

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในโรงเรียน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานป.ป.ช.(ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้ถูกกำหนดเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๙) ซึ่งถือเป็นการยกระดับให้เป็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้เป็น “มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก” ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการโดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้ารับการประเมินได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม ITA เป็นการประเมินเกี่ยวกับคุณลักษณะด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐหน่วยงานภาครัฐที่รับการประเมินจะได้รับทราบผลการประเมินเพื่อให้เกิดความตระหนักและนำไปสู่การพัฒนาตนเอง เพื่อให้การดำเนินงานภาครัฐเป็นไปอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใส ลดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและต่อประเทศชาติสูงสุด และได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงานภาครัฐของประเทศไทย มีคุณธรรมและความโปร่งใสมากยิ่งขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำนักงาน ป.ป.ช ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ แบ่งออกเป็น ๑๐ ตัวชี้วัด ดังนี้

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

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ITA

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ประกอบด้วยตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ประกอบด้วยตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสารและตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

๓ .แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ประกอบด้วยตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริตเกณฑ์ระดับการประเมินมี ๗ ระดับ ดังนี้

ผลคะแนน ๙๕ – ๑๐๐ คะแนน	ระดับ AA
ผลคะแนน ๘๕ – ๙๔ คะแนน	ระดับ A
ผลคะแนน ๗๕ – ๘๔ คะแนน	ระดับ B
ผลคะแนน ๖๕ – ๗๔ คะแนน	ระดับ C
ผลคะแนน ๕๕ – ๖๔ คะแนน	ระดับ D
ผลคะแนน ๔๐ – ๕๔ คะแนน	ระดับ E
ผลคะแนน ๐ – ๓๙ คะแนน	ระดับ F

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

๒.๑ ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยภาพรวมระดับเขตพื้นที่การศึกษา จากการประเมินสถานศึกษาทั้งสิ้น ๕๑ โรงเรียน ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ ๘๖.๕๓

๒.๒ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนพระซองสามัคคีวิทยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยภาพรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๕.๒๑ คะแนน ซึ่งมีคะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ในระดับ AA ลำดับที่ ๑๒ จาก ๕๑ โรงเรียน

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตัวชี้วัด	มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ	ผู้รับผิดชอบ
๑.การปฏิบัติ หน้าที่	มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๑. ให้มีการปฏิบัติงานตามคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก โดยจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักเป็นรายบุคคล ๒. ให้มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน ๓. ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำพนักงาน และลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ขั้นตอนอย่างเคร่งครัด ๔. ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำพนักงาน และลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ๕. ให้มีการใช้จ่ายงบประมาณด้วยความจำเป็น คำนึงค่าโปร่งใส ตรวจสอบได้	บุคลากร มีการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใสปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งล้วนถือเป็นลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรม การเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ หรือที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็น	บุคลากรในสังกัด มีการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ทุกคน	

๒.การใช้ งบประมาณ	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๑. ให้ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สินของโรงเรียนพระของ สามัคคีวิทยาจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒. ให้ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สินของโรงเรียนพระของ สามัคคีวิทยาจัดทำให้มีการบันทึกสรุปรายงานการ จัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารประกอบ ภายใน ๗ วันทำการ หลังจากการเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างในแต่ละโครงการ และจัดเก็บไว้อย่างเป็น ระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมี การร้องขอตามรายการดังต่อไปนี้ ๒.๑ รายการขอซื้อหรือขอจ้าง ๒.๒ เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่าง ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะพิเศษ เฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการ พิจารณาในครั้งนั้น(ถ้ามี) ๒.๓ ประกาศเชิญชวนและเอกสารเชิญชวน หรือ หนังสือเชิญชวนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๒.๔ ข้อเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย ๒.๕ บันทึกการผลการพิจารณาคัดเลือกเสนอ มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และเผยแพร่อย่างโปร่งใส การเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ไป จนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน	มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส การ เปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมใน กระบวนการจัดทำงบประมาณ ไปจนถึง ลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ ตนเองหรือพวกพ้อง หรือการเบิก จ่ายเงินอย่างไม่ถูกต้อง ตลอดจน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจ รับพัสดุด้วย	บุคลากรในสังกัดดำเนินการเป็นไป ตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อ ประโยชน์แก่ตนเองหรือ พวกพ้อง หรือการเบิกจ่ายเงินอย่าง ไม่ถูกต้องตลอดจนกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างและการตรวจ รับพัสดุอย่างเคร่งครัด	
------------------------------	--	---	---	--

	อย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง หรือการเบิกจ่ายเงินอย่างไม่ถูกต้อง ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วยบุคลากรในสังกัดดำเนินการเป็นไปตาม ๒.๖ ประกาศพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ๒.๗ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี) ๒.๘ บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ๓. ให้จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และประชุมชี้แจงสร้างการรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องให้กับบุคลากรของหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง ๔. ห้ามมิให้ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น ทั้งนี้การมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องการพิจารณาให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ๕. ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินงานโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองหรือผู้อื่น ทั้งที่เกี่ยวกับตัวเงิน หรือทรัพย์สิน และผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่รูปตัวเงินหรือทรัพย์สิน			
--	---	--	--	--

๓.การใช้อำนาจ	มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ๑. มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้ดุลพินิจ ๑.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต กำกับ ดูแล และติดตามการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลยพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเช่น คู่มือ การปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานของการปฏิบัติงาน บนพื้นฐานความสุจริตธรรม รับผิดชอบ ถูกต้องชอบธรรม ยอมรับนับถือและโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๑.๒ ให้ผู้ปฏิบัติงานปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานของการปฏิบัติงานที่แสดงถึงกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานอันจะนำมาสู่การลดการใช้ดุลยพินิจของผู้ปฏิบัติงาน ๑.๓ ให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายกฎระเบียบประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานหรือไม่เป็นไปตาม	การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติรวมไปถึงการสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องนอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล เช่น การสรรหาบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ที่อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง	ผู้บังคับบัญชาไม่ใช้อำนาจหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมรวมไปถึงการสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องและดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลอย่างถูกต้องโปร่งใส	
----------------------	---	--	--	--

	คู่มือการมอบหมายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติรวมถึงการสั่งการให้ผู้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคล เช่น การสรรหาบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ที่อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้องผู้บังคับบัญชาไม่ใช้อำนาจหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมรวมถึงการสั่งการให้ผู้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องและดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลอย่างถูกต้องโปร่งใส กลุ่มบริหารงานบุคคล การปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์มาตรฐานของการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการหาข้อเท็จจริง วิเคราะห์เสนอแนวทางแก้ไขปัญหา และป้องกันต่อผู้บังคับบัญชา			
--	--	--	--	--

๔.การใช้ ทรัพย์สินของ ทางราชการ	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสด้าน การใช้ทรัพย์สินของทางราชการระเบียบที่ เกี่ยวข้องระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๗ การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ ข้อ ๒๐๘ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำ หลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผล และกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้ (๑) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้อง ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม (๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของ หน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจาก หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืม ไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับ อนุมัติจากหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ ข้อ ๒๐๙ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำ พัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพ ที่ใช้การได้ เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญ หายไปให้ผู้ยืมจัดการแก้ไข ซ่อมแซม ให้คงสภาพ เดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็น พัสดุประเภท ชนิด	โรงเรียนพระซองสามัคคีวิทยา มีการ กำหนดแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของ ราชการอย่างถูกต้องให้เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานได้รับทราบและยึดถือ ปฏิบัติ และส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สิน ของราชการอย่างถูกต้องมีความสะดวก และการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว	บุคลากรในสังกัดดำเนินการตาม มาตรการ ร้อยละ ๑๐๐	
--	--	--	---	--

	ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือ ชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้ (๑) ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์สพม.สุพรรณบุรี มีการ กำหนดแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างถูกต้องให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบ และยึดถือปฏิบัติ และส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สิน ของราชการอย่างถูกต้องมีความสะดวก และการ กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของ ราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัวบุคลากรในสังกัด ดำเนินการตามมาตรการ ร้อยละ ๑๐๐ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด (๒) ราชการส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กระทรวง มหาดไทยกรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยาแล้วแต่กรณีกำหนด (๓) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้น กำหนดข้อ๒๑๐การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะ			
--	--	--	--	--

	เมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุ นั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหา ได้ไม่ทัน การและหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้นๆ พอที่จะให้ยืมได้โดยไม่เป็นการเสียหายแก่ หน่วยงานของรัฐของตนและให้มีหลักฐาน การยืม เป็นลายลักษณ์อักษรทั้งนี้โดยปกติหน่วยงานของ รัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภทชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐ ผู้ให้ยืม (๔) ข้อ๒๑๑เมื่อครบกำหนดยืมให้ผู้ให้ยืมหรือ ผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวง พักคืนพัสดุที่ให้ผู้ยืมไป คืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนดแนวทาง ปฏิบัติในการยืมใช้พัสดุนอกจากหลักเกณฑ์ตามที่ กำหนดไว้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การยืมพัสดุให้ดำเนินการดังนี้ ข้อ ๑ การยืมพัสดุหรือนำพัสดุไปใช้ใน กิจกรรมใดๆ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทาง ราชการเท่านั้นการนำพัสดุนบางส่วนไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนบุคคลของตนเองหรือผู้อื่นอาจ นำไปสู่ความรับผิดทางกฎหมายได้ ข้อ ๒ เจ้าหน้าที่ของผู้ให้ยืมต้องจัดให้ผู้ยืม ทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรตาม			
--	--	--	--	--

	แบบฟอร์มท้าย มาตรการฉบับนี้ หรือแบบฟอร์มอื่นตามที่หน่วยงานผู้ให้ยืมกำหนด โดยอย่างน้อยต้องระบุเหตุผลในการยืมและกำหนดวันส่งคืนให้ชัดเจน ข้อ ๓ การกำหนดระยะเวลาส่งคืนพัสดุโดยปกติพึงกำหนดให้สอดคล้องกับเหตุผลความจำเป็นในการใช้พัสดุที่ยืมนั้น ทั้งนี้ ระยะเวลาการยืมสูงสุดสำหรับการยืมแต่ละคราวไม่ควรเกิน ๖ เดือน นับจาก วันที่ยืม แต่หากมีความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาการยืมต่อไปได้ โดยดำเนินการให้มีหลักฐานการยืมที่ ครบคลุมระยะเวลายืมที่ย้ายออกไป โดยนำข้อ ๒ มาใช้โดยอนุโลมผู้ยืมพึงตระหนักว่าพัสดุส่วนกลางเป็นทรัพย์สินที่ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของทางราชการหากหมดความจำเป็นในการใช้งาน แม้ยังไม่ครบกำหนดระยะเวลาผู้ยืมควรรีบส่งคืนพัสดุที่ยืมทันที ข้อ ๔ ผู้ยืมควรที่จะดำเนินการตรวจสอบว่าพัสดุดังกล่าวสามารถใช้งานได้ตามปกติหรือไม่ทันทีเมื่อ ได้รับมอบพัสดุจากผู้ให้ยืม หากมีการชำรุดหรือเสียหาย หรือไม่อาจใช้งานได้ ให้รีบแจ้งผู้ให้ยืมโดยเร็ว ข้อ ๕ ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืม (๑) กรณีเป็นการยืมเพื่อใช้ภายในสถานที่			
--	--	--	--	--

	ของ โรงเรียนพระซองสามัคคีวิทยา จะต้องได้รับ อนุมัติจากหัวหน้า หน่วยงาน ผู้ให้ยืม หรือหัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่หัวหน้า หน่วยงานผู้ให้ยืมมอบหมาย (๒) กรณีเป็นการยืมไปใช้นอกสถานที่ จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ โรงเรียนพระ ซองสามัคคีวิทยา หรือ เจ้าหน้าที่อื่นที่ผู้อำนวยการ โรงเรียนพระซองสามัคคีวิทยามอบหมาย ข้อ ๖ ผู้ยืมจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ใน สภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย กรณีการยืมครุภัณฑ์ผู้ ให้ยืมหรือเจ้าหน้าที่ที่รับคืนพัสดุควรตรวจสอบว่า พัสดุนั้นสามารถใช้งานได้ตามสภาพในเวลาที่ได้ ให้ยืมไปหรือไม่หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การ ไม่ได้ หรือสูญหายไปให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซม ให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือ ชดใช้เป็นพัสดุประเภท ขนาดลักษณะและคุณภาพ อย่างเดียวกันหรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ ในขณะยืม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด ข้อ ๗ ในระหว่างระยะเวลาที่ยืมผู้ให้ยืมอาจขอ ตรวจสอบพัสดุที่ให้ยืมได้ตามความจำเป็น เพื่อประโยชน์ในการดูแลรักษาและบริหารพัสดุ ข้อ ๘ ผู้ให้ยืมสามารถยกเลิกการให้ยืมก่อนครบ กำหนดระยะเวลาการยืมได้ หากปรากฏข้อเท็จจริง			
--	---	--	--	--

	ว่า ผู้ยืมไม่ได้ยืมพัสดุไปเพื่อใช้ประโยชน์ตามที่แจ้งไว้ หรือกระทำการอันอาจทำให้พัสดุที่ยืมชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย หรือเมื่อมีเหตุจำเป็นอื่น ข้อ ๙ เมื่อครบกำหนดยืม หากผู้ยืมยังไม่ส่งคืนพัสดุที่ยืมไป ให้ผู้ให้ยืมหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จากผู้ให้ยืมติดตามทวงพัสดุที่ผู้ยืมไปคืนภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันครบกำหนด และให้ผู้ยืมส่งคืนพัสดุดังกล่าวภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ วันทำการหรือตามระยะเวลาที่ผู้ให้ยืมกำหนด นับจากวันที่ได้รับการทวงถาม			
๕. การแก้ไข ปัญหาการ ทุจริต	มาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนพระซองสามัคคีวิทยา“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำพนักงานราชการ โรงเรียนพระซองสามัคคีวิทยา ให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง และความพยายามของหน่วยงานในการป้องกันการทุจริต โดยการจัดทำมาตรการภายในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ การเผยแพร่และกำกับติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม การ	โรงเรียนพระซองสามัคคีวิทยา ให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจังและความพยายามของหน่วยงานในการป้องกันการทุจริต โดยการจัดทำมาตรการภายในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ การเผยแพร่และกำกับติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม การนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน รวมไปถึง การส่งเสริมการให้ข้อมูลเบาะแส หรือร้องเรียนบุคลากรในสังกัดปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตโปร่งใส ตรวจสอบได้กลุ่มกฎหมาย	บุคลากรในสังกัดปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตโปร่งใส ตรวจสอบได้	

	นำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน รวมไปถึง การส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือ ร้องเรียนบุคลากรในสังกัดปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ สุจริตโปร่งใส ตรวจสอบได้กลุ่มกฎหมายและคดี และลูกจ้างในโรงเรียนพระซองสามัคคีวิทยา “ทุจริต” หมายความว่า การแสวงหาประโยชน์ที่มี ควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับ ตนเองหรือ ผู้อื่น“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การที่ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติการอย่าง ใด ในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่ง หรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งมุ่งหมายจะ ควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงิน หรือทรัพย์สินของส่วนราชการ ไม่ว่าการปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัตินั้นเป็นการทุจริต ด้วยหรือไม่ก็ตาม และให้หมายความรวมถึงการ ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ดังกล่าวด้วย “ข้อร้องเรียน” หมายถึง ข้อร้องเรียนเรื่องการ ทุจริตการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมี ชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัด และข้อกล่าวหา เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความ รับผิดชอบต่อประชาชน ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม ไม่			
--	--	--	--	--

	คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้งและไม่มีธรรมภิบาลตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้ “การตอบสนอง” หมายถึง การส่งต่อให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้ง ตักเตือนดำเนินคดีหรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย พร้อมกับแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลหรือความคืบหน้าของการดำเนินการภายในเวลาสิบห้าวัน ทั้งนี้กรณีที่ข้อร้องเรียนไม่ได้ระบุชื่อและที่อยู่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้หรืออีเมลติดต่อของผู้ร้องเรียนจะพิจารณา การทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่าเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิด การตอบสนองสิ้นสุดที่การนำเรื่องร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง แจ้งตักเตือนดำเนินคดีหรืออื่น ๆ ตามระเบียบข้อกฎหมาย หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน หลักเกณฑ์การร้องเรียน ๑.เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่อง que ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา			
--	--	--	--	--

๖.คุณภาพการดำเนินงาน	มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๑. ให้มีการปฏิบัติงานตามคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก โดยจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักเป็นรายบุคคล ๒. ให้มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน ๓. ให้ข้าราชการ บุคลากรทางศึกษา และลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ขั้นตอนอย่างเคร่งครัด ๔. ให้ข้าราชการ บุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ๕. ให้มีการใช้จ่ายงบประมาณด้วยความจำเป็น คุ่มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่สังกัด โรงเรียนพระซองสามัคคีวิทยา เป็นไปตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ และมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน นอกจากนี้ พฤติกรรมการถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือ	การรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของโรงเรียนพระซองสามัคคีวิทยา ในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ในขณะเดียวกันหน่วยงานก็ต้องมีการอธิบายหรือชี้แจงต่อประชาชนได้อย่างชัดเจนด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานก็ควรจะมีช่องทางที่เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถให้คำติชม ความคิดเห็นข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้ บุคลากรในสังกัดจัดทำข้อมูลในการประชาสัมพันธ์ด้วยสื่อที่หลากหลาย เช่น info graphic, facebook website	บุคลากรในสังกัดและสาธารณชนสามารถ รับทราบข้อมูลข่าวสารของ สพม. สุพรรณบุรีได้ หลากหลายช่องทาง	
-----------------------------	---	--	--	--

	ผลประโยชน์ เพื่อแลกกับการให้บริการหรือปฏิบัติหน้าที่ รวมไปถึง การรับรู้ต่อการทำงานหรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวมมากที่สุด ๑.การรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของโรงเรียนพระซองสามัคคีวิทยา ในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน มีการเผยแพร่ข้อมูล ๒. บุคลากรในสังกัดจัดทำข้อมูลในการประชาสัมพันธ์ด้วยสื่อที่หลากหลาย เช่น info graphic, facebook,website เป็นต้น			
๗.ประสิทธิภาพการสื่อสาร	มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ๑.๑ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอย่างน้อยตาม มาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๔๔ แห่ง พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และไม่เผยแพร่ ข้อมูลตาม มาตรา ๑๔ และ ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	การรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของโรงเรียนพระซองสามัคคีวิทยา ในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน มีการ	บุคลากรในสังกัดและสาธารณชนสามารถรับทราบข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนพระซองสามัคคีวิทยาได้หลากหลายช่องทาง	

	๑.๒ ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้มีความทันสมัย เป็นปัจจุบัน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับสถานการณ์ และความพร้อมของบุคลากร/ทรัพยากรในหน่วยงาน ๑.๓ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ๑.๔ ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลการรักษาความมั่นคงปลอดภัยบนเว็บไซต์ แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ในขณะเดียวกันหน่วยงานก็ต้องมีการอธิบายหรือชี้แจงต่อประชาชนได้อย่างชัดเจนด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานก็ควรมีช่องทางที่เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถให้คำติชม ความคิดเห็นข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้ บุคลากรในสังกัดจัดทำข้อมูลในการประชาสัมพันธ์ด้วยสื่อที่หลากหลาย เช่น info graphic, facebook website		
๘.การปรับปรุงการทำงาน	มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๑. ให้มีการปฏิบัติงานตามคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก โดยจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักเป็นรายบุคคล ๒. ให้มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน	การปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และกระบวนการทำงาน ขั้นตอน วิธีการบริการ และการพัฒนาการให้บริการผ่านทางออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น รวมไปถึง การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นและเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น	บุคลากรในสังกัดปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด	

	๓. ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำพนักงาน และ ลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ขั้นตอนอย่างเคร่งครัด การปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และกระบวนการทำงาน ขั้นตอนวิธีการบริการ และการพัฒนาการให้บริการผ่านทางออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น รวมไปถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น และเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น บุคลากรในสังกัดปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ๔. ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำพนักงาน และ ลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ๕. ให้มีการใช้จ่ายงบประมาณด้วยความจำเป็น คุ่มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ ๖. ให้ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตรงตามกำหนดเวลา ๗. ให้รายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้ผู้อำนวยการโรงเรียน พระซองสามัคคีวิทยา ทราบ ทุกสิ้น ปีงบประมาณ			
--	--	--	--	--

๙.การเปิดเผยข้อมูล	มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ๑.๑ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอย่างน้อยตาม มาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๔๓ และ มาตรา ๔๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และไม่เผยแพร่ ข้อมูลตาม มาตรา ๑๔ และ ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๑.๒ ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความทันสมัย เป็นปัจจุบัน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับสถานการณ์ และความพร้อมของบุคลากร/ทรัพยากรในหน่วยงาน ๑.๓ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ๑.๔ ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลการรักษาความมั่นคงปลอดภัยบนเว็บไซต์ แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๑.ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ ได้แก่ (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน	การเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๕ ประเด็น คือ (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้น	บุคลากรในสังกัดที่รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัดสามารถจัดทำข้อมูลที่ต้อง ครบถ้วนเผยแพร่สู่สาธารณชนได้	
---------------------------	--	---	---	--

	(๒) สรุปลำนำจหน้าทีที่สำคัญและวิธีดำเนินงานของรัฐ (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน (๔) กฎ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียนระเบียบแบบแผน และนโยบาย (๕) แผนงาน โครงการ ความก้าวหน้าของการดำเนินงาน การใช้จ่ายงบประมาณผลผลิต/ผลลัพธ์	แสดงถึงโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน		
๑๐.การป้องกัน การทุจริต	โรงเรียนพระซองสามัคคีวิทยา ดำเนินการประกาศมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริต ดังนี้ (รายละเอียดแนบภาคผนวก) ๑. ประกาศมาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ ๒. ประกาศมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ๓. ประกาศมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ๔. ประกาศมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๕. ประกาศหลักเกณฑ์ มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ๖. ประกาศมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๗. ประการมาตรการป้องกันการรับสินบน โรงเรียนพระซองสามัคคีวิทยา เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน	โรงเรียนพระซองสามัคคีวิทยา เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๒ ประเด็น คือ (๑)การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (๒)มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดง	บุคลากรในสังกัดดรับ งดให้ของขวัญ ก่อน ขณะและหลังปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส อย่างเคร่งครัด	

	บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงาน ๘. ประกาศมาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ๙. ประกาศ No Gift Policy	ถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความบุคลากรในสังกัดดรับ งดให้ของขวัญ ก่อน ขณะและหลังปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส อย่างเคร่งครัด ๘. ประกาศมาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ๙. ประกาศ No Gift Policy		
--	---	--	--	--



คำสั่งโรงเรียนพระจอมเกล้าศรีวิทยา

ที่ ๖๔/ ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์
(Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

เพื่อให้สถานศึกษามีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของสถานศึกษาและเปิดเผยข้อมูล
การดำเนินการต่าง ๆ ของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data
Integrity and Transparency Assessment : OIT) ให้สาธารณชนได้รับทราบ โดยกำหนดกรอบแนวทางใน
การดำเนินงาน ที่เชื่อมโยงและต่อเนื่องจากการประเมินในปีที่ผ่านมา ประกอบด้วยข้อมูล ๓ ส่วน ดังนี้ ส่วนที่
๑ การเก็บข้อมูล จากบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment :
IIT) ส่วนที่ ๒ การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and
Transparency Assessment : EIT) และส่วนที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data
Integrity and Transparency Assessment : OIT) นั้น

เพื่อให้การนำนโยบายสู่การพัฒนายอย่างเป็นรูปธรรม โรงเรียนพระจอมเกล้าศรีวิทยา สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม จึงอาศัยอำนาจมาตรา ๓๙ (๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหาร
ราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๗ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการและมาตรา ๒๗ (๑) แห่ง
พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นายพลศักดิ์	พ่อบุตรดี	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางพัชรรัตน์	โวเบา	รองประธาน
๑.๓ นายพจน์	ทองยี่น	กรรมการ
๑.๒ นางสาวสุภาณี	เชื้อคำเพ็ง	กรรมการ
๑.๕ นางศิริรักษ์	สารทอง	กรรมการ
๑.๖ นางนงศรีรักษ์	พ่อบุตรดี	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะ แก้ไขปัญหาในการดำเนินงานแก่คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้การ
สนับสนุนทรัพยากร บุคลากร อำนาจความสะดวกให้กับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ และติดตามผลการ
ดำเนินการ ให้เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการฝ่ายวางแผนการดำเนินงาน

๒.๑ นางพัชรรัตน์	โวเบา	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายพจน์	ทองยี่น	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางสาวสุภาณี	เชื้อคำเพ็ง	กรรมการ

๒.๔ นางนงศรีรักษ์	พ่อบุตรดี	กรรมการ
๒.๕ นางศิริรักษ์	สารทอง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ วางแผนกำหนดรูปแบบ แผนผังและขั้นตอนการดำเนินงานและผลการดำเนินงานของโรงเรียนที่เกิดขึ้น กับโรงเรียนตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ประกอบด้วย ๓ ส่วน ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ ๑ การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ส่วนที่ ๒ การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และ ส่วนที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

๓. คณะกรรมการดำเนินการส่วนที่ ๑ การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

๓.๑ นางพัชรรัตน์	โวเบา	ประธานกรรมการ
๓.๒ นายพจน์	ทองเย็น	รองประธานกรรมการ
๓.๓ นางวาสนา	จันทะโสภ	กรรมการ
๓.๔ นางชนัดดา	ตาสำโรง	กรรมการ
๓.๕ นางจินพศิกา	มีบุญ	กรรมการ
๓.๖ นางมิตรศิลป์	คณาบุตร	กรรมการ
๓.๗ นางรุ่งราตรี	ธรรมดวงศรี	กรรมการ
๓.๘ นางวรารักษ์	สังกาชาติ	กรรมการ
๓.๙ นางสาวสำเนียง	เพ็งเวลูณ	กรรมการ
๓.๑๐ นางศิริรักษ์	สารทอง	กรรมการ
๓.๑๑ นางสาวสุภาวดี	จันทรสชา	กรรมการ
๓.๑๒ นางสาววรนาถ	กิมาลี	กรรมการ
๓.๑๓ นางวิมลรัตน์	ศรีสำอังก์	กรรมการ
๓.๑๔ นางสุภาพรรณ	วงศ์พรรณกุล	กรรมการ
๓.๑๕ นายชัยวัฒน์	วังทะพันธ์	กรรมการ
๓.๑๖ นางสาวสุอาภา	วรคันท์กษ	กรรมการ
๓.๑๗ นายเมธาเกียรติ	เตชาภักกุลกิริติ	กรรมการ
๓.๑๘ นายณัฐกิตต์	ไถยะฝาย	กรรมการ
๓.๑๙ นางนงศรีรักษ์	พ่อบุตรดี	กรรมการและเลขานุการ
๓.๒๐ นางอนัญญา	คุสกุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ รวบรวมข้อมูล โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรในสถานศึกษา ตั้งแต่ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษา ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงาน ที่ทำงานกับสถานศึกษามาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้มีโอกาสสะท้อน และแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และ

ความคิดเห็น ใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

๔ คณะกรรมการดำเนินการส่วนที่ ๒ การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

๔.๑	นางศิริรักษ์	สารทอง	ประธานกรรมการ
๔.๒	นางวิมลรัตน์	ศรีสำอางค์	รองประธานกรรมการ
๔.๓	นางสุภาพรณี	วงศ์ทรงสกุล	กรรมการ
๔.๔	นายสุพรรณ	เคนวงษา	กรรมการ
๔.๕	นายณัฐกิตต์	ไถยะฝ่าย	กรรมการและเลขานุการ
๔.๖	นางสาวสุอาภา	วรคันท์ภักษ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ รวบรวมข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ประกอบด้วย คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครองนักเรียน ผู้นำชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คู่ค้า คู่สัญญา ผู้รับจ้าง ที่มารับบริการหรือติดต่อตามภารกิจของสถานศึกษา โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

๕ คณะกรรมการดำเนินการจัดเตรียมข้อมูล และรวบรวมไฟล์เอกสาร ส่วนที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

๕.๑	นางพัชรรัตน์	โวเบา	ประธานกรรมการ
๕.๒	นางวาสนา	จันทะโสภ	รองประธานกรรมการ
๕.๓	นางสาวสำเนียง	เพ็งเวลุน	กรรมการ
๕.๔	นางสาวสุภาณี	เชื้อคำเพ็ง	กรรมการ
๕.๕	นางศิริรักษ์	สารทอง	กรรมการ
๕.๖	นางชนิดดา	ตาสำโรง	กรรมการ
๕.๗	นางจินพศิกา	มีบุญ	กรรมการ
๕.๘	นางนงศรีภักษ์	พ่อบุตรดี	กรรมการ
๕.๙	นางอนัญญา	คุสกุล	กรรมการ
๕.๑๐	นางมิตรศิลป์	คณาบุตร	กรรมการ
๕.๑๑	นางรุ่งราตรี	ธรรมดวงศรี	กรรมการ
๕.๑๒	นางวรารักษ์	สังกาชาติ	กรรมการ
๕.๑๓	นางสาวสุภาวดี	จันทร์สาขา	กรรมการ
๕.๑๔	นางสาวรณานถ	กิมาลี	กรรมการ
๕.๑๕	นางวิมลรัตน์	ศรีสำอางค์	กรรมการ
๕.๑๖	นางสุภาพรณี	วงศ์ทรงสกุล	กรรมการ

๕.๑๗ นายชัยวัฒน์	วังทะพันธ์	กรรมการ
๕.๑๘ นางสาวสุภาภา	วรคันท์ภักษ์	กรรมการ
๕.๑๙ นายเมธาเกียรติ์	เตชาภักกุลกิริติ	กรรมการ
๕.๒๐ นายณัฐกิตต์	ไถยะฝ้าย	กรรมการและเลขานุการ
๕.๒๑ นายสุพรรณ	เคนวงษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ จัดเตรียมข้อมูล และรวบรวมไฟล์เอกสาร ตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนดแบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหาร ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต (ดังรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง)

๖. คณะกรรมการดำเนินการจัดเตรียมข้อมูล และรวบรวมไฟล์เอกสาร ส่วนที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

๖.๑. นางพัชรรัตน์	ไวยั่ว	ประธานกรรมการ
๖.๒. นางศิริรักษ์	สารทอง	รองประธานกรรมการ
๖.๓ นางสาวสุภาณี	เชื้อคำเพ็ง	กรรมการ
๖.๔. นางวิมลรัตน์	ศรีสำอังก์	กรรมการ
๖.๕. นางสาวพรณ	วงศ์ทรงคนกุล	กรรมการ
๖.๖. นายสุพรรณ	เคนวงษา	กรรมการ
๖.๗. นางสาวสุภาภา	วรคันท์ภักษ์	กรรมการ
๖.๘. นายณัฐกิตต์	ไถยะฝ้าย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ตอบแบบสำรวจการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) และจัดทำสรุปรายงานการดำเนินโครงการต่อสถานศึกษา

ให้บุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัดเต็มความสามารถ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุผลตามเป้าหมาย เกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นสำคัญและให้เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน

สั่ง ณ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖



(นายพลศักดิ์ พ่อบุตรดี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพระซองสามัคคีวิทยา

ภาคผนวก

การประชุมเพื่อชี้แจงเกี่ยวกับมาตรการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในสถานศึกษา



การขับเคลื่อนการต่อต้านการทุจริตในสถานศึกษาทุกรูปแบบ



การจัดอบรม / กิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรมในสถานศึกษา

