



การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เพื่อกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของโรงเรียนวัดสระบัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



โรงเรียนวัดสระบัว
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ มีเจตนารมณ์มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐ กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเองและนำข้อมูลผลการประเมิน รวมทั้งข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในของโรงเรียนวัดสระบัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ฉบับนี้ ประกอบด้วยผลการ วิเคราะห์คะแนนจากตัวชี้วัดทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด ได้แก่

- (๑) การปฏิบัติหน้าที่
- (๒) การใช้งบประมาณ
- (๓) การใช้อำนาจ
- (๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต
- (๖) คุณภาพการดำเนินงาน
- (๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- (๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน
- (๙) การเปิดเผยข้อมูล
- (๑๐) การป้องกันการทุจริต

โดยประเมินผลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (internal) การรับรู้ของผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External) และการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data) ซึ่งผลการประเมินค่าคะแนนครั้งนี้จะสะท้อนให้เห็นถึงการปฏิบัติงานการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

เพื่อให้ทราบประเด็นข้อบกพร่องจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนและประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้น และแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ มีรายละเอียดตามเอกสารมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และผลการวิเคราะห์ ฉบับนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งผลต่อการยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทยให้มีอันดับและผลคะแนนที่ดียิ่งขึ้นต่อไป



(นางสาวพิมพ์วิสาข์ สารประสพ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสระบัว

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวัดสระบัว

(Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นอกจากจะเป็นหน่วยงานระดับกรมที่รับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานจากสำนักงาน ป.ป.ช. แล้ว ยังเป็นหน่วยงานที่นำเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ไปขยายผลจนได้รับรางวัลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ITA Awards) ในฐานะหน่วยงานที่ได้้นำการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐไปขยายผลเพื่อพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานจนประสบความสำเร็จ โดยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๒๒๕ เขต มาอย่างต่อเนื่อง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้พัฒนานวัตกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวัดสระบัวในรูปแบบออนไลน์ โดยมีแนวคิดการพัฒนาวัตกรรมการประเมินด้วยระบบ ITA Online เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บข้อมูลรวดเร็วในการวิเคราะห์และประมวลผล โปร่งใสตรวจสอบได้ด้วยระบบเวลาจริง (Real-time system) และการประเมินมีประสิทธิภาพ ลดภาระงานด้านเอกสาร (Paperless) ของโรงเรียนวัดสระบัวที่รับการประเมิน โดยปรับปรุงระบบการเก็บข้อมูล ให้เป็นแบบออนไลน์เต็มรูปแบบสำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวัดสระบัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งถือเป็นการดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง

โรงเรียนวัดสระบัว ได้ดำเนินการพัฒนาและออกแบบระบบการประเมินในครั้งนี้ให้ง่ายต่อการใช้งาน ลดความยุ่งยาก ซับซ้อนในการนำเข้าสู่ข้อมูล และคำนึงถึงความสะดวกในการตอบคำถามแบบสำรวจของผู้ที่เกี่ยวข้องนอกจากนี้ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวัดสระบัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ยังถูกกำหนดเป็นตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นำมาใช้ในการประเมินดัชนีการรับรู้การทุจริต ประกอบกับการศึกษาข้อมูลทางวิชาการเพิ่มเติม การเชื่อมโยงให้เกิดความต่อเนื่องกับเกณฑ์การประเมินเดิม และการเชื่อมโยงกับเครื่องมืออื่นที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกณฑ์การประเมินมีเนื้อหาครอบคลุมหลายด้าน ซึ่งเกี่ยวข้องกับคุณธรรม ความโปร่งใส และการทุจริต ทั้งที่มีลักษณะการทุจริตทางตรงและการทุจริตทางอ้อมรวมถึงบริบทแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานในการนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข ลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐและส่งผลต่อการยกระดับคะแนน CPI ของประเทศไทยในระยะยาวได้ โดยจำแนกออกเป็น ๑๐ ตัวชี้วัด ได้แก่

๑) การปฏิบัติหน้าที่

๒) การใช้งบประมาณ

๓) การใช้อำนาจ

- ๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต
- ๖) คุณภาพการดำเนินงาน
- ๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- ๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน
- ๙) การเปิดเผยข้อมูล
- ๑๐) การป้องกันการทุจริต

เครื่องมือในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินจำแนกออกเป็น ๓ เครื่องมือ ดังนี้

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

๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมินในตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสาร และการปรับปรุงระบบการทำงาน

๓) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้ ในตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริต ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๑ ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวัดสระบัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในภาพรวมระดับประเทศ จากการประเมินสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๘๓.๗๗ ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ใน ระดับ B

๑.๒ ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ ที่ผ่านมา (พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๔) สรุปได้ดังนี้

ปีงบประมาณ	ผลคะแนน ITA	พัฒนาการ
พ.ศ.๒๕๖๔	๘๓.๗๗	เพิ่มขึ้น

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวัดสระบัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้คะแนน ๘๓.๗๗ ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ในระดับ B

ตัวชี้วัดที่	ประเด็นตัวชี้วัด	คะแนน	ระดับ	หมายเหตุ
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๗.๐๓	A	ผ่าน
๒	การใช้งบประมาณ	๘๕.๓๓	A	ผ่าน
๓	การใช้อำนาจ	๙๒.๗๕	A	ผ่าน
๔	การให้ทรัพย์สินของราชการ	๘๓.๙	B	ผ่าน
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๘๘.๓๘	A	ผ่าน
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๘.๐๖	A	ผ่าน
๗	แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๗.๑๙	A	ผ่าน
๘	แนวทางการปรับปรุงระบบการทำงาน	๙๕.๙๖	A	ผ่าน
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๖๔.๐๗	D	ผ่าน
๑๐	แนวทางการป้องกันการทุจริต	๗๕	B	ผ่าน

หมายเหตุ : คะแนนและระดับผลการประเมิน

ระดับ		คะแนน	หมายเหตุ
AA	Excellence	95.00 – 100	ผ่าน
A	Very Good	85.00 – 94.99	ผ่าน
B	Good	75.00 – 84.99	ไม่ผ่าน
C	Fair	65.00 – 74.99	ไม่ผ่าน
D	Poor	55.00 – 64.99	ไม่ผ่าน
E	Extremely Poor	50.00 – 54.99	ไม่ผ่าน
F	Fail	0 – 49.99	ไม่ผ่าน

หมายเหตุ : ระดับคะแนนและการแปลผลการประเมิน

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวัดสระบัว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ได้คะแนน ๘๓.๗๗



จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวัดสระบัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นรายตัวชี้วัด มีผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงจุดแข็งและจุดที่ต้องพัฒนา ดังนี้

จุดแข็ง

ตัวชี้วัดที่๑คะแนนมากกว่าร้อยละ ๙๐ จำนวน ๕ ตัวชี้วัด คือ

(๑) ตัวชี้วัดที่๑ การปฏิบัติหน้าที่ โดยรวมได้คะแนนร้อยละ ๙๗.๐๓ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานของตนเองในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐานมีความโปร่งใสปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้สะท้อนให้เห็นว่า หน่วยงานมีแนวโน้มการดำเนินงานที่เินไปตามหลักการความโปร่งใสและมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานแต่อย่างไรก็ดีหน่วยงานควรให้ความสำคัญมากขึ้นในเรื่องการปฏิบัติงานของบุคลากรในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่วไปกับผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน

(๒) ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๒.๗๕ เป็นคะแนนจากการประเมิน การรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การมอบหมายงาน การประเมินผล การปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะเินไป อย่างเป้นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ เห็นได้ว่า บุคลากรภายในหน่วยงานมีความเชื่อมั่นต่อการใช้อำนาจของ ผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการมอบหมายงาน

(๓) ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๘.๐๖ เป็นคะแนนจาก การประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ อย่าง เรงครัด เห็นได้ว่าผู้มารับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความเชื่อมั่นในคุณภาพการดำเนินงานของ หน่วยงานวายึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ มีการให้ข้อมูลที่ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ ไม่นำผลประโยชน์ของพวกพ้องอยู่เหนือผลประโยชน์สาธารณะ และไม่พบวามีการเรียกรับสินบน

(๔) ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๗.๑๙ เป็นคะแนนจาก การประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการ สื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชนที่ควรรับทราบรวมทั้ง การจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ การดำเนินงาน การใช้บริการ นอกจากนี้หน่วยงานควรสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อ ราชการสามารถติดต่อสอบถาม ให้ข้อเสนอแนะ และการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ซึ่งจะ สะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๕.๙๖ เป็นคะแนนจาก การประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการ ทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และ กระบวนการ ทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิด ความสะดวกรวดเร็วมายิ่งขึ้น ซึ่งหน่วยงานควรมีการดำเนินการในเรื่องกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อเข้า มามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของ หน่วยงานอย่างต่อเนื่อง



คำสั่งโรงเรียนวัดสระบัว

ที่ ๗๗ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเตรียมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ ได้ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยกำหนดให้สถานศึกษานำเสนอข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ เพื่อเตรียมรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา โดยเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของสถานศึกษาผ่านทางเว็บไซต์ ให้สาธารณะได้รับทราบใน ๕ ประเด็น คือ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใสในสถานศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการประเมิน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบเตรียมรับการประเมิน ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

๑.๑ นางสาวพิมพ์วิสาข์ สารประสพ	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสระบัว	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางอุไร ภูเขา	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๓ นางสาวณัฐกฤตา โชติศิริ	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑.๔ นางสาวนภาพรรณ ภูบึงดำ	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๑.๕ นางสาวอัสมาอี คงจุน	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๑.๖ นางเจนจิรา บุญแต่ง	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๑.๗ นางสาวนฤทัย จุ่มแดง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ
๑.๘ นายปัญญาพล จุลนาค	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนวยความสะดวกและแก้ไขปัญหาอันเกิดจากการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตลอดจนให้ความช่วยเหลือแก่ผู้รับผิดชอบในการเตรียมการประเมินในแต่ละตัวชี้วัด ประเด็นการตรวจ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑. นางอุไร ภูเขา	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒.๒. นางสาวณัฐกฤตา โชติศิริ	ครู	กรรมการ
๒.๓. นางสาวนภาพรรณ ภูบึงดำ	ครู	กรรมการ
๒.๔. นางสาวอัสมาอี คงจุน	ครู	กรรมการ
๒.๕. นางสาวสาวิตรี พันนวล	ครู	กรรมการ
๒.๖. นางสาวศศิธร วงศ์ประดิพัทธ์	ครู	กรรมการ
๒.๗. นางสาวสุนันท์ บุญสงค์	ครู	กรรมการ

๒.๘. นางสาวเดือนนภา ไชยธ	ครู	กรรมการ
๒.๙. นางสาวพัชรากร สาระพงษ์	ครู	กรรมการ
๒.๑๐. นางสาวนัชราภา ชันติ	ครู	กรรมการ
๒.๑๑. นางสาวศิริวรรณ โคกพิทา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๒. นายสาโรจน์ ชื่นนิรันดร์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๓. นางสาวหทัยวรรณ พ่วงสุวรรณ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๔. นางสาวจิราพร ภูขำนิ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๕. นางสาวนภา พรหมฝ่าย	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๖. นางสาวอาภาพิไล นิ่มนวล	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๗. นายนิพล หลอดท้าว	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๘. นางจุฑา พัทธสาร	ครูผู้ทรงคุณค่า	กรรมการ
๒.๑๙. นางอิศราภรณ์ บุญนุ่ม	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๒๐. นางสาวศิริพร กรรณวิสุ	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๒๑. นางสาวสุมณฑา สงจันทร์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๒๒. นางสาวมณฑิลา แป้นทอง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๒๓. นางสาวกาญจนา อุดอูน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๒๔. นายรัชพล พูลสวัสดิ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๒๕. นางสาวศรีสวัสดิ์ ทองเพ็ง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๒.๒๖. นางเจนจิรา บุญแต่ง	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๒.๒๗. นางสาวนฤทัย จูมแดง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ
๒.๒๘. นายปัญญาพล จุลนาค	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผน ดำเนินการ ประชุมกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดและแนวทางในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. ควบคุม ดูแล กำกับติดตามและประสานงานในฝ่ายที่รับผิดชอบ

๓. ให้คำปรึกษาและช่วยแก้ไขปัญห อุปสรรคในการดำเนินงาน

๓. คณะกรรมการจัดเตรียมข้อมูล OIT

คณะกรรมการชุดที่ ๑

๑. นางสาวนภาพรรณ ภูบึงดำ	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวณัฐฤดา โชติศิริ	ครู	กรรมการ
๓. นางสาวเดือนนภา ไชยธ	ครู	กรรมการ
๔. นางสาวพัชรากร สาระพงษ์	ครู	กรรมการ
๕. นายสาโรจน์ ชื่นนิรันดร์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๖. นายนิพล หลอดท้าว	ครูผู้ช่วย	กรรมการ

๗. นางอิศราภรณ์ บุญนุ่ม	พนักงานราชการ	กรรมการ
๘. นางสาวศรีสวัสดิ์ ทองเพ็ญ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๙. นางสาวมณฑิชา แป้นทอง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๑๐. นางเจนจิรา บุญแต่ง	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางสาวนฤทัย จุ่มแดง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ
๑๒. นายปัญญาพล จุลนาค	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ศึกษารายละเอียด ข้อมูล ในตัวชี้วัดย่อย รวบรวมจัดทำข้อมูล หัวข้อดังนี้

- หัวข้อที่ ๐๑ โครงสร้างหน่วยงาน
- หัวข้อที่ ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร
- หัวข้อที่ ๐๓ อำนาจหน้าที่
- หัวข้อที่ ๐๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาสถานศึกษา
- หัวข้อที่ ๐๕ ข้อมูลการติดต่อ
- หัวข้อที่ ๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- หัวข้อที่ ๐๗ ข่าวประชาสัมพันธ์
- หัวข้อที่ ๐๘ Q&A
- หัวข้อที่ ๐๙ Social Network
- หัวข้อที่ ๐๑๔ คู่มือมาตรฐานการให้บริการ
- หัวข้อที่ ๐๑๕ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ
- หัวข้อที่ ๐๑๖ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ
- หัวข้อที่ ๐๑๗ E-Service
- หัวข้อที่ ๐๒๙ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- หัวข้อที่ ๐๓๐ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต
- หัวข้อที่ ๐๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี
- หัวข้อที่ ๐๓๒ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น
- หัวข้อที่ ๐๓๓ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม
- หัวข้อที่ ๐๓๔ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร
- หัวข้อที่ ๐๓๕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร
- หัวข้อที่ ๐๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี
- หัวข้อที่ ๐๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
- หัวข้อที่ ๐๓๘ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี
- หัวข้อที่ ๐๔๑ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

๒. รวบรวมข้อมูลและส่งในอีเมล imjane๘๘๘jenjira@gmail.com โดยใช้ตัวอักษร Sarabun PSK๑๖ นำส่งคณะกรรมการรวบรวมข้อมูลภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕

คณะกรรมการชุดที่ ๒

๑. นางอุไร ภูเขา	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศิริวรรณ โคกกีฬา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓. นางสาวอาภาพิไล นิ่มนวล	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๔. นางสาวสมณฑา สงจันทร์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๕. นางสาวกาญจนา อุดอู่	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๖. นางเจนจิรา บุญแต่ง	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวนฤทัย จุ่มแดง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ
๘. นายปัญญาพล จุลนาค	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ศึกษารายละเอียด ข้อมูล ในตัวชี้วัดย่อย รวบรวมจัดทำข้อมูล หัวข้อดังนี้

- หัวข้อที่ ๐๑๐ แผนดำเนินงานประจำปี
- หัวข้อที่ ๐๑๑ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน
- หัวข้อที่ ๐๑๒ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี
- หัวข้อที่ ๐๑๓ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
- หัวข้อที่ ๐๑๔ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- หัวข้อที่ ๐๑๕ รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือน
- หัวข้อที่ ๐๒๐ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- หัวข้อที่ ๐๔๐ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ ๖ เดือน

๒. รวบรวมข้อมูลและส่งในอีเมล imjane๘๘๘jenjira@gmail.com โดยใช้ตัวอักษร Sarabun

PSK๑๖ นำส่งคณะกรรมการรวบรวมข้อมูลภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕

คณะกรรมการชุดที่ ๓

๑. นางสาวสุนันท์ บุญสงค์	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนัชราภา ชันติ	ครู	กรรมการ
๓. นางสาวสาวิตรี พันธ์นวล	ครู	กรรมการ
๔. นางสาวศิริพร กรรมวิสุ	พนักงานราชการ	กรรมการ
๕. นางสาวศรีสวัสดิ์ ทองเพ็ญ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๕. นางเจนจิรา บุญแต่ง	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางสาวนฤทัย จุ่มแดง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ
๗. นายปัญญาพล จุลนาค	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ศึกษารายละเอียด ข้อมูล ในตัวชี้วัดย่อย รวบรวมจัดทำข้อมูล หัวข้อดังนี้

- หัวข้อที่ ๐๒๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ
- หัวข้อที่ ๐๒๒ ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

- หัวข้อที่ ๐๒๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน
- หัวข้อที่ ๐๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี
- หัวข้อที่ ๐๓๘ การส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร

๒. รวบรวมข้อมูลและส่งในอีเมล imjane๘๘๘jenjira@gmail.com โดยใช้ตัวอักษร Sarabun PSK๑๖ นำส่งคณะกรรมการรวบรวมข้อมูลภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕

คณะกรรมการชุดที่ ๔

๑. นางสาวณัฐกฤตา โชติศิริ	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอัสมา คงจุน	ครู	กรรมการ
๓. นางสาวนภา พรหมฝ่าย	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๔. นางสาวหทัยวรรณ พ่วงสุวรรณ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๕. นางสาวจิราพร ภูขำนิ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๖. นายรัชพล พูลสวัสดิ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๗. นางเจนจิรา บุญแต่ง	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวนฤทัย จุ่มแดง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ
๙. นายปัญญาพล จุลนาค	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ศึกษารายละเอียด ข้อมูล ในตัวชี้วัดย่อย รวบรวมจัดทำข้อมูล หัวข้อดังนี้

- หัวข้อที่ ๐๒๕ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
- หัวข้อที่ ๐๒๖ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
- หัวข้อที่ ๐๒๗ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- หัวข้อที่ ๐๒๘ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

๒. รวบรวมข้อมูลและส่งในอีเมล imjane๘๘๘jenjira@gmail.com โดยใช้ตัวอักษร Sarabun PSK๑๖ นำส่งคณะกรรมการรวบรวมข้อมูลภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕

๔. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ข้อมูล OIT ผ่านเว็บไซต์โรงเรียน ประกอบด้วย

๔.๑. นายสาโรจน์ ชื่นนิรันดร์	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๔.๒. นางสาวศศิธร วงศ์ประดิพัทธ์	ครู	กรรมการ
๔.๓. นางสาวศรีสวัสดิ์ ทองเพ็ญ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๔.๔. นางสาวณัฐกฤตา โชติศิริ	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๔.๕. นางเจนจิรา บุญแต่ง	ครู	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ
๔.๖. นางสาวนฤทัย จุ่มแดง	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ
๔.๗. นายปัญญาพล จุลนาค	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ รวบรวมข้อมูลจากคณะกรรมการทุกชุด ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลในระบบการประเมิน (OIT) หน้าเว็บไซต์โรงเรียน

/ ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการ....

-๖-

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เต็ม
ความสามารถและเกิดผลดีต่อทางราชการ
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๕



นางสาวพิมพ์วิสาข์ สารประสพ
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสระบัว

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	เอกสารหลักฐาน
ข้อมูลพื้นฐาน			
๐๑	โครงสร้างหน่วยงาน	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสถานศึกษา ประกอบด้วย ตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น งาน ๔ ฝ่ายหรือภาระงานและองค์กรคณะบุคคล เป็นต้น	-แผนผังโครงสร้าง
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารของสถานศึกษา ดังนี้ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ ผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าสถานศึกษา และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของสถานศึกษา	-ชื่อ ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อ ผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าสถานศึกษา
๐๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของสถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด	-แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของสถานศึกษา
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาสถานศึกษา	๑. แสดงแผนการดำเนินการกิจของสถานศึกษาที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น ๓. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี ๒๕๖๔	-แผนยุทธศาสตร์ครอบคลุมปี ๒๕๖๔
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ ๑. ที่อยู่สถานศึกษา ๒. หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ๓. หมายเลขโทรสาร (ถ้ามี) ๔. ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ๕. แผนที่ตั้งสถานศึกษา (ลิงก์ข้อมูล/แผนที่)	- แสดง ข้อมูลการติดต่อผ่านหน้าเว็บไซต์

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	เอกสารหลักฐาน
ข้อมูลพื้นฐาน			
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของสถานศึกษา เช่น ๑. พรบ.การศึกษาแห่งชาติพ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. พรบ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. พรบ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔. พรบ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ ๕. พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๖. พรบ.สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ ๗. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ (ออกตามมาตรา ๓๕ พรบ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ) ๘. กฎกระทรวง กำหนดจำนวนกรรมการคุณสมบัติหลักเกณฑ์วิธีการสรรหากรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นต้น	- พ.ร.บ. ของสถานศึกษาต่างๆ
การประชาสัมพันธ์			
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑. แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสถานศึกษา ๒. เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	-กิจกรรมต่างๆของรร. -ข่าวสารต่างๆที่เป็นปัจจุบันในรร.ผ่านหน้าเว็บไซต์

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	เอกสารหลักฐาน
การประชาสัมพันธ์			
๐๘	Q&A	๑. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้และสถานศึกษาสามารถสื่อสารให้คำตอบกับสอบถามได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น ๒. สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา	-กล่องข้อความถาม-ตอบหน้าเว็บไซต์รร.
๐๙	Social Network	๑. แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของสถานศึกษา เช่น Facebook หรือ Line หรือ Twitter หรือ Instagram ๒. สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา	-แสดงช่องทางการติดต่อต่างๆผ่านหน้าเว็บไซต์รร.
การดำเนินงาน			
๐๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	๑. แสดงแผนการดำเนินการกิจของสถานศึกษาที่มี ระยะ ๑ ปีมีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น ๒. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	-แผนปฏิบัติการ ปี ๒๕๖๔
๐๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน	๑. แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ๒. แสดงรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ หรือ กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ๓. เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ ๒๕๖๔	-คำสั่งโครงการที่ดำเนินการ ปี ๒๕๖๔
๐๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑. แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ๒. แสดงข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ๓. เป็นรายงานผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ ๒๕๖๓	-สรุปโครงการ ปี ๒๕๖๓

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	เอกสารหลักฐาน
๐๑๓	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑. แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่บุคลากรของสถานศึกษาใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๒. แสดงข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจ กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติ เป็นต้น	-คู่มือการปฏิบัติงาน ๔ ฝ่าย
การให้บริการ			
๐๑๔	คู่มือมาตรฐานการให้บริการ	๑. แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับสถานศึกษาใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับสถานศึกษา ๒. แสดงข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติสำหรับการให้บริการประเภทงานให้บริการ ขั้นตอน การให้บริการ แผนผัง/แผนภูมิการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ และผู้รับผิดชอบในการให้บริการ	-คู่มือการให้บริการ ขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการ
๐๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑. แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของสถานศึกษา ๒. เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	-ข้อมูลการให้บริการเรื่องต่างๆในร. ปี ๒๕๖๔
๐๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๑. แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสถานศึกษา ๒. เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ ๒๕๖๓	-แบบประเมินความพึงพอใจจากการประชุมผู้ปกครอง ปี ๒๕๖๓
๐๑๗	E-Service	๑. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ภารกิจของสถานศึกษาผ่านช่องทางออนไลน์เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ ๒. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา	-ช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการหน้าเว็บไซต์ร.
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี			
๐๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑. แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษาที่มีระยะ ๑ ปี มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๒. แสดงข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น	-แผนปฏิบัติการ ปี ๒๕๖๔
ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	เอกสารหลักฐาน

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี			
๐๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณรอบ ๖ เดือน	๑. แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒. มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น ๓. เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ ๒๕๖๔	-แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๖ เดือนแรก
๐๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๑. แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒. มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ๓. เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ ๒๕๖๓	-แผนปฏิบัติการ ปี ๒๕๖๓
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
๐๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๑. แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่สถานศึกษาจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	- บันทึกข้อความ -ทะเบียนคุมจัดซื้อจัดจ้าง ปี ๒๕๖๔
๐๒๒	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑. แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศ เชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ๒. เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	-ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ปี ๒๕๖๔

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	เอกสารหลักฐาน
๐๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๑. แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษา ๒. มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือ จ้างวงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือ ข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ๓. จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง) ๔. เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓	-แบบ สขร.๑ ปี ๒๕๖๔
๐๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑. แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษา ๒. มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น ๓. เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ ๒๕๖๓	-แบบ สขร.๑ ปี ๒๕๖๓
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
๐๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ๒. เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย หรือนโยบายที่กำหนดในนามของสถานศึกษา ๓. เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในสถานศึกษาในปี ๒๕๖๔	-นโยบายการบริหารงานฝ่ายบุคคล -งานต่างๆของฝ่ายบุคคลที่ดำเนินการ ปี ๒๕๖๔
๐๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในสถานศึกษา เป็นต้น ๒. แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๐๒๕ หรือ เป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๐๒๕ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	-บัญชีอัตรากำลังคน -โครงการพัฒนาบุคลากร -คำสั่งการบรรจุแต่งตั้งบุคลากร -คำสั่งการแต่งตั้ง งาน ๔ ฝ่าย
ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	เอกสารหลักฐาน
๐๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้ ๑. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ๒. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	-ประกาศการสรรหาและ

		๓. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร ๔. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ๕. หลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ๖. เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงาน ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	คัดเลือก บุคลากร -แบบ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ปี ๒๕๖๔ -ภาพกิจกรรม การจัดงาน เกษียณครู -ภาพกิจกรรม การสร้างขวัญ กำลังใจครู -ภาพการมอบ เกียรติบัตร แสดงความ ยินดี ปี ๒๕๖๔
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
๐๒๘	รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	๑. แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการ ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการ วิเคราะห์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น ๓. เป็นรายงานผลการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓	-สรุปโครงการ งานฝ่ายบุคคล ปี ๒๕๖๓
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
๐๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	๑. แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่ เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ภายในสถานศึกษา ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียด วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียด ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่ รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น	-เอกสาร แบบฟอร์มการ ร้องเรียนการ ทุจริต -คู่มือการ ดำเนินงาน
๐๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริต	๑. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ สถานศึกษาผ่านทางช่องทางออนไลน์ ๒. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก เว็บไซต์หลักของสถานศึกษา	-ช่องร้องเรียน หน้าเว็บร.

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	เอกสารหลักฐาน
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
๐๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑. แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในสถานศึกษา ๒. มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน) ๓. เป็นข้อมูลในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	-ทำสถิติ/กราฟ
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			
๐๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	๑. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสถานศึกษาผ่านทางช่องทางออนไลน์ ๒. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา	-กล่องข้อความแสดงความคิดเห็นหน้าเว็บไซต์รร.
๐๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑. แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษา เช่น ร่วมวางแผนร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น ๒. เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	-กล่องข้อความแสดงความความคิดเห็นหน้าเว็บไซต์รร.
เจตจรัสสุจริตของผู้บริหาร			
๐๓๔	เจตจรัสสุจริตของผู้บริหาร	๑. แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารสถานศึกษาอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลโดยจัดทำอย่างน้อย ๒ ภาษา ได้แก่ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ๒. ดำเนินการโดยผู้บริหารคนปัจจุบันของสถานศึกษา	-ประกาศเจตจรัสผู้บริหาร
๐๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	๑. แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ๒. เป็นการดำเนินการที่แสดงให้เห็นถึงความสำคัญในการส่งเสริมสถานศึกษาด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ๓. เป็นการดำเนินการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	-ภาพกิจกรรมการประกาศเจตจรัส -คลิปวิดีโอลงเว็บไซต์หลักรร.
ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	เอกสารหลักฐาน
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต			
๐๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	๑. แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการ	-งานประเมินผล การควบคุม

		ขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของสถานศึกษา ๒. ข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น ๓. เป็นการดำเนินการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ภายในประจำปี ๒๕๖๔
๐๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	๑. แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือก่อให้เกิดการขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของสถานศึกษา ๒. เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖ ๓. เป็นการดำเนินการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	- ภาพกิจกรรมการดำเนินงานแก้ไขความเสี่ยงภายในรร.
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร			
๐๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	๑. แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของสถานศึกษามีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตอย่างชัดเจน ๒. เป็นการดำเนินการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	- โครงงานคุณธรรม - งานประกันคุณภาพภายใน - การแต่งกายด้วยผ้าไทย
แผนป้องกันการทุจริต			
๐๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑. แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของสถานศึกษา ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น ๓. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	- ภาพกิจกรรมในเครือข่าย. สุจริต/ปปช. น้อย - หนังสือร. สุจริต ปี ๒๕๖๔

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	เอกสารหลักฐาน
๐๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ ๖ เดือน	๑. แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒. มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ๓. เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	-เอกสารการจัดซื้อ จัดจ้าง ๖ เดือนแรก ในปี ๒๕๖๔
๐๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑. แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒. มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ๓. ใช้รายงานผลการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓	-ภาพกิจกรรมในเครือรร. สุจริต/ปปช. น้อย -หนังสือรร. สุจริต ปี ๒๕๖๓
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในสถานศึกษา			
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑. แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๒. มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของสถานศึกษา เป็นต้น ๓. มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษาให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับ ติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น	-

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	เอกสารหลักฐาน
๐๔๓	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑. แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษา ๒. มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในสถานศึกษา ในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การ ปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ๓. เป็นการดำเนินการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	-

รวบรวมข้อมูลส่ง : imjane๘๘jenjira@gmail.com