรเพื่อใช้ในการสำรวจ ITA ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (แบบ ITA ๐๐๒.๑)
- ๖.๓ แบบส่งข้อมูลผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อใช้ในการสำรวจ ITA ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (แบบ ITA ๐๐๓.๑)



แบบส่งรายชื่อผู้ประสานงาน ITA ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา..... เขต.....
 มัธยมศึกษา.....

ที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์มือถือ	E-mail Address

หมายเหตุ

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรอกรายชื่อผู้ประสานงาน ITA ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๒ คน ตามแบบฟอร์ม
๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่งรายชื่อผู้ประสานงาน ITA ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้กับผู้รับผิดชอบโครงการโรงเรียนสุจริตทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ admin@uprightschool.net

(ลงชื่อ) ผู้กรอกข้อมูล
 (.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล
 (.....)

ตำแหน่ง



แบบ ITA ๐๐๓.๑

แบบส่งข้อมูลผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
เพื่อใช้ในการสำรวจ ITA ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา..... เขต.....
 มัธยมศึกษา.....

ที่	ชื่อผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ประเภท/เรื่องในการติดต่อกับหน่วยงาน	ที่อยู่ปัจจุบัน	โทรศัพท์



คำอธิบาย “ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย” หมายถึง ผู้บริหาร ครู ผู้ปกครอง ฯลฯ
ที่มาขอรับบริการกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่เข้าร่วมโครงการสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาสุจริตครบ ๑ ปี

หมายเหตุ ส่งให้แก่ผู้รับผิดชอบโครงการโรงเรียนสุจริต ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
admin@uprightschool.net

(ลงชื่อ) ผู้กรอกข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง



๗. วิธีการดาวน์โหลดแบบฟอร์ม/เครื่องมือประเมิน

๑. เข้าเว็บไซต์โครงการ <http://www.uprightschool.net>
๒. คลิกเมนู ITA

โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา

โรงเรียนสุจริต Upright School Project

หน้าแรก | **ดาวน์โหลด** | ITA | ฝ่ายเยาวชนคนดี

หน่วยงานหลัก
กระทรวงศึกษาธิการ
สพฐ.
สนก.สพฐ.

หน่วยงานพันธมิตร
สำนักงาน ป.ป.ช.
สถาบันจิตวิทยาความมั่นคง
สถาบันพระปกเกล้า

Projects

โรงเรียนในฝัน

โรงเรียนวิถีพุทธ

โปรดตรวจสอบและติดตาม Symposium 100 ผลงานวิจัย
[คลิกที่นี่](#)

++ประกาศ ++
การประมวลผล ITA เนื่องจากการปรับปรุงเอกสาร Code Sheet IIT และปรับปรุงโปรแกรมประมวลผล
ขอให้อี สพป/สพท ได้ตรวจสอบใหม่อีกครั้งหนึ่ง

หนังสือราชการ

CPI 2014



๓. คลินิกเมนู ดาวนิโหลต ตำแหน่งไฟล์ที่ต้องการ

หน้าแรก | ดาวนิโหลต | ITA | ฝ่ายเยาวชนคนดี

หน่วยงานหลัก

กระทรวงศึกษาธิการ
สพฐ.
สนก.สพฐ.

หน่วยงานพันธมิตร

สำนักงาน ป.ป.ช.
สถาบันจัดการความมั่นคง
สถาบันพระปกเกล้า

Projects



โรงเรียนในฝัน

โรงเรียนวิถีพุทธ

พัฒนาการเรียนรู้สู่สากล

อัจฉริยะจรรยา

การศึกษาโดยครอบครัว

หนังสือราชการ >

การประเมินความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)

ปีพ.ศ.13 พ.ศ. 2558 22:42โดยโรงเรียน สุจริต | อัปเดต 18 พ.ศ. 2558 01:01 |



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาด่านแม่ละเมาสุจริต จำนวน 10 เขต รับการประเมินความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ระหว่างวันที่ ๑๔ พฤษภาคม - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๘

เอกสารการประมวลผลค่าคะแนน ITA	
	ตัวอย่างการเขียนผลการประเมิน.docx 21กิโลไบต์ - 18 พ.ศ. 2558 01:00 โดย โรงเรียน สุจริต (เวอร์ชัน 1) ตัวอย่างการเขียนผลการประเมิน
	ตัวอย่างข้อสังเกต.docx 22กิโลไบต์ - 18 พ.ศ. 2558 01:00 โดย โรงเรียน สุจริต (เวอร์ชัน 1) ตัวอย่างข้อสังเกต
	report-ITA.docx 211กิโลไบต์ - 18 พ.ศ. 2558 01:00 โดย โรงเรียน สุจริต (เวอร์ชัน 1) แนวทางการเขียนเอกสารรายงานผล ITA
	Template ITA locked revised.xlsx 814กิโลไบต์ - 2 ก.พ. 2558 21:40 โดย โรงเรียน สุจริต (เวอร์ชัน 5) โปรแกรมวิเคราะห์ประมวลผลค่าคะแนน
	การวิเคราะห์ประมวลผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ.pdf 1314กิโลไบต์ - 14 พ.ศ. 2558 19:04 โดย โรงเรียน สุจริต (เวอร์ชัน 1) คู่มือขั้นตอนการแปลผลคะแนน ITA
	Code Sheet EBHT.pdf 129กิโลไบต์ - 14 พ.ศ. 2558 19:03 โดย โรงเรียน สุจริต (เวอร์ชัน 1) เอกสารแปลผลตัวเมืองของแบบสำรวจ
	Code sheet EIT.pdf 178กิโลไบต์ - 14 พ.ศ. 2558 19:03 โดย โรงเรียน สุจริต (เวอร์ชัน 1) เอกสารแปลผลตัวเมืองของแบบสำรวจ
	Code sheet IIT.pdf 264กิโลไบต์ - 2 ก.พ. 2558 21:40 โดย โรงเรียน สุจริต (เวอร์ชัน 2) เอกสารแปลผลตัวเมืองของแบบสำรวจ

หนังสือราชการ/คำสั่ง ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๘

[สนท ๓405.pdf](#) 197กิโลไบต์ - 13 พ.ศ. 2558 22:34 โดย โรงเรียน สุจริต ([เวอร์ชัน 1](#))
เรียนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (ตามรายชื่อแนบ) ของคุณครูไธรัตในการประเมินฯ



๘. แบบประเมิน ITA

- ๘.๑ IIT-Office: แบบสำรวจความคิดเห็น Internal Integrity & Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๘.๒ EIT-Office: แบบสำรวจความคิดเห็น External Integrity & Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ๘.๓ EBIT-Office: แบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence-based Integrity & Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา





แบบสำรวจความคิดเห็น Internal Integrity & Transparency Assessment

สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ดำเนินการสำรวจระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยใช้แบบประเมิน ซึ่งได้รับการออกแบบเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานภายในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผลการประเมิน จะแสดงถึงระดับความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

เพื่อให้ผลการสำรวจ สามารถสะท้อนความคิดเห็นของท่านได้อย่างดี ท่านสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ และขอยืนยันว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและคำตอบของท่านจะถูกเก็บไว้เป็นความลับอย่างดีที่สุด และจะไม่ถูกนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อการใดๆ ทั้งสิ้น โดยการนำเสนอมลภาวะวิเคราะห์ข้อมูลจะเป็นไปในลักษณะในภาพรวมเท่านั้น ไม่มีการวิเคราะห์หรือรายงานเป็นรายบุคคลแต่อย่างใด ความร่วมมือของท่านจะช่วยสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ชื่อหน่วยงานที่ให้ข้อมูล สพป.....เขต.....จังหวัด.....
 สพม.....เขต.....จังหวัด.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือนมา ณ โอกาสนี้

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ที่ท่านต้องการเลือก

คำถามเกี่ยวกับข้อมูลของท่านดังต่อไปนี้ เป็นการถามเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลทางสถิติเท่านั้น

DQ1. ท่านเป็นข้าราชการในตำแหน่ง วิทยฐานะใด

1. ผู้บริหารการศึกษา

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

วิทยฐานะชำนาญการ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ วิทยฐานะเชี่ยวชาญ

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ วิทยฐานะเชี่ยวชาญ วิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ

2. บุคลากรทางการศึกษาอื่น

ศึกษาในเทค มาตรฐาน ๓๘ ค(๑)

วิทยฐานะชำนาญการ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ วิทยฐานะเชี่ยวชาญ

บุคลากรทางการศึกษา มาตรฐาน ๓๘ ค(๒)

ทั่วไป

ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส

วิชาการ

ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ

3. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

DQ2. กรุณาระบุเพศของท่าน ชาย หญิง

DQ3. ท่านทำงานให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมาเป็นระยะเวลาทั้งหมด

ต่ำกว่า 5 ปี 5-10 ปี 11-20 ปี มากกว่า 20 ปี

กรุณาตอบคำถามดังต่อไปนี้ โดยใช้ประสบการณ์ของท่านในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา
เกี่ยวกับประเด็น วัฒนธรรมองค์กร การต่อต้านการทุจริตขององค์กร การบริหารงานบุคคล
การบริหารงบประมาณ และความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่าน



วัฒนธรรมองค์กร

ข้อ	ข้อความ	น้อย	ค่อนข้างน้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q1.	บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม มากน้อยเพียงใด				
Q2.	บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบมากน้อยเพียงใด				
Q3.	บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนมากน้อยเพียงใด				
Q4.	บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านยึดถือทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมายมากน้อยเพียงใด				
Q5.	บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านให้บริการด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยดี และไม่เลือกปฏิบัติมากน้อยเพียงใด				
Q6.	บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงมากน้อยเพียงใด				
Q7.	บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านปฏิบัติงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มากน้อยเพียงใด				
Q8.	บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กรมากน้อยเพียงใด				

การต่อต้านการทุจริตขององค์กร

ข้อ	ข้อความ	น้อย	ค่อนข้างน้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q9.	บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ รับรู้ถึงแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมากน้อยเพียงใด				
Q10.	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ มีการเผยแพร่หลักการ แนวความคิด ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต เช่น มีเวท ที่บอร์ด เว็บไซต์ หรือช่องทางอื่นๆ แก่บุคลากรภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ มากน้อยเพียงใด				



ข้อ	ข้อความ	น้อย	ค่อนข้างน้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q11.	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมีการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of interest) แก่บุคลากรภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามากน้อยเพียงใด				
Q12.	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนมากน้อยเพียงใด				
Q13.	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือกลุ่มงานตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมีการทำงานอย่างเป็นอิสระมากน้อยเพียงใด				
Q14.	ระบบการตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้มากน้อยเพียงใด				
Q15.	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมีการนำผลการประเมินการตรวจสอบภายในไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและป้องกันการทุจริตมากน้อยเพียงใด				
Q16.	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมีการติดตาม ตรวจสอบ ผู้กระทำการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด				
Q17.	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมีกระบวนการที่เหมาะสมในการลงโทษผู้กระทำการทุจริต (การพิจารณาและกำหนดบทลงโทษ รวมถึงการลงโทษ) มากน้อยเพียงใด				

Q18. ท่านเคยทราบเรื่องการใช้จ่ายเงินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ไม่สมควร เช่น ใช้งบประมาณไปในเรื่องส่วนตัวหรือมากเกินไป
ความเป็นหรือไม่

- ไม่มี มีบ้าง มีบ่อยครั้ง

Q19. บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมีการใช้จ่ายเงินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่ออุดหนุนธุรกิจของตนเองหรือพวกพ้องหรือไม่

- ไม่มี มีบ้าง มีบ่อยครั้ง

Q20. ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมีการรับเงินพิเศษ การเรียไร การขอรับบริจาค การอำนวยความสะดวกหรือการให้ความบันเทิงจากบุคคลภายนอก เพื่อประโยชน์ส่วนตน กลุ่ม หรือพวกพ้อง หรือไม่

- ไม่มี มีบ้าง มีบ่อยครั้ง

Q21. ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมีการรับของขวัญ/รับเงิน/สิทธิประโยชน์ต่างๆ ในเทศกาล/วันสำคัญต่างๆ เช่น ปีใหม่ ตรุษจีน งานศพ งานมงคล ฯลฯ ที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท หรือไม่

- ไม่มี มีบ้าง มีบ่อยครั้ง

Q22. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมีการพัฒนาเครือข่ายและสร้างความร่วมมือกับทุกภาคส่วน (เช่น ภาครัฐ ภาคธุรกิจเอกชน ภาคประชาชน) เพื่อป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

- ไม่มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิภาพ



การบริหารงานบุคคล

ข้อ	ข้อความ	น้อย	ค่อนข้างน้อย	ค่อนข้างมาก	มาก
Q23.	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านประเมินความดีความชอบของบุคลากรตามระดับคุณภาพของผลงานมากน้อยเพียงใด				
Q24.	คำตอบแทนที่ท่านได้รับมีความเป็นธรรมเหมาะสมกับความรู้ความสามารถมากน้อยเพียงใด				
Q25.	ท่านมีความพึงพอใจกับสภาพแวดล้อมภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เช่น สถานที่ สาธารณูปโภคต่างๆ สิ่งอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงาน รวมไปถึงบรรยากาศในการทำงานเพื่อนร่วมงาน มากน้อยเพียงใด				
Q26.	ท่านมีความพึงพอใจในการพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามากน้อยเพียงใด				

- Q27. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมีกระบวนการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษา ที่เหมาะสมเพียงใด
- ไม่เหมาะสม ค่อนข้างไม่เหมาะสม ค่อนข้างเหมาะสม เหมาะสม
- Q28. ระบุอุปสรรค การเสนอให้เงิน ของมีค่า ความบันเทิง ความสะดวกสบาย หรือประโยชน์ตอบแทนอื่น มีผลต่อการคัดเลือกการบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นหรือไม่
- ไม่มี มีค่อนข้างน้อย มีค่อนข้างมาก มีมาก
- Q29. ท่านเคยได้เข้าร่วมการฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน การได้รับทุนการศึกษาจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านหรือไม่
- ไม่เคย → ข้ามไปตอบข้อ Q30 เคย
- Q29.1 ท่านคิดว่าการฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน และการได้รับทุนการศึกษาดังกล่าวมีความคุ้มค่าต่อค่าใช้จ่ายที่เสียไปมากน้อยเพียงใด
- ไม่คุ้มค่า ค่อนข้างไม่คุ้มค่า ค่อนข้างคุ้มค่า คุ้มค่า
- Q30. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมีการวางระบบควบคุมก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่อย่างชัดเจนหรือไม่
- ไม่ชัดเจน ค่อนข้างไม่ชัดเจน ค่อนข้างชัดเจน ชัดเจน
- Q31. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมีวิธีการหรือระบบเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถให้อยู่ปฏิบัติงานแก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือไม่
- ไม่มี → ข้ามไปตอบข้อ Q32 มี
- Q31.1 ท่านเห็นว่าวิธีการหรือระบบเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถให้อยู่ปฏิบัติงานแก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีความเหมาะสมเพียงใด
- ไม่เหมาะสม ค่อนข้างไม่เหมาะสม ค่อนข้างเหมาะสม เหมาะสม
- Q32. ถ้าท่านได้งานในตำแหน่งและระดับเดียวกันในองค์กรอื่น ท่านยังคงเลือกอยู่กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดิมของท่านต่อไป
- ไม่เห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย เห็นด้วย
- Q33. ถ้าท่านได้งานในตำแหน่งที่สูงกว่าในองค์กรอื่น ท่านยังคงเลือกอยู่กับองค์กรเดิมของท่านต่อไป
- ไม่เห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย เห็นด้วย



การบริหารงบประมาณ

- Q34. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมีการบริหารงานงบประมาณที่มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้หรือไม่
 ไม่ทราบ ไม่มี มีค่อนข้างน้อย มีค่อนข้างมาก มีมาก
- Q35. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมีการใช้จ่ายงบประมาณโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและประหยัดหรือไม่
 ไม่ทราบ ไม่มี มีค่อนข้างน้อย มีค่อนข้างมาก มีมาก
- Q36. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่เป็นเท็จ เช่น การเบิกจ่ายค่าทำงานล่วงเวลา หรือ การเบิกจ่ายค่าวัสดุอุปกรณ์หรือ การเบิกจ่ายค่าเดินทาง ที่เป็นเท็จหรือไม่
 ไม่ทราบ ไม่เคย บางครั้ง บ่อยครั้ง
- Q37. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมีการใช้จ่ายงบประมาณผิดวัตถุประสงค์หรือไม่
 ไม่ทราบ ไม่เคย บางครั้ง บ่อยครั้ง

ความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน

- Q38. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านเปิดโอกาสให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอิสระในการปฏิบัติงานภายใต้ขอบเขตหน้าที่ได้อย่างเต็มที่มากน้อยเพียงใด
 ไม่มี มีน้อย มีค่อนข้างน้อย มีค่อนข้างมาก มีมาก
- Q39. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านเปิดโอกาสให้มีการเสนอแนวความคิดที่แตกต่างได้มากน้อยเพียงใด
 ไม่มี มีน้อย มีค่อนข้างน้อย มีค่อนข้างมาก มีมาก
- Q40. บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านได้รับคำสั่งที่ไม่เป็นธรรม เช่น คำสั่งในการมอบหมายงานโดยไม่มีสาเหตุอันควรมากน้อยเพียงใด
 ไม่ทราบ ไม่มี มีค่อนข้างน้อย มีค่อนข้างมาก มีมาก
- Q41. ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการมอบหมายงานให้แก่เจ้าหน้าที่โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมากน้อยเพียงใด
 ไม่ทราบ ไม่มี มีค่อนข้างน้อย มีค่อนข้างมาก มีมาก
- Q42. ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการร้องขอ/ส่งด้วยวาจาให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานส่วนตัวที่ไม่ใช่งานราชการมากน้อยเพียงใด
 ไม่มี มีน้อย มีค่อนข้างน้อย มีค่อนข้างมาก มีมาก
- Q43. ในกรณีที่ได้บังคับบัญชาไม่ปฏิบัติตามการร้องขอ/ส่งด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชา ผู้นั้นจะได้รับผลกระทบทางลบต่อการทำงานหรือความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ของตนมากน้อยเพียงใด
 ไม่ทราบ ไม่ได้รับผลกระทบ ได้รับผลกระทบค่อนข้างน้อย ได้รับผลกระทบค่อนข้างมาก ได้รับผลกระทบมาก
- Q44. หัวหน้างานของท่านมักให้ท่านรายงานความคืบหน้าของงาน หรือมีการติดตามผลการดำเนินงานของท่านหรือไม่
 ไม่มี มีน้อย มีค่อนข้างน้อย มีค่อนข้างมาก มีมาก
- Q45. ท่านทราบความคาดหวังจากหัวหน้างานในการทำงานมากน้อยเพียงใด
 น้อย ค่อนข้างน้อย ค่อนข้างมาก มาก
- Q46. ท่านทราบถึงการความรับผิดชอบในหน้าที่ของท่านอย่างชัดเจนหรือไม่
 ไม่ชัดเจน ค่อนข้างไม่ชัดเจน ค่อนข้างชัดเจน ชัดเจน
- Q47. ท่านเห็นผลสำเร็จของงานที่ท่านทำอย่างชัดเจนหรือไม่
 ไม่ชัดเจน ค่อนข้างไม่ชัดเจน ค่อนข้างชัดเจน ชัดเจน

ขอขอบคุณสำหรับความร่วมมือ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตัวอย่าง

EIT-Office



แบบสำรวจความคิดเห็น External Integrity & Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้พัฒนาปรับปรุง แบบสำรวจความคิดเห็น External Integrity & Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ตามแบบของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ดำเนินการสำรวจระดับคุณธรรมและความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แบบประเมินซึ่งได้รับการออกแบบเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานภายในองค์กรของหน่วยงานภาครัฐ ผลประเมินจะแสดงถึงระดับความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานและเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น เพื่อให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงาน ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

เพื่อให้ผลการสำรวจ สามารถสะท้อนความคิดเห็นของท่านได้อย่างดี ขอให้ท่านแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ และขอรับรองว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและคำตอบของท่านจะถูกเก็บไว้เป็นความลับอย่างดีที่สุด และจะไม่ถูกนำไปเผยแพร่เป็นรายบุคคล โดยการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะเป็นไปในลักษณะในภาพรวมเท่านั้น ความร่วมมือของท่านจะช่วยให้เกิดการปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ขอขอบคุณในความร่วมมือนำ ณ โอกาสนี้

ชื่อ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....เขต.....

โปรดใส่เครื่องหมาย ในช่อง ที่ท่านต้องการเลือก และหรือเติมข้อความลงในช่องว่าง

ส่วนที่ 1 ความคิดเห็นด้านคุณธรรมการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา

• ดัชนีความโปร่งใส

ข้อ	ข้อความ	ไม่ชัดเจน	ค่อนข้างไม่ชัดเจน	ค่อนข้างชัดเจน	ชัดเจนมาก
Q1.	สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานี้ มีการให้ข้อมูลเกี่ยวกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและผู้รับผิดชอบชัดเจน หรือไม่				
Q2.	สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานี้ มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการต่าง ๆ เช่น กฎเกณฑ์ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ และสถานที่ให้บริการชัดเจน หรือไม่				
Q3.	สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานี้ มีการเปิดเผยขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ ต่าง ๆ ชัดเจน หรือไม่				
Q4.	เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานี้ ได้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการ เช่น ขั้นตอน แบบฟอร์ม ค่าธรรมเนียม(ถ้ามี) และเอกสารประกอบอื่น ๆ ชัดเจน หรือไม่				

Q5. ช่องทางสื่อสารที่ช่วยให้ท่านเข้าถึงข้อมูลสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานี้ได้สะดวก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เอกสารเผยแพร่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา บอร์ด/ป้ายประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 เว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เช่น Facebook, Line, Twitter
 อื่นๆ โปรดระบุ

Q6. สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานี้ ให้บริการแล้วเสร็จในระยะเวลาที่เหมาะสมหรือไม่

- ช้ามาก ค่อนข้างช้า ค่อนข้างเร็ว เร็วมาก



- Q7. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานี้ให้บริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ หรือไม่
 เลือกปฏิบัติอย่างชัดเจน เลือกปฏิบัติบ้าง ค่อนข้างไม่เลือกปฏิบัติ ไม่เลือกปฏิบัติ
- Q8. ท่านมีความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานี้ ในระดับใด
 ไม่พึงพอใจ ไม่ค่อยพึงพอใจ ค่อนข้างพึงพอใจ พึงพอใจมาก
- Q9. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีช่องทางการรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้บริการที่สะดวกน้อยเพียงใด
 ไม่สะดวก ไม่ค่อยสะดวก ค่อนข้างสะดวก สะดวกมาก
- Q10. ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยร้องเรียนเกี่ยวกับวิธีการหรือขั้นตอนหรือระยะเวลาการให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานี้ที่ท่านติดต่อหรือไม่
 เคย
 ไม่เคย (โปรดระบุเหตุผลและข้ามไปตอบข้อ Q12) เหตุผลเพราะ
 ไม่มีเรื่องร้องเรียน
 มี แต่ไม่สำคัญ
 กลัวผลกระทบภายหลัง
 อื่นๆ โปรดระบุ.....

ข้อ	ข้อความ	ระดับความคิดเห็น			
		ไม่มีเลย	มี ค่อนข้างน้อย	มี ค่อนข้างมาก	มีมาก
Q10-1	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานี้ ได้ดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนของท่านอย่างเหมาะสมมากน้อย เพียงใด (เช่น ขั้นตอน ระยะเวลา กระบวนการรับและแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน เป็นต้น)				
Q10-2	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานี้ มีการติดตามเรื่องร้องเรียนของท่านมากน้อย เพียงใด				
Q10-3	การแจ้งผลเรื่องร้องเรียนหรือการแจ้งผลดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ท่านใช้บริการมีประสิทธิภาพมากน้อย เพียงใด				

- Q11. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระบบให้ผู้ร้องเรียนติดตามผลการร้องเรียนด้วยตนเอง หรือไม่
 มี ไม่มี

• **ดัชนีความพร้อมรับผิด**

- Q12. เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ให้บริการท่าน มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ หรือไม่
 ไม่พร้อม ค่อนข้างไม่พร้อม ค่อนข้างพร้อม พร้อม
- Q13. เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ให้บริการท่าน มีความสุภาพ มีความกระตือรือร้น เต็มใจ ทำงานรวดเร็ว มุ่งผลสำเร็จของงาน
 ไม่เห็นด้วย ค่อนข้างไม่เห็นด้วย ค่อนข้างเห็นด้วย เห็นด้วย

• **ดัชนีคุณธรรมการให้บริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**

การรับรู้ข้อมูลการทุจริต

- Q14. ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยได้ยินรับทราบว่าเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ให้บริการท่าน รับเงินพิเศษ เรียกรับบริจจาค หรือร้องขอ ให้ผู้ใช้บริการพาไปสถานที่บางแห่ง รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อแลกเปลี่ยนกับการให้บริการตามหน้าที่ หรือไม่
 ไม่เคย เคย



ข้อ	ข้อความ	ระดับความคิดเห็น			
		ไม่มีเลย	มี ค่อนข้างน้อย	มี ค่อนข้างมาก	มีมาก
Q15.	เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ให้บริการท่าน มีการรับเงินพิเศษ เรี่ยไร ขอรับบริจาค หรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดเป็นเรื่องปกติธรรมดา				
Q16.	เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบด้านการให้บริการ ได้มีการเอื้อประโยชน์/เลือกปฏิบัติต่อผู้ใช้บริการบางคน เนื่องจากความสัมพันธ์ส่วนตัว				
Q17.	เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ให้บริการท่าน มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม หรือมีการให้ความช่วยเหลือเป็นพิเศษเพื่อผลประโยชน์ตอบแทนบางอย่าง สำหรับตนเองและพวกพ้องหรือบุคคลอื่น				

● **ประสบการณ์การทุจริต**

(คำตอบของท่านจะถูกใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลทางสถิติเท่านั้นและข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ)

Q18. ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกร้องขอให้เงินพิเศษ เรี่ยไร ขอรับบริจาค หรือความบันเทิงต่าง ๆ หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ให้บริการท่าน

- ไม่เคย
 ไม่แน่ใจ/ไม่ตอบ
 เคย ระบุรายละเอียด

Q19. สิ่งที่ท่านต้องการแนะนำให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับการประเมิน ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากระทำการทุจริตต่อหน้าที่

1.
 2.
 3.

ส่วนที่ 2 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ที่ได้รับการสัมภาษณ์

SQ1. อายุปี

SQ2. เพศ ชาย หญิง

SQ3. ระดับการศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรีขึ้นไป

SQ4. อาชีพ

- ประกอบธุรกิจส่วนตัว/เจ้าของธุรกิจ
 พนักงาน/ลูกจ้าง
 เจ้าหน้าที่ของรัฐ/รัฐวิสาหกิจ (โปรดระบุ) → ไปตอบคำถาม SQ6
 อื่นๆ (โปรดระบุ) → ไปตอบคำถาม SQ6

SQ5. ประเภทงาน/ธุรกิจ

- ภาคเกษตร เช่น ประมง เลี้ยงสัตว์ เพาะปลูก อื่นๆ (โปรดระบุ)
 ภาคการค้า เช่น ค้าส่ง ค้าปลีก อื่นๆ (โปรดระบุ)
 ภาคบริการ เช่น โรงแรม ภัตตาคาร ขนส่ง สุขภาพ ก่อสร้าง อสังหาริมทรัพย์ สื่อสาร อื่นๆ (โปรดระบุ)
 ภาคอุตสาหกรรม เช่น อาหาร เครื่องดื่ม สิ่งทอ เครื่องหนัง รองเท้า เคมีภัณฑ์ ยานยนต์ เหล็ก เครื่องเรือน อิเล็กทรอนิกส์



ปิโตรเลียม เครื่องใช้ไฟฟ้า วัสดุก่อสร้าง เครื่องประดับ ยาง/ผลิตภัณฑ์ยาง
อื่น ๆ (โปรดระบุ)

SQ6. รายได้ต่อเดือน ต่ำกว่า 50,000 บาท 50,000 บาทขึ้นไป

SQ7. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

1.
2.
3.

ขอขอบคุณในความร่วมมือ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตัวอย่าง

EBIT-Office



แบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence-based Integrity & Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปี พ.ศ. 2558



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน(สพฐ.) ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ(สำนักงาน ป.ป.ช.) ดำเนินการสำรวจระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยใช้แบบสำรวจซึ่งได้รับการออกแบบเพื่อวัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานภายในองค์กรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผลประเมินจะแสดงถึงระดับความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

ความร่วมมือจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านในการตอบแบบสำรวจจะสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงระดับคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์กร ส่งผลให้องค์กรมีบรรยากาศและวัฒนธรรมในการทำงานที่ดี ตลอดจนช่วยสร้างความเชื่อมั่นของประชาชนผู้รับบริการที่มีต่อองค์กร

ชื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

❖ วิธีการตอบแบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (แบบ Evidence-based Integrity & Transparency Assessment : EBIT)

1. โปรดใส่เครื่องหมาย ลงในช่อง ที่เป็นตัวเลือกคำตอบที่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่าน และหากมีเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงให้ใส่เครื่องหมาย ลงในช่อง พร้อมระบุชื่อเอกสารและส่งมอบเอกสาร/หลักฐานที่อ้างอิงนั้น
2. "ภารกิจหลัก" หมายถึง ภารกิจหลักตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้เลือกสำหรับตอบเฉพาะข้อคำถามที่มีคำว่า "ภารกิจหลัก" โดยพิจารณาจากภารกิจที่มีจำนวนบุคลากร หรือได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรือมีระยะเวลา ในการดำเนินงานตามภารกิจนั้นๆ มากกว่าภารกิจอื่น ส่วนข้อความที่ไม่ได้ระบุคำว่า "ภารกิจหลัก" หมายถึง การดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
3. รายชื่อหลักฐานที่ระบุในแบบสำรวจฯ นี้ จะเป็นรายชื่อหลักฐานที่ใช้เป็นแนวทางการตอบข้อคำถาม ทั้งนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอาจใช้หลักฐานอื่นๆ สำหรับการตอบข้อคำถามนั้นได้ โดยให้ใส่เครื่องหมาย ลงในช่อง อื่นๆ โดยระบุชื่อเอกสาร
4. "การจัดซื้อจัดจ้าง" หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบที่รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐ ใช้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
5. "แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง" หมายถึง แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด
๖. อ่านคำอธิบายแบบประเมินก่อน

ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
การให้และเปิดเผยข้อมูลในการจัดซื้อจัดจ้าง		
EB1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร		
1) มีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ภายใน 1 เดือนนับตั้งแต่ได้รับจัดสรรงบประมาณจาก สพฐ. หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ		
<input type="radio"/> หลักฐาน หรือ Print Screen จากเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้แสดงว่ามี การประกาศเผยแพร่ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ภายใน 1 เดือนนับตั้งแต่ได้รับจัดสรรงบประมาณจาก สพฐ.		
<input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ.....		
<input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
2) มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ต่อไปนี้ หรือไม่		
2.1 ชื่อโครงการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 งบประมาณ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
2.3 ผู้ซื้อของ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 ผู้ยื่นของ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5 ผู้ได้รับคัดเลือก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> หลักฐาน หรือ Print Screen จากเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้แสดงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (โครงการที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ณ วันที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้จัดส่งข้อมูลตามแบบ EBIT ให้กับผู้ประเมิน) <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
EB2 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมีการดำเนินงานเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละโครงการให้สาธารณชนทราบโดยผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ อย่างไร (กรณีการจัดซื้อจัดจ้างมากกว่า 5 โครงการ ให้แสดงหลักฐาน 5 โครงการที่มีงบประมาณสูงสุด)		
1) มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> หลักฐาน เช่น ประกาศ, Print Screen เอกสารจากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
2) มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการหรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> หลักฐาน เช่น ประกาศ, Print Screen เอกสารจากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
3) มีการประกาศวิธีการคำนวณราคากลางของแต่ละโครงการ หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> หลักฐาน เช่น ประกาศ, Print Screen เอกสารจากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
4) มีการประกาศรายชื่อผู้เสนอราคา/งานที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกแต่ละโครงการ หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> หลักฐาน เช่น ประกาศ, Print Screen เอกสารจากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
5) มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผลที่ใช้ ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> หลักฐาน หรือ Print Screen เอกสารจากเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา. <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
EB3 การวิเคราะห์ การพัฒนาแผน และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง		
1) มีการจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 <input type="radio"/> หลักฐาน หรือ Print screen รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557 จากเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา <input type="radio"/> รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ที่แสดงหัวข้อเกี่ยวกับสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
2) มีการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
3) มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ในลักษณะดังต่อไปนี้ หรือไม่		
3.1) ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานการวิเคราะห์ <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
3.2) ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานการวิเคราะห์ <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
4) มีการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ตามรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีที่ผ่านมา หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานแสดงสิ่งที่ปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.2558..... <input type="radio"/> ข้อมูลแสดงผลการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
มาตรฐานการปฏิบัติงาน		
EB4 การดำเนินงานตามคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก		
1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมีแนวทางปฏิบัติงาน/คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> บันทึก/หนังสือสั่งการ/แนวทางการปฏิบัติงาน..... <input type="radio"/> คู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
2) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมีรายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงาน/คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ		



ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
<input type="radio"/> รายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงาน <input type="radio"/> รายงานผลการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน/คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
ความเป็นธรรม/ไม่เลือกปฏิบัติ		
EB5 ความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก		
1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมีระบบ เกณฑ์ หรือเครื่องมือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่มีความเป็นธรรม/ ไม่เลือกปฏิบัติ เป็นมาตรฐานเดียวกัน โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ หรือไม่ (เช่น มีเกณฑ์ที่ชัดเจนเพื่อลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ มีระบบการให้บริการออนไลน์ มีระบบบัตรคิว เป็นต้น)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> เอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน <input type="radio"/> Print screen <input type="radio"/> บัตรคิวการให้บริการ <input type="radio"/> ทะเบียนควบคุมการให้บริการรับเรื่อง <input type="radio"/> เกณฑ์การพิจารณาเพื่อลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
2) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก อัตราค่าบริการ (ถ้ามี) และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้ใช้บริการ หรือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน <input type="radio"/> แนวทางการปฏิบัติงาน <input type="radio"/> คู่มือการให้บริการ <input type="radio"/> Print screen แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือคู่มือการปฏิบัติงานจากเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
3) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> ระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ <input type="radio"/> ระเบียบ/ข้อบังคับ ที่บังคับใช้ต่อผู้ที่ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
การมีส่วนร่วม (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)		
EB6 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		
1) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการหรือ การปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานการประชุมที่ระบุรายชื่อและรายละเอียดความคิดเห็นของบุคคล/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดหัวแผนงาน/โครงการหรือปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> โครงการ <input type="radio"/> รายงานการประชุม <input type="radio"/> รายงานสรุปการจัดทำแผน/โครงการ <input type="radio"/> ภาพถ่ายกิจกรรมการจัดทำแผน/โครงการ ประกอบคำบรรยาย <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
3) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมดำเนินการตามโครงการหรือปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลักหรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> โครงการ <input type="radio"/> รายงานการประชุม <input type="radio"/> รายงานสรุปการร่วมดำเนินการตามโครงการ <input type="radio"/> ภาพถ่ายกิจกรรมการร่วมดำเนินการตามโครงการ ประกอบคำบรรยาย <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
4) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมตรวจสอบติดตามประเมินผลโครงการหรือประเมินผลการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานติดตามผลการดำเนินงาน <input type="radio"/> รายงานผล <input type="radio"/> ภาพถ่ายการดำเนินโครงการ <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
5) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาโครงการในภารกิจหลักอย่างต่อเนื่องเมื่อสิ้นสุดโครงการ หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามรูปแบบของสำนักนโยบายและแผนฯ สทฐ. <input type="radio"/> รายงานการประชุมตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
การเข้าถึงข้อมูลตามภารกิจหลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		
EB7 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมีช่องทางที่ให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลตาม ภารกิจหลัก ต่อไปนี้ หรือไม่		
1) มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> โครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... <input type="radio"/> แผนผังการปฏิบัติงาน..... <input type="radio"/> คำสั่งการปฏิบัติงาน..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
2) มีข้อมูลตามภารกิจหลักตามที่กฎหมายกำหนดทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสื่อสังคม (Social Media) หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ		



ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
<input type="radio"/> Print screen เอกสารเผยแพร่บนเว็บไซต์หรือสื่อสังคมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา. <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
3) มีระบบการให้ข้อมูลตามภารกิจหลักผ่านหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะหรือระบบ Call Center โดยมีระบบตอบรับอัตโนมัติหรือมีเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้บริการข้อมูลตลอดเวลาทำการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> ระบุหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะหรือหมายเลข Call Center..... <input type="radio"/> บรรจุอยู่ในโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... <input type="radio"/> แผนผังการปฏิบัติงาน..... <input type="radio"/> คำสั่งการปฏิบัติงาน..... <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
4) มีการเผยแพร่ข้อมูลตามภารกิจหลัก ทางสื่อต่อไปนี้ หรือไม่		
4.1 หนังสือพิมพ์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ.....		
4.2 วารสาร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ.....		
4.3 จุลสาร	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ.....		
4.4 แผ่นพับ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ.....		
4.5 โทรทัศน์	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ.....		
4.6 วิทยุ/วิทยุชุมชน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ.....		
4.7 สื่อสังคม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ.....		
4.8 อื่นๆ โปรดระบุ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ.....		
<input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
การตอบสนองข้อร้องเรียน		
EB8 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมีการดำเนินการเรื่องร้องเรียนอย่างไร		
1) มีการกำหนดขั้นตอน/กระบวนการเรื่องร้องเรียนและการตอบสนองหรือรายงานให้ผู้ร้องเรียนทราบ หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน <input type="radio"/> แผนผังปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
2) มีการกำหนดช่องทางกรร้องเรียน หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน <input type="radio"/> แผนผังปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
3) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมีการกำหนดกลุ่มหรือผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน <input type="radio"/> แผนผังการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน <input type="radio"/> คำสั่งการปฏิบัติงาน <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
4) มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไข หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> Print screen รายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้างจากเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
5) รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนทั่วไป พร้อมทั้งระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขหรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนทั่วไป <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
การต่อต้านการทุจริตในองค์กร		
EB2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมีการดำเนินการเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน อย่างไร		
1) มีการประชุมหรือสัมมนาภายในองค์กรเพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานการประชุมหรือสัมมนาเจ้าหน้าที่เพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน <input type="radio"/> ภาพถ่าย (ระบุวัน/เดือน/ปี/ที่บันทึก) กิจกรรมเกี่ยวกับการให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
2) มีการจัดทำคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> คู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
3) มีการให้ความรู้ตามคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานผลการฝึกอบรมตามคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน <input type="radio"/> ภาพถ่าย ประกอบกิจกรรมการให้ความรู้ตามคู่มือหรือประมวลจริยธรรม (ระบุวัน/เดือน/ปี/ที่บันทึก) เกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
4) มีการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานผลการดำเนินงานปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		



ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
5) มีแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง. <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
6) มีรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและข้อเสนอแนะ หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน <input type="radio"/> บันทึกข้อความรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
7) มีการนำข้อเสนอแนะจากรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนไปปรับปรุงระบบการทำงานหรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานการปรับปรุงระบบการทำงานจากข้อเสนอแนะรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน <input type="radio"/> บันทึกข้อความรายงานผลการปรับปรุงจากข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
EB10 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมีการดำเนินการด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริตเป็นอย่างไร		
1) มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและต่อต้านการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและต่อต้านการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
2) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมีการดำเนินการตามแผนการป้องกันและต่อต้านการทุจริตต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> รายงานผลการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริต (อย่างน้อย 1 โครงการ) <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
3) มีแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
มีหลักฐาน คือ <input type="radio"/> แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 <input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ..... <input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....		
EB11 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของท่านมีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสอย่างไร		
1) มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส หรือไม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



ประเด็นคำถาม	มี	ไม่มี
<p>มีหลักฐาน คือ</p> <p><input type="radio"/> รายชื่อคณะกรรมการ/ชมรม/สมาชิกของกลุ่ม วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกลุ่ม และระเบียบหรือแนวทางการดำเนินงานของกลุ่ม</p> <p><input type="radio"/> คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ.....</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....</p>		
<p>2) กรณีที่มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส กลุ่มดังกล่าวมีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้มีความโปร่งใสยิ่งขึ้น หรือไม่</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>มีหลักฐาน คือ</p> <p><input type="radio"/> ผลการดำเนินงานของกลุ่ม</p> <p><input type="radio"/> ภาพถ่ายกิจกรรมการรวมกลุ่ม (ระบุวัน/เดือน/ปีที่บันทึก)</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ.....</p> <p><input type="radio"/> ไม่มี เพราะ.....</p>		

ขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งที่กรุณาให้ข้อมูลตามแบบสำรวจ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน(สพฐ.)

คู่มืออธิบาย แบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์

(Evidence-Based Integrity & Transparency
Assessment: EBIT)

❖ แนวทางการตอบแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์

๑. กรุณาระบุชื่อหน่วยงานให้ชัดเจน เช่น ชื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา สังกัด..... เป็นต้น

๒. ลักษณะข้อคำถามตามแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์นี้มี ๒ ลักษณะ คือ

๑) ข้อคำถามที่ถามถึง คุณลักษณะ ขั้นตอนหรือกิจกรรมต่างๆ ไปของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา เช่น เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง การร้องเรียน เป็นต้น และ

๒) ข้อคำถามที่ถามถึงคุณลักษณะ ขั้นตอนหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา ซึ่งจะสังเกตได้จากข้อคำถามที่มีคำว่า “ภารกิจหลัก” สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา จะต้องตอบข้อคำถามดังกล่าวตามภารกิจหลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา โดยพิจารณาจากภารกิจที่มีจำนวนบุคลากร



หรือได้รับจัดสรรงบประมาณ หรือระยะเวลาในการดำเนินงานตามภารกิจ
นั้นๆ มากกว่าภารกิจอื่น

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาจะต้องตอบข้อความ
ตามประเด็นต่างๆ ว่า “มี” หรือ “ไม่มี” โดยใส่เครื่องหมายถูก (✓) ลงใน
ช่อง ที่กำหนดที่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา/สถานศึกษา

๔. กรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาตอบว่า “มี”
ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา ระบุเอกสารหลักฐานที่
ใช้อ้างอิง โดยใส่เครื่องหมายถูก (✓) ลงในช่อง ที่สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา/สถานศึกษามีหลักฐานดังกล่าว หรือ อื่นๆ ซึ่งสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาจะต้องระบุรายการเอกสาร/หลักฐาน ให้ชัดเจน
และที่สำคัญให้แนบเอกสาร/หลักฐานเท่าที่จำเป็นสำหรับการตรวจสอบ
การให้คะแนน กรณีเป็นการอ้างเอกสาร/หลักฐานซ้ำ สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา/สถานศึกษาไม่ต้องถ่ายเอกสารเพิ่มเพียงแต่ระบุอ้างอิงว่าใช้
เอกสารในข้อคำถามใด และโปรดทำสลิป (slip) ที่เอกสาร/หลักฐาน
แนบด้วย หรือ ไม่มี เพราะ..... ให้ระบุรายละเอียดเหตุผล

๕. กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา ไม่สามารถ
ตอบคำตอบข้อใดข้อหนึ่งได้ เนื่องจากข้อจำกัดหรือข้อกำหนดด้านกฎหมาย
ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา ระบุข้อจำกัดหรือข้อกำหนด
ดังกล่าว ในช่อง ไม่มี เพราะ..... เพื่อที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน จะนำมาใช้ประกอบการพิจารณาการให้ค่าคะแนนหรือปรับค่า
คะแนนเต็ม



❖ คำอธิบายข้อคำถาม EB๑

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา ของท่าน มีการดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไร”

● วัตถุประสงค์ของคำถาม

เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา มีการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

● คำอธิบาย

ในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาจะต้องจัดทำ แผนปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปี ตามประกาศคณะกรรมการ ตรวจสอบแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ และควร มีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี (ไม่ใช่รายงานการจัดหาพัสดุรายไตรมาสหรือรายโครงการ) รวมทั้ง ควรมีการเผยแพร่ระบบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยอาจอยู่ในรูปแบบ ฐานข้อมูลที่มีการระบุข้อมูลอย่างน้อยเกี่ยวกับ ชื่อโครงการ งบประมาณ ผู้ซื้อของ ผู้ยื่นซอง และผู้ได้รับการคัดเลือก เพื่อให้การดำเนินงานจัดซื้อ จัดจ้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา เป็นไปด้วยความ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ประชาชนได้รับทราบหรือสามารถ เข้าตรวจสอบได้ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา หรือสื่ออื่นๆ



● คำนิยาม

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบที่รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐที่ใช้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

“แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง” หมายถึง แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

● คำแนะนำการตอบ

คำถามข้อที่ ๑ “มีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ภายใน ๑ เดือนนับตั้งแต่ได้รับจัดสรรงบประมาณจาก สพฐ. หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา ต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาได้จัดทำขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และได้นำขึ้นประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา ทั้งนี้ ควรมีการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวก่อนเริ่มการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ อย่างช้าภายใน ๑ เดือนนับตั้งแต่ได้รับจัดสรรงบประมาณจาก สพฐ.

คำถามข้อที่ ๒ “มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ต่อไปนี้ หรือไม่”

๒.๑ ชื่อโครงการ

๒.๒ งบประมาณ



๒.๓ ผู้ซื้อของ

๒.๔ ผู้ยื่นซอง

๒.๕ ผู้ได้รับคัดเลือก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา ต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ คือ ฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งเป็นโครงการที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและได้เผยแพร่ไว้บนหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาแล้ว โดยฐานข้อมูลนั้นจะต้องแสดงรายละเอียดครบทั้ง ๕ หัวข้อ ดังนี้ ชื่อโครงการ งบประมาณ ผู้ซื้อของ ผู้ยื่นซอง และผู้ได้รับการคัดเลือก

● กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง



❖ คำอธิบายข้อคำถาม EB๒

“ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาของท่านมีการดำเนินงานเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชนทราบ โดยผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่น ๆ อย่างไร”

● วัตถุประสงค์ของคำถาม

เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา มีการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่างๆในแต่ละขั้นตอน/กระบวนการให้สาธารณชนทราบทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาหรือสื่ออื่นๆ

● คำอธิบาย

ในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาจะต้องมีการเปิดเผยการดำเนินงานตามขั้นตอน/กระบวนการวิธีซื้อและวิธีจ้าง รวมถึงผลการจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่างๆผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาหรือสื่ออื่นๆ โดยเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่ได้กำหนดวิธีซื้อและวิธีจ้างรวม ๖ วิธี คือ วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ และวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งแต่ละวิธีซื้อและวิธีจ้างจะมีขั้นตอน/กระบวนการ ที่แตกต่างกัน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละขั้นตอน/กระบวนการมีความโปร่งใส เป็นไปตามที่กฎหมาย



กำหนด และประชาชนสามารถตรวจสอบได้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาควรมีการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่างๆในแต่ละขั้นตอน/กระบวนการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

๑. มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด

๒. มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ

๓. มีการประกาศวิธีการคำนวณราคากลางของแต่ละโครงการ

๔. มีการประกาศรายชื่อผู้เสนอราคา/งานที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกของแต่ละโครงการ

๕. มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมทั้งระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผลที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

● คำแนะนำการตอบ

สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมากกว่า ๕ โครงการ ให้แสดงหลักฐานเฉพาะโครงการ ที่มีงบประมาณสูงสุด จำนวน ๕ โครงการ หากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา มีการจัดซื้อจัดจ้างน้อยกว่า ๕ โครงการ ให้แสดงหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่างๆ เท่าที่มี ทั้งนี้ เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา ได้ทำการพิจารณาคัดเลือกโครงการ ตามแนวทางข้างต้นแล้ว ให้ใช้หลักฐานโครงการนั้นๆ ประกอบการตอบข้อคำถาม ๑-๕ ดังนี้



คำถามข้อที่ ๑ “มีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการที่ได้จัดทำขึ้นสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาหรือสื่ออื่นๆ ที่ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้ โดยต้องเป็นโครงการที่มีงบประมาณดำเนินการสูงสุดและได้ดำเนินงานตามโครงการไปแล้ว ระยะเวลาการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการจะนับวันประกาศเผยแพร่จากวันที่ผู้บริหารลงนามในเอกสารการประกาศประกวดราคาหรือสอบราคา จนถึงวันแรกที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษากำหนดให้ผู้ซื้อของ มายื่นซองประมูล โดยจะต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด (กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาประเภทรัฐวิสาหกิจให้ใช้ระเบียบว่าด้วยการพัสดุของแต่ละสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาโดยอนุโลม)

คำถามข้อที่ ๒ “มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการที่มีงบประมาณดำเนินการสูงสุดและได้ดำเนินงานตามโครงการไปแล้ว ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาหรือสื่ออื่นๆ ที่ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้



คำถามข้อที่ ๓ “มีการประกาศวิธีการคำนวณราคากลางของแต่ละโครงการ หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา ต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับการประกาศวิธีการคำนวณราคากลางของแต่ละโครงการที่มีงบประมาณดำเนินการสูงสุดและได้ดำเนินงานตามโครงการไปแล้ว ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา หรือระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่ออื่นๆ ที่ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้ เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ซึ่งได้เห็นชอบแนวทางและวิธีปฏิบัติในการเปิดเผยราคากลางของทางราชการ ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๐๓/๗ วรรคหนึ่ง โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาสามารถศึกษาแนวทางการเปิดเผยราคากลางได้ตามคู่มือแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางและการคำนวณราคากลาง (ฉบับแก้ไขปรับปรุง) ศูนย์กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ช. ทั้งนี้ หลักฐานที่ใช้ประกอบการตอบข้อความตามแบบสำรวจนี้ ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา แสดงหลักฐานการประกาศเผยแพร่วิธีการคำนวณราคากลางจากเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาหรือสื่ออื่นๆ เท่านั้น



คำถามข้อที่ ๔ “มีการประกาศรายชื่อผู้เสนอราคา/งานที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกแต่ละโครงการ หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา ต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับการประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา/งานของแต่ละโครงการที่ได้รับการคัดเลือกที่มีงบประมาณดำเนินการสูงสุดและได้ดำเนินการตามโครงการไปแล้ว ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาหรือสื่ออื่นๆ ที่ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบดูได้

คำถามข้อที่ ๕ “มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการพร้อมระเบียบวิธีการจัดซื้อ จัดจ้างและเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินใจผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับการประกาศรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการที่มีงบประมาณดำเนินการสูงสุดและได้ดำเนินการตามโครงการไปแล้ว ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาหรือสื่ออื่น ๆ ที่ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบดูได้ โดยต้องมีการระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น วิธีการประกวดราคา วิธีการสอบราคา รวมถึงระบุเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินใจผลการจัดซื้อจัดจ้างโครงการนั้น ๆ ด้วย

● กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๐๓/๗ วรรคหนึ่ง



- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- คู่มือแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางและการคำนวณราคากลาง (ฉบับแก้ไขปรับปรุง) ศูนย์กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ช. สามารถเข้าถึงได้ที่เว็บไซต์ http://www.nacc.go.th/download/doc/combine_center๓๐.pdf





❖ คำอธิบายข้อคำถาม EB๓

“การวิเคราะห์ การพัฒนาแผน และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง”

● วัตถุประสงค์ของคำถาม

เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา มีการวิเคราะห์ การพัฒนาแผน และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ด้วยความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

● คำอธิบาย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาควรมีระบบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบฐานข้อมูล โดยระบุข้อมูลอย่างน้อยเกี่ยวกับ ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และ ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อใช้ในการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต่อไป

● คำนิยาม

“รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี” หมายถึง รายงานที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา ได้จัดทำขึ้นเพื่อแสดงว่า ในรอบปีที่ผ่านมา ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างโครงการต่างๆ ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเป็นอย่างไร เสร็จสิ้นกี่โครงการ ยังไม่ดำเนินการกี่โครงการ และต้องกันเงินไว้เบิกเหลือเมื่อปีกี่โครงการ รวมทั้งโครงการที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นไปแล้วนั้น ใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีใด



“รายงานการวิเคราะห์ผลการการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี” หมายถึง รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาว่า ในรอบปีที่ผ่านมามีปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดอย่างไร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาสามารถประหยัดงบประมาณได้เท่าไร มีแนวทางที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุอย่างไร ผลผลิตและผลลัพธ์จากโครงการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้หรือไม่

● คำแนะนำการตอบ

คำถามข้อที่ ๑ “มีการจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งอาจจะอยู่ในรูปแบบของรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ หรือ รายงานการจัดซื้อจัดจ้างที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาได้จัดทำขึ้นก็ได้ โดยในรายงานนั้นต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างตามค่านิยมข้างต้นด้วย

คำถามข้อที่ ๒ “มีการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา ต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เช่น ในรอบปีงบประมาณที่ถูกประเมินนั้น มีปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัด



อย่างไร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาสามารถประหยังบประมาณได้เท่าไร มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงของการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษหรือไม่ มีการจัดจ้างโครงการนอกแผนจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่ มีแนวทางที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดหาพัสดุอย่างไร ผลผลิตและผลลัพธ์จากโครงการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้หรือไม่ เป็นต้น

คำถามข้อที่ ๓ “มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ในลักษณะดังต่อไปนี้ หรือไม่”

๓.๑ ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๓.๒ ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งอาจจะอยู่ในรูปแบบของการรายงานผลการดำเนินงานประจำปี หรือรายงานการจัดซื้อ จัดจ้างที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาได้จัดทำขึ้น โดยมีการระบุข้อมูลร้อยละของจำนวนโครงการในแต่ละวิธีการจัดซื้อจัดจ้างและร้อยละของจำนวนงบประมาณในแต่ละวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษามีระบบข้อมูลสำหรับการวางแผนจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณต่อไป

คำถามข้อที่ ๔ “มีการปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีที่ผ่านมา หรือไม่”



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับการรายงานผลการดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุงตามข้อเสนอแนะที่ได้ระบุไว้ในรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ หรือปีที่ผ่านมาปีอื่นก็ได้

● กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง



❖ คำอธิบายข้อคำถาม EB๔

“การดำเนินงานตามคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก”

● วัตถุประสงค์ของคำถาม

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในภารกิจตามที่กฎหมายกำหนดของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาให้บริการอย่างมีมาตรฐานการปฏิบัติงาน

● คำอธิบาย

เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาได้มีการจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานแล้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาควรต้องมีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลักให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งจะช่วยให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษามีความเป็นธรรมโปร่งใสยิ่งขึ้น

● คำแนะนำการตอบ

คำถามข้อที่ ๑ “สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาของท่านมีแนวทางการปฏิบัติงาน/คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่”



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับคู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา หรือหนังสือสั่งการให้ปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจหลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา ที่ระบุถึงมาตรฐานในการปฏิบัติงาน การประเมินการปฏิบัติงานหรือวิธีการวัดผลในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจหลัก ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา สำนัก หรือกอง ต้องดำเนินการจัดทำขึ้นมาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

คำถามข้อที่ ๒ “สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาของท่านมีรายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับรายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางหรือตามคู่มือดังกล่าวให้กับผู้บริหารได้รับทราบ โดยควรมีรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม ปัญหาอุปสรรค และผลลัพธ์ของการปฏิบัติงาน เพื่อให้เห็นถึงผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกันของบุคลากรภายในองค์กร

● กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง



❖ คำอธิบายข้อคำถาม EB๕

“ความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก”

● วัตถุประสงค์ของคำถาม

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในภารกิจตามที่กฎหมายกำหนดของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาให้บริการ อย่างมีความเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ

● คำอธิบาย

หากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา มีการใช้ระบบหรือเกณฑ์ที่ชัดเจน หรือมีการใช้เทคโนโลยีมาช่วยในการปฏิบัติงาน หรือมีการใช้เครื่องมือช่วยกำกับกรปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ หรือมีการแสดงขั้นตอนการให้บริการแก่ประชาชน อย่างชัดเจน หรือมีระบบการป้องกัน หรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการ จะช่วยให้การบริการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษามีความเป็นธรรมโปร่งใสงยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ หากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา มีลักษณะงานตามภารกิจหลักไม่ใช่งานให้บริการโดยตรง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา จะต้องระบุเหตุผลของการไม่มีระบบการดำเนินงานตามคำถามย่อยข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓ กรณีเช่นนี้อาจไม่ต้องคำนวณค่าคะแนนตามคำถามข้อนี้ก็ได้



● คำนิยาม

“ระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการ” หมายถึง ระบบที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาจัดทำขึ้น เพื่อป้องกันหรือตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการตามภารกิจหลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาว่ามีการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือมีการละเว้นการให้บริการประชาชนหรือไม่ ทั้งนี้ ระบบดังกล่าวอาจใช้เทคโนโลยีหรือไม่ใช้เทคโนโลยีก็ได้

● คำแนะนำการตอบ

คำถามข้อที่ ๑ “สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาของท่าน มีระบบ เกณฑ์ หรือเครื่องมือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่มีความเป็นธรรม/ไม่เลือกปฏิบัติ เป็นมาตรฐานเดียวกัน โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ หรือไม่ (เช่น มีเกณฑ์ที่ชัดเจนเพื่อลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ มีระบบการให้บริการออนไลน์ มีระบบบัตรคิว เป็นต้น)”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา ต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับเอกสารคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาที่แสดงขั้นตอนการให้บริการแก่ประชาชนอย่างชัดเจน รวมทั้งการนำเทคโนโลยี มาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อการบริการประชาชน เช่น บัตรคิวการให้บริการ หรือมีทะเบียนคุมการให้บริการรับเรื่อง เป็นต้น

คำถามข้อที่ ๒ “สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาของท่าน มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก อัตราค่าบริการ (ถ้ามี)



และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการให้ผู้ใช้บริการ หรือให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ตามภารกิจหลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาที่มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน เช่น มีการกำหนดอัตราค่าบริการ (ถ้ามี) และกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานที่ให้บริการ เป็นต้น

คำถามข้อที่ ๓ “สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาของท่านมีระบบการป้องกันหรือการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับระบบป้องกันหรือการตรวจสอบ เช่น ระเบียบ ข้อบังคับ หรือระบบตรวจสอบผู้ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา

● กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง



❖ คำอธิบายข้อคำถาม EB๖

“ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา”

● วัตถุประสงค์ของคำถาม

เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา

● คำอธิบาย

ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาควรส่งเสริมให้ผู้ที่มีส่วนได้ ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งขั้นตอน/กระบวนการต่างๆ ที่จะให้ประชาชนหรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมนั้น เริ่มจากกระบวนการมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น การมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการ การมีส่วนร่วมดำเนินการตามโครงการ การมีส่วนร่วมตรวจสอบติดตามประเมินผล และการมีส่วนร่วมในการแก้ไขพัฒนาโครงการ

หากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษามีลักษณะงานตามภารกิจหลักไม่สามารถให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมได้ ซึ่งอาจสืบเนื่องมาจากข้อจำกัดด้านกฎหมายหรือลักษณะของงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาจะต้องระบุเหตุผลให้ชัดเจน กรณีเช่นนี้อาจไม่ต้องคำนวณค่าคะแนนตามคำถามข้อนี้ได้



● คำนิยาม

“ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย” หมายถึง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการปฏิบัติราชการตามภารกิจหลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา รวมถึงประชาชนหรือหน่วยงานที่เป็นผู้รับบริการตามภารกิจหลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา

● คำแนะนำการตอบ

คำถามข้อที่ ๑-๕ จะเป็นคำถามที่มีลักษณะเชื่อมโยงกันในกระบวนการของการมีส่วนร่วมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาที่ถูกประเมิน สามารถแสดงเอกสาร/หลักฐานเดียวกันได้ (ถ้ามี) แต่รายการหลักฐานนั้นต้องแสดงข้อมูลการมีส่วนร่วมครบทั้ง ๕ ประเด็นคำถาม

คำถามข้อที่ ๑ “ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการหรือ การปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับรายงานการประชุม หรือโครงการ/กิจกรรมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก โดยในเอกสาร/หลักฐานดังกล่าวต้องแสดง รายชื่อประชาชนหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาอื่นที่มารับบริการ หรือรายชื่อของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาที่มาเข้าร่วมการประชุมหรือเข้าร่วมในโครงการ/กิจกรรม เพื่อนำเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับปฏิบัติราชการหรือปรับปรุงแก้ไข



พัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/
สถานศึกษาด้วย (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาสามารถแนบ
ภาพถ่ายที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้)

คำถามข้อที่ ๒ “ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการ
จัดทำแผนงาน/โครงการ หรือปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการใน
ภารกิจหลัก หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐาน
เกี่ยวกับรายงานการประชุม หรือรายงานสรุปการร่วมจัดทำแผนงาน/
โครงการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับ
การปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก โดยในเอกสารดังกล่าวต้องแสดงรายชื่อ
ประชาชนหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาอื่นที่มารับบริการ
หรือรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติราชการ
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาที่ได้เข้ามามีส่วนร่วม
ในการจัดทำแผนงาน/โครงการหรือปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการ
ในภารกิจหลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาด้วย (สำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาสามารถแนบภาพถ่ายที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้)

คำถามข้อที่ ๓ “ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมดำเนินการ
ตามโครงการหรือปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก
หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับ
รายงานการประชุม หรือรายงานสรุปการร่วมดำเนินงานตามโครงการที่เกี่ยวข้อง



กับการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก โดยในเอกสารดังกล่าวต้องแสดงรายชื่อประชาชนหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาอื่นที่มารับบริการหรือรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาที่ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามโครงการหรือปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาด้วย (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาสามารถแนบภาพถ่ายที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้)

คำถามข้อที่ ๔ “ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมตรวจสอบติดตามประเมินผลโครงการหรือประเมินผลการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับรายงานการประเมินผล รายงานติดตามผลการดำเนินงาน หรือรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก และในเอกสารดังกล่าวต้องแสดงรายชื่อกลุ่มประชาชนหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาอื่นที่มารับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาที่ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบติดตามประเมินผลโครงการหรือปรับปรุงแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติราชการในภารกิจหลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาด้วย (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาสามารถแนบภาพถ่ายที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้)



คำถามข้อที่ ๕ “ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาโครงการในภารกิจหลักอย่างต่อเนื่องเมื่อสิ้นสุดโครงการ หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับรายงานการประชุม หรือรายงานผลการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการในภารกิจหลัก และในเอกสารดังกล่าวต้องแสดงรายชื่อกลุ่มประชาชน หรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาอื่นที่มารับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติราชการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาที่ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาโครงการในภารกิจหลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ กรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษามีการดำเนินโครงการที่ได้เริ่มดำเนินการก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาอาจแสดงหลักฐานโครงการที่ได้เริ่มดำเนินการก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ก็ได้ แต่กระบวนการมีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนาเมื่อสิ้นสุดโครงการจะต้องเกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ เท่านั้น (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาสามารถแนบภาพถ่ายที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้)

● **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕



- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๘
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง





❖ คำอธิบายข้อคำถาม EB๗

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาของท่านมีช่องทาง
ที่ให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลตาม ภารกิจหลักต่อไปนี้ หรือไม่”

● วัตถุประสงค์ของคำถาม

เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษามีช่องทางการ
เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับภารกิจหลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/
สถานศึกษา ที่หลากหลายและประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถเข้าถึง
ข้อมูลข่าวสารได้สะดวก

● คำอธิบาย

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗
และมาตรา ๙ กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาของรัฐ
จะต้องจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลที่สำคัญๆของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/
สถานศึกษา เช่น โครงสร้างและการจัดองค์กร อำนาจหน้าที่ แผนงาน/
โครงการและอื่นๆ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาจึงควรมีช่องทาง
สื่อสารเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ดังกล่าว โดยช่องทางสื่อสารที่สำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาส่วนใหญ่มี ได้แก่ หน่วยประชาสัมพันธ์
ที่ทำกรของหน่วยหรือเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/
สถานศึกษาหรือสื่อสังคม (Social Media) ระบบ Call center การเผยแพร่
ข้อมูลทางสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ โทรทัศน์ วิทยุ สื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ



ทั้งนี้ หากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษามีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับภารกิจหลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา ที่หลากหลาย ประชาชนจะเข้าถึงข้อมูลตามภารกิจหลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาได้ง่ายและสะดวกมากขึ้น ส่งผลให้มีการตรวจสอบจากภาคประชาชนได้ง่าย โดยควรเป็นช่องทางและสื่อที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ตามภารกิจหลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา

● คำนิยาม

“สื่อสังคม” (Social Media) หมายถึง สื่อสังคมออนไลน์ที่มีการตอบสนองทางสังคมได้หลายทิศทางโดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

“Call Center” หมายถึง ศูนย์บริการข้อมูลให้ความช่วยเหลือสอบถามปัญหา ข้อเสนอแนะ บริการต่างๆทางโทรศัพท์รวมไว้เป็นแห่งเดียวหรือเรียกว่าศูนย์บริการข้อมูลทางโทรศัพท์

● คำแนะนำการตอบ

คำถามข้อที่ ๑ “มีหน่วยประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับหน่วยประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาที่มีหน้าที่ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนทั่วไป ซึ่งหน่วยประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษานั้นจะบรรจุอยู่ในโครงสร้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา แผนผังการ



ปฏิบัติงาน หรือ คำสั่งการปฏิบัติงานให้สำนัก กอง หรือฝ่าย ภายในของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาทำหน้าที่เป็นหน่วยประชาสัมพันธ์ ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนทั่วไป (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาสามารถแนบภาพถ่ายที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้)

คำถามข้อที่ ๒ “มีข้อมูลตามภารกิจหลักตามที่กฎหมายกำหนด ทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาหรือสื่อสังคม (Social Media) หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับภารกิจหลัก อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดที่ปรากฏอยู่บน เว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาหรือปรากฏอยู่บน สื่อสังคม (Social Media)

คำถามข้อที่ ๓ “มีระบบการให้ข้อมูลตามภารกิจหลักผ่านหมายเลข โทรศัพท์เฉพาะหรือระบบ Call Center โดยมีระบบตอบรับอัตโนมัติ หรือมีเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาให้บริการข้อมูล ตลอดเวลาทำการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับการมีระบบ Call Center หรือหมายเลขโทรศัพท์เฉพาะ (หมายเลขโทรศัพท์ ๔ หลัก หรือหมายเลขโทรศัพท์ ๙ หลัก) เพื่อไว้สำหรับให้บริการประชาชน ทั่วไปในการติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลต่างๆของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาได้ตลอดเวลาทำการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา



คำถามข้อที่ ๔ “มีการเผยแพร่ข้อมูลตามภารกิจหลักทางสื่อต่อไปนี้หรือไม่”

- ๔.๑ หนังสือพิมพ์
- ๔.๒ วารสาร
- ๔.๓ จุลสาร
- ๔.๔ แผ่นพับ
- ๔.๕ โทรทัศน์
- ๔.๖ วิทยุ/วิทยุชุมชน
- ๔.๗ สื่อสังคม
- ๔.๘ อื่นๆ โปรดระบุ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานตามภารกิจหลักของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาที่ได้เผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ได้แก่ หนังสือพิมพ์ วารสาร จุลสาร แผ่นพับ โทรทัศน์ วิทยุ สื่อสังคม (Social Media) และสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น โดยต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าและความประหยัดในการเผยแพร่ข้อมูลด้วย

● **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง



❖ คำอธิบายข้อคำถาม EB๘

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาของท่านมีการดำเนินการเรื่องร้องเรียนอย่างไร”

● วัตถุประสงค์ของคำถาม

เพื่อให้กระบวนการเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษามีความโปร่งใสและเป็นธรรม

● คำอธิบาย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาควรมีการกำหนดให้มีกระบวนการ มีขั้นตอนการปฏิบัติ มีช่องทางการร้องเรียน มีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาหรือผู้รับผิดชอบ มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนจัดซื้อ จัดจ้าง พร้อมระบุปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข รวมถึงมีการสรุปรายงานผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียนทั่วไป พร้อมทั้งระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษามีความโปร่งใสและเป็นธรรม ตลอดจนเพื่อปรับปรุงแก้ไขกระบวนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



● คำนิยาม

“เรื่องร้องเรียนทั่วไป” หมายถึง เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา

“เรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง” หมายถึง เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา

● คำแนะนำการตอบ

คำถามข้อที่ ๑ “มีการกำหนดขั้นตอน/กระบวนการเรื่องร้องเรียน และการตอบสนองหรือรายงานให้ผู้ร้องเรียนทราบ หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน หรือแผนผังการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

คำถามข้อที่ ๒ “มีการกำหนดช่องทางการร้องเรียน หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน เช่น ระบบหมายเลขโทรศัพท์ ระบบอินเทอร์เน็ต ระบบไปรษณีย์ หรือช่องทางอื่น ๆ ซึ่งช่องทางเหล่านี้อาจจะบรรจุอยู่ในคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนหรือแผนผังการปฏิบัติงาน

คำถามข้อที่ ๓ “สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาของท่านมีการกำหนดกลุ่มงานหรือผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนหรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน (สำนัก กอง หรือฝ่าย) ซึ่งมีหน้าที่บริหารจัดการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา



โดยอาจจะอยู่ในคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน แผนผังการปฏิบัติงาน เรื่องร้องเรียน หรือคำสั่งการปฏิบัติงาน

คำถามข้อที่ ๔ “มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน จัดซื้อจัดจ้าง พร้อมระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐาน เกี่ยวกับการรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้าง ที่ได้เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา ซึ่งในหลักฐานดังกล่าวต้องมีการระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ในการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนจัดซื้อจัดจ้างด้วย (รายไตรมาสหรือรายปี)

คำถามข้อที่ ๕ “รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนทั่วไป พร้อมทั้งระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขหรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐาน เกี่ยวกับการรายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนทั่วไป ซึ่งในหลักฐาน ดังกล่าวต้องมีการระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงาน เรื่องร้องเรียนทั่วไปด้วย (รายไตรมาสหรือรายปี)

● กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้อง



❖ คำอธิบายข้อคำถาม EB๙

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาของท่านมีการดำเนินการเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างไร”

● วัตถุประสงค์ของคำถาม

เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษามีระบบป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างมีประสิทธิภาพ

● คำอธิบาย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาควรมีการประชุมหรือสัมมนาภายในองค์กรเพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ การจัดทำคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน การให้ความรู้ตามคู่มือประมวลจริยธรรมดังกล่าว การปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน แนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากรถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง การรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและข้อเสนอแนะ ตลอดจนการนำข้อเสนอแนะจากรายงานผลการปฏิบัติงานไปปรับปรุงระบบการทำงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา และเพื่อสร้างธรรมาภิบาลภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา



อนึ่ง เนื่องจากเรื่องคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นเรื่องใหม่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาอาจใช้ประมวลจริยธรรม (Code of Conduct) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษามาเป็นแนวทางการจัดทำคู่มือ หรือหากประมวลจริยธรรมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษามีเนื้อหาเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแล้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาสามารถใช้ประมวลจริยธรรมดังกล่าวแทนคู่มือได้

● คำนิยาม

“ผลประโยชน์ทับซ้อน” หมายถึง สถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่และ มีการใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตัว โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม ผลประโยชน์ทับซ้อนมีหลากหลายรูปแบบ ไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้ อาทิ การแต่งตั้งพรรคพวกเข้าไปดำรงตำแหน่งในองค์กรต่างๆ ทั้งในหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทจำกัด หรือการที่บุคคลผู้มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจให้ญาติพี่น้องหรือบริษัทที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสียได้รับสัมปทานหรือผลประโยชน์ จากทางราชการโดยมิชอบ ฯลฯ

● คำแนะนำการตอบ

คำถามข้อที่ ๑ “มีการประชุมหรือสัมมนาภายในองค์กรเพื่อให้ความรู้เรื่องการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่หรือไม่”



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับ รายงานการประชุมหรือการสัมมนาเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา/สถานศึกษาเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งอาจเป็นลักษณะพูดคุยเกี่ยวกับเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ทั้งนี้ อาจเป็นการให้ความรู้เรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนทั้งหมด ตลอดการประชุมหรือสัมมนา หรืออาจเป็นเนื้อหาส่วนหนึ่งของการประชุม หรือสัมมนาก็ได้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาสามารถแนบ ภาพถ่ายกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้)

คำถามข้อที่ ๒ “มีการจัดทำคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐานคู่มือ หรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งอาจเป็นประมวลจริยธรรมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา แต่ต้องมีเนื้อหาที่เกี่ยวกับเรื่องการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

คำถามข้อที่ ๓ “มีการให้ความรู้ตามคู่มือหรือประมวลจริยธรรม เกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนแก่เจ้าหน้าที่ หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐาน เกี่ยวกับรายงานการฝึกอบรม/สัมมนาเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา/สถานศึกษาตามคู่มือหรือประมวลจริยธรรมเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาสามารถแนบภาพถ่ายกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้)



คำถามข้อที่ ๔ “มีการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือระเบียบ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐาน เกี่ยวกับรายงานผลการดำเนินงานปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือระเบียบใน คู่มือหรือประมวลจริยธรรมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

คำถามข้อที่ ๕ “มีแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบบุคลากร ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน ในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐาน เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานหรือผู้ชนะ การประกวดราคา หรือบันทึกผลการตรวจสอบเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาที่ระบุว่า เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ไม่มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองานหรือ ผู้ชนะการประกวดราคา

คำถามข้อที่ ๖ “มีรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อนและข้อเสนอนแนะ หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐาน เกี่ยวกับรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อน ซึ่งเป็น ลักษณะการรายงานที่วิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาพร้อม ทั้งเสนอแนะวิธีการ



ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในปีงบประมาณต่อไป

คำถามข้อที่ ๗ “มีการนำข้อเสนอแนะจากรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนไปปรับปรุงระบบการทำงาน หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับการนำเอาข้อเสนอแนะและวิธีการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนจากข้อคำถามที่ ๖ มาปรับปรุง ซึ่งอาจจะอยู่ในรูปแบบของรายงานการปรับปรุงผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือในรูปแบบอื่นๆ

● **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ มาตรา ๑๐๐-๑๐๓



❖ คำอธิบายข้อคำถาม EB๑๐

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาของท่านมีการดำเนินการด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริตเป็นอย่างไร”

● วัตถุประสงค์ของคำถาม

เพื่อส่งเสริมให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาสามารถป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในองค์กรได้อย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง

● คำอธิบาย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติการและควรมีการจัดทำโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา ตลอดจนมีการวิเคราะห์ถึงปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาสามารถป้องกันและปราบปรามการทุจริตจากจุดเริ่มต้นคือการดำเนินงานภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาได้อย่างเป็นรูปธรรม มากยิ่งขึ้น

● คำนิยาม

“การวิเคราะห์ผลการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาที่ได้รายงานไว้เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗” หมายถึง การวิเคราะห์ถึงปัญหาอุปสรรคและ



แนวทางแก้ไขจากการรายงานสรุปผลการดำเนินการ พร้อมข้อเสนอแนะ ตามแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

“การดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘” หมายถึง การดำเนินการใดๆ ที่ส่วนราชการ ได้ดำเนินการต่อเนื่องจากการสรุปผลการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตต่อในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งอาจเป็นในรูปแบบของแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรมที่เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แต่ทั้งนี้ จะต้องเป็นการดำเนินงานที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา

“แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙” หมายถึง แผนปฏิบัติการที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาจัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

● คำแนะนำการตอบ

คำถามข้อที่ ๑ “มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและต่อต้านการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับรายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและต่อต้านการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาผู้ถูกประเมิน ซึ่งในหลักฐานดังกล่าวต้องมีการแสดงให้เห็นว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ นั้น



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาได้ดำเนินการโครงการใดไปแล้ว
จำนวนกี่โครงการ มีปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขในการ
ตามแผนปฏิบัติการป้องกันและต่อต้านการทุจริตอย่างไรบ้าง

คำถามข้อที่ ๒ “สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาของท่าน
มีการดำเนินการตามแผนการป้องกันและต่อต้านการทุจริตต่อเนื่องในปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐาน
เกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถาน-
ศึกษาได้ดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างต่อเนื่อง
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (โครงการที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/
สถานศึกษาได้ดำเนินการแล้วเสร็จ หรือ กำลังดำเนินการงานอยู่)

คำถามข้อที่ ๓ “มีแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและต่อต้าน
การทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐาน
เกี่ยวกับแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่สำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาได้จัดทำไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
โดยอาจเป็นแผนระยะยาวก็ได้

● กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและ
ปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔
มาตรา ๑๐๓/๗



❖ คำอธิบายข้อคำถาม EB๑๑

“สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาของท่านมีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใสอย่างไร”

● วัตถุประสงค์ของคำถาม

เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาภาคีรัฐมีการรวมกลุ่มดำเนินกิจกรรมป้องกันการทุจริตภายในองค์กร

● คำอธิบาย

การรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาสะท้อนถึงความริเริ่มในการเสริมสร้างคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และพัฒนาความโปร่งใสในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ผ่านกระบวนการจัดโครงการ/กิจกรรมหรือการฝึกอบรมรูปแบบต่างๆ ซึ่งจะส่งผลให้การให้บริการประชาชนหรือการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใสและเป็นธรรมมากยิ่งขึ้น

● คำนิยาม

“การรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส” หมายถึง กลุ่มของเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาภาครัฐ ซึ่งอาจมีการจัดตั้งแบบ



เป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้ แต่ควรมีลักษณะของกลุ่ม คือ มีคณะกรรมการและสมาชิกของกลุ่ม มีวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกลุ่มที่ชัดเจน เพื่อรณรงค์หรือส่งเสริมให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษามีการบริหารงานที่โปร่งใส และมีระเบียบหรือแนวทางการดำเนินกิจกรรมของกลุ่ม

“กิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาให้มีความโปร่งใсыิ่งขึ้น” หมายถึง กิจกรรมใดๆ ของกลุ่มเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาที่ได้ดำเนินการโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาให้มีความโปร่งใсыิ่งขึ้น

● คำแนะนำการตอบ

คำถามข้อที่ ๑ “มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส หรือไม่”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส ซึ่งอาจจะเป็นการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ เช่น คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส หรือเป็นการจัดตั้งกลุ่มอย่างไม่เป็นทางการ เช่น การรวมตัวกันของเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาเพื่อปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานที่โปร่งใส ซึ่งทั้ง ๒ รูปแบบ จะต้องมียารายชื่อคณะกรรมการกลุ่ม สมาชิกกลุ่ม วัตถุประสงค์ และระเบียบหรือแนวทางการดำเนินงานของกลุ่มที่ชัดเจน



คำถามข้อที่ ๒ “กรณีที่มีการรวมกลุ่มของเจ้าหน้าที่เพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส กลุ่มดังกล่าว มีกิจกรรมที่แสดงถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาให้มีความโปร่งใсыิ่งขึ้น หรือไม่”

การรวมกลุ่มตามข้อคำถามที่ ๑ นั้น จะต้องมึกิจกรรม/โครงการที่แสดงให้เห็นถึงความพยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาให้มีความโปร่งใсыิ่งขึ้น ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาต้องแสดงหลักฐานในรูปแบบของรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มและภาพถ่ายกิจกรรมกลุ่ม (ถ้ามี)

● **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๑. บทนำ

เมื่อกล่าวถึงคุณภาพการศึกษาโดยรวมแล้ว ส่วนใหญ่มุ่งเน้นไปที่คุณภาพนักเรียน คุณภาพการจัดการเรียนการสอนของครู และคุณภาพการบริหารและการจัดการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษาที่สามารถสร้างความร่วมมือกับภาคีเครือข่ายระดับท้องถิ่นและชุมชนให้เข้ามามีส่วนร่วมรับผิดชอบและผลักดันการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้เข้มแข็งและยั่งยืนภายใต้ระบบการบริหารและจัดการที่มีประสิทธิภาพ งานการคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน เป็นอีกแนวทางหนึ่งที่สามารถยกระดับคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาได้ นอกจากนี้ ยังส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องยาวนาน สถานศึกษาจำนวนมากต้องการยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาด้วยการตั้งเป้าหมายการเป็น “สถานศึกษารางวัลพระราชทาน” และประสบความสำเร็จจนเป็นแบบอย่างให้แก่สถานศึกษาอื่น ๆ ได้เป็นอย่างดี

งานคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทานนี้ เกิดขึ้นจากน้ำพระทัยอันเปี่ยมด้วยพระเมตตาของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร ที่ทรงมีพระราชปรารภแต่ฯพณฯ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (ม.ล.ปิ่น มาลากุล) ในปี พ.ศ.๒๕๐๖ เมื่อครั้งเสด็จพระราชดำเนินทรงเปิดงานแสดงศิลปหัตถกรรมนักเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๐๖ และพระราชทานรางวัลให้แก่โรงเรียนราษฎร์สอนศาสนาอิสลามซึ่งจัดการศึกษาดีเด่น ใจความของพระราชปรารภมีว่า “มีนักเรียนจำนวนมากซึ่งมีความประพฤติดีและมีความมานะพยายามศึกษาเล่าเรียนได้ผลดี รวมทั้งมีโรงเรียนซึ่งจัดการศึกษาดีจนนักเรียนได้รับผลการเรียนดีเป็นส่วนรวม นักเรียนและโรงเรียนที่มีคุณสมบัติดังกล่าว สมควรจะได้รับรางวัลพระราชทานและทรงยินดีจะพระราชทานรางวัลให้” กระทรวงศึกษาธิการ (โดยกรมวิชาการซึ่งเป็นหน่วยงานในขณะนั้น) ได้น้อมนำพระราชปรารภมาพิจารณาดำเนินการด้วยความสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณเป็นล้นพ้น และถือเป็นภารกิจสำคัญที่ปฏิบัติสืบต่อมาจนถึงทุกวันนี้ เพราะนอกจากจะเป็นโอกาสอันดีในการทำกิจกรรมที่สนองพระราชปรารภของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร แล้ว รางวัลพระราชทานยังเป็นเครื่องกระตุ้นให้เกิดการยกระดับและพัฒนามาตรฐานคุณภาพการจัดการศึกษาของชาติให้ดียิ่งขึ้นด้วย จึงเป็นที่ตระหนักชัดว่าพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร ทรงมีวิสัยทัศน์กว้างไกล ทรงเล็งเห็นความสำคัญในการส่งเสริมการศึกษาของชาติ พระราชทานขวัญกำลังใจแก่นักเรียนที่มีความประพฤติดี มีผลการเรียนดี ตลอดถึงผู้บริหารสถานศึกษาที่จัดการศึกษาได้มาตรฐานดีเยี่ยม ด้วยการพระราชทานรางวัลให้ ซึ่งในระยะแรกทรงพระราชทานด้วยพระองค์เอง ปัจจุบันพระราชภาวการพระราชทานรางวัลนี้ได้รับพระเมตตาจากสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จนถึงปัจจุบันนับเป็นเวลามากกว่า ๕๐ ปีแล้ว ที่กระทรวงศึกษาธิการดำเนินการและพัฒนางานมาโดยตลอด จนถึงขณะนี้ มีนักเรียนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ได้รับรางวัลพระราชทานไปแล้วกว่า ๔,๔๐๐ คน และสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานประมาณ ๒,๘๐๐ แห่ง

งานคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทานนี้ เป็นงานที่มีเกียรติและเป็นสิริมงคลสมควรที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายจะต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกระบวนการประเมินและคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษานั้น คณะกรรมการต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ บริสุทธ์ ยุติธรรม โดยใช้ความรู้ความสามารถและดุลพินิจในการพิจารณาตัดสินอย่างถูกต้องตามหลักการ มีใจเป็นกลาง ไม่น้อมเอียง เพื่อให้ได้นักเรียนและสถานศึกษาที่สมควรได้รับรางวัลพระราชทานอย่างแท้จริง

รางวัลพระราชทานเป็นรางวัลที่ทรงคุณค่าและเป็นเกียรติประวัติต่อผู้รับอย่างสูงสุด คุณความดีจะถูกประกาศและเผยแพร่ไปยังสาธารณชนทั่วไป ฉะนั้น ในการดำเนินงานคัดเลือกนักเรียนและสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน นักเรียนและสถานศึกษาที่ผ่านการตัดสินต้องมีสิ่ง que แสดงให้เห็นถึงความยอดเยี่ยมอย่างโดดเด่นชัดเจน สมควรที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย/ทุกคนต้องตระหนักไว้เสมอว่าการดำเนินงานทุกด้านต้องกระทำอย่างรอบคอบ และผู้ที่ได้รับรางวัลไปแล้วจะต้องดำรงรักษาคุณความดีนั้นให้ยาวนานสืบไป

๒. คุณสมบัติของสถานศึกษา

สถานศึกษาที่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินและคัดเลือกเพื่อรับรางวัลพระราชทานระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ได้แก่ โรงเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาที่จัดการศึกษาตามแผนการศึกษาแห่งชาติฉบับปัจจุบัน ทั้งของรัฐและเอกชนที่ไม่เคยได้รับรางวัลพระราชทาน หรือเคยได้รับรางวัลพระราชทานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี และเป็นสถานศึกษาที่สามารถจัดการศึกษาได้มาตรฐานและมีคุณภาพ ๕ ด้าน ต่อไปนี้

ด้านที่ ๑ คุณภาพนักเรียน

ด้านที่ ๒ การบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ

ด้านที่ ๓ การบริหารและการจัดการศึกษา

ด้านที่ ๔ การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ด้านที่ ๕ ความดีเด่นของสถานศึกษา

๓. แนวปฏิบัติในการประเมินและคัดเลือก

๓.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินและคัดเลือก

๑) ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

ก. คณะกรรมการอำนวยการ ทำหน้าที่วางแผนการประเมิน กลั่นกรองผลการประเมิน และเสนอผลไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เป็นศูนย์ประสานงานการคัดเลือกระดับจังหวัด ประกอบด้วย

๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประธาน

๒) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบหมาย รองประธาน

๓) ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดการศึกษา
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน กรรมการ

๔) ผู้แทนหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษา
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งอยู่ในเขตพื้นที่ นั้น กรรมการ

๕) นักวิชาการศึกษา/ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรรมการ

๖) นักวิชาการศึกษาที่ประธานเห็นสมควร กรรมการและเลขานุการ

ข. คณะกรรมการประเมิน ทำหน้าที่ประเมินสถานศึกษา โดยให้ประธานคณะกรรมการอำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินสถานศึกษา จำนวนคณะละ ๕ หรือ ๗ คน ประกอบด้วย

๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประธาน

- | | |
|---|----------------------|
| ๒) ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดการศึกษา
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน | กรรมการ |
| ๓) ผู้แทนหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษา
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งอยู่ในเขตพื้นที่ นั้น | กรรมการ |
| ๔) นักวิชาการศึกษา/ศึกษานิเทศก์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | กรรมการ |
| ๕) นักวิชาการศึกษา/ผู้ที่ประธานเห็นสมควร | .กรรมการและเลขานุการ |

๒) ระดับจังหวัด (ยกเว้นกรุงเทพมหานคร)

ก. คณะกรรมการอำนวยการ ทำหน้าที่วางแผนการประเมิน กลั่นกรองผลการประเมิน และเสนอผล
ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เป็นศูนย์ประสานงานการคัดเลือกระดับกลุ่มจังหวัด ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ที่ได้รับเลือก) | ประธาน |
| ๒) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (ที่เหลือ) | รองประธาน |
| ๓) ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดการศึกษา
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน | กรรมการ |
| ๔) ผู้แทนหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษา
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งอยู่ในจังหวัด นั้น | กรรมการ |
| ๕) นักวิชาการศึกษา/ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | กรรมการ |
| ๖) นักวิชาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาได้รับเลือกเป็นประธานที่ประธานเห็นสมควร | กรรมการและเลขานุการ |

ข. คณะกรรมการประเมิน ทำหน้าที่ประเมินสถานศึกษา โดยให้ประธานคณะกรรมการอำนวยการ
แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินสถานศึกษา จำนวนคณะละ ๕ หรือ ๗ คน ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | ประธาน |
| ๒) ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญ
ด้านการจัดการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน | กรรมการ |
| ๓) ผู้แทนหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษา
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งอยู่ในจังหวัด นั้น | กรรมการ |
| ๔) นักวิชาการศึกษา/ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | กรรมการ |
| ๕) นักวิชาการศึกษา/ผู้ที่ประธานเห็นสมควร | กรรมการและเลขานุการ |

หมายเหตุ การแต่งตั้งประธานเพื่อการดำเนินการคัดเลือกระดับจังหวัดนี้ ให้เขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต
(กรณีจังหวัดที่มีหลายเขต) ตกลงเลือกผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คนใดคนหนึ่งเป็นประธานและ
ประกาศให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับรู้ร่วมกัน

๓) ระดับกลุ่มจังหวัด

ก. คณะกรรมการอำนวยการ ทำหน้าที่วางแผนการประเมิน แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน กลั่นกรองผลการประเมิน และเสนอผลไปยังคณะกรรมการดำเนินงานคัดเลือกนักเรียน และสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย

- ๑) ผู้เชี่ยวชาญสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน/
ผู้อำนวยการสำนักที่เลขาธิการ กพฐ. มอบหมาย/ผู้ทรงคุณวุฒิ ปรธาน
- ๒) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับเลือก
ให้เป็นศูนย์ประสานงานการคัดเลือกระดับกลุ่มจังหวัด รองปรธาน
- ๓) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตในกลุ่มจังหวัดนั้น กรรมการ
- ๔) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับเลือก
ให้เป็นศูนย์ประสานงานการคัดเลือกระดับกลุ่มจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย
ให้รับผิดชอบงานรางวัลพระราชทาน (จำนวน ๑ คน) กรรมการ
- ๕) ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดการศึกษา
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (จำนวนไม่เกิน ๓ คน) กรรมการ
- ๖) ผู้แทนหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษา
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งอยู่ในกลุ่มจังหวัดนั้น (หน่วยงานละ ๑ คน) กรรมการ
- ๗) ประธานคณะกรรมการประเมินทุกคณะ กรรมการ
- ๘) นักวิชาการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กรรมการ
- ๙) ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
ที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับเลือก
เป็นรองปรธาน กรรมการและเลขานุการ
- ๑๐) นักวิชาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาได้รับเลือกเป็นรองปรธานที่ปรธานเห็นสมควร กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ข. คณะกรรมการประเมิน

ส่วนกลาง ให้ประธานคณะกรรมการอำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินสถานศึกษา จำนวน ๕ หรือ ๗ คน ประกอบด้วย

- ๑) ผู้ที่ประธานคณะกรรมการอำนวยการเห็นสมควร ปรธาน
- ๒) ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดการศึกษา
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน กรรมการ
- ๓) ผู้แทนหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษา
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งอยู่ในกลุ่มจังหวัดนั้น กรรมการ
- ๔) นักวิชาการศึกษา/ศึกษานิเทศก์ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรรมการ
- ๕) นักวิชาการศึกษา/ผู้ที่ปรธานเห็นสมควร กรรมการและเลขานุการ

ส่วนภูมิภาค ให้ประธานคณะกรรมการอำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินสถานศึกษา จำนวน ๕ หรือ ๗ คน ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | ประธาน |
| ๒) ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดการศึกษา
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน | กรรมการ |
| ๓) ผู้แทนหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีสถานศึกษาที่จัดการศึกษา
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งอยู่ในกลุ่มจังหวัดนั้น | กรรมการ |
| ๔) นักวิชาการศึกษา/ศึกษานิเทศก์ที่รับผิดชอบ
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | กรรมการ |
| ๕) นักวิชาการศึกษา/ผู้ที่ประธานเห็นสมควร | กรรมการและเลขานุการ |

หมายเหตุ

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินสถานศึกษาระดับจังหวัดหรือระดับกลุ่มจังหวัดก็ตาม ต้องไม่แต่งตั้งบุคคลที่เคยเป็นกรรมการประเมินสถานศึกษาซ้ำกับที่เคยประเมินมาแล้วไม่ว่าในระดับเขตพื้นที่การศึกษาหรือระดับจังหวัด (ตัวอย่างเช่น นายยุติธรรม ใจเป็นกลาง ประเมินโรงเรียนวิทยาศึกษาในระดับเขตพื้นที่การศึกษาแล้ว หากเป็นผู้แทนประเมินในระดับจังหวัดและหรือกลุ่มจังหวัดอีก นายยุติธรรมต้องไม่เป็นการประเมินในชุดที่มีโรงเรียนวิทยาศึกษาเข้ารับการประเมินด้วย หากโรงเรียนวิทยาศึกษาได้รับคัดเลือกเข้ารับการประเมินในระดับจังหวัดและหรือระดับกลุ่มจังหวัด)

๒. การเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเป็นกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิควรเป็นข้าราชการบำนาญที่มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดการศึกษาหรือเป็นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย

๓. ไม่แต่งตั้งผู้มีส่วนได้เสียเป็นกรรมการประเมินและไม่แต่งตั้งผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นกรรมการประเมิน

๔. การออกประเมินประเภทประเภทสถานศึกษาต้องมีคณะกรรมการไปประเมิน จำนวนไม่ต่ำกว่า ๕ คน

๓.๒ การดำเนินการคัดเลือกสถานศึกษา

๑) ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑.๑) ส่วนกลาง เฉพาะกรุงเทพมหานคร ให้ดำเนินการดังนี้

๑.๑.๑) สถานศึกษาระดับประถมศึกษาทุกสังกัดที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งความประสงค์ขอสมัครเข้ารับการคัดเลือกไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร สำหรับสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาทุกสังกัดที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งความประสงค์ขอสมัครเข้ารับการคัดเลือกไปยังสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ หรือ เขต ๒ ตามสถานที่ตั้งของสถานศึกษานั้น ๆ

๑.๑.๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานครเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือกสถานศึกษาระดับประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑ หรือเขต ๒ เป็นผู้ดำเนินการคัดเลือกสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาทุกสังกัด ตามสถานที่ตั้งของสถานศึกษานั้น ๆ โดยแยกตามสังกัดตามระดับ และขนาดสถานศึกษา ขนาดละ ๑ แห่ง แล้วส่งให้สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการต่อไป

๑.๑.๓) สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการประเมินสถานศึกษาตามระดับการศึกษาและขนาดสถานศึกษา โดยเรียงลำดับสถานศึกษาที่เข้ารับการคัดเลือก แต่ละระดับการศึกษาและขนาดสถานศึกษาทุกแห่งที่เข้ารับการคัดเลือก ตามผลคะแนนการประเมินจากลำดับสถานศึกษาที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาถึงต่ำสุด

๑.๒) ส่วนภูมิภาค ให้ดำเนินการดังนี้

๑.๒.๑) สถานศึกษาระดับประถมศึกษาทุกสังกัดที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งความประสงค์ขอสมัครเข้ารับการคัดเลือกไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาที่สถานศึกษาตั้งอยู่ สำหรับสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาทุกสังกัดที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งความประสงค์ขอสมัครเข้ารับการคัดเลือกไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ตามสถานที่ตั้งของสถานศึกษานั้น ๆ

๑.๒.๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแต่ละเขตพื้นที่ เป็นผู้ดำเนินการคัดเลือกสถานศึกษาระดับประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เป็นผู้ดำเนินการคัดเลือกสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา ตามระดับการศึกษาและขนาดสถานศึกษา ขนาดละ ๑ แห่ง แล้วส่งให้ ศูนย์ประสานงานการคัดเลือกระดับจังหวัด ดำเนินการต่อไป

๑.๒.๓) คณะกรรมการระดับจังหวัดคัดเลือกสถานศึกษาตามระดับการศึกษาและขนาดสถานศึกษา ขนาดละ ๑ แห่ง ส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่เป็นศูนย์ประสานงานการคัดเลือกระดับกลุ่มจังหวัดนั้น

๑.๒.๔) คณะกรรมการระดับกลุ่มจังหวัดดำเนินการประเมินสถานศึกษาตามระดับการศึกษาและขนาดสถานศึกษา โดยเรียงลำดับสถานศึกษาที่เข้ารับการคัดเลือกแต่ละระดับการศึกษาและขนาดสถานศึกษาทุกแห่งที่เข้ารับการคัดเลือก ตามผลคะแนนการประเมินจากลำดับสถานศึกษาที่ได้คะแนนสูงสุดลงมาถึงต่ำสุด คณะกรรมการระดับกลุ่มจังหวัด ส่งผลการประเมินพร้อมแบบประเมินที่กรอกคะแนนของคณะกรรมการประเมินรายคนและฉบับสรุปรวม (ประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไป ผลการประเมินแต่ละด้าน แบบสรุปคะแนน และความเห็นของกรรมการประเมินในภาพรวม) พร้อมทั้งเอกสารรายงานผลการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา ๓ ปีการศึกษาย้อนหลัง และข้อมูลประกอบอื่น ๆ ส่งไปยัง สำนักทดสอบทางการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเสนอให้คณะกรรมการดำเนินงานคัดเลือกนักเรียน และสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาตรวจสอบและเสนอผลต่อคณะกรรมการอำนวยการระดับกระทรวงศึกษาธิการ ตามจำนวนรางวัลที่กำหนดต่อไป

๒) วิธีการประเมินและคัดเลือก

ให้ดำเนินงานตามคู่มือการประเมินและแบบประเมินสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทานระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างเคร่งครัดทุกขั้นตอน

ในกรณีที่ไม่มีสถานศึกษาเข้ารับการประเมิน ให้ระบุให้ชัดเจนว่า “ไม่มีสถานศึกษาเข้ารับการประเมิน” และในกรณีที่มีสถานศึกษาเข้ารับการประเมินแต่ไม่ผ่านเกณฑ์ ให้ระบุให้ชัดเจนว่า “สถานศึกษาที่เข้ารับการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์”

ก่อนส่งผลการประเมินและเอกสารประกอบการพิจารณาไปยังสำนักทดสอบทางการศึกษา ให้คณะกรรมการอำนวยการระดับกลุ่มจังหวัด ตรวจสอบความถูกต้องของคะแนนการประเมิน ชื่อสถานศึกษาที่ตั้ง และข้อมูลส่วนอื่นให้ถูกต้องครบถ้วน

แผนภาพแสดงขั้นตอนการคัดเลือกสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ในส่วนกลาง



แผนภาพแสดงขั้นตอนการคัดเลือกสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ในส่วนภูมิภาค



กระทรวงศึกษาธิการ



ประกาศผลการคัดเลือก



เตรียมการเข้ารับพระราชทาน

๔. ขอบเขตการประเมิน

ในการประเมินสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษาและมัศึกษานั้น สถานศึกษาจะได้รับการประเมิน รวม ๕ ด้าน รายละเอียดแต่ละด้านมีดังนี้

ด้านที่ ๑ คุณภาพนักเรียน

- ๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ
- ๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์

ด้านที่ ๒ การบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ

- ๒.๑ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- ๒.๒ การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
- ๒.๓ สื่อ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้
- ๒.๔ ระบบการวัดและประเมินผล

ด้านที่ ๓ การบริหารและการจัดการศึกษา

- ๓.๑ ภาวะผู้นำของผู้บริหาร
- ๓.๒ การพัฒนาองค์กร
- ๓.๓ เทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อการศึกษา
- ๓.๔ ระบบการประกันคุณภาพภายใน
- ๓.๕ ระบบข้อมูลและสารสนเทศ

ด้านที่ ๔ การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

- ๔.๑ การออกแบบการจัดการเรียนรู้
- ๔.๒ การจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน
- ๔.๓ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- ๔.๔ การนำผลการประเมินไปใช้

ด้านที่ ๕ ความดีเด่นของสถานศึกษา

- ๕.๑ โครงการ/กิจกรรมดีเด่นของสถานศึกษา

น้ำหนักคะแนนของแต่ละด้านมีสัดส่วนดังนี้ คือ ด้านที่ ๑: ด้านที่ ๒: ด้านที่ ๓: ด้านที่ ๔: ด้านที่ ๕ เท่ากับ ๓ : ๒ : ๒ : ๒ : ๑ ตามลำดับ และแต่ละรายการประเมินในแต่ละด้านมีคะแนนเท่ากับ ๔ คะแนน

ตารางสรุปภาพรวมขอบเขตการประเมิน วิธีการประเมินและแหล่งข้อมูล

ด้านที่	รายการประเมิน	วิธีการประเมินและแหล่งข้อมูล
๑. คุณภาพนักเรียน	๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ ๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์	๑. พิจารณาจากหลักฐานและผลงานที่ปรากฏ ๒. สังเกตและสัมภาษณ์นักเรียนเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม ๓. สัมภาษณ์ครู ผู้ปกครอง และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. การบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ	๒.๑ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ๒.๒ การจัดการกิจกรรมเสริมหลักสูตร ๒.๓ สื่อ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้และแหล่งเรียนรู้ ๒.๔ ระบบการวัดและประเมินผล	๑. พิจารณาจากหลักฐาน ผลงาน และร่องรอยการปฏิบัติงาน ๒. สัมภาษณ์บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ๓. สังเกตการจัดการกิจกรรมในห้องเรียน ๔. สังเกตบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ๕. สังเกตพฤติกรรมนักเรียน
๓. การบริหารและการจัดการศึกษา	๓.๑ ภาวะผู้นำของผู้บริหาร ๓.๒ การพัฒนาองค์กร ๓.๓ เทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อการศึกษา ๓.๔ ระบบการประกันคุณภาพภายใน ๓.๕ ระบบข้อมูลและสารสนเทศ	๑. พิจารณาจากหลักฐานและร่องรอยการปฏิบัติงาน ๒. สัมภาษณ์บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ๓. สังเกตสภาพจริงที่ปรากฏ ๔. สัมภาษณ์ร่องรอยการให้บริการ
๔. การจัดการเรียนรู้ที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ	๔.๑ การออกแบบการจัดการเรียนรู้ ๔.๒ การจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน ๔.๓ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ๔.๔ การนำผลการประเมินไปใช้	๑. พิจารณาจากหลักฐาน ผลงานและร่องรอยการปฏิบัติงาน ๒. สัมภาษณ์บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ๓. สังเกตการณ์จัดการกิจกรรมในห้องเรียน ๔. สังเกตบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ๕. สังเกตพฤติกรรมครูและนักเรียน
๕. ความดีเด่นของสถานศึกษา	๕.๑ โครงการ/กิจกรรมดีเด่นของสถานศึกษา	๑. พิจารณาจากหลักฐานและผลงานที่ปรากฏ ๒. สังเกตและสัมภาษณ์นักเรียนเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม ๓. สัมภาษณ์บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๕. รายการประเมินและวิธีการประเมิน

การประเมินเพื่อคัดเลือกสถานศึกษาระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา มีรายการประเมิน จำนวน ๕ ด้าน แต่ละด้านมีคำอธิบาย รายการประเมิน หัวข้อพิจารณา แนวทางการให้ระดับคุณภาพ วิธีการประเมิน และแหล่งข้อมูล ดังนี้

ด้านที่ ๑ คุณภาพนักเรียน

คุณภาพนักเรียน หมายถึง ความสำเร็จที่ปรากฏในตัวนักเรียนอันเป็นผลจากการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในด้านผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการและคุณลักษณะที่พึงประสงค์

รายการประเมิน

- ๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ
- ๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการ

ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของนักเรียน พิจารณาจากความสามารถของนักเรียนในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ปัญหา ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) รวมทั้งพิจารณาถึงความก้าวหน้าทางการเรียนของนักเรียนตามหลักสูตร และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติที่มีพัฒนาการที่ดีขึ้น ความพร้อมของนักเรียนในการศึกษาต่อ การฝึกงาน หรือการทำงานตามความเหมาะสมของแต่ละระดับชั้น อีกทั้งพิจารณาจากการที่นักเรียนมีความเป็นเลิศ มีความรู้ความสามารถรอบด้าน และความสามารถพิเศษ

ระดับคุณภาพและคำอธิบาย

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๔	<ul style="list-style-type: none"> ● ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ (O-NET) ของสถานศึกษามีพัฒนาการอย่างต่อเนื่อง ๓ ปี หรือมีค่าเฉลี่ยของสถานศึกษาในปีที่ขอรับการประเมินสูงกว่าคะแนนเฉลี่ยระดับประเทศ หรือมากกว่าร้อยละ ๓.๐๐ ● นักเรียนมีความสามารถในการอ่านเขียนภาษาไทยและสื่อสารได้อย่างดี และมีความสามารถในการคิดคำนวณในระดับดีมาก ● นักเรียนส่วนมากสามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้อย่างเหมาะสมตามมาตรฐานและตัวชี้วัดของหลักสูตร ● นักเรียนมีความสามารถในการแก้ปัญหา คิดวิเคราะห์ คิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างเป็นขั้นตอน และนำไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ ● นักเรียนมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ได้อย่างเหมาะสมปลอดภัย มีประสิทธิภาพ มีการศึกษาค้นคว้าหาความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ๆ อยู่เสมอ สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้ ● นักเรียนมีความก้าวหน้าทางการเรียนตามหลักสูตรอย่างต่อเนื่องทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
	<ul style="list-style-type: none"> ● นักเรียนมีความพร้อมในการศึกษาต่อ การฝึกงาน หรือการทำงานตามระดับชั้น ● นักเรียนมีความรู้ความสามารถรอบด้าน มีความสามารถพิเศษ และมีผลงานเป็นเลิศ
๓	<ul style="list-style-type: none"> ● ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ (O-NET) ของสถานศึกษามีพัฒนาการอย่างต่อเนื่อง ๓ ปี หรือมีค่าเฉลี่ยของสถานศึกษาในปีที่ขอรับการประเมินสูงกว่าคะแนนเฉลี่ยระดับประเทศ ระหว่างร้อยละ ๒.๐๑ – ๓.๐๐ ● นักเรียนมีความสามารถในการอ่านเขียนภาษาไทยและสื่อสารได้อย่างดี รวมถึงมีความสามารถในการคิดคำนวณได้ในระดับดี ● นักเรียนส่วนมากสามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้อย่างเหมาะสมตามมาตรฐานและตัวชี้วัดของหลักสูตร ● นักเรียนมีความสามารถในการแก้ปัญหา คิดวิเคราะห์ คิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างเป็นขั้นตอน และนำไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ ● นักเรียนมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ได้อย่างเหมาะสมปลอดภัย มีประสิทธิภาพ มีการศึกษาค้นคว้าหาความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ๆ อยู่เสมอสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้ ● นักเรียนมีความก้าวหน้าทางการเรียนตามหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง ๖ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ● นักเรียนมีความพร้อมในการศึกษาต่อ การฝึกงาน หรือการทำงานตามระดับชั้น ● นักเรียนมีความรู้ความสามารถรอบด้าน และมีความสามารถพิเศษ
๒	<ul style="list-style-type: none"> ● ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ (O-NET) ของสถานศึกษามีพัฒนาการอย่างต่อเนื่อง ๓ ปี หรือมีค่าเฉลี่ยของสถานศึกษาในปีที่ขอรับการประเมินสูงกว่าคะแนนเฉลี่ยระดับประเทศ ระหว่างร้อยละ ๑.๐๑ – ๒.๐๐ ● นักเรียนมีความสามารถในการอ่านเขียนภาษาไทยและสื่อสารได้ และมีความสามารถในการคิดคำนวณในระดับพอใช้ ● นักเรียนส่วนน้อยสามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้อย่างเหมาะสมตามมาตรฐานและตัวชี้วัดของหลักสูตร ● นักเรียนมีความสามารถในการแก้ปัญหา คิดวิเคราะห์ คิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างเป็นขั้นตอน ● นักเรียนมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ได้มีการศึกษาค้นคว้าหาความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ๆ อยู่เสมอ ● นักเรียนมีความก้าวหน้าทางการเรียนตามหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง ๔ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ● นักเรียนมีความพร้อมในการศึกษาต่อ การฝึกงาน หรือการทำงานตามระดับชั้น ● นักเรียนมีความรู้ความสามารถรอบด้าน หรือมีความสามารถพิเศษ

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๑	<ul style="list-style-type: none"> ● ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ (O-NET) ของสถานศึกษามีพัฒนาการอย่างต่อเนื่อง ๓ ปี หรือมีค่าเฉลี่ยของสถานศึกษาในปีที่ขอรับการประเมินสูงกว่าคะแนนเฉลี่ยระดับประเทศ ระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๑.๐๐ ● นักเรียนมีความสามารถในการอ่านเขียนภาษาไทยและและสื่อสารได้ และมีความสามารถในการคิดคำนวณในระดับปรับปรุง ● นักเรียนส่วนน้อยสามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้อย่างเหมาะสมตามมาตรฐานและตัวชี้วัดของหลักสูตร ● นักเรียนมีความสามารถในการแก้ปัญหา คิดวิเคราะห์ คิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างเป็นขั้นตอน และนำไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้และแก้ปัญหาได้น้อย ● นักเรียนมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ได้ ● นักเรียนมีความก้าวหน้าทางการเรียนตามหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง ๒ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ● นักเรียนมีความพร้อมในการศึกษาต่อ การฝึกงาน หรือการทำงานตามระดับชั้น

วิธีการประเมินและแหล่งข้อมูล

- ๑) พิจารณาจากหลักฐานและผลงานที่ปรากฏ
- ๒) สังเกตและสัมภาษณ์ นักเรียนเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม
- ๓) สัมภาษณ์ครู ผู้ปกครอง และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียน พิจารณาจากคุณลักษณะที่เกิดขึ้นกับนักเรียนในด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม ตามที่สถานศึกษากำหนด โดยเฉพาะความสำนึกถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน การมีส่วนร่วมของนักเรียนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การยอมรับเหตุผลและความคิดเห็นของผู้อื่น ความสามารถทำงานเป็นทีม ความภาคภูมิใจในความเป็นไทย ความมั่นใจในตนเอง เจตคติที่ดีต่อการเรียน และรักษาสุขภาพกายสุขภาพจิตที่ดี ความรู้สึกลอดภัย รวมถึงความเข้าใจวิธีป้องกันตนเองและผู้อื่นให้ปลอดภัย

ระดับคุณภาพและคำอธิบาย

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๔	<ul style="list-style-type: none"> ● นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม ตามที่สถานศึกษากำหนด และแสดงการกระทำที่สะท้อนว่าเห็นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน ปรากฏโดดเด่น เป็นแบบอย่างได้ ● นักเรียนมีความตระหนักและแสดงออกถึงการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างชัดเจน โดยมีการวางแผนร่วมกันอย่างเป็นระบบ ร่วมอนุรักษ์ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ● นักเรียนมีการยอมรับเหตุผลและความคิดเห็นของผู้อื่น

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
	<ul style="list-style-type: none"> ● นักเรียนสามารถทำงานเป็นทีม มีความรับผิดชอบ มีความมุ่งมั่นในการทำงาน และได้งาน ที่มีประสิทธิภาพ ● นักเรียนมีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย และเห็นคุณค่าเกี่ยวกับภูมิปัญญาไทย สามารถอธิบาย ยกตัวอย่าง และแสดงออกได้อย่างเหมาะสม มีแนวทางนำภูมิปัญญาที่มีในท้องถิ่นของตนไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ ● นักเรียนมีความมั่นใจในตนเอง และมีเจตคติที่ดีต่อการเรียน ● นักเรียนสามารถรักษาสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีได้ ● นักเรียนมีความรู้สึกลอดภัย เข้าใจวิธีป้องกันตนเองและผู้อื่นให้ปลอดภัยจากสารเสพติด ปัญหาทางเพศ และอบายมุขทุกชนิดในทุกสถานการณ์
๓	<ul style="list-style-type: none"> ● นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม ตามที่สถานศึกษากำหนด และแสดงการกระทำที่สะท้อนว่าเห็นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน ปรากฏโดดเด่น ● นักเรียนมีความตระหนักและแสดงออกถึงการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างชัดเจน โดยมีการวางแผนร่วมกันอย่างเป็นระบบ ส่วนมากดำเนินการเฉพาะภายในสถานศึกษา ● นักเรียนมีการยอมรับเหตุผลและความคิดเห็นของผู้อื่น ● นักเรียนสามารถทำงานเป็นทีม มีความรับผิดชอบ มีความมุ่งมั่นในการทำงาน จนได้งานที่มีประสิทธิภาพ ● นักเรียนมีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย และเห็นคุณค่าเกี่ยวกับภูมิปัญญาไทย ● นักเรียนมีความมั่นใจในตนเอง และมีเจตคติที่ดีต่อการเรียน ● นักเรียนสามารถรักษาสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีได้ ● นักเรียนมีความรู้สึกลอดภัย และเข้าใจวิธีป้องกันตนเองและผู้อื่นให้ปลอดภัยจากสารเสพติด ปัญหาทางเพศ และอบายมุขทุกชนิด
๒	<ul style="list-style-type: none"> ● นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม ตามที่สถานศึกษากำหนด และแสดงการกระทำที่สะท้อนว่าเห็นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน ● นักเรียนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษา ● นักเรียนมีการยอมรับเหตุผลและความคิดเห็นของผู้อื่น ● นักเรียนสามารถทำงานเป็นทีมได้ ● นักเรียนมีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย และเห็นคุณค่าเกี่ยวกับภูมิปัญญาไทย ● นักเรียนมีความมั่นใจในตนเอง และมีเจตคติที่ดีต่อการเรียน ● นักเรียนสามารถรักษาสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีได้ ● นักเรียนมีความรู้สึกลอดภัย และเข้าใจวิธีป้องกันตนเองและผู้อื่นให้ปลอดภัยจากสารเสพติด ปัญหาทางเพศ และอบายมุข

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๑	<ul style="list-style-type: none"> ● นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม ตามที่สถานศึกษากำหนด และแสดงการกระทำที่สะท้อนว่าเห็นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน ● นักเรียนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษา ● นักเรียนมีการยอมรับเหตุผลและความคิดเห็นของผู้อื่น ● นักเรียนสามารถทำงานเป็นทีมได้ ● นักเรียนมีความภาคภูมิใจในความเป็นไทย ● นักเรียนสามารถรักษาสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีที่สุด ● นักเรียนมีความรู้สึกลอดภัย และเข้าใจวิธีป้องกันตนเองให้ปลอดภัยจากสารเสพติด ปัญหาทางเพศ และอบายมุข

วิธีการประเมินและแหล่งข้อมูล

- ๑) พิจารณาจากหลักฐานและผลงานที่ปรากฏ
- ๒) สังเกตและสัมภาษณ์นักเรียนเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม
- ๓) สัมภาษณ์ครู ผู้ปกครอง และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

ด้านที่ ๒ การบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ

การบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ หมายถึง การบริหารและการจัดการของสถานศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ด้วยการวิเคราะห์และกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ออกแบบจัดทำ นำไปใช้ เก็บข้อมูลสารสนเทศ ผ่านกระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมถึงมีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและสอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามหลักสูตรสถานศึกษา มีการใช้สื่อ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้ที่เน้นการวิเคราะห์และการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องในการผลิต ให้บริการ นำไปใช้ บำรุงรักษาอย่างเป็นระบบ ให้ความสำคัญกับชุมชนท้องถิ่นที่สนับสนุนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อการจัดการศึกษาจนบรรลุตามเป้าหมายที่สถานศึกษากำหนด ตลอดทั้งมีการพัฒนาระบบการวัดและประเมินผลของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

รายการประเมิน

- ๒.๑ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- ๒.๒ การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร
- ๒.๓ สื่อ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้
- ๒.๔ ระบบการวัดและประเมินผล

๒.๑ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา พิจารณาจากสถานศึกษามีการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา ชุมชน สังคม และท้องถิ่น ร่วมกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อนำมาออกแบบและวางแผนพัฒนาหลักสูตรให้มีความยืดหยุ่นและสอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป้าหมายและวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา การนำหลักสูตรไปวางแผนและออกแบบการจัดการเรียนการสอนแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

การนิเทศ กำกับ ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตร และนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร โดยใช้กระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนา

ระดับคุณภาพและคำอธิบาย

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๔	<ul style="list-style-type: none"> วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา ร่วมกับชุมชน สังคม ท้องถิ่น และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ครอบคลุมทุกประเด็น นำผลการวิเคราะห์ที่ได้มาพัฒนาหลักสูตรให้มีความยืดหยุ่นและสอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป้าหมายและวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา นำหลักสูตรของสถานศึกษาไปออกแบบจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นขั้นตอนตามที่กำหนด บรรลุผลตามจุดมุ่งหมาย จัดทำแผนและดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินการใช้หลักสูตรอย่างต่อเนื่อง สรุปผลการนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมิน นำผลมาปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง โดยใช้กระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนานำไปสู่ความยั่งยืนและเป็นแบบอย่างในวงกว้างได้
๓	<ul style="list-style-type: none"> วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา ร่วมกับชุมชน สังคม และท้องถิ่น แต่ไม่ครบทุกฝ่ายหรือขาดประเด็นสำคัญบางประเด็น นำผลการวิเคราะห์ที่ได้มาพัฒนาหลักสูตรให้มีความยืดหยุ่นและสอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป้าหมายและวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา นำหลักสูตรของสถานศึกษาไปออกแบบจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นขั้นตอนตามที่กำหนด บรรลุผลตามจุดมุ่งหมาย จัดทำแผนและดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินการใช้หลักสูตรอย่างต่อเนื่อง สรุปผลการนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมิน นำผลมาปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร โดยใช้กระบวนการวิจัยเพื่อพัฒนา
๒	<ul style="list-style-type: none"> วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา ร่วมกับชุมชน สังคม และท้องถิ่น โดยผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมน้อยหรือวิเคราะห์เพียงประเด็นใดประเด็นหนึ่ง นำผลการวิเคราะห์ที่ได้มาพัฒนาหลักสูตรให้มีความยืดหยุ่นและสอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป้าหมายและวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา นำหลักสูตรของสถานศึกษาไปออกแบบจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นขั้นตอน แต่ไม่ครอบคลุมตามผลที่วิเคราะห์ได้ จัดทำแผนและดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินการใช้หลักสูตร สรุปผลการนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมิน นำผลมาปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร
๑	<ul style="list-style-type: none"> วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นของสถานศึกษาโดยที่ชุมชน สังคม และท้องถิ่นไม่มีส่วนร่วม นำผลการวิเคราะห์ที่ได้มาพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สอดคล้องกับเป้าหมายและวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา นำหลักสูตรของสถานศึกษาไปออกแบบจัดการเรียนการสอน แต่ไม่เป็นขั้นตอน

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
	<ul style="list-style-type: none"> ● ไม่ดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตาม และประเมินการใช้หลักสูตร ● ไม่สรุปผลการดำเนินการนิเทศ กำกับ ติดตาม และไม่ประเมินการใช้หลักสูตร

วิธีการประเมินและแหล่งข้อมูล

๑) พิจารณาจากหลักฐานและร่องรอยการปฏิบัติงานที่ปรากฏ เช่น หลักสูตรสถานศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี โครงการและกิจกรรมตามแผน บันทึกการดำเนินงาน บันทึกการประชุม รายงานประจำปี แผนการจัดการเรียนรู้ รายงานผลการประเมินหลักสูตรสถานศึกษา เป็นต้น

๒) สัมภาษณ์บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

๒.๒ การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร พิจารณาจากสถานศึกษามีการวิเคราะห์ข้อมูลนักเรียนรายบุคคลและความคิดเห็นของผู้ปกครอง ชุมชน นำมาออกแบบกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยกำหนดวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และแนวทางการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ การอ่านการเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ ทักษะการจัดการ ทักษะอาชีพ และจัดกิจกรรมตามแนวทางที่กำหนด โดยใช้กิจกรรมที่มีความท้าทายทั้งกิจกรรมรายบุคคลและกิจกรรมกลุ่ม มุ่งเน้นให้นักเรียนมีโอกาสเข้าร่วมในการเรียนรู้ตามความต้องการและความสนใจ มีผลงาน เชิงสร้างสรรค์ของนักเรียนเกิดขึ้นหลากหลาย

ระดับคุณภาพและคำอธิบาย

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๔	<ul style="list-style-type: none"> ● นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลนักเรียนรายบุคคลและความคิดเห็นของผู้ปกครอง ท้องถิ่น ชุมชน มากำหนดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ได้เหมาะสมและสอดคล้องกับความพร้อม ความสนใจ ของนักเรียน เป็นไปตามความต้องการของผู้ปกครองและชุมชน และสอดคล้องกับบริบทของ ท้องถิ่น ชุมชน ● กำหนดวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และแนวทางการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรไว้อย่างชัดเจน สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ เน้นการพัฒนารอบด้าน ทั้งการ อ่านเขียน การสื่อสาร การคิดที่หลากหลาย ทักษะการจัดการ และงานอาชีพ ● มีรูปแบบการจัดกิจกรรมที่หลากหลาย ท้าทาย สร้างสรรค์ น่าสนใจ ทั้งกิจกรรมรายบุคคล และ กิจกรรมกลุ่ม ● นักเรียนทุกคน ทุกกลุ่มเป้าหมายได้ปฏิบัติกิจกรรมอย่างมีความสุข ● นักเรียนมีผลงานเชิงสร้างสรรค์ แปลกใหม่ และหรือมีการพัฒนาต่อยอดที่ชัดเจน
๓	<ul style="list-style-type: none"> ● นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลนักเรียนรายบุคคลและความคิดเห็นของผู้ปกครอง ท้องถิ่น ชุมชน มากำหนดกิจกรรมเสริมหลักสูตร ได้เหมาะสมสอดคล้องกับความพร้อม ความสนใจของ นักเรียน และสอดคล้องกับความต้องการของผู้ปกครอง ท้องถิ่น ชุมชน

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และแนวทางการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรไว้อย่างชัดเจน สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ และเน้นการพัฒนารอบด้าน ทั้งการอ่านเขียน การสื่อสาร การคิดวิเคราะห์ ทักษะการจัดการ และงานอาชีพ จัดกิจกรรมที่หลากหลาย น่าสนใจ ทั้งกิจกรรมรายบุคคลและกิจกรรมกลุ่ม นักเรียนส่วนมากในทุกกลุ่มเป้าหมายได้ปฏิบัติกิจกรรมอย่างมีความสุข นักเรียนมีผลงานที่แปลกใหม่และหรือมีการพัฒนาต่อยอดที่ชัดเจน
๒	<ul style="list-style-type: none"> นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลนักเรียนรายบุคคลและความคิดเห็นของผู้ปกครอง ชุมชน มากำหนด กิจกรรมเสริมหลักสูตร ได้เหมาะสมสอดคล้องกับความพร้อม ความสนใจของนักเรียน และ ความต้องการของผู้ปกครอง กำหนดวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และแนวทางการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรไว้อย่างชัดเจน สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ มุ่งพัฒนานักเรียนเพียงบางด้าน จัดกิจกรรมที่หลากหลาย น่าสนใจ ทั้งกิจกรรมรายบุคคลและกิจกรรมกลุ่ม นักเรียนบางกลุ่มเป้าหมายได้ทำกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามความต้องการและความสนใจ ผลงานของนักเรียนยังไม่หลากหลายและหรือเน้นพัฒนาการนักเรียนเป็นบางด้าน
๑	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีการนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลนักเรียนรายบุคคลและความคิดเห็นของผู้ปกครอง ชุมชน มากำหนดกิจกรรมเสริมหลักสูตร กำหนดวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิด และแนวทางการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรไว้สอดคล้องกับ มาตรฐานการเรียนรู้ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ แต่ขาดความชัดเจน จัดกิจกรรมที่ขาดความท้าทาย และไม่ครบทั้งกิจกรรมรายบุคคล และกิจกรรมกลุ่ม นักเรียนร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร แต่การพัฒนานักเรียนยังไม่ครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะ กระบวนการ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน

วิธีการประเมินและแหล่งข้อมูล

- ๑) พิจารณาจากหลักฐาน ผลงานและร่องรอยการปฏิบัติงาน
- ๒) สัมภาษณ์บุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- ๓) สังเกตการจัดกิจกรรมในห้องเรียน
- ๔) สังเกตบรรยากาศ และสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- ๕) สังเกตพฤติกรรมนักเรียน

๒.๓ สื่อ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้

สื่อ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้ พิจารณาจากการบริหารและการจัดการสื่อ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้ โดยสถานศึกษาได้ทำการศึกษาวิเคราะห์ความต้องการใช้สื่อ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้ ประกอบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้บรรลุตามเป้าหมายของ หลักสูตร มีการเลือก และมีกระบวนการออกแบบ วางแผนและดำเนินการผลิต การบริการ การนำไปใช้ และ บำรุงรักษา โดย ครู นักเรียนมีส่วนร่วมรับผิดชอบ และการจัดการ รวมทั้งมีการเผยแพร่อย่างเป็นระบบ

ระดับคุณภาพและคำอธิบาย

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๔	<ul style="list-style-type: none"> ● รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครู นักเรียน และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเกี่ยวกับความต้องการใช้ สื่อ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ มีการวิเคราะห์ สรุปผล เพื่อใช้ในการออกแบบ วางแผน และดำเนินการจัดหาและผลิต ● ออกแบบ วางแผน และดำเนินการจัดหาและผลิตสื่อ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้ที่สอดคล้องกับเป้าหมายของหลักสูตรอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ จนผลิตสื่อ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ได้ดี ● จัดบริการและบำรุงรักษาสื่อ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้อย่างเป็นระบบ ● ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้ ทั้งที่มีในสถานศึกษา ในท้องถิ่นและชุมชน ครูทุกคนนำสื่อไปใช้อย่างเหมาะสมกับเป้าหมาย สาระการเรียนรู้ วิธีการจัดการเรียนรู้และวัยของนักเรียน ● ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่สื่อ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้ที่ได้รับการยอมรับเป็นนวัตกรรม สู่แวดวงวิชาการผ่านรูปแบบและวิธีการที่มีความหลากหลาย
๓	<ul style="list-style-type: none"> ● รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครู นักเรียน และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเกี่ยวกับความต้องการใช้ สื่อ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ มีการวิเคราะห์ สรุปผล เพื่อใช้ในการออกแบบ วางแผน และดำเนินการจัดหาและผลิต ● ออกแบบ วางแผน และดำเนินการจัดหาและผลิตสื่อ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้ที่สอดคล้องกับเป้าหมายของหลักสูตรอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ มีการผลิตสื่อ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้อย่างน้อย ๖ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ● จัดบริการและบำรุงรักษาสื่อ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้อย่างเป็นระบบ ● ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้ทั้งที่มีในสถานศึกษา ในท้องถิ่นและชุมชน ครูส่วนใหญ่นำสื่อไปใช้อย่างเหมาะสมกับเป้าหมาย สาระการเรียนรู้ วิธีการจัดการเรียนรู้และวัยของนักเรียน ● ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่สื่อ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้ที่ได้รับการยอมรับเป็นนวัตกรรม ผ่านรูปแบบและวิธีการที่มีความหลากหลาย
๒	<ul style="list-style-type: none"> ● รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครู และนักเรียนเกี่ยวกับความต้องการใช้ สื่อ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ มีการวิเคราะห์ สรุปผล เพื่อใช้ในการออกแบบ วางแผน และดำเนินการจัดหาและผลิต ● วางแผน และดำเนินการจัดหาและผลิตสื่อ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้ที่สอดคล้องกับเป้าหมายของหลักสูตรอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ มีการผลิตสื่อ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้อย่างน้อย ๔ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ● จัดบริการและบำรุงรักษาสื่อ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
	<ul style="list-style-type: none"> ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้ทั้งที่มีในสถานศึกษา ในท้องถิ่นและชุมชน ครูบางส่วนนำสื่อไปใช้อย่างเหมาะสมกับเป้าหมาย สารการเรียนรู้ วิธีการจัดการเรียนรู้และวัยของนักเรียน ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่สื่อ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้ที่ได้รับการยอมรับ
๑	<ul style="list-style-type: none"> มีการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของครูเกี่ยวกับความต้องการใช้ สื่อ เทคโนโลยี เพื่อการเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ มีการวิเคราะห์ สรุปผล เพื่อใช้ในการออกแบบ วางแผน และ ดำเนินการจัดหาและผลิต ดำเนินการจัดหา และผลิตสื่อ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้ที่สอดคล้องกับ เป้าหมายของหลักสูตรอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ มีการผลิตสื่อ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ น้อยกว่า ๔ กลุ่มสาระการเรียนรู้ จัดบริการและบำรุงรักษาสื่อ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้ ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้ ทั้งที่มีในสถานศึกษา ในท้องถิ่นและชุมชน ครูบางส่วนนำสื่อไปใช้อย่างไม่เหมาะสมกับเป้าหมาย สารการเรียนรู้ วิธีการจัดการเรียนรู้และวัยของนักเรียนในประเด็นใดประเด็นหนึ่ง ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่สื่อ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ และแหล่งเรียนรู้

วิธีการประเมินและแหล่งข้อมูล

- ๑) พิจารณาจากหลักฐาน ผลงาน และร่องรอยการปฏิบัติงาน
- ๒) สัมภาษณ์บุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- ๓) สังเกตการจัดกิจกรรมในห้องเรียน
- ๔) สังเกตบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- ๕) สังเกตพฤติกรรมนักเรียน

๒.๔ ระบบการวัดและประเมินผล

ระบบการวัดและประเมินผล พิจารณาจากการบริหารและการจัดการของสถานศึกษาเกี่ยวกับการสร้างและพัฒนาแนวทางการออกแบบกระบวนการประเมินผลเพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศ ในการตัดสินใจ การปรับปรุง และการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา โดยกำหนดระเบียบการวัดและประเมินผล เป็นหลักในการดำเนินงาน มีกระบวนการสร้างและพัฒนาเครื่องมือที่มีคุณภาพ จัดทำเอกสารประกอบการวัด และประเมินผล เพื่อสรุปรายงานเสนอผู้เกี่ยวข้องรับทราบ และนำผลไปใช้เพื่อการพัฒนาคุณภาพ การจัดการศึกษา

ระดับคุณภาพและคำอธิบาย

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๔	<ul style="list-style-type: none"> สร้างและพัฒนาแนวทาง/กระบวนการประเมินผล เพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียน ที่ถูกต้องครบถ้วน มีระเบียบการวัดและประเมินผลที่มีครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมจัดทำ สอดคล้องกับสิ่งที่ต้องการวัดและประเมิน

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
	<ul style="list-style-type: none"> ● สร้างและพัฒนาเครื่องมือวัดและประเมินผลที่มีคุณภาพ หลากหลายรูปแบบ และมีการเก็บรวบรวมอย่างเป็นระบบ สามารถนำมาใช้ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ตรงความต้องการ ในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ● จัดทำเอกสารประกอบการวัดและประเมินผลเพื่อสรุปรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้เกี่ยวข้อง ● นำผลไปใช้เพื่อพัฒนากระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารโรงเรียน กระบวนการจัดการเรียนการสอนของครู และกระบวนการเรียนรู้ของนักเรียน
๓	<ul style="list-style-type: none"> ● สร้างและพัฒนาแนวทางการออกแบบกระบวนการประเมินผล เพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องครบถ้วน ● มีระเบียบการวัดและประเมินผลที่มีครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมจัดทำ สอดคล้องกับสิ่งที่ต้องการวัดและประเมิน ● สร้างและพัฒนาเครื่องมือการวัดและประเมินผลที่มีคุณภาพ หลากหลายรูปแบบ และมีการเก็บรวบรวมอย่างเป็นระบบ สามารถนำมาใช้ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ตรงความต้องการ ในบางกลุ่มสาระการเรียนรู้ ● จัดทำเอกสารประกอบการวัดและประเมินผลเพื่อสรุปรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้เกี่ยวข้อง ● นำผลไปใช้พัฒนากระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารโรงเรียน กระบวนการจัดการเรียนการสอนของครู และกระบวนการเรียนรู้ของนักเรียน
๒	<ul style="list-style-type: none"> ● สร้างและพัฒนาแนวทางการออกแบบกระบวนการประเมินผลเพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องครบถ้วน ● มีระเบียบการวัดและประเมินผลที่มีครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมจัดทำ สอดคล้องกับสิ่งที่ต้องการวัดและประเมิน ● สร้างเครื่องมือการวัดและประเมินผลที่มีคุณภาพ หลากหลายรูปแบบ การเก็บรวบรวมยังไม่เป็นระบบ ● จัดทำเอกสารประกอบการวัดและประเมินผลเพื่อสรุปรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดและผู้เกี่ยวข้อง ● นำผลไปใช้พัฒนากระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารโรงเรียน กระบวนการจัดการเรียนการสอนของครู และกระบวนการเรียนรู้ของนักเรียน
๑	<ul style="list-style-type: none"> ● สร้างและพัฒนาแนวทางการออกแบบกระบวนการประเมินผล เพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องครบถ้วน ● มีระเบียบการวัดและประเมินผลที่มีครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมจัดทำ สอดคล้องกับสิ่งที่ต้องการวัดและประเมิน ● สร้างเครื่องมือการวัดและประเมินผล ขาดความชัดเจนในการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบ

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดทำเอกสารประกอบการวัดและประเมินผลเพื่อสรุปรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา หน่วยงานต้นสังกัด ● นำผลไปใช้พัฒนากระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารโรงเรียน กระบวนการจัดการเรียนการสอนของครู หรือกระบวนการเรียนรู้ของนักเรียน

วิธีการประเมินและแหล่งข้อมูล

- ๑) พิจารณาจากหลักฐาน ผลงาน และร่องรอยการปฏิบัติงาน
- ๒) สัมภาษณ์บุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- ๓) สังเกตการบันทึกการจัดกิจกรรมในห้องเรียน

ด้านที่ ๓ การบริหารและการจัดการศึกษา

การบริหารและการจัดการศึกษา หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษาแสดงภาวะผู้นำในการพัฒนาสถานศึกษาให้บรรลุเป้าหมาย โดยยึดหลักการบริหารแบบมีส่วนร่วม สร้างผลงานโดดเด่นเป็นที่ยอมรับปรับเปลี่ยนวิสัยทัศน์ของบุคลากรในสถานศึกษาให้มุ่งพัฒนาสู่องค์กรแห่งความเป็นเลิศ ดำเนินการจัดหาและพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และระบบสื่อสารเพื่อการบริหารและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างคุ้มค่า ด้วยระบบการประกันคุณภาพภายในที่เข้มแข็ง

รายการประเมิน

- ๓.๑ ภาวะผู้นำของผู้บริหาร
- ๓.๒ การพัฒนาองค์กร
- ๓.๓ เทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อการศึกษา
- ๓.๔ ระบบการประกันคุณภาพภายใน
- ๓.๕ ระบบข้อมูลและสารสนเทศ

๓.๑ ภาวะผู้นำของผู้บริหาร

ภาวะผู้นำของผู้บริหาร พิจารณาจากผู้บริหารมีวิสัยทัศน์เชิงกลยุทธ์ ยึดหลักการบริหารแบบมีส่วนร่วม มีคุณธรรม จริยธรรม และอุทิศตนในการปฏิบัติงาน วางแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาที่พัฒนาคุณภาพนักเรียนทุกกลุ่มเป้าหมาย มีความเป็นประชาธิปไตย สามารถบริหารและจัดการ มีผลงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ชัด สร้างขวัญกำลังใจแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึงและมีความพึงพอใจจากการบริหารงานของผู้บริหาร

ระดับคุณภาพและคำอธิบาย

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๔	<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์เชิงกลยุทธ์ ยึดหลักการบริหารแบบมีส่วนร่วม ● ผู้บริหารมีคุณธรรม จริยธรรม และอุทิศตนในการปฏิบัติงานเป็นแบบอย่างได้ ● ผู้บริหารจัดการศึกษาโดยยึดแผนพัฒนาสถานศึกษาที่มุ่งเน้นพัฒนาคุณภาพนักเรียนทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างชัดเจน เป็นที่ยอมรับ

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
	<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้บริหารมีความเป็นประชาธิปไตย สามารถบริหารและจัดการสถานศึกษาให้มีผลงานโดดเด่นเป็นที่ประจักษ์ชัด ● ผู้บริหารสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึงและเป็นที่ยอมรับของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง บุคลากรมีความพึงพอใจ
๓	<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์เชิงกลยุทธ์ ยึดหลักการบริหารแบบมีส่วนร่วม ● ผู้บริหารมีคุณธรรม จริยธรรม และอุทิศตนในการปฏิบัติงาน ● ผู้บริหารจัดการศึกษาโดยยึดแผนพัฒนาสถานศึกษาที่มุ่งเน้นพัฒนาคุณภาพนักเรียนทุกกลุ่มเป้าหมาย ● ผู้บริหารมีความเป็นประชาธิปไตย สามารถบริหารและจัดการสถานศึกษาให้มีผลงานโดดเด่น ● ผู้บริหารสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึงและเป็นที่ยอมรับของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง บุคลากรมีความพึงพอใจ
๒	<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์เชิงกลยุทธ์ ยึดหลักการบริหารแบบมีส่วนร่วม ● ผู้บริหารมีคุณธรรม จริยธรรม และอุทิศตนในการปฏิบัติงาน ● ผู้บริหารจัดการศึกษาโดยยึดแผนพัฒนาสถานศึกษาที่มุ่งเน้นพัฒนาคุณภาพนักเรียนบางกลุ่มเป้าหมาย ● ผู้บริหารมีความเป็นประชาธิปไตย สามารถบริหารจัดการสถานศึกษาได้ตามบทบาทหน้าที่ ● ผู้บริหารสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง
๑	<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์เชิงกลยุทธ์ แต่ขาดการบริหารแบบมีส่วนร่วม ● ผู้บริหารมีคุณธรรม จริยธรรม และอุทิศตนในการปฏิบัติงาน ● ผู้บริหารจัดการศึกษาโดยไม่ดำเนินการตามแผนพัฒนาสถานศึกษา ● ผู้บริหารดำเนินการบริหารจัดการสถานศึกษาตามความคิดของตน ● ผู้บริหารเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ทั่วถึง

วิธีการประเมินและแหล่งข้อมูล

- ๑) พิจารณาจากหลักฐานและร่องรอยการปฏิบัติงาน
- ๒) สัมภาษณ์บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- ๓) สังเกตสภาพจริงที่ปรากฏ

๓.๒ การพัฒนาองค์กร

การพัฒนาองค์กร พิจารณาจากการสร้างระบบและจัดทำแผนเพื่อใช้พัฒนาการเปลี่ยนแปลงองค์กรให้เกิดประสิทธิผลสู่ความเป็นเลิศโดยทุกภาคส่วนมีส่วนร่วม การพัฒนาระบบแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดีงามที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม มีการจัดสภาพแวดล้อมสวยงาม อาคารสถานที่ทุกแห่งมีความสะอาดปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ มั่นคงแข็งแรง อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกประจำอาคารมีปริมาณเพียงพอ มีการสร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างนักเรียนกับ

นักเรียน นักเรียนกับครู ครูกับผู้ปกครอง รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย

ระดับคุณภาพและคำอธิบาย

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๔	<ul style="list-style-type: none"> ● สถานศึกษามีระบบพัฒนาองค์กรและจัดทำแผนเพื่อใช้พัฒนาการเปลี่ยนแปลงองค์กรให้เกิดประสิทธิผลสู่ความเป็นเลิศ โดยทุกภาคส่วนได้ร่วมคิดและร่วมดำเนินการอย่างชัดเจน ● สถานศึกษาพัฒนาระบบแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ ดูแลนักเรียนทุกกลุ่มเป้าหมาย กำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน ● สถานศึกษาส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดีงาม เพื่อพัฒนาครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน สอดคล้องกับบริบทของโรงเรียนและชุมชน เป็นรูปธรรมชัดเจน ● สถานศึกษามีสภาพแวดล้อมสวยงาม อาคารสถานที่ทุกแห่งมีความสะอาด และมีระบบรักษาความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพ ● สถานศึกษามีห้องเรียน ห้องปฏิบัติการถูกสุขลักษณะ มีความมั่นคงแข็งแรง อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกมีปริมาณเพียงพอพร้อมใช้ ● สถานศึกษามีการส่งเสริมปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างนักเรียนกับนักเรียน ครูกับนักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษากับผู้เกี่ยวข้อง ทุกฝ่ายพึงพอใจ
๓	<ul style="list-style-type: none"> ● สถานศึกษามีระบบพัฒนาองค์กรและจัดทำแผนเพื่อใช้พัฒนาการเปลี่ยนแปลงองค์กรให้เกิดประสิทธิผล โดยทุกภาคส่วนได้ร่วมคิดร่วมแสดงความคิดเห็น นำสู่การปฏิบัติที่ชัดเจน ● สถานศึกษาพัฒนาระบบแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด ดูแลนักเรียนทุกกลุ่มเป้าหมาย มีผู้รับผิดชอบชัดเจน ● สถานศึกษาส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดีงาม เพื่อพัฒนาครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน ที่สอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน ● สถานศึกษามีสภาพแวดล้อมสวยงาม อาคารสถานที่ทุกแห่งมีความสะอาด และมีระบบรักษาความปลอดภัย ● สถานศึกษามีห้องเรียน ห้องปฏิบัติการถูกสุขลักษณะ มีความมั่นคงแข็งแรง อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกมีปริมาณเพียงพอ ● สถานศึกษามีการส่งเสริมปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างนักเรียนกับนักเรียน ครูกับนักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษากับผู้เกี่ยวข้อง ทุกฝ่ายพึงพอใจ
๒	<ul style="list-style-type: none"> ● สถานศึกษามีระบบพัฒนาองค์กรและจัดทำแผนเพื่อใช้พัฒนาการเปลี่ยนแปลงองค์กรให้เกิดประสิทธิผล ● สถานศึกษาพัฒนาระบบแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ดูแลนักเรียนไม่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย และดำเนินงานได้บางส่วน ● สถานศึกษาส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดี เพื่อพัฒนาครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน แต่ไม่สอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน ● สถานศึกษามีสภาพแวดล้อมหรืออาคารสถานที่ค่อนข้างสะอาดและปลอดภัย

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
	<ul style="list-style-type: none"> ● สถานศึกษามีห้องเรียน ห้องปฏิบัติการถูกสุขลักษณะ มีความมั่นคงแข็งแรง อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกมีปริมาณเพียงพอ ● สถานศึกษามีการส่งเสริมปฏิสัมพันธ์ระหว่างนักเรียนกับครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้เกี่ยวข้องค่อนข้างพอใจ
๑	<ul style="list-style-type: none"> ● สถานศึกษามีระบบพัฒนาองค์กรและจัดทำแผนเพื่อใช้พัฒนาการเปลี่ยนแปลงองค์กร แต่การดำเนินงานไม่เป็นรูปธรรม ● สถานศึกษาพัฒนาระบบแนะแนวและระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน แต่ดำเนินงานได้ไม่ทั่วถึงนักเรียนทุกกลุ่ม ● สถานศึกษาส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่ดี เพื่อพัฒนาครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน ● สถานศึกษามีสภาพแวดล้อม หรืออาคารสถานที่ไม่สะอาด บางแห่งค่อนข้างไม่ปลอดภัย ● สถานศึกษามีห้องเรียน ห้องปฏิบัติการไม่ถูกสุขลักษณะ หรือไม่มั่นคงแข็งแรง ● สถานศึกษาไม่มีการส่งเสริมปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างนักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้เกี่ยวข้อง

วิธีการประเมินและแหล่งข้อมูล

- ๑) พิจารณาจากหลักฐานและร่องรอยการปฏิบัติงาน
- ๒) สัมภาษณ์บุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- ๓) สังเกตสภาพจริงที่ปรากฏ
- ๔) สัมภาษณ์ร่องรอยการให้บริการ

๓.๓ เทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อการศึกษา

เทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อการศึกษา พิจารณาจากผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการจัดหาและพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อใช้ในการเรียนการสอน และการบริหารและการจัดการ วางแผนและกำหนดแนวทางการใช้ ตลอดจนกำกับติดตาม ประเมินผลการใช้ และนำผลที่ได้มาปรับปรุงพัฒนาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการจัดการเรียนการสอนและการบริหารงาน

ระดับคุณภาพและคำอธิบาย

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๔	<ul style="list-style-type: none"> ● สถานศึกษาดำเนินการจัดหาและหรือผลิตเทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อการเรียนการสอน ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งเพื่อการบริหารและการจัดการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่กำหนด ครบทุกกลุ่มงาน ● สถานศึกษาจัดให้มีการใช้เทคโนโลยีและการสื่อสาร เพื่อการเรียนการสอนรวมทั้งการบริหารและการจัดการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่กำหนดได้ทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ● สถานศึกษากำกับ ติดตาม และประเมินผลการใช้เทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อการศึกษา อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
	<ul style="list-style-type: none"> ● สถานศึกษามีระบบการดูแลบำรุงรักษาเทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อการศึกษา และดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ
๓	<ul style="list-style-type: none"> ● สถานศึกษาดำเนินการจัดหาและหรือผลิตเทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อการเรียนการสอนไม่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย และเพื่อการบริหารและการจัดการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่กำหนดได้เพียงพอ ● สถานศึกษาจัดให้มีการใช้เทคโนโลยีและการสื่อสาร เพื่อการเรียนการสอนและเพื่อการบริหารและการจัดการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่กำหนดได้ทั่วถึง ● สถานศึกษากำกับ ติดตาม และประเมินผลการใช้เทคโนโลยีและการสื่อสารอย่างเป็นระบบ ค่อนข้างต่อเนื่อง ● สถานศึกษามีระบบการดูแลบำรุงรักษาเทคโนโลยีและการสื่อสารและดำเนินการให้ใช้งานได้เสมอ
๒	<ul style="list-style-type: none"> ● สถานศึกษาดำเนินการจัดหาและหรือผลิตเทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อการเรียนการสอน และเพื่อการบริหารและการจัดการ ไม่เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่กำหนด ● สถานศึกษาจัดให้มีการใช้เทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อการเรียนการสอน และเพื่อการบริหารและการจัดการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่กำหนด ได้บางกลุ่มงาน ● สถานศึกษากำกับ ติดตาม และประเมินผลการใช้เทคโนโลยีและการสื่อสาร อย่างเป็นระบบ แต่ไม่ต่อเนื่อง ● สถานศึกษามีการดูแลบำรุงรักษาเทคโนโลยีและการสื่อสาร และดำเนินการให้ใช้งานได้
๑	<ul style="list-style-type: none"> ● สถานศึกษาไม่มีการจัดหาและหรือผลิตเทคโนโลยีและการสื่อสาร เพื่อการเรียนการสอนและเพื่อการบริหารและการจัดการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด หรือจัดหาแต่ไม่เพียงพอ ● สถานศึกษาจัดให้มีการใช้เทคโนโลยีและการสื่อสาร เพื่อการเรียนการสอนและเพื่อการบริหารและการจัดการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่กำหนด เฉพาะกลุ่มงานที่จำเป็น ● สถานศึกษาขาดการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการใช้เทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อการศึกษา ● สถานศึกษาไม่เอาใจใส่หรือไม่มีการดูแลบำรุงรักษาเทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อการศึกษา

วิธีการประเมินและแหล่งข้อมูล

- ๑) พิจารณาจากหลักฐานและร่องรอยการปฏิบัติงาน
- ๒) สัมภาษณ์บุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- ๓) สังเกตสภาพจริงที่ปรากฏ
- ๔) สสำรวจร่องรอยการให้บริการ

๓.๔ ระบบการประกันคุณภาพภายใน

ระบบการประกันคุณภาพภายใน พิจารณาจากสถานศึกษาจัดระบบการดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ ส่งผลให้นักเรียนได้รับประโยชน์อย่างเต็มที่ โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพภายในสู่การปฏิบัติอย่างเข้มแข็ง มีการนิเทศ กำกับ ติดตาม เพื่อให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนา ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ

ระดับคุณภาพและคำอธิบาย

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๔	<ul style="list-style-type: none"> ● สถานศึกษาจัดระบบการประกันคุณภาพภายในที่ส่งผลต่อคุณภาพนักเรียนโดยรวม มีขั้นตอนและเป็นไปได้ในการปฏิบัติ มีรูปแบบที่ชัดเจนโดดเด่น เป็นต้นแบบให้สถานศึกษาแห่งอื่นที่มีบริบทใกล้เคียงกันนำไปปรับใช้ได้ ● ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายให้ความร่วมมือในการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ● พ่อแม่ ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา ชุมชน/ท้องถิ่น และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีความมั่นใจต่อระบบการบริหารและการจัดการของสถานศึกษา
๓	<ul style="list-style-type: none"> ● สถานศึกษาจัดระบบการประกันคุณภาพภายในที่ส่งผลต่อคุณภาพนักเรียนโดยรวม มีขั้นตอนการปฏิบัติเหมาะสม มีรูปแบบที่คาดว่าจะจะเป็นแบบอย่างให้สถานศึกษาอื่นนำไปปรับใช้ได้ ● ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายให้ความร่วมมือในการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ● พ่อแม่ ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา ชุมชน/ท้องถิ่น และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีความมั่นใจต่อระบบการบริหารและการจัดการของสถานศึกษา
๒	<ul style="list-style-type: none"> ● สถานศึกษาจัดระบบการประกันคุณภาพภายในตามกฎ/ระเบียบที่กำหนด ส่งผลต่อคุณภาพนักเรียนโดยรวม ● ผู้เกี่ยวข้องบางกลุ่มให้ความร่วมมือในการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ● พ่อแม่ ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา ชุมชน/ท้องถิ่น และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องค่อนข้างมั่นใจต่อระบบการบริหารและการจัดการของสถานศึกษา
๑	<ul style="list-style-type: none"> ● สถานศึกษาจัดระบบการประกันคุณภาพภายในที่ส่งผลต่อคุณภาพนักเรียนได้ไม่ทั่วถึงขาดความเป็นระบบหรือดำเนินการไม่ต่อเนื่อง ● ผู้เกี่ยวข้องส่วนน้อยให้ความร่วมมือในการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ● พ่อแม่ ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา ชุมชน/ท้องถิ่น และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ค่อยมั่นใจต่อระบบการบริหารและการจัดการของสถานศึกษา

วิธีการประเมินและแหล่งข้อมูล

- ๑) พิจารณาจากหลักฐานและร่องรอยที่ปรากฏ เช่น แผนงาน/โครงการ เอกสารต่างๆ เป็นต้น
- ๒) สัมภาษณ์บุคลากรที่เกี่ยวข้อง เช่น ครู ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้นำชุมชน/ท้องถิ่น ผู้แทนสถานประกอบการ ผู้แทนหน่วยงาน/ร้านค้ารอบ ๆ สถานศึกษา เป็นต้น
- ๓) สังเกตสภาพการดำเนินงานที่ปรากฏ

๓.๕ ระบบข้อมูลและสารสนเทศ

ระบบข้อมูลและสารสนเทศ พิจารณาจากสถานศึกษามีการจัดระบบข้อมูลและสารสนเทศ พื้นฐานของสถานศึกษาครอบคลุม ครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ ระบบการใช้งานมีประสิทธิภาพ ง่าย และสะดวก รวดเร็วต่อการสืบค้นและการให้บริการ มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบและทันสมัย พัฒนาต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน มีการนำไปใช้ในการบริหารและจัดการงานของสถานศึกษา รวมทั้งพัฒนาการจัดการเรียนการสอน มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมในสถานศึกษาที่ส่งผลถึงการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษาหลากหลายวิธี และน่าสนใจ

ระดับคุณภาพและคำอธิบาย

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๔	<ul style="list-style-type: none"> จัดระบบข้อมูลและสารสนเทศพื้นฐานไว้ครบถ้วน ครอบคลุมการใช้งาน และสารสนเทศที่จัดเก็บไว้มีความถูกต้อง สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน จัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศอย่างเป็นระบบ ทันสมัย ทันต่อการใช้งาน มีการพัฒนาต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงวิธีการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศอยู่เสมอ นำข้อมูลและสารสนเทศไปใช้ในการบริหารและจัดการงานของสถานศึกษา และพัฒนาการจัดการเรียนการสอนได้เกิดประโยชน์คุ้มค่า เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศและกิจกรรมในสถานศึกษาโดยใช้วิธีการที่หลากหลายและน่าสนใจ และมีผลงานปรากฏชัด ทุกฝ่ายพึงพอใจ
๓	<ul style="list-style-type: none"> จัดระบบข้อมูลและสารสนเทศพื้นฐานไว้ครบถ้วน ครอบคลุมการใช้งาน และสารสนเทศที่จัดเก็บไว้มีความถูกต้องและสมบูรณ์ จัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศอย่างเป็นระบบ ทันสมัย ทันต่อการใช้งาน นำข้อมูลและสารสนเทศไปใช้ในการบริหารและจัดการงานของสถานศึกษา และพัฒนาการจัดการเรียนการสอนได้เกิดประโยชน์ เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศและกิจกรรมในสถานศึกษาโดยใช้วิธีการที่หลากหลายและน่าสนใจ และมีผลงานชัดเจน
๒	<ul style="list-style-type: none"> จัดระบบข้อมูลและสารสนเทศพื้นฐานไว้ครอบคลุมการใช้งาน จัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศอย่างเป็นระบบ นำข้อมูลและสารสนเทศไปใช้ในการบริหารและจัดการงานของสถานศึกษา และพัฒนาการจัดการเรียนการสอนค่อนข้างน้อย เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศและกิจกรรมในสถานศึกษาโดยใช้วิธีการที่หลากหลาย
๑	<ul style="list-style-type: none"> จัดระบบข้อมูลและสารสนเทศพื้นฐานยังไม่ครอบคลุมการใช้งาน ขาดความถูกต้อง สมบูรณ์ และไม่เป็นปัจจุบัน จัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศไม่ทันสมัย ไม่ทันต่อการใช้งาน มีการนำข้อมูลและสารสนเทศไปใช้ในการบริหารและจัดการงาน และพัฒนาการจัดการเรียนการสอนไม่คุ้มค่า เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศและกิจกรรมในสถานศึกษาไม่หลากหลายและไม่น่าสนใจ

วิธีการประเมินและแหล่งข้อมูล

- พิจารณาจากหลักฐานและร่องรอยที่ปรากฏ เช่น แผนงาน/โครงการ เอกสารต่างๆ เป็นต้น
- สัมภาษณ์บุคลากรที่เกี่ยวข้อง เช่น ครู ผู้ปกครอง ประชาสัมพันธ์ ผู้ให้บริการสารสนเทศ เป็นต้น
- สังเกตสภาพการดำเนินงานที่ปรากฏจริง

ด้านที่ ๔ การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พิจารณาจากกระบวนการจัดการเรียนการสอนของครูที่มีการออกแบบการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับนักเรียน มีการกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ที่เป็นองค์ความรู้ ทักษะกระบวนการ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตรงตามมาตรฐานและตัวชี้วัดของหลักสูตรและจุดเน้นของสถานศึกษา มีการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับเป้าหมาย ระบุแนวทางการวัดผลประเมินผล และการใช้สื่อไว้ชัดเจน ดำเนินการจัดการเรียนรู้ที่เน้นให้นักเรียนมีโอกาสได้ฝึกฝน ปฏิบัติ ทำงานกลุ่ม มีการอภิปราย นำเสนอผลงานด้วยวิธีการที่เหมาะสม ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและการสื่อสาร นักเรียนได้คิดแก้ปัญหา สะท้อนความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ได้เรียนรู้ นำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน สร้างปฏิสัมพันธ์เชิงบวก ยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล นักเรียนได้รับการกระตุ้นและพัฒนาวิธีการเรียนรู้ มีการตรวจสอบและประเมินการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ ทั้งความรู้ความเข้าใจ การประยุกต์ใช้ การวิเคราะห์ การประเมินค่า และคิดสร้างสรรค์เป็นระยะ จัดให้นักเรียนประเมินตนเอง และใช้วิธีการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่หลากหลาย รายงานข้อมูลความก้าวหน้าแก่นักเรียน และเสนอแนะผู้ปกครอง รวมทั้งใช้ข้อมูลการประเมินนักเรียนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา

รายการประเมิน

- ๔.๑ การออกแบบการจัดการเรียนรู้
- ๔.๒ การจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน
- ๔.๓ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- ๔.๔ การนำผลการประเมินไปใช้

๔.๑ การออกแบบการจัดการเรียนรู้

การออกแบบการจัดการเรียนรู้ พิจารณาจากการใช้มาตรฐานและตัวชี้วัดของหลักสูตรรวมทั้งจุดประสงค์การเรียนรู้ด้านความรู้ ทักษะกระบวนการ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ รวมทั้งข้อมูลผลการวิเคราะห์นักเรียน ความเข้าใจนักเรียนเป็นรายบุคคล เพื่อออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญ ส่งเสริมความสามารถในการอ่านเขียน การสื่อสาร การคิดคำนวณ มีการมอบหมายงานที่หลากหลายและสร้างสรรค์ ทั้งงานรายบุคคล และงานกลุ่ม มีการกำหนดแนวทางการวัดและประเมินผลรวมถึงการใช้สื่อได้สอดคล้องกับเป้าหมายและจุดเน้นที่สถานศึกษากำหนด

ระดับคุณภาพและคำอธิบาย

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๔	<ul style="list-style-type: none"> ● ครูออกแบบการเรียนรู้โดยใช้ข้อมูลการวิเคราะห์นักเรียนและความเข้าใจนักเรียนรายบุคคล เน้นความสามารถในการอ่าน เขียน การสื่อสาร การคิดคำนวณ อย่างชัดเจน ● ครูกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ครอบคลุมทั้งด้านองค์ความรู้ ทักษะกระบวนการ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตามมาตรฐาน ตัวชี้วัด จุดเน้นของหลักสูตร และเพิ่มเติมเป้าหมายตามความต้องการจำเป็นของนักเรียน มีการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้และการมอบหมายงานที่หลากหลาย มีความท้าทาย สร้างสรรค์ ทั้งงานรายบุคคลและงานกลุ่มได้สอดคล้องกับเป้าหมายและจุดเน้นที่สถานศึกษากำหนด ● ครูทุกคนจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามขั้นตอนที่ออกแบบไว้อย่างครบถ้วน และมีคุณภาพ

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
	<ul style="list-style-type: none"> ● ครูวัดและประเมินผลด้วยวิธีการที่หลากหลาย มีคุณภาพ เน้นการมีส่วนร่วมของนักเรียน ผู้ปกครอง เพื่อใช้พัฒนาการเรียนรู้ การตัดสินผลการเรียนรู้เป็นไปตามระเบียบของสถานศึกษา ● ครูใช้สื่อ และแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย และสอดคล้องกับเป้าหมายการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ ตามธรรมชาติวิชา และเน้นการมีส่วนร่วมของนักเรียน
๓	<ul style="list-style-type: none"> ● ครูออกแบบการเรียนรู้โดยใช้ข้อมูลการวิเคราะห์นักเรียนและความเข้าใจนักเรียนรายบุคคล เน้นความสามารถในการอ่าน เขียน การสื่อสาร การคิดคำนวณ อย่างชัดเจน ● ครูกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ครอบคลุมด้านองค์ความรู้ ทักษะกระบวนการ และคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์ ตามมาตรฐาน ตัวชี้วัด และจุดเน้นของหลักสูตร มีการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้และการมอบหมายงานที่หลากหลาย มีความท้าทาย ทั้งงานรายบุคคลและงานกลุ่มอย่าง สอดคล้องกับเป้าหมายและจุดเน้นที่สถานศึกษากำหนด ● ครูส่วนใหญ่จัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามขั้นตอนที่ออกแบบไว้อย่างครบถ้วน และมีคุณภาพ ● ครูวัดและประเมินผลด้วยวิธีการที่หลากหลาย เน้นการมีส่วนร่วมของนักเรียน เพื่อใช้พัฒนาการเรียนรู้ การตัดสินผลการเรียนรู้เป็นไปตามระเบียบของสถานศึกษา ● ครูใช้สื่อ และแหล่งเรียนรู้ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ ตามธรรมชาติ วิชา และเน้นการมีส่วนร่วมของนักเรียน
๒	<ul style="list-style-type: none"> ● ครูออกแบบการเรียนรู้โดยใช้ข้อมูลการวิเคราะห์นักเรียนและความเข้าใจนักเรียนรายบุคคล เน้นความสามารถในการอ่าน เขียน การสื่อสาร การคิดคำนวณ ● ครูส่วนใหญ่กำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ครอบคลุมด้านองค์ความรู้ ทักษะกระบวนการ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตามมาตรฐาน ตัวชี้วัด จุดเน้นของหลักสูตร มีการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้และการมอบหมายงานที่สอดคล้องตัวชี้วัด ทั้งงานรายบุคคลและงานกลุ่ม ● ครูส่วนใหญ่จัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามขั้นตอนที่ออกแบบไว้อย่างครบถ้วน ● ครูวัดและประเมินผลด้วยวิธีการที่หลากหลาย เพื่อใช้พัฒนาการเรียนรู้ การตัดสินผลการเรียนรู้ เป็นไปตามระเบียบของสถานศึกษา ● ครูใช้สื่อ และแหล่งเรียนรู้ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ ตามธรรมชาติ วิชา
๑	<ul style="list-style-type: none"> ● ครูออกแบบการเรียนรู้โดยใช้ข้อมูลการวิเคราะห์นักเรียนและความเข้าใจนักเรียนรายบุคคล ● ครูกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ครอบคลุมด้านองค์ความรู้ ทักษะกระบวนการ และคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์ ตามมาตรฐาน ตัวชี้วัด จุดเน้นของหลักสูตร มีการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ และการมอบหมายงาน ทั้งงานรายบุคคลและงานกลุ่ม ที่ไม่ท้าทายหรือกระตุ้นความสามารถ ของนักเรียน ● ครูส่วนใหญ่จัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามขั้นตอนที่ออกแบบไว้เท่านั้น ● ครูวัดและประเมินผลตามระเบียบของสถานศึกษาเท่านั้น ● ครูใช้สื่อ และแหล่งเรียนรู้ ที่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนรู้

วิธีการประเมินและแหล่งข้อมูล

- ๑) พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ เช่น หลักสูตรสถานศึกษา การวิเคราะห์หลักสูตร การวิเคราะห์ข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล แผนการจัดการเรียนรู้ เครื่องมือที่ใช้วัดและประเมินผลการเรียนของนักเรียน ระเบียบการวัดและประเมินผลการเรียนของสถานศึกษา สื่อและอุปกรณ์การสอน ผลงานของนักเรียน เป็นต้น
- ๒) สัมภาษณ์บุคลากรที่เกี่ยวข้อง เช่น ครู ผู้บริหารสถานศึกษา เป็นต้น
- ๓) สังเกตการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในห้องเรียนและนอกห้องเรียน

๔.๒ การจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน

การจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน พิจารณาจากครูมีความรู้ความเข้าใจลึกซึ้งในวิชาที่สอน และจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแผนการสอนที่ออกแบบไว้ มีการให้เวลานักเรียนได้ฝึกปฏิบัติ ทำงานเป็นกลุ่ม อภิปราย นำเสนองานด้วยวิธีการที่เหมาะสม และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อการศึกษา ให้เวลานักเรียนได้คิด ได้ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ได้สะท้อนความรู้ความเข้าใจในวิชาที่เรียน นำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน กระตุ้นให้นักเรียนกระตือรือร้นที่จะพัฒนาวิธีการเรียนรู้ของตนเองและใส่ใจ ใฝ่เรียนรู้ อดทนต่อการแสวงหาคำตอบ สร้างปฏิสัมพันธ์เชิงบวกและการยอมรับความแตกต่างทั้งด้านความคิดและด้านอื่นๆ บูรณาการการเรียนรู้กับกลุ่มวิชาอื่นๆ และภูมิปัญญาท้องถิ่น จัดการสอนซ่อมเสริมให้นักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียน เพิ่มพูนศักยภาพนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ และมีการจัดการชั้นเรียนที่ดี

ระดับคุณภาพและคำอธิบาย

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๔	<ul style="list-style-type: none"> ● ครูมีความรู้ความเข้าใจลึกซึ้งในวิชาที่สอน และจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแผนการสอนที่ออกแบบไว้ ● ครูให้เวลานักเรียนได้ฝึกปฏิบัติ ทำงานเป็นกลุ่ม อภิปราย และนำเสนองานด้วยวิธีการที่เหมาะสม และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อการศึกษาอย่างเปิดกว้าง ● ครูให้เวลานักเรียนได้คิด ได้ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ได้สะท้อนความรู้ความเข้าใจในวิชาที่เรียน ได้นำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน ● ครูกระตุ้นให้นักเรียนกระตือรือร้นที่จะพัฒนาวิธีการเรียนรู้ของตนเองและใส่ใจใฝ่เรียนรู้ตลอดเวลา แสวงหาความรู้หรือสิ่งที่ต้องการทราบด้วยความอดทน ● ครูจัดกิจกรรมที่ให้นักเรียนมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และปลูกฝังให้นักเรียนยอมรับความแตกต่างของผู้อื่นด้วยความเข้าใจ ● ครูบูรณาการการเรียนรู้วิชาที่ตนสอนกับภูมิปัญญาท้องถิ่นและกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่นได้อย่างกลมกลืน โดยใช้เวลาเรียนน้อยกว่าเดิมแต่นักเรียนเรียนรู้ได้มากขึ้น ● ครูจัดสอนซ่อมเสริมให้นักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียน เพิ่มพูนศักยภาพนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ ดูแลให้นักเรียนเรียนรู้ตามศักยภาพได้ทั่วถึง ● ครูจัดการชั้นเรียนที่ช่วยให้นักเรียนสนใจเรียน เห็นประโยชน์ของการเรียน ตั้งใจเรียนเต็มที่ และเรียนอย่างมีความสุข

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๓	<ul style="list-style-type: none"> ● ครูมีความรู้ความเข้าใจลึกซึ้งในวิชาที่สอน และจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแผนการสอนที่ออกแบบไว้ ● ครูให้เวลานักเรียนได้ฝึกปฏิบัติ ทำงานเป็นกลุ่ม อภิปราย และนำเสนอผลงานด้วยวิธีการที่เหมาะสม และใช้เทคโนโลยีในการนำเสนอผลงาน ● ครูให้เวลานักเรียนได้คิด ได้ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ได้สะท้อนความรู้ความเข้าใจในวิชาที่เรียน โดยเชื่อมโยงความรู้กับชีวิตประจำวันของนักเรียน ● ครูกระตุ้นให้นักเรียนกระตือรือร้นที่จะพัฒนาวิธีการเรียนรู้ของตนเองและใส่ใจใฝ่เรียนรู้แสวงหาสิ่งที่ยากรู้ด้วยความมุ่งมั่น ● ครูจัดกิจกรรมที่สร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และปลูกฝังให้นักเรียนยอมรับความแตกต่างของผู้อื่นด้วยความเข้าใจ ● ครูบูรณาการการเรียนรู้วิชาที่ตนสอนกับภูมิปัญญาท้องถิ่นและกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่นได้อย่างเหมาะสม นักเรียนได้เรียนรู้มากขึ้น ● ครูจัดการสอนซ่อมเสริมให้แก่นักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียน เพิ่มพูนศักยภาพนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ ● ครูจัดการชั้นเรียนที่ช่วยให้นักเรียนตั้งใจเรียนเต็มที่ และเรียนอย่างมีความสุข
๒	<ul style="list-style-type: none"> ● ครูมีความรู้ความเข้าใจในวิชาที่สอน และจัดการเรียนการสอนได้ตามแผนการสอนที่ออกแบบไว้ ● ครูมีการให้เวลานักเรียนได้ฝึกปฏิบัติ ทำงานเป็นกลุ่ม อภิปราย และนำเสนอผลงานด้วยวิธีการที่เหมาะสม ● ครูให้เวลานักเรียนได้คิด ได้ตอบปัญหา แก้ไขปัญหาเป็นบางโอกาส ● ครูมีการกระตุ้นให้นักเรียนกระตือรือร้นที่จะพัฒนาวิธีการเรียนรู้ของตนเองเป็นบางครั้ง ● ครูจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และสื่อสารให้นักเรียนยอมรับความแตกต่างของผู้อื่น ● ครูบูรณาการการเรียนรู้วิชาที่ตนสอนกับภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือบูรณาการกับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่นได้อย่างเหมาะสม ● ครูจัดการสอนซ่อมเสริมให้แก่เรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนหรือเพิ่มพูนศักยภาพนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ ● ครูจัดการชั้นเรียนที่ช่วยให้นักเรียนตั้งใจเรียนเต็มที่
๑	<ul style="list-style-type: none"> ● ครูมีความรู้ความเข้าใจในวิชาที่สอน และจัดการเรียนการสอนตามแผนการสอน ● ครูมีการให้เวลานักเรียนได้ฝึกปฏิบัติ ทำงานเป็นกลุ่ม และนำเสนอผลงานด้วยวิธีการที่เหมาะสม ● ครูให้เวลานักเรียนได้คิด ได้ตอบปัญหา แก้ไขปัญหาบ้าง ● ครูมีการกระตุ้นให้นักเรียนกระตือรือร้นที่จะพัฒนาวิธีการเรียนรู้ของตนเองน้อยมาก

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
	<ul style="list-style-type: none"> ● ครูจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และสื่อสารให้นักเรียนยอมรับความแตกต่างของผู้อื่น ● ครูบูรณาการการเรียนรู้วิชาที่ตนสอนกับภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือบูรณาการกับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่นได้บ้าง ● ครูจัดการสอนซ่อมเสริมให้แก่นักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียน ● ครูจัดการชั้นเรียนที่ช่วยให้นักเรียนตั้งใจเรียนได้

วิธีการประเมินและแหล่งข้อมูล

- ๑) พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ เช่น แผนการจัดการเรียนรู้ ผลงานนักเรียน เอกสารที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้
- ๒) สังเกตการณ์การจัดการเรียนรู้ขณะครูสอน เช่น การตั้งคำถามของครู การให้เวลานักเรียนคิด ฯลฯ
- ๓) สังเกตพฤติกรรมของนักเรียนในขณะที่เรียน เช่น การตอบคำถาม การตั้งคำถาม การมีปฏิสัมพันธ์กับเพื่อน การโต้แย้งตามประเด็นอภิปราย เป็นต้น
- ๔) สัมภาษณ์บุคลากรที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครอง เป็นต้น

๔.๓ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ พิจารณาจากกระบวนการตรวจสอบผลการเรียนรู้ของนักเรียนระหว่างเรียน โดยใช้วิธีการวัดและประเมินผลที่หลากหลาย มีการประเมินครอบคลุมทั้งด้านความรู้ความเข้าใจ การประยุกต์ใช้ การวิเคราะห์ การประเมินค่า และการคิดสร้างสรรค์ ทักษะกระบวนการ และเจตคติ กำหนดระยะเวลาประเมินให้นักเรียนทราบ ให้ข้อมูลย้อนกลับแก่นักเรียนทันทีหลังการประเมินเพื่อการปรับปรุงให้ดีขึ้น ให้นักเรียนมีโอกาสประเมินตนเอง ตลอดทั้งมีวิธีการตัดสินผลการเรียนที่มาจากแหล่งข้อมูลหลายแหล่ง และนำมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระดับคุณภาพและคำอธิบาย

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๔	<ul style="list-style-type: none"> ● ครูวัดและประเมินผลการเรียนรู้โดยเน้นการประเมินเพื่อพัฒนานักเรียนเป็นหลักในระหว่างเรียน และให้นักเรียนมีการประเมินตนเอง ● ครูวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียนด้วยวิธีการและเครื่องมือประเมินที่หลากหลาย เช่น การถามตอบขณะสอน การทดสอบย่อย การให้ทำรายงาน การนำเสนองาน การทำโครงการ การผลิตชิ้นงาน เป็นต้น สอดคล้องกับมาตรฐานและตัวชี้วัดของรายวิชาที่สอน ครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติ ● ครูตรวจสอบความรู้พื้นฐานของนักเรียนก่อนเริ่มหน่วย/บทเรียนใหม่ และประเมินเมื่อจบหน่วย/บทเรียน รวมทั้งให้ข้อมูลย้อนกลับแก่นักเรียนและปรับปรุงแก้ไขทันที มีการตรวจสอบนักเรียนเป็นระยะ ๆ ว่านักเรียนทุกคนเข้าใจสิ่งที่ครูสอน ● ครูนำข้อมูลการวัดและประเมินผลมาปรับปรุงการสอนของครู และแก้ไขพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียนอย่างต่อเนื่อง

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
	<ul style="list-style-type: none"> ● ครูตัดสินผลการเรียนของนักเรียนตามระเบียบที่สถานศึกษากำหนด ใช้ข้อมูลจากหลายแหล่งหรือหลายชิ้นงานที่สะท้อนพัฒนาการของนักเรียน มีเกณฑ์อธิบายระดับผลการเรียนที่ชัดเจน มีการปรับเกณฑ์ที่ทำทายความสามารถของนักเรียน
๓	<ul style="list-style-type: none"> ● ครูวัดและประเมินผลการเรียนรู้โดยเน้นการประเมินเพื่อพัฒนานักเรียนเป็นหลักในระหว่างเรียน และให้นักเรียนมีการประเมินตนเอง ● ครูวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียนด้วยวิธีการและเครื่องมือประเมินที่หลากหลาย เช่น การถามตอบขณะสอน การทดสอบย่อย การให้ทำรายงาน การนำเสนองาน การทำโครงการ การผลิตชิ้นงาน เป็นต้น สอดคล้องกับมาตรฐานและตัวชี้วัดของรายวิชาที่สอน ● ครูตรวจสอบความรู้พื้นฐานของนักเรียนก่อนเริ่มหน่วย/บทเรียนใหม่ และประเมินเมื่อจบหน่วย/บทเรียน รวมทั้งให้ข้อมูลย้อนกลับแก่นักเรียนและปรับปรุงแก้ไขทันที มีการตรวจสอบว่านักเรียนเข้าใจสิ่งที่ครูสอน ● ครูนำข้อมูลการวัดและประเมินผลมาปรับปรุงการสอนของครู และแก้ไขพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียนอย่างต่อเนื่อง ● ครูตัดสินผลการเรียนของนักเรียนตามระเบียบที่สถานศึกษากำหนด ใช้ข้อมูลจากหลายแหล่งหรือหลายชิ้นงานที่สะท้อนพัฒนาการของนักเรียน มีเกณฑ์อธิบายระดับผลการเรียนที่ชัดเจน
๒	<ul style="list-style-type: none"> ● ครูวัดและประเมินผลการเรียนรู้ระหว่างเรียนเพื่อพัฒนานักเรียนเป็นหลัก ● ครูวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยเครื่องมือประเมินที่สอดคล้องกับมาตรฐานและตัวชี้วัดของรายวิชาที่สอน ครอบคลุมทั้งด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติ ● ครูตรวจสอบความรู้พื้นฐานของนักเรียนก่อนเริ่มหน่วย/บทเรียนใหม่ และประเมินเมื่อจบหน่วย/บทเรียน รวมทั้งให้ข้อมูลย้อนกลับแก่นักเรียนภายหลัง ● ครูนำข้อมูลการวัดและประเมินผลมาปรับปรุงการสอนของครู และแก้ไขพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียนเป็นบางครั้ง ● ครูตัดสินผลการเรียนของนักเรียนตามระเบียบที่สถานศึกษากำหนด
๑	<ul style="list-style-type: none"> ● ครูวัดและประเมินผลการเรียนรู้ระหว่างเรียนเพื่อพัฒนานักเรียน ● ครูวัดและประเมินผลการเรียนรู้ด้วยแบบทดสอบเป็นส่วนใหญ่ ● ครูตรวจสอบความรู้พื้นฐานของนักเรียนก่อนเริ่มหน่วย/บทเรียนใหม่ และประเมินเมื่อจบหน่วย/บทเรียน ไม่มีการให้ข้อมูลย้อนกลับแก่นักเรียน ● ครูนำข้อมูลการวัดและประเมินผลมาปรับปรุงการเรียนรู้ของนักเรียนบ้าง ● ครูตัดสินผลการเรียนของนักเรียนตามระเบียบที่สถานศึกษากำหนด

วิธีการประเมินและแหล่งข้อมูล

๑) พิจารณาจากร่องรอยและหลักฐานที่ปรากฏ เช่น ระเบียบการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่สถานศึกษากำหนด แบบทดสอบ แบบบันทึกพฤติกรรมนักเรียน เอกสารการประเมินผลต่าง ๆ คู่มือ/แนวทางการตัดสินผลงาน/ชิ้นงานของนักเรียน ผลงานของนักเรียน สมุดการบ้าน รายงาน เป็นต้น

๒) สังเกตการตั้งคำถามของครูขณะสอน การตอบคำถามของนักเรียน การเอาใจใส่นักเรียนว่านักเรียนเข้าใจบทเรียนหรือไม่

๓) สัมภาษณ์บุคลากรที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บริหาร ครู พ่อแม่ ผู้ปกครอง นักเรียน เป็นต้น

๔.๔ การนำผลการประเมินไปใช้

การนำผลการประเมินไปใช้ พิจารณาจากการประยุกต์ใช้ผลการวัดและการประเมินเพื่อการพัฒนาการจัดการเรียนรู้สำหรับครู ปรับปรุงวิธีการเรียนรู้สำหรับผู้เรียน และการนำเสนอผลการเรียนและความก้าวหน้าในการเรียนรู้ให้ผู้ปกครองรับทราบ

ระดับคุณภาพและคำอธิบาย

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๔	<ul style="list-style-type: none"> ● ครูวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินของนักเรียนเป็นรายคน และวิเคราะห์เป็นรายกลุ่มเป้าหมาย แสดงแนวโน้มพัฒนาการของนักเรียน ● ครูนำผลการวิเคราะห์ไปปรับแผนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นรูปธรรม ผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนเพิ่มขึ้น เกิดนวัตกรรมการเรียนการสอน เช่น เทคนิคการสอน รูปแบบการสอนซ่อมเสริม สื่อการเรียนรู้ วิธีการประเมินแนวใหม่ที่ครูค้นพบ เป็นต้น ● ครูแจ้งผลการประเมินของนักเรียนอย่างสร้างสรรค์ นักเรียนใช้ข้อมูลนั้นปรับปรุงการเรียนรู้ของตนเองได้เต็มศักยภาพ ● ครูรายงานผลการเรียนและความก้าวหน้าของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบอย่างเป็นระบบ ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และรับฟังข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากผู้ปกครองของนักเรียน
๓	<ul style="list-style-type: none"> ● ครูวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินของนักเรียนเป็นรายคน หรือวิเคราะห์เป็นรายกลุ่มเป้าหมาย แสดงแนวโน้มพัฒนาการของนักเรียน ● ครูนำผลการวิเคราะห์ไปปรับแผนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นรูปธรรม ผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนเพิ่มขึ้น มีแนวโน้มว่าจะเกิดนวัตกรรมการเรียนการสอนเพื่อการพัฒนาเด็ก ● ครูแจ้งผลการประเมินของนักเรียนอย่างเป็นรูปธรรม นักเรียนใช้ข้อมูลนั้นปรับปรุงการเรียนรู้ของตนเองได้ ● ครูรายงานผลการเรียนและความก้าวหน้าของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบอย่างเป็นระบบ ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และรับฟังข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากผู้ปกครองของนักเรียน
๒	<ul style="list-style-type: none"> ● ครูวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินของนักเรียนเป็นรายคน และหรือวิเคราะห์เป็นรายกลุ่มเป้าหมาย แต่แนวโน้มพัฒนาการของนักเรียนยังไม่ชัดเจน ● ครูนำผลการวิเคราะห์ไปปรับแผนการจัดการเรียนรู้เป็นบางประเด็น ผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนเพิ่มขึ้น ● ครูแจ้งผลการประเมินของนักเรียนตามระเบียบที่สถานศึกษากำหนด นักเรียนใช้ข้อมูลนั้นปรับปรุงการเรียนรู้ได้ไม่เต็มที่ ● ครูรายงานผลการเรียนและความก้าวหน้าของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบอย่างเป็นระบบ ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และรับฟังข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากผู้ปกครองของนักเรียน

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๑	<ul style="list-style-type: none"> ● ครูวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินของนักเรียนเฉพาะบางคนหรือบางกลุ่ม ● ครูนำผลการวิเคราะห์ที่ไปปรับแผนการจัดการเรียนรู้บ้าง ผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนดีขึ้น ● ครูแจ้งผลการประเมินของนักเรียนตามระเบียบที่สถานศึกษากำหนด ● ครูรายงานผลการเรียนและความก้าวหน้าของนักเรียนให้ผู้ปกครองทราบอย่างเป็นระบบ ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และรับฟังข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากผู้ปกครองของนักเรียน

วิธีการประเมินและแหล่งข้อมูล

๑) พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ เช่น เอกสารสรุปผลการประเมินของนักเรียนรายคน/รายชั้น บันทึกพัฒนาการของนักเรียน บันทึกการแสดงความคิดเห็นของผู้ปกครอง ผลงานของครูที่เกิดจากการใช้ผลการประเมินนักเรียน เป็นต้น

๒) สัมภาษณ์บุคลากรที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บริหาร ครู พ่อแม่ ผู้ปกครอง นักเรียน เป็นต้น

ด้านที่ ๕ ความดีเด่นของสถานศึกษา

๕.๑ โครงการ/กิจกรรมดีเด่นของสถานศึกษา พิจารณาจากโครงการ/กิจกรรมที่สถานศึกษาดำเนินการจนบรรลุผลสำเร็จ เกิดความภาคภูมิใจ โครงการ/กิจกรรมดีเด้นนั้นมีอย่างน้อย ๑ โครงการที่เป็นโครงการตามพระแนวราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙ หรือรัชกาลปัจจุบัน และโครงการอื่นๆ ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย และเป้าหมายการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา ส่งผลกระทบต่อคุณภาพนักเรียน ใช้หลักการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม เน้นการทำงานที่เป็นระบบ เกิดประโยชน์ในวงกว้าง ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ ยึดเป้าหมายความสำเร็จของงานร่วมกัน ผลงานจากการดำเนินโครงการ/กิจกรรมดีเด่นของสถานศึกษา เกิดประโยชน์ต่อพัฒนาการของนักเรียนรอบด้าน นักเรียนส่วนใหญ่ได้รับประโยชน์ ผลงานได้รับการยอมรับจากผู้เกี่ยวข้องและชุมชน มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานอย่างแพร่หลาย

ระดับคุณภาพและคำอธิบาย

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๔	<ul style="list-style-type: none"> ● โครงการ/กิจกรรมดีเด่น ทั้ง ๓ โครงการมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย เป้าหมายและจุดเน้นการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา เกิดจากการรับรู้ เข้าใจปัญหาและความต้องการร่วมกันของทุกฝ่าย ทุกงานในสถานศึกษา ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมคิด วางแผน และลงมือปฏิบัติหรือสนับสนุนตามบทบาทหน้าที่ ● ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทุกคนปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยความเต็มใจ ทุกคนรับรู้ เข้าใจเป้าหมายและมุ่งดำเนินการไปสู่เป้าหมายร่วมกัน ● ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนานักเรียนรอบด้านโดยรวมอย่างเด่นชัด และส่งผลด้านใดด้านหนึ่งอย่างโดดเด่น ● เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานด้วยวิธีการที่หลากหลายและสร้างสรรค์ น่าสนใจครบถ้วนทุกกลุ่มเป้าหมาย ทั้ง นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กร ต่าง ๆ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ระดับ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
๓	<ul style="list-style-type: none"> • โครงการ/กิจกรรมดีเด่นอย่างน้อย ๒ โครงการมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย เป้าหมายและจุดเน้นการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา เกิดจากการรับรู้ เข้าใจ ปัญหาและความต้องการร่วมกันของทุกฝ่าย ทุกงานในสถานศึกษา ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมคิด วางแผน และลงมือปฏิบัติหรือสนับสนุนตามบทบาทหน้าที่ • ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทุกคนปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยความเต็มใจ ทุกคนรับรู้ เข้าใจเป้าหมาย และมุ่งดำเนินการไปสู่เป้าหมายร่วมกัน • ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนานักเรียนรอบด้านโดยรวม อย่างเด่นชัด • เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานด้วยวิธีการที่หลากหลายครบถ้วนทุกกลุ่มเป้าหมาย ทั้งนักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรต่าง ๆ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
๒	<ul style="list-style-type: none"> • โครงการ/กิจกรรมดีเด่นอย่างน้อย ๑ โครงการมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย เป้าหมายและจุดเน้นการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมคิด วางแผน และลงมือปฏิบัติหรือสนับสนุนตามบทบาทหน้าที่ • ผู้เกี่ยวข้องบางฝ่าย บางคนปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ • ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนานักเรียนบางด้าน • เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานด้วยวิธีการใดวิธีหนึ่ง ครบถ้วนทุกกลุ่มเป้าหมาย ทั้งนักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรต่าง ๆ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
๑	<ul style="list-style-type: none"> • โครงการ/กิจกรรมดีเด่นอย่างน้อย ๑ โครงการมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย เป้าหมายและจุดเน้นการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา นักเรียนโดยรวมได้รับ ประโยชน์จากการดำเนินงาน • ผู้เกี่ยวข้องบางฝ่าย บางคนปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ • ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนานักเรียนบางด้าน • เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานด้วยวิธีการใดวิธีหนึ่งในบางกลุ่มเป้าหมาย

วิธีการประเมินและแหล่งข้อมูล

- ๑) พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ เช่น แผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา โครงการ บันทึกการดำเนินงาน รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ ภาพถ่ายกิจกรรม เป็นต้น
- ๒) สัมภาษณ์บุคลากรที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บริหาร ผู้รับผิดชอบโครงการ ครู พ่อแม่ ผู้ปกครอง

๖. ขั้นตอนการจัดทำคะแนนและเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๖.๑ ขั้นตอนการจัดทำคะแนน

เมื่อคณะกรรมการประเมินแต่ละคนให้คะแนนตามรายการในแบบประเมินของตนและรวมคะแนน แต่ละด้านไว้แล้ว ให้ประธานและคณะกรรมการประเมินอภิปรายร่วมกันให้ได้ข้อยุติ และสรุปผลการประเมินใน แบบสรุปผลที่อยู่แผ่นหลังสุดของแบบประเมิน โดยมีขั้นตอนการจัดทำดังนี้

๑. ตรวจสอบผลรวมของคะแนนแต่ละด้านของกรรมการแต่ละคน

๒. หาผลรวมของคะแนนแต่ละด้านของกรรมการทั้งชุด
๓. หาค่าเฉลี่ยของแต่ละด้าน เพื่อประเมินการผ่านเกณฑ์ที่ ๑ โดยการนำผลรวมจาก ข้อ ๒ ตั้งหารด้วย ผลคูณของจำนวนกรรมการทั้งหมดกับจำนวนรายการประเมินของด้านนั้น ๆ ใช้ทศนิยม ๓ ตำแหน่ง ไม่ปัดเศษ
๔. นำค่าเฉลี่ยแต่ละด้าน (ผลจากข้อ ๓) คูณสัดส่วนน้ำหนักคะแนน
๕. หาผลรวมของผลคูณตามข้อ ๔ ได้เป็นคะแนนรวม
๖. หาค่าเฉลี่ยของคะแนนรวมทุกด้าน โดยนำผลรวมของสัดส่วนน้ำหนักทั้งหมด (ในที่นี่คือ ๑๐) หารคะแนนรวมในข้อ ๕
- จากนั้น นำผลการประเมินมาพิจารณาและอภิปรายเพื่อตัดสินว่าสมควรเสนอให้สถานศึกษาใด เข้ารับรางวัลพระราชทานหรือได้รับรางวัลชมเชย ทั้งนี้ คณะกรรมการจะต้องสรุปความคิดเห็น ในภาพรวมว่าเหตุใดสถานศึกษาจึงสมควรได้รับรางวัลพระราชทานหรือรางวัลชมเชย
- ให้เขียนชื่อคณะกรรมการประเมินพร้อมตำแหน่งและสังกัดในแผ่นสรุปผลการประเมิน ของแบบประเมินสถานศึกษานั้นๆ

ตัวอย่างสรุปผลการประเมินสถานศึกษา ก. จากคณะกรรมการ (จำนวน ๕ คน)

ด้านที่ประเมิน (จำนวน รายการ)	(ข้อ ๑) กรรมการคนที่							ผลรวมของ คะแนน แต่ละด้าน	ค่าเฉลี่ย แต่ละ ด้าน	น้ำหนัก คะแนน แต่ละด้าน	ผลคูณของ ค่าเฉลี่ยแต่ละด้านกับ น้ำหนัก คะแนน แต่ละด้าน	หมายเหตุ
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗					
ด้านที่ ๑ (๒ ข้อ)	๘	๗	๗	๗	๘	๗	๖	๕๐	๓.๕๗๑	๓	๑๐.๗๑๔	
ด้านที่ ๒ (๔ ข้อ)	๑๓	๑๒	๑๔	๑๒	๑๓	๑๒	๑๒	๘๘	๓.๑๔๒	๒	๖.๒๘๔	
ด้านที่ ๓ (๕ ข้อ)	๑๖	๑๕	๑๕	๑๖	๑๖	๑๕	๑๖	๑๐๙	๓.๑๑๔	๒	๖.๒๒๘	
ด้านที่ ๔ (๔ ข้อ)	๑๔	๑๒	๑๓	๑๓	๑๔	๑๒	๑๒	๙๐	๓.๒๑๔	๒	๖.๔๒๘	
ด้านที่ ๕ (๑ ข้อ)	๓	๓	๓	๔	๓	๓	๓	๒๒	๓.๑๔๒	๑	๓.๑๔๒	
										๑๐	๓๒.๗๙๖	(ข้อ ๕)
											๓.๒๗๙	(ข้อ ๖)

จากตาราง

เมื่อพิจารณาตามเกณฑ์ที่ ๑ จากค่าเฉลี่ยแต่ละด้าน ปรากฏว่าสถานศึกษา ก. ผ่านเกณฑ์ (ไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐๐)

เมื่อพิจารณาตามเกณฑ์ที่ ๒ จากค่าเฉลี่ยของคะแนนรวม ปรากฏว่าสถานศึกษา ก. ไม่ผ่านเกณฑ์รางวัลพระราชทาน (ไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐๐)

ดังนั้น สถานศึกษา ก. ไม่มีสิทธิ์ได้รับรางวัลพระราชทาน แต่มีสิทธิ์ได้รับรางวัลชมเชย (หากได้คะแนนรองลงมาเป็นลำดับที่ ๒ หรือ ๓)

๖.๒ เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกสถานศึกษาเพื่อรับรางวัล

๑) สถานศึกษาที่มีสิทธิ์รับรางวัลพระราชทาน จะต้องผ่านเกณฑ์ ดังนี้

๑.๑) ได้ค่าเฉลี่ยของคะแนนการจัดการศึกษาตามแบบประเมินสถานศึกษาแต่ละด้านไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐๐

๑.๒) ได้ค่าเฉลี่ยของคะแนนรวมการจัดการศึกษาตามรายการในแบบประเมินสถานศึกษาทุกด้านไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐๐ (โดยสัดส่วนของด้านที่ ๑ -๕ เป็น ๓ : ๒ : ๒ : ๒ : ๑)

๑.๓) ได้ค่าเฉลี่ยของคะแนนรวมการจัดการศึกษาทุกด้านสูงสุด และได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุดจากกรรมการแต่ละคนเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่ทำการประเมิน

๒) สถานศึกษาที่มีสิทธิ์รับรางวัลชมเชย

สถานศึกษาที่ได้รับการคัดเลือกเป็นลำดับที่ ๒ และ ๓ จะได้รับรางวัลชมเชย (มี ๒ รางวัล) ซึ่งต้องผ่านการคัดเลือกระดับกลุ่มจังหวัด เมื่อผ่านเกณฑ์ต่อไปนี้

๒.๑) ได้ค่าเฉลี่ยของคะแนนการจัดการศึกษาตามรายการในแบบประเมินสถานศึกษา แต่ละด้านไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐๐

๒.๒) ได้ค่าเฉลี่ยของคะแนนรวมการจัดการศึกษาทุกด้านตามรายการในแบบประเมินสถานศึกษาไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐๐

ผลการประเมินสถานศึกษาจะถูกส่งไปตามขั้นตอนการคัดเลือกตามแผนภูมิหน้า ๗ และหน้า ๘ จนถึงคณะกรรมการอำนวยการคัดเลือกนักเรียน นักศึกษา และสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทาน ข้อมูลที่ส่งถึงคณะกรรมการแต่ละขั้นตอนต้องตรวจสอบความถูกต้อง และสรุปภาพรวมของสถานศึกษาชัดเจน คณะกรรมการอำนวยการฯ จะเป็นผู้ตัดสินขั้นตอนสุดท้าย แล้วนำเสนอกระทรวงศึกษาธิการเพื่อพิจารณาลงนามและประกาศผลให้ทราบโดยทั่วกันต่อไป

