

การเตรียมการรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Integrity & Transparency Assessment : ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

1. ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการดังนี้
 - 1) ศึกษาเอกสาร/เครื่องมือการประเมิน และวิดีโอทัศน์ “ITA2016” จากเว็บไซต์โครงการโรงเรียนสุจริต <http://www.uprightschool.net>
 - 2) เตรียมเอกสาร ITA001 – ITA003 พร้อมส่งให้คณะกรรมการในวันที่รับการประเมิน
 - 3) เตรียมเอกสารแบบสำรวจความคิดเห็น Internal Integrity & Transparency Assessment: IIT โดยทำสำเนาและรันหมายเลขแบบสอบถามเท่ากับจำนวนบุคลากรที่ระบุไว้ในแบบ ITA002
 - 4) เตรียมดินสอ 2B เท่ากับจำนวนของบุคลากรในเขตพื้นที่ เพื่อใช้ในการตอบกระดาษคำตอบ
 - 5) เตรียมเอกสารแบบสำรวจความคิดเห็น External Integrity & Transparency Assessment: EIT โดยทำสำเนาแบบ EIT จำนวน 50 ชุด ส่งให้คณะกรรมการในวันที่รับการประเมิน เพื่อนำไปเก็บข้อมูลกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในระดับสถานศึกษา
 - 6) กรอกข้อมูลแบบสำรวจใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence-Based Integrity & Transparency Assessment: EBIT (จำนวน 1 ฉบับ ต่อ สพท.) และเตรียมเอกสารหลักฐานให้สอดคล้องกับ EB1- EB11 ในแบบ EBIT ให้ครบถ้วนและสมบูรณ์ที่สุด ทำสำเนาเอกสารหลักฐานส่งให้กับคณะกรรมการในวันประเมิน
 - 7) จัดทำสรุปจำนวนโครงการทั้งหมดของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 โดยเรียงลำดับจากโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณมากที่สุด ไปหาโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณน้อยที่สุด พร้อมทั้งระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ และจำแนกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละประเภทออกเป็นร้อยละ อย่างชัดเจน
2. **งด**พิธีการต้อนรับ และของที่ระลึกให้กับคณะกรรมการ
3. ขอใช้รถยนต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในการรับ - ส่งคณะกรรมการและการใช้รถระหว่างการเดินทาง โดยจัดเตรียมใบอนุญาตให้ใช้รถและพนักงานขับรถของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมทั้งบิลน้ำมัน ให้คณะกรรมการประเมิน
4. คณะกรรมการประเมินเข้าตรวจเยี่ยมโรงเรียน (ตามแบบ ITA 003 ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียฯ ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (รายชื่อโรงเรียนในสังกัด) ที่มาติดต่อหรือรับบริการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2558 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2559) โดยจะแจ้งรายชื่อโรงเรียนที่จะเข้าตรวจเยี่ยม ในวันที่คณะกรรมการเข้าประเมินเขตฯ
5. ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการประเมิน EBIT มาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผ่าน 2 ช่องทาง ดังนี้
 - 1) จัดส่งเอกสารหลักฐานมาที่คณะกรรมการประเมิน (เฉพาะกรณีที่คณะกรรมการเดินทางโดยรถของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน)
 - 2) จัดส่งเอกสารหลักฐานทางไปรษณีย์ภายหลังการประเมิน 1 วัน โดยนับวันประทับตราเป็นสำคัญ

ที่อยู่ : อาคาร สพฐ. 5 ชั้น 10 สำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร 10300

ขอขอบพระคุณในความร่วมมือ
คณะกรรมการประเมินฯ