



รายงานผลดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ประจำปีงบประมาณ 2566



โรงเรียนตากบวิทยา รัชมิ่งคลาภิเษก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

คำนำ

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก ฉบับนี้ ประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก ออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยนำ จุดเด่น จุดด้อยมาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และผลการดำเนิน โครงการกิจกรรม ตลอดจนข้อเสนอแนะในการดำเนินการครั้งต่อไป

โรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก ได้ดำเนินโครงการกิจกรรมตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสใน หน่วยงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น หวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะเป็นประโยชน์ในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งผลต่อการยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทยให้มีอันดับและผลคะแนนที่ ดียิ่งขึ้นต่อไป

โรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
- ความเป็นมา	
- เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนตากวิทยา รัชม้ง คลาภิเษก ออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
ส่วนที่ ๒ การดำเนินงาน	๔
- การดำเนินงานเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสถานศึกษา ของโรงเรียนตากวิทยา รัชม้งคลาภิเษก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
ส่วนที่ ๓ ผลการดำเนินงาน	๕
- การปฏิบัติหน้าที่	
- การใช้งบประมาณ	
- การใช้อำนาจ	
- การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	
- การแก้ไขปัญหาการทุจริต	
- คุณภาพการดำเนินงาน	
- ประสิทธิภาพการสื่อสาร	
- การปรับปรุงการทำงาน	
- การเปิดเผยข้อมูล	
- การป้องกันการทุจริต	
ภาคผนวก	๑๓
- คำสั่งโรงเรียนตากวิทยา รัชม้งคลาภิเษก ที่ ๓๖/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	

ส่วนที่ ๑ บทนำ

ความเป็นมา

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนัก ให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า "การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)" เป็นกลยุทธ์ ยุทธศาสตร์สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓

การประเมิน ITA ได้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน และมีการ ขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔ โดยใช้แนวทาง และเครื่องการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนดจากความสำคัญสำคัญของการประเมิน ITA ข้างต้น ทำให้แน่นแฟ้นภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) ได้นำ ผลการประเมิน ITA ไปกำหนดตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมายของแผนแม่บทฯ โดยในระยะแรก (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) กำหนดค่าเป้าหมายให้หน่วยงานภาครัฐที่มี ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (๘๕ คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งเป็นหน่วยงานระดับกรมที่รับการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานจากสำนักงาน ป.ป.ช.แล้ว ยังเป็นหน่วยงานที่นำเครื่องมือการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ไปขยายผลเพื่อพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในสังกัด โดย ประเมินสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง และได้พัฒนานวัตกรรมการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาในรูปแบบออนไลน์ โดยมีแนวคิด การพัฒนานวัตกรรมการประเมินด้วยระบบ ITA Online เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บข้อมูล รวดเร็วในการ วิเคราะห์และประมวลผล โปร่งใสตรวจสอบได้ด้วยระบบเวลาจริง (Real-time system) และการประเมินมี ประสิทธิภาพ ลดภาระงานด้านเอกสาร (Paperless) ของสถานศึกษาที่รับการประเมินโดยปรับปรุงระบบการเก็บข้อมูลให้เป็นแบบออนไลน์เต็มรูปแบบ

เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัดการประเมิน จำแนกออกเป็น ๑๐ ตัวชี้วัด ได้แก่

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

เครื่องมือในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online: ITA Online) เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน จำแนกออกเป็น ๓ เครื่องมือ ดังนี้

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหน่วยงานตนเอง ในตัวชี้วัด การปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สิน และการแก้ไขปัญหาการทุจริต

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

๓. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วย เพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้ ในตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริต

คะแนน	แบบ IIT	แบบ EIT	แบบ OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถาม
คะแนนแบบตัวชี้วัดย่อย	-	-	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวคำถามในตัวชี้วัด
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวในแบบสำรวจ
คะแนนแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวในแบบสำรวจ
น้ำหนักแบบสำรวจ	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๔๐

ระดับ		คะแนน	หมายเหตุ
AA	Excellence	๙๕.๐๐ – ๑๐๐	ผ่าน
A	Very Good	๘๕.๐๐ – ๙๔.๙๙	ผ่าน
B	Good	๗๕.๐๐ – ๘๔.๙๙	ไม่ผ่าน
C	Fair	๖๕.๐๐ – ๗๔.๙๙	ไม่ผ่าน
D	Poor	๕๕.๐๐ – ๖๔.๙๙	ไม่ผ่าน
E	Extremely Poor	๕๐.๐๐ – ๕๔.๙๙	ไม่ผ่าน
F	Fail	๐ – ๔๙.๙๙	ไม่ผ่าน

ส่วนที่ ๒

การดำเนินงาน

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ITA Online)

๑. ขั้นเตรียมการ (Plan)

๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส ในการดำเนินงานของสถานศึกษา

๑) ผู้รับผิดชอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสถานศึกษา
(นางกนกวรรณ สะอาด ตำแหน่งครูชำนาญการ)

๒) ผู้มีความชำนาญในระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (นางสาวรจนา สอนงาม)

๑.๒ นำผลการประชุมชี้แจง จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์มาแต่งตั้ง คณะทำงาน

๑.๓ ประชุมคณะทำงานในการขับเคลื่อนโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑.๔ ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานใน โรงเรียน และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของโรงเรียนตากงวิทยา รัชมังคลาภิเษก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาโอนจัดสรรงบประมาณในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน

๒. ขั้นปฏิบัติ (Do)

๒.๑ ดำเนินการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของโรงเรียนตากงวิทยา รัชมังคลาภิเษก ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๒ คณะกรรมการพิจารณา ตรวจสอบข้อมูลก่อนนำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์

๒.๓ รับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนตากงวิทยา รัชมังคลาภิเษก (ITA Online)

๓. ขั้นติดตามการดำเนินโครงการ (Check)

๓.๑ กำกับ ติดตาม ผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัด ให้ดำเนินการตามองค์ประกอบด้านข้อมูลให้ครบถ้วน

๔. ขั้นผลการดำเนินโครงการ (Action)

๔.๑ รายงานผลการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของโรงเรียนตากงวิทยา รัชมังคลาภิเษก ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔.๒ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานบูรณาการต่อต้าน การทุจริตและประพฤติมิชอบที่ได้รับการโอนจัดสรรจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ทางเว็บไซต์

ส่วนที่ ๓

ผลการดำเนินงานเพื่อการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของโรงเรียนตากองวิทยา รัชมังคลาภิเษก

โรงเรียนตากองวิทยา รัชมังคลาภิเษก ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร ของโรงเรียนตากองวิทยา รัชมังคลาภิเษก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้เชิญคณะทำงานร่วมประชุม เพื่อวางแผน วิเคราะห์ความเสี่ยง และร่วมกันกำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรให้ลดน้อยลง หรือไม่มีเลย พร้อมทั้งได้นำเรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา ออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาร่วมกันพิจารณา และนำผลการประชุมมาดำเนินการ ดังนี้

การนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ของ โรงเรียนตากองวิทยา รัชมังคลาภิเษก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาดำเนินการ ดังนี้

๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ของโรงเรียนตากองวิทยา รัชมังคลาภิเษก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๙๔.๑๒ ระดับคุณภาพ A

๒. ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนตากองวิทยา รัชมังคลาภิเษก ที่ผ่านมา (พ.ศ. ๒๕๖๓ และ ๒๕๖๖) สรุปได้ดังนี้

ปีงบประมาณ	ผลคะแนน ITA	พัฒนาการ	ผลต่างคะแนน ITA
๒๕๖๓	๗๕.๕๐	-	-
๒๕๖๕	๔๙.๗๖	ลดลง	- ๒๕.๗๔
๒๕๖๖	๙๔.๑๒	เพิ่มขึ้น	๔๔.๓๖

๓. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ของโรงเรียน ตากองวิทยา รัชมังคลาภิเษก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ วิเคราะห์ตามค่าน้ำหนักคะแนนของแต่ละ แหล่งข้อมูล จำแนกได้ดังนี้

ที่	ตัวชี้วัด	คะแนน	เครื่องมือ	ค่าน้ำหนัก	คะแนนหลังถ่วงน้ำหนัก	คิดเป็นร้อยละ
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๕.๘๗	ITA	๓๐	๒๙.๗๖	๙๙.๒๐
๒	การใช้งบประมาณ	๕.๙๖				
๓	การใช้อำนาจ	๕.๕๘				
๔	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๕.๕๙				
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๕.๗๓				
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๘.๓๘	EIT	๓๐	๒๗.๐๗	๙๐.๒๔
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๘.๗๔				
๘	การปรับปรุงระบบการทำงาน	๘.๒๗				

ที่	ตัวชี้วัด	คะแนน	เครื่องมือ	ค่าน้ำ น้ำหนัก	คะแนนหลัง ถ่วงน้ำหนัก	คิดเป็น ร้อยละ
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๒๐	OIT	๔๐	๔๐	๑๐๐
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๒๐				

๔. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา เป็นรายตัวชี้วัด ซึ่งได้จากการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสถานศึกษา และจากเอกสารหลักฐานการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของสถานศึกษา เรียง ตามลำดับคะแนนได้ ดังนี้

ตัวชี้วัด	ประเด็นตัวชี้วัด	คะแนน	ระดับ	หมายเหตุ
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๗.๖๗	AA	
๒	การใช้งบประมาณ	๙๙.๓๓	AA	
๓	การใช้อำนาจ	๑๐๐.๐๐	AA	
๔	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๙๙.๖๗	AA	
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๙.๓๓	AA	
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๑๐๐.๐๐	AA	
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๕.๓๐	AA	
๘	การปรับปรุงระบบการทำงาน	๗๕.๔๐	B	
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐.๐๐	AA	
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	AA	

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
โรงเรียนตากองวิทยา รัชมังคลาภิเษก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่					
๑.๑ ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติ บริบทพื้นที่ และเป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๑.๒ จัดทำบันทึกการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา	๑.๑ ประชุมบุคลากร ภายในโรงเรียนในการ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์และ บริบทพื้นที่ และเป็นไปตาม ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๑.๒ ดำเนินการจัดทำ บันทึกการปฏิบัติงาน รายบุคคล เผยแพร่บน เว็บไซต์ของโรงเรียน http://takongwit.ac.th	บุคลากรภายในโรงเรียน	เมษายน ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖	- ผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจ ในการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงานตาม ขั้นตอน การทำงาน	ผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียนสามารถ จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถเผยแพร่คู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงานบน เว็บไซต์ของโรงเรียน http://takongwit.ac.th
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ					
๒.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานและการใช้งบประมาณอย่างโปร่งใสอย่างมีประสิทธิภาพ ๒.๒ รายงาน กำกับติดตามการดำเนินงาน	๒.๑ ประชุมการจัดทำ แผนการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๖ ของโรงเรียน ๒.๒ กำกับ ติดตามการ รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง	ผู้รับผิดชอบหลัก : กลุ่มบริหารงานงบประมาณ	มกราคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖	- โรงเรียนมีแผนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติและบริบท พื้นที่	๒.๑ ผู้บริหารและบุคลากรใน โรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ๒.๒ โรงเรียนดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยสามารถ

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ (ต่อ)					
และการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นปัจจุบัน					รายงานผลการดำเนินงานโครงการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ					
๓.๑ การประกาศ เรื่อง มาตรการและแนวทางการปฏิบัติให้แก่ผู้บริหาร และ บุคลากรในโรงเรียน ๓.๒ ดำเนินกาจัดการ เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ ของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาให้สะดวกและเข้าถึงง่าย	๓.๑ จัดทำประกาศ เรื่อง มาตรการและแนวทางการปฏิบัติให้แก่ ผู้บริหาร และ บุคลากร ของโรงเรียน ๓.๒ ดำเนินการจัดการ เรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ ของข้าราชการครู และบุคลากรทางการผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียน	ผู้รับผิดชอบหลัก : กลุ่มบริหารงานบุคคล	เมษายน ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖	๓.๑ โรงเรียนมีมาตรการและแนวทางการปฏิบัติที่ครอบคลุม โดย บุคลากรนำไปเป็น แนวทางในการปฏิบัติ ๓.๒ โรงเรียนมีช่องทาง แจ้งเรื่องร้องเรียน ร้อง ทุกข์ การทุจริตและ ประพฤติมิชอบผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียน	๓.๑ ผู้บริหาร และ บุคลากรมี ความรู้ ความเข้าใจมาตรการ และ แนวทางการปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๓.๒ โรงเรียนมีช่องทางแจ้ง เรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ สะดวก เข้าถึงง่าย โดยผ่านเว็บไซต์หลัก http://takongwit.ac.th
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ					
๔.๑ การจัดทำรายละเอียดการขอใช้หอประชุมของโรงเรียน	๔.๑ จัดทำผ่านช่องทาง My Office ๔.๒ ทะเบียนคุมทรัพย์สินวัสดุ และ	ผู้รับผิดชอบหลัก : กลุ่มบริหารงานทั่วไป	เมษายน ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖	๔.๑ บุคลากรสามารถศึกษารายละเอียดผ่านช่องทาง My Office	- ผู้บริหารและบุคลากร ใน โรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจใน การ

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (ต่อ)					
	ครุภัณฑ์				กระทำที่ถือเป็น ประโยชน์ ทับซ้อน และ การนำทรัพย์สิน ของ ราชการไปเป็นของ ตนเอง หรือนำไปให้ผู้อื่น ไม่กระทำ การอัน ก่อให้เกิดการทุจริตใน การใช้ทรัพย์สินทาง ราชการ
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต (ต่อ)					
- การจัดทำแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริต ของ โรงเรียน	- จัดทำแผนการปฏิบัติการ ป้องกัน - การทุจริตให้สอดคล้อง กับยุทธ ศาสตร์ชาติ เป้าหมาย และบริบท ของ โรงเรียน	ผู้รับผิดชอบหลัก : กลุ่มบริหารงาน ทั่วไป	เมษายน ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖	- ผู้บริหาร และ บุคลากร สามารถดำเนินการตาม แผนการปฏิบัติการ ป้องกัน การทุจริตอย่างมี ประสิทธิภาพ	- ผู้บริหารและบุคลากร ใน โรงเรียนมีความรู้ ความเข้าใจใน การ กระทำที่ถือเป็น ประโยชน์ ทับซ้อน และ การนำทรัพย์สิน ของ ราชการไปเป็นของ ตนเอง หรือนำไปให้ผู้อื่น ไม่กระทำ การอัน ก่อให้เกิดการทุจริตใน การใช้ทรัพย์สินทาง ราชการ

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน					
๑.๑ การประชุมเชิงปฏิบัติการการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานภาครัฐ	๑.๑จัดประชุมเชิงปฏิบัติการการปฏิบัติ หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ดีในหน่วยงานภาครัฐ จำนวน ๒๔ คน ณ ห้องประชุมเกียรติยศ โรงเรียนตากองวิทยา รัชมังคลาภิเษก	ผู้รับผิดชอบหลัก : กลุ่มบริหารงานบุคคล	เมษายน ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖	- ผู้บริหาร และ บุคลากรสามารถดำเนินการตามแผนการปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ	- ผู้บริหารและบุคลากรใน โรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจใน มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับ การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ มาตรฐานขั้นตอน เป็นไป อย่างเป็นระบบ เท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่บิดเบือน ข้อมูล
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร					
- การปรับปรุง พัฒนาเว็บไซต์ในการ ปรับเปลี่ยนรูปแบบการ เผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของ โรงเรียนเข้าถึงง่ายไม่ ซับซ้อน ใช้งานได้จริง และเป็นประโยชน์แก่ ผู้รับบริการ	- กิจกรรมการปรับปรุง พัฒนาเว็บไซต์ในการ ปรับเปลี่ยนรูปแบบการ เผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของ โรงเรียน เข้าถึงง่ายไม่ ซับซ้อน ใช้งานได้จริง และเป็นประโยชน์แก่ ผู้รับบริการ	ผู้รับผิดชอบหลัก : ครูผู้สอนคอมพิวเตอร์	เมษายน ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖	- มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการเผยแพร่ข้อมูลของโรงเรียน ให้เข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน ใช้งานได้จริงภายใต้เว็บไซต์ http://takongwit.ac.th	- รูปแบบการเผยแพร่ข้อมูล โรงเรียน ให้เข้าถึงง่ายไม่ ซับซ้อน ใช้งานได้จริง ภายใต้ เว็บไซต์ http://takongwit.ac.th
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน					
- จัดทำคู่มือ/มาตรฐานแนวการปฏิบัติงานและการให้บริการในแต่ละ	- ทุกกลุ่มงาน จัดทำคู่มือ/มาตรฐานแนว การปฏิบัติงานและการ ให้บริการในแต่ละกลุ่ม	ผู้รับผิดชอบหลัก : ทุกกลุ่มงาน	เมษายน ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖	- ทุกกลุ่มงานมีคู่มือ/มาตรฐานแนวการปฏิบัติงานและการ	- ผู้บริหารและบุคลากรโรงเรียนมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับเกี่ยวกับ

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน (ต่อ)					
กลุ่มงานให้ ครอบคลุม สอดคล้องกับ แผน ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบาย และบริบทของ โรงเรียน	งานให้ครอบคลุม สอดคล้องกับ แผน ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบาย และบริบทของโรงเรียน			ให้บริการในกลุ่มงาน ครอบคลุม สอดคล้องกับ แผน ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายและบริบทของ โรงเรียน	การปรับปรุง พัฒนา กระบวนการทำงานจาก โรงเรียนที่เป็นแบบอย่าง ได้ และนำเทคโนโลยีมา ใช้ในการ ดำเนินงานเพื่อ ความสะดวก รวดเร็ว และเปิดโอกาสให้ผู้มา รับบริการเข้ามามีส่วน ร่วมใน การปรับปรุง พัฒนาการ ดำเนินงาน
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล					
- เปิดเผยข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ - แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ - มีช่องทางที่ บุคคลภายนอกสามารถ แจ้งเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่	- จัดทำรายงานแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี งบประมาณ - จัดทำช่องทางการร้องเรียน บน เว็บไซต์ http://takongwit.ac.th - จัดทำผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบหลัก : ทุกกลุ่มงาน	เมษายน ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖	- โรงเรียนแสดงรายงาน แผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ - โรงเรียนรายงานผลการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี งบประมาณ	- ผู้รับบริการภายนอก และทุกคนสามารถเข้าถึง ข้อมูลอย่างเป็น สาธารณะมีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ - มีการแสดงข้อมูลอย่าง เป็นปัจจุบัน ภายใต้ เว็บไซต์ http://takongwit.ac.th

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล (ต่อ)					
ผ่านทางช่องทางออนไลน์ จากเว็บไซต์หลักโรงเรียน - แสดงผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต				- โรงเรียนมีช่องทางการ ร้องเรียน บนเว็บไซต์ http://takongwit.ac.th - โรงเรียนแสดงผลการ ดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการ ป้องกัน การทุจริต	
ตัวชี้วัด ๑๐ การป้องกันการทุจริต					
๑๐.๑ ดำเนินการจัดทำ ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๑๐.๒ ดำเนินการสร้าง วัฒนธรรม No Gift Policy ในโรงเรียน และ ดำเนินการขับเคลื่อน การ เสริมสร้างมาตรฐาน ทาง จริยธรรมข้าราชการ ครู และบุคลากรทางการ ศึกษา	๑๐.๑ ดำเนินการจัดทำ ประกาศ เจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๑๐.๒ ดำเนินการสร้าง วัฒนธรรม No Gift Policy ใน โรงเรียนดำเนินการ ขับเคลื่อน การเสริมสร้าง มาตรฐานทาง จริยธรรม ข้าราชการครูและ บุคลากร ทางการศึกษา	ผู้รับผิดชอบหลัก : กลุ่มบริหารทั่วไป และบุคลากร ภายในโรงเรียน	เมษายน ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๖	- ผู้บริหารและบุคลากร ในโรงเรียนมีคุณธรรม และจริยธรรมในการ ดำเนินงาน กิจกรรม เกิด ความโปร่งใส และ ตรวจสอบได้	- ผู้บริหารและบุคลากร ใน โรงเรียนมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการ ป้องกันการทุจริต ในการ ปฏิบัติงาน

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 นายธีรธัม ใจกล้า	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางพรนภัส สถานพงษ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางอุปการี มณีนิล	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑.๔ นางอัญญรินทร์ จันท์สุข	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 นายธีรธัม ใจกล้า	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางพรนภัส สถานพงษ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางอุปการี มณีนิล	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๔ นางอัญญรินทร์ จันท์สุข	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

๒.๕ นายวัชรกร ชูเชิด	ครู ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๖ นายจิระ 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 นางสาวอำไพ สยามนธ์	ครู	กรรมการ
๒.๑๔ นางสาวรัตนกร บัวผาย	ครู	กรรมการ
๒.๑๕ นายสำเริง สิงหะ	ครู	กรรมการ
๒.๑๖ นายสิรภพ จันทขัฒมา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๗ นางสาวกิตติกัญญา วงศ์คล่อง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๘ นางสาวธิดากุล ไทยดี	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๑๙ นางสาวนิธิปรียา ณรงค์พันธ์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒.๒๐ นายอุเทน สมจิต	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๒๑ นายบุญส่ง ปานใจงาม	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒.๒๒ นางสาวแววมณี ดวงมาลา	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒.๒๓ นางสาวพัชรี พันธุ์แก่น	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 นายธีรวัฒน์ ใจกล้า	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางพรนภัส สถานพงษ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓.๓ นางอุภากริ มณีนิล	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓.๔ นางอัญญารินทร์ จันทร์สุข	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓.๕ นายวัชรกร ชูเชิด	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓.๖ นายจิระ 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 เพื่อส่งข้อมูลให้ผู้ดูแลเว็บไซต์ของโรงเรียนนำไปเผยแพร่ในระบบอินเทอร์เน็ต ประกอบด้วย

ข้อมูลพื้นฐาน			
ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนภายใน สอดคล้องกับภารกิจงาน ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นางอัญญรินทร์ จันท์สุข หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล นางสาวจิตติกุล 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 - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางอุภากริ มณีนิล หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ นางกนกวรรณ สะอาด

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	๐ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail (๔) แผนที่ตั้ง	นายจีระ 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	นางสาววันดา ศรศรี นางสาวอำไพ สยามนัต 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	นางสาวรินดา ศรศรี นางสาวอำไพร สยามนัต
การดำเนินงาน			
๐๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้ (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางอุภากริ มณีนิล หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ นางกนกวรรณ สะอาด

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม แผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๑ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย - ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม - รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/ 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 - ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม - ผลการใช้จ่ายงบประมาณ - ปัญหา/อุปสรรค - ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	นางอุภากริ มณีนิล หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ นายวัชรกร ชูเชิด หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ นางกนกวรรณ สะอาด นายสิริภพ จันทขัมมา
การปฏิบัติงาน			
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย - เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด - สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด - กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องเป็นคู่มือปฏิบัติการกิจ ๔ ด้าน	นางอุภากริ มณีนิล หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ นายวัชรกร ชูเชิด หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ นางอัญญรินทร์ จันท์สุข หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล นายจิระ ศรีชัย หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป นายณรงค์ศักดิ์ สุตสัง

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 โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ประยุกต์ใช้ในงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และสามารถทำงานได้ทุกที่ ทุกเวลา			

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่ หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐* - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ ล้านบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียดหรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	นางอุบลาริ มณีนิล หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ นางยุพาพรรณ เกษเมือง นางสาวกิตติกัญญา วงศ์ล่อง นางสาวนิธิปริยา ณรงค์พันธ์ นางสาวพัชรีย์ พันธุ์แก่น
๐๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ หน่วยงานจะต้อง ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักฐฎฐฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ รายเดือน	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงาน* - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วย งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือ จ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของ สัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุม ในระยะเวลา 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	นางอุภากริ มณีนิล หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ นางยุพาพรรณ เกษเมือง นางสาวกิติกัญญา วงศ์คล่อง นางสาวนิธิปริยา ณรงค์พันธ์ นางสาวพัชรี พันธแก่น
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
๐๒๓	นโยบายหรือแผนการ บริหาร ทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการ บริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนด ในนามของหน่วยงาน - เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางอัญญรินทร์ จันท์สุข หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล นางสาวธิดากุล ไทยดี นายอุเทน สมจิต นางสาวแววมณี ดวงมาลา
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	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* - หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ - การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงาน สามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	นางอัญญรินทร์ จันทรสุข หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล นางสาวธิดากุล ไทยดี
๐๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย - ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราค่าจ้าง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น - ปัญหา/อุปสรรค - ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	นายอุเทน สมจิต นางสาวแววมณี ดวงมาลา
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
๐๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่ เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย - รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน	นายจิระ ศรีชัย หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป นายสำเริง สิงหะ นายบุญส่ง ปานใจนาม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		(๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๔) ระยะเวลาดำเนินการ	
๐๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไปเพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* ๐ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	นายจีระ 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 จันท์สุข หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล นางสาวธิดากุล ไทยดี
นโยบาย No Gift Policy คู่มือทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากสำนักงาน 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 ศรศรี 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 นายสิรภพ 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 ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณ ดำเนินการ	นางสาวเอราวัณ แก้วตะวัน นางสาวอรพรรณ จันทรสิงห์ 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 คู่มือแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก สำนักงาน ก.พ.			
๐๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	○ แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา 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 เกี่ยวกับพฤติกรรมสั เทหาและเป็นแนวทางในการประพฤติตน ทางจริยธรรม (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระ ด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐใน	นายวัชรกร ชูเชิด หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ นางสาวเอราวัณ แก้วตะวัน นายอุเทน สมจิต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		หลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๐๔๑	การประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ	o แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไป ใช้ในกระบวนการ การบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง o แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมิน พฤติกรรมทาง จริยธรรมไปใช้ประกอบการ พิจารณาในหลักเกณฑ์บริหาร ทรัพยากร บุคคลกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายวัชรกร ชูเชิด หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ นางสาววันดา ศรศรี นางสาวอำไพร สยามนธ์ นางสาวรัตนกร บัวผาย นายอุเทน สมจิต
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	o แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ o มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มี ความสอดคล้องกับ ผลการประเมินฯ o 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 นางสาวนิธิปริยา 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 นางสาวอำไพร สยามนธ์ นางสาวนิธิปรียา ณรงค์พันธ์

ให้คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ



(นายธีรรัตน์ ใจกล้า)

ผู้อำนวยการโรงเรียนตากวิทยา รัชมังคลาภิเษก