



รายงานผลการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของสถานศึกษา ประจำปี พ.ศ. 2565

โรงเรียนวัดสระบัว

ตำบลบึงน้ำรักษ์ อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) ประจำปี พ.ศ. 2566 มีเจตนารมณ์มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐ กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเองและนำข้อมูลผล การประเมิน รวมทั้งข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในของโรงเรียนวัดสระบัว ประจำปี พ.ศ. 2566 และผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. 2565 ฉบับนี้ประกอบด้วยผลการ วิเคราะห์คะแนนจากตัวชี้วัดทั้ง 10 ตัวชี้วัด ได้แก่

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

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

เพื่อให้ทราบประเด็นข้อบกพร่องจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนและประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้นและแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566 มีรายละเอียดตามเอกสารมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2566 และผลการวิเคราะห์ฉบับนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งผลต่อการยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทยให้มีอันดับและผลคะแนนที่ดียิ่งขึ้นต่อไป



(นางสาวพิมพ์วิสาข์ สารประสพ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสระบัว

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวัดสระบัว
(Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online)

ประจำปี พ.ศ. 2565

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีเขต 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นอกจากจะเป็นหน่วยงานระดับกรม ที่รับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานจากสำนักงาน ป.ป.ช. แล้ว ยังเป็นหน่วยงานที่นำเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ไปขยายผลจนได้รับรางวัลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ITA Awards) ในฐานะหน่วยงานที่ได้นำการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐไปขยายผลเพื่อพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานจนประสบความสำเร็จ โดยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 225 เขต มาอย่างต่อเนื่อง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 – 2564 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้พัฒนานวัตกรรม การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวัดสระบัวในรูปแบบออนไลน์ โดยมีแนวคิด การพัฒนานวัตกรรมประเมินด้วยระบบ ITA Online เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บข้อมูล รวดเร็วในการ วิเคราะห์และประมวลผล โปร่งใสตรวจสอบได้ด้วยระบบเวลาจริง (Real-time system) และการประเมินมี ประสิทธิภาพ ลดภาระงานด้านเอกสาร (Paperless) ของโรงเรียนวัดสระบัวที่รับการประเมินโดยปรับปรุงระบบ การเก็บข้อมูล ให้เป็นแบบออนไลน์เต็มรูปแบบสำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ โรงเรียนวัดสระบัว ประจำปี พ.ศ. 2565 ซึ่งถือเป็นการดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง

โรงเรียนวัดสระบัว ได้ดำเนินการพัฒนาและออกแบบระบบการประเมินในครั้งนี้ให้ง่ายต่อการใช้งาน ลด ความยุ่งยาก ซับซ้อนในการนำเข้าข้อมูล และคำนึงถึงความสะดวกในการตอบคำถามแบบสำรวจของผู้ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวัดสระบัวประจำปี พ.ศ. 2565 ยังถูกกำหนดเป็นตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. 2565 นำมาใช้ใน การประเมินดัชนีการรับรู้การทุจริต ประกอบกับการศึกษาข้อมูลทางวิชาการเพิ่มเติม การเชื่อมโยงให้เกิดความ ต่อเนื่องกับเกณฑ์การประเมินเดิม และการเชื่อมโยงกับเครื่องมืออื่นที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกณฑ์การประเมินมีเนื้อหา ครอบคลุมหลายด้าน ซึ่งเกี่ยวข้องกับคุณธรรม ความโปร่งใส และการทุจริต ทั้งที่มีลักษณะการทุจริตทางตรงและ การทุจริตทางอ้อมรวมไปถึงบริบทแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานในการนำไปสู่ การปรับปรุงแก้ไข ลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐและส่งผลต่อการยกระดับ คะแนน CPI ของประเทศไทยในระยะยาวได้ โดยจำแนกออกเป็น 10 ตัวชี้วัด ได้แก่

- 1) การปฏิบัติหน้าที่
- 2) การใช้งบประมาณ
- 3) การใช้อำนาจ

- 4) การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- 5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต
- 6) คุณภาพการดำเนินงาน
- 7) ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- 8) การปรับปรุงระบบการทำงาน
- 9) การเปิดเผยข้อมูล
- 10) การป้องกันการทุจริต

เครื่องมือในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินจำแนกออกเป็น 3 เครื่องมือ ดังนี้

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

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

3) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้ ในตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริต ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ในปี พ.ศ. 2566 โรงเรียนวัดสระบัวจึงกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวัดสระบัว ดังต่อไปนี้

1. ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ประจำปี พ.ศ. 2565 ได้คะแนน 94.54 คะแนน ซึ่งถือว่าคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ในระดับ A

เปรียบเทียบผลการประเมิน ITA ในปีที่ผ่านมา (พ.ศ. 2559 – 2565) สรุปได้ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ.	ผลคะแนน ITA	ระดับ	ผลต่างของคะแนน	พัฒนาการ
๒๕๕๙	๘๐.๘๗	สูง	-	
๒๕๖๐	๙๔.๘๔	สูงมาก	๑๓.๙๗	+๑๓.๙๗ (เพิ่มขึ้น)
๒๕๖๑	๙๔.๑๓	A	๐.๗๑	-๐.๗๑ (ลดลง)
๒๕๖๒	๘๙.๐๗	A	๕.๐๖	-๕.๐๖ (ลดลง)
๒๕๖๓	๙๕.๕๗	AA	๖.๕	+๖.๕ (เพิ่มขึ้น)
๒๕๖๔	๙๒.๔๐	A	๓.๑๗	-๓.๑๗ (ลดลง)
๒๕๖๕	๙๔.๕๔	A	๒.๑๔	+๒.๑๔ (เพิ่มขึ้น)

2. ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวัดสระบัว ประจำปี พ.ศ. 2565 ในภาพรวมระดับประเทศ จากการประเมินสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ **88.41** ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ใน **ระดับ A** โดยตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนนสูงสุด คือ 97.80 คะแนน และตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันทุจริต ได้คะแนนต่ำสุด คือ 75.00 คะแนน

ตัวชี้วัดที่	ประเด็นตัวชี้วัด	คะแนน	ระดับ	หมายเหตุ
1	การปฏิบัติหน้าที่	97.80	A	ผ่าน
2	การใช้งบประมาณ	88.05	A	ผ่าน
3	การใช้อำนาจ	93.13	A	ผ่าน
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	90.80	A	ผ่าน
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	91.16	A	ผ่าน
6	คุณภาพการดำเนินงาน	90.83	A	ผ่าน
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	91.36	A	ผ่าน
8	การปรับปรุงระบบการทำงาน	90.33	A	ผ่าน
9	การเปิดเผยข้อมูล	92.50	A	ผ่าน
10	การป้องกันการทุจริต	75.00	B	ผ่าน

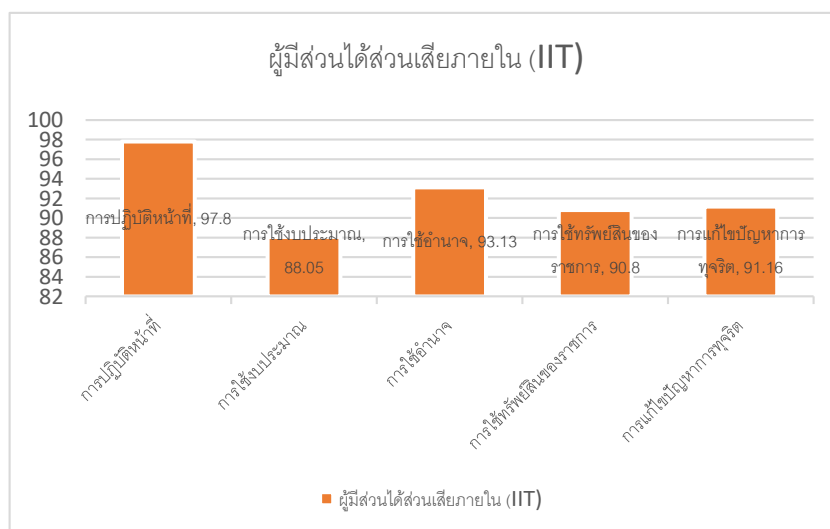
หมายเหตุ : คะแนนและระดับผลการประเมิน

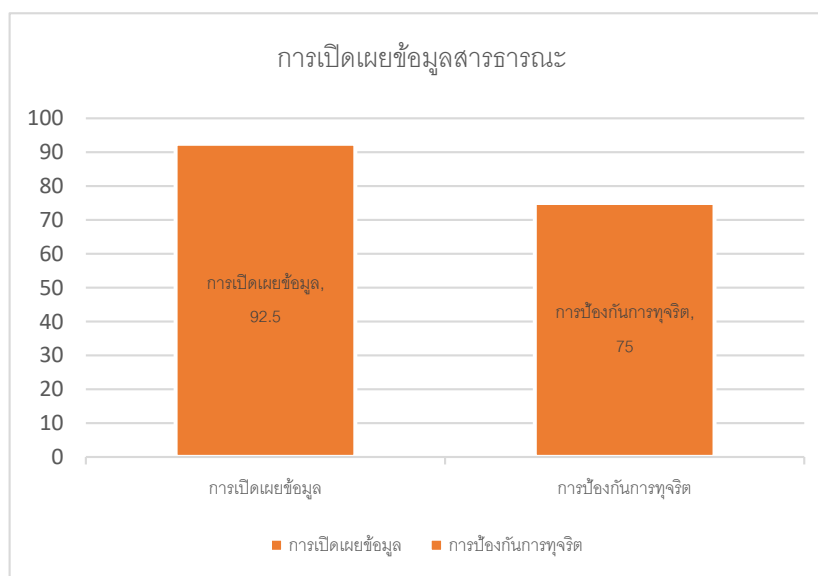
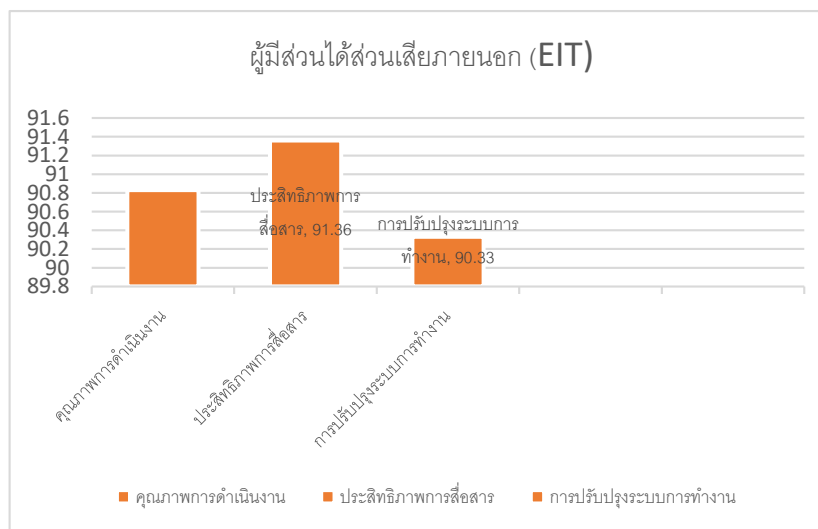
ระดับ	ความหมาย	คะแนน	หมายเหตุ
AA	Excellence	๙๕.๐๐-๑๐๐.๐๐	ผ่าน
A	Very Good	๘๕.๐๐-๙๔.๙๙	ผ่าน
B	Good	๗๕.๐๐-๘๔.๙๙	ไม่ผ่าน
C	Fair	๖๕.๐๐-๗๔.๙๙	ไม่ผ่าน
D	Poor	๕๕.๐๐-๖๔.๙๙	ไม่ผ่าน
E	Extremely Poor	๕๐.๐๐-๕๔.๙๙	ไม่ผ่าน
F	Fail	๐-๔๙.๙๙	ไม่ผ่าน

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวัดสระบัว

ประจำปี พ.ศ. 2565

ได้คะแนน 88.41 ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน อยู่ใน ระดับ A





จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวัดสระบัว ประจำปี พ.ศ.2565 เป็นรายตัวชี้วัด มีผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงจุดแข็งและจุดที่ต้องพัฒนา ดังนี้

จุดแข็ง

ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนมากกว่าร้อยละ 90 จำนวน 8 ตัวชี้วัด คือ

1) ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ โดยรวมได้คะแนนร้อยละ 97.80 เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานของตนเองในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐานมีความโปร่งใสปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด

ไว้สะท้อนให้เห็นว่า หน่วยงานมีแนวโน้มการดำเนินงานที่เป็นไปตามหลักการความโปร่งใสและมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานแต่อย่างไรก็ดีหน่วยงานควรให้ความสำคัญมากขึ้นในเรื่องการปฏิบัติงานของบุคลากรในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่วไปกับผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน

2) ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 93.13 เป็นคะแนนจากการประเมิน การรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การมอบหมายงาน การประเมินผล การปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะเป็นไป อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ เห็นได้ว่า บุคลากรภายในหน่วยงานมีความเชื่อมั่นต่อการใช้อำนาจของ ผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการมอบหมายงาน

3) ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 90.80 เป็นคะแนนจาก การประเมินตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมิน การรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแนวทาง ในการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องให้เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติ ซึ่งควรจะต้องส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องมีความ สะดวก และการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน

มีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

4) ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาการทุจริต โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 91.16 เป็นคะแนนจากการ ประเมินตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริต ของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการ ให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง และความพยายามของหน่วยงานใน การป้องกันการทุจริต โดยการจัดทำมาตรการภายในหน่วยงานที่มี ประสิทธิภาพ การเผยแพร่และกำกับ

ติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม การนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน รวมไปถึงการ ส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และมี การตรวจสอบและ ลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่าเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิด

5) ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 90.83 เป็นคะแนนจาก การ ประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงานใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ อย่าง ครบครัด เห็นได้ว่าผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความเชื่อมั่นในคุณภาพการดำเนินงานของ หน่วยงานว่ายึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ มีการให้ข้อมูลที่ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ ไม่นำผลประโยชน์ของพวกพ้องอยู่เหนือผลประโยชน์สาธารณะ และไม่พบว่ามีกรณีรับสินบน

6) ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 91.36 เป็นคะแนนจาก การ ประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการ สื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชนที่ควรรับทราบรวมทั้ง การจัดทำช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ การ

ดำเนินงาน การใช้บริการ นอกจากนี้หน่วยงานควรสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อราชการสามารถติดต่อสอบถาม ให้ข้อเสนอแนะ และการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ซึ่งจะสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ

7) ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 91.36 เป็นคะแนนจาก การประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ซึ่งหน่วยงานควรมีการดำเนินการในเรื่องกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อเข้า มามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

8) ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 92.50 เป็นคะแนนจากตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหาร

ทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

จุดที่ต้องพัฒนา

ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนน้อยกว่าร้อยละ 90 จำนวน 2 ตัวชี้วัด คือ

1) ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 88.05 เป็นคะแนนจากตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง หรือการเบิกจ่ายเงินอย่างไม่ถูกต้อง ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย

2) ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 75.00 เป็นคะแนนจากตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชน ได้รับทราบ ใน 2 ประเด็น คือ (1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่

นโยบายไม่รับของขวัญ การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

3. มาตรการ/แนวทาง เพื่อยกระดับผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสประจำปี พ.ศ. 2566

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
1) การเปิดเผยข้อมูล	การเปิดเผยข้อมูล เน้นการเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบ ด้วยข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อ จัดจ้างหรือจัดหาพัสดุและการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ และมีช่องทางการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป และการให้บริการผ่านระบบ e – Service โดยต้องเผยแพร่ในหัวข้อหรือตำแหน่งที่สามารถเข้าถึงและสืบค้นข้อมูลได้ง่ายทุกช่วงเวลา ทั้งนี้ต้องเป็นการเข้าถึงผ่าน URL บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานโดยตรง	- ผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนวัดสระบัวทุกคน	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567
2) จัดทำเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เผยแพร่ในเว็บไซต์ของโรงเรียนวัดสระบัว	นำเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เผยแพร่ในเว็บไซต์ของโรงเรียนวัดสระบัว	- ผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนวัดสระบัวทุกคน	
3) จัดทำมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการ	แต่งตั้งคณะทำงาน และประชุมเพื่อจัดทำมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำ	- ผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนวัดสระบัวทุกคน	

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
เผยแพร่ข้อมูลใน ประเด็น ข้างต้นแสดงถึงการให้ ความสำคัญต่อผลการ ประเมิน เพื่อนำไปสู่การ จัดทำมาตรการ ส่งเสริม ความโปร่งใสภายใน โรงเรียน และมีการกำกับ ติดตามการนำไปสู่การ ปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม พร้อมเผยแพร่ทางเว็บไซต์ หลักของโรงเรียนวัดสระบัว	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วย งาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การ ปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม พร้อมเผยแพร่ทาง เว็บไซต์หลักของโรงเรียนวัดสระบัว		
4) การป้องกันการทุจริต	การป้องกันการทุจริต จัดประชุมเตรียม ความพร้อมเข้ารับการประเมิน ITA ก่อน จะ ศึกษาและวิเคราะห์ผลการประเมิน ของปีที่ ผ่านมาเพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงและ พัฒนา จากนั้นจัดทำแนวทางการปฏิบัติตาม มาตรการภายในและให้มีการกำกับติดตาม การนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ที่สำคัญ ต้องมีการ พัฒนาทักษะ ความรู้ความ สามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของ โรงเรียนในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและ มีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่าง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	- ผู้บริหาร ข้าราชการ ครูและบุคลากร ทางการศึกษา โรงเรียนวัดสระบัวทุก คน	รายงาน ความก้าวหน้า และสรุปผล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567



คำสั่งโรงเรียนวัดสระบัว

ที่ ๙๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเตรียมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

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 นางสาวฐานิตา พลังกูร	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑.๔ นางสาวเดือนนภา ไชยถา	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๑.๕ นางสาวอัสมาอี คงจุน	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๑.๖ นางสาวนฤทัย จูมแดง	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ
๑.๗ นายปัญญาพล จุลนาค	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนวยความสะดวกและแก้ไขปัญหาอันเกิดจากการทำงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตลอดจนให้ความช่วยเหลือแก่ผู้รับผิดชอบในการเตรียมการประเมินในแต่ละตัวชี้วัดประเด็นการตรวจ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นางอุไร ภูเขา	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวนัฏสรีย์ พลลาธิสุขโรจน์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒.๓ นางสาวบัวพันธ์ เสาร์คำ	ครู	กรรมการ
๒.๔ นางสาวฐานิตา พลังกูร	ครู	กรรมการ
๒.๕ นางสาวกัญจน์ณิชา สุภาวิตา	ครู	กรรมการ
๑.๖ นางสาวกนกพร ยอดรักษ์	ครู	กรรมการ
๒.๗ นางสาวอัสมาอี คงจุน	ครู	กรรมการ

๒.๘ นางสาวเดือนนภา ไชยธา	ครู	กรรมการ
๒.๙ นางสาวนัชราภา ชันติ	ครู	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวพัชรากร สารพะงษ์	ครู	กรรมการ
๒.๑๑ นายนิพล หลอดท้าว	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๒ นายสาโรจน์ ชื่นนิรันดร์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๓ นางสาวหทัยวรรณ พ่วงสุวรรณ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๔ นางสาวศิริวรรณ โคกกีฬา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๕ นางสาวจิราพร ภูขำนิ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๖ นางสาวนภา พรหมฝ่าย	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๗ นางสาวอาภาพิไล นิ่มนวล	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๘ นางสาวปองดาว อันสงคราม	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๙ นางอิศราภรณ์ บุญน่ม	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๒๐ นางสาวศิริพร กรรมวิสุ	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๒๑ นางสาวสุเมธนา สงจันทร์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๒๒ นางสาวกาญจนา อุดอ่อน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๒๓ นายรัชพล พูลสวัสดิ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๒๔ นายถนอม วันดี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๒๕ นางสาววัลภา ชุ่มแจ่ม	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๒๖ นางสาวศรีสวัสดิ์ ทองเพ็ง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๒.๒๗ นางสาวนฤทัย จูมแดง	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ
๒.๒๘ นายปัญญาพล จุลนาค	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. วางแผน ดำเนินการ ประชุมกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดและแนวทางในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. ควบคุม ดูแล กำกับติดตามและประสานงานในฝ่ายที่รับผิดชอบ

๓. ให้คำปรึกษาและช่วยแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน

๓. คณะกรรมการจัดเตรียมข้อมูล OIT

คณะกรรมการชุดที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน

๑. นายสาโรจน์ ชื่นนิรันดร์	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวฐานิตา พลังกูร	ครู	กรรมการ
๓. นางสาวนฤทัย จูมแดง	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ
๔. นายปัญญาพล จุลนาค	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ศึกษารายละเอียด ข้อมูล รวบรวมจัดทำข้อมูล ในตัวชี้วัดย่อย **ข้อมูลพื้นฐาน** ในหัวข้อดังนี้

- หัวข้อที่ ๐๑ โครงสร้างหน่วยงาน

- หัวข้อที่ 0๒ ข้อมูลผู้บริหาร
- หัวข้อที่ 0๓ อำนาจหน้าที่
- หัวข้อที่ 0๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาสถานศึกษา
- หัวข้อที่ 0๕ ข้อมูลการติดต่อ
- หัวข้อที่ 0๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- หัวข้อที่ 0๗ ข่าวประชาสัมพันธ์
- หัวข้อที่ 0๘ Q&A
- หัวข้อที่ 0๙ Social Network
- หัวข้อที่ 0๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- หัวข้อที่ 0๑๑ E-Service

๒. รวบรวมข้อมูลและส่งในอีเมล naruthaisom@gmail.com โดยใช้ตัวอักษร Sarabun PSK๑๖ นำส่งคณะกรรมการรวบรวมข้อมูลภายในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

คณะกรรมการชุดที่ ๒ การบริหารงานการดำเนินงาน

๑. นางอุไร ภูษา	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนภา พรหมฉาย	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓. นางสาวสมณฑา สงจันทร์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๔. นางสาววัลภา ชุ่มแจ่ม	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๕. นางสาวนฤทัย จูมแดง	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ
๖. นายปัญญาพล จุลนาค	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ศึกษารายละเอียด ข้อมูล รวบรวมจัดทำข้อมูล ในตัวชี้วัดย่อย การบริหารงานการดำเนินงานในหัวข้อดังนี้

- หัวข้อที่ 0๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี
- หัวข้อที่ 0๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน
- หัวข้อที่ 0๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี
- หัวข้อที่ 0๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
- หัวข้อที่ 0๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ
- หัวข้อที่ 0๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ
- หัวข้อที่ 0๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ

๒. รวบรวมข้อมูลและส่งในอีเมล naruthaisom@gmail.com โดยใช้ตัวอักษร Sarabun PSK๑๖ นำส่งคณะกรรมการรวบรวมข้อมูลภายในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

คณะกรรมการชุดที่ ๓ การจัดซื้อจัดจ้างการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๑. นางสาวนฤทัย จูมแดง	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศิริวรรณ โคกกีฬา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ

๓. นายปัญญาพล จุลนาค

ครูผู้ช่วย

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ศึกษารายละเอียด ข้อมูล ในตัวชี้วัดย่อย รวบรวมจัดทำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ในหัวข้อดังนี้

- หัวข้อที่ ๐๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ
- หัวข้อที่ ๐๒๐ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ
- หัวข้อที่ ๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน
- หัวข้อที่ ๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

๒. รวบรวมข้อมูลและส่งในอีเมล naruthaisom@gmail.com โดยใช้ตัวอักษร Sarabun PSK๑๖ นำส่ง คณะกรรมการรวบรวมข้อมูลภายในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

คณะกรรมการชุดที่ ๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. นางสาวฐานิตา พลังกูร	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกัญจน์ณิชา สุภาวิตา	ครู	กรรมการ
๓. นางสาวจิราพร ภูขำนิ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๔. นางสาวศรีสวัสดิ์ ทองเพ็ญ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๕. นางสาวนฤทัย จูมแดง	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ
๖. นายปัญญาพล จุลนาค	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ศึกษารายละเอียด ข้อมูล ในตัวชี้วัดย่อย รวบรวมจัดทำข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในหัวข้อดังนี้

- หัวข้อที่ ๐๒๓ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
- หัวข้อที่ ๐๒๔ การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
- หัวข้อที่ ๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- หัวข้อที่ ๐๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

๒. รวบรวมข้อมูลและส่งในอีเมล naruthaisom@gmail.com โดยใช้ตัวอักษร Sarabun PSK๑๖ นำส่ง คณะกรรมการรวบรวมข้อมูลภายในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

คณะกรรมการชุดที่ ๕ การส่งเสริมความโปร่งใสการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑. นางสาวอาภาพิไล นิมนนวล	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๒. นายรัชพล พูลสวัสดิ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓. นางสาวนฤทัย จูมแดง	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ
๔. นายปัญญาพล จุลนาค	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ศึกษารายละเอียด ข้อมูล ในตัวชี้วัดย่อย รวบรวมจัดทำข้อมูลการส่งเสริมความโปร่งใสการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในหัวข้อดังนี้

- หัวข้อที่ ๐๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- หัวข้อที่ ๐๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- หัวข้อที่ 0๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- หัวข้อที่ 0๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

๒. รวบรวมข้อมูลและส่งในอีเมล naruthaisom@gmail.com โดยใช้ตัวอักษร Sarabun PSK๑๖

นำส่งคณะกรรมการรวบรวมข้อมูลภายในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

คณะกรรมการชุดที่ ๖ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตนโยบาย No Gift Policy

๑. นางสาวพัชรากร สารพะพงษ์	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวบัวพันธ์ เสาร์คำ	ครู	กรรมการ
๓. นายนิพล หลอดท้าว	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๔. นางสาวหทัยวรรณ พวงสุวรรณ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๕. นางอิศราภรณ์ บุญนุ่ม	พนักงานราชการ	กรรมการ
๖. นางสาวศิริพร กรรณวิสุ	พนักงานราชการ	กรรมการ
๗. นางสาวกาญจนา อุดอุ่น	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๘. นางสาวนฤทัย จูมแดง	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ
๙. นายปัญจพล จุลนาค	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ศึกษารายละเอียด ข้อมูล ในตัวชี้วัดย่อย รวบรวมจัดทำข้อมูลการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตนโยบาย No Gift Policy ในหัวข้อดังนี้

- หัวข้อที่ 0๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policyจากการปฏิบัติหน้าที่
- หัวข้อที่ 0๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy
- หัวข้อที่ 0๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy
- หัวข้อที่ 0๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี
- หัวข้อที่ 0๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- หัวข้อที่ 0๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
- หัวข้อที่ 0๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน
- หัวข้อที่ 0๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

๒. รวบรวมข้อมูลและส่งในอีเมล naruthaisom@gmail.com โดยใช้ตัวอักษร Sarabun PSK๑๖ นำส่งคณะกรรมการรวบรวมข้อมูลภายในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

คณะกรรมการชุดที่ ๗ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม

๑. นางสาวนัฐสรีย์ พลลาธิปสุขโรจน์	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอัสมาอี คงจุน	ครู	กรรมการ
๓. นางสาวนันทราภา ขันดี	ครู	กรรมการ
๒. นางสาวกัณตพร ยอดรักษ์	ครู	กรรมการ
๓. นางสาวปองดาว อันสงคราม	ครูผู้ช่วย	กรรมการ

๔. นายลภณ วันดี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๕. นางสาวนฤทัย จูมแดง	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ
๖. นายปัญญาพล จุลนาค	ครูผู้ช่วย	กรรมการและ

ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ศึกษารายละเอียด ข้อมูล ในตัวชี้วัดย่อย รวบรวมจัดทำข้อมูลมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม ในหัวข้อดังนี้

- หัวข้อที่ ๐๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- หัวข้อที่ ๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม
- หัวข้อที่ ๐๔๑ การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- หัวข้อที่ ๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
- หัวข้อที่ ๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๒. รวบรวมข้อมูลและส่งในอีเมล naruthaisom@gmail.com โดยใช้ตัวอักษร Sarabun PSK๑๖ นำส่งคณะกรรมการรวบรวมข้อมูลภายในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๔. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ข้อมูล OIT ผ่านเว็บไซต์โรงเรียน ประกอบด้วย

๔.๑. นายสาโรจน์ ชื่นนิรันดร์	ครูผู้ช่วย	ประธานกรรมการ
๔.๓. นางสาวศรีสวัสดิ์ ทองเพ็ญ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๔.๔ นางสาวฐานิตา พลังกูร	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๔.๖. นางสาวนฤทัย จูมแดง	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔.๗. นายปัญญาพล จุลนาค	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ รวบรวมข้อมูลจากคณะกรรมการทุกชุด ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลในระบบการประเมิน (OIT) หน้าเว็บไซต์โรงเรียน

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เต็มความสามารถและเกิดผลดีต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



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 ๒๕๖๖	-แผนยุทธศาสตร์ครอบคลุมปี ๒๕๖๖
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ ๑. ที่อยู่สถานศึกษา ๒. หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ๓. หมายเลขโทรสาร (ถ้ามี) ๔. ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ๕. แผนที่ตั้งสถานศึกษา (ลิ้งค์ข้อมูล/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. ๒๕๖๖	-กิจกรรมต่างๆของรร. -ข่าวสารต่างๆที่เป็นปัจจุบันในรร.ผ่านหน้าเว็บไซต์

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	เอกสารหลักฐาน
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
๐๘	Q&A	๑. แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	-กล่องข้อความถาม-ตอบหน้าเว็บไซต์รร.
๐๙	Social Network	๑. แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของสถานศึกษา เช่น Facebook หรือ Line หรือ Twitter หรือ Instagram ๒. สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา	-แสดงช่องทางการติดต่อต่างๆผ่านหน้าเว็บไซต์รร.
๐๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	-นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของโรงเรียน
การดำเนินงาน			
๐๑๑	แผนดำเนินงานประจำปี	๑. แสดงแผนการดำเนินการกิจของสถานศึกษาที่มี ระยะ ๑ ปีมีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น ๒. เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์บังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	-แผนปฏิบัติการ ปี ๒๕๖๖
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๑ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/ กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	- ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม - รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑. แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ๒. แสดงข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น	-สรุปโครงการ ปี ๒๕๖๕ (สรุป

		ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ภาพรวมโครงการทั้งหมดที่เกิดใน
--	--	---	-------------------------------

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	เอกสารหลักฐาน
		๓. เป็นรายงานผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ ๒๕๖๓	แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๕)
	การปฏิบัติงาน		
๐๑๔	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑. แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่บุคลากรของสถานศึกษาใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๒. แสดงข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจ กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติ เป็นต้น	-คู่มือการปฏิบัติงาน ๔ ฝ่าย
	การให้บริการ		
๐๑๕	คู่มือมาตรฐานการให้บริการ	๑. แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับสถานศึกษาใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับสถานศึกษา ๒. แสดงข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติสำหรับการให้บริการประเภทงานให้บริการ ขั้นตอน การให้บริการ แผนผัง/แผนภูมิการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ และผู้รับผิดชอบในการให้บริการ	-คู่มือการให้บริการ ขั้นตอนระยะเวลาการให้บริการ
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	- ข้อมูลการให้บริการเรื่องต่างๆในร. ปี ๒๕๖๕
๐๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	-แบบประเมินความพึงพอใจจากการประชุมผู้ปกครอง ปี ๒๕๖๔
๐๑๘	E-Service	๑. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ภารกิจของสถานศึกษาผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ	- ช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับ

		๒. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา	บริการหน้าเว็บไซต์ร.
ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	เอกสารหลักฐาน
การจัดซื้อจัดจ้างการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐* - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	- แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ - ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๐๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	- ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ปี ๒๕๖๖
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วย งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของ สัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	-แบบ สขร.๑ ปี ๒๕๖๖
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง	- รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

		(๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
๐๒๓	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มี จุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ๒. เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บริหารที่ได้รับ มอบหมาย หรือนโยบายที่กำหนดในนามของสถานศึกษา ๓. เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในสถานศึกษาในปี ๒๕๖๕	-นโยบายการ บริหารงานฝ่าย บุคคล -งานต่างๆของ ฝ่ายบุคคลที่ ดำเนินการ ปี ๒๕๖๕
๐๒๔	การดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การพัฒนาบุคลากร การ สร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การ บรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรใน สถานศึกษา เป็นต้น ๒. แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๐๒๕ หรือ เป็นไปตาม กิจกรรมที่อยู่ภายใต้้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๐๒๕ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๕	-บัญชี อัตรากำลังคน -โครงการ พัฒนาบุคลากร -คำสั่งการบรรจุ แต่งตั้งบุคลากร -คำสั่งการ แต่งตั้ง งาน ๔ ฝ่าย
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* ๐ หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (๕) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ๐ เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนด หลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงาน	-ประกาศการ สรรหาและ คัดเลือก บุคลากร -แบบ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ปี ๒๕๖๕

		สามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	-ภาพกิจกรรม การจัดงาน เกษียณครู -ภาพกิจกรรม การสร้างขวัญ กำลังใจครู -ภาพการมอบ เกียรติบัตร แสดงความยินดี ปี ๒๕๖๖
--	--	--	---

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	เอกสาร หลักฐาน
๐๒๖	รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราค่า การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปีพ.ศ. ๒๕๖๕	ผลการ ดำเนินการตาม นโยบายหรือ แผนการบริหาร และพัฒนา ทรัพยากร บุคคล สรุปข้อมูลสถิติ ด้านทรัพยากร บุคคล เช่น อัตราค่า การแต่งตั้ง/ โยกย้าย การ ฝึกอบรม/ พัฒนา เป็นต้น
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
๐๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	๑. แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่ เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ภายในสถานศึกษา ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียด วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียด	-เอกสาร แบบฟอร์มการ ร้องเรียนการ ทุจริต -คู่มือการ ดำเนินงาน

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	เอกสารหลักฐาน
		ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น	
๐๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริต	๑. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ สถานศึกษาผ่านทางช่องทางออนไลน์ ๒. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก เว็บไซต์หลักของสถานศึกษา	-ช่องร้องเรียน หน้าเว็บร.
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิ ชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือน แรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	ข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริต และ ประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการ มีส่วนร่วม	- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วน ร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	รายงานผลการ เปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอก ได้มีส่วนร่วมใน การดำเนินงาน ตามภารกิจของ หน่วยงาน - ภาพ ประชาสัมพันธ์ การประชุม ผู้ปกครอง การ ประชุม กรรมการ สถานศึกษา

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	เอกสารหลักฐาน
นโยบาย No Gift Policy			
๐๓๑	ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริต และ ประพฤติมิชอบ - เป็นการประกาศสำหรับปีพ.ศ. ๒๕๖๖ *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ประกาศ เจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่
๐๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ประชาสัมพันธ์/ ภาพถ่ายการ ประชุมชี้แจง นโยบาย No Gift Policy
๐๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	การประเมินผล และรายงานผล ตามนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติ หน้าที่
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต			
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติ มิชอบประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	แบบรายงาน การประเมิน ความเสี่ยงการ ทุ จ ริ ต แ ล ะ ประพฤติมิชอบ ประจำปี

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	เอกสารหลักฐาน
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือ การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ประกาศการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ
แผนป้องกันการทุจริต			
๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือ ส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณ* (๓) ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุใน แผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณ ดำเนินการ	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๖ ๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	แบบรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ม.ค.-มิ.ย. ๒๕๖๖)
๐๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม	รายงานผลการดำเนินงานโรงเรียนสุจริต

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	เอกสารหลักฐาน
		(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	
มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม			
๐๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ถือปฏิบัติ	ป ร ะ ม ว ล จ ริ ย ธ ร ร ม ข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษา
๐๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือ คณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความ สับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการ ประพฤติตนทางจริยธรรม (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ประชาสัมพันธ์
๐๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ใน กระบวนการ การบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทาง จริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหาร ทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	-การรับครู - กระประเมิน ครูผู้ช่วย - การประเมิน PA
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส	การวิเคราะห์ ผลการประเมิน

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	เอกสารหลักฐาน
	หน่วยงาน	ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือ มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการ วิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่าง น้อยประกอบด้วย (๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การ ปฏิบัติและการรายงานผล	คุณธรรมและ ความโปร่งใสใน การดำเนินงาน ป ร ะ จ ำ ป ี ง บ ป ร ะ ม า ณ ๒๕๖๕ เพื่อกำหนด มา ต ร ก า ร ส ่ง เ ส ริ ม คุณธรรมและ ความโปร่งใส
๐๔๓	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตาม ข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูล รายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมใน การประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	รายงาน ITA ๒๕๖๕



โรงเรียนวัดสระบัว
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2