



สิกขุ กาโม ภว โหติ
การศึกษา

การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงาน
ตามภารกิจของโรงเรียนสามเงาวิทยาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



โรงเรียนสามเงาวิทยาคม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก
สังกัดสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

โรงเรียนสามเงาวิทยาคม ได้มีการจัดประชุมการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของโรงเรียนสามเงาวิทยาคม ประจำปีงบประมาณ 2568 เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2568 ณ ห้องประชุมบานบุรี โรงเรียนสามเงาวิทยาคม โดยกำหนดความเสี่ยงที่เกี่ยวกับที่อาจเกิดการให้หรือ รับสินบนจากการดำเนิน จำนวน 2 ประเด็นหลัก ดังนี้

1. การจัดซื้อจัดจ้าง
2. การบริหารงานบุคคล

โรงเรียนสามเงาวิทยาคม ได้จัดกิจกรรมประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของ โรงเรียนสามเงาวิทยาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้พฤติกรรมความเสี่ยงที่วิเคราะห์ข้างต้นลดลงหรือไม่เกิดขึ้นเพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรในโรงเรียนสามเงาวิทยาคม ได้นำไปใช้เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน และเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนางานของโรงเรียนสามเงาวิทยาคม ต่อไป

โรงเรียนสามเงาวิทยาคม

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1 บทนำ	1
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	3
ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง	4
1. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest)	4
- เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) เชิงคุณภาพ	4
- เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เชิงคุณภาพ ที่ส่งผลกระทบต่อด้านการดำเนินงาน (บุคลากร)	4
- ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)	5
- ตารางระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)	6
2. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest) โรงเรียนสามเงาวิทยาคม	6
3. เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ฯ	8
ส่วนที่ 3 วิธีการ และมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	10
- วิธีการ และมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	10
- แผนจัดการบริหารความเสี่ยง	11
- ผลการดำเนินงานตามมาตรการหรือการดำเนินงานเพื่อการบริหารจัดการความเสี่ยง	12
ส่วนที่ 4 ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	13
- ผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี และประพจน์มิชอบ งบประมาณ พ.ศ. 2568	14
ภาคผนวก	19
- คำสั่ง	20
- คู่มือการปฏิบัติงานทุกกลุ่มงาน	31
- ภาพการประชุม และ PLC ของแต่ละกลุ่มงาน	36

ส่วนที่ 1

บทนำ

1. หลักการและเหตุผล

การมีผลประโยชน์ทับซ้อนถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคมรวมถึงคุณค่าอื่น ๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม อย่างไรก็ตามท่ามกลางผู้ที่ตั้งใจกระทำความผิด ยังพบผู้กระทำความผิดโดยไม่เจตนาหรือไม่มีความรู้ในเรื่งดังกล่าวอีกเป็นจำนวนมาก จนนำไปสู่การถูกกล่าวหา ร้องเรียน เรื่องทุจริตหรือถูกกลโกงทางอาญา ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประพตมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ อีกด้วย

โรงเรียนสามเงาวิทยาคม ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เป็นกรอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึงกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ประเภทของความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk: S) หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวมที่เกิดจากเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ไม่เหมาะสม รวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบายเป้าหมายกลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร ภาวการณ์แข่งขัน ทรัพยากรและสภาพแวดล้อม อันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร

2. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk: O) เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพประสิทธิผล หรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากกระบวนการภายในขององค์กร/กระบวนการเทคโนโลยี หรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูล ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ

3. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk: F) เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ และการเงิน เช่น การบริหารการเงินที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และไม่ทันต่อสถานการณ์ หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์กร เช่น การประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอ และไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ เป็นต้น เนื่องจากขาดการจัดหาข้อมูล การวิเคราะห์ การวางแผน การควบคุม และการจัดทำรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณ และการเงินดังกล่าว

4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk: C) เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยง เนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

สาเหตุของการเกิดความเสี่ยง อาจเกิดจากปัจจัยหลัก 2 ปัจจัย คือ

1) ปัจจัยภายใน เช่น นโยบายของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์ จริยธรรม คุณภาพของบุคลากร และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน ความเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง การควบคุม กำกับดูแลไม่ทั่วถึง และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น

2) ปัจจัยภายนอก เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี หรือ สภาพการแข่งขัน สภาวะแวดล้อมทั้งทางเศรษฐกิจและการเมือง เป็นต้น

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สภาวะการณ์ หรือข้อเท็จจริงที่บุคคล ไม่ว่าจะเป็นพนักงานการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัทหรือผู้บริหารซึ่งมีอำนาจหน้าที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำนั้นอาจจะเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัวทั้งเจตนา และไม่เจตนา และมีรูปแบบที่หลากหลายไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงิน หรือ ทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้ อาทิ การแต่งตั้งพรรคพวกเข้าไปดำรงตำแหน่งในองค์กรต่าง ๆ ทั้งในหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทจำกัดหรือการที่บุคคลผู้มี อำนาจหน้าที่ตัดสินใจ ให้ญาติพี่น้องหรือบริษัทที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสียได้รับสัมปทานหรือผลประโยชน์ จากทางราชการโดยมิชอบ ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก ผลเสียจึงเกิดขึ้นกับประเทศชาติการกระทำแบบนี้เป็นการกระทำที่ผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณ

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จึงหมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานอาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับการทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์หรือสภาวะการณ์ของการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมมากเท่าใด ก็ยังมีโอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในครั้งนี้นำเอาความเสี่ยงในด้านต่างๆ มาดำเนินการวิเคราะห์ตามกรอบมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) และตามบริบทความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาตาก การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนนี้ จะช่วยให้โรงเรียนสามเงา วิทยาคม ทราบถึงความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้น และปัจจัยเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุทำให้

1. การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของข้าราชการเป็นไปในลักษณะที่ขาดหรือมีความ รับผิดชอบไม่เพียงพอ

2. การปฏิบัติหน้าที่ไปในทางที่ทำให้ประชาชนขาดความเชื่อถือในควมมีคุณธรรม ความมีจริยธรรม

3. การปฏิบัติหน้าที่โดยการขาดการคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และการยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล พร้อมกันนี้ ยังสามารถกำหนดมาตรการแนวทางการป้องกัน ยับยั้งการ ททุจริต ปิดโอกาสการทุจริต และเพื่อกำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต ประพฤติมิชอบ การกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อยอีกด้วย

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้าง สืบทอดวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิด ความคิด แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

2. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

3. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่รัฐ ไม่ให้เกิดการ แสวงหา ผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดียืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้

4. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ส่วนที่ 2

การวิเคราะห์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง

1. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest) การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบ ของความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และดำเนินการวิเคราะห์ และจัดลำดับ ความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับ ความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนา ที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลข หรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) เชิงคุณภาพ

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
4	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
2	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง
1	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เชิงคุณภาพ ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (บุคลากร)

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง
4	สูง	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง
3	ปานกลาง	สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เหมาะสม
2	น้อย	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
1	น้อยมาก	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนาน ๆ ครั้ง

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจาก ผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส × ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับ ดังนี้

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
1	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	15-25 คะแนน
2	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	9-14 คะแนน
3	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	4-8 คะแนน
4	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L)	1-3 คะแนน

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

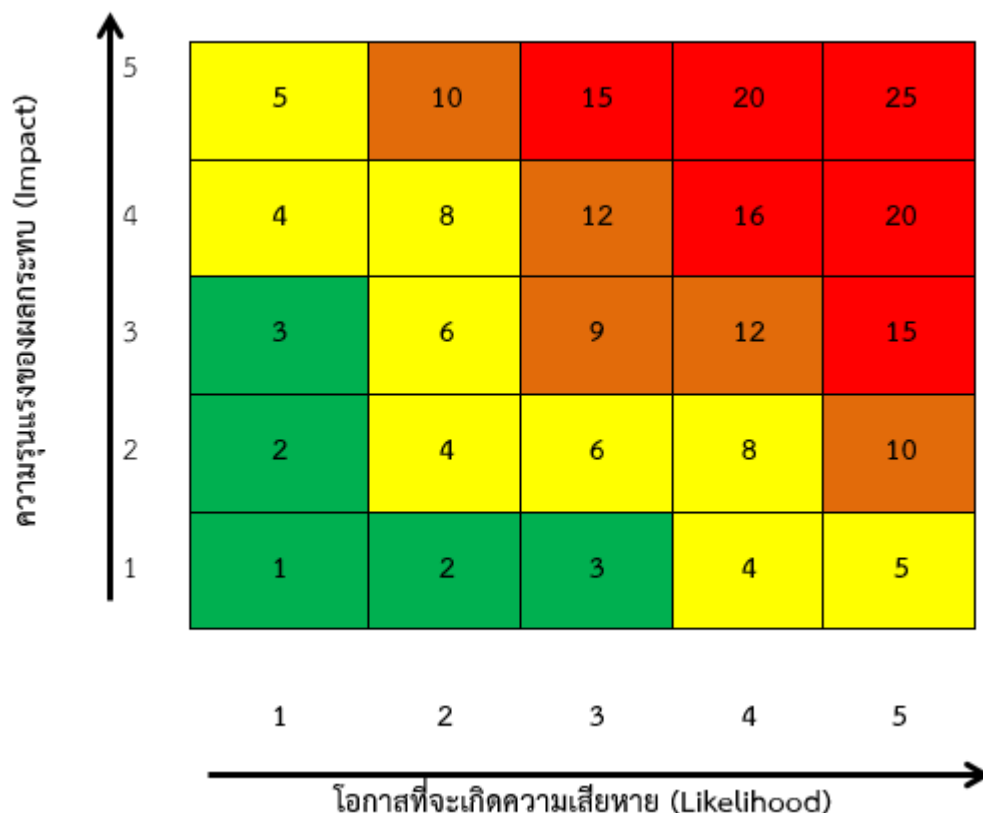
ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ

Likelihood x Impact

ซึ่งจัดแบ่งเป็น 4 ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น 4 ส่วน (4 Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงสีสัญลักษณ์
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	15-25 คะแนน	มีมาตรการลด และประเมินซ้ำ หรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง 
เสี่ยงสูง (High)	9-14 คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม 
ปานกลาง (Medium)	4-8 คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	สีเหลือง 
ต่ำ (Low)	1-3 คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว 

ตารางระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)



2. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest)

โรงเรียนสามเงาวิทยาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

โรงเรียนสามเงาวิทยาคม มีการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

1) การพิจารณากระบวนการที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการทุจริต หรือที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

1.1 กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในเวลาราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตน

1.2 กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ซึ่งมีโอกาสใช้งานอย่างไม่เหมาะสม เกิดความสิ้นเปลือง ได้แก่ การใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต วัสดุสำนักงาน รถราชการ การใช้กระแสไฟฟ้า

1.3 กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม คือ มีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง การกีดกัน การสร้างอุปสรรค

1.4 กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการกำกับ ติดตามการทำงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

2) โดยมีกระบวนการที่เข้าข่ายมีโอกาสเสี่ยงต่อการทุจริต หรือที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

2.1 การจัดซื้อ จัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์*

- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดรูปแบบรายการ
- การตรวจรับวัสดุ/ครุภัณฑ์
- การนำใช้วัสดุ อุปกรณ์ของทางราชการไปใช้ส่วนตัว

2.2 การคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการ การย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา*

- การสอบ
- การโยกย้าย

3) ความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากไม่มีการป้องกันที่เหมาะสม

3.1 สูญเสียงบประมาณ

3.2 เปิดช่องทางให้เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจหน้าที่ให้ผู้ปฏิบัติงานใช้โอกาสกระทำผิดในทางมิชอบด้วยหน้าที่

3.3 เสียชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือของหน่วยงาน

3.4 เกิดค่านิยมองค์กรที่ไม่ถูกต้อง และเป็นแบบอย่างที่ไม่ดีสำหรับคนรุ่นหลัง

4) แนวทางการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

4.1 การเสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรของโรงเรียนสามเงาวิทยาฯ รังเกียจการทุจริต

ทุกรูปแบบ เช่น

4.1.1 การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรโรงเรียน

4.1.2 เผยแพร่ค่านิยมสร้างสรรค์ให้แก่เจ้าหน้าที่ อาทิเช่น ยกย่องเชิดชูเกียรติ

4.1.3 จัดโครงการฝึกอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรมให้กับเจ้าหน้าที่

4.1.4 การส่งเสริมให้ผู้บังคับบัญชา เป็นตัวอย่างที่ดี

4.2 การป้องกันเหตุการณ์หรือพฤติกรรมที่อาจเป็นภัยต่อหน่วยงาน เช่น

4.2.1 การแจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลที่โปร่งใสและเป็นธรรม

4.2.2 การเผยแพร่หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

4.2.3 การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

4.2.4 จัดช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ

3. เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง ที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โรงเรียนสามเงาวิทยาคม ประจำปี พ.ศ. 2568

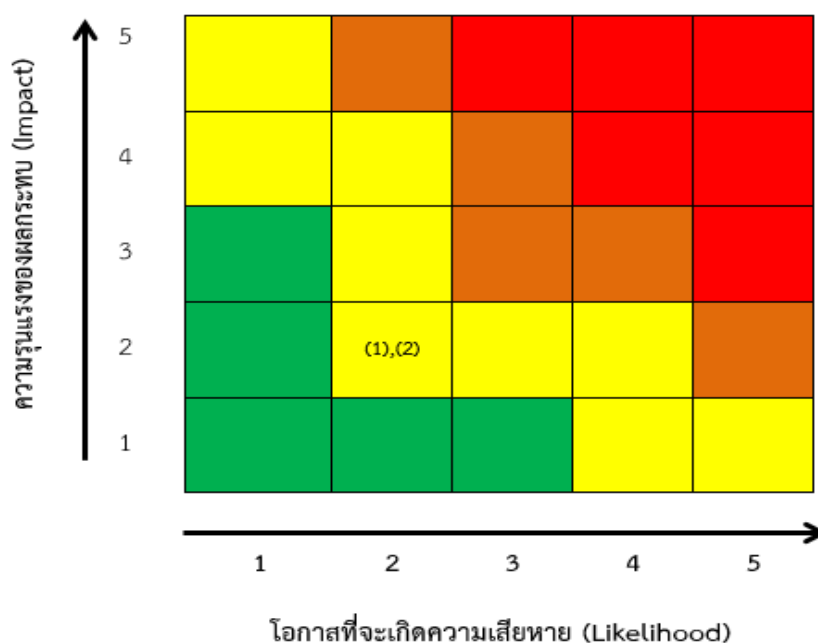
โรงเรียนสามเงาวิทยาคม กำหนดความเสี่ยงที่เกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน/ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับที่ อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงาน จำนวน 2 ประเด็นหลัก ดังนี้

1. การจัดซื้อ จัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์

2. การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน การย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว จึงนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงต่อกิจกรรม หรือภารกิจของหน่วยงานว่า ก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใดใน ตารางความเสี่ยง ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่ต้องบริหารจัดการก่อน

ลำดับ	ปัจจัยความเสี่ยงในการเกิดทุจริต	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง
1	การจัดซื้อ จัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์	2	2	4	(1)
2	การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน	2	2	4	(2)

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)



จากแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) ที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของ ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน สามารถสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของ ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนได้ ดังนี้

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
การจัดซื้อ จัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุ/ครุภัณฑ์	ลำดับ 1 (ปานกลาง = 4 คะแนน)
การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน	ลำดับ 2 (ปานกลาง = 4 คะแนน)

จากตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง สามารถจำแนกระดับความเสี่ยงออกเป็น 1 ระดับ คือ ปานกลาง โดยสามารถสรุปข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน/ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานของโรงเรียนสามเงาวิทยาคม ประจำปีงบประมาณ 2568 มีดังนี้

ระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	ปัจจัยความเสี่ยง
 ปานกลาง (Medium)	ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการควบคุม ความเสี่ยง	1. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจเช็คพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR 2. เอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง 3. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบฯ 4. การปฏิบัติงานล่าช้าไม่ทันกำหนดเวลา

ส่วนที่ 3

วิธีการและมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

โรงเรียนสามเงาวิทยาคม ได้จัดทำวิธีการ และมาตรการแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดและป้องกันความเสี่ยงต่อการทุจริตหรือเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน/ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนิน ในการปฏิบัติงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

1. การจัดซื้อ จัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุ/ครุภัณฑ์

1.1 การจัดซื้อจัดจ้างให้ยึดถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.2 ให้ข้าราชการ และบุคลากรจัดทำปฏิทินการทำงานที่ชัดเจน คู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงานทุกงาน มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียนสามเงาวิทยาคม

1.3 ให้ข้าราชการและบุคลากร จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้ชัดเจน ระบุระยะเวลาในการปฏิบัติงานตามปฏิทินที่กำหนด

1.4 เสริมสร้างความรู้และความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องแก่ข้าราชการและบุคลากรในโรงเรียนสามเงาวิทยาคม

1.5 PLC ภารกิจงานของแต่ละกลุ่ม/ หน่วย เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการงานที่ปฏิบัติเป็นประจำทุกสัปดาห์ เพื่อให้ทราบปัญหาในการดำเนินงาน และจัดทำกระบวนการในการปรับปรุงวิธีการทำงานให้เหมาะสม

1.6 งบדרับของขวัญ/ของกำนัล/เงินสนับสนุน/เงินบริจาค ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่อาจส่งผลกระทบต่อทางราชการได้

2. การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน

2.1 ศึกษา วิเคราะห์ ภารกิจงานตาม โครงสร้างของโรงเรียนสามเงาวิทยาคม และงานของแต่ละกลุ่มงาน รวมถึงภารกิจงานที่เกิดขึ้นใหม่ตามสถานการณ์

2.2 PLCภารกิจงานของแต่ละกลุ่ม/หน่วย เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการงานที่ปฏิบัติเป็นประจำและการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานของบุคลากรโรงเรียนสามเงาวิทยาคม ให้มีการจัดคู่ (Buddy)ในการทำงานควบคู่กัน ให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้หากสถานการณ์

2.3 ให้ข้าราชการครูและบุคลากร โรงเรียนสามเงาวิทยาคม จัดทำคู่มือ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมถึง การปรับปรุงการทำงานให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันที่กำลังเปลี่ยนแปลง

2.4 หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย กลั่นกรอง ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิดเพื่อไม่ให้ล่าช้า โดยการวางมาตรการและขั้นตอนการปฏิบัติงานรวมถึงการกำหนดระยะเวลาการทำงานแล้วเสร็จ กรณีมีงานที่ไม่ทราบภารกิจงานที่ชัดเจนว่าเป็นภารกิจของงานกลุ่ม/ฝ่ายใดให้ดำเนินการวิเคราะห์หนังสือส่งการโดย หัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการ/ฝ่าย เสนอผ่านตามลำดับ

2.5 ติดตามและประเมินผลข้าราชการครูและบุคลากรในการปฏิบัติงานตามคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ

2.6 ให้ข้าราชการครู และบุคลากรศึกษาระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง
โรงเรียนสามเงาวิทยาคม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	โอกาสผลกระทบ			วิธีการและมาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			
					ต.ค. 67	พ.ย. 67	ธ.ค. 67	ม.ค. 68	ก.พ. 68	มี.ค. 68	เม.ย. 68	พ.ค. 68	มิ.ย. 68	ก.ค. 68	ส.ค. 68	ก.ย. 68	
1. การจัดซื้อจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุ/ครุภัณฑ์	2	2	4	1. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเจ้าหน้าที่ต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2. ให้ข้าราชการ และบุคลากร ทางการศึกษา จัดทำคู่มือ และขั้นตอนการปฏิบัติงานทุกงาน และ ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากร ปฏิบัติตามคู่มือและขั้นตอนอย่างเคร่งครัด 3. ให้ข้าราชการและบุคลากร จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้ชัดเจน ระบุระยะเวลาในการปฏิบัติงานตามปฏิทินที่กำหนด 4. เสริมสร้างความรู้และความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องแก่ข้าราชการและบุคลากรของโรงเรียนสามเงาวิทยาคม 5. PLC ภารกิจงานของแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการงานที่ปฏิบัติเป็นประจำทุกสัปดาห์ เพื่อให้ทราบปัญหาในการดำเนินงาน และจัดทำกระบวนการในการปรับปรุงวิธีการทำงานให้เหมาะสม 6. งดรับของขวัญ/ของกำนัล/เงินสนับสนุน/เงินบริจาค ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่อาจส่งผลต่อทางราชการได้			←								→		กลุ่มบริหารงบประมาณและสินทรัพย์

ส่วนที่ 4

ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ผลการดำเนินงานตามวิธีการและมาตรการหรือการดำเนินงานเพื่อการบริหารจัดการความเสี่ยง

โรงเรียนสามเงาวิทยาคม ได้ดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อนตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เพื่อเป็นแนวทางการป้องกัน และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ที่อาจก่อให้เกิดความไม่สุจริต ในการปฏิบัติงาน โรงเรียนสามเงาวิทยาคม โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อเป็นแนวทางการ ป้องกัน และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดความไม่สุจริต ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
2. ให้ข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษา ปฏิบัติตามคู่มือและขั้นตอนอย่างเคร่งครัด
3. ให้ข้าราชการครู และบุคลากร จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้ชัดเจน ระบุระยะเวลาในการปฏิบัติงานตามปฏิทินที่กำหนด
4. จัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ในสถานศึกษา
5. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานโรงเรียนสามเงาวิทยาคม
6. ประกาศนโยบายการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ โรงเรียนสามเงาวิทยาคม
7. ประกาศนโยบายต่อต้านการให้สินบนการทุจริตและประพฤติมิชอบและการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน
8. ประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตในการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทน และการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน
9. ประกาศมาตรการการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงเรียนสามเงาวิทยาคม
10. ประกาศมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรการปฏิบัติงาน
11. ประกาศมาตรการกลไกให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วม ในการดำเนินงาน
12. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในโรงเรียนสามเงาวิทยาคม

ผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

โรงเรียนสามเงาวิทยาคม

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบในประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับสินบน	ระดับความเสี่ยง Risk Score			วิธีการ ในการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานตามวิธีการ ในการจัดการความเสี่ยง	หมายเหตุ
		Likelihood โอกาสที่จะ เกิด	Impact ผลกระทบ	Risk Score ระดับความ เสี่ยง			
1	การจัดซื้อ จัดหาพัสดุ และการตรวจรับ พัสดุ/ครุภัณฑ์	2	2	4 (ปานกลาง)	1. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย 2. ให้ข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษา จัดทำคู่มือ และ ขั้นตอนการปฏิบัติงานทุกงาน และ ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการ และบุคลากร ปฏิบัติ ตามคู่มือและขั้นตอนอย่าง เคร่งครัด 3. ให้ข้าราชการครู และบุคลากร จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้ชัดเจน ระบุระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ตามปฏิทินที่กำหนด 4. เสริมสร้างความรู้และความ เข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องแก่ข้าราชการครูและ บุคลากรในโรงเรียนสามเงา วิทยาคม	จากวิธีการบริหารจัดการ ความเสี่ยงข้อ 1-6 ทำให้ สถานะความเสี่ยงอยู่ในระดับ ต่ำโดยผู้บริหารได้มีการ ติดตาม กำชับให้หัวหน้ากลุ่ม งาน/ฝ่าย และบุคลากรทุก ระดับควบคุมการปฏิบัติงาน ในการจัดการบริหารความ เสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ผู้บริหารได้ให้ความสำคัญกับ มาตรการและวิธีการที่กำหนด และกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผล โดยมีการ ดำเนินการดังนี้ 1. เจ้าหน้าที่ต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	

					5. PLC ภารกิจงานของแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการงานที่ปฏิบัติเป็นประจำทุกสัปดาห์ เพื่อให้ทราบปัญหาในการดำเนินงาน และจัดทำกระบวนการในการปรับปรุงวิธีการทำงานให้เหมาะสม 6. งดรับของขวัญ/ของกำนัล/เงินสนับสนุน/เงินบริจาค ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่อาจส่งผลกระทบต่อราชการได้	2. ให้ข้าราชการครู และบุคลากร ปฏิบัติตามคู่มือและขั้นตอนอย่างเคร่งครัด 3. ให้ข้าราชการครูและบุคลากร จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้ชัดเจน ระบุระยะเวลาในการปฏิบัติงานตามปฏิทินที่กำหนด 4. จัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ในโรงเรียนสามเงาวิทยาคม 5. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานโรงเรียนสามเงาวิทยาคม 6. ประกาศนโยบายการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนสามเงาวิทยาคม 7. ประกาศนโยบายต่อต้านการให้สินบนการทุจริตและประพฤติมิชอบและการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน	
--	--	--	--	--	---	---	--

						8. ประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตในการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทน และการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน 9.ประกาศมาตรการการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงเรียนสามเงาวิทยาคม 10. ประกาศมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรการปฏิบัติงาน 11. ประกาศมาตรการกลไกให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน 12. ประกาศมาตรการป้องกันการผลประโยชน์ทับซ้อนในโรงเรียนสามเงาวิทยาคม	
--	--	--	--	--	--	---	--

ผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

โรงเรียนสามเงาวิทยาคม

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบในประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับสินบน	ระดับความเสี่ยง Risk Score			วิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความ เสี่ยง	หมายเหตุ
		Likelihood โอกาสที่จะ เกิด	Impact ผลกระทบ	Risk Score ระดับความ เสี่ยง			
2	การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน ลูกจ้าง	2	2	4 (ปานกลาง)	1. ศึกษา วิเคราะห์ ภารกิจงานตามโครงสร้างของโรงเรียนสามเงา วิทยาคม และงานของแต่ละกลุ่มงาน/ฝ่าย รวมถึงภารกิจงานที่เกิดขึ้นใหม่ตามสถานการณ์ 2. PLC ภารกิจงานของแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการงานที่ปฏิบัติเป็นประจำและการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานของบุคลากรโรงเรียนสามเงาวิทยาคม การศึกษาให้มีการจัดคู่ (Buddy) ในการทำงานควบคู่กัน ให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้หากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต 3. ให้ข้าราชการครูและบุคลากรโรงเรียนสามเงาวิทยาคม จัดทำคู่มือ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมถึงการปรับปรุงการทำงานให้	โรงเรียนสามเงาวิทยาคม ได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง ของขบวนการ งาน สรรหา อัตรา ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยการเฝ้าระวังและติดตามอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ตามแนวปฏิบัติในการดำเนินการตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ ฯลฯ เพื่อส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสตรวจสอบได้ ดังนี้ 1. เจ้าหน้าที่ต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2. ให้ข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษา ปฏิบัติตามคู่มือและขั้นตอนอย่างเคร่งครัด 3. ให้ข้าราชการครูและบุคลากรจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้ชัดเจน	

					ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันที่กำลังเปลี่ยนแปลง 4. หัวหน้างาน/ฝ่าย กลั่นกรองตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิดเพื่อไม่ให้ล่าช้าโดยการวางมาตรการและขั้นตอนการปฏิบัติงานรวมถึงการกำหนดระยะเวลาการทำงานแล้วเสร็จ กรณีมีงานที่ไม่ทราบภารกิจงานที่ชัดเจนว่าเป็นภารกิจของงานกลุ่มใดให้ดำเนินการวิเคราะห์หนังสือสั่งการโดย ผอ.กลุ่ม/ฝ่าย อำนวยการ เสนอผ่านตามลำดับ 5. ติดตามและประเมินผลข้าราชการและบุคลากรในการปฏิบัติงานตามคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ 6. ให้ข้าราชการครู และบุคลากร ศึกษา ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	ระบุระยะเวลาในการปฏิบัติงานตามปฏิทินที่กำหนด 4. เสริมสร้างความรู้และความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องแก่ข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียนสามเงาวิทยาคม 5. PLC ภารกิจงานของแต่ละกลุ่ม/ ฝ่าย เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการที่ปฏิบัติเป็นประจำทุกสัปดาห์ เพื่อให้ทราบปัญหาในการดำเนินงาน และจัดทำกระบวนการในการปรับปรุงวิธีการทำงานให้เหมาะสม 6. งดรับของขวัญ/ของกำนัล/เงินสนับสนุน/เงินบริจาค ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่อาจส่งผลต่อทางราชการได้	
--	--	--	--	--	---	--	--

ภาคผนวก



คำสั่งโรงเรียนสามเงาวิทยาคม จังหวัดตาก

ที่ ๑๙๖/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดเตรียมการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

การประเมินคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานโรงเรียนสามเงาวิทยาคม

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดแนวทางการบูรณาการความร่วมมือในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับการประเมินคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนในสังกัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ดำเนินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓๙ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๒๗ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดเตรียมการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) การประเมินคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานโรงเรียนสามเงาวิทยาคม ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูลและตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา

นายรัตน์พงษ์	สันตติภัก	ประธาน
นายช่วงศิลป์	บัวสอน	กรรมการ
นางธนิตดา	รอตสุนทรา	กรรมการ
นางชนิษฐา	สุวรรณปัญญา	กรรมการ
นายผดุงเกียรติ	ปานแดง	กรรมการ
นางกัลยา	ธีระชัย	กรรมการ
นายพิทยา	รอตสุนทรา	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวรัชนก	จินะดา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นายจำเนียร	เนียมจันทร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางนฤมล	พลมัน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. กำหนดนโยบายและวางแผนการรับประเมิน

๒. ประสานงานกับคณะกรรมการทุกฝ่ายเพื่อรวบรวมเอกสาร หลักฐานเผยแพร่

๓. อำนวยความสะดวกและให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการดำเนินงานทุกฝ่าย

๔. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ ควบคุม ดูแลระบบการเปิดเผยข้อมูลก่อนการเผยแพร่

๕. ร่วมแก้ไขปัญหาเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย

/ตัวชี้วัดที่ ๙...

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน ด้านโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ข้อมูลผู้บริหาร

นายรัตน์พงษ์	สันติศักดิ์	ประธาน
นายพิทยา	รอตสุนทร	กรรมการ
นายช่วงศิลป์	บัวสอน	กรรมการ
นางชนิษฐา	สุวรรณปัญญา	กรรมการ
นายผดุงเกียรติ	ปานแดง	กรรมการ
นางธนิดา	รอตสุนทร	กรรมการ
นางสาวรัชนก	จินะดา	กรรมการและเลขานุการ
นางนฤมล	พลมัน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นายจำเนียร	เนียมจันทร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางพัทธนันท์	เกตุชม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - รวบรวมข้อมูลพื้นฐาน เอกสาร ไฟล์/หลักฐานจากผู้เกี่ยวข้อง รูปภาพหรือหลักฐานประกอบที่มีความสอดคล้องและนำข้อมูลลงในระบบเพื่อการประเมิน OIT ออนไลน์ ตามหัวข้อ ดังนี้

๐๑ โครงสร้างและอำนาจหน้าที่

- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสถานศึกษาที่เป็นปัจจุบัน
- แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในสอดคล้องกับภารกิจงาน ๔ ด้าน

ได้แก่ ด้านวิชาการด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

- แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของสถานศึกษา*

* ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ ** ให้เนื้อหาครอบคลุมตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๖
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖
- กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้น

พื้นฐาน หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๔๗

๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร

- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของสถานศึกษา

(๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

(๒) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา (ถ้ามี)

- แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) ชื่อ-นามสกุล

(๒) ตำแหน่ง

(๓) รูปถ่าย

(๔) ช่องทางการติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์, E-mail, Line ID ฯลฯ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน ด้านข้อมูลการติดต่อ และข่าวประชาสัมพันธ์

นางสาวรัชนก	จินะดา	ประธานกรรมการ
นางสาวสมเพชร	แดงบุญรอด	กรรมการ
นางสาวรัชดา	โชติพรหม	กรรมการ
นายจำเนียร	เนียมจันทร์	กรรมการและเลขานุการ

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ - รวบรวมข้อมูลการประชาสัมพันธ์และปฏิสัมพันธ์ข้อมูล เอกสาร ไฟล์/หลักฐานจากผู้เกี่ยวข้อง รูปภาพหรือหลักฐานประกอบที่มีความสอดคล้องและนำข้อมูลลงในระบบเพื่อการประเมิน OIT ออนไลน์ ตามหัวข้อ ดังนี้

๐๓ ข้อมูลการติดต่อ

- แสดงข้อมูลการติดต่อของสถานศึกษา อย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) ที่อยู่สถานศึกษา

(๒) หมายเลขโทรศัพท์

(๓) E-mail ของสถานศึกษา

(๔) แผนที่ตั้ง

- แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และสถานศึกษาสามารถสื่อสารให้คำตอบกับ

ผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้ สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่าง เช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board*

- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา

* ไม่รวมถึง E-mail

๐๔ ข่าวประชาสัมพันธ์

- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจ

ของสถานศึกษา

- เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ อย่างต่อเนื่อง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน และการใช้งบประมาณ ด้านแผนกลยุทธ์

และแผนปฏิบัติการและความก้าวหน้า

นางชนิษฐา	สุวรรณปัญญา	ประธานกรรมการ
นางอังคณา	ตามกุล	กรรมการ
คณะครูที่รับผิดชอบแต่โครงการ		กรรมการ
นายฤชากร	เพ็งสว่าง	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวกมลวรรณ	สาตศิลป์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวสุดา	มีป่า	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - รวบรวมข้อมูลด้านการดำเนินงาน เอกสาร ไฟล์/หลักฐานจากผู้เกี่ยวข้อง รูปภาพหรือหลักฐานประกอบที่มีความสอดคล้องและนำข้อมูลลงในระบบเพื่อการประเมิน OIT ออนไลน์ ตามหัวข้อ ดังนี้

๐๕ แผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา บังคับใช้

ครอบคลุมปีงบประมาณ ๒๕๖๘

- แสดงแผนปฏิบัติการ การดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หรือ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) โครงการหรือกิจกรรม

(๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม*

(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

๐๖ แผนปฏิบัติการและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ

ประจำปี ๒๕๖๘

- แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย

/ (๑) ผลการดำเนินงาน....

(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ ด้านคู่มือหรือแนว

ทางการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา

นางธนิดา	รอตสุนทร	ประธานกรรมการ
นายศักรินทร์	สืบสอน	กรรมการ (กลุ่มบริหารทั่วไป)
ว่าที่ ร.ต.หญิงจริญา	บุญมา	กรรมการ (กลุ่มบริหารวิชาการ)
นางสาวอังคณา	ตามกุล	กรรมการ (กลุ่มบริหารงบประมาณ)
นางสาวรัชก	จินะดา	กรรมการ (กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน)
นางสาวเพ็ญพิชชา	ไยยอด	กรรมการและเลขานุการ (กลุ่มบริหารบุคคล)
นางสาวพนิดา	จันทร์คง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวกัลยารัตน์	ผิวอ่อน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - รวบรวมข้อมูลคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๕ กลุ่มบริหาร เอกสารไฟล์/หลักฐานจากผู้เกี่ยวข้อง รูปภาพหรือหลักฐานประกอบที่มีความสอดคล้องและนำข้อมูลลงในระบบเพื่อการประเมิน OIT ออนไลน์ ตามหัวข้อ ดังนี้

๐๗ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา (ทั้ง ๕ กลุ่มบริหาร)

• แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเปิดเผยอย่างน้อย ๔ งาน มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) ชื่องาน
- (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- (๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ ด้าน E-Service

นายผดุงเกียรติ	ปานแดง	ประธานกรรมการ
นายศักรินทร์	สืบสอน	กรรมการ (กลุ่มบริหารทั่วไป)
ว่าที่ ร.ต.หญิงจริญา	บุญมา	กรรมการ (กลุ่มบริหารวิชาการ)
นางสาวอังคณา	ตามกุล	กรรมการ (กลุ่มบริหารงบประมาณ)
นางสาวรัชก	จินะดา	กรรมการ (กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน)
นางสาวเพ็ญพิชชา	ไยยอด	กรรมการ (กลุ่มบริหารบุคคล)
นางสาวรัชก	จินะดา	กรรมการ (E-Service)
นายธนภัทร	ชัยชนะ	กรรมการ
นายจำเนียร	เนียมจันทร์	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวจันทนา	อ้ออัน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - จัดทำและรวบรวมเอกสาร หลักฐาน รูปภาพ ที่เกี่ยวกับระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้ จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา * ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของสถานศึกษา ตามหัวข้อดังนี้

๐๘ E-Service

- แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ
- แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้ จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา * ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของสถานศึกษา

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

นางกัลยา	ธีระชัย	ประธานกรรมการ
นางอังคณา	ตามกุล	กรรมการ
นางสาวกมลวรรณ	สาตศิลป์	กรรมการ
นางสาวสุดา	มีปา	กรรมการ
นายอัมภาวุธ	เสนแก้ว	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวพิชชาพร	เทียมทิพร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - รวบรวมข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศ เชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง แบบ สขร.๑ เอกสาร/หลักฐานจากผู้เกี่ยวข้อง รูปภาพหรือหลักฐานประกอบที่มีความสอดคล้องและนำข้อมูลลงในระบบเพื่อการประเมิน OIT ออนไลน์ ตามหัวข้อดังนี้

๐๙ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของสถานศึกษาในประเภทบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทุกรายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง
- (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)
- (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ
- (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง

- แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของสถานศึกษาในประเภทบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) ราคากลาง (บาท)
- (๓) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)
- (๔) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
- (๕) เลขที่โครงการในระบบ e-GP**

- เป็นข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ * การกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ITA-๐๙ ตามภาคผนวก ก. ให้ดำเนินการ ดังนี้

- ๑) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด โดยไม่เว้นช่องว่าง
- ๒) กรณีรายการของงานที่ซื้อหรือจ้างที่ยังไม่มีการลงนามในสัญญา ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ หรือรายการที่มีการยกเลิกการดำเนินการ ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในองค์ประกอบด้านข้อมูล ดังนี้ (๑) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๒) ราคากลาง (บาท) (๓) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๔) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก และ (๕) เลขที่โครงการในระบบ e-GP

- ๓) หน่วยงานต้องไม่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม ITA-๐๙ ตามภาคผนวก ก.

/๔) รายละเอียด....

๔) รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้เป็นไปตามคำอธิบายที่ปรากฏในแบบฟอร์ม ITA-๐๙

๕) กรณีหน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรงบลงทุน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ระบุว่า
“ไม่ได้รับจัดสรรงบลงทุน”

** กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือ อกรรมบ ญชี่ กลาง
ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่โครงการในระบบ
e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

๐๑๐ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗

- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของสถานศึกษาในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย ๑ รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
(๑) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง
(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)
(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ
(๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ
(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ
(๖) ราคากลาง (บาท)
(๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)
(๘) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
(๙) เลขที่โครงการในระบบ e-GP**
• เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

นางธิดา	รอตสุนทร	ประธานกรรมการ
นางสาวเพ็ญพิชชา	ใจยอด	กรรมการ
นางสาวพนิดา	จันทร์คง	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวกัลยารัตน์	ผิวอ่อน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - รวบรวมข้อมูลนโยบาย แผนการการพัฒนาบุคลากร ID PLAN เผยแพร่เกณฑ์การ
บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและรายงานผลการดำเนินงาน เอกสาร/หลักฐานจากผู้เกี่ยวข้อง รูปภาพหรือ
หลักฐานประกอบที่มีความสอดคล้องและนำข้อมูลลงในระบบเพื่อการประเมิน OIT ออนไลน์ ตามหัวข้อดังนี้

๐๑๑ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๒) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากร

บุคคล

- แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

/(๒) งบประมาณ

(๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพบุคคล*

(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพ

บุคคล

* กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

๐๑๒ ประมวลจริยธรรม และการขับเคลื่อนจริยธรรม

• แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๔

• แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ.กำหนดให้ถือปฏิบัติ

• แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของสถานศึกษา ที่มี

รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่อง

จริยธรรมโดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ

(๒) แนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็น

แนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมที่จัดทำขึ้นโดยสถานศึกษา

(๓) ผลการฝึกอบรม / โครงการ / กิจกรรม ที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของ

ครูและบุคลากรทางการศึกษาในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยสถานศึกษา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

นายช่วงศิลป์	บัวสอน	ประธานกรรมการ
นายศักรินทร์	สืบสอน	กรรมการ (กลุ่มบริหารทั่วไป)
ว่าที่ ร.ต.หญิงจริญา	บุญมา	กรรมการ (กลุ่มบริหารวิชาการ)
นางสาวอังคณา	ตามกุล	กรรมการ (กลุ่มบริหารงบประมาณฯ)
นางสาวเพ็ญพิชชา	ใจยอด	กรรมการ (กลุ่มบริหารบุคคล)
นายจำเนียร	เนียมจันทร์	กรรมการ
นายศิวพงษ์	กาวิณ	กรรมการ
นางสาวรัชนก	จินะตา	กรรมการและเลขานุการ (กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน)
นางนฤมล	พลมัน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวกัลยารัตน์	ผิวอ่อน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - รวบรวมข้อมูลและจัดทำคู่มือหรือแนวทางขั้นตอนเรื่องการร้องเรียน แสดงช่องทางการร้องเรียน สถิติเรื่องร้องเรียน ช่องทางรับฟังความคิดเห็น และแสดงข้อมูลการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการสถานศึกษา ภาควิ ๔ ฝ่าย คณะกรรมการผู้ปกครองเครือข่าย เอกสาร ไฟล์/หลักฐานจากผู้เกี่ยวข้อง รูปภาพหรือหลักฐานประกอบที่มีความสอดคล้องและนำข้อมูลลงในระบบเพื่อการประเมิน OIT ออนไลน์ ตามหัวข้อ ดังนี้

๐๑๓ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

• แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
/ของครูและ.....

ของครูและบุคลากรทางการศึกษา มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) รายละเอียดของข้อมูลของผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ร้อง ช่วงเวลาการกระทำผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ
- (๕) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ

๐๑๔ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางร้องเรียนทั่วไป
- เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส
- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

ด้านประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

นางกรรณิการ์	รัตนภูมิ	ประธานกรรมการ
นางสาวเพ็ญพิชชา	ใจยอด	กรรมการ
นางสาวพิชชาพร	เทียมทิพร	กรรมการ
ว่าที่ ร.ต.หญิงจริญา	บุญมา	กรรมการ
นางสาวกมลวรรณ	สาตศิลป์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ - จัดทำประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy ลงนามโดย บริหาร และเจตจำนงสุจริตของ ผู้บริหาร ๔ ภาษาได้แก่ ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ภาษาจีนและภาษาเมียนมาร์ เอกสาร ไฟล์/หลักฐานจากผู้เกี่ยวข้อง รูปภาพหรือหลักฐานประกอบที่มีความสอดคล้องและนำข้อมูลลงในระบบเพื่อการประเมิน OITออนไลน์ตามหัวข้อ ดังนี้

๐๑๕ ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy

จากการปฏิบัติหน้าที่

- แสดงประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนในสถานศึกษาจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

• แสดงผลการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบายหรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ที่ดำเนินการโดยสถานศึกษาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

* การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปี (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษายังเป็นบุคคลเดิม)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน
ด้านการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

นางนฤมล	พลมนัน	ประธานกรรมการ
นางสาวเพ็ญพิชชา	ใจยอด	กรรมการ
นายไพฑูรย์	จันทร์ศิลาณรงค์	กรรมการ
นางชนิษฐา	สุวรรณปัญญา	กรรมการ
นายนาวัน	ธรรมกิโล	กรรมการ
ว่าที่ ร.ต.หญิงจริญา	บุญมา	กรรมการและเลขานุการ
นางสาววารี	มหาวัน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - จัดทำเอกสารแนวทางประเมินความเสี่ยง แผนการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตประจำปี การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง และการจัดกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรในโรงเรียนมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต เอกสาร ไฟล์/หลักฐานจากผู้เกี่ยวข้อง รูปภาพหรือหลักฐานประกอบ ที่มี ความสอดคล้องและนำข้อมูลลงในระบบเพื่อการประเมิน OIT ออนไลน์ ตามหัวข้อ ดังนี้

๐๑๖ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตาม
ภารกิจของสถานศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

• แสดงการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจ
ของสถานศึกษา

• สถานศึกษามีการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
อย่างน้อย ๑ เรื่อง ยกตัวอย่างเช่น

(๑) การจัดซื้อจัดจ้าง เช่น โครงการอาหารกลางวัน การจัดซื้ออุปกรณ์การเรียน
หนังสือเรียน เป็นต้น

(๒) การบริหารงานบุคคล เช่น การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว นักการภารโรง ธุรการโรงเรียน
ครูอัตราจ้าง การรับสมัครนักเรียน เป็นต้น

• ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจ
ของสถานศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยง
- (๒) ระดับของความเสี่ยง
- (๓) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๔) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ด้านแนวทาง/โครงการ/
กิจกรรมการป้องกันการทุจริต

นายพิทยา	รอตสุนทรา	ประธานกรรมการ
นางธนิตดา	รอตสุนทรา	กรรมการ
นายช่วงศิลป์	บัวสอน	กรรมการ
นางชนิษฐา	สุวรรณปัญญา	กรรมการ
นายผดุงเกียรติ	ปานแดง	กรรมการ
นายเกียรติศักดิ์	ศรีทรายคำ	กรรมการ
นายเจษฎา	พุ่มน	กรรมการ

/นายกักรินทร์.....

นายศักรินทร์ สืบสอน กรรมการและเลขานุการ
นายเกียรติศักดิ์ ศรีทรายคำ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - จัดทำแผนงาน โครงการ การป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๘ รายงานผลการดำเนินงาน
ป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๘ รวบรวม เอกสาร ไฟล์/หลักฐานจากผู้เกี่ยวข้อง รูปภาพหรือหลักฐานประกอบที่มี
ความสอดคล้องและนำข้อมูล ลงในระบบเพื่อการประเมิน OIT ออนไลน์ ตามหัวข้อ ดังนี้

๐๑๗ แนวทาง/โครงการ/กิจกรรมการป้องกันการทุจริต

• แสดงแนวทาง/โครงการ/กิจกรรมการป้องกันการทุจริต ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกัน
การทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยสถานศึกษา ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย
ประกอบด้วย

- (๑) โครงการหรือกิจกรรม
- (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม*
- (๓) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

• ต้องมีระยะเวลาครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

*กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้

งบประมาณโดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ด้านมาตรการ
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน**

นางนฤมล	พลม้น	ประธานกรรมการ
นายผดุงเกียรติ	ปานแดง	กรรมการ
นายช่วงศิลป์	บัวสอน	กรรมการ
นายจำเนียร	เนียมจันทร์	กรรมการ
นางชนิษฐา	สุวรรณปัญญา	กรรมการ
นายเกียรติศักดิ์	ศรีทรายคำ	กรรมการ
นางสาวรัชนก	จินะตา	กรรมการและเลขานุการ
นายพิทยา	รอดสุนทร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ - จัดทำและแสดงผลการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี ๒๕๖๗
แสดงผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๗ รวบรวม
เอกสาร ไฟล์/หลักฐานจากผู้เกี่ยวข้อง รูปภาพหรือหลักฐานประกอบ ที่มีความสอดคล้องและนำข้อมูลลงในระบบเพื่อ
การประเมิน OIT ออนไลน์ ตามหัวข้อดังนี้

๐๑๘ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษา

• แสดงผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
สถานศึกษาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน
- (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ

• แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละตัวชี้วัดไปสู่การปฏิบัติ* ที่มี

รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
- (๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

/(๓) การกำหนด.....

(๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

(๔) ระยะเวลา

• แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของสถานศึกษาในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา

* กรณีสถานศึกษาที่เข้าร่วมการประเมินเป็นครั้งแรก ให้สถานศึกษาวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของสถานศึกษา

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อทางราชการ และให้เสร็จสิ้นก่อนวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘



(นายรัตนพงษ์ สันตติภัก)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสามเงาวิทยาคม



โรงเรียนสามเงาวิทยาคม จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ตาก

การขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA ONLINE) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

นายรัตน์พงษ์ สันตติศักดิ์
ผู้อำนวยการโรงเรียน



วันที่ 7 กรกฎาคม 2568 นายรัตน์พงษ์ สันตติศักดิ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนสามเงาวิทยาคมเป็นประธานในการประชุมคณะครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA ONLINE) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และแสดงสัญลักษณ์ในการประกาศเจตนารมณ์ในการบริหารงานอย่างโปร่งใส ร่วมกันต่อต้านการทุจริตในทุกรูปแบบ เพื่อสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ณ ห้องประชุมบานบุรี โรงเรียนสามเงาวิทยาคม



www.samngaowit.ac.th

เว็บไซต์โรงเรียนสามเงาวิทยาคม

งานประชาสัมพันธ์โรงเรียนสามเงาวิทยาคม : นางสาวรัชก จินชตา ผู้เขียนข่าว



samngaowit2514@gmail.com



Sam ngaowitayakom School



0-5559-9026



ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ประกาศเจตนารมณ์โรงเรียนสามเงาวิทยาคม เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)



(นายรัตนพงษ์ สันติศักดิ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสามเงาวิทยาคม

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้เห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนเพื่อดำเนินกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ ซึ่งเป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ "ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)" นั้น

ในการนี้ เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมการปฏิรูปตามแผนการปฏิรูปประเทศข้างต้น สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตของโรงเรียนสามเงาวิทยาคม จึงประกาศนโยบายให้ผู้บริหาร คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยมีแนวทางให้เสียปฏิบัติดังนี้

๑. ไม่ถามว่ามีการให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) รวมถึงไม่ให้หรือไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ด้วย

๒. ไม่ยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัว ให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด กับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๓. กรณีจำเป็นต้องให้หรือต้องรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาหรือตามปกติ ประเพณีนิยม หรือเพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ก่อนการให้หรือรับของขวัญของที่ระลึก ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่า ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยสิ่งของหรือของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้หรือรับแก่กันนั้น ต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท หากเกิน ๓,๐๐๐ บาท ให้รายงานการรับของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้ ให้พิจารณาการตีมูลค่าของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดต่ำกว่าความเป็นจริง

๔. ในการมีประสงค์จะแสดงความยินดีหรือความปรารถนาดีในเทศกาลต่าง ๆ ควรส่งเสริมให้ใช้บัตรอวยพร หรือของขวัญผ่านสื่อออนไลน์แทนการให้ของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใด เว้นแต่เป็นสิ่งของเพื่อการประชาสัมพันธ์ การดำเนินงานของหน่วยงานตามโอกาสและความเหมาะสม เช่น บัตรอวยพร ปฏิทิน ไดอารี่ สมุดบันทึก เป็นต้น

๕. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน และให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคน ถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดต่อไป

← → ↻ 🔍 ไม่ใส่คำค้น samngaowit.ac.th/mainpage ☆ ⬇️ 🌐



นายรัตนพงษ์ สันติศักดิ์
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

เมนูโรงเรียน

- ประวัติโรงเรียน
- ทำเนียบผู้บริหาร
- โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน
- สัญลักษณ์โรงเรียน
- วิสัยทัศน์ / ปรัชญา
- พันธกิจ / เป้าประสงค์
- ยุทธศาสตร์สถานศึกษา
- เพลงโรงเรียน
- หลักสูตรที่เปิดสอน
- ปฏิทินกิจกรรม
- ข้อมูลอาคารสถานที่
- คณะกรรมการสถานศึกษา
- คณะกรรมการนักเรียน
- ข้อมูลนักเรียน
- แบบวัดโรงเรียน
- Padlet บุคลากร
- แผนเผชิญเหตุโรงเรียน

ยินดีต้อนรับเข้าสู่



"งดรับ งดให้ ของขวัญ"

เปลี่ยนของขวัญ เป็นคำอวยพร

มุ่งส่งเสริมและสร้างสัณฐานวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส

โรงเรียนสามเงาวิทยาคม

นายรัตนพงษ์ สันติศักดิ์
ผู้อำนวยการโรงเรียนสามเงาวิทยาคม

EIT(1)

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก
(External Integrity and Transparency Assessment)

facebook

ประชาสัมพันธ์โรงเรียนสามเงาวิทยาคม

สำหรับผู้ใช้งาน

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

ลืมรหัสผ่าน

ห้องเรียนพิเศษ SMT

แบบเสนอขอเปิดห้องเรียนพิเศษ ปีการศึกษา 2567

หลักสูตรการเรียนการสอนห้อง SMT

รูปภาพกิจกรรม

หลักสูตรการศึกษา สามเงาวิทยาคม

หลักสูตรระดับศึกษา

ฝ่ายบริหารและบุคลากร

- คณะผู้บริหาร
- กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
- กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
- กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา
- กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา
- กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
- กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
- กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (ภาษาจีน)
- บุคลากรทางการศึกษา

ประเมินคุณธรรม

รูปภาพการ PLC ของโรงเรียนสามเงาวิทยาคม ปีงบประมาณ 2568



รูปภาพการ PLC ของโรงเรียนสามเงาวิทยาคม ปีงบประมาณ 2568





โรงเรียนสามเงาวิทยาคม จดหมายข่าวประชาสัมพันธ์

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ตาก



การอบรมเชิงปฏิบัติการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA ONLINE) ประจำปีงบประมาณ 2568

นายรัตน์พงษ์ สันตติภักดิ์
ผู้อำนวยการโรงเรียน



วันที่ 23-24 มิถุนายน 2568 นายรัตน์พงษ์ สันตติภักดิ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนสามเงาวิทยาคม มอบหมายให้ นางสาวรัชนก จินะตา พร้อมด้วยนางนฤมล พลมัน ครูผู้รับผิดชอบ เข้าร่วม การอบรมเชิงปฏิบัติการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA ONLINE) ประจำปีงบประมาณ 2568 จัดโดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก ณ โรงแรมตากอันดามันและรีสอร์ท อำเภอมะขาม จังหวัดตาก



ITA 2025

Integrity and Transparency Assessment
CLEAR AND ACCOUNTABILITY



www.samngaowit.ac.th

เว็บไซต์โรงเรียนสามเงาวิทยาคม

งานประชาสัมพันธ์โรงเรียนสามเงาวิทยาคม : นางสาวรัชนก จินะตา ผู้เขียนข่าว



samngaowit2514@gmail.com

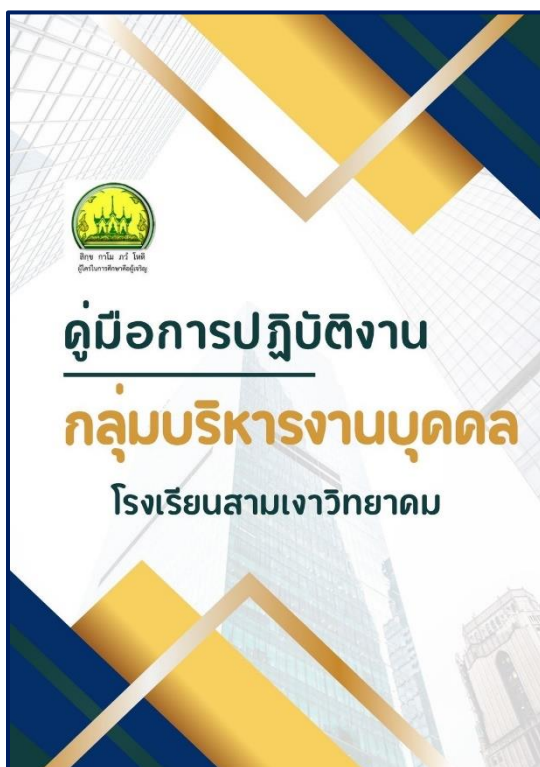


Sam ngaowittayakom School



0-5559-9026

คู่มือการปฏิบัติงานทุกกลุ่มงานโรงเรียนสามเงาวิทยาคม





โรงเรียนสามเงาวิทยาคม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก
สังกัดสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ