



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



โรงเรียนหนองแวงวิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 มีเจตนารมณ์มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐ กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบระดับคุณธรรม และความโปร่งใสของหน่วยงานตนเองและนำข้อมูลผลการประเมิน รวมทั้งข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม เพื่อแสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงานภาครัฐในการขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวกด้านการป้องกันและปราบปราม การทุจริต รวมทั้งสะท้อนถึงความตั้งใจของหน่วยงานในการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานตาม หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณะทั้งในระดับชาติและระดับสากล

รายงานการวิเคราะห์ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา ออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ฉบับนี้ ประกอบด้วยผล คะแนนจากตัวชี้วัดทั้ง 10 ตัวชี้วัด ได้แก่ (1) การปฏิบัติหน้าที่ (2) การใช้ งบประมาณ (3) การใช้อำนาจ (4) การใช้ทรัพย์สินของราชการ (5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต (6) คุณภาพการ ดำเนินงาน (7) ประสิทธิภาพการสื่อสาร (8) การปรับปรุงระบบการทำงาน (9) การเปิดเผยข้อมูล และ (10) การป้องกันการ ทุจริต โดยประเมินผลจากการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal) การรับรู้ของ ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (Eterna/ และการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบน เว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data) ซึ่งผลคะแนนครั้งนี้จะสะท้อนให้เห็นถึงการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.2566

โรงเรียนหนองแวงวิทยาคม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าผลการประเมินครั้งนี้จะช่วย สนับสนุน ส่งเสริม และ ยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ทุกหน่วยงาน ได้ ร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินงานภายใต้กรอบธรรมาภิบาลและประการสำคัญ คือ ได้มีบทบาทในการผลักดันกลไกในการป้องกันการทุจริตของประเทศ ซึ่งจะสามารถสะท้อนภาพลักษณ์เชิงบวกให้กับ หน่วยงานภาครัฐ และ ส่งผลต่อการยกระดับ ค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index : CPI) ของประเทศไทยให้ มีอันดับและผลคะแนนที่ดียิ่งขึ้นต่อไป

โรงเรียนหนองแวงวิทยาคม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
บทสรุปผู้บริหาร.....	1
บทที่ 1 วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน.....	5
บทที่ 2 แนวทางการนำผลจากการประเมินไปสู่การปฏิบัติงานของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566.....	12
บทที่ 3 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน.....	14

ภาคผนวก

คำสั่งโรงเรียนหนองแขงวิทยาคม ที่ 157/2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการเสริมสร้างคุณธรรม
จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (โรงเรียนสุจริต) ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2566

บทสรุปผู้บริหาร

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

โรงเรียนหนองแวงวิทยาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online: ITA Online) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินผลด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหรือพัฒนาคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนหนองแวงวิทยาคมและนำข้อเสนอแนะ ไปจัดทำมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ทั้งในระดับนโยบายและในระดับปฏิบัติพร้อมทั้งนำผลการประเมินไปปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน โดยกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ บุคลากรและเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานในสถานศึกษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และกลุ่มผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอกของโรงเรียนหนองแวงวิทยาคม ไม่น้อยกว่า 60 คน โดยมีกรอบการประเมิน 10 ตัวชี้วัด ได้แก่ 1) การปฏิบัติหน้าที่ 2) การใช้งบประมาณ 3) การใช้ อำนาจ 4) การใช้ทรัพย์สินของราชการ 5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต 6) คุณภาพการดำเนินงาน 7) ประสิทธิภาพการสื่อสาร 8) การปรับปรุงระบบการทำงาน 9) การเปิดเผยข้อมูล และ 10) การป้องกันการทุจริต

1. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานออนไลน์ของสถานศึกษา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 ในภาพรวมระดับเขตพื้นที่การศึกษา ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 60.89 ซึ่งถือว่ามี คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ในระดับ D โดยตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน และตัวชี้วัด การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนนสูงสุด ร้อยละ 97.49 ส่วนตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำสุด คือ การป้องกันการทุจริต ได้ คะแนนร้อยละ 0.00 รายละเอียดดังนี้

ที่	ตัวชี้วัด	ประเด็นตัวชี้วัด	คะแนน	ระดับ	หมายเหตุ
1	1	การปฏิบัติหน้าที่	97.49	AA	ผ่าน
2	3	การใช้อำนาจ	94.72	A	ผ่าน
3	8	การปรับปรุงระบบการทำงาน	94.06	A	ผ่าน
4	6	คุณภาพการดำเนินงาน	90.01	A	ผ่าน
5	5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	89.72	A	ผ่าน
6	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	89.52	A	ผ่าน
7	4	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	89.14	A	ผ่าน
8	2	การใช้งบประมาณ	87.07	A	ผ่าน
9	9	การเปิดเผยข้อมูล	30.19	F	ไม่ผ่าน
10	10	การป้องกันการทุจริต	0	F	ไม่ผ่าน

2. แนวทางการส่งเสริม ยกระดับความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา สถานศึกษาจะต้อง เปิดเผย ข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบในประเด็นที่เร่งพัฒนา ดังนี้

2.1 IIT ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ (คะแนนร้อยละ 87.07 อยู่ในระดับ A, ผ่าน) เป็นตัวชี้วัดที่มี วัตถุประสงค์ เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและ เผยแพร่อย่าง โปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์ แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือ ค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการเปิด โอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงานตนเองได้ประกอบด้วยข้อ คำถามจำนวน 6 ข้อ ดังนี้

17 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด

18 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด

19 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด

110 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด

111 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด

112 หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตาม ประเด็น ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (คะแนนร้อยละ 89.14 อยู่ในระดับ A, ผ่าน) เป็นการ ประเมิน การรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับ พฤติกรรมของ บุคลากรภายในในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็น ของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการ ขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากร ภายในหน่วยงานและการยืมโดย บุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่ง หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขอ อนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก เห็นได้ว่า บุคลากรได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ และมีการตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 6 ข้อ ดังต่อไปนี้

119 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่ม หรือ พวกพ้อง มากน้อยเพียงใด

120 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านมีความ สะดวก มากน้อยเพียงใด

121 ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขอ อนุญาต อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

122 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จาก หน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด

123 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด

124 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต (คะแนนร้อยละ 89.72 อยู่ในระดับ A, ผ่าน) เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็น ที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานจะต้องทบทวน นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมถึงการประเมิน เกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย และจะต้องสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่าย ตรวจสอบ จากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 6 ข้อ ดังนี้

125 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด

126 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่

127 หน่วยงานของท่านมีปัญหาการทุจริตที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด

128 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด i29 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด

130 หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร

2.2 EIT ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร (คะแนนร้อยละ 89.52 อยู่ในระดับ A, ผ่าน) เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชนผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน /การให้บริการ และมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ประเด็นสำรวจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ ดังนี้

E6 การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด

E7 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด

E8 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการหรือไม่

E9 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด

E10 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่

2.3 OIT ตัวชี้วัดที่ 9 แนวทางการเปิดเผยข้อมูล (คะแนนร้อยละ 30.19 อยู่ในระดับ D)

เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 5 ประเด็น คือ

- (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล
- (2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ
- (3) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
- (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- (5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

แนวทางการส่งเสริม ยกระดับความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาสถานศึกษาจะต้องเปิดเผย ข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบในประเด็นที่เร่งพัฒนา ดังนี้

1. การปฏิบัติหน้าที่

โรงเรียนจะต้องมีแนวทางปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตาม ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือ ผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

2. การใช้งบประมาณ

โรงเรียนจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน อย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง และต้องเปิดโอกาสให้บุคลากรภายใน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้

3. การใช้อำนาจ

โรงเรียนมีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้สิทธิประโยชน์ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ

โรงเรียนจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้ บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สิน ของราชการของหน่วยงานด้วย

5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต

โรงเรียนทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและ จัดทำแผนงาน ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้ อย่างเป็นรูปธรรม รวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงานที่จะต้อง ทำให้การทุจริตในหน่วยงาน ลดลงหรือไม่มีเลย และจะต้องสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียน เมื่อพบเห็นการทุจริตภายใน หน่วยงานด้วย นอกจากนี้หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการ ทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำ ผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ จากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการ ทุจริตในหน่วยงาน

6. คุณภาพการดำเนินงาน

โรงเรียนมีแนวทางปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่าง ครบถ้วน และ จะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงจะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ ให้บริการของหน่วยงาน แก่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือ บิดเบือนข้อมูล และคำนึงถึง ประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลักไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใด บุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

7. แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการสื่อสาร

โรงเรียนเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชนผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่ต้องถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผลการดำเนินงานของ หน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้ มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย สามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ และมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวล สงสัยได้อย่างชัดเจนรวมถึงจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อ สามารถร้องเรียนการทุจริต ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

8. แนวทางการปรับปรุงระบบการทำงาน

โรงเรียนปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดีขึ้น รวมไปถึง ถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยควรมี กระบวนการเปิดโอกาส ให้ผู้ รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนา การดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับความ ต้องการ และควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้น

9.การเปิดเผยข้อมูล

โรงเรียนต้องเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 5 ประเด็นคือ

- (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล
- (2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ

(3) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ การจัดหาพัสดุ

(4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

3. ปัญหาและอุปสรรคการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์

3.1 บุคลากรในโรงเรียนหนองแวงวิทยาคม ยังขาดความตระหนัก ถึง ความสำคัญของการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงาน

3.2 การจัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ ยังขาดความชัดเจน

3.3 ขาดการนำผลการวิเคราะห์ในปีที่ผ่านมาไปสู่การปฏิบัติและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

3.4 การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดต่าง ๆ ยังขาดความชัดเจน

4. ข้อเสนอแนะการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา

4.1 สร้างความตระหนักให้กับบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ควรมีการประชุมบุคลากรในหน่วยงาน โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเป็นประธานที่ประชุม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ในการเตรียมรับการประเมินตามเครื่องมือประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ให้เกิดความชัดเจน

4.2 นำผลการวิเคราะห์ผลการประเมินในปีที่ผ่านมา มาสู่การปฏิบัตินำผลวิเคราะห์การประเมินปีงบประมาณ 2565 ชี้แจงให้ผู้รับผิดชอบได้รับทราบร่วมกันถึง จุดที่ควรพัฒนา จุดแข็ง ของแต่ละตัวชี้วัด (OIT) เพื่อให้ เตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้อย่างถูกต้อง

4.3 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัด แต่ละประเด็นการประเมินให้มีความชัดเจน โดยประชุมการแบ่งงานในแต่ละตัวชี้วัด (OIT) แต่ละประเด็นให้ถูกต้องและตรงกับงานอย่างชัดเจน เพื่อประสิทธิภาพของการจัดทำเอกสาร ได้อย่างถูกต้องตรงประเด็น

4.4 มีการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้รับผิดชอบ ผู้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน นิเทศ กำกับ ติดตาม และสร้างขวัญกำลังใจให้ผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัด (OIT) ให้มี การขับเคลื่อนอย่างต่อเนื่อง

5. ข้อเสนอแนะการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์

5.1 ประชุมชี้แจงเตรียมรับการประเมิน และการเตรียมข้อมูลสำหรับเปิดเผยบนเว็บไซต์ของโรงเรียน

5.2 ในช่วงประมวลผลการประเมิน ITA Online สถานศึกษาควรเผื่อระวางเครื่อง Computer Server ของสถานศึกษาให้มีความเสถียร และพร้อมที่จะให้กรรมการเข้าถึงข้อมูลในการตรวจสอบเอกสารตามแบบ OIT

5.3 เพิ่มจำนวนผู้เชี่ยวชาญช่วยตรวจสอบเอกสาร และลิงก์ข้อมูลให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

5.4 เพิ่มระยะเวลาช่วงดำเนินการจัดทำข้อมูลให้กับกลุ่มงานต่าง ๆ ในโรงเรียน เพื่อจะได้ตรวจสอบ รายละเอียดและความถูกต้องมากขึ้น

5.5 ควรมีการบูรณาการการดำเนินงานโรงเรียนสุจริตให้เข้ากับกระบวนการทำงานของทุกฝ่าย เพื่อให้เกิดเป็น วัฒนธรรมองค์กร

บทที่ 1

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา

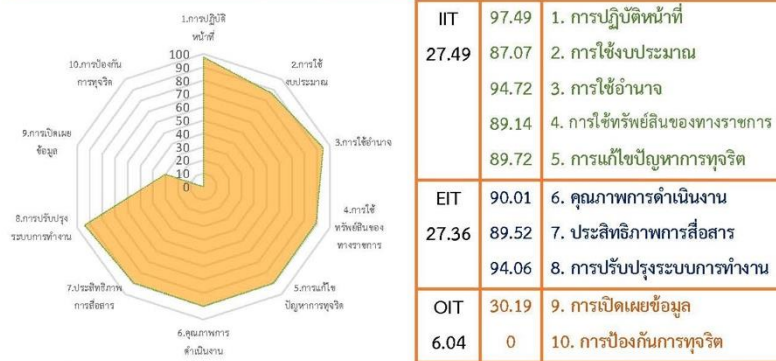
โรงเรียนหนองแวงวิทยาคม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนหนองแวงวิทยาคม

1.1 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของโรงเรียนหนองแวงวิทยาคม ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 60.89 ระดับคุณภาพ D โดยตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนนสูงสุด ร้อยละ 97.49 ส่วนตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าตัวชี้วัดอื่นๆ คือ ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต (แบบ OIT) ได้คะแนนร้อยละ 0.00 สำหรับค่าคะแนนในแต่ละตัวชี้วัด เป็นดังนี้

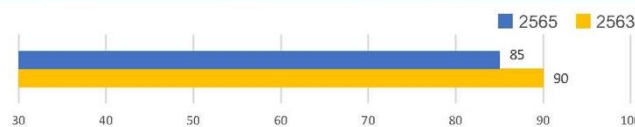
โรงเรียนหนองแวงวิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์	คะแนนที่ได้ 60.89 ระดับคุณภาพ D
--	--

คะแนนตามดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI)



คะแนนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ							
Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT							
ชื่อ	คะแนน	ชื่อ	คะแนน	ชื่อ	คะแนน	ชื่อ	คะแนน
O1	100	O12	0	O23	0	O34	0
O2	100	O13	0	O24	0	O35	0
O3	100	O14	100	O25	0	O36	0
O4	0	O15	0	O26	0	O37	0
O5	100	O16	100	O27	0	O38	0
O6	0	O17	0	O28	0	O39	0
O7	100	O18	0	O29	0	O40	0
O8	0	O19	0	O30	0	O41	0
O9	100	O20	0	O31	0	O42	0
O10	100	O21	0	O32	0	O43	0
O11	100	O22	100	O33	100	ITA Online 2022	

ผลคะแนน ITA ปี 2563 (87.82) และ 2565 (60.89)



โรงเรียนหนองแวงวิทยาคม

1.2. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ของโรงเรียนหนองแวงวิทยาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 วิเคราะห์ตามค่าน้ำหนักคะแนนของแต่ละแหล่งข้อมูล จำแนกได้ดังนี้

ที่	ตัวชี้วัด	คะแนน	เครื่องมือ	ค่าน้ำหนัก	คะแนนหลังถ่วงน้ำหนัก	คิดเป็นร้อยละ
1	การปฏิบัติหน้าที่	97.49	IIT	30	27.49	91.63
2	การใช้งบประมาณ	87.07				
3	การใช้อำนาจ	94.72				
4	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	89.14				
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	89.72				
6	คุณภาพการดำเนินงาน	90.01	EIT	30	27.36	91.20
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	89.52				
8	การปรับปรุงระบบทำงาน	94.06				
9	การเปิดเผยข้อมูล	30.19	OIT	40	6.04	15.10
10	การป้องกันการทุจริต	0				

1.3 ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ของโรงเรียนหนองแวงวิทยาคม ที่ผ่านมา (พ.ศ. 2563 – 2565) สรุปได้ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ.	ผลคะแนน ITA	พัฒนาการ	ผลต่างของคะแนน ITA
2563	87.82	-	-
2564	ไม่มีข้อมูล		
2565	60.89	เพิ่มขึ้น	-26.93

1.4 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ของโรงเรียนหนองแวงวิทยาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เป็นรายตัวชี้วัด ซึ่งได้จากการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรและ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสถานศึกษา และจาก เอกสาร หลักฐานการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของสถานศึกษา เรียงตามลำดับคะแนนได้ดังนี้

ที่	ตัวชี้วัด	ประเด็นตัวชี้วัด	คะแนน	ระดับ
1	1	การปฏิบัติหน้าที่	97.49	AA
2	3	การใช้อำนาจ	94.72	A
3	8	การปรับปรุงระบบการทำงาน	94.06	A
4	6	คุณภาพการดำเนินงาน	90.01	A
5	5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	89.72	A
6	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	89.52	A
7	4	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	89.14	A
8	2	การใช้งบประมาณ	87.07	A
9	9	การเปิดเผยข้อมูล	30.19	F
10	10	การป้องกันการทุจริต	0.00	F

หมายเหตุ : คะแนนและระดับผลการประเมิน

ระดับ		คะแนน	หมายเหตุ
AA	Excellence	95.00 – 100	ผ่าน
A	Very Good	85.00 – 94.99	ผ่าน
B	Good	75.00 – 84.99	ไม่ผ่าน
C	Fair	65.00 – 74.99	ไม่ผ่าน
D	Poor	55.00 – 64.99	ไม่ผ่าน
E	Extremely Poor	50.00 – 54.99	ไม่ผ่าน
F	Fail	0 – 49.99	ไม่ผ่าน

2.การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน

จุดแข็ง1 (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนมากกว่าร้อยละ 95 ระดับ AA) จำนวน 1 ตัวชี้วัด ดังนี้

1. **ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนนร้อยละ 97.49 อยู่ในระดับ AA** เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานของตนเองในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ สะท้อนให้เห็นว่า หน่วยงานมีแนวโน้มการดำเนินงานที่เป็นไปตามหลัก

จุดแข็ง2 (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนมากกว่าร้อยละ 85-94.99 ระดับ A) จำนวน 7 ตัวชี้วัด ดังนี้

1. **ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ได้คะแนนร้อยละ 94.72 อยู่ในระดับ A** เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้อง เป็นไปอย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ เห็นได้ว่า บุคลากรภายในหน่วยงานมีความเชื่อมั่นต่อการใช้อำนาจของ ผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการ มอบหมายงาน

2. **ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ได้คะแนนร้อยละ 94.06 อยู่ในระดับ A** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบ การทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการ ทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้มารับการบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานให้ดีขึ้น และโปร่งใสมากขึ้นหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการ ดำเนินงาน/การให้บริการ และมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ยังประเมินการรับรู้ เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการ สื่อสารกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีประสิทธิภาพ

3. **ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนนร้อยละ 94.01 อยู่ในระดับ A** เป็นคะแนนจากการ ประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงานในประเด็น ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เห็นได้ว่าประชาชน หรือผู้รับบริการยังไม่มีมีความเชื่อมั่นในคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงานว่ายึดหลัก ตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ มีการให้ข้อมูลที่ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ ไม่นำผลประโยชน์ของพวก พ้องอยู่เหนือผลประโยชน์สาธารณะ และไม่พบว่ามี การเรียกรับสินบนนอกจากนี้หน่วยงานได้มีการพัฒนาปรับปรุง เพื่อให้หน่วยงานได้คะแนนดีขึ้น ซึ่งควรมีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลสาธารณะอย่างชัดเจน เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน อีกทั้งยังมีช่องทางที่หลากหลาย การบริการให้เกิดความโปร่งใส มีการปรับปรุงวิธีการขั้นตอนให้ดียิ่งขึ้น และเปิดโอกาสให้ ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการ ดำเนินการ

4. **ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้คะแนนร้อยละ 89.72 อยู่ในระดับ A** เป็นคะแนนจากการ ประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการ ให้ ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจังโดยหน่วยงานมีการจัดทำแผนงานด้านการ

ป้องกัน และปราบปรามการทุจริต เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม โรงเรียนสำโรงทาบ วิทยาลัยจะต้อง สร้างการรับรู้การป้องกันการทุจริตโดยเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาบรรยายให้ความรู้ สร้างความตระหนัก และร่วมกัน กำหนดแผนงานการป้องกันการทุจริต ในสถานศึกษา และควรให้ความสำคัญมากขึ้นในเรื่อง การรับรู้สร้างการมีส่วนร่วม ในการขับเคลื่อนการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

5. ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนนร้อยละ 89.52 อยู่ในระดับ A เป็นตัวชี้วัดที่มี วัตถุประสงค์ เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการ สื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่ หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผล การดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มา ติดต่อ

6. ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ได้คะแนนร้อยละ 89.14 อยู่ในระดับ A เป็นคะแนนจาก การ ประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับ พฤติกรรมของบุคลากรภายในในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และ พฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดย บุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก

7. ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ได้คะแนนร้อยละ 87.07 อยู่ในระดับ A เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อ ประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่ เกี่ยวข้อง กับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่าง โปร่งใส ไป จนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อ ประโยชน์แก่ตนเอง หรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่างๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่า วัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย ควรให้ ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากร ภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ตนเองได้

บทที่ 2

แนวทางการส่งเสริมระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนหนองแขวงวิทยาคม แนวทางการนำเสนอผลจากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานไปสู่การ ปฏิบัติงานของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส มีตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงจุดที่ต้องพัฒนาตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนาให้เกิดความยั่งยืน
ด้านแผนการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ	โรงเรียนหนองแขวงวิทยาคม จะต้องเปิดเผยข้อมูลแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ โดยมีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่าง น้อย ประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ตามประเภทรายการใช้จ่าย
การดำเนินการตาม นโยบาย การบริหาร ทรัพยากรบุคคล	โรงเรียนหนองแขวงวิทยาคม จะต้องเปิดเผยการดำเนินการตามนโยบายการ บริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณเช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนา บุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนา คุณภาพชีวิต การ บรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผล การ ปฏิบัติงาน การส่งเสริม จริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรใน หน่วยงาน เป็นต้น
การรายงานผลการ บริหารและ พัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี	โรงเรียนหนองแขวงวิทยาคม จะต้องแสดงผลการบริหาร และพัฒนา ทรัพยากร บุคคล ประจำปีงบประมาณ ที่มีข้อมูลรายละเอียดของการ ดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคล เป็นต้น
การจัดการเรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริต และประพฤติมิชอบ	โรงเรียนหนองแขวงวิทยาคม จะต้องแสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถ แจ้ง เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ และสามารถเข้าถึงหรือ เชื่อมโยง ไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนาให้เกิดความยั่งยืน
ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น (Q&A)	โรงเรียนหนองแวงวิทยาคม จะต้องแสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดง ความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของ หน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	โรงเรียนหนองแวงวิทยาคม จะต้องแสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณที่มีข้อมูลรายละเอียด สรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือ กิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณปัญหา อุปสรรคข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

บทที่ 3

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสถานศึกษา

การป้องกันการทุจริต

1. จัดทำโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่มีแนวทางสอดคล้องหรือ สนับสนุนให้เกิดการพัฒนา และยกระดับคุณธรรมและ ความโปร่งใสของสถานศึกษา

2. พิจารณาและทบทวนองค์ประกอบข้อมูลที่มีผลการประเมินตามเกณฑ์คะแนนต่ำกว่า 95.00 เพื่อสรุปรวมจัดทำมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต จำนวน 5 มาตรการ ได้แก่

- 2.1 มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
- 2.2 มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วม
- 2.3 มาตรการและแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
- 2.4 มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
- 2.5 มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในสถานศึกษา

2.1 มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
 - 1.1 ขออนุมัติผู้บังคับบัญชาเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะบนเว็บไซต์ของสถานศึกษา
 - 1.2 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอย่างน้อยตาม มาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มาตรา 43 และมาตรา 44 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2564 และไม่เผยแพร่ข้อมูลตามมาตรา 14 และมาตรา 15 แห่ง พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
 - 1.3 ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความทันสมัย เป็นปัจจุบัน โดยคำนึงถึง ความเหมาะสมกับสถานการณ์ และความพร้อมของบุคลากร/ทรัพยากรในหน่วยงาน
 - 1.4 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา
 - 1.5 ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความมั่นคงปลอดภัยบนเว็บไซต์ (ความปลอดภัยไซเบอร์)
2. แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
 - 2.1 ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ ได้แก่
 - 2.1.1 ข้อมูลพื้นฐาน
 - ข้อมูลพื้นฐาน
 - การประชาสัมพันธ์

- การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

2.1.2 การบริหารงาน

- การดำเนินงาน
- การปฏิบัติงาน
- การให้บริการ

2.1.3 การบริหารเงินงบประมาณ

- แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

2.1.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

2.1.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

- การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

2.1.6 อื่น ๆ ตามความเหมาะสม

2.2 ระบุวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินการและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะอย่างชัดเจน

3. กำหนดการกำกับติดตามการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูล โดยแต่งตั้งคณะทำงานหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในการดูแลเว็บไซต์ เพื่อให้มีการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลอย่างต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน รายงานผลการดำเนินงาน สรุปปัญหาและอุปสรรคเสนอ หัวหน้าส่วนราชการ อาทิ จำนวนข่าวที่เผยแพร่ จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ของหน่วยงาน จำนวนผู้ขอข้อมูลหรือ แสดงความคิดเห็นทางเว็บไซต์ เป็นต้น

การติดตาม/รายงานผล

- ติดตามข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์
- ปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

ผู้รับผิดชอบ

- งานเทคโนโลยี/ผู้ดูแลเว็บไซต์ของโรงเรียน

2.2 มาตรการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วม

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา ในประเด็น ความสอดคล้องกับภารกิจหรือยุทธศาสตร์รวมถึงความเกี่ยวข้องของประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

2. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโครงการในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ติดประกาศลงเว็บไซต์สื่อสังคมออนไลน์ หรือวารสาร เป็นต้น

3. รับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล ข้อเท็จจริง และ ความคิดเห็นประกอบการตัดสินใจ

4. เปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานไม่ว่าจะเป็น ลักษณะการเข้าร่วมในการจัดทำแผนงบประมาณ หรือการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ

การติดตาม/รายงานผล

1. ติดตามจากการสังเกตพฤติกรรม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้รับบริหาร

ผู้รับผิดชอบ

- หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่ม

2.3 มาตรการและแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. หลักเกณฑ์การร้องเรียน

1.1 เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจาก บุคลากรของโรงเรียน ในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (2) กระทบความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (3) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (4) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (5) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

1.2 เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคล ที่ขาด หลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำ สุภาพและต้องระบุ ข้อมูลต่อไปนี้

- (1) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
- (2) ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- (3) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือ พฤติการณ์ตาม สมควร เกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว (หรือแจ้งช่องทางเบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อ ดำเนินการ สืบสวน สอบสวน)
- (4) คำขอของผู้ร้องเรียน
- (5) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- (6) ระบุวัน เดือน ปี
- (7) ระบุพยานเอกสารพยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

1.3 กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุ หลักฐาน กรณี แวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

- (1) ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

(2) ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

(3) ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ

การติดตาม/รายงานผล

- การรายงานผลจากเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

ผู้รับผิดชอบ

- กลุ่มบริหารทั่วไป

2.4 มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

จัดทำประกาศมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

1. ให้มีการปฏิบัติงานตามคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก โดยจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักเป็นรายบุคคล

2. ให้มีการแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานตามคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบอย่างชัดเจน

3. ให้ข้าราชการครูและบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ขั้นตอนอย่างเคร่งครัด

4. ให้ข้าราชการครูและบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ

ปฏิบัติ

5. ให้มีการใช้จ่ายงบประมาณด้วยความจำเป็น คุ่มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้

6. ให้หัวหน้ากลุ่มงาน / หัวหน้างาน ตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้เป็นไปตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตรงตามกำหนดเวลา

7. ให้รายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา ทราบทุกสิ้นปีงบประมาณ

การติดตาม/รายงานผล

1. บุคลากรในสถานศึกษาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอน

3. หัวหน้ากลุ่มงาน / หัวหน้างาน กำกับดูแล

ผู้รับผิดชอบ

- บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน

2.5 มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. ให้กลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนหนองแวงวิทยาคม จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี แล้วประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางของหน่วยงาน และเปิดเผยโดยเปิดเผย ณ

สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานภายใน 30 วันทำการ หลังจากได้รับความเห็นชอบงบประมาณที่จะ ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการ พิจารณางบประมาณ

2. ให้กลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนหนองแวงวิทยาคม จัดให้มีการบันทึกสรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารประกอบ ภายใน ๗ วันทำการ หลังจากการเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในแต่ละ โครงการ และจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอตาม รายการ ดังต่อไปนี้

2.1 รายการขอซื้อหรือขอจ้าง

2.2 เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะ พิเศษเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)

2.3 ประกาศเชิญชวนและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวนและเอกสารที่ เกี่ยวข้อง

2.4 ข้อเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

2.5 บันทึกรายการผลการพิจารณาคัดเลือกเสนอ

2.6 ประกาศพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

2.7 สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็น หนังสือ (ถ้ามี)

2.8 บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

3. ให้จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และประชุมชี้แจงสร้างการ รับรู้และ ความเข้าใจที่ถูกต้องให้กับบุคลากรของหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง

4. ห้ามมิให้ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ ยื่น ข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องการพิจารณาให้เป็นไปตามกฎหมาย ว่า ด้วยวิธี ปฏิบัติราชการทางปกครอง

5. ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินงานโครงการที่เอื้อผล ประโยชน์กับ ตนเองหรือผู้อื่น ทั้งที่เกี่ยวกับตัวเงิน หรือทรัพย์สิน และผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่รูปตัวเงิน หรือ ทรัพย์สิน

6. ให้มีช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้ผู้ติดต่อขอรับบริการ สามารถ ร้องเรียนได้ผ่านช่องทาง ดังนี้

6.1 ยื่นคำร้องด้วยตนเอง ณ โรงเรียนหนองแวงวิทยาคม

6.2 ทางจดหมายไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึง “ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองแวงวิทยาคม”

6.3 ทางเว็บไซต์โรงเรียนหนองแวงวิทยาคม หัวข้อ “ร้องเรียน ร้องทุกข์” หรือ

<http://nwk.ac.th/home/complaint/>

การติดตาม/รายงานผล

1. ติดตามจากการสังเกตพฤติกรรม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้รับบริหาร

ผู้รับผิดชอบ

- หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน

3. ปัญหาและอุปสรรค

ปัญหาและอุปสรรคของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์มีรายละเอียดดังนี้

1. บุคลากรในโรงเรียนหนองแวงวิทยาคม ยังขาดความตระหนักถึง ความสำคัญของการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน
2. การจัดทำแผนงาน/โครงการต่างๆ ยังขาดความชัดเจน
3. ขาดการนำผลการวิเคราะห์ในปีที่ผ่านมาไปสู่การปฏิบัติและปรับปรุงการปฏิบัติงาน
4. การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดต่าง ๆ ยังขาดความชัดเจน

4. ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ดังนี้

1. สร้างความตระหนักให้กับบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ควรมีการประชุมบุคลากรในหน่วยงาน โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเป็นประธานที่ประชุม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ในการเตรียมรับการ ประเมินตาม เครื่องมือประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้เกิดความชัดเจน
2. นำผลการวิเคราะห์ผลการประเมินในปีที่ผ่านมา มาสู่การปฏิบัติ นำผลวิเคราะห์การประเมิน ปีงบประมาณ 2565 ชี้แจงให้ผู้รับผิดชอบได้รับทราบร่วมกันถึง จุดที่ควรพัฒนา จุดแข็ง ของแต่ละตัวชี้วัด (OIT) เพื่อให้เตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้อย่างถูกต้อง
3. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัด แต่ละประเด็นการประเมินให้มีความชัดเจน โดยประชุมการแบ่ง งาน ในแต่ละตัวชี้วัด (OIT) แต่ละประเด็นให้ถูกต้องและตรงกับงานอย่างชัดเจน เพื่อประสิทธิภาพของการ จัดทำ เอกสารได้อย่างถูกต้องตรงประเด็น
4. มีการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้รับผิดชอบ ผู้ปฏิบัติงาน อย่างสม่ำเสมอ ผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงาน นิเทศ กำกับ ติดตาม และสร้างขวัญกำลังใจให้ผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัด (OIT) ให้มีการขับเคลื่อน อย่าง ต่อเนื่อง

5 ข้อเสนอแนะเพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา ออนไลน์

1. ประชุมชี้แจงเตรียมรับการประเมิน และการเตรียมข้อมูลสำหรับเปิดเผยบนเว็บไซต์ของ โรงเรียน
2. ในช่วงประมวลผลการประเมิน ITA Online สถานศึกษาควรเผื่อสำรองเครื่อง Computer Server ของสถานศึกษาให้มีความเสถียร และพร้อมที่จะให้กรรมการเข้าถึงข้อมูลในการตรวจสอบเอกสารตามแบบ OIT
3. เพิ่มจำนวนผู้เชี่ยวชาญช่วยตรวจสอบเอกสาร และลิงก์ข้อมูลให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น
4. เพิ่มระยะเวลาช่วงดำเนินการจัดทำข้อมูลให้กับกลุ่มงานต่าง ๆ ในโรงเรียน เพื่อจะได้ตรวจสอบ รายละเอียดและความถูกต้องมากขึ้น

5. ควรมีการบูรณาการการดำเนินงานโรงเรียนสุจริตให้เข้ากับกระบวนการทำงานของทุกฝ่าย เพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร

ภาคผนวก



คำสั่งโรงเรียนหนองแขงวิทยาคม

ที่ /2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สถานศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online: ITA Online)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เนื่องด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ กำหนดให้โรงเรียนในสังกัดดำเนินการ รายงานผลการปฏิบัติงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ต่อต้นสังกัด จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 แต่งตั้งให้ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

1. นายเพ็ญ พรหมแก้ว	ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองแขงวิทยาคม	ประธานกรรมการ
2. นางเบญญา หวังมัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
3. นางพจมาศ จันทร์โท	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
4. นายสุจิน อรชัย	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
5. นางอนงค์ ถาวรกาย	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
6. นายพิชัย บุรมศรี	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
7. นางสาวอำภา น้ำหวาน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
8. นางสาวเสาวลักษณ์ บุญเสริม	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
9. นายปิยณัฐ กองสุข	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
10. นายอนุรักษ์ พูลสวัสดิ์	พนักงานราชการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
11. นางกิ่งฟ้า บุญครอง	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวกและให้คำแนะนำ เพื่อแก้ไขปัญหาในการดำเนินกิจกรรม
2. มอบหมายแบ่งภาระงาน นิเทศติดตามงาน ให้บุคลากรรับผิดชอบ และให้ดำเนินงาน ไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ประสิทธิภาพ

2. คณะกรรมการดำเนินการ ประกอบด้วย

1. นายปิยณัฐ กองสุข	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2. นางเบญญา หวังมัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
3. นางพจมาศ จันทร์โท	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
4. นายสุจิน อรชัย	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
5. นางอนงค์ ถาวรกาย	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
6. นายพิชัย บุรณศรี	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
7. นายสุวรรณ ถวิลทวล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
8. นายธงชัย บุญพัก	ครูชำนาญการ	กรรมการ
9. นายภัทรพงศ์ ไยชวด	ครูชำนาญการ	กรรมการ
10. นางสาวไพรัชฐ์ ไพเราะ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
11. นางชนิดาภา ธรรมสุข	ครูชำนาญการ	กรรมการ
12. นางสาวอำไพ แก้วบุตรดี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
13. นางสาวสว่าง อินทร์สำราญ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
14. นางสาวพรรณภา นีกรัมย์	ครูชำนาญการ	กรรมการ
15. นางอรวรรณ แสงงาม	ครูชำนาญการ	กรรมการ
16. นายกรวิชัย เพิ่มดี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
17. นางกัญญา พอกพูน	ครู	กรรมการ
18. นายศุภธนา ยามพูน	ครู	กรรมการ
19. นางสาวรัตติกร อุปนนท์	ครู	กรรมการ
20. นายสังวาลย์ ทาป้อ	ครู	กรรมการ
21. นายเกรียงไกร คงจันทร์	ครู	กรรมการ
22. นายจตุรงค์ ไชยพร	พนักงานราชการ	กรรมการ
23. นายอนุรักษ์ พูลสวัสดิ์	พนักงานราชการ	กรรมการ
24. นางสาวสุทธิดา อนุเคราะห์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
25. นางสาวสุธิมา ไชยดี	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
26. นางสาววนิสสา ศิริจรณ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
27. นายสุรียา ประสงค์เสียง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
28. นายศักดิ์ชาย พิมพ์ศรี	ธุรการโรงเรียน	กรรมการ
29. นางกิ่งฟ้า บุญครอง	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
30. นางสาวอำภา น้ำหวาน	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
31. นางสาวเสาวลักษณ์ บุญเสริม	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการเก็บข้อมูลผู้ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ผู้ตอบแบบ วัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) และการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ(OIT) ให้เป็นไปตามช่วงเวลาและ เงื่อนไขที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

3. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) ประกอบด้วย

1. นายสุจิน อรชัย	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
2. นายสังวาลย์ ทาป้อ	ครู	กรรมการ
3. นางสาวสุทิดา อนุเคราะห์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
4. นางสาววนิสา ศิริจรณ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
5. นายสุวรรณ ถวิลหวล	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ศึกษาคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 256๖ ให้เกิดความเข้าใจอย่างละเอียด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติการ ประเมินให้ถูกต้อง และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ โดยเฉพาะข้อคำถามในตัวชี้วัดที่ ๑ - ๕ จำนวน ๓๐ ข้อ (หน้า ๑๓ - ๒๒)
2. ส่งข้อมูลจำนวนบุคลากรที่จะตอบแบบวัด IIT จำนวน 30 คน ที่มีอายุงาน 1 ปีขึ้นไป ** ถ้าในสถานศึกษามีบุคลากรไม่ถึง 30 คนให้ตอบทุกคน
3. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในสถานศึกษาเข้าตอบแบบวัด IIT จนครบตามจำนวนที่ระบุ ภายใน ระยะเวลาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์กำหนด

4. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ประกอบด้วย

1. นายพิชัย บุรมศรี	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
2. นางสาวไพรัช ไพบระ	ครูชำนาญการ	กรรมการ
3. นายกรวิชัย เฝิมดี	ครูชำนาญการ	กรรมการ
4. นายจตุรงค์ ไชยพร	พนักงานราชการ	กรรมการ
5. นายสุรียา ประสงค์เสียง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
6. นายศุภธนา ยามพูล	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ศึกษาคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้เกิดความเข้าใจอย่างละเอียด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติการประเมินให้ ถูกต้อง และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ โดยเฉพาะข้อคำถามในตัวชี้วัดที่ 6 - 8 จำนวน 15 ข้อ (หน้า 22 - 23)
2. วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย คัดเลือกและจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก จำนวน 30 คน แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามาตอบแบบวัด EIT(1) ด้วยตนเองผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของโรงเรียน จำนวน 15 คน ส่วนที่ 2 โรงเรียนส่งข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอกที่จะตอบแบบวัด EIT(2) โดยสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์เป็นผู้จัดเก็บข้อมูล จำนวน 15 คน

หมายเหตุ กลุ่มตัวอย่างส่วนที่ 1 และ ส่วนที่ 2 จะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน

3. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกเข้าตอบแบบวัด EIT จนครบตามจำนวนที่ระบุ ภายใน ระยะเวลาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์กำหนด

5. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดที่ย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน (ข้อ 1 – 9)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของโรงเรียนที่ เป็นปัจจุบัน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในอย่าง น้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> -กลุ่มวิชาการ/บริหารงานบุคคล/บริหารงบประมาณ/ บริหารทั่วไป -คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 	นายสุจิน อร์ชัย นางสาววนิสา ศิริรัตน์
2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่ง ทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย 1. ผู้อำนวยการ ๒. รองผู้อำนวยการ - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย 1. ชื่อ-นามสกุล 2. ตำแหน่ง 3. รูปถ่าย 4. ช่องทางการติดต่อ 	นายสุจิน อร์ชัย นางสาวสุทธิดา อนุเคราะห์
3	อำนาจหน้าที่	<p>แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของ หน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</p>	นายสุจิน อร์ชัย นายสังวาลย์ ทาป้อ นายสุวรรณ ถวิลหาวุ
4	แผนพัฒนาการศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ หรือแนวทาง 2) เป้าหมาย 3) ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 	นางสาวอำภา น้ำหวาน นางสาวสุธิมา ไชยดี

5	ข้อมูลการติดต่อ	<p>- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ที่อยู่หน่วยงาน 2) หมายเลขโทรศัพท์ 3) E-mail 4) แผนที่ตั้ง 	นายศักดิ์ชาย พิมพ์ศรี
6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<p>แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือ การ ปฏิบัติงาน ของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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. 255 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 	นายสังวาลย์ ทาป้อ นายสุวรรณ ถวิลหาญ
7	ข่าวประชาสัมพันธ์	<p>- แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>- เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566</p>	นายเกรียงไกร คงจันทร์

8	Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูล ต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับ ผู้ สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทาง หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่าง เช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	นางกิ่งฟ้า บุญครอง นางสาวรัตติกร อุปนันท์
9	Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถ เชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็น ต้น	นางกิ่งฟ้า บุญครอง นางสาวรัตติกร อุปนันท์
10	นโยบายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล	- แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	นายสุวรรณ ถวิลหาญ
11	แผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566	- แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) โครงการหรือกิจกรรม 2) งบประมาณที่ใช้ 3) ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็น แผนที่มี ระยะเวลา บังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566	นางสาวอำภา น้ำหวาน
12	รายงานการ กำกับ ติดตาม การ ดำเนินงานและ การ ใช้ งบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม แผน ดำเนินงานประจำปี ในข้อ 11 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่าง น้อย ประกอบด้วย 1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม 2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละ โครงการ/ กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	นางสาวอำภา น้ำหวาน นางสาวสุธิมา ไชยดี
13	ร า ย ง า น พ ล ก า ร ดำเนินงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่าง น้อย ประกอบด้วย	นางสาวอำภา น้ำหวาน นางสาวสุธิมา ไชยดี

	2566	<ol style="list-style-type: none"> 1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม 2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ 3) ปัญหา/อุปสรรค 4) ข้อเสนอแนะ 	
14	คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน	<p>- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด 2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด 3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร <p>-จะต้องเป็นคู่มือปฏิบัติการกิจ 4 ด้าน</p>	<p>นายพิชัย บุรณศรี</p> <p>นางอนงค์ ถาวรกาย</p> <p>นางพจมาศ จันทร์โท</p> <p>นายสุจิน อร์ชัย</p>
15	คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ	<p>- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการ ปฏิบัติ ที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็น ข้อมูลในการ ขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</p> <p>- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) บริการหรือภารกิจใด 2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่อ อย่างไร 3) แผนผัง/แผนภูมิ 4) ระยะเวลาที่ใช้ในการรับบริการ 5) ผู้รับผิดชอบ <p>** อย่างน้อย 1 คู่มือ</p>	<p>นายพิชัย บุรณศรี</p> <p>นางอนงค์ ถาวรกาย</p> <p>นางพจมาศ จันทร์โท</p> <p>นายสุจิน อร์ชัย</p> <p>นางอรรณณ แสงงาม</p>
16	ข้อมูลเชิงสถิติ การ ให้บริการ	<p>- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน สามารถ จัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน/รายไตรมาส/ราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุม ในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p>	<p>นางอนงค์ ถาวรกาย</p> <p>นางสาวพรรณภา นีกรัมย์</p>

17	รายงานผลการ สำรวจความพึง พอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของ หน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	นางอนงค์ ถาวรกาย นางสาวสว่าง อินทร์ สำราญ
18	E-Service	- แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่ สอดคล้องกับ ภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่าย อินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทาง มายัง หน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้ จาก เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	นายพิชัย บุรุมศรี นางอนงค์ ถาวรกาย นางพจมาศ จันทรโท นายสุจิน ออร์ชัย นายอนุรักษ์ พูลสวัสดิ์
19	แผนการจัดซื้อ จัดจ้างหรือ แผนการ จัดหา พัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่ หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสน บาทหรือการจัด จ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงาน อธิบาย เพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัด จ้างในกรณี ดังกล่าว	นายภัทรพงษ์ ไยชวด นางสาวเสาวลักษณ์ บุญเสริม
20	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับ การ จัดซื้อ จัดจ้าง หรือการจัดหา พัสดุ	- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้อง ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศ เชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566	นายภัทรพงษ์ ไยชวด นางสาวเสาวลักษณ์ บุญเสริม
21	สรุปผลการ จัดซื้อ จัดจ้าง หรือการจัดหา พัสดุรายเดือน	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงาน* - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่าง น้อย ประกอบด้วย งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อ หรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้ เสนอราคาและราคา ที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลง เหตุผลที่ คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของ สัญญาหรือข้อตกลง ในการ ซื้อหรือจ้าง	นายภัทรพงษ์ ไยชวด นางสาวเสาวลักษณ์ บุญเสริม

		<p>- เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 * กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างใน เดือนนั้น</p>	
22	<p>รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p>	<p>- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง 2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง 3) ปัญหา/อุปสรรค 4) ข้อเสนอแนะ <p>- เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p>	<p>นายภัทรพงษ์ ไชยวด นางสาวเสาวลักษณ์ บุญเสริม</p>
23	<p>นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>- แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน</p> <p>- เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p>	<p>นายสุจิน อรชัย นายสังวาลย์ ทาป้อ นายสุวรรณ ถวิลหาวุ</p>
24	<p>การดำเนินการตาม นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ใน ข้อ 23</p> <p>- มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม 2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/ กิจกรรม <p>- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</p>	<p>นายสุจิน อรชัย นายสังวาลย์ ทาป้อ นายสุวรรณ ถวิลหาวุ</p>

25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* - หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร 2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร 3) การพัฒนาบุคลากร 4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ 5) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ 	<p>นายสุจิน อรชัย นายสังวาลย์ ทาป้อ นายสุวรรณ ถวิลหาญ</p>
26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล 2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น 3) ปัญหา/อุปสรรค 4) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 	<p>นายสุจิน อรชัย นายสังวาลย์ ทาป้อ นายสุวรรณ ถวิลหาญ</p>
27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่ เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอก จะทำการร้องเรียน 2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน 3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ 	<p>นายสุจิน อรชัย นายสังวาลย์ ทาป้อ นายสุวรรณ ถวิลหาญ</p>

		4) ระยะเวลาดำเนินการ	
28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของ หน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่อง ทัวไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>* สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน</p>	นายสุจิน อร์ชัย นายสังวาลย์ ทาป้อ นายสุวรรณ ถวิลหญา
29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	<p>- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน*</p> <p>- มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด 2) จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ 3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ <p>- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</p> <p>*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่ามีเรื่องร้องเรียน</p>	นายสุจิน อร์ชัย นายสังวาลย์ ทาป้อ นายสุวรรณ ถวิลหญา
30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<p>- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคล ภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม 2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม 3) ผลจากการมีส่วนร่วม 4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงาน <p>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</p>	นางเบญญา หวังมัน นางสาวกัญญา พอกพูน

31	ประกาศ เจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดย ผู้บริหาร สูงสุด* - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของ รัฐ ทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิด ในขณะที่/ ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิด การทุจริต และประพฤติมิชอบ - เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566 	นายศักดิ์ชาย พิมพ์ศรี
32	การสร้าง วัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูก จิตสำนึกหรือ สร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธ การ รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การ สัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือ เสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	นายศักดิ์ชาย พิมพ์ศรี
33	รายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการประเมินผลและรายงานผล ตามนโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของ ปี พ.ศ. 2566 	นายศักดิ์ชาย พิมพ์ศรี
34	การประเมิน ความ เสี่ยงการ ทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงาน หรือ การปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและ ประพฤติมิ ชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่าง น้อย ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง - มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการ ความ เสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	นางสาวชนิดาภา ธรรมสุข นางพจมาศ จันทร โท
35	การดำเนินการ เพื่อ จัดการ ความเสี่ยง การ ทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับ มาตรการ หรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความ เสี่ยงตามข้อ ๐34 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	นางสาวชนิดาภา ธรรมสุข นางพจมาศ จันทรโท

36	แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือ ส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1) โครงการ/กิจกรรม 2) งบประมาณ* 3) ช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้ งบประมาณดำเนินการ 	นายปิยณัฐ กองสุข นายศุภธนา ยามพูล
37	รายงานการกำกับ ติดตามการ ดำเนินการ ป้องกัน การ ทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐36 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1) ความก้าวหน้าการดำเนินการ แต่ละโครงการ/กิจกรรม 2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/ กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปี พ.ศ. 2566 	นายปิยณัฐ กองสุข นายศุภธนา ยามพูล
38	รายงานผลการ ดำเนินการ ป้องกัน การ ทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อย ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม 2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ 3) ปัญหา/อุปสรรค 4) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 	นายปิยณัฐ กองสุข นายจตุรงค์ ไชยพร

39	ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ. 2564 - แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ถือปฏิบัติ 	<p>นายสุจิน อรชัย นายสังวาลย์ ทาป้อ นายสุวรรณ ถวิลหาญ</p>
40	การขับเคลื่อน จริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน ใดๆอย่างหนึ่ง อย่างน้อย ประกอบด้วย 1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม หรือ คณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม 	<p>นางสาวไพรัช ไพเราะ นายกรวิชัย เพ็ญดี</p>
41	การประเมิน จริยธรรม เจ้าหน้าที่ ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ ใน กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีผลการประเมินพฤติกรรมทาง จริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหาร ทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการ หนึ่ง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	<p>นายสุจิน อรชัย นายสังวาลย์ ทาป้อ นายสุวรรณ ถวิลหาญ</p>
42	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อย ประกอบด้วย 1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไขโดย เร่งด่วน 2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้อง กับ ผลการประเมินฯ - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การ ปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม และ ความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้อง ตามผล การวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียด ต่างๆ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง 2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ 	<p>นางสาวไพรัช ไพเราะ นายธงชัย บุญพัก</p>

		3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล	
43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูล รายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	นางสาวไพรัช ไพเราะ นายธงชัย บุญพัก

มีหน้าที่

1. ศึกษาคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้เกิดความเข้าใจอย่างละเอียด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติการ ประเมิน
ให้ถูกต้องและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานตามหน้าที่

2. จัดทำหรือดำเนินโครงการ/กิจกรรม ให้มีข้อมูลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)
ตามประเด็นที่
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงเรียน
ทั้งนี้ ข้อมูลต้องมีความสมบูรณ์ สอดคล้องตามประเด็น เป็นปัจจุบัน และประสานส่งต่อ ข้อมูล
ให้กับผู้ดูแลระบบ
เว็บไซต์ของโรงเรียน ภายในระยะเวลาที่กำหนด

6. คณะกรรมการรวบรวมเอกสารการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) และเผยแพร่บนเว็บไซต์
ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|---------------|---------------|
| 6.1 นายปิยณัฐ กองสุข | ครูชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| 6.2 นายอนุรักษ์ พูลสวัสดิ์ | พนักงานราชการ | กรรมการ |
| 6.3 นางกิ่งฟ้า บุญครอง | ครูชำนาญการ | กรรมการและ |

เลขานุการ

มีหน้าที่

1. รวบรวมข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) เผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงเรียน
และดำเนินการตอบตามช่องทางที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์กำหนด

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถและเกิด
ประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 4 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2566



(นายเพ็ญ พรหมแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองแวงวิทยาคม