

รายงานผลการดำเนินการ การต่อต้านการทุจริต



ประจำปี 2566



โรงเรียนตากดงวิทยา รัชมังคลาภิเษก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามวัตถุประสงค์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษกออนไลน์ (ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ต้องการผลการดำเนินการและมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในหน่วยงานนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า ตัวชี้วัดที่เป็นจุดอ่อน คือ การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งได้คะแนน 79.14 และได้จัดทำมาตรการเพื่อป้องกัน การทุจริตไว้ 9 มาตรการ ได้แก่ 1) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ 2) มาตรการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม 3) มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง 4) มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต 5) มาตรการป้องกันการรับสินบน 6) มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม 7) มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจรายงานผลการดำเนินการ 8) มาตรการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร 9) มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

หวังเป็นอย่างยิ่งว่ามาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียนในฐานะหน่วยงานที่รับการประเมินและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ในการนำผลการประเมินไปวางแผนปรับปรุงหรือพัฒนาการดำเนินงานในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติต่อไป ขอขอบคุณคณะที่ปรึกษาและคณะทำงานทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการจัดทำ รายงานฉบับนี้จนบรรลุวัตถุประสงค์ไว้ ณ โอกาสนี้

โรงเรียนตากวิทยารัชมังคลาภิเษก

สารบัญ

เรื่อง		หน้า
คำนำ		
สารบัญ		
บทที่ 1	บทนำความเป็นมา	1
บทที่ 2	การดำเนินการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน	5
บทที่ 3	ผลการดำเนินงาน	14
บทที่ 4	ผลการดำเนินงาน	26
ภาคผนวก		

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนัก ให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)” เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ 4 (พ.ศ. 2560 – 2566) ซึ่งถือเป็นการยกระดับให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้เป็น “มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก” ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการโดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมิน ได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงาน ในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการได้อย่างเหมาะสมและที่ผ่านมามีพบว่า หลายหน่วยงานนำการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐไปเป็นกรอบในการพัฒนาและ ยกระดับการบริหารการจัดการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลเกิดการปรับปรุงประสิทธิภาพในการให้บริการ และการอำนวยความสะดวกต่อประชาชนให้เข้าถึงการบริการสาธารณะด้วยความเป็นธรรมผ่านการปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐานมีการประกาศขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการอย่างชัดเจน นอกจากนี้ในด้านการบริหารจัดการในหน่วยงานก็ยังพบว่าหน่วยงานให้ความสำคัญกับการป้องกันในประเด็นที่อาจเป็นความเสี่ยงหรือเป็นช่องทางที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริต การรับสินบนหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน และสามารถยับยั้งการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างเท่าทันสถานการณ์ซึ่งเมื่อหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศลดลงได้ในปีสุดท้ายตลอดจนยังผลักดันให้เกิดทิศทางการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานภายในหน่วยงานในภาพรวมของประเทศให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นอีกการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ที่ผ่านมามีความประสบความสำเร็จเป็นอย่างยิ่งโดยได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมเป็นอย่างดีและได้รับเสียงสะท้อนว่าการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐนั้นเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้หน่วยงานที่รับการประเมินได้มีการตรวจสอบและสอบทานตนเองมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลในส่วนที่ยังขาดตกบกพร่องมีการพัฒนาระบบงานให้เกิดความโปร่งใสมีการปรับปรุงการบริหารงานและการปฏิบัติงานอย่าง เป็นธรรม ทั้งต่อบุคลากรในหน่วยงานและต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี

ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้ถูกกำหนดเป็น

ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561–2580) โดยในระยะแรก (พ.ศ. 2561–256) กำหนดค่าเป้าหมายให้หน่วยงานภาครัฐที่มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (85 คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นอกจากจะเป็นหน่วยงานระดับกรมที่รับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานจากสำนักงาน ป.ป.ช. แล้ว ยังเป็นหน่วยงานที่นำเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ไปขยายผลเพื่อพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในสังกัด โดยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 225 เขต อย่างต่อเนื่อง และได้พัฒนาวัตรกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในรูปแบบออนไลน์ โดยมีแนวคิดการพัฒनावัตรกรรมการประเมินด้วยระบบ ITA Online เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บข้อมูลรวดเร็วในการวิเคราะห์และประมวลผลโปร่งใสตรวจสอบได้ด้วย ระบบเวลาจริง (Real-time system) และการประเมินมีประสิทธิภาพ ลดภาระงานด้านเอกสาร (paperless) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับการประเมินโดยปรับปรุงระบบการเก็บข้อมูลให้เป็นแบบออนไลน์เต็มรูปแบบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ปรับปรุงรูปแบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) มีการยกระดับข้อคำถามตามแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence-based Integrity and Transparency Assessment : EBIT = EB1 - EB 12) มีการ ปรับปรุงแบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT= 5 ตัวชี้วัด 30 ตัวชี้วัดย่อย) และแบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT = 3 ตัวชี้วัด 15 ตัวชี้วัดย่อย) ในตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงานประสิทธิภาพการสื่อสาร และการปรับปรุงระบบการทำงาน และด้านการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT = 2 ตัวชี้วัด 43 ตัวชี้วัดย่อย) ในตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริต

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ

ดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจำปีงบประมาณ 2564 ซึ่งถือเป็นการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เข้าสู่ปีที่ 6 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ดำเนินการพัฒนาและออกแบบระบบการประเมินครั้งนี้ ให้ง่ายต่อการใช้งาน ลดความยุ่งยาก ซับซ้อนในการนำเข้าสู่ข้อมูล และคำนึงถึงความสะดวกในการตอบคำถาม แบบสำรวจของผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ปรับปรุงพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กำหนดโรงเรียนตากองวิทยา รัชมังคลาภิเษก

ได้ดำเนินการตามรูปแบบการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งมีการประเมิน 3 ด้าน จำนวน 10 ตัวชี้วัด ได้แก่ ด้านการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT= 5 ตัวชี้วัด 30 ตัวชี้วัดย่อย) ในตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และการแก้ไขปัญหาการทุจริต ด้านการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน (External Integrity and Transparency Assessment : EIT = 3 ตัวชี้วัด 15 ตัวชี้วัดย่อย) ในตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงานประสิทธิภาพการสื่อสาร และการปรับปรุงระบบการทำงาน และด้านการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT จำนวน 2 ตัวชี้วัด 43 ตัวชี้วัดย่อย) ในตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริต ซึ่งพบว่า โรงเรียนตากวิทยุ ราชภัฏวชิราวุธ มีคะแนนผลการประเมินในภาพรวมร้อยละ 94.15 คะแนนผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับ A แต่ในส่วนของตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล มีคะแนนประเมินต่ำสุดร้อยละ 79.14 ยังไม่ผ่านเกณฑ์ จากประเด็นดังกล่าวข้างต้นจะเห็นได้ว่าการดำเนินงานตามระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มีความจำเป็นของโรงเรียนจะต้องสร้างการรับรู้ความตระหนักและถือปฏิบัติหน้าที่ที่จะขับเคลื่อนให้บุคลากรในสังกัดได้มีลักษณะเปิดเผยข้อมูล การมีส่วนร่วม การจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส การดำเนินงานตามภารกิจการปฏิบัติงานตามหน้าที่ มีเจตจำนงสุจริต มีการจัดการแก้ไขเรื่องร้องเรียน ไม่มีการรับสินบน มีการเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริต การป้องกันผล ประโยชน์ทับซ้อน มีแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต มีการตรวจสอบถ่วงดุลภายใน มีมาตรฐานและ ความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานและการให้บริการตลอด จนมีคุณธรรมการบริหารงาน ให้เกิดขึ้นหรือถือปฏิบัติ ตัวชี้วัดการทำงานอย่างเป็นรูปธรรม โรงเรียนตากวิทยุ ราชภัฏวชิราวุธ จึงได้จัดทำรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนตากวิทยุ ราชภัฏวชิราวุธ ออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online: ITA Online) ประจำปีงบประมาณ 2566 เพื่อเป็น ข้อมูลให้กับบุคลากรในหน่วยงานได้มองเห็นและเข้าใจในจุดแข็ง จุดอ่อนในแต่ละตัวชี้วัดทั้ง 10 ตัวชี้วัด และสามารถ นำผลการวิเคราะห์ ที่ได้มาวางแผนทางในการพัฒนาหน่วยงานของตนเอง นำผลการวิเคราะห์ที่เป็นจุดอ่อนมาพัฒนา นำผลการวิเคราะห์ที่เป็นจุดแข็งมารักษาสภาพให้ยั่งยืน

เพื่อประสิทธิภาพและคุณภาพของโรงเรียนตากวิทยุราชภัฏวชิราวุธต่อไปเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนออนไลน์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำแนกออกเป็น 10 ตัวชี้วัด ได้แก่

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

รายละเอียดเกณฑ์การประเมิน

1. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ประกอบด้วย การปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของราชการและการแก้ไขปัญหา การทุจริต
2. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ประกอบด้วย คุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสารและการปรับปรุงระบบการทำงาน
3. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประกอบด้วย การเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริต

ตารางแสดงสรุปจำนวนข้อคำถามแต่ละตัวชี้วัด

แบบ	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ข้อคำถาม
IIT	30	การปฏิบัติหน้าที่	-	6
		การใช้งบประมาณ	-	6
		การใช้อำนาจ	-	6
		การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	-	6
		การแก้ไขปัญหาทุจริต	-	6
EIT	30	คุณภาพการดำเนินงาน	-	5
		ประสิทธิภาพการสื่อสาร	-	5
		การปรับปรุงระบบการทำงาน	-	5
			ข้อมูลพื้นฐาน	9
OIT	40	การเปิดเผยข้อมูล	การบริหารงาน	8
			การบริหารเงินงบประมาณ	7
			การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	4
			การส่งเสริมความโปร่งใส	5
		การป้องกันการทุจริต	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	8
			มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	2

บทที่ ๒ การดำเนินงาน

โรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กรของโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และได้เชิญคณะทำงานร่วมประชุม เพื่อวางแผนวิเคราะห์ความเสี่ยงและร่วมกำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรให้ลดน้อยลงหรือไม่มีเลย พร้อมทั้งได้นำเรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ในตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต (O36 O37 O42 และ O43) มาร่วมกันพิจารณา และนำผล การประชุมมาดำเนินการ ดังนี้ การนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มาดำเนินการ ดังนี้

1. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 94.15 ระดับคุณภาพ A โดยตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนนสูงสุดร้อยละ 98.35 ส่วนตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนนต่ำสุดร้อยละ 79.14
2. ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก ที่ผ่านมา (พ.ศ. 2558 – 2566) สรุปได้ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ.	ผลคะแนน ITA	พัฒนาการ	ผลต่างของคะแนน ITA
2558	92.53	-	-
2559	82.27	ลดลง	-10.26
2560	78.11	ลดลง	-4.16
2561	82.10	เพิ่มขึ้น	+3.99
2562	81.93	ลดลง	-0.17
2563	70.47	ลดลง	11.46
2564	92.11	เพิ่มขึ้น	+21.64
2565	93.10	เพิ่มขึ้น	+1.01
2566	94.15	เพิ่มขึ้น	+1.05

3. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 วิเคราะห์ตามค่าน้ำหนักคะแนนของแต่ละแหล่งข้อมูล จำแนกได้ดังนี้

ที่	ตัวชี้วัด	คะแนน	เครื่องมือ	ค่าน้ำหนัก	คะแนน หลังถ่วงน้ำหนัก	คิดเป็น ร้อยละ
1	การปฏิบัติหน้าที่	98.35	IIT	30	29.07	96.90
2	การใช้งบประมาณ	94.39				
3	การใช้อำนาจ	97.58				
4	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	97.47				
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	96.74				
6	คุณภาพการดำเนินงาน	97.63	EIT	30	28.46	94.87
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	94.33				
8	การปรับปรุงระบบทำงาน	92.61				
9	การเปิดเผยข้อมูล	89.14	OIT	40	34.58	86.45
10	การป้องกันการทุจริต	93.75				

4. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนเป็นรายตัวชี้วัด ซึ่งได้จากการสำรวจ ความคิดเห็นของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของโรงเรียน และ จากเอกสาร หลักฐานการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของโรงเรียน เรียงตามลำดับคะแนนได้ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่	ประเด็นตัวชี้วัด	คะแนน	ระดับ	หมายเหตุ
1	การปฏิบัติหน้าที่	98.35	AA	ผ่าน
2	การใช้งบประมาณ	94.39	A	ผ่าน
3	การใช้อำนาจ	97.58	AA	ผ่าน
4	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	97.47	AA	ผ่าน
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	96.74	AA	ผ่าน
6	คุณภาพการดำเนินงาน	97.63	AA	ผ่าน
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	94.33	A	ผ่าน
8	การปรับปรุงระบบทำงาน	92.61	A	ผ่าน

9	การเปิดเผยข้อมูล	89.14	B	ผ่าน
10	การป้องกันการทุจริต	93.75	A	ผ่าน

หมายเหตุ : คะแนนและระดับผลการประเมิน

ระดับ		คะแนน	หมายเหตุ
AA	EXcellene	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	F Fail	0 – 49.99	ไม่ผ่าน

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน

จุดแข็งที่ 1 (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนมากกว่าร้อยละ 95 ระดับ AA) จำนวน 5 ตัวชี้วัด ดังนี้

1. ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 98.35 เป็นคะแนนจากการประเมิน

การรับรู้ของ บุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานของตนเองในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตาม ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ไว้ สะท้อนให้เห็นว่าหน่วยงานมีแนวโน้มการดำเนินงานที่เป็นไปตามหลัก

2. ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 97.58

เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมาย งาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้อง เป็นไปอย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ เห็นได้ว่าบุคลากรภายในหน่วยงานมีความเชื่อมั่นต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการ มอบหมายงาน

3. ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 97.49 เป็น

คะแนนจากการ ประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรม ของบุคลากรภายในในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็น ของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรม ในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคคลภายนอก หน่วยงาน

ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขอ อนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก เห็นได้ว่า บุคลากรได้รับทราบ และนำไปปฏิบัติ และมีการตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ

4. ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 96.74 เป็นคะแนนจากการ ประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจังโดยหน่วยงานมีการจัดทำแผนงานด้านการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม เห็นได้ว่าในปีที่ผ่านมา มี การสร้างการรับรู้การป้องกันการทุจริตโดยเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาบรรยายให้ความรู้ สร้างความตระหนัก และ ร่วมกันกำหนดแผนงานการป้องกันการทุจริต ในระดับเขตพื้นที่ อย่างไรก็ดี ก็ควรให้ความสำคัญมากขึ้นในเรื่องการรับรู้สร้างการมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

5. ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 97.63 เป็นคะแนน จากการ ประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการ ดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนดไว้ อย่างเคร่งครัด เห็นได้ว่าประชาชน หรือผู้รับบริการมีความเชื่อมั่นในคุณภาพการ ดำเนินงานของหน่วยงานว่ายึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ มีการให้ข้อมูลที่ ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ ไม่นำผลประโยชน์ของพวกพ้องอยู่เหนือผลประโยชน์สาธารณะ และไม่พบว่ามี การเรียกรับสินบนนอกจากนี้หน่วยงานได้มีการพัฒนาปรับปรุงเพื่อให้หน่วยงานได้คะแนนดีขึ้น ซึ่งมีการ เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลสาธารณะอย่างชัดเจน เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน อีกทั้งมีช่องทางที่หลากหลาย การบริการให้เกิดความโปร่งใสมีการปรับปรุงวิธีการขั้นตอนให้ดียิ่งขึ้น และเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการดำเนินการ **จุดแข็งที่ 2** (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนมากกว่าร้อยละ 85-94.99 ระดับ A) จำนวน 4 ตัวชี้วัด ดังนี้

1. ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 94.39 เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมิน การรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงาน ของตนเองในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึง ลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน อย่างคุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือ พวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้

2. ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 94.33 เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อ ประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อ

ประสิทธิภาพการสื่อสาร ใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ

ต่อสาธารณชนผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน

โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการ

ดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควร รับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถส่งคำติชม หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ และมีการชี้แจงใน กรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่าง ชัดเจน นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อ สามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ

3. ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบทำงาน ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 92.61

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อ ประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงานต่อการ ปรับปรุงระบบการทำงาน ใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของ หน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ ดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดย มีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้มารับการบริการ หรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ให้ดีขึ้น และโปร่งใสมากขึ้น

4. ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 93.75 เป็นคะแนนจากการ

เปิดเผยการ ดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 2 ประเด็น คือ 1) การ ดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และ 2) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลใน ประเด็นข้างต้นแสดงให้เห็นถึงการให้ ความสำคัญต่อผลการประเมิน เพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการ ส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน และมีการกำกับ ติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม จุดที่ต้องพัฒนา (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 85) จำนวน 1 ตัวชี้วัด

1. ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 79.14 เป็นคะแนนจากการวางระบบเพื่อเปิดเผยข้อมูล ต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบและเป็นปัจจุบัน ซึ่งบ่งชี้ให้เห็นว่า หน่วยงานยังมีความบกพร่องในการ วางระบบเพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบและไม่เป็นปัจจุบัน แสดงถึงความพยายาม ของหน่วยงานที่จะป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้ลด น้อยลงหรือไม่สามารถเกิดขึ้นได้แต่ยังไม่สัมฤทธิ์ผลทำให้ต้องมีการพัฒนาระบบและวิธีการทำงานเพื่อให้ ได้ตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้โดยมีจุดที่ต้องพัฒนาไว้ดังต่อไปนี้

1.1 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ ด้านแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ข้อ

๐18 แผนการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี - โรงเรียนจะต้องเปิดเผยข้อมูลแผนการ

ใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยมีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อย

ประกอบด้วยงบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย

1.2 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อ O26

การดำเนินการตามนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล -

โรงเรียนจะต้องเปิดเผยการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.

2564 เช่น การวางแผนกำลังคน การ สรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าใน สายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต

การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน

การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น

ซึ่งเป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ O25 หรือเป็นไปตาม กิจกรรมที่อยู่ภายใต้ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ O25

1.3 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อ O28 การรายงานผล

การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 -

โรงเรียนจะต้องแสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่มีข้อมูล

รายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

1.4 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ด้านการจัดการเรื่องร้องเรียน

การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ข้อ O30 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ -

โรงเรียนจะต้องแสดงช่องทางที่ บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ

การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทาง ช่องทางออนไลน์และสามารถเข้าถึง

หรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

1.5 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน

ด้านการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ข้อ O32 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น -

โรงเรียนจะต้องแสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อ

การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของ

หน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยง ไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์

หลักของหน่วยงาน และการดำเนินการป้องกันการทุจริต ด้านแผนป้องกันการทุจริต ข้อ O41

รายงานผลการ ดำเนินการ

ป้องกันการทุจริตประจำปี - โรงเรียนจะต้องแสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. 2566 มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการ ดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผล

การใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

3. แนวทางการส่งเสริมยกระดับความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียน

โรงเรียนตากวิทยา รัชมงคลเกษม ได้ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจกับ ผู้รับผิดชอบ ขององค์ประกอบข้อมูล จำนวน 43 องค์ประกอบข้างต้น เพื่อให้ทราบถึงขอบกรอบ เงื่อนไข และแนวทางในการเปิดเผย ข้อมูล ที่ถูกต้อง ตรงประเด็น เพื่อพัฒนาต่อไป ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่ควรพัฒนา
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูล พื้นฐาน - ข้อมูลพื้นฐาน - การประชาสัมพันธ์ - การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล	๐1 โครงสร้าง ๐2 ข้อมูลผู้บริหาร ๐3 อำนาจหน้าที่ ๐4 แผนยุทธศาสตร์/ แผนพัฒนา ๐5 ข้อมูลการติดต่อ ๐6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๐7 ข่าวประชาสัมพันธ์ ๐8 Q & A ๐9 Social Network	1) ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลที่ เผยแพร่ หน้าที่เว็บไซต์ ให้เป็น ปัจจุบันและตรงตาม ประเด็น การประเมิน 2) ข้อมูลการถามตอบ สามารถได้รับการดูแล และตอบคำถามเป็น ปัจจุบัน
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน - การดำเนินงาน - การปฏิบัติงาน - การให้บริการ	๐10 แผนดำเนินงานประจำปี ๐11 รายงานการกำกับติดตามการ ดำเนินงานรอบ 6 เดือน ๐12 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (ที่ ผ่านมา) ๐13 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๐14 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ๐15 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	1) ตรวจสอบมาตรการ ในการป้องกันการ ทุจริตให้เป็นปัจจุบัน 2) พัฒนาเว็บไซต์ให้ง่ายต่อการเข้าถึง
	๐16 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจใน การให้บริการ ๐17 E-Service	

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหาร เงิน งบประมาณ - แผนการใช้จ่ายงบประมาณประ จำปี - การจัดซื้อจัดจ้ ้งหรือการจัด ห พัสดุ	o18 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี o19 รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่าย งบประมาณรอบ 6 เดือน o20 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี (ที่ผ่านมา) o21 แผนการจัด ซื้อจัดจ้ ้งหรือแผนการ จัดหาพัสดุ o22 ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัด ซื้อจัด จ้ ้งหรือการจัด หพัสดุ o23 สรุปผลการจัดซื้อจัด จ้ ้งหรือการ จัดหา พัสดुरายเดือน o24 รายงานผลการจัด ซื้อจัดจ้ ้งหรือการ จัดหาพัสดุประจำปี	1) ตรวจสอบแผนการดำเนินงาน การรายงาน และการประกาศให้เป็นปัจจุบัน 2) พัฒนาเว็บไซต์ให้ง่ายต่อการเข้าถึง
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล - การบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล	O25 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล O26 การดำเนินการตามนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล O27 หลักเกณฑ์การบริห ารและพัฒน์ นา ทรัพยากรบุคคล O28 รายงานผลการบริห ารและพัฒน์ นา ทรัพยากรบุคคลประจำปี	1) ตรวจสอบนโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคลและการดำเนินการให้เป็นปจ้ จุบัน 2) พัฒนาเว็บไซต์ให้ง่ายต่อการเข้าถึง
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความ โปร่งใส - การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ - การเปิดโอกาสการมีส่วนร่วม	O29 แนวปฏิบัติการจัด การเรื่องร้อง เรียน การทุจริตและประพฤติมิ ชอบ O30 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ O31 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบประจำปี O32 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น O33 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	1) ตรวจสอบการจัด การเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบให้เป็นปจ้ จุบัน 2) ตรวจสอบช่องทางการร้องเรียน การรับฟัง ความคิดเห็น ตลอดจนการมีส่วนร่วม ในการ บริหารจัดการ การเขตพื้นที่ให้เป็นปจ้ จุบัน 3) พัฒนาเว็บไซต์ให้ง่ายต่อการเข้าถึง

โรงเรียนตากวิทยา รัชมิ่งคลาสิก ได้้นำจุดอ่อนจากผลการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มาสรุปเป็นแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
1.การให้ความรู้เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับ บุคลากร	คณะทำงาน ITA	1.การกำกับติดตาม ทุกวันพุธหลังจากร่วม รับฟังรายการพุธเช้า ข่าว สพฐ. 2.รายงานการกำกับ ติดตามรอบ 6 เดือน
2.การเปิดเผยข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่ผู้มาติดต่อ ราชการหรือใช้บริการอย่าง ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้	1. จัดทำประกาศเจตจำนง สุจริต 2. กำหนดมาตรการต่างๆ เช่น 2.1 มาตรการเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะ 2.2 มาตรการพหุ ส่วนได้เสีย ส่วนเสียมีส่วน ร่วม 2.3 มาตรการส่งเสริม ความ โปร่งใสในการ จัดซื้อจัดจ้าง 2.4 มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ 2.5 มาตรการป้องกันการรับสินบน 2.6 มาตรการป้องกันการ ขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วน ตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม 2.7 มาตรการตรวจสอบการใช้ดุล ย์พินิจ 2.8 มาตรการเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร 2.9 มาตรการตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน คณะทำงาน ITA และผู้รับผิดชอบ ดูแล เว็บไซต์	คณะทำงาน ITA และ ผู้รับผิดชอบดูแล เว็บไซต์	

บทที่ 3 ผลการดำเนินงาน

การขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส โรงเรียนตากวิทย รัชมังคลาภิเษก

ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2566

โรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษกได้นำผลการวิเคราะห์ที่เป็นจุดที่ต้องพัฒนาที่เป็นตัวชี้วัดที่มีคะแนน ประเมินน้อยกว่าตัวชี้วัดอื่น คือการเปิดเผยข้อมูลคะแนน 79.14 โดยมีแนวทาง ดังนี้

การป้องกันการทุจริต

1. จัดทำโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษกประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่มีแนวทางสอดคล้องหรือ สนับสนุนให้เกิดการพัฒนา และยกระดับคุณธรรมและความ โปร่งใสของโรงเรียน
2. พิจารณาและทบทวนองค์ประกอบข้อมูลที่มีผลการประเมินตามเกณฑ์คะแนนต่ำกว่า 95.00 เพื่อสรุปรวม จัดทำมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต จำนวน 5 มาตรการ ได้แก่
 - 2.1 มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
 - 2.2 มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วม
 - 2.3 มาตรการและแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
 - 2.4 มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
 - 2.5 มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

2.1 มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
 - 1.1 ขออนุมัติผู้บังคับบัญชาเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะบนเว็บไซต์ของโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก
 - 1.2 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอย่างน้อยตาม มาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มาตรา 43 และมาตรา 44 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2564 และไม่เผยแพร่ข้อมูลตาม มาตรา 14 และ 15 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
 - 1.3 ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความทันสมัย เป็นปัจจุบัน โดยคำนึงถึง ความเหมาะสมกับสถานการณ์ และความพร้อมของบุคลากร/ทรัพยากรในหน่วยงาน

1.4 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

1.5 ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลการรักษาความมั่นคงปลอดภัยบนเว็บไซต์(ความปลอดภัยไซเบอร์

2. แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2.1 ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ ได้แก่

ข้อมูลพื้นฐาน

- ข้อมูลพื้นฐาน
- การประชาสัมพันธ์
- การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

การบริหารงาน

- การดำเนินงาน
- การปฏิบัติงาน
- การให้บริการ

การบริหารเงินงบประมาณ

- แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การส่งเสริมความโปร่งใส

- การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

อื่น ๆ ตามความเหมาะสม

2.2 ระบุวิธีการขั้นตอนการดำเนินงานระยะเวลาการดำเนินการและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ

ในการเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะอย่างชัดเจน

3. กำหนดการกำกับติดตามการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูล โดยแต่งตั้งคณะทำงานหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานในการดูแลเว็บไซต์ เพื่อให้มีการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลอย่างต่อเนื่องเป็นปัจจุบันรายงานผลการ ดำเนินงาน

สรุปปัญหาและอุปสรรคเสนอ หัวหน้าส่วนราชการ อาทิ จำนวน ชาวที่เผยแพร่ จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์
ของหน่วยงาน จำนวนผู้ขอข้อมูลหรือ แสดงความคิดเห็นทาง เว็บไซต์ เป็นต้น ผลการดำเนินงาน

1. ข้อมูลที่เผยแพร่ผ่านทางหน้าเว็บไซต์มีความถูกต้อง สมบูรณ์ <http://takongwit.ac.th/mainpage>
2. ข้อมูลมีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน



2.2 มาตรการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วม

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา ในประเด็น
ความสอดคล้องกับภารกิจหรือยุทธศาสตร์รวมถึงความเกี่ยวข้องของประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
 2. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโครงการในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ติดประกาศลง website
สื่อ สังคมออนไลน์ หรือวารสาร เป็นต้น
 3. รับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล ข้อเท็จจริง
และ ความคิดเห็นประกอบการตัดสินใจ
 4. เปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานไม่ว่าจะ
เป็น ลักษณะการเข้าร่วมในการจัดทำแผนงบประมาณ หรือการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ผลการดำเนินงาน
1. จัดทำประกาศมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

2. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียนตากองวิทยา รัชมังคลาภิเษก และกิจกรรมของ โรงเรียนผ่านทางหน้าเว็บไซต์ <http://takongwit.ac.th/mainpage> และ Facebook ประชาสัมพันธ์สภา นักเรียน <https://www.facebook.com/SCtakongwit>



The image shows a screenshot of the school's official website and its Facebook page. The website header features the school's name in Thai and English: "โรงเรียนตากองวิทยา รัชมังคลาภิเษก TAKONGWITTAYA RACHAMANGKHALAPISEK SCHOOL". The navigation bar includes links for Home, About Us, News, Photos, Q&A, Downloads, and Contact Us. The main content area is titled "ประวัติโรงเรียน" (School History) and contains text about the school's establishment in 2530 and its affiliation with the Ministry of Education. Below the text is a photo of a woman in a school uniform, identified as the principal. The Facebook page below shows the school's profile picture, name, and a post about the school's history.

ประวัติโรงเรียน

โรงเรียนตากองวิทยา รัชมังคลาภิเษก ตั้งอยู่เลขที่ 95 หมู่ที่ 4 ถนนโชคชัย - เดชอุดม ตำบลตากอง อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์ เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ กระทรวงศึกษาธิการ ได้เปิดสอนในฐานะโรงเรียนสาขาของโรงเรียนสังขะ เมื่อปี 2530 โดยอาศัยอาคารเรียนของโรงเรียนบ้านตากอง และได้แยกมาเป็นโรงเรียนตากองวิทยา โดยประกาศและจัดตั้งอย่างเป็นทางการเมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2531 ซึ่งตรงกับปีที่มีการเฉลิมฉลองพระราชพิธีรัชมังคลาภิเษก ขององค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เพื่อเฉลิมพระเกียรติและสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณต่อพระองค์ท่าน จึงได้กราบบังคมทูลขอพระราชทานชื่อโรงเรียนที่เปลี่ยนในปี 2531 สังกัดกรมสามัญศึกษา (เดิม) ให้มีคำว่า "รัชมังคลาภิเษก" เป็นนามต่อท้ายชื่อโรงเรียน ตั้งแต่นั้นเป็นต้นมาจวบจนปัจจุบัน

โรงเรียนได้เข้าอยู่ในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น กรมสามัญศึกษา (ค.อมต.ศศ.) เมื่อปี 2531 รุ่นที่ 2 และโครงการโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม (มพขส.) เมื่อปี 2533 รุ่นที่ 3 ในปี 2547 ปัจจุบันโรงเรียนได้สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

สภานักเรียน โรงเรียนตากองวิทยา รัชมังคลาภิเษก
2.3 พัน ถูกใจ • ผู้ติดตาม 2.6 พัน คน

3. มีช่องทางรับเรื่อง ข้อเสนอแนะ หรือซักถาม ผ่านทางหน้าเว็บไซต์



2.2 มาตรการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วม

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาในประเด็น

ความสอดคล้องกับภารกิจหรือยุทธศาสตร์รวมถึงความเกี่ยวข้องของประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

2. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโครงการในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ติดประกาศลง website สื่อ สังคมออนไลน์ หรือวารสาร เป็นต้น

3. รับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลข้อเท็จจริง และ ความคิดเห็นประกอบการตัดสินใจ

4. เปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานไม่ว่าจะเป็น ลักษณะการเข้าร่วมในการจัดทำแผนงบประมาณ หรือการดำเนินงานในด้านต่างๆ ผลการดำเนินงาน

1. จัดทำประกาศมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

2. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียนตากองวิทยา

รัชมังคลาภิเษกและกิจกรรมของ โรงเรียนผ่านทางหน้าเว็บไซต์

<http://takongwit.ac.th/mainpage> และ Facebook เพจประชาสัมพันธ์ สถานักเรียน

<https://www.facebook.com/SCtakongwit>

3. มีช่องทางรับเรื่อง ข้อเสนอแนะ หรือซักถาม ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ ผู้รับผิดชอบ – ผู้อำนวยการ โรงเรียน



2.3 มาตรการและแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. หลักเกณฑ์การร้องเรียน

1.1 เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนตาคลาวิทยา รัชมังคลาภิเษก ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (2) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (3) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (4) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (5) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

1.2 เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- (1) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
- (2) ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- (3) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์

ตามสมควร เกี่ยวกับการกระทำความผิด (หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน)

- (4) คำขอของผู้ร้องเรียน
- (5) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- (6) ระบุวัน เดือน ปี
- (7) ระบุพยานเอกสารพยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

1.3 กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุ หลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

- (1) ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ
- (2) ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ (3) ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ

ผลการดำเนินงาน

1. จัดทำคู่มือ /ประกาศมาตรการและแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
2. กำหนดช่องทางรับเรื่องร้องเรียนหน้าเว็บไซต์ โรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก

ผู้รับผิดชอบ

- กลุ่มกฎหมายและคดี

2.4 มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐาน

การปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน

จัดทำประกาศมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

1. ให้มีการปฏิบัติงานตามคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก โดยจัดทำคู่มือหรือ มาตรฐาน การปฏิบัติงานตามภารกิจหลักเป็นรายบุคคล
2. ให้มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก และระยะเวลา ที่ใช้ในการดำเนินงานให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน
3. ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำพนักงาน และลูกจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ขั้นตอนอย่างเคร่งครัด
4. ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำพนักงาน และลูกจ้าง ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ
5. ให้มีการใช้ยับยงบประมาณด้วยความจำเป็น คุ่มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้
6. ให้ผู้อำนวยการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามคู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน ตรงตามกำหนดเวลา

7. ให้งานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก ทราบทุกสิ้นปีงบประมาณ
การติดตาม/รายงานผล

1. บุคลากรในสำนักงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
2. ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอน
3. ผอ.กลุ่ม/หน่วย กำกับดูแล ผู้รับผิดชอบ

- บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน

2.5 มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. ให้ฝ่ายพัสดุของโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก

จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีแล้วประกาศ

เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางของหน่วยงาน และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ

สถานที่ปิด ประกาศของหน่วยงานภายใน 30 วันทำการ

หลังจากได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัด

จ้างของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณ

2. ให้ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์จัดให้มีการ
บันทึกสรุป รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารประกอบ ภายใน 7 วันทำการ หลังจากการ
เสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ และจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ
เพื่อประโยชน์ในการ ตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอตาม รายการ ดังต่อไปนี้

- 2.1 รายการขอซื้อหรือขอจ้าง

- 2.2 เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณสมบัติ พิเศษ

เฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)

- 2.3 ประกาศเชิญชวนและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 2.4 ข้อเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

- 2.5 บันทึกผลการผลการพิจารณาคัดเลือกเสนอ

- 2.6 ประกาศพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

- 2.7 สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)

- 2.8 บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

3. ให้จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

และประชุมชี้แจงสร้างการรับรู้และความ เข้าใจที่ถูกต้องให้กับบุคลากรของหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง

4. ห้ามมิให้ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาในงานนั้น
ทั้งนี้การมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องการพิจารณาให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

5. ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินงานโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเอง หรือผู้อื่น ทั้งที่เกี่ยวกับตัวเงิน หรือทรัพย์สิน และผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่รูปตัว เงิน หรือทรัพย์สิน

6. ให้มีช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้ผู้ติดต่อขอรับบริการสามารถ ร้องเรียนได้ผ่านช่องทาง ดังนี้

- 6.1 ยื่นคำร้องด้วยตนเอง ณ โรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก
- 6.2 ทางจดหมายไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึง "ผู้อำนวยการโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก"
- 6.3 ทางเว็บไซต์โรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก หัวข้อ "แจ้งข้อร้องเรียน"

ผลการดำเนินงาน

1. จัดทำประกาศมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
2. เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยมีองค์ประกอบ ชื่อโครงการงบประมาณ ผู้ซื้อของ ผู้ยื่นซอง ผู้ได้รับการ คัดเลือก
3. จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
และประชุมชี้แจงสร้างการรับรู้ และความเข้าใจที่ถูกต้องให้กับบุคลากรของหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง
4. กำหนดแนวทางการตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้ เสนองงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ ส่วนรวม
5. เปิดเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้าง หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก
วิธีการคำนวณราคากลาง คุณสมบัติ เบื้องต้นในการซื้อหรือจ้าง
และผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการให้สาธารณชนรับทราบผ่าน ทาง เว็บไซต์และสื่อ อื่นๆ
6. มีช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน และช่องทางการร้องเรียนการทุจริต ทาง
หน้า เว็บไซต์ ของเขต และ ยื่น ณ ที่ทำการโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก
- 6.1 ยื่นคำร้องด้วยตนเอง ณ โรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก
- 6.2 ทางจดหมายไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึง "ผู้อำนวยการโรงเรียนตากวิทยา
รัชมังคลาภิเษก

6.3 ทางเว็บไซต์โรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก หัวข้อ "แจ้งข้อร้องเรียน"

แนวทางการนำเสนอผลจากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานไปสู่การ ปฏิบัติงาน
ของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

มีตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงจุดที่ต้องพัฒนาตาม

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) แบบวัด
การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และแบบ
ตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล (79.14) ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนา
ด้านแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ข้อ O18 แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	โรงเรียนจะต้องเปิดเผยข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยมีข้อมูล รายละเอียด ของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณ ตามแหล่ง ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการ ใช้จ่าย

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนา
ข้อ O26 การดำเนินการตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	โรงเรียนจะต้องเปิดเผยการดำเนินการตามนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนา บุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนา คุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การ ประเมินผล การปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและ รักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น

ซึ่งเป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ O25 หรือเป็นไปตาม
กิจกรรมที่อยู่ภายใต้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ O25 ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนา
ทรัพยากรบุคคล

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนา
ข้อ O28 การรายงานผลการบริหาร และพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	โรงเรียนจะต้องแสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ที่มี ข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนา
ด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ข้อ O30 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	โรงเรียนจะต้องแสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถ แจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริต และประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทาง ช่องทาง ออนไลน์และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยัง ช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนา
ด้านการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ข้อ O32 ช่อง ทางการรับฟังความคิดเห็น	โรงเรียนจะต้องแสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถ แสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงาน ตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทาง ออนไลน์ และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้น ได้ จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต (93.75) ตัวชี้วัดย่อยที่

10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนา
ด้านแผนป้องกันการทุจริต ข้อ O41 รายงานผลการ ดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	โรงเรียนจะต้องแสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มีข้อมูล รายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ปัญหา อุปสรรคข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตาม เป้าหมาย

กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.ประชุมวิเคราะห์ผล ITA 2566	1.บุคลากรของโรงเรียน มีพฤติกรรมร่วมด้าน การทุจริต	บุคลากร จำนวน22คน	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ในการ ดำเนินงาน	1 เมษายน 2566	งานบุคคล
2.การยกระดับการทำงาน ของบุคลากรให้สอดคล้องกับ การประเมิน ITA Online 2566		บุคลากร จำนวน22คน	5,000	13-15 มิถุนายน 2566	งานวิชาการ
3. เสริมสร้างคุณ ธรรม จริยธรรมและความตระหนักรู้ ในการป้องกันและปราบ ปรามการทุจริต		บุคลากร จำนวน22คน	8,500	22 มิถุนายน 2566	บริหารทั่วไป
4. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์	2. โรงเรียนตากวิทย รักษามงคลภิกษุ มี	1 ป้าย	1,000	22 มิถุนายน 2566	บริหารงบประมาณ
5. สร้างจิตสำนึกสาธารณะ และเสริม สร้างการคิดแยก แยะระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนและผลประโยชน์ ส่วนรวม	นวัตกรรม ในการ ป้องกันและยับยั้งการ ทุจริต	บุคลากร จำนวน22คน	6,500	กรกฎาคม 2566	บริหารทั่วไป

****หมายเหตุ**** การกำหนดโครงการ/กิจกรรม กำหนดตามผลการวิเคราะห์การประเมิน ITA 2021 ซึ่งจะนำ
รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ต่าง ๆ ที่ได้กำหนดขึ้น ในเอกสารฉบับนี้เสนอในที่ประชุมของคณะกรรมการจัดทำ
แผนปฏิบัติการของโรงเรียนตากวิทยา รักษามงคลภิกษุ เพื่อการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานโครงการ/
กิจกรรมต่อไป

บทที่ 4 สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

4.1. สรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานออนไลน์ของโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลา

ภิเชก (Integrity and Transparency Assessment Online: ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินผลด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนเพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหรือพัฒนาคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียน โดยกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ บุคลากรและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่ปฏิบัติงานอยู่ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน และกลุ่มผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ของโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเชก ไม่น้อยกว่า 50 คน โดยมีกรอบการประเมิน 10 ตัวชี้วัด ได้แก่ 1) การปฏิบัติหน้าที่ 2) การใช้งบประมาณ 3) การใช้อำนาจ 4) การใช้ทรัพย์สินของราชการ 5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต 6) คุณภาพการดำเนินงาน 7) ประสิทธิภาพการสื่อสาร 8) การปรับปรุงระบบ การทำงาน 9) การเปิดเผยข้อมูล และ 10) การป้องกันการทุจริต

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ สรุป ผลได้ดังนี้

1. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเชก ได้ คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 92.11 ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานอยู่ในระดับ A

2. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเชก เป็น รายตัวชี้วัดซึ่งได้จากการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรในโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเชก ผู้รับบริการหรือผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียของโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเชก และจากเอกสารหลักฐานการเปิดเผยข้อมูลของโรงเรียนตาก วิทยา รัชมังคลาภิเชก ดังนี้

2.1 ผลการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ตัวชี้วัดที่ 1-5 ได้คะแนนเท่ากับ 29.07 อยู่ในระดับ A (Very Good) เมื่อ พิจารณาแต่ละตัวชี้วัด พบว่า ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนสูงสุด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ภาพรวมได้คะแนนเฉลี่ย ร้อยละ 98.35 ซึ่งอยู่ในระดับ A รองลงมาคือ ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ ในภาพรวมได้คะแนน เฉลี่ยร้อยละ 97.49 ซึ่งอยู่ในระดับ A

2.2 ผลการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ตัวชี้วัดที่ 6-8 ได้คะแนนเท่ากับ 28.46 อยู่ในระดับ A (Excellence) เมื่อ พิจารณา แต่ละตัวชี้วัด พบว่า ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนสูงสุด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพ

การดำเนินงาน ในภาพรวมได้ คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 97.63 ซึ่งอยู่ในระดับ A รองลงมาคือ ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ในภาพรวมได้คะแนน เฉลี่ยร้อยละ 94.33 ซึ่งอยู่ในระดับ A

2.3 ผลการประเมินตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ตัวชี้วัดที่ 9-10 ได้คะแนนเท่ากับ 34.58 อยู่ในระดับ B เมื่อพิจารณาแต่ละ ตัวชี้วัด พบว่า ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนสูงสุด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 10

การป้องกันการทุจริตในภาพรวมได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 93.75 ซึ่งอยู่ในระดับ A

3. ตัวชี้วัดที่ต้องเร่งพัฒนา ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 9 (5 ข้อ) ตัวชี้วัดที่ 10 (1 ข้อ)

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ O18 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ตัวชี้วัดย่อยที่

9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล O26 การดำเนิน การตาม นโยบายการบริหาร

ทรัพยากรบุคคล และ O28 การรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน O30 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ

ประพฤติมิชอบ และ O32 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1

การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ O41 รายงานผลการ ดำเนินการป้องกันการ

ทุจริตประจำปี

4.2 ปัญหาและอุปสรรค

ปัญหาและอุปสรรคของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนตากวิทยา

รัชมังคลาภิเษก ออนไลน์ มีรายละเอียดดังนี้

4.2.1 บุคลากรในสำนักงานโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษกยังขาดความตระหนัก

ถึงความสำคัญของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

4.2.2 การจัดทำแผนงาน/โครงการต่างๆ ยังขาดความชัดเจน

4.2.3 ขาดการนำผลการวิเคราะห์ในปีที่ผ่านมาไปสู่การปฏิบัติและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

4.2.4 การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดต่างๆ ยังขาดความชัดเจน

4.3 ข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนตากวิทยา

รัชมังคลา

ภิเษก ดังนี้

4.3.1 สร้างความตระหนักให้กับบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ควรมีการประชุมบุคลากร

ใน หน่วยงาน โดย ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเป็นประธานที่ประชุม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ

ในการ เตรียม รับการประเมินตาม เครื่องมือประเมิน ประจำปีงบประมาณ 2565 ให้เกิดความชัดเจน

4.3.2 นำผลการวิเคราะห์ผลการประเมินในปีที่ผ่านมา มาสู่การปฏิบัติ นำผลวิเคราะห์การประเมิน ปีงบประมาณ 2564 ชี้แจงให้ผู้รับผิดชอบได้รับทราบร่วมกันถึง จุดที่ควรพัฒนา จุดแข็ง ของแต่ละตัว ชีววัด (OIT) เพื่อให้เตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินในปีงบประมาณ 2565 ได้อย่างถูกต้อง

4.3.3 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชีวิวัด แต่ละประเด็นการประเมินให้มีความชัดเจน โดยประชุมการแบ่งงาน ในแต่ละตัวชีวิวัด (OIT) แต่ละประเด็นให้ถูกต้องและตรงกับงานอย่างชัดเจน เพื่อประสิทธิภาพของ การจัดทำเอกสาร ได้อย่างถูกต้องตรงประเด็น

4.3.4 มีการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้รับผิดชอบ ผู้ปฏิบัติงาน อย่างสม่ำเสมอ ผู้บริหาร สูงสุดของ หน่วยงาน นิเทศ กำกับ ติดตาม และสร้างขวัญกำลังใจให้ผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชีวิวัด (OIT) ให้มี การขับเคลื่อนอย่าง ต่อเนื่อง

4.4 ข้อเสนอแนะเพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของโรงเรียนตากองวิทยา รัชมังคลาภิเษกออนไลน์

4.4.1 แจ้งกระบวนการวิธีการดำเนินงานผ่านทาง Social Network แจ้งทางการประชุม Video Conference และ ระบบหนังสือราชการ My Office

4.4.2 ในช่วงประมวลผลการประเมิน ITA Online โรงเรียนควรเผื่อ ระวังเครื่อง Computer Server ของเขต พื้นที่ให้มีความเสถียรและพร้อมที่จะให้กรรมการเข้าถึงข้อมูลในการตรวจเอกสารตามแบบ OIT

4.4.3 เพิ่มจำนวนผู้เชี่ยวชาญช่วยตรวจสอบเอกสาร และลิงก์ข้อมูลให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

4.4.4 จัดให้มี ITA Clinic (คลินิกให้คำปรึกษาการประเมิน ITA)

4.4.5 เพิ่มระยะเวลาช่วงดำเนินการจัดทำข้อมูล ให้กับกลุ่มและหน่วยงานต่าง ๆ ในโรงเรียน เพื่อจะได้ ตรวจสอบรายละเอียดและความถูกต้องมากขึ้น

4.4.6 ควรมีการบูรณาการการดำเนินงานเขตสุจริตให้เข้ากับกระบวนการทำงานของทุกฝ่าย เพื่อให้เกิดเป็น วัฒนธรรมองค์กร

บทสรุปผู้บริหาร มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

โรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online: ITA Online) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินผลด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหรือพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก และนำข้อเสนอแนะ ไปจัดทำมาตรการในการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต ทั้งในระดับนโยบายและในระดับปฏิบัติพร้อมทั้งนำผลการประเมินไปปรับปรุง และพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ บุคลากรและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่ปฏิบัติงานอยู่ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และกลุ่ม ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก ไม่น้อยกว่า 60 คน โดยมีกรอบการประเมิน 10 ตัวชี้วัด ได้แก่ 1) การปฏิบัติหน้าที่ 2) การใช้งบประมาณ 3) การใช้ อำนาจ 4) การใช้ทรัพย์สินของราชการ 5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต 6) คุณภาพการดำเนินงาน 7) ประสิทธิภาพการสื่อสาร 8) การปรับปรุงระบบการทำงาน 9) การเปิดเผยข้อมูล และ 10) การป้องกันการทุจริต

1. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานออนไลน์ของโรงเรียน ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. 2566 ในภาพรวมระดับประเทศ ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 92.65 ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ในระดับ A โดยตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ได้คะแนนสูงสุด ร้อยละเฉลี่ย 98.12 ส่วนตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำสุด คือ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนนร้อยละเฉลี่ย 85.41 รายละเอียดดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนนร้อยละเฉลี่ย 98.12 อยู่ในระดับ AA ตัวชี้วัดที่

2 การใช้งบประมาณ ได้คะแนนร้อยละเฉลี่ย 93.63 อยู่ในระดับ A ตัวชี้วัดที่ 3

การใช้อำนาจ ได้คะแนนร้อยละเฉลี่ย 97.10 อยู่ในระดับ AA ตัวชี้วัดที่ 4

การใช้ทรัพย์สินของราชการ ได้คะแนนร้อยละเฉลี่ย 95.70 อยู่ในระดับ AA ตัวชี้วัดที่

5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้คะแนนร้อยละเฉลี่ย 95.89 อยู่ในระดับ AA

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนนร้อยละเฉลี่ย 96.99 อยู่ในระดับ AA

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนนร้อยละเฉลี่ย 94.27 อยู่ในระดับ A

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ได้คะแนนร้อยละเฉลี่ย 94.01 อยู่ในระดับ

A ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนนร้อยละเฉลี่ย 85.41 อยู่ในระดับ A

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ได้คะแนนร้อยละเฉลี่ย 91.08 อยู่ในระดับ A

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียน จำแนกตามระดับคุณธรรมและ

ความโปร่งใสในการดำเนินงานได้คะแนนการประเมินผลการดำเนินงาน ดังนี้ ผลคะแนนอยู่ในระดับ

AA (Excellence) จำนวน 82 เขต ร้อยละ 36.44 ผลคะแนนอยู่ในระดับ A (Very Good) จำนวน 122 เขต ร้อยละ 54.22 ผลคะแนนอยู่ในระดับ B (Good) จำนวน 19 เขต ร้อยละ 8.44 ผลคะแนนอยู่ในระดับ C (Fair) จำนวน 2 เขต ร้อยละ 0.89

2. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานออนไลน์ของโรงเรียนตากวงวิทยา

รัชมังคลาภิเษก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 92.11 ระดับคุณภาพ A

โดยตัวชี้วัดการปฏิบัติ หน้าที่ ได้คะแนนสูงสุดร้อยละ 98.35 ส่วนตัวชี้วัดการเปิดเผย ข้อมูล ได้คะแนนต่ำสุดร้อยละ 79.14 รายละเอียดดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนนร้อยละ 98.35 อยู่ในระดับ AA (ผ่าน) ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ได้คะแนนร้อยละ 94.39 อยู่ในระดับ A (ผ่าน) ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ได้คะแนนร้อยละ 97.58 อยู่ในระดับ AA (ผ่าน) ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ได้คะแนนร้อยละ 97.49 อยู่ในระดับ AA (ผ่าน) ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้คะแนนร้อยละ 96.74 อยู่ในระดับ AA (ผ่าน) ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนนร้อยละ 97.63 อยู่ในระดับ AA (ผ่าน) ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนนร้อยละ 94.33 อยู่ในระดับ A (ผ่าน) ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ได้คะแนนร้อยละ 92.61 อยู่ในระดับ AA (ผ่าน) ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนนร้อยละ 79.14 อยู่ในระดับ B (ไม่ผ่าน) ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ได้คะแนนร้อยละ 93.75 อยู่ในระดับ A (ผ่าน)

3. แนวทางการส่งเสริม ยกระดับความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนตากวงวิทยา

รัชมังคลาภิเษก จะต้องเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับ ทราบในประเด็นที่เร่งพัฒนา ดังนี้

3.1 IIT ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ (คะแนนร้อยละ 94.39 อยู่ในระดับ A, ผ่าน)

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่างๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่า เดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ ดังต่อไปนี้

17 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อย เพียงใด

18 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณโดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด (ความคุ้มค่า, ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้)

19 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มาก น้อยเพียงใด

110 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด (ความโปร่งใส ตรวจสอบได้, เอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใด รายหนึ่ง)

112 หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด (สอบถาม, ทักท้วง, ร้องเรียน)

3.2 EIT ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร (คะแนนร้อยละ 94.33 อยู่ในระดับ A,ผ่าน)

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของ หน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันโดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียสามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ และมีการชี้แจงในกรณี ที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อ สามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มา ติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ประกอบด้วยข้อ คำถามจำนวน 5 ข้อดังต่อไปนี้

E6 การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด (เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน, มีช่องทางหลากหลาย)

E7 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ อย่างชัดเจน มากน้อย เพียงใด

E8 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการ ดำเนินงาน/การ ให้บริการ หรือไม่

E9 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับ การดำเนินงาน ได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด

E10 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงาน หรือไม่

3.3 OIT ตัวชี้วัดที่ 9 แนวทางการเปิดเผยข้อมูล (คะแนนร้อยละ 79.14 อยู่ในระดับ B, ไม่ผ่าน)

(1) ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ ด้านแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ข้อ O18

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี- โรงเรียนจะต้องเปิดเผยข้อมูล แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยมีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่าง น้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย

- (2) ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อ O26 การดำเนิน การตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล - โรงเรียนจะต้องเปิดเผยการดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เช่น การวางแผนกำลังคนการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การ ประเมินผลการปฏิบัติงานการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น ซึ่ง เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ O25 หรือ เป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ O25

(3) ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อ O28 การรายงาน ผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - โรงเรียนจะต้องแสดงผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ที่มี ข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

(4) ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ด้านการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ ข้อ O30 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ - สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาจะต้องแสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับ การทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์และ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ด้านการเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วม ร่วมข้อ O32 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น - โรงเรียนจะต้องแสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์และสามารถเข้าถึง หรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน

3.4 ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต (คะแนนร้อยละ 93.75 อยู่ในระดับ A, ผ่าน)

- (5) ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการป้องกันการทุจริต ด้านแผนป้องกันการทุจริต ข้อ O41

รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี - โรงเรียนจะต้อง แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ
ป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มีข้อมูล รายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการ
ดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ปัญหา อุปสรรคข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

4. ปัญหาและอุปสรรค การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนตากองวิทยา รัชมังคลา
ภิเชก ออนไลน์

4.1 บุคลากรในโรงเรียนตากองวิทยา รัชมังคลาภิเชก ยังขาดความตระหนักถึงความสำคัญของการ
ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

4.2 การจัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ ยังขาดความชัดเจน

4.3 ขาดการนำผลการวิเคราะห์ในปีที่ผ่านมาไปสู่การปฏิบัติและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

4.4 การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดต่างๆ ยังขาดความชัดเจน

5. ข้อเสนอแนะการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนตากองวิทยา รัชมังคลาภิเชก

5.1 สร้างความตระหนักให้กับบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ควรมีการประชุมบุคลากร ใน
หน่วยงาน โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเป็นประธานที่ประชุม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ในการ เตรียม รับการ
ประเมินตามเครื่องมือประเมิน ประจำปีงบประมาณ 2566 ให้เกิดความชัดเจน

5.2 นำผลการวิเคราะห์ผลการประเมินในปีที่ผ่านมา มาสู่การปฏิบัติ นำผลวิเคราะห์การ ประเมิน
ปีงบประมาณ 2564 ชี้แจงให้ผู้รับผิดชอบได้รับทราบร่วมกันถึง จุดที่ควรพัฒนา จุดแข็ง ของแต่ละ ตัวชี้วัด (OIT)
เพื่อให้เตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินในปีงบประมาณ 2566 ได้อย่างถูกต้อง

5.3 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัด แต่ละประเด็นการประเมินให้มีความชัดเจน โดย ประชุมการ
แบ่งงานในแต่ละตัวชี้วัด (OIT) แต่ละประเด็นให้ถูกต้องและตรงกับงานอย่างชัดเจน เพื่อ ประสิทธิภาพของ การจัดทำ
เอกสารได้อย่างถูกต้องตรงประเด็น

5.4 มีการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้รับผิดชอบ ผู้ปฏิบัติงาน อย่างสม่ำเสมอ ผู้บริหาร สูงสุดของ
หน่วยงาน นิเทศ กำกับ ติดตาม และสร้างขวัญกำลังใจให้ผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัด (OIT) ให้มี การขับเคลื่อนอย่าง
ต่อเนื่อง

6. ข้อเสนอแนะการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนออนไลน์

6.1 แจ้งกระบวนการวิธีการดำเนินงานผ่านทาง Social Network แจ้งทางการประชุม Video
Conference และ ระบบหนังสือราชการ My Office

6.2 ในช่วงประมวลผลการประเมิน ITA Online โรงเรียนตากองวิทยา รัชมังคลาภิเชก ควรเฝ้าระวัง
เครื่อง Computer Server ของโรงเรียนให้มีความเสถียรและพร้อมที่จะให้กรรมการเข้าถึงข้อมูลในการ ตรวจสอบเอกสาร
ตามแบบ OIT

6.3 เพิ่มจำนวนผู้เชี่ยวชาญช่วยตรวจสอบเอกสาร และลิงก์ข้อมูลให้มีความสมบูรณ์มากขึ้น

6.4 จัดให้มี ITA Clinic (คลินิกให้คำปรึกษาการประเมิน ITA) 6.5 เพิ่มระยะเวลาช่วงดำเนินการจัดทำข้อมูล ให้กับกลุ่มและหน่วยงานต่างๆ ในเขต เพื่อ จะได้ตรวจสอบรายละเอียดและความถูกต้องมากขึ้น

6.6 ควรมีการบูรณาการการดำเนินงานเขตสุจริตให้เข้ากับกระบวนการทำงานของทุกฝ่าย เพื่อให้
เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร

ภาคผนวก



คำสั่งโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก

ที่ ๓๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

.....

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้สร้างเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ซึ่งมีเป้าหมายให้โรงเรียนทั่วประเทศ ได้รับการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้สถานศึกษาที่เข้ารับการประเมินได้ทราบผลการประเมิน ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา ตลอดจนข้อเสนอแนะที่จะนำไปสู่การ ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของสถานศึกษาให้มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้การประเมินบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด จึงอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ นิเทศ กำกับ ติดตาม ให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

๑.๑ นายธีรวัฒน์ ใจกล้า	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางพรนภัส สถานพงษ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางอุบลารีย์ มณีนิล	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑.๔ นางอัญญารินทร์ จันทร์สุข	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑.๕ นายวัชรกร ชูเชิด	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑.๖ นายจิระ ศรีชัย	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑.๗ นางยุพาพรรณ เกษเมือง	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑.๘ นางสาวกิตติกัญญา วงศ์คล่อง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๑.๙ นางกนกวรรณ สะอาด	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการดำเนินงานแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

มีหน้าที่ จัดเตรียมแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และดำเนินการเก็บข้อมูลให้ครบตามจำนวนที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์กำหนด ประกอบด้วย

๒.๑ นายธีรวัฒน์ ใจกล้า	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางพรนภัส สถานพงษ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางอุบลารีย์ มณีนิล	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๔ นางอัญญารินทร์ จันทร์สุข	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

๒.๕ นายวัชรกร ชูเชิด	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๖ นายจีระ ศรีชัย	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๗ นางยุพาพรรณ เกษเมือง	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๘ นางสาวเอราวัณ แก้วตะวัน	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๒.๙ นางสาวชนกกานต์ ฉายแก้ว	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาววรินดา ศรศรี	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๒.๑๑ นางกนกวรรณ สะอาด	ครู ชำนาญการ	กรรมการ
๒.๑๒ นางสาวอรพรรณ จันทร์สิงห์	ครู	กรรมการ
๒.๑๓ นางสาวอำไพร สยามนต์	ครู	กรรมการ
๒.๑๔ นางสาวรัตนกร บัวผาย	ครู	กรรมการ
๒.๑๕ นายสำเริง สิงหะ	ครู	กรรมการ
๒.๑๖ นายสิรภพ จันทขัมมา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๗ นางสาวกิตติกัญญา วงศ์คล่อง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๘ นางสาวธิดากุล ไทยดี	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๙ นางสาวนิธิปริยา ณรงค์พันธ์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๒๐ นายอุเทน สมจิต	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๒๑ นายบุญส่ง ปานใจงาม	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๒๒ นางสาวแววมณี ดวงมาลา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๒๓ นางสาวพัชรี พันธแก่น	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๒๔ นางสาวรจนา สอนงาม	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๒๕ นายณรงค์ศักดิ์ สุดสัง	ครูธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

๓. คณะกรรมการดำเนินงานแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

มีหน้าที่ จัดเตรียมแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และดำเนินการเก็บข้อมูลให้ครบตามจำนวนที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์กำหนด ประกอบด้วย

๓.๑ นายธีรต์ม ใจกล้า	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางพรนภัส สถานพงษ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓.๓ นางอุบลาริ มณีนิล	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓.๔ นางอัญญรินทร์ จันทร์สุข	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓.๕ นายวัชรกร ชูเชิด	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓.๖ นายจีระ ศรีชัย	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓.๗ นางยุพาพรรณ เกษเมือง	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓.๘ นางสาวกิตติกัญญา วงศ์คล่อง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๓.๙ นางกนกวรรณ สะอาด	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

๔. คณะกรรมการดำเนินงานแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

มีหน้าที่ จัดเตรียมข้อมูลตามตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย/หัวข้อที่รับผิดชอบ เพื่อส่งข้อมูลให้ผู้ดูแลเว็บไซต์ของโรงเรียน นำไปเผยแพร่ในระบบอินเทอร์เน็ต ประกอบด้วย

ข้อมูลพื้นฐาน			
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนภายใน สอดคล้องกับการกิจงาน ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป และ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นางอัญญรินทร์ จันทร์สุข หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล นางสาวธิดกุล ไทยดี นายณรงค์ศักดิ์ สุดสัง
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทาง การบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผู้บริหารสถานศึกษา (๒) รองผู้บริหารสถานศึกษา - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ	
๐๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ตามที่กฎหมายกำหนด * ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	
๐๔	แผนยุทธศาสตร์ หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางอุภากริ มณีนิล หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ นางกนกวรรณ สะอาด

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail (๔) แผนที่ตั้ง	นายจีระ ศรีชัย หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป นายณรงค์ศักดิ์ สุดสัง นางสาวรจนา สอนงาม
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือ การปฏิบัติงาน ของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ - พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ร.บ. สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ - พ.ร.บ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ - พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	นางสาวรินดา ศรศรี นางสาวอำไพ สยามนต์ นางสาวแววมณี ดวงมาลา

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
การประชาสัมพันธ์			
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตาม อำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายสำเริง สิงหะ นางสาวอำไพร สยามนัต นายณรงค์ศักดิ์ สุดสัง นางสาวรจนา สอนงาม
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
๐๘	Q&A	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอก สามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้ คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	นายสำเริง สิงหะ นายณรงค์ศักดิ์ สุดสัง นางสาวรจนา สอนงาม
๐๙	Social Network	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook , Twitter , Instagram เป็นต้น	
๐๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล	แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	นางสาววรินดา ศรศรี นางสาวอำไพร สยามนัต
การดำเนินงาน			
๐๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้ (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์บังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางอุภากริ มณีนิล หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ นางกนกวรรณ สะอาด

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม แผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๑ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/ กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางยุพาพรรณ เกษเมือง นางสาวนิธิปริยา ณรงค์พันธ์ นางสาวพัชรี พันธุ์แก่น
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงานอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	นางอุภากริ มณีนิล หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ นายวัชรกร ชูเชิด หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ นางกนกวรรณ สะอาด นายสิริภพ จันทขัมมา
การปฏิบัติงาน			
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ใช้อยู่ถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องเป็นคู่มือปฏิบัติการกิจ ๔ ด้าน	นางอุภากริ มณีนิล หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ นายวัชรกร ชูเชิด หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ นางอัญญารินทร์ จันทร์สุข หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล นายจีระ ศรีชัย หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป นายณรงค์ศักดิ์ สุดสัง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
การให้บริการ การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มี การปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อ ภารกิจของหน่วยงาน			
๐๑๕	คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติ ที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการ ขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย - บริการหรือภารกิจใด - กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - แผนผัง/แผนภูมิ - ระยะเวลาที่ใช้ในการรับบริการ - ผู้รับผิดชอบ - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ	นางสาวชนกกานต์ ฉายแก้ว นางสาวเอราวัณ แก้วตะวัน นายสิรภพ จันทขัมมา
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายสิรภพ จันทขัมมา นางสาวนิธิปริยา ณรงค์พันธ์ นายณรงค์ศักดิ์ สุดสัง
๐๑๗	รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	นางสาวรัตนกร บัวผาย นายสิรภพ จันทขัมมา
๐๑๘	E-Service	- แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับ ภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอ รับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน	นางสาวพัชรี พันธแก่น นางสาวรจนา สอนงาม นายณรงค์ศักดิ์ สุดสัง
หมายเหตุ : E-Service แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น Smart OBEC, My office, AMSS++ ,SMSS หรือโปรแกรมอื่นที่มีการปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน หรือโปรแกรม ที่ใช้ระบบสำนักงานอัจฉริยะ โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ประยุกต์ใช้ในงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และสามารถทำงานได้ทุกที่ ทุกเวลา			

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐* - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียดหรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	นางอุปการี มณีนิล หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ นางยุพาพรรณ เกษเมือง นางสาวกิติกัญญา วงศ์คล่อง นางสาวนิธิปริยา ณรงค์พันธ์ นางสาวพัชรี พันธุ์แก่น
๐๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหา พัสดุ	- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้อง ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักฐภาครรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ การจัดหาพัสดุ รายเดือน	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วย งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือ จ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของ สัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	นางอุปการี มณีนิล หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ นางยุพาพรรณ เกษเมือง นางสาวกิตติกัญญา วงศ์คล่อง นางสาวนิธิปริยา ณรงค์พันธ์ นางสาวพัชรี พันธุ์แก่น
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
๐๒๓	นโยบายหรือแผนการ บริหาร ทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการ บริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนด ในนามของหน่วยงาน - เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๐๒๔	การดำเนินการตาม นโยบาย หรือแผนการ บริหาร ทรัพยากรบุคคล	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการ ตามนโยบายหรือ แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๓ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่าง น้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน แต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือ รายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูล ครบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางอัญญรินทร์ จันท์สุข หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล นางสาวธิดากุล ไทยดี นายอุเทน สมจิต นางสาวแววมณี ดวงมาลา

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๐ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* ๐ หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (๕) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ๐ เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้นหน่วยงาน สามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	นางอัญญรินทร์ จันทร์สุข หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล นางสาวธิดกุล ไทยดี
๐๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐ แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้งโยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	นายอุเทน สมจิต นางสาวแววมณี ดวงมาลา
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
๐๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่ เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน	นายจิระ ศรีชัย หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป นายสำเริง สิงหะ นายบุญส่ง ปานใจนาม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		(๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๔) ระยะเวลาดำเนินการ	
๐๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไปเพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย - จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด - จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ - จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	นายจิระ ศรีชัย หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป นายสำเริง สิงหะ นายบุญส่ง ปานใจนาม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางอัญญรินทร์ จันทร์สุข หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล นางสาวธิดากุล ไทยดี
นโยบาย No Gift Policy			
ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากสำนักงาน ป.ป.ท.			
๐๓๑	ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ ก่อน/ หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ - เป็นการประกาศสำหรับปีพ.ศ. ๒๕๖๖ * ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางสาววรินดา ศรศรี นางสาวอำไพ สยามนต์ นางสาวรัตนกร บัวมาย
๐๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือ สร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อ ถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๐๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต			
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางสาวชนกกานต์ ฉายแก้ว นายสิริภพ จันทขัมมา
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือ การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
แผนป้องกันการทุจริต			
๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือ ส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณ* (๓) ช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาดำเนินการบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณ ดำเนินการ	นางสาวเอราวัณ แก้วตะวัน นางสาวอรพรรณ จันทร์สิงห์ นายสำเริง สิงหะ นางกนกวรรณ สะอาด
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๖ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน แต่ละโครงการ/ กิจกรรม o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือ รายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูล ครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๐๓๘	รายงานผลการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตประจำปี	o แสดงรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตประจำปี o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	นางสาวเอราวัณ แก้วตะวัน นางสาวอรพรรณ จันทร์สิงห์ นายสำเริง สิงหะ นางกนกวรรณ สะอาด
มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก สำนักงาน ก.พ.			
๐๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	o แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและ บุคลากรทาง การศึกษา ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๔ o แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของ ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตาม ประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและ บุคลากร ทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ถือ ปฏิบัติ	
๐๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	o แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม ให้แก่เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน อย่างไรอย่าง หนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถาม ทางจริยธรรมหรือ คณะทำงาน ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสน เกี่ยวกับพฤติกรรมสึ เทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตน ทางจริยธรรม (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระ ด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐใน	นายวัชรกร ชูเชิด หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ นางสาวเอราวัณ แก้วตะวัน นายอุเทน สมจิต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		หลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๐๔๑	การประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ	○ แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไป ใช้ในกระบวนการ การบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ○ แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมิน พฤติกรรมทาง จริยธรรมไปใช้ประกอบการ พิจารณาในหลักเกณฑ์บริหาร ทรัพยากร บุคคลกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายวัชรกร ชูเชิด หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ นางสาววันดา ศรศรี นางสาวอำไพ สยามนต์ นางสาวรัตนกร บัวผาย นายอุเทน สมจิต
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มี ความสอดคล้องกับ ผลการประเมินฯ ○ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติหรือ มาตรการเพื่อขับเคลื่อน การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายใน หน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการ วิเคราะห์ผล การประเมินฯ โดยมีรายละเอียด ต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่ เกี่ยวข้อง (๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้ นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล	นายวัชรกร ชูเชิด หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ นางสาววันดา ศรศรี นางสาวนิธิปรียา ณรงค์พันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๔๓	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตาม มาตรการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน ตาม ข้อ ๐๔๒ ไปสู่ การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูล รายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์ หน่วยงาน เพื่อให้ ผู้รับบริการหรือติดต่อ ราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมใน การประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายวัชรกร ชูเชิด หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ นางสาวอำไพ สยามนต์ นางสาวนิธิปริยา ณรงค์พันธ์

ให้คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA) ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ



(นายธีรรัตน์ ใจกล้า)

ผู้อำนวยการโรงเรียนตากองวิทยา รัชมังคลาภิเษก

เอกสารแนบท้ายคำสั่งโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก ที่ 16/2566

เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA) ประจำปีงบประมาณ 2565

คณะกรรมการผู้รับผิดชอบ แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ประกอบด้วย ข้าราชการ และลูกจ้างในกลุ่ม/หน่วย ดังนี้

๓

๔. คณะกรรมการดำเนินงานแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

มีหน้าที่ จัดเตรียมข้อมูลตามตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดย่อย/หัวข้อที่รับผิดชอบ เพื่อส่งข้อมูลให้ผู้ดูแลเว็บไซต์ของโรงเรียนนำไปเผยแพร่ในระบบอินเทอร์เน็ต ประกอบด้วย

ข้อมูลพื้นฐาน			
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนภายในสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นางอัญญรินทร์ จันทรสุข หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล นางสาวติติกุล ไทยดี นายณรงค์ศักดิ์ สุดสัง
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทาง การบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผู้บริหารสถานศึกษา (๒) รองผู้บริหารสถานศึกษา - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ	
๐๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ตามที่กฎหมายกำหนด * ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	
๐๔	แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์บังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางอุปการี มณีนิล หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ นางกนกวรรณ สะอาด

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	๐ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail (๔) แผนที่ตั้ง	นายจิระ ศรีชัย หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป นายณรงค์ศักดิ์ สุดสัง นางสาวรจนา สอนงาม
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๐ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือ การปฏิบัติงาน ของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ - พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ร.บ. สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ - พ.ร.บ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ - พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	นางสาววรินดา ศรศรี นางสาวอำไพ สยามนัต นางสาวแวมณี ดวงมาลา

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
การประชาสัมพันธ์			
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตาม อำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายสำเริง สิงหะ นางสาวอำไพร สยามนัต นายณรงค์ศักดิ์ สุดสัง นางสาวรจนา สอนงาม
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
๐๘	Q&A	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอก สามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้ คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	นายสำเริง สิงหะ นายณรงค์ศักดิ์ สุดสัง นางสาวรจนา สอนงาม
๐๙	Social Network	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook , Twitter , Instagram เป็นต้น	
๐๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล	แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	นางสาววินดา ศรศรี นางสาวอำไพร สยามนัต
การดำเนินงาน			
๐๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย - โครงการหรือกิจกรรม - งบประมาณที่ใช้ - ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์บังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางอุปการี มณีนิล หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ นางกนกวรรณ สะอาด

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม แผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๑ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางยุพาพรรณ เกษเมือง นางสาวนิธิปรียา ณรงค์พันธ์ นางสาวพัชรี พันธุ์แก่น
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงานอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	นางอุภากรี มณีนิล หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ นายวัชรกร ชูเชิด หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ นางกนกวรรณ สะอาด นายสิรภพ จันทขัมมา
การปฏิบัติงาน			
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องเป็นคู่มือปฏิบัติการกิจ ๔ ด้าน	นางอุภากรี มณีนิล หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ นายวัชรกร ชูเชิด หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ นางอัญญรินทร์ จันทร์สุข หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล นายจิระ ศรีชัย หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป นายณรงค์ศักดิ์ สุดสัง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
การให้บริการ การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มี การปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อ ภารกิจของหน่วยงาน			
๐๑๕	คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติ ที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการ ขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) บริการหรือภารกิจใด (๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร (๓) แผนผัง/แผนภูมิ (๔) ระยะเวลาที่ใช้ในการรับบริการ (๕) ผู้รับผิดชอบ - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ	นางสาวชนกกานต์ ฉายแก้ว นางสาวเอราวัณ แก้วตะวัน นายสิรภพ จันทขัมมา
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายสิรภพ จันทขัมมา นางสาวนิธิปริยา ณรงค์พันธ์ นายณรงค์ศักดิ์ สุดสัง
๐๑๗	รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	นางสาวรัตนกร บัวผาย นายสิรภพ จันทขัมมา
๐๑๘	E-Service	- แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับ ภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอ รับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน	นางสาวพัชรี พันธุ์แก่น นางสาวรจนา สอนงาม นายณรงค์ศักดิ์ สุดสัง
หมายเหตุ : E-Service แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น Smart OBEC, My office, AMSS++ ,SMSS หรือโปรแกรมอื่นที่มีการปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน หรือโปรแกรม ที่ใช้ระบบสำนักงานอัจฉริยะ โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ประยุกต์ใช้ในสำนักงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และสามารถทำงานได้ทุกที่ ทุกเวลา			

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐* - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียดหรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	นางอุภากริ มณีนิล หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ นางยุพาพรรณ เกษเมือง นางสาวกิติกัญญา วงศ์คลอง นางสาวนิธิปริยา ณรงค์พันธ์ นางสาวพัชร พันธ์แก่น
๐๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้อง ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักสุภาครรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ รายเดือน	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วย งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือ จ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของ สัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	นางอุภากริ มณีนิล หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ นางยุพาพรรณ เกษเมือง นางสาวกิติกัญญา วงศ์คล่อง นางสาวนิธิปริยา ณรงค์พันธ์ นางสาวพัชรี พันธแก่น
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
๐๒๓	นโยบายหรือแผนการ บริหาร ทรัพยากรบุคคล	๐ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ๐ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการ บริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนด ในนามของหน่วยงาน ๐ เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๐๒๔	การดำเนินการตาม นโยบาย หรือแผนการ บริหาร ทรัพยากรบุคคล	๐ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการ ตามนโยบายหรือ แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๓ ๐ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่าง น้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน แต่ละโครงการ/กิจกรรม ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือ รายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูล ครบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางอัญญรินทร์ จันท์สุข หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล นางสาวธิดากุล ไทยดี นายอุเทน สมจิต นางสาวแววมณี ดวงมาลา

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	○ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* ○ หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (๕) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ○ เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงาน สามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	นางอัญญรินทร์ จันทรสุข หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล นางสาวธิดิกุล ไทยดี
๐๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	○ แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	นายอุเทน สมจิต นางสาวแววมณี ดวงมาลา
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
๐๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่ เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน	นายจิระ ศรีชัย หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป นายสำเริง สิงหะ นายบุญส่ง ปานใจนาม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		(๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๔) ระยะเวลาดำเนินการ	
๐๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไปเพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย - จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด - จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ - จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	นายจิระ ศรีชัย หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป นายสำเริง สิงทะ นายบุญส่ง ปานใจนาม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางอัญญรินทร์ จันทรสุข หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล นางสาวธิดิกุล ไทยดี
นโยบาย No Gift Policy			
ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากสำนักงาน ป.ป.ท.			
๐๓๑	ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ ก่อน/ หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ - เป็นการประกาศสำหรับปีพ.ศ. ๒๕๖๖ * ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางสาวรินดา ตรีศรี นางสาวอำไพ สยามนต์ นางสาวรัตนกร บัวผาย
๐๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือ สร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อ ถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๐๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต			
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางสาวชนกกานต์ ฉายแก้ว นายสิริภพ จันทขัมมา
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือ การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔ ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
แผนป้องกันการทุจริต			
๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือ ส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณ* (๓) ช่วงเวลาดำเนินการ ○ เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์บังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณ ดำเนินการ	นางสาวเอราวัณ แก้วตะวัน นางสาวอรพรรณ จันทร์สิงห์ นายสำเริง สิงหะ นางกนกวรรณ สะอาด
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	○ แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๖ ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน แต่ละโครงการ/ กิจกรรม ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือ รายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูล ครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๐๓๘	รายงานผลการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตประจำปี	○ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	นางสาวเอราวัณ แก้วตะวัน นางสาวอรพรรณ จันทร์สิงห์ นายสำเริง สิงหะ นางกนกวรรณ สะอาด
มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก สำนักงาน ก.พ.			
๐๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	○ แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและ บุคลากรทาง การศึกษา ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ○ แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของ ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตาม ประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและ บุคลากร ทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ถือ ปฏิบัติ	
๐๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	○ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม ให้แก่เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน อย่างใดอย่าง หนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถาม ทางจริยธรรมหรือ คณะทำงาน ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสน เกี่ยวกับพฤติกรรมสี เทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตน ทางจริยธรรม (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระ ด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐใน	นายวัชรกร ชูเชิด หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ นางสาวเอราวัณ แก้วตะวัน นายอุเทน สมจิต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		หลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๐๔๑	การประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ	○ แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไป ใช้ในกระบวนการ การบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ○ แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมิน พฤติกรรมทาง จริยธรรมไปใช้ประกอบการ พิจารณาในหลักเกณฑ์บริหาร ทรัพยากร บุคคลกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายวัชรกร ชูเชิด หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ นางสาวรินดา ศรศรี นางสาวอำไพ สยามนต์ นางสาวรัตนกร บัวผาย นายอุเทน สมจิต
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มี ความสอดคล้องกับ ผลการประเมินฯ ○ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติหรือ มาตรการเพื่อขับเคลื่อน การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายใน หน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการ วิเคราะห์ผล การประเมินฯ โดยมีรายละเอียด ต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่ เกี่ยวข้อง (๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้ นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล	นายวัชรกร ชูเชิด หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ นางสาวรินดา ศรศรี นางสาวนิธิปริยา ณรงค์พันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๔๓	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	๐ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตาม มาตรการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน ตาม ข้อ ๐๔๒ ไปสู่ การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูล รายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๐ แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์ หน่วยงาน เพื่อให้ ผู้รับบริการหรือติดต่อ ราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมใน การประเมิน ITA ของหน่วยงาน ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายวัชรกร ชูเชิด หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ นางสาวอำไพ สยามนัต นางสาวนิธิปริยา ณรงค์พันธ์

ให้คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ



(นายธีรรัตน์ ใจกล้า)

ผู้อำนวยการโรงเรียนตากองวิทยา รัชมังคลาภิเษก

รายงานผลการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โรงเรียนตากวิทยา
 รัชมังคลาภิเษก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 การดำเนินการในช่วง 6 เดือนแรกบุคลากรได้ดำเนินปรับวิธีการ ห่วงเวลา
 กิจกรรม เป็นต้นดังรายการต่อไปนี้

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	ประชุมวิเคราะห์ผล ITA Online 2566	วิเคราะห์ผล ITA Online 2566	กลุ่มบริหารงานทั่วไป
2	การยกระดับการทำงานของบุคลากรให้ สอดคล้องกับการประเมิน ITA Online 2566	การประกาศเจตนารมณ์/ กำหนดนโยบาย -การประกาศเจตจำนงการบริหารงานด้วย ความซื่อสัตย์สุจริต - การประกาศนโยบาย คุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงาน การออก/ติดตามแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับ การให้และรับของขวัญ เพื่อให้บุคลากร ถือ ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล และนโยบายกระทรวงในการส่งเสริม การต่อต้าน การทุจริต	กลุ่มบริหารงานทั่วไป
3	เสริม สร้างคุณธรรม จริยธรรม และความ ตระหนักรู้ในการ ป้องกันและ ปราบปรามการ ทุจริต	1) ปลุกฝังและสร้างจิตสำนึกและค่านิยม การ ต่อต้านและไม่ทนต่อการทุจริต - กิจกรรมสร้างความตระหนักรู้ในการป้องกัน การทุจริต การถอดบทเรียน “ตากวิทย์สุจริต ไม่คิดคอร์รัปชั่น” 2) ปรับฐานความคิดบุคลากรให้ส้ ามารถแยก ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ ส่วนรวม -การประชุมเชิงปฏิบัติการ "การกระทำที่ถือ เป็นเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน" -การสร้างความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน ให้กับบุคลากร	กลุ่มบริหารงานทั่วไป

4	จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์	-การประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ -จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ -จัดทำป้าย ประชาสัมพันธ์ โรงเรียนสุจริต	กลุ่มบริหารงานทั่วไป
5	สร้างจิตสำนึกสาธารณะและ เสริมสร้าง การคิดแยกแยะ ระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม	1)ส่งเสริมกิจ กรรมทำความดี เพื่อสาธารณะ แบ่งปันลดความเห็นแก่ตัวโดยยดี หลัก พอเพียง มีวินัย สุจริต จิตสาธารณะ -กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมแก่ บุคลากรในโรงเรียนให้ละอายต่อการทุจริต	กลุ่มบริหารงานทั่วไป
6	การประเมิน ITA ออนไลน์	การประชุมเชิงปฏิบัติการการประเมินการรับรู้ ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) การประชุมเชิง ปฏิบัติการการประเมินการรับรู้ ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก(EIT)การประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อทำความเข้าใจใน การดำเนินงานเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ (OIT)	กลุ่มบริหารงานทั่วไป
7	สรุปผลการดำเนินงาน	สรุปผลการเตรียมการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของ โรงเรียนตา คงวิทยา รัชมิ่งคลาภิเษก ประจำปี บประมาณ พ.ศ. 2566	กลุ่มบริหารงานทั่วไป



ประกาศโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก

เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และแผนยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 - 2566) นโยบายของรัฐบาลข้อที่ 10 การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อสร้างความเชื่อมั่นวางใจในระบบราชการ เสริมสร้างระบบคุณธรรม และให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในการนี้ ข้าพเจ้านางสุพิชฌาย์ เทศทอง ผู้อำนวยการโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก ขอแสดงเจตจำนงสุจริตนโยบายการปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารงานของโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้บรรลุเจตจำนงดังกล่าว จึงกำหนดนโยบายแนวทางปฏิบัติสำหรับ บุคลากรของโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก ดังนี้

- 1. ด้านการปฏิบัติหน้าที่บุคลากรทุกคน** ปฏิบัติหน้าที่โปร่ง ใส ซื่อสัตย์มีคุณธรรม โดยยึดหลักตามมาตรฐาน การปฏิบัติงานที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัดและให้บริการโดยไม่หวังผลตอบแทนอย่างเท่าเทียมกัน
- 2. ด้านการใช้งบประมาณ** บุคลากรทุกคนใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินอย่างเหมาะสม ประหยัด คุ่มค่า ถูกต้องตามระเบียบ มีการกำกับ ติดตามงบประมาณ การเบิก - จ่าย ด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้
- 3. ด้านการใช้อำนาจ** ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ สั่งการ หรือ มอบหมายงานอย่างถูกต้อง เป็นธรรม เหมาะสม กับระดับตำแหน่งวางตัวเป็นกลาง และมีความยุติธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ไม่ใช่ตำแหน่ง อำนาจ หน้าที่ในราชการ ในการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมาย
- 4. ด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ** บุคลากรทุกคนใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ในทาง ราชการเท่านั้น โดยยึดตามระเบียบหรือข้อบังคับต่างๆ และไม่ให้นำบุคคลใดนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- 5. ด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต** บุคลากรทุกคนดำเนินการตามแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามมาตรการที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันสอดส่อง แก้ไขปัญหาการทุจริต เพื่อให้ปัญหาการทุจริตลดลงและหมดไป

6. **ด้านคุณภาพการดำเนินงาน** บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดและต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ

7. **ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร** บุคลากรทุกคน จัดทำข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เผยแพร่ต่อสาธารณชนภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พร้อมจัดทำช่องทางการติดต่อสื่อสาร ให้ผู้มารับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

8. **การปรับปรุงระบบการทำงาน** บุคลากรทุกคนพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ทันสมัยอำนวยความสะดวก และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้รับบริการเข้าร่วมในการปรับปรุงพัฒนา การดำเนินงาน เพื่อสร้างทัศนคติและความเชื่อมั่นที่ดีต่อผู้รับบริการ

9. **ด้านการเปิดเผยข้อมูล** บุคลากรทุกคนจัดทำข้อมูลที่เป็นปัจจุบันของหน่วยงานไว้ในที่เปิดเผย หรือบน เว็บไซต์ให้สาธารณชนได้รับทราบ เพื่อแสดงถึงการบริหารงานด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

10. **ด้านการป้องกันการทุจริต** บุคลากรทุกคนดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริต ปฏิบัติงานตาม แนวทางของเจตจำนงในการบริหารงาน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส มีหลักธรรมาภิบาล สามารถตรวจสอบได้ และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรให้เป็นองค์กรเขตคุณธรรมนำสู่โรงเรียนสุจริต

11. **นโยบายไม่รับของขวัญ (no gift policy)** บุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด เพื่อ เสริมสร้างวัฒนธรรม และค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ บุคลากรในโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก ต้องรับทราบและปฏิบัติตามประกาศนี้อย่างเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 4 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2566



(นายธีรวัฒน์ ใจกล้า)

ผู้อำนวยการโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก



**รายงานผลการดำเนินการ
การต่อต้านการทุจริต
ประจำปี2566**