



รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของโรงเรียนพิมายวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา นครราชสีมา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



โรงเรียนพิมายวิทยา
Phimai wittaya School

ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๗

คำนำ

รายงานฉบับนี้เป็นการวิเคราะห์และนำเสนอผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงระดับความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และการมีธรรมาภิบาลในการบริหารงานของโรงเรียนพินายวิทยา อันเป็นส่วนหนึ่งในการยกระดับคุณภาพการบริหารราชการตามหลักธรรมาภิบาล ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

รายงานฉบับนี้ได้จัดทำขึ้นโดยอ้างอิงจากเกณฑ์การประเมินของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ช.) ซึ่งครอบคลุมทั้งการประเมินจากภายในและภายนอก โดยมีการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ผล และเสนอแนวทางการพัฒนาที่สอดคล้องกับผลการประเมิน เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรมยิ่งขึ้นในอนาคต

หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้วางแผนและพัฒนางานอย่างยั่งยืนต่อไป

โรงเรียนพินายวิทยา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
เรื่องที่ ๑ การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ	๑
ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	๑
ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ	๒
เรื่องที่ ๒ การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละตัวชี้วัดไปสู่การปฏิบัติ	๒
วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	๓
การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	๘
การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	๑๗
เรื่องที่ ๓ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	๑๘
เรื่องที่ ๔ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของสถานศึกษาฯ	๑๘

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์
(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โรงเรียนพิมายวิทยา

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของโรงเรียนพิมายวิทยา อยู่ในระดับคะแนนร้อยละ ๘๗.๘๔ ระดับผลการประเมินที่ได้คือระดับ ผ่านดี ซึ่งเกิดผลของคะแนนจากการประเมิน ตัวชี้วัดทั้ง ๓ แบบ ได้แก่ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และแบบวัดการเปิดเผยข้อมูล (OIT) โดยแบ่งคะแนน ได้ดังนี้

รายการ	IIT	EIT ๑	EIT ๒	OIT	คะแนน
คะแนนร้อยละ	๒๖.๑๗	๑๓.๔๑	๑๓.๗๐	๓๔.๕๖	๘๗.๘๔

๑. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา

๑.๑ ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

ผลการประเมินแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่ต้องพัฒนา จำนวน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๐๕ ข้าราชการสัมพันธ์ และตัวชี้วัดที่ ๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือมาติดต่อ

ตัวชี้วัด	ขั้นตอน/วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๐๕ ข้าราชการสัมพันธ์	๑. ข้าราชการไม่อัปเดต หรืออัปเดตน้อยมาก มีการลงข่าวหากันเป็นเดือน หรือไม่มีข่าวเลยในช่วงเวลาสำคัญ ทำให้ดูเหมือนไม่มีการสื่อสารกับสาธารณะอย่างสม่ำเสมอ ๒. โพสต์ข่าวเฉพาะใน Facebook แต่ไม่เชื่อมโยงกับเว็บไซต์หลักของโรงเรียน จึงทำให้ข้อมูลกระจัดกระจาย ไม่สามารถค้นหาข่าวย้อนหลังได้ ขัดกับหลักการ “ความโปร่งใส” เพราะการสืบค้นต้องทำได้ง่าย และเปิดเผย ๓. หน่วยงานมีแนวทางในการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบทุกช่องทางการสื่อสารของโรงเรียนอย่างทั่วถึง	กลุ่มบริหารทั่วไป - ICT	ตลอดปีการศึกษา

ตัวชี้วัด	ขั้นตอน/วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือมาติดต่อ	๑. คู่มือไม่เป็นระบบ ไม่ชัดเจน ไม่มีการจัดรูปแบบหรือแยกประเภทบริการ เช่น ระยะเวลา ดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ หรือช่องทางติดต่อ ๒. หน่วยงานมีคู่มือหรือแนวทางการให้บริการฯ แต่ไม่มีการเผยแพร่ต่อผู้รับบริการ โดยไม่มีการตีตประกาศ ไม่มีการนำขึ้นเว็บไซต์ หรือสื่อออนไลน์ ๓. หน่วยงานต้องมีการให้บริการที่เป็นระบบ รวดเร็ว สามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก และคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมเป็นหลัก	๑. กลุ่มบริหารงบประมาณ ๒. กลุ่มบริหารงานวิชาการ ๓. กลุ่มบริหารทั่วไป ๔. กลุ่มบริหารงานบุคคล	ตลอดปีการศึกษา

๑.๒ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ

๑) การปรับเปลี่ยนข้อมูลให้สอดคล้องกับแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) จาก ๓๕ ประเด็น เป็น ๑๘ ประเด็น

๒) การสร้างความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนสำหรับทำการประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ภายใน (IIT) และแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนข้อ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๒. การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละตัวชี้วัดไปสู่การปฏิบัติ

๒.๑ วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ คณะกรรมการผู้รับผิดชอบได้สรุปและรายงานผลต่อผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อที่จะนำไปปรับปรุงการดำเนินงานในปีงบประมาณถัดไปให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) การประชุมสรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- ๒) แต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ
- ๓) วิเคราะห์ตัวชี้วัดและกำหนดผู้รับผิดชอบ
- ๔) ประชุมชี้แจงผู้รับผิดชอบ
- ๕) รวบรวมข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๖) นำข้อมูลเปิดเผยสู่สาธารณะ

๒.๒ การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ตัวชี้วัดที่ ๙.๑ การเปิดเผยข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๑	โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	• แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของ สถานศึกษาที่เป็นปัจจุบัน • แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในสอดคล้องกับภารกิจงาน ๔ ด้าน ได้แก่ด้าน วิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงาน บุคคล ด้านการบริหารทั่วไป และคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน • แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจ ของสถานศึกษา* * ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ ** ให้เนื้อหาครอบคลุมตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ - กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วน ราชการภายในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๔๗	กลุ่มอำนวยการ - นายวชิระ เกษตรเวทิน	
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	• แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของสถานศึกษา (๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รักษาการใน ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา (๒) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา (ถ้ามี) • แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง	กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ - นายสมพล ระวังงาน - นายธนพล ทัดทาน - นายกฤษกร บมฉิมพลี	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๓	ข้อมูลการติดต่อ	• แสดงข้อมูลการติดต่อของสถานศึกษา อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ที่อยู่สถานศึกษา (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail ของสถานศึกษา (๔) แผนที่ตั้ง • แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และสถานศึกษาสามารถสื่อสารให้คำตอบ กับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการ สื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้น ได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา * ไม่รวมถึง E-mail	กลุ่มงานบริหารงาน วิชาการ - นายสมพล ระวังงาน - นายธนพล ทัดทาน - นายกฤษกร บมฉิมพลี	
๐๔	ข่าวประชาสัมพันธ์	• แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การ ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือ ภารกิจของ สถานศึกษา • เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อย่างต่อเนื่อง	กลุ่มงานบริหารงาน วิชาการ - นายสมพล ระวังงาน - นายธนพล ทัดทาน - นายกฤษกร บมฉิมพลี	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๕	แผนกลยุทธ์หรือ แผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของ สถานศึกษา	• แสดงแผนการดำเนินการกิจของ สถานศึกษาที่มี ระยะเวลามากกว่า ๑ ปีที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) กลยุทธ์หรือแนวทางการพัฒนา (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ ครอบคลุม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	กลุ่มบริหารงบประมาณ (งานแผนงาน) - นายศุภพงษ์ เนียม เที่ยง - น.ส. สุนิรัตน์ ปิ่นอำคา - น.ส. ทาริกา เหล็กกรุง	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๖	แผนปฏิบัติการและความก้าวหน้า ในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	• แสดงแผนปฏิบัติการ การดำเนินงานตามภารกิจ ของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หรือ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม* (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม • แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ที่มีเนื้อหาหรือ รายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม *** กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้ งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าการดำเนินโครงการ หรือ กิจกรรมนั้น ๆ ไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการ เว้นว่างข้อมูลไว้ ** กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ยังไม่ได้ ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีเบิกจ่าย งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่ายังไม่ได้ ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีเบิกจ่าย งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูล	กลุ่มบริหารงบประมาณ (งานแผนงาน) - นายศุภพงษ์ เนียมเที่ยง - น.ส. สุนิรัตน์ ปิ่นอำคา - น.ส. ทาริกา เหล็กกรุง	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๗	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ของครูและบุคลากรทางการศึกษา	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาใช้ยึดถือ ปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเปิดเผยอย่างน้อย ๔ งาน มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑. กลุ่มบริหารงบประมาณ ๒. กลุ่มบริหารงานวิชาการ ๓. กลุ่มบริหารทั่วไป ๔. กลุ่มบริหารงานบุคคล	
๐๘	E – Service	- แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ * ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ - แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา * ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือ สื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของสถานศึกษา	กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ - นายสมพล ระวังงาน - นายธนพล ทัดทาน - นายกฤษกร บมฉิมพลี	

การให้บริการ หมายถึง การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมาย ของสถานศึกษา สำหรับสถานศึกษาที่มีการให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลที่มีความสำคัญต่อภารกิจของสถานศึกษา

หมายเหตุ : E-Service แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น Smart OBEC, My office, SMSS++ หรือโปรแกรมอื่นที่มีการปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน (**ควรมีคู่มือการใช้งานในหน้าแรก**) หรือโปรแกรมที่ใช้ระบบสำนักงานอัจฉริยะโดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ประยุกต์ใช้ในสำนักงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และสามารถทำงานได้ทุกที่ทุกเวลา

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๙	รายการการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการ จัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อ จัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	• แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของสถานศึกษา ในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย ๑ รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) • แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของสถานศึกษา ในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการ ดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทุก รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้าง • แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของสถานศึกษาในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบ ลงทุนที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) ราคาที่ตกลงซื้อ (๓) ราคากลาง (บาท) (๔) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๕) เลขที่โครงการในระบบ e-GP** • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	กลุ่มบริหารงบประมาณ (งานพัสดุและสินทรัพย์) - น.ส.สุวรรณี พุนดี - นายกฤติน แนนกลาง - นางศรีประไพ นอพิมาย	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		* การกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ITA-๐๙ ตามภาคผนวก ก. ให้ดำเนินการ ดังนี้ ๑) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตาม องค์ประกอบด้าน ข้อมูลที่กำหนด โดยไม่เว้นช่องว่าง ๒) กรณีรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง ที่ยังไม่มี การ ลงนามในสัญญา ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ หรือ รายการที่มีการยกเลิกการดำเนินการ ไม่จำเป็นต้อง กรอกข้อมูล ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในองค์ประกอบด้านข้อมูล ดังนี้ (๑) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ (๒) ราคากลาง (บาท) (๓) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๔) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับ การคัดเลือก และ (๕) เลขที่โครงการในระบบ e-GP ๓) หน่วยงานต้องไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง แบบฟอร์ม ITA-๐๙ ตามภาคผนวก ก. ๔) รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้ เป็นไปตาม คำอธิบายที่ปรากฏใน แบบฟอร์ม ITA-๐๙ ๕) กรณีหน่วยงานไม่ได้รับจัดสรร งบลงทุน ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ให้ระบุว่า “ไม่ได้รับ จัดสรรงบ ลงทุน” ** กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้อง ดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ มีเลขที่โครงการในระบบ e-GP พร้อม เหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่าง ข้อมูลไว้		

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๐	รายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	• แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของสถานศึกษา ในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย ๑ รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) เลขที่โครงการในระบบ e-GP** • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ * การกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ITA-๐๑๐ ตามภาคผนวก ก. ให้ดำเนินการดังนี้ ๑) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด โดยไม่เว้นช่องว่าง ๒) หน่วยงานต้องไม่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม ITA-๐๑๐ ตามภาคผนวก ก. ๓) รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้เป็นไปตามคำอธิบายที่ ปรากฏในแบบฟอร์ม ITA-๐๑๐ ๔) กรณีสถานศึกษาไม่ได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ระบุว่า “ไม่ได้รับจัดสรรงบลงทุน”	กลุ่มบริหารงบประมาณ (งานพัสดุและสินทรัพย์) - น.ส.สุวรรณี พุนดี - นายกฤติน แนนกลาง - นางศรีประไพ นอพิมาย	

๐๑๐	รายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	• แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของสถานศึกษา ในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย ๑ รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) เลขที่โครงการในระบบ e-GP** • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ * การกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ITA-๐๑๐ ตามภาคผนวก ก. ให้ดำเนินการดังนี้ ๑) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด โดยไม่เว้นช่องว่าง ๒) หน่วยงานต้องไม่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม ITA-๐๑๐ ตามภาคผนวก ก. ๓) รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้เป็นไปตามคำอธิบายที่ ปรากฏในแบบฟอร์ม ITA-๐๑๐ ๔) กรณีสถานศึกษาไม่ได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ระบุว่า “ไม่ได้รับจัดสรรงบลงทุน”	กลุ่มบริหารงบประมาณ (งานพัสดุและสินทรัพย์) - น.ส.สุวรรณี พุนดี - นายกฤติน แนนกลาง - นางศรีประไพ นอพิมาย	
-----	--	--	--	--

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		** กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่ โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้		
๐๑๑	แผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	• แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการ หรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล • แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่ง ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล* (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ หรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล * กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช่ งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	กลุ่มบริหารงานบุคคล - นางอารยา รอดพิพัฒน์ - นายธีรเดช ประจเรือ - นางเกศรินทร์ เผยโคกสูง	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๑๒	ประมวลจริยธรรม และการขับเคลื่อน จริยธรรม	• แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๔ • แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ถือปฏิบัติ • แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม ให้แก่เจ้าหน้าที่ของสถานศึกษา ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทาง จริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (๒) แนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความ สับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางใน การประพฤติตนทางจริยธรรมที่จัดทำขึ้นโดยสถานศึกษา (๓) ผลการฝึกอบรม / โครงการ / กิจกรรม ที่มีการ สอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของครูและบุคลากรทางการศึกษาในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรม ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยสถานศึกษาใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑. กลุ่มบริหารงานบุคคล ๒. กลุ่มบริหารงานวิชาการ (โรงเรียนสุจริต) - น.ส. วิณา วัฒนกลาง - น.ส. ทาริกา เหล็กกรุง	

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๑๓	แนวปฏิบัติการ จัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	• แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของครูและบุคลากรทางการศึกษา มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) รายละเอียดของข้อมูลและผู้ร้อง ควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ - สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลา การกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริต และ ประพฤติมิชอบ (๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ	กลุ่มบริหารงานวิชาการ (โรงเรียนสุจริต) - น.ส. วิณา วัฒนกลาง - น.ส. ทาริกา เหล็กกรู้ง - นายสมพล ระวังงาน - นายธนพล ทัดทาน - นายกฤษกร บมฉิมพลี	
๐๑๔	ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	• แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถ แจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ ครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยต้องแยกต่างหาก จากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป • เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา	กลุ่มบริหารงานวิชาการ - นายสมพล ระวังงาน - นายธนพล ทัดทาน - นายกฤษกร บมฉิมพลี	

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๑๕	ประกาศ เจตนารมณ์ และ การสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่	• แสดงประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ อย่าง เป็นทางการที่ลงนามโดย ผู้บริหาร สูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งฉบับภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ* โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อ ประกาศว่าผู้บริหารและครูและ บุคลากรทางการศึกษาทุกคนใน สถานศึกษาจะไม่รับ ของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลัง ปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการ ทุจริตและ ประพฤติมิชอบ • แสดงผลการดำเนินกิจกรรมที่มี วัตถุประสงค์เพื่อ ปลุกจิตสำนึกหรือ สร้างวัฒนธรรมให้ครูและบุคลากร ทางการศึกษาในการปฏิเสธการรับ ของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจาก การปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการ ประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือ มอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ที่ดำเนินการโดย สถานศึกษาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ * การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปี (ถึงแม้ผู้บริหาร สูงสุดของสถานศึกษา ยังเป็นบุคคลเดิม)	กลุ่มบริหารงานวิชาการ (โรงเรียนสุจริต) - น.ส. วิณา วัคกลาง - น.ส. ทาริกา เหล็กกรุง	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๑๖	การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน จากการดำเนินงาน ตามภารกิจของ สถานศึกษา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	• แสดงการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือ รับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของ สถานศึกษา • สถานศึกษามีการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการรับ สินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อย่างน้อย ๑ เรื่อง ยกตัวอย่าง เช่น (๑) การจัดซื้อจัดจ้าง เช่น โครงการอาหาร กลางวัน การจัดซื้ออุปกรณ์ การเรียน หนังสือเรียน เป็นต้น (๒) การบริหารงานบุคคล เช่น การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว นักการภารโรง ธุรการโรงเรียน ครู อัตราจ้าง การรับสมัครนักเรียน เป็นต้น • ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของ สถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แต่ละ ประเด็นต้องมีรายละเอียด (๓) วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (๔) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (สินบน หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่ให้แก่บุคคล เพื่อให้ผู้นั้นกระทำการ หรือละเว้นไม่กระทำการตามที่ผู้จ่ายเงินสินบนต้องการ คำศัพท์ที่สื่อถึงสินบน เช่น เงินแป๊ะเจี๊ยะ เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว เงิน ทอน ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ หนังสือ คติสินบนกับการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าพนักงานของรัฐ สำนักงาน ป.ป.ช.)	กลุ่มบริหารงานวิชาการ (โรงเรียนสุจริต) - น.ส. วิณา วัฒนกลาง - น.ส. ทาริกา เหล็กกรุง	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		สะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว เงิน ทอน ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ หนังสือ คดีสนับนกับการรับ ทริพย์หรือ ประโยชน์อื่นใดของเจ้าพนักงานของรัฐ สำนักงาน ป.ป.ช.)		

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๑๗	แนวทาง/โครงการ/ กิจกรรมการป้องกันการ ทุจริต	• แสดงแนวทาง/โครงการ/กิจกรรม การป้องกันการทุจริต ที่มี วัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือ ส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำ โดยสถานศึกษาที่มีรายละเอียดอย่าง น้อย ประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม* (๓) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละ โครงการ หรือกิจกรรม • ต้องมี ระยะเวลาครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ *กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม ที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่า ไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่าง ข้อมูลไว้	กลุ่มบริหารงานวิชาการ (กลุ่มสาระการเรียนรู้ สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม) - น.ส. ศิวพร หรั่ง สวัสดิ์ - น.ส. ขนิษฐา พันทา	
๐๑๘	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน สถานศึกษา	• แสดงผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของสถานศึกษา ใน ปีงบประมาณ พ.ศ.2567 มีข้อมูล รายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือ จุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	กลุ่มบริหารงานวิชาการ (โรงเรียนสุจริต) - น.ส. วิณา วัดกลาง - น.ส. ทาริกา เหล็กกรุง	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		(๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน • แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ แต่ละตัวชี้วัดไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่าง น้อย ประกอบด้วย (๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๔) ระยะเวลา • แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของสถานศึกษาใน การดำเนินการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของสถานศึกษา * กรณีสถานศึกษาที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้สถานศึกษาวิเคราะห์ตามประเด็นที่ กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของสถานศึกษา		

๒.๓ การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

โรงเรียนพินายวิทยากำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับปฏิทินของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษานครราชสีมา ดังตารางต่อไปนี้

ลำดับ	รายละเอียด	เดือน		
		พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม
๑	ประชุมชี้แจงแนวทางการประเมิน ITA Online ของสถานศึกษา	←→		
๒	ประเมินแบบวัด IIT	←→		
๓	ประเมินแบบวัด EIT๑, EIT๒	←→		
๔	ส่งข้อมูลผู้ตอบ IIT, EIT๑, EIT๒		←→	
๕	ส่งข้อมูลแบบวัดการเปิดเผยข้อมูล OIT		←→	
๖	ประกาศผลคะแนน ITA			←→

๓. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

๑) การปรับปรุงเว็บไซต์ เพจประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับตัวชี้วัด โดยเพิ่มช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา รวมทั้งข้อมูลบางหมวดยังว่างเปล่า ลิงก์เสีย หรือจัดวางไม่เป็นหมวดหมู่ ทำให้ผู้ประเมินไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย

๒) การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา เนื่องจากโรงเรียนพินายวิทยาเข้ารับการประเมินเป็นครั้งแรก ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงได้มีการวิเคราะห์ ตามบริบทของสถานศึกษาเป็นหลัก ซึ่งไม่สอดคล้องกับตัวชี้วัดที่กำหนด

๓) การจัดเตรียมเอกสารไม่ครบถ้วนตามเกณฑ์ บางหัวข้อไม่มีการจัดทำเอกสารหรือจัดทำไม่ตรงประเด็น หรือเอกสารไม่เป็นปัจจุบัน หรือขาดการลงนามรับรอง

๔) ขาดระบบการติดตาม/ตรวจสอบภายในก่อนส่งประเมิน โรงเรียนมักไม่มีคณะทำงานที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนส่ง ส่งผลให้มีข้อผิดพลาดหรือขาดเอกสารแนบสำคัญ

๕) ขาดการมีส่วนร่วมจากคณะครู บุคลากร และกรรมการสถานศึกษา ไม่มีการมีส่วนร่วมหรือรับรู้จากชุมชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๔. การวิเคราะห์ข้อจำกัดของสถานศึกษาในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา

