



รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม
คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



โรงเรียนบ้านสบกอน

ตำบลเชียงกลาง อำเภอเชียงกลาง จังหวัดน่าน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาน่าน เขต ๒

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของโรงเรียนบ้านสบกอน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ของโรงเรียนบ้านสบกอน อำเภอเชียงกลาง จังหวัดน่าน พบว่า มีผลคะแนนภาพรวมหน่วยงานอยู่ที่ ๙๙.๕๕ คะแนน อยู่ในระดับ AA หมายถึง โรงเรียนชุมชนบ้านสบกอนสามารถดำเนินการได้ครบถ้วน และมีแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินการตามตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์การประเมิน ITA โดยมีตัวชี้วัดหรือข้อคำถาม บางส่วนที่ต้องพัฒนา โดยหากมีการวางแผนแก้ไขปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง คาดหมายได้ว่าโรงเรียนบ้านสบกอน จะสามารถยกระดับการดำเนินงานตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างมีสัมฤทธิ์ผล รวมถึงสามารถสร้างความเชื่อมั่นศรัทธา สร้างความไว้วางใจแก่สาธารณชนได้มากยิ่งขึ้นในปีต่อ ๆ ไป ทั้งนี้ ประเด็นที่ควรมีบริหารจัดการให้ดียิ่งขึ้น คือ (๑) การใช้งบประมาณ และ (๒) การปรับปรุงการทำงาน

ทางโรงเรียนบ้านสบกอนจึงได้ประชุมข้าราชการครูและบุคลากร เพื่อหาข้อสรุปร่วมกัน และเพื่อใช้ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของทางโรงเรียน โดยได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสถานศึกษาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้ดังนี้

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๑) การเปิดเผยข้อมูล	สื่อสารและเปิดเผยข้อมูลการใช้งบประมาณที่โปร่งใส ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในได้รับทราบ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และต่อเนื่อง รวมถึงการเปิดเผยการดำเนินการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าวประจำปี และสนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกคน ทุกกลุ่ม/หน่วย ได้มีส่วนร่วมในขั้นตอนของการดำเนินงาน มีโอกาสได้เสนอความคิดเห็น ร่วมเสนอโครงการ/กิจกรรม ที่เป็นประโยชน์ เพื่อนำเข้าสู่กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี การใช้จ่ายงบประมาณอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้	๑. นางสาว วนัสนันท์ สนโต ๒. นายพูนทวีชัย ไบยา ๓.นางพวงผกา อินพรม ๔.นางพัชราภรณ์ อำไพ	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
<p>๒) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตนโยบาย No Gift Policy จากการใช้ปฏิบัติหน้าที่การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy และการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต เผยแพร่ นโยบายและผลการประเมินในเว็บไซต์ของโรงเรียน</p>	<p>นำประกาศของทางโรงเรียนเกี่ยวกับนโยบาย No Gift Policy รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy และผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินโยบายประจำปี และการจัดกิจกรรม เผยแพร่ในเว็บไซต์ของโรงเรียนบ้านสบกอน</p>	<p>๑. นางภาวิณี วิภาศ ๒. นายพงศธร สุทธิการ ๓. นายพูนทวีชัย ไบยา ๔. นางสาวนันทน์ สมนโต</p>	<p>รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖</p>
<p>๓) จัดทำมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริตและมาตรการส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรม ได้แก่ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน และรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี การขับเคลื่อนจริยธรรมและการประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมพร้อมเผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักของโรงเรียน</p>	<p>แต่งตั้งคณะทำงาน และประชุมเพื่อจัดทำมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ดำเนินการป้องกันการทุจริตและทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต เพื่อเผยแพร่ข้อมูลและแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม พร้อมเผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักของโรงเรียนบ้านสบกอน</p>	<p>๑. นางกัลยา ฦ น่าน ๒. นางพวงผกา อินพรม และคณะครูทุกท่าน</p>	

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๔) การป้องกันการทุจริต	การป้องกันการทุจริต จัดประชุมเตรียมความพร้อมเข้ารับการประชุม ITA ก่อน จะศึกษาและวิเคราะห์ผลการประเมิน ของปีที่ผ่านมาเพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา จากนั้นจัดทำแนวทางการปฏิบัติตาม มาตรการภายในและให้มีการกำกับติดตามการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ที่สำคัญ ต้องมีการ พัฒน ทักษะ ความรู้ความ สามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วย งาน ในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมื การติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	คณะครูทุกท่าน	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของโรงเรียนบ้านสบกอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส โรงเรียนบ้านสบกอนได้มีการดำเนินการขับเคลื่อน มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
๑) การเปิดเผยข้อมูล	การเปิดเผยข้อมูล เน้นการเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อ จัดจ้างหรือจัดหาพัสดุและการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ และมีช่องทางการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการ และ ประชาชนทั่วไป และการให้บริการผ่านระบบ e – Service ช่องทางร้องเรียน โดยต้องเผยแพร่ในหัวข้อหรือตำแหน่งที่สามารถเข้าถึงและสืบค้นข้อมูลได้ง่ายทุกช่วงเวลา ทั้งนี้ต้องเป็นการเข้าถึงผ่าน URL บนเว็บไซต์หลักของของโรงเรียนบ้านสบกอน	คณะทำงานที่รับผิดชอบงานเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานและการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อ จัดจ้างหรือจัดหาพัสดุและการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ และมีช่องทางการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป และการให้บริการผ่านระบบ e – Service ช่องทางร้องเรียนแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้ส่งข้อมูลให้ผู้ที่รับผิดชอบนำไปเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
<p>๒) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy และการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต เผยแพร่ นโยบายและผลการประเมินในเว็บไซต์ของโรงเรียน</p>	<p>นำประกาศของทางโรงเรียนเกี่ยวกับนโยบาย No Gift Policy รายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบประจำปี และการจัดกิจกรรม เผยแพร่ในเว็บไซต์ของโรงเรียนบ้านสบกอน</p>	<p>คณะทำงานผู้รับรับผิดชอบงานตามหัวข้อได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง ประกาศของโรงเรียน และนำประกาศของทางโรงเรียนเกี่ยวกับนโยบาย No Gift Policy จัดทำรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy และผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบประจำปี แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้ส่งข้อมูลให้ผู้ที่รับผิดชอบนำไปเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>
<p>๓) จัดทำมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริตและมาตรการส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรม ได้แก่ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน และรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี การขับเคลื่อนจริยธรรมและการประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมพร้อมเผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักของโรงเรียน</p>	<p>แต่งตั้งคณะทำงาน และประชุมเพื่อจัดทำมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ดำเนินการป้องกันการทุจริตและทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต เพื่อเผยแพร่ข้อมูลและแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม พร้อมเผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักของโรงเรียนบ้านสบกอน</p>	<p>คณะทำงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน และประชุมเพื่อจัดทำมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ดำเนินการป้องกันการทุจริตและทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต เพื่อเผยแพร่ข้อมูลได้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
๔) การป้องกันการทุจริต	<p>การป้องกันการทุจริต จัดประชุมเตรียมความพร้อมเข้ารับการประชุม ITA ก่อน จะศึกษาและวิเคราะห์ผลการประเมิน ของปีที่ผ่านมาเพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา จากนั้นจัดทำแนวทางการปฏิบัติตาม มาตรการภายในและให้มีการกำกับ ติดตามการนำไปปฏิบัติอย่างเป็น รูปธรรม ที่สำคัญ ต้องมีการ พัฒนา ทักษะ ความรู้ความ สามารถของ บุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วย งาน ในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่าง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ</p>	<p>คณะทำงานผู้รับ รับผิดชอบงานตาม หัวข้อจัดประชุมเตรียม ความพร้อมเข้ารับการประชุม ITA และ วิเคราะห์ผลการ ประเมินของปีที่ผ่านมา เพื่อกำหนดแนว ทางการปรับปรุงและ พัฒนา จากนั้นจัดทำ แนวทางการปฏิบัติตาม มาตรการภายในและให้ มีการกำกับติดตามการ นำไปปฏิบัติอย่างเป็น รูปธรรม เน้นการ ปรับปรุงตามหัวข้อที่ เป็นจุดด้อย เพื่อพัฒนา งานในการปรับปรุง ระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้เสร็จ ตามระยะเวลาที่ กำหนด</p>	<p>เมื่อดำเนินการ แล้วเสร็จให้ส่ง ข้อมูลให้ผู้ที่ รับผิดชอบ นำไปเปิดเผย บนเว็บไซต์ หลักของ หน่วยงาน</p>

ภาคผนวก



คำสั่งโรงเรียนบ้านสบกอน

ที่ ๒๖๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประสานงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
สถานศึกษาออนไลน์ (Integrity & Transparency Online : ITA Online)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระดับสถานศึกษา

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดนโยบายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการการศึกษา ซึ่งกำหนดมาตรการ และแนวทาง การดำเนินการพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นหน่วยงานที่มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ โดยการส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาใช้ระบบการบริหารจัดการที่มุ่งเน้นคุณธรรมความโปร่งใส ในการทำงานตามหลักการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ (Integrity & Transparency : ITA) และกำหนดให้มี การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity & Transparency Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระดับสถานศึกษา

การประเมินการปฏิบัติงานของโรงเรียนบ้านสบกอน โดยเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานผ่านระบบ ITAS ให้สาธารณะได้รับทราบใน ๕ ประเด็น คือ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงานการบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงานเพื่อให้การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ เป็นไปตามกรอบระยะเวลาการประเมิน การดำเนินกิจกรรม และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการประเมินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจ ความในมาตรา ๓๙ วรรคหนึ่ง และ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ (๑)-(๖) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะทำงานและคณะกรรมการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. คณะกรรมการอำนวยการ		ประกอบด้วย	
(๑) นายธวัชชัย	ยวงคำ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
(๒) นางภาวิณี	วิภาค	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
(๓) นางพัชราภรณ์	อำไพ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
(๔) นางจารุพันธ์	อินอ้าย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
(๕) นางนิศากร	มูลคำ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
(๖) นางกัลยา	ณ น่าน	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการ ข้อเสนอแนะ ติดตาม กำกับดูแล จัดระบบการดำเนินการ อำนวยการความสะดวก สนับสนุนช่วยเหลือติดตามการดำเนินงานประเมินให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้คำแนะนำในการแก้ไขปัญหาให้กิจกรรมการประเมินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินการ การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment : EIT๑ และ EIT๒) ประกอบด้วย

- | | | | |
|---------------------|-----------|------------------|---------------------|
| (๑) นางกัลยา | ณ น่าน | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| (๒) นางสาวนันทน์ | สนโต | ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| (๓) นางสาวอรุณประไพ | ศรีจันทร์ | พนักงานราชการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ วางแผนกำหนดรูปแบบ แผนผังและขั้นตอนการดำเนินงานและผลการดำเนินงานของโรงเรียน ที่เกิดขึ้นกับโรงเรียนตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบไปด้วย ๓ ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ ๑ การเก็บข้อมูลจากบุคลากร ในหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ส่วนที่ ๒ การเก็บข้อมูล จากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

๓. คณะกรรมการดำเนินงานตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ตัวชี้วัดที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๑	โครงสร้างหน่วยงาน	-แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน -แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในสอดคล้องกับ ภารกิจงาน ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป และ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	นายพูนทวีชัย ไบยา
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	-แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทาง การบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผู้บริหารสถานศึกษา (๒) รองผู้บริหารสถานศึกษา - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ	นางสาวนันทน์ สนโต
๐๓	อำนาจหน้าที่	แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ตามที่กฎหมายกำหนด *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	นางสาวนันทน์ สนโต

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๔	แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนาสถานศึกษา	<p>๑. แสดงแผนการดำเนินงานของสถานศึกษาที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี</p> <p>๒. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ หรือแนวทาง</p> <p>(๒) เป้าหมาย</p> <p>(๓) ตัวชี้วัด</p> <p>๓. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	นางสาววันสนันท์ สนโต
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	<p>แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้</p> <p>๑. ที่อยู่สถานศึกษา</p> <p>๒. หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้</p> <p>๓. หมายเลขโทรสาร (ถ้ามี)</p> <p>๔. ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์(e-mail)</p> <p>๕. แผนที่ตั้งสถานศึกษา</p>	นางสาววันสนันท์ สนโต
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<p>แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติงาน ของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ - พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติพ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม <ul style="list-style-type: none"> แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม <ul style="list-style-type: none"> แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม <ul style="list-style-type: none"> แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ร.บ. สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ - พ.ร.บ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ 	นางจารุณันท์ อินอ้าย

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
		- พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	
การประชุมสัมมนา			
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑. แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจ ของสถานศึกษา ๒. เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่เดือน มกราคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	นายพูนทวีชัย ไบยา
๐๘	Q&A	๑. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถ สอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้และสถานศึกษา สามารถสื่อสารให้คำตอบกับสอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น ๒. สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้น ได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา	นางสาววันสนันท์ สนโต
๐๙	Social Network	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่ สามารถเชื่อมโยงไปยัง เครือข่ายสังคมออนไลน์ ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	นางสาววันสนันท์ สนโต

ตัวชี้วัดที่ ๙.๒ การบริหารงาน

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
การดำเนินงาน			
๐๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วน บุคคล	แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ หน่วยงาน	นางจารุณันท์ อินอ้าย
๐๑๑	แผนการดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี	๑. แสดงแผนการดำเนินงานของสถานศึกษา ที่มีระยะ ๑ ปี ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อย ประกอบด้วย ๑) โครงการหรือกิจกรรม ๒) งบประมาณที่ใช้ ๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ ๓. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ใน ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖	นางนิศากร มูลคำ

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๑๒	รายงานกำกับติดตามและการใช้งบประมาณประจำปี การดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน	<p>๑. แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๑</p> <p>๒. มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ / กิจกรรม</p> <p>(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานที่ใช้แต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๓. สามารถจัดทำเป็นข้อมูลรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>นางกัลยา ภู น่าน</p> <p>นางนิศากร มูลคำ</p> <p>นางสาวอรุณประไพ ศรีจันทร์</p>
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<p>๑. แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</p> <p>๒. มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงานอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>(๓) ปัญหา อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๓. เป็นรายงานผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>นางจารุณันท์ อื่นอ้าย</p>
การปฏิบัติงาน			
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<p>๑. แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>๒. มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด</p> <p>(๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด</p> <p>(๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร</p> <p>๓. จะต้องเป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจ ๔ ด้าน</p>	<p>นางสาววันสนันท์ สนโต</p>

การให้บริการ*			
การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มี การปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อ ภารกิจของหน่วยงาน			
๐๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<p>๑. แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติ ที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการ ขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</p> <p>๒. มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) บริการหรือภารกิจใด</p> <p>(๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร</p> <p>(๓) แผนผัง/แผนภูมิ</p> <p>(๔) ระยะเวลาที่ใช้ในการรับบริการ</p> <p>(๕) ผู้รับผิดชอบ</p> <p>๓. หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ</p>	นางสาววันสนันท์ สนโต
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<p>๑. แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน</p> <p>๒. สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	นางจารุณันท์ อื่นอ้าย
๐๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ	<p>๑. แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน</p> <p>๒. เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	นางสาวอรุณประไพ ศรีจันทร์
๐๑๘	E-Service	<p>๑. แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับ ภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอ รับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน</p> <p>๒. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	นางสาววันสนันท์ สนโต

ตัวชี้วัดที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือ การจัดหาพัสดุ

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี			
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ	<p>๑. แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้ กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว</p>	นางพัชราภรณ์ อำไพ
๐๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ	<p>๑. แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</p> <p>๒. เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างใน ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖</p>	นางพัชราภรณ์ อำไพ
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดुरายเดือน	<p>๑. แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษา</p> <p>๒. มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างน้อยประกอบด้วย งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของ สัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง</p> <p>๓. จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง)</p>	นางพัชราภรณ์ อำไพ

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
		๔. เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	
๐๒๒	รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดกาพัสดุประจำปี	๑. แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษา ๒. มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ๓. เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	นางพัชราภรณ์ อำไพ

ตัวชี้วัดที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
๐๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑) เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ๒) แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ๓) เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางภาวิณีย์ วิกาศ นายพงศธร สุทธการ
๐๒๔	การดำเนินงานตาม นโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตาม นโยบายหรือ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ในข้อ ๐๒๓ ๒. มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน	นางภาวิณีย์ วิกาศ นายพงศธร สุทธการ

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
		แต่ละโครงการ/กิจกรรม ๓. สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหาร และ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒. หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ดังนี้ ๑) หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ๒) หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๓) หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร ๔) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๕) หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ๓. เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	นางภาวิณี วกาศ นายพงศธร สุทธการ
๐๒๖	รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี	๑. แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ๓. เป็นรายงานผลการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	นางภาวิณี วกาศ นายพงศธร สุทธการ
การส่งเสริมความโปร่งใสจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
๐๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	๑. แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่ เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการ	นางสาวนันทน์ สนโต นางพวงผกา อินพรม

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
		<p>ต่อเรื่องร้องเรียน</p> <p>(๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(๔) ระยะเวลาดำเนินการ</p>	
๐๒๘	ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>๑. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดย แยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๒. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา</p>	นายพูนทวีชัย ไบยา
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>๑. แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน*</p> <p>๒. มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>(๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>(๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>๓. สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</p>	นางสาวอรุณประไพ ศรีจันทร์
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<p>๑. แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม</p>	นายพูนทวีชัย ไบยา

		(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ๓. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
--	--	---	--

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

นโยบาย No Gift Policy*

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร			
๐๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑. เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* ๒. มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ๓. เป็นการประกาศสำหรับปีพ.ศ. ๒๕๖๖ *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายพงศธร สุทธการ นายพูนทวีชัย ไบยา
๐๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑. แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือ สร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ๒. เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อ ถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ๓. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายพงศธร สุทธการ นายพูนทวีชัย ไบยา
๐๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑. แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๒. เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายพงศธร สุทธการ นายพูนทวีชัย ไบยา
การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต			
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	๑. แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงาน หรือ การปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	นางกัลยา ฦ น่าน

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
		<p>๒. มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๓. เป็นกรดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>๑. เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือ การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔ ๒. เป็นกรดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	นางสาวอรุณประไพ ศรีจันทร์
แผนป้องกันการทุจริต			
๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<p>๑. แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือ ส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือ ธรรมาภิบาลของหน่วยงาน</p> <p>๒. มี ข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณ*</p> <p>(๓) ช่วงเวลาดำเนินการ</p> <p>๓. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>*กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณ ดำเนินการ</p>	นางสาววันสนันท์ สนโต
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	<p>๑. แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๖</p> <p>๒. มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/ กิจกรรม</p> <p>๓. สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	นางสาวอรุณประไพ ศรีจันทร์

๐๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<p>๑. แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตประจำปี</p> <p>๒. มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <p>(๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๓. เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	นางสาวอรุณประไพ ศรีจันทร์
-----	---	---	---------------------------

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม*

*คู่มือทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก สำนักงาน ก.พ.

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในสถานศึกษา			
๐๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<p>๑. แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๒. แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ถือปฏิบัติ</p>	นางสาวนันทน์ สมนโต
๐๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑. แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่งอย่างน้อยประกอบด้วย	นางจารุณันท์ อิน้อย

		<p>(๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือ คณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</p> <p>(๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสน เกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตน ทางจริยธรรม</p> <p>(๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>๒. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	
๐๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<p>๑. แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการ การบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง</p> <p>๒. แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทาง จริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหาร ทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง</p> <p>๓. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	นางพวงผกา อินพรม
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	<p>๑. แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๒. มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน</p> <p>(๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับ ผลการประเมินฯ</p> <p>๓. มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือ มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผล การประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p>	นางสาววันสนันท์ สนโต นางจารุณันท์ อินอ้าย นางพวงผกา อินพรม

		(๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล	
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑. แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตาม ข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูล รายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๒. แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมใน การประเมิน ITA ของหน่วยงาน ๓. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางสาววันฉันทน์ สนโต นางพวงผกา อินพรม นายพูนทวีชัย ไบยา

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

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการประกาศแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เต็ม
ความสามารถและเกิดผลดีต่อทางราชการ หากมีอุปสรรคปัญหารีบแจ้งให้ทราบเพื่อร่วมกันแก้ไขต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายธวัชชัย ยวงคำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสบกอน