



โรงเรียนอานันท

การดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน



คำนำ

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โรงเรียนอานันทได้มุ่งหวังแสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานรายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยความร่วมมือจากบุคคลทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการศึกษาต่อไป

โรงเรียนอานันท

**การดำเนินการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
โรงเรียนอานันท ประจําปีงบประมาณ 2566**

1. ด้านการปฏิบัติหน้าที่

บุคลากรโรงเรียนอานันทปฏิบัติหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม โดยยึดหลักตามมาตรฐานการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด และให้บริการกับประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการกับหน่วยงาน โดยไม่หวังสิ่งตอบแทนที่มีควรได้

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1.1 บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยเป็นไปตามขั้นตอนการให้บริการประชาชนหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้วยความถูกต้องรวดเร็วและไม่ส่งผลเสียหายต่อราชการ

1.2 บุคลากรทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาค เท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติประสานงานต่าง ๆ ด้วยดี เพื่อประโยชน์ของทางราชการ พร้อมทั้งมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานราชการที่ดี

1.3 บุคลากรทุกคนปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานโดยไม่หวังสิ่งตอบแทนหรือประโยชน์ที่มีควรได้ เว้นแต่การรับโดยธรรมจรรยาที่ปราศจากผลประโยชน์แอบแฝงในทางมิชอบ

1.4 ทุกกลุ่มงานต้องส่งเสริม สนับสนุนให้มีการทบทวนขั้นตอนการให้บริการประชาชนหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพผลการดำเนินงานโรงเรียนอานันทได้ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (๐14) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (๐15) เพื่อให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติเป็นไปตามขั้นตอนการให้บริการประชาชนหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม โดยยึดหลักตามมาตรฐานการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด และให้บริการกับประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการกับหน่วยงานโดยไม่หวังสิ่งตอบแทนที่มีควรได้และมีการทบทวนขั้นตอนการให้บริการประชาชนหรือ ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพโดยมีการประชุมของฝ่ายบริหารและกลุ่มงานต่าง ๆ



2. ด้านการใช้งบประมาณ

บุคลากรโรงเรียนอานันท์ต้องสำนึกและตระหนักถึงการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินว่าเป็นงบประมาณที่ได้มาจากเงินภาษีของราษฎร โดยต้องใช้จ่ายอย่างเหมาะสมและ ประหยัดตามแนวทางหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ประกอบกับกลุ่มงานที่กำกับ ดูแลและรับผิดชอบด้านงบประมาณการเบิก - จ่าย และการพัสดุ ต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

2.1 บุคลากรทุกคนต้องตระหนักถึงการใช้จ่ายงบประมาณของทางราชการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้จ่าย เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและสมประโยชน์แก่ราชการโดยแท้จริง

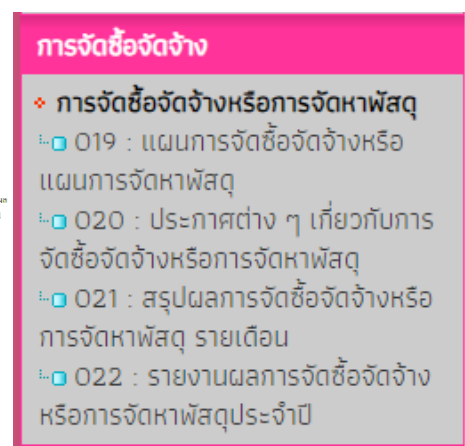
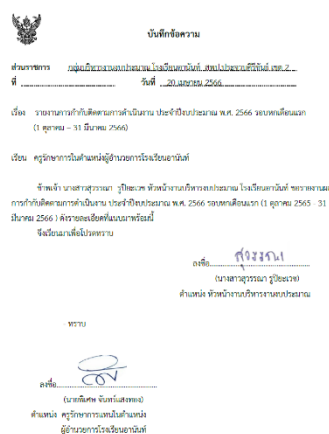
2.2 งานพัสดุต้องดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการพัสดุต่างๆ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใสและตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน ตามที่กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ กำหนด

2.3 งานการเงิน ต้องรายงานข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณตามที่กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับกำหนดและเผยแพร่ต่อสาธารณชน เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ

2.4 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นบังคับบัญชาต้องควบคุม ดูแลหรืออนุมัติการเบิก - จ่าย งบประมาณ เช่น ค่าเดินทาง เป็นต้น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

ผลการดำเนินงาน

โรงเรียนอานันท์ได้ดำเนินการแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี (๐11) รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน (๐12) รายงานผลการดำเนินงานประจำปี(๐13) แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ (๐19) ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๐20) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดुरายเดือน (๐21) และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี (๐22) โดยคำนึงถึงการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินว่าเป็นงบประมาณที่ได้มาจากเงินภาษีของราษฎร โดยต้องใช้จ่าย อย่างเหมาะสมและ ประหยัดตามแนวทางหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ประกอบกับกลุ่มงานที่กำกับ ดูแลและรับผิดชอบด้านงบประมาณการเบิก - จ่าย และการพัสดุ ต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้



รายการ	ครั้งที่ 1 จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566 จำนวนเงิน (บาท)	ครั้งที่ 2 จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 จำนวนเงิน (บาท)
1. เงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือปี	-	-
1.1 ค่าครุภัณฑ์	-	-
1.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-
1.3 อื่น ๆ (ไม่ใช่เงินอุดหนุน)	-	-
2. เงินรายได้แผ่นดินคงเหลือ	-	-
2.1 ค่าขายของเบ็ดเตล็ด	-	-
2.2 ค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด	-	-
2.3 เงินอุดหนุนทั่วไปที่เหลือจ่ายเกิน 2 ปีงบประมาณ	-	-
2.4 ดอกเบี้ยเงินฝาก	-	-
2.5 อื่น ๆ	-	-
3. เงินนอกงบประมาณคงเหลือ	2,153,904.76	-
3.1 เงินอุดหนุนทั่วไป โครงการเรียนฟรี	1,490,760.38	-
(1) รายหัว	631,844.38	-
(2) ค่าหนังสือเรียน	270,246.00	-
(3) ค่าอุปกรณ์การเรียน	96,035.00	-
(4) ค่าเครื่องแบบนักเรียน	150,270.00	-
(5) ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	342,365.00	-
(6) บัณฑิตพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน	-	-
(7) ค่าอาหารนักเรียนประจำพักนอน	-	-
3.2 เงินอุดหนุนทั่วไป (นอกเหนือจากข้อ 3.1)	377,924.59	-
(1) ค่าจ้างครูและบุคลากร (ได้รับจากท้องถิ่น)	-	-
(2) ค่าอาหารกลางวัน (ได้รับจากท้องถิ่น)	377,924.59	-
(3) โครงการการเงินทุนเรียนส่งเสริมผลผลิตเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	-	-
(4) อื่น ๆ	-	-
3.3 เงินบำรุงการศึกษา	-	-
3.4 เงินบริจาค	-	-
3.5 เงินรายได้สถานศึกษา	285,219.79	-
3.6 เงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน กยศ.	-	-
3.7 เงินประกันสัญญา	-	-
3.8 เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย จากสัญญาซื้อ/จ้างของโรงเรียน	-	-
3.9 เงินลูกเสือ	-	-
3.10 เงินเนตนาวิ/ผู้บำเพ็ญประโยชน์	-	-
3.11 เงินยวกาชาด	-	-
3.12 อื่น ๆ	-	-
4. เงินอื่น ๆ คงเหลือ	-	-
รวมส่วนที่ 5	2,153,904.76	-
สรุปรายรับ (ส่วนที่ 3)	8,337,736.91	-
สรุปรายจ่าย (ส่วนที่ 4)	6,183,832.15	-
งบประมาณคงเหลือ (ส่วนที่ 3 - ส่วนที่ 4)	2,153,904.76	-
ข้อมูลครั้งที่ 1 ถูกต้อง	-	-
การรายงานข้อมูลในครั้งที่ 2 ยังไม่สมบูรณ์		
พิมพ์รายงาน ส่วนที่ 5 ครั้งที่ 1 พิมพ์รายงาน ส่วนที่ 5 ครั้งที่ 2		

ระบบรายงานผลการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

1. ด้านการใช้อำนาจ

ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นการบังคับบัญชา ต้องมอบหมายงานประเมินผลการปฏิบัติงานคัดเลือกบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งสั่งการกำกับดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่ โดยที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ อย่างถูกต้องและชอบธรรมแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1.1 ผู้บังคับบัญชาสั่งการหรือมอบหมายงานอย่างถูกต้อง เป็นธรรมตามความสามารถความเหมาะสมกับสถานภาพ ตำแหน่ง ระดับ คำนึงถึงความเสี่ยงอันตรายและความเสมอภาคของบุคคลตามหลักมนุษยธรรม พร้อมทั้งมีความเอาใจใส่ ติดตามงานที่สั่งการหรือมอบหมายให้เกิดผลสำเร็จ

1.2 ผู้บังคับบัญชาไม่สั่งการหรือมอบหมายงานใดๆ ที่นอกเหนือจากหน้าที่ในราชการ ของผู้ใต้บังคับบัญชา อันมีลักษณะที่เป็นเรื่องส่วนตัวหรือเรื่องที่ไม่เหมาะสม ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น

1.3 ผู้บังคับบัญชาต้องวางตัวเป็นกลาง ปราศจากอคติ มีความยุติธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือการปฏิบัติงานและใช้ดุลพินิจในเรื่องต่างๆ รวมถึงการพิจารณาความดีความชอบให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาต้องเกิดความเป็นธรรมเสมอ พร้อมทั้งมีความเป็นผู้นำที่รับผิดชอบต่อหน้าที่

1.4 ผู้บังคับบัญชาหรือบุคลากรทุกคนต้องไม่ใช้ตำแหน่ง หรืออำนาจหน้าที่ในราชการเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบ หรือยินยอมให้บุคคลใดนำไปใช้ในการแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมาย

ผลการดำเนินงาน

โรงเรียนอานันทที่ได้ดำเนินการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ (O31) การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy (O32) และรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy (O33) โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นการบังคับบัญชา ต้องมอบหมายงานประเมินผลการปฏิบัติงานคัดเลือกบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งสั่งการกำกับดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่โดยที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่างๆ อย่างถูกต้องและชอบธรรม



4. ด้านการใช้ทรัพย์สินทางราชการ

บุคลากรโรงเรียนอานันท์ ต้องใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อประโยชน์ในราชการไม่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับต่างๆ หรือยินยอม ให้บุคคลใดนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นในทางที่ไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

4.1 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกำกับ ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบในทรัพย์สินของทางราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ หากทรัพย์สินเกิดการชำรุดหรือสูญหายให้รายงานหรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่างๆ กำหนดไว้

4.2 การยืมทรัพย์สินของทางราชการไม่ว่าจะยืมภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือให้บุคคลภายนอกยืมต้องดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่างๆ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

4.3 งานพัสดุต้องส่งเสริม สนับสนุน การวางแผนทางหรือคู่มือในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เกิดความเป็นระเบียบ มีระบบและเพื่อป้องกันความเสียหายในทรัพย์สินของทางราชการ

ผลการดำเนินงาน

โรงเรียนอานันท์ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ (O19) มีประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (O20) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน (O21) และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี (O22)โดยบุคลากรโรงเรียนอานันท์ต้องใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อประโยชน์ในราชการไม่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับต่างๆ หรือยินยอมให้บุคคลใดนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นในทางที่ไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม

การจัดซื้อจัดจ้าง

❖ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

☐ O19 : แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ

☐ O20 : ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

☐ O21 : สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รายเดือน

☐ O22 : รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

5. ด้านการแก้ไขปัญหามหาการทุจริต

ทุกกลุ่มงานต้องดำเนินการตามแนวทางแผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งร่วมกันสอดส่องและแก้ไขปัญหามหาการทุจริต เพื่อให้ปัญหามหาการทุจริตลดลงและหมดไปในที่สุดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

5.1 ทุกกลุ่มงานต้องดำเนินกิจกรรมและโครงการต่างๆ ตามแนวทางของแผนการปฏิบัติการว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรโรงเรียนอานันท์ประจำปีงบประมาณ 2566 และแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากร ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน และรายงานผลการดำเนินการตามที่คณะกรรมการจัดทำมาตรฐานความโปร่งใส

5.2 ทุกกลุ่มงานต้องส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านนโยบายหรือมาตรการต่าง ๆ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนอานันท์ในทุกรูปแบบ

5.3 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นการบังคับบัญชาต้องกำกับ ติดตามสอดส่องดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ปราศจากการทุจริตและการเรียกรับสินบน พร้อมทั้งไม่ละเลยหรือละเว้นการดำเนินการเมื่อพบพบพฤติการณ์ในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

ผลการดำเนินงาน

โรงเรียนอานันท์ได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (O36) รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน (O37) รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี(O38) อีกทั้งการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี (O34) และการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (O35) ตามแนวทางแผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แผนปฏิบัติการว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนอานันท์ และมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งร่วมกันสอดส่องและแก้ไขปัญหามหาการทุจริต เพื่อให้ปัญหามหาการทุจริตลดลงและหมดไปในที่สุด



6. ด้านคุณภาพการดำเนินงาน

บุคลากรโรงเรียนอานันท์ทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่ตนเองรับผิดชอบโดยยึดหลักมาตรฐานการดำเนินงาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับต่างๆ กำหนดไว้เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

6.1 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นการบังคับบัญชาต้องมีพฤติกรรมและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานมีการถ่ายทอดการปฏิบัติงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีตามวินัยข้าราชการประมวลจริยธรรมข้าราชการ และข้อบังคับบุคลากรโรงเรียนอานันท์ว่าด้วยจรรยาข้าราชการให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคน

6.2 บุคลากรโรงเรียนอานันท์ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการประชาชนด้วยความเต็มใจมีความสุภาพเรียบร้อยในการบริการตามภารกิจที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติราชการแก่ประชาชนหรือผู้มาติดต่อขอรับบริการได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม

6.3 ทุกกลุ่มงานต้องส่งเสริม สนับสนุนการใช้นวัตกรรมต่างๆ ที่ช่วยการดำเนินงานให้เกิดความแม่นยำ ถูกต้องและรวดเร็วในการปฏิบัติราชการเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น

ผลการดำเนินงาน

โรงเรียนอานันท์ได้ดำเนินการการขับเคลื่อนจริยธรรม (O40) ซึ่งบุคลากรโรงเรียนอานันท์ทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่ตนเองรับผิดชอบโดยยึดหลักมาตรฐานการดำเนินงาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับต่าง ๆ กำหนดไว้ เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

แนวทางการปฏิบัติทางจริยธรรม (Do's & Don'ts)

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา			
ด้วยสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้จัดทำแนวทางประพฤติปฏิบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งจะช่วยให้การประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรมอย่างเคร่งครัด			
ในการนี้โรงเรียนอานันท์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในโรงเรียนอานันท์ประกอบด้วย			
1. นายพิเศษ จันทร์แสงทอง	ครูชำนาญการในตำแหน่งผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ	
2. นางจุฑามณี พูลพัฒน์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ	
3. นางสาวจิราภรณ์ ศิลปธรรม	ครูชำนาญการ	กรรมการ	
4. นางสาวบุญธรรม พงษ์น้อย	ครูชำนาญการ	กรรมการ	
5. นางสาวอริยา พงษ์สง	ครูชำนาญการ	กรรมการ	
6. นางสาวน้ำผึ้ง เหมพันธ์	ครูชำนาญการ	กรรมการ	
7. นางสาวสิริรัตน์ เลี้ยง	ครูชำนาญการ	กรรมการ	
8. นางสาวสุวรรณา วุฒิยะเวท	ครูชำนาญการ	กรรมการ	
9. นางสาวสาริณี ช่างทอง	ครู คศ.1	กรรมการ	
10. นายนิศุล จันทร์สุทธิ	ครู คศ.1	กรรมการ	
11. นายพนพล โททอง	ครู คศ.1	กรรมการ	
12. นางสาวพรพิมล โสภนุช	ครู คศ.1	กรรมการ	
13. นางสาวพนิตา หอมฤทธิ์	ครู คศ.1	กรรมการ	
14. นายพิชญ์ เพชรน้อย	ครู คศ.1	กรรมการ	
15. นางสุภาพรรณ แสนสหาย	ครู คศ.1	กรรมการ	
16. นางสาววรรณีทิพย์ ศรีบุญมีโชค	ครูผู้ช่วย	กรรมการ	

หลักการ/คำนิยาม	ข้อควรทำ (Do)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
1. ยึดมั่นในจริยธรรม และยึดถือคุณธรรมและคุณงามความดี	◊ ตระหนัก และยึดมั่นในคุณธรรมดี และประพฤติปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับคำสอน หรือหลักปฏิบัติของศาสนาและวัฒนธรรม ในฐานที่เป็นข้าราชการ	◊ ประพฤติปฏิบัติตนตามความพึงพอใจ ส่วนตัวโดยไม่คำนึงถึงหลักและคำสอนของ ศาสนา หรือความเหมาะสมในการเป็น ข้าราชการที่ดี
2. มีจิตสำนึกที่ดีและรับผิดชอบต่อหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้	◊ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความถูกต้องตามหลักกฎหมาย หลักวิชาการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	◊ ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงหลักกฎหมาย หลักวิชาการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
3. เคารพในศักดิ์ศรีและสิทธิของผู้อื่น	◊ ปฏิบัติหน้าที่โดยกล้าแสดงความคิดเห็น หรือตั้งคำถามต่อผู้มีอำนาจกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือไม่เป็นธรรม	◊ ประพฤติปฏิบัติตนและปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากตนเองต่อการดำรงฐานะต่อประชาชน หรือต่อประเทศชาติ
4. เคารพในศักดิ์ศรีและสิทธิของผู้อื่น	◊ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	◊ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
5. เคารพในศักดิ์ศรีและสิทธิของผู้อื่น	◊ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	◊ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
6. เคารพในศักดิ์ศรีและสิทธิของผู้อื่น	◊ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	◊ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
7. เคารพในศักดิ์ศรีและสิทธิของผู้อื่น	◊ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	◊ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
8. เคารพในศักดิ์ศรีและสิทธิของผู้อื่น	◊ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	◊ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
9. เคารพในศักดิ์ศรีและสิทธิของผู้อื่น	◊ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	◊ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
10. เคารพในศักดิ์ศรีและสิทธิของผู้อื่น	◊ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	◊ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
11. เคารพในศักดิ์ศรีและสิทธิของผู้อื่น	◊ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	◊ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
12. เคารพในศักดิ์ศรีและสิทธิของผู้อื่น	◊ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	◊ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
13. เคารพในศักดิ์ศรีและสิทธิของผู้อื่น	◊ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	◊ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
14. เคารพในศักดิ์ศรีและสิทธิของผู้อื่น	◊ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	◊ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
15. เคารพในศักดิ์ศรีและสิทธิของผู้อื่น	◊ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	◊ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
16. เคารพในศักดิ์ศรีและสิทธิของผู้อื่น	◊ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	◊ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

7. ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร

ทุกกลุ่มงานต้องดำเนินการจัดทำข้อมูลของหน่วยงานที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณชนโดยจัดให้มีช่องทางการสื่อสารกับประชาชนผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน ซึ่งประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่างๆที่ทางราชการแจ้งได้อย่างสะดวก รวดเร็ว พร้อมทั้งเป็นข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

7.1 ทุกกลุ่มงานดำเนินการพัฒนาข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้มีข้อมูลที่ประชาชนควรรับทราบ หรือข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ให้เป็นข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

7.2 หน่วยงานต้องส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะหรือช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้งมีเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนในหน่วยงาน

ผลการดำเนินงาน

โรงเรียนอานันทน์ได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลของหน่วยงานที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณชนโดยจัดให้มีช่องทางการสื่อสารกับประชาชนผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน (07 , 08 , 09 และ 018) ซึ่งประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ทางราชการแจ้งได้อย่างสะดวก รวดเร็ว พร้อมทั้งเป็นข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

ช่องทางติดต่อโรงเรียนอานันทน์

โรงเรียนอานันทน์

ที่อยู่ : 40 หมู่ 2 ตำบลห้วยสัตว์ใหญ่ อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ 77110

โทรศัพท์ : 087-724-2416 (ผอ.บวรศักดิ์ ประทุมกันส์)

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : pkn77020067@pkn2.go.th หรือ ananschool@hotmail.com



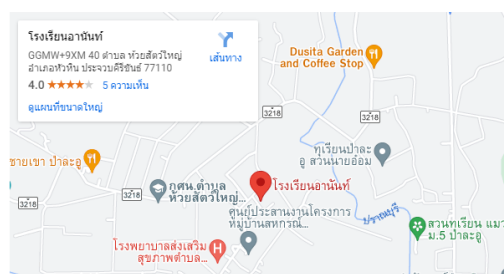
เว็บไซต์โรงเรียน : www.ananschool.ac.th



Facebook : https://www.facebook.com/ananschool_huahin/

ไลน์ (ID Line) : http://line.me/ti/g/4cll_56bE

แผนที่ตั้งสถานศึกษา : <https://goo.gl/maps/mEYKCRUhhk4TKBDj8>



8. ด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน

โรงเรียนอานันทต้องดำเนินการปรับปรุง พัฒนา ระบบปฏิบัติงาน เพื่อให้กระบวนการของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ทันสมัยสามารถให้ความสะดวกแก่ประชาชน ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความพึงพอใจและส่งเสริมให้ประชาชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินภารกิจของโรงเรียน พร้อมทั้งเสริมสร้างภาพลักษณ์บุคลากร ในสังกัดให้มีความโปร่งใส เพื่อสร้างทัศนคติและความเชื่อมั่นของประชาชนที่ดีต่อโรงเรียนอานันท

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

8.1 หน่วยงานดำเนินการพัฒนา ปรับปรุงหรือทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนการให้บริการตามแนวทางพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558 กำหนด

8.2 กลุ่มงานที่มีภารกิจในการให้บริการประชาชนต้องส่งเสริม สนับสนุนการดำเนิน ภารกิจที่ให้ประชาชนหรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าร่วมการดำเนินภารกิจของโรงเรียนอานันทไม่ว่าจะเป็นด้านการรับฟังความคิดเห็น ด้านการวางแผนงาน ด้านการดำเนินงาน หรือด้านการประเมินผลการดำเนินงาน เป็นต้น เพื่อแสดงความโปร่งใสในการดำเนินภารกิจของโรงเรียนอานันท

8.3 หน่วยงานดำเนินการกิจต่อประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้ พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนที่ได้รับจากประชาชนมาพัฒนาและปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น

8.4 หน่วยงานต้องส่งเสริม สนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการหรือการดำเนินงานให้เกิดความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ผลการดำเนินงาน

โรงเรียนอานันทได้ดำเนินการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจตามกลุ่มงานต่างๆ มีปรับปรุง พัฒนา ระบบปฏิบัติงาน เพื่อให้กระบวนการของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ทันสมัย สามารถให้ความสะดวกแก่ประชาชน ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานเพื่อให้เกิดความพึงพอใจและส่งเสริมให้ประชาชน



Q&A (ถาม-ตอบ)

noojjoy.lallop@gmail.com ฉบับนี้ยัง

ไม่ใช้จริง

* ระบุว่าเป็นสาขาที่ท่านสนใจ

โปรดระบุชื่อ *

คำขอของคุณ

โปรดระบุนามและโทรศัพท์

คำขอของคุณ

โปรดระบุตำแหน่งอิเล็กทรอนิกส์

คำขอของคุณ

กรุณาเลือกหัวข้อที่ต้องการสอบถาม *

☐ งานบริหารวิชาการ

☐ งานบริหารงบประมาณ

☐ งานบริหารบุคคล

☐ งานบริหารทั่วไป

9. ด้านการเปิดเผยข้อมูล

โรงเรียนอานันทมหิดลดำเนินการนำข้อมูลที่ประชาชนควรทราบและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการกิจของโรงเรียนอานันทมหิดลไว้ในเว็บไซต์โรงเรียนหรือเว็บไซต์บุคลากรในสังกัด ได้แก่ ข่าวประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อสอบถามกับประชาชน (Social Network) ข้อมูลแผนการดำเนินงานข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อมูลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและช่องทางการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อเป็นการแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของโรงเรียน

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

9.1 โรงเรียนอานันทมหิดลโดยฝ่ายประชาสัมพันธ์ต้องส่งเสริม สนับสนุนให้ทุกกลุ่มงานดำเนินการตามแนวทางหรือมาตรการการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ต่อสาธารณะตามแนวทางพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และตามที่กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ กำหนด

9.2 ทุกกลุ่มงานต้องส่งเสริม สนับสนุนในการนำข้อมูลของหน่วยงานและข้อมูลที่ประชาชนควรทราบหรือเกี่ยวกับการดำเนินการกิจต่าง ๆ ของหน่วยงานลงในเว็บไซต์โรงเรียน

9.3 ทุกกลุ่มงานต้องดำเนินการตามแนวทางการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนอานันทมหิดลต่อสาธารณชน เพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบและเพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินการกิจของโรงเรียน

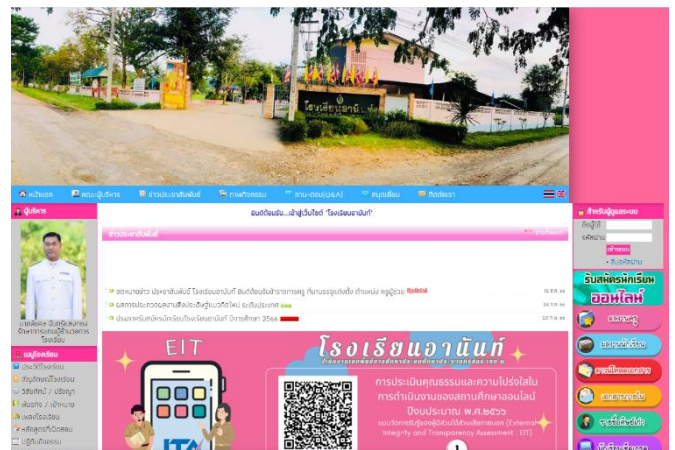
9.4 โรงเรียนอานันทมหิดล โดยกลุ่มบริหารงานบุคคลต้องดำเนินการตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใสตั้งแต่การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาบุคคลการประเมินผลงาน การดำเนินการทางวินัย รวมทั้งการสร้างขวัญกำลังใจ เพื่อธำรงและรักษาไว้ซึ่งคนดีและคนเก่ง พร้อมทั้งสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานและทิศทางการปฏิรูปประเทศ

ผลการดำเนินงาน

โรงเรียนอานันทมหิดลได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 มีการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (O42) และการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (O43) นำข้อมูลที่ประชาชนควรทราบและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการกิจของโรงเรียนอานันทมหิดล ไว้ในเว็บไซต์โรงเรียนหรือเว็บไซต์บุคลากรในสังกัด ได้แก่ ข่าวประชาสัมพันธ์ ช่องทางการติดต่อสอบถามกับประชาชน (Social Network) ข้อมูลแผนการดำเนินงาน ข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อมูลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และช่องทางการมีส่วนร่วมของประชาชนเพื่อเป็นการแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของโรงเรียน



การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์
(Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566



ช่องทางการมีส่วนร่วมของประชาชน
เพื่อเป็นการแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของโรงเรียน

10.ด้านการป้องกันการทุจริต

บุคลากรโรงเรียนอานันทน์ ต้องดำเนินการกิจของตนเองตามแนวทางของเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและมีหลักธรรมาภิบาล การดำเนินงานทุกภารกิจต้องปราศจากการทุจริตและสามารถตรวจสอบได้พร้อมทั้งเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เป็นองค์กรที่ปราศจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีความมั่นคงในความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและมีหลักธรรมาภิบาลมีความมั่งคั่งในคุณธรรม จรรยาของข้าราชการ และมีความยั่งยืนในการรับใช้สังคมไทยทางด้านการพัฒนาการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

10.1 ผู้บังคับบัญชาและบุคลากร ทุกคน ต้องดำเนินการตามแนวทางแห่งเจตนารมณ์ของเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล

10.2 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องไม่มีพฤติกรรมไปในทางทุจริต หรือประพฤติมิชอบหรือมีลักษณะความสัมพันธ์ที่เกื้อหนุนผลประโยชน์กันระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เข้าทำสัญญาโครงการหรือรับจ้างใด ๆ จากโรงเรียนอานันทน์

ผลการดำเนินงาน

โรงเรียนอานันทน์ได้ดำเนินการตามภารกิจของตนเองตามแนวทางของเจตจำนง (๐31)ในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและมีหลักธรรมาภิบาล การดำเนินงานทุกภารกิจต้องปราศจากการทุจริตและสามารถตรวจสอบได้พร้อมทั้งเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เป็นองค์กรที่ปราศจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีความมั่นคงในความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและมีหลักธรรมาภิบาลมีความมั่งคั่งในคุณธรรม จรรยาของข้าราชการ และมีความยั่งยืนในการรับใช้สังคมไทยทางด้านการพัฒนาการศึกษา



การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ภาคผนวก

แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงานเพื่อให้ผู้รับบริการ
หรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของโรงเรียนอานันท



นายพิเศษ ชันกรูแสงทอง
รักษาการแทนผู้อำนวยการ
โรงเรียน

ข่าวประชาสัมพันธ์

1. จัดหมายข่าว ประชาสัมพันธ์ โรงเรียนอานันท์ อินทนิลรับข้าราชการครู ที่มาบรรจุแต่งตั้ง ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย 12 ส.ค. 66

2. ผลการประกวดผลงานสิ่งประดิษฐ์นวัตกรรม ระดับประเทศ 24 ก.ค. 66

3. ประกาศรับสมัครนักเรียนโรงเรียนอานันท์ ปีการศึกษา 2566 20 ก.พ. 66

เมนูโรงเรียน

- ประวัติโรงเรียน
- สัญลักษณ์โรงเรียน
- วิสัยทัศน์ / ปรัชญา
- พันธกิจ / เป้าหมาย
- เพลงโรงเรียน
- หลักสูตรที่เปิดสอน
- ปฏิทินกิจกรรม
- ข้อมูลอาคารสถานที่
- ทำเนียบผู้บริหาร
- คณะกรรมการสถานศึกษา
- คณะกรรมการนักเรียน
- ข้อมูลนักเรียน

โรงเรียนอานันท์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจังหวัดน่าน (เขต ๒)



การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
การดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External
Integrity and Transparency Assessment : EIT)

1



การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
การดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal
Integrity and Transparency Assessment : EIT)

2

ฝ่ายบริหารและบุคลากร

- คณะผู้บริหาร
- กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
- กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
- กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา
- กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา
- กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
- กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
- กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

ภาพกิจกรรม




เว็บไซต์โรงเรียน

ติดต่อ

โรงเรียนอานันท์

123 ถนนวิเศษชัยชาญ

อำเภอเมือง จังหวัดน่าน 55000

โทรศัพท์ 08-1234-5678

โทรสาร 08-1234-5678

อีเมล info@aanant.ac.th

เว็บไซต์ www.aanant.ac.th

รับเรื่องร้องเรียน

การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ปีงบประมาณ 2566

ก	ค	ธ	พ	พค	ค	ส	อ
3	4	5	6	7	8	9	1
10	11	12	13	14	15	16	2
17	18	19	20	21	22	23	3
24	25	26	27	28	29	30	4



คำสั่งโรงเรียนอานันท

ที่ 75/2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity & Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดนโยบาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ข้อที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษา ซึ่งกำหนดมาตรการและแนวทางการดำเนินการพัฒนาสำนักงานส่วนกลาง และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้เป็นหน่วยงานที่มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ โดยการส่งเสริม สนับสนุน ให้สำนักงานส่วนกลางและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใช้ระบบการบริหารจัดการที่มุ่งเน้นคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงานตามหลักการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) และกำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity & Transparency Assessment Online: ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ด้วยการดังกล่าว โรงเรียนต้องจัดทำฐานข้อมูลโครงการโรงเรียนสุจริต และเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2566 ในการจัดเตรียมข้อมูล OIT 43 รายการ ขึ้นเว็บไซต์ของโรงเรียน เพื่อ upload data ขึ้นเว็บไซต์โรงเรียนต่อไป

อาศัยอำนาจตาม พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 และ (ฉบับแก้ไขที่ 2) พ.ศ. 2553 มาตรา 27 เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามเป้าหมาย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------|--|----------------------------|
| 1.1 นายพิเศษ จันทรแสงทอง | ครู รักษาการในตำแหน่ง ประธานกรรมการ
ผู้อำนวยการโรงเรียน | |
| 1.2 นางสาวสุวรรณา รุปียะเวช | ตำแหน่ง ครู | รองประธาน |
| 1.3 นางสาวสิรินันท์ เลี้ยวจี | ตำแหน่ง ครู | กรรมการ |
| 1.4 นางสาวเสาวนีย์ ขำทอง | ตำแหน่ง ครู | กรรมการ |
| 1.5 นางสุภาพรณแสนสบาย | ตำแหน่ง ครู | กรรมการ |
| 1.6 นางสาวจิราภรณ์ ศิลปธรรม | ตำแหน่งครู | กรรมการ |
| 1.7 นายนิสพล จันทรสุทธิ์ | ตำแหน่ง ครู | กรรมการและเลขานุการ |
| 1.8 นางสาวสิริจันทร์ ยิ้มไย | ตำแหน่ง ครู | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

1. วางแผนและกำหนดการดำเนินงาน ควบคุม กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาช่วยเหลือไขปัญหา อุปสรรค ให้กับฝ่ายต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และตรวจสอบและติดตามข้อมูลในระบบ ananschool@hotmail.com

2. ติดตามการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการดำเนินงาน

2.1 นายพิเศษ จันทรแสงทอง	ครู รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2.2 นางสาวสิริจันทร์ ยิ้มไย	ตำแหน่ง ครู	รองประธานกรรมการ
2.3 นางสาวสุวรรณา รูปิยะเวช	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
2.4 นางสาวสิรินันท์ เลี้ยวจี	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
2.5 นายนิสพล จันทรสุทธิ	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
2.6 นางสาวจิราภรณ์ ศิลปธรรม	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
2.7 นางสุภาพรณ แสนสบาย	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
2.8 นางสาวเสาวนีย์ ขำทอง	ตำแหน่ง ครู	กรรมการ
2.9 คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนอานันท์		กรรมการ
2.10 นางสาวสุนารี เวณะ	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. วางแผน ดำเนินการ ประชุมกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดและแนวทางในการดำเนินงาน ให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์

2. ควบคุม ดูแล กำกับติดตามและประสานงานในฝ่ายที่รับผิดชอบ

3. ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือไขปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน

3. คณะกรรมการดำเนินงานตอบแบบเปิดเผยสาธารณะ (OIT: (Open Data Integrity and Transparency Assessment)

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ
ข้อมูลพื้นฐาน			
๐1	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน สอดคล้องกับภารกิจงาน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบริหาร วิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการ บริหารทั่วไป และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นายพิเศษ จันทรทองแสง นางสาวเสาวนีย์ ขำทอง นายนิสพล จันทรสุทธิ และคณะ

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทาง การบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผู้บริหารสถานศึกษา (2) รองผู้บริหารสถานศึกษา - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ	นายพิเศษ จันทรแสงทอง นางสาวสุวรรณา รูปิยะเวช นางสาวเสาวนีย์ ขำทอง และคณะ
๐3	อำนาจหน้าที่	แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ตามที่กฎหมายกำหนด *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	นายพิเศษ จันทรแสงทอง นางสาวเสาวนีย์ ขำทอง และคณะ
๐4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 - แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย	นายพิเศษ จันทรแสงทอง นางสาวเสาวนีย์ ขำทอง นางสาวจิราภรณ์ ศิลปธรรม
๐5	ข้อมูลการติดต่อ	(1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง	นางสาวสุวรรณา รูปิยะเวช นางสาวจิราภรณ์ ศิลปธรรม นางสาวสุนารี เวนะ และคณะ
๐6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติงาน ของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 - พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2545 - แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ. 2553 - แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ. 2562 - พ.ร.บ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ	นายพิเศษ จันทรแสงทอง นางจุราภรณ์ พูลพิพัฒน์ นางสาวเสาวนีย์ ขำทอง และคณะ

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ
		พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2553 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ. 2562 - พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2551 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ. 2553 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ. 2562 - พ.ร.บ. สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2546 - พ.ร.บ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 - พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 - พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	
การประชาสัมพันธ์			
๐7	ข่าวประชาสัมพันธ์	๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ๐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566	นางจุราภรณ์ พูลพิพัฒน์ นางสาวสุวรรณา รุปียะเวช
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
๐8	Q&A	๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	นางสาวสุวรรณา รุปียะเวช นางสาวสุนารี เวนะ และคณะ
๐9	Social Network	๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	นางสาวอัจฉรา ทองด้วง นางสาวสุวรรณา รุปียะเวช และคณะ
๐10	นโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล	๐ แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	นายพิเศษ จันทรแสงทอง *บริหารฝ่ายบุคคล* นางสาวเสาวนีย์ ขำทอง นางจุราภรณ์ พูลพิพัฒน์ นางสาวน้ำผึ้ง เฉลิมพันธ์ นางสาวพัฒนธิดา หอมฤทธิ์ นายพิษณุ เพชรน้อย
การดำเนินงาน			
๐11	แผนดำเนินการและ การใช้งบประมาณประจำปี	๐ แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อย	ฝ่ายการเงิน นางสาวสิริจันทร์ ยัมโย นายพิษณุ เพชรน้อย

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ
		ประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ - o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566	
o12	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	- o แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ o11 - o มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/ กิจกรรม - o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปี พ.ศ. 2566	ฝ่ายการเงิน นางสาวสิริจันทร์ ยิ้มโย นายพิษณุ เพชรน้อย
o13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- o แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	ฝ่ายการเงิน นางสาวสิริจันทร์ ยิ้มโย นายพิษณุ เพชรน้อย
การปฏิบัติงาน			
o14	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- o แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - o จะต้องเป็นคู่มือปฏิบัติการกิจ 4 ด้าน	นายพิเศษ จันทรแสงทอง นางสาวสุวรรณา รูปิยะเวช นางสาวจิราภรณ์ ศิลปธรรม นางสาวเสาวนีย์ ขำทอง นายนิสพล จันทรสุทธิ
o15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	o แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติ ที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการ ขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน	งานทะเบียน นางสาวอัจฉรา ทองด้วง นางสาวอารียา แดงหวาน

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ
		- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย - บริการหรือภารกิจใด - กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร - แผนผัง/แผนภูมิ - ระยะเวลาที่ใช้ในการรับบริการ - ผู้รับผิดชอบ - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ	นางสาวธัญญาพร ปัญญาหาญ นางสาวอาภัสรา จงเจริญ นางสาวธนาภรณ์ สีนสอน นางสาวเกวณีน ยืนนาน นางสุภาพรณ แสนสบาย นางสาวสุนารี เวณะ (ธุรการ)
๐16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปี พ.ศ. 2566	นางสาวอัจฉรา ทองด้วง นางสาวอารียา แดงหวาน นางสาวธัญญาพร ปัญญาหาญ นางสาวอาภัสรา จงเจริญ นางสาวธนาภรณ์ สีนสอน นางสาวเกวณีน ยืนนาน นางสุภาพรณ แสนสบาย นางสาวบุญรวม พูลน้อย นางสาวสิรินันท์ เลี้ยวจี นางสาวสุนารี เวณะ (ธุรการ)
๐17	รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	นางสาวอัจฉรา ทองด้วง นางสาวอารียา แดงหวาน นางสาวธัญญาพร ปัญญาหาญ นางสาวอาภัสรา จงเจริญ นางสาวธนาภรณ์ สีนสอน นางสาวเกวณีน ยืนนาน นางสุภาพรณ แสนสบาย นางสาวบุญรวม พูลน้อย นางสาวสิรินันท์ เลี้ยวจี นางสาวสุนารี เวณะ (ธุรการ)
๐18	E-Service	- แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับ ภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอ รับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน	นางสาวสุวรรณา รุปีเวช นางสาวอัจฉรา ทองด้วง นายนพดล โตทอง
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
๐19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการ	แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่ หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ	กลุ่มบริหารงบประมาณ นางสาวสุวรรณา รุปีเวช

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ
	จัดหาพัสดุ	การจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียดหรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	นางสาวสิริจันทร์ ยิ้มโย นางสุภาพรณ แสนสบาย นางสาวสิรินันท์ เลี้ยว นายนิสพล จันทรสุทธิ นายพิษณุ เพชรน้อย
๐20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อ จัดจ้างหรือ การ จัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้อง ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักฐภาครฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566	กลุ่มบริหารงบประมาณ นางสาวสุวรรณา รูปียเวช นางสาวสิริจันทร์ ยิ้มโย นางสุภาพรณ แสนสบาย นางสาวสิรินันท์ เลี้ยว นายนิสพล จันทรสุทธิ นายพิษณุ เพชรน้อย
๐21	สรุปผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหา พัสดुरายเดือน	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วย งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคา กลาง วิธีการซื้อหรือ จ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของ สัญญาหรือข้อตกลง ในการซื้อหรือจ้าง - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	กลุ่มบริหารงบประมาณ นางสาวสุวรรณา รูปียเวช นางสาวสิริจันทร์ ยิ้มโย นางสุภาพรณ แสนสบาย นางสาวสิรินันท์ เลี้ยว นายนิสพล จันทรสุทธิ นายพิษณุ เพชรน้อย
๐22	รายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ ประจำปี	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	กลุ่มบริหารงบประมาณ นางสาวสุวรรณา รูปียเวช นางสาวสิริจันทร์ ยิ้มโย นางสุภาพรณ แสนสบาย นางสาวสิรินันท์ เลี้ยว นายนิสพล จันทรสุทธิ นายพิษณุ เพชรน้อย
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
๐23	นโยบายหรือ แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการ บริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของ หน่วยงาน - เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566	นายพิเศษ จันทรแสงทอง บริหารฝ่ายบุคคล นางสาวเสาวนีย์ ขำทอง นางจุราภรณ์ พูลพิพัฒน์ นางสาวน้ำผึ้ง เฉลิมพันธ์ นางสาวพัฒนธิดา หอมฤทธิ์

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ
			นายพิษณุ เพชรน้อย
๐24	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐23 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย - ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม - รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปี พ.ศ. 2566	นายพิเศษ จันทร์แสงทอง บริหารฝ่ายบุคคล นางสาวเสาวนีย์ ขำทอง นางจุราภรณ์ พูลพิพัฒน์ นางสาวน้ำผึ้ง เฉลิมพันธ์ นางสาวพัฒนธิตา หอมฤทธิ์ นายพิษณุ เพชรน้อย
๐25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* - หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติราชการ - การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	นายพิเศษ จันทร์แสงทอง บริหารฝ่ายบุคคล นางสาวเสาวนีย์ ขำทอง นางจุราภรณ์ พูลพิพัฒน์ นางสาวน้ำผึ้ง เฉลิมพันธ์ นางสาวพัฒนธิตา หอมฤทธิ์ นายพิษณุ เพชรน้อย
๐26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย - ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล - สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น - ปัญหา/อุปสรรค - ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	นายพิเศษ จันทร์แสงทอง บริหารฝ่ายบุคคล นางสาวเสาวนีย์ ขำทอง นางจุราภรณ์ พูลพิพัฒน์ นางสาวน้ำผึ้ง เฉลิมพันธ์ นางสาวพัฒนธิตา หอมฤทธิ์ นายพิษณุ เพชรน้อย
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ
๐27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่ เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย - รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน - รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน - ส่วนงานที่รับผิดชอบ - ระยะเวลาดำเนินการ	นายพิเศษ จันทรแสงทอง นายนพดล โตทอง นางสาววรรตต์หทัย ศรีภิญโญโชค
๐28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดย แยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	นางสาวสุวรรณา รูปิยะเวช นางสาวอัจฉรา ทองด้วง นางสาววรรตต์หทัย ศรีภิญโญโชค นางสาวสุนารี เวนะ
๐29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย - จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด - จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ - จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรก ของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	นางสาวสุวรรณา รูปิยะเวช นางสาวอัจฉรา ทองด้วง นางสาวสุนารี เวนะ นางสาวธัญญาพร ปัญญาหาญ นางสาวบุญรวม พูลน้อย นางสาววรรตต์หทัย ศรีภิญโญโชค
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			
๐30	การเปิดโอกาสให้เกิดการ มีส่วนร่วม	- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย - ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม - สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม	นายพิเศษ จันทรแสงทอง นายพิษณุ เพชรน้อย นางจุราภรณ์ พูลพิพัฒน์ นางสาวสุวรรณา รูปิยะเวช นางสาวอัจฉรา ทองด้วง นางสาวอารียา แต่งหวาน

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ
		(3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	นางสาวสุนารี เวนะ
การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต นโยบาย No Gift Policy*			
o31	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	o เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* o มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ o เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566	นายพิเศษ จันทรแสงทอง โครงการโรงเรียนสุจริต นางสาวสิริจันทร์ ยิ้มโย นางสาวสิรินันท์ เลี้ยวจี นางสุภาพรรณ แสนสบาย นางสาวสุวรรณา รูปิยะเวช
O32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	o แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือ สร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ o เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อ ถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	นายพิเศษ จันทรแสงทอง โครงการโรงเรียนสุจริต นางสาวสิริจันทร์ ยิ้มโย นางสาวสิรินันท์ เลี้ยวจี นางสุภาพรรณ แสนสบาย นางสาวสุวรรณา รูปิยะเวช
O33	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	o แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ o เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566	นายพิเศษ จันทรแสงทอง โครงการโรงเรียนสุจริต นางสาวสิริจันทร์ ยิ้มโย นางสาวสิรินันท์ เลี้ยวจี นางสุภาพรรณ แสนสบาย นางสาวสุวรรณา รูปิยะเวช
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต			
o34	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงาน หรือ การปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ o มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	นายนพดล โตทอง นายพิเศษ จันทรแสงทอง นางสาวสิริจันทร์ ยิ้มโย นางสาวสิรินันท์ เลี้ยวจี นางสุภาพรรณ แสนสบาย นางสาวสุวรรณา รูปิยะเวช นางสาวอภัสรา จงเจริญ นางสาวธนาภรณ์ สีนสอน

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ
		๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	นางสาวเกวณีน ยืนนาน
๐35	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและการประพฤติมิชอบ	๐ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือ การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐34 ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	นายพนพล โตทอง นายพิเศษ จันทรแสงทอง นางสาวสิริจันทร์ ยิ้มโย นางสาวสิรินันท์ เลี้ยวจี นางสุภาพรณ แสนสบาย นางสาวสุวรรณา รุปียะเวช นายนิสพล จันทรสุทธิ
แผนป้องกันการทุจริต*			
๐36	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือ ส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณ* (3) ช่วงเวลาดำเนินการ ๐ เป็นแผนที่มียะเวลางบบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนที่ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	โครงการโรงเรียนสุจริต นางสาวสิริจันทร์ ยิ้มโย นางสาวสิรินันท์ เลี้ยวจี นางสุภาพรณ แสนสบาย นางสาวสุวรรณา รุปียะเวช
๐37	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	๐ แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐36 ๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/ กิจกรรม ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปี พ.ศ. 2566	โครงการโรงเรียนสุจริต นางสาวสิริจันทร์ ยิ้มโย นางสาวสิรินันท์ เลี้ยวจี นางสุภาพรณ แสนสบาย นางสาวสุวรรณา รุปียะเวช
๐38	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๐ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย	โครงการโรงเรียนสุจริต นางสาวสิริจันทร์ ยิ้มโย นางสาวสิรินันท์ เลี้ยวจี นางสุภาพรณ แสนสบาย

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ
		(1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	นางสาวสุวรรณา รูปิยะเวช
มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม			
๐39	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๐ แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ. 2564 ๐ แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ถือปฏิบัติ	นายพิเศษ จันทรแสงทอง นายนพดล โตทอง นางสาวอัจฉรา ทองด้วง บริหารฝ่ายบุคคล นางสาวเสาวนีย์ ขำทอง นางจุราภรณ์ พูลพิพัฒน์ นางสาวน้ำผึ้ง เฉลิมพันธ์ นางสาวพัฒนธิดา หอมฤทธิ์ นายพิษณุ เพชรน้อย
๐40	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือ คณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสน เกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตน ทางจริยธรรม (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	นายพิเศษ จันทรแสงทอง นายนพดล โตทอง นางสาวอัจฉรา ทองด้วง บริหารฝ่ายบุคคล นางสาวเสาวนีย์ ขำทอง นางจุราภรณ์ พูลพิพัฒน์ นางสาวน้ำผึ้ง เฉลิมพันธ์ นางสาวพัฒนธิดา หอมฤทธิ์ นายพิษณุ เพชรน้อย
๐41	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๐ แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการ การบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง ๐ แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทาง จริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหาร ทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	นายพิเศษ จันทรแสงทอง นายนพดล โตทอง นางสาวอัจฉรา ทองด้วง
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
๐42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ	๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.	นางสาวพรพิมล ใจสมุทร นายพิเศษ จันทรแสงทอง

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ
	โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	2565 - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับ ผลการประเมินฯ - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือ มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผล การประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ อย่างน้อยประกอบด้วย	นางสาวสิรินันท์ เลี้ยวจี นางสาวอารียา แต่งหวาน
๐43	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตาม มาตรการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน ตาม ข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูล รายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วม ในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	นางสาวสิรินันท์ เลี้ยวจี นางสาวพรพิมล ใจสมุทร นางสาววรรตัทธัย ศรีภิญโญโชค นางสาวพัฒนธิตา หอมฤทธิ์

มีหน้าที่

1. รวบรวมและจัดทำเอกสารตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT) และรายงานการเปิดเผยข้อมูลในระบบการประเมิน (OIT) หน้าเว็บไซต์ โรงเรียน รวบรวมข้อมูลและส่งในเมล Email : ananschool@hotmail.com โดยใช้ตัวอักษร Sarabun PSK 16 นำส่งคณะกรรมการรวบรวมข้อมูลภายในวันที่ 20 กรกฎาคม 2566 บันทึกเป็น .pdf

3. คณะกรรมการดำเนินงานการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT: Internal Integrity and Transparency Assessment) ประกอบด้วย

- 3.1 นางสาวสิริจันทร์ ยิ้มไย ตำแหน่ง ครู ประธานกรรมการ
- 3.2 ครูประจำชั้นทุกชั้นเรียน กรรมการ
- 3.3 นางสาวเสาวนีย์ ขำทอง ตำแหน่ง ครู กรรมการเลขานุการ

มีหน้าที่

1. จัดทำแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมี

วัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเองใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต การเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในวันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ. 2566

4. คณะกรรมการ การเก็บข้อมูลผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยภาครัฐ (EIT: External Integrity and Transparency Assessment) ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------|-------------|------------------|
| 4.1 นางสาวสุวรรณา รุปียะเวช | ตำแหน่ง ครู | ประธานกรรมการ |
| 4.2 ครูประจำชั้นทุกชั้นเรียน | | กรรมการ |
| 4.3 นายนิสพล จันทรสุทธิ | ตำแหน่ง ครู | กรรมการเลขานุการ |

มีหน้าที่

1. ประสานงานผู้ปกครองชั้นเรียนละ 2-3 คน ในการตอบ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสารและตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

2. รวบรวมข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา ขอให้คุณครูและบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง ดำเนินงานด้วยความตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเรียบร้อย เสียสละ รับผิดชอบ เอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการที่กำหนด เพื่อให้เกิดผลดีแก่ทางราชการสืบไป ถ้าพบข้อผิดพลาดในการพิมพ์ ปัญหาข้อจำกัดอุปสรรคประการใด ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ให้แจ้งคณะกรรมการอำนวยการ ทราบเพื่อแก้ไข และรายงานให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบแนวทางการแก้ไขต่อไป การเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในวันที่ 25 กรกฎาคม พ.ศ. 2566

ทั้งนี้ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 6 กรกฎาคม พ.ศ. 2566



(นายพิเศษ จันทรแสงทอง)

ครู รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงเรียนอานันท

