



การดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรม ความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน



โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี กลุ่มโรงเรียนเครือข่ายร่วมสนธิ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ มีเจตนารมณ์มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐ กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเองและนำข้อมูลผลการประเมิน รวมทั้งข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม เพื่อแสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงานภาครัฐในการขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวก ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมทั้งสะท้อนถึงความตั้งใจของหน่วยงานในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณะ ทั้งในระดับชาติและระดับสากล

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาดิฉบับนี้ ประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในของโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาดิซึ่งดำเนินการตามแนวทางการการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในปี พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติเป็นรูปธรรมและดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๗

โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาดิได้ดำเนินการการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ มีรายละเอียดตามเอกสารรายงานฉบับนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาดิได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาดิ

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
ของโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	งบประมาณที่เบิกจ่ายแล้ว	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	กิจกรรมประกาศเจตจำนงโรงเรียนสุจริต	-	-	ผู้บริหาร ครู และบุคลากรโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคีได้ประกาศเจตจำนงสุจริต	ผู้อำนวยการ พิทยา เขียวรัมย์
๒	การประกาศนโยบาย No Gift Policy	-	-	โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคีได้ดำเนินการประกาศนโยบาย No Gift Policy เพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันการทุจริต	รองฯประสงค์ กลางประพันธ์
๓	การจัดทำแผนป้องกันการทุจริต	-	-	โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคีได้ดำเนินการจัดทำแผนป้องกันการทุจริตแล้ว และบุคลากรทุกคนเกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามแผน	รองฯประสงค์ กลางประพันธ์ ครูอภิญญา อ่อนดี
๔	กิจกรรมการประชุมการสร้างการรับรู้และการกระทำที่ถือเป็นเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน	-	-	บุคลากรมีจิตสำนึกและพฤติกรรมที่สามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ประพฤติตนเป็นพลเมืองดี มีคุณธรรมจริยธรรมสู่การเป็นบุคคลต้นแบบ	ผู้อำนวยการ/ รอง ผู้อำนวยการ และหัวหน้างาน ๔ ฝ่าย
๕	กิจกรรมการประชุมสร้างการรับรู้และสร้างความเข้าใจในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ITA Online)	-	-	บุคลากรมีความเข้าใจในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA Online)	รองฯประสงค์ กลางประพันธ์ ครูวุฒิคุณ ฮาบพนม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	งบประมาณที่ เบิกจ่ายแล้ว	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๖	กิจกรรมประชุมการจัดทำเว็บไซต์ ITA ของโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี	-	-	มีการจัดทำเว็บไซต์ ITA ของโรงเรียนชุมชนเอื้อง ก่อนาคีเรียบร้อยแล้ว	ครูวุฒิคุณ ฮาบพนม
๗	การจัดทำสรุปและรายงานผลการ ดำเนินงานโรงเรียนสุจริต	-	-	จัดทำสรุปและรายงานผล การดำเนินงานโรงเรียน สุจริต ส่งผ่านระบบ	ครูอภิญญา อ่อนดี



คำสั่งโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี

ที่ ๗๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเตรียมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตอบแบบสำรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT) ให้ตอบคำถามและรายงานการเปิดเผยข้อมูลในระบบการประเมิน (OIT) เป็นการประเมินการปฏิบัติงานของสถานศึกษา โดยเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานผ่านระบบ ITAS ให้สาธารณะได้รับทราบใน ๕ ประเด็น คือ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการประเมิน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบเตรียมรับการประเมิน ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

๑.๑ นายพิทยา เขียวรัมย์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายประสงค์กลางประพันธ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๓ นายนิพิธพนธ์ เฟื่องลุน	ครู คศ.๓	กรรมการ
๑.๔ นายเกียรติศักดิ์ แปโค	ครู คศ.๓	กรรมการ
๑.๕ นางสาวพรทิพย์ อุปทุม	ครู คศ.๒	กรรมการ
๑.๖ นายวุฒิคุณ ฮาบพนม	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ
๑.๗ นางสาวปาริฉัตร บุญทะจันทร์	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษา คำแนะนำ แก้ปัญหา ตัดสินใจ ตลอดจนให้ความช่วยเหลือ แก่ผู้รับผิดชอบในการเตรียมการประเมินในแต่ละตัวชี้วัดประเด็นการตรวจ

/๒. คณะกรรมการดำเนินงาน....

๒. คณะกรรมการดำเนินงานตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT)

ตัวชี้วัดที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
ข้อมูลพื้นฐาน			
๐๑	โครงสร้างหน่วยงาน	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสถานศึกษา - ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน สอดคล้อง กับภารกิจงาน ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป และคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นางสาวจุฑามาศ เพ็งคำ
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงรายนามของผู้บริหารของสถานศึกษา - แสดงข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย เบอร์โทรศัพท์ และที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)	นางสาวจุฑามาศ เพ็งคำ
๐๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของสถานศึกษา ตามที่กฎหมายกำหนด	นางสาวศุภนิมิตรา นามเมืองรักษ์
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาสถานศึกษา	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของสถานศึกษาที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น ยุทธศาสตร์หรือ แนวทางเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์บังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางสาวอภิญญา อ่อนดี
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ - ที่อยู่สถานศึกษา - หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ - หมายเลขโทรสาร (ถ้ามี) - ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่สามารถติดต่อได้ - แผนที่ตั้งสถานศึกษา	นางสาวศุภนิมิตรา นามเมืองรักษ์

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
ข้อมูลพื้นฐาน			
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่เป็นปัจจุบันอย่างน้อยประกอบด้วย - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช - พรบ.การศึกษาแห่งชาติพ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พรบ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พรบ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พรบ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ - พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พรบ.สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ - ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขต การปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ (ออกตาม มาตรา ๓๕ พรบ.ระเบียบ บริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ) - กฎกระทรวงกำหนดจำนวนกรรมการ คุณสมบัติหลักเกณฑ์วิธีการสรรหากรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นต้น	นางสุวรรณา สุวรรณเพชร
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสถานศึกษา - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางสาวอภิญญา อ่อนดี

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
๐๘	Q&A	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของสถานศึกษาที่บุคคลภายนอกสามารถ สอบถามข้อมูลต่างๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	นางจิรภา มะละกา
ข้อมูลพื้นฐาน			
๐๙	Social Network	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของสถานศึกษาที่สามารถเชื่อมโยงไปยัง เครือข่ายสังคมออนไลน์ของสถานศึกษา ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	นางสาวประภาพร พันธุ์เวียง
๐๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	นางนิภากร ไชยรินทร์

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
การบริหารงาน			
๐๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายโกสินทร์ มะละกา นางสาวพรทิพย์ อุปทุม
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๑ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	นายโกสินทร์ มะละกา นางสาวพรทิพย์ อุปทุม

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
		รายละเอียด งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นรายงาน ผลของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	นางสาวอภิญญา อ่อนดี

การปฏิบัติงาน			
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐาน การ ปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่ บุคลากรในสถานศึกษา ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็น มาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย คู่มือการปฏิบัติภารกิจ งาน ๔ ด้าน สำหรับบุคลากรในสถานศึกษา กำหนดวิธีการขั้นตอน การปฏิบัติอย่างไร	นางสาวอภิญญา อ่อนดี
การให้บริการ			
๐๑๕	คู่มือหรือมาตรฐาน การ ให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือ แนวทางการปฏิบัติ ที่ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการ ขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) บริการหรือภารกิจใด (๒) กำหนดวิธีการ ขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร (๓) แผนผัง/แผนภูมิ (๔) ระยะเวลาที่ใช้ใน การรับบริการ (๕) ผู้รับผิดชอบ - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ	นางสาวอภิญญา อ่อนดี

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือ รายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางศิรินันท์ โสภาน้ำ
๐๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ การให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	นางศิรินันท์ โสภาน้ำ
๐๑๘	E-Service	- แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับ ภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน	นายวุฒิคุณ ฮาบพนม

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ**

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี			
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้ กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	นายวุฒิคุณ ฮาบพนม
๐๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่าง	นายวุฒิคุณ ฮาบพนม

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ราย เดือน	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงาน* - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่าง น้อยประกอบด้วย งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือ จ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับ การคัดเลือก และราคาที่ตกลง เหตุผลที่ คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของ สัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุม ในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายวุฒิคุณ ฮาบพนม
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัด จ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งบประมาณที่ ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/ อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	นายวุฒิคุณ ฮาบพนม

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
๐๒๓	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือ แผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ กำหนดในนามของหน่วยงาน - เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางสาวอภิญญา อ่อนดี

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
๐๒๔	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๓ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางสาวอภิญญา อ่อนดี
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* - หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (๕) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางสาวอภิญญา อ่อนดี
๐๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราการจ้าง/การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	นางสาวอภิญญา อ่อนดี

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
๐๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๔) ระยะเวลาดำเนินการ	นายวุฒิคุณ ฮาบพนม
๐๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในสถานศึกษา ผ่านทางช่องทางออนไลน์โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็น การคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลัก ของสถานศึกษา	นายวุฒิคุณ ฮาบพนม
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	นางสาวกรรณิกา อุปทุม

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
		- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางสาวพรนิภา วงศ์ณะรัตน์

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

นโยบาย No Gift Policy

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร			
๐๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/	นายประสงค์ กลางประพันธ์

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
		ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
๐๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือ สร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อ ถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายประสงค์ กลาง ประพันธ์
๐๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายประสงค์ กลาง ประพันธ์
การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต			
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยง การ ทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายเกียรติศักดิ์ แบโค
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือ การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายเกียรติศักดิ์ แบโค

แผนป้องกันการทุจริต			
ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณ* (๓) ช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายกฤษฎี โพธิ์สุ
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๖ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายอนุชา เพ็งคำ
๐๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	นางสาวปาริฉัตร บุญทะจันทร์

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม			
๐๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทาง การศึกษา ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ถือปฏิบัติ	นายไตรภพ โคตรมิตร์
๐๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายไตรภพ โคตรมิตร์
๐๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหาร ทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายไตรภพ โคตรมิตร์

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย ๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	นายนิพิธพนธ์ เพ็งลุน
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตาม ข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมใน การประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายนิพิธพนธ์ เพ็งลุน

มีหน้าที่ รวบรวมและจัดทำเอกสารตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT) และรายงานการเปิดเผยข้อมูลในระบบการประเมิน (OIT)

หน้าเว็บไซต์โรงเรียน ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เต็ม
ความสามารถและเกิดผลต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายพิทยา เยียวรัมย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี



การประกาศนโยบาย No Gift Policy




โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2

ขอความร่วมมือ

NO Gift Policy
งดรับ งดให้ของขวัญ

งด การให้ ไม่รับ ของขวัญ
หรือผลประโยชน์อื่นใด ในช่วงเทศกาล และในทุกโอกาส

เปลี่ยนของขวัญเป็นคำอวยพรขอรับรองความปรารถนาดีจากทุกท่าน



นายพิทยา เยียะรัมย์
ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี



การจัดทำแผนป้องกันเหตุการณ์ทุจริต และประชุมสร้างการรับรู้และสร้างความเข้าใจในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ITA Online)





กิจกรรมการประชุมการสร้างการรับรู้และการกระทำที่ถือเป็นเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน



เว็บไซต์โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี

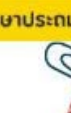
โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี หมู่ที่ ๑๓ ถนนศรีสงคราม - ท่าแร่ ต.บ้านเอื้อง อ.ศรีสงคราม จ.นครพนม ๔๘๑๕๐

โทร.๐๘๖-๐๒๕๕๘๒๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๒ <http://akdschool.ac.th>



โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี

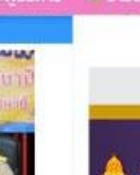
Chumchonueangkornadi School





สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2









www.akdschool.ac.th

หมู่ที่ 13 ถนนศรีสงคราม - ท่าแร่ ตำบลบ้านเอื้อง อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม 48150

ผู้บริหาร



นายพิทยา เอี่ยมสุรินทร์
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ครูโรงเรียน

- ▶ ประจักษ์ ไร่เจริญ
- ▶ สุกัญญาภรณ์ ไร่เจริญ
- ▶ วสันต์ ไร่เจริญ / ปรัชญา
- ▶ พันธกิจ / เป้าหมาย
- ▶ เพลงโรงเรียน
- ▶ หนังสือสารที่เปิดเผย
- ▶ ปฏิทินกิจกรรม
- ▶ ข้อมูลอาคารสถานที่
- ▶ ทำเนียบผู้บริหาร
- ▶ คณะกรรมการสถานศึกษา
- ▶ คณะกรรมการนักเรียน
- ▶ ข้อมูลนักเรียน

ฝ่ายบริหารและบุคลากร

- ▶ คณะผู้บริหาร
- ▶ คณะครูสอนชั้นอนุบาล
- ▶ คณะครูสอนชั้น ป.1-3
- ▶ คณะครูสอนชั้น ป.4-6
- ▶ คณะครูสอนชั้น ม.1-3
- ▶ บุคลากรอื่น

แบบสำรวจความคิดเห็น

ความพึงพอใจโดยภาพรวม

เว็บไซต์โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี

ยินดีต้อนรับเข้าสู่ เว็บไซต์โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี สำนักงาน

ITA Online 2023

กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2

โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี

No Gift Policy

งดรับ งดให้ของขวัญ

จุด กวดให้ ไม่รับ ของขวัญ
ซึ่งจะก่อให้เกิดความเสียหาย
แก่โรงเรียนและหน่วยงานราชการ

ITA 2023

EIT

แบบวัดการรับรู้
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
(External integrity and Transparency)



โรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2

ขอความร่วมมือ

No Gift Policy

งดรับ งดให้ของขวัญ

งด การให้ ไม่รับ ของขวัญ

หรือผลประโยชน์อื่นใด ในช่วงเทศกาล และในทุกโอกาส

เปลี่ยนของขวัญเป็นทำบุญหรือมอบรับความปรารถนาดีจากทุกท่าน



นายพิทยา เอี่ยมสุรินทร์

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนเอื้องก่อนาคี

สำหรับผู้ดูแลระบบ

ชื่อผู้ใช้

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

• ลืมรหัสผ่าน

ประกาศ

ประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใส

เครื่องมือประเมิน
การทุจริตและ
ประพฤติมิชอบ

MOE

SAFETY CENTER

สถานศึกษาปลอดภัย

OBEC

CONTENT CENTER

รับสมัครนักเรียน

อหิโณห์

ผลงานครู

ผลงานนักเรียน

ดาวน์โหลดเอกสาร

เอกสารภายใน

รายชื่อศิษย์เก่า



