



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ของหน่วยงานภาครัฐ ปี พ.ศ. 2565

เพื่อประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของ โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี  
ประจำปีงบประมาณ 2566

โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี

## คำนำ

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานฉบับนี้ โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรีออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 โดยวิเคราะห์จากประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนตัวชี้วัดที่ต้องแก้ไขเร่งด่วน ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น โดยมีแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

นอกจากนี้ ยังมีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งมีการกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง กำหนดขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติ กำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ในการนำไปสู่ปฏิบัติและการรายงานผล จำนวน 10 มาตรการ ประกอบด้วย 1) มาตรการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะ 2) มาตรการผู้มีส่วนมีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม 3) มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง 4) มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต 5) มาตรการป้องกันการรับสินบน 6) มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม 7) มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ 8) มาตรการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร 9) มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติตามหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน 10) การงดรับและให้ของขวัญในเทศกาลปีใหม่หรือโอกาสอื่นใด (No Gift Policy)

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานนี้ เป็นแนวทางในการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน และเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้มารับ บริการ ประชาชนและสังคมต่อไป

โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี

## สารบัญ

	หน้า
<b>ส่วนที่ 1 บทนำ</b>	1
- ความเป็นมา	1
- เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี ออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	1
<b>ส่วนที่ 2 การดำเนินงาน</b>	3
- การดำเนินงานเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสถานศึกษาของโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566	3
<b>ส่วนที่ 3 การวิเคราะห์ผลการประเมิน</b>	6
- การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online)	6
<b>ส่วนที่ 4 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน</b>	10

## ส่วนที่ 1

### บทนำ

#### ความเป็นมา

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนา เครื่องมือ การประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้ หน่วยงาน ภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า "การประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)" เป็นกล ยุทธ์ที่สำคัญของ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3

การประเมิน ITA ได้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.2556 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน และมีการขยาย ขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2561 เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ควมร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2564 โดยใช้แนวทาง และเครื่องการประเมิน ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนดจากความสำคัญของการประเมิน ITA ข้างต้น ทำให้แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ(พ.ศ.2561-2580) ได้นำ ผลการประเมิน ITA ไป กำหนดตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมายของแผนแม่บทฯ โดยในระยะแรก (พ.ศ.2561-2565) กำหนดค่าเป้าหมายให้ หน่วยงานภาครัฐที่มี ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ (85 คะแนนขึ้นไป) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งเป็นหน่วยงานระดับกรมที่รับการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานจาก สำนักงาน ป.ป.ช.แล้ว ยังเป็นหน่วยงานที่นำเครื่องมือการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ไปขยายผลเพื่อพัฒนาและยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานของโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรีอย่างต่อเนื่อง และได้ พัฒนานวัตกรรมการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัด สุพรรณบุรี ในรูปแบบออนไลน์ โดยมีแนวคิด การพัฒนานวัตกรรมการประเมินด้วยระบบ ITA Online เพื่อความ สะดวกในการจัดเก็บข้อมูล รวดเร็วในการ วิเคราะห์และประมวลผล โปร่งใสตรวจสอบได้ด้วยระบบเวลาจริง (Real-time system) และการประเมินมี ประสิทธิภาพ ลดภาระงานด้านเอกสาร (Paperless) ของโรงเรียนกรรณสูต ศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี รับการประเมินโดย ปรับปรุงระบบการเก็บข้อมูลให้เป็นแบบออนไลน์เต็มรูปแบบ

**เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรีออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

ตัวชี้วัดการประเมิน จำแนกออกเป็น 10 ตัวชี้วัด ได้แก่

- 1) การปฏิบัติหน้าที่
- 2) การใช้งบประมาณ
- 3) การใช้อำนาจ
- 4) การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- 5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต
- 6) คุณภาพการดำเนินงาน
- 7) ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- 8) การปรับปรุงระบบการทำงาน
- 9) การเปิดเผยข้อมูล
- 10) การป้องกันการทุจริต

**เครื่องมือในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรีออนไลน์ Integrity( and Transparency Assessment Online : ITA Online)**  
เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน จำแนกออกเป็น 3 เครื่องมือ ดังนี้

**1) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน(Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)** มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหน่วยงานตนเอง ในตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สิน และการแก้ไขปัญหาการทุจริต

**2) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก(External Integrity and Transparency Assessment: EIT)** มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมินในตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสาร และการปรับปรุงระบบการทำงาน

**3) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ( Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)** มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วย เพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้ ในตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริต

คะแนน	แบบ IIT	แบบ EIT	แบบ OIT
คะแนนข้อคำถาม	คะแนนเฉลี่ยของ ข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนเฉลี่ยของข้อคำถามจากผู้ตอบทุกคน	คะแนนของข้อคำถาม
คะแนนแบบตัวชี้วัดย่อย	-	-	คะแนนเฉลี่ย ของทุกคำถามในตัวชี้วัดย่อย
คะแนนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ย ของทุกคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ย ของทุกคำถามในตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวชี้วัดในตัวชี้วัด
คะแนนแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวในแบบสำรวจ	คะแนนเฉลี่ยของทุกตัวในแบบสำรวจ
น้ำหนักแบบสำรวจ	ร้อยละ 30	ร้อยละ 30	ร้อยละ 40

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

## ส่วนที่ 2 การดำเนินงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี ได้ดำเนินโครงการ  
โรงเรียนคุณธรรม เป็นการ

ดำเนินงานเพื่อสืบสานพระราชปณิธานเดินตามรอยเบื้องพระยุคลบาทของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิ  
พลอดุลยเดช และตามพระราชประสงค์ของสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๑๐ ซึ่งรัฐมนตรีว่าการ  
กระทรวงศึกษาธิการมอบหมายให้รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (มล.ปนัดดา ดิศกุล) ดำเนินงานตาม  
นโยบายภายใต้กรอบ กลยุทธ์ชาติเกี่ยวกับเรื่องคุณธรรม โดยร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น  
พื้นฐาน ในฐานะผู้รับผิดชอบการจัดการศึกษาสำหรับเยาวชนส่วนใหญ่ของประเทศให้เป็นพลเมืองที่มีคุณภาพ อีก  
ทั้งรับผิดชอบในการจัดการศึกษาเพื่อให้เยาวชนทุกคน มีความรู้ ความสามารถ เป็นคนดี คนเก่งและมีความสุข ตาม  
นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ ดังนั้นการพัฒนาคุณธรรมให้กับเยาวชนของชาติจึงมีความจำเป็นมากโรงเรียนวัดเจ้า  
มูลจึงได้จัดทำโครงการโรงเรียนคุณธรรมขึ้นเพื่อพัฒนาโรงเรียน ให้นักเรียน ครู ผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษา  
ทุกคนตระหนักรู้ เข้าใจและมีกระบวนการคิดอย่างมีเหตุผล ชี้นำคุณค่าแห่งคุณธรรมความดีด้วยเหตุผลและ  
ความสำคัญดังกล่าวโรงเรียนวัดเจ้ามูล จึงได้จัดทำโครงการโรงเรียนคุณธรรมขึ้น เพื่อช่วยกันสร้างคนดีให้บ้านเมือง  
ต่อไป โดยมีวัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้บริหาร ครู และนักเรียน ตระหนักรู้ เข้าใจ และมีกระบวนการคิดอย่างมีเหตุผล ชี้นำคุณค่าแห่งคุณธรรม  
ความดีอย่างเป็นธรรมชาติสร้างความรู้สึกผิดชอบชั่วดี และภูมิใจในการทำความดี
2. เพื่อให้ผู้บริหาร ครู และนักเรียนสร้างเครือข่ายชุมชนองค์กรแห่งคุณธรรม โดยขอความร่วมมือจาก  
หน่วยงาน และองค์กรที่ทำงานด้านคุณธรรมอย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน และมีความต่อเนื่อง  
โดย การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์(ITA Online) นั่นก็  
ได้ใช้โครงการนี้เป็นตัวขับเคลื่อนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

### 1. ขั้นตอนเตรียมการ

1.1 ส่งผู้แทนเข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการการบูรณาการความร่วมมือในการต่อต้านการทุจริตและ  
ประพฤติมิชอบตามแนวทางของแผนแม่บทบูรณาการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะ20  
ปี(พ.ศ. 2560 – 2580) ประกอบด้วย 1) ผู้รับผิดชอบโครงการโรงเรียนคุณธรรม (กลุ่มสาระสังคมศึกษาศาสนาและ  
วัฒนธรรม) 2) ผู้รับผิดชอบการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส ในารดำเนินงานของโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย  
จังหวัดสุพรรณบุรี (นางสาวสุวารีย์ ยี่ภู) และ4) ผู้มีความชำนาญในระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ( นาย  
อำนาจ บุ่งโพธิ์และนายวรราชิน ไตรทิพย์)

1.2 นำผลการประชุมชี้แจง จาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี มาแต่งตั้ง  
คณะกรรมการ

1.3 ประชุมคณะกรรมการในการขับเคลื่อนโครงการโรงเรียนคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

1.4 ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนการนำหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา(หลักสูตรการศึกษาขั้น

พื้นฐาน) ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษาในสังกัดและแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของ  
แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

## 2. ชั้นปฏิบัติ

2.1 ดำเนินการขับเคลื่อนการนำหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา(หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน)  
ไปปรับใช้ ในการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี

2.2 ดำเนินการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย  
จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566

2.3 ขยายผลการดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลโครงการโรงเรียนสุจริต เพื่อเตรียมรับการประเมินคุณธรรม  
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2.4 รับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์  
สำนักงาน(ITA Online) จากสำนักพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## 3. ชั้นติดตามการดำเนินโครงการ

3.1 นิเทศ กำกับ ติดตาม แบบบูรณาการ และการดำเนินการอื่น ๆ ตามโครงการโรงเรียนสุจริตฯ

3.2 รายงานผลการขับเคลื่อนการนำหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา  
ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษาในสังกัด



### ส่วนที่ 3

#### การวิเคราะห์ผลการประเมิน

#### นำการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี

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

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี

1. ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี ที่ผ่านมา (พ.ศ. 2558 – 2565) สรุปลงได้ดังนี้

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้	เครื่องมือ	คะแนนเครื่องมือ	ค่าน้ำหนัก	คะแนนหลังถ่วงน้ำหนัก
1	การปฏิบัติหน้าที่	93.33				
2	การใช้งบประมาณ	76.87				
3	การใช้อำนาจ	86.66	IIT	82.50	30	24.75
4	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	76.95				
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	78.71				
6	คุณภาพการดำเนินงาน	99.64	EIT	99.56	30	29.87
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	99.35				
8	การปรับปรุงการทำงาน	99.68				
9	การเปิดเผยข้อมูล	67.07	OIT	42.91	40	17.16
9.1	ข้อมูลพื้นฐาน	100.00				
9.2	การบริหารงาน	62.50				
9.3	การบริหารเงินงบประมาณ	42.86				
9.4	การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	50.00				
9.5	การส่งเสริมความโปร่งใส	80.00				
10	การป้องกันการทุจริต	18.75				
	10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	37.50				
	10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	0.00				
คะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน						71.78
ระดับผลการประเมิน (Rating Score)						C

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี เป็นรายตัวชี้วัด ซึ่งได้จากการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี และจากเอกสารหลักฐานการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี เรียงตามลำดับคะแนนได้ ดังนี้

นำผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรีออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ดังนี้

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้คะแนน 71.78 ซึ่งถือว่าไม่ผ่านเกณฑ์

ในการดำเนินงานอยู่ใน **ระดับ C** โดย การปฏิบัติหน้าที่ คุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสาร การปรับปรุงการทำงาน ข้อมูลพื้นฐาน ได้คะแนนสูงสุด 99 คะแนนขึ้นไป ส่วนตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าตัวชี้วัดอื่น ๆ คือ ตัวชี้วัดการบริหารเงินงบประมาณ ได้ 42.86 คะแนน การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้ 37.50 คะแนน และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้ 0.00 คะแนน

1.4 การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี เป็นรายตัวชี้วัด ซึ่งได้จากการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และจากเอกสารหลักฐานการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี ได้คะแนน ดังนี้

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้	เครื่องมือ	คะแนนเครื่องมือ	ค่าน้ำหนัก	คะแนนหลังถ่วงน้ำหนัก
1	การปฏิบัติหน้าที่	93.33	IIT	82.50	30	24.75
2	การใช้งบประมาณ	76.87				
3	การใช้อำนาจ	86.66				
4	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	76.95				
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	78.71				
6	คุณภาพการดำเนินงาน	99.64	EIT	99.56	30	29.87
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	99.35				
8	การปรับปรุงการทำงาน	99.68				
9	การเปิดเผยข้อมูล	67.07	OIT	42.91	40	17.16
9.1	ข้อมูลพื้นฐาน	100.00				
9.2	การบริหารงาน	62.50				
9.3	การบริหารเงินงบประมาณ	42.86				
9.4	การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	50.00				
9.5	การส่งเสริมความโปร่งใส	80.00				
10	การป้องกันการทุจริต	18.75				
10.1	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	37.50				
10.2	มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	0.00				
คะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน						71.78
ระดับผลการประเมิน (Rating Score)						C

หมายเหตุ : คะแนนและระดับผลการประเมิน

การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน

### 1. ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี เป็นรายตัวชี้วัด พบว่าตัวชี้วัดที่หน่วยงานควรมีการพัฒนาและยกระดับให้ดียิ่งขึ้น มีดังนี้

การบริหารเงินงบประมาณ 42.86 คะแนน

การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต 37.50 คะแนน

มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต 0.00 คะแนน

### ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน คือ ไม่ได้แสดงรายละเอียดการใช้จ่ายของปีงบประมาณ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี จึงได้จัดทำคำสั่งคณะกรรมการกำกับติดตาม ประเด็นตัวชี้วัด เพื่อช่วยพิจารณาข้อมูลให้เรียบร้อยก่อนนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์

### 2. ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ

#### ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ

#### 1. ประสิทธิภาพการสื่อสารได้คะแนน 99.35 คะแนน

**ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ในขณะเดียวกันหน่วยงานก็จะต้องมีการอธิบายหรือชี้แจงต่อประชาชนได้อย่างชัดเจนด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานก็ควรจะมีช่องทางที่เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถให้คำติชม ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้

#### 2. ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ			
		น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
e6	หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด				

ข้อ	คำถาม	ระดับ			
		น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
e7	หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด				

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		ไม่มี	มี
e8	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่		

ข้อ	คำถาม	ระดับ			
		น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
e9	หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม				

หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มาก น้อยเพียงใด				
--	--	--	--	--

ชื่อ	คำถาม	ระดับ	
		ไม่มี	มี
e10	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มี เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อ หน้าที่ หรือไม่		

### ผลการวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency)

Assessment: EIT) ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้ 99.35 คะแนน ซึ่งชี้ให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก มีความเชื่อมั่นในการดำเนินงานที่โปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ให้บริการ ให้ความสำคัญกับผลสำเร็จ ของงานมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่เรียกรับสินบน มีกระบวนการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างคุ้มค่าตาม วัตถุประสงค์โปร่งใสตรวจสอบได้ผู้บริหารใช้อำนาจอย่างเป็นธรรมและบุคลากรช่วยกันดูแล

บำรุงรักษา ทรัพย์สินของทางราชการและเชื่อมั่นว่าหน่วยงานมีกลไกในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ

โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี ต้องให้ความสำคัญในการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ให้มากขึ้นกว่าเดิม และหลากหลายช่องทาง การสื่อสาร

### แนวทางการป้องกันการทุจริต

1) โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี จัดทำโครงการ/กิจกรรม ปิงปองประมาณ พ.ศ. 2566 ที่มีแนวทางสอดคล้องหรือสนับสนุนให้เกิดการพัฒนา และยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของ โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี

2) โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี ดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ การประกาศ No Gift Policy การประเมินความเสี่ยงเพื่อการ ป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

3) โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี มีการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี ออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยวิเคราะห์แต่ละตัวชี้วัด ยกตัวอย่างเช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนตัวชี้วัดที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานให้สอดคล้องกับตัวชี้วัด เป็นต้น

4) ดำเนินการทบทวนและจัดทำมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต โดยกำหนดมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ ยกตัวอย่างเช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น

#### **แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีแนวทางและขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ทบทวนข้อมูลและบริบทที่เกี่ยวข้อง

2. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยใช้กรอบแนวทางตามยุทธศาสตร์ชาติว่า

ด้ ว ย ก า ร ป้ อ ง กั น แ ล ะ ป ร า บ ป ร า ม  
การทุจริต ระยะที่ 3 และ แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

## ส่วนที่ 4

### ผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี เป็นรายตัวชี้วัด พบว่าตัวชี้วัดที่หน่วยงานควรมีการพัฒนาและยกระดับให้ดียิ่งขึ้น มีดังนี้

#### 1. ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

การบริหารเงินงบประมาณ 42.86 คะแนน

การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต 37.50 คะแนน

มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต 0.00 คะแนน

**ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน คือ ไม่ได้แสดงรายละเอียดการใช้จ่ายของปีงบประมาณ**

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี จึงได้จัดทำคำสั่งคณะกรรมการกำกับติดตาม ประเด็นตัวชี้วัด เพื่อช่วยพิจารณาข้อมูลให้เรียบร้อยก่อนนำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์

#### 2. ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ

ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ

#### 3. ประสิทธิภาพการสื่อสารได้คะแนน 99.35 คะแนน

**ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ในขณะเดียวกันหน่วยงานก็ต้องมีการอธิบายหรือชี้แจงต่อประชาชนได้อย่างชัดเจนด้วย นอกจากนี้ หน่วยงานก็ควรจะมีช่องทางที่เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถให้คำติชม ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้



4. ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ			
		น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
e6	หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด				

ข้อ	คำถาม	ระดับ			
		น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด
e7	หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด				

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		ไม่มี	มี
e8	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่		

ข้อ	คำถาม	ระดับ			
		น้อยที่สุด หรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด

e9	หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน น้อยเพียงใด				
		คำถาม	ระดับ		
			ไม่มี	มี	
e10	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มี เจ้าหน้าที่ที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่				

### ผลการวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency)

Assessment: EIT) ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้ 99.35 คะแนน ซึ่งชี้ให้เห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก มีความเชื่อมั่นในการดำเนินงานที่โปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ให้บริการ ให้ความสำคัญกับผลสำเร็จ ของงานมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่เรียกรับสินบน มีกระบวนการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างคุ้มค่าตาม วัตถุประสงค์โปร่งใสตรวจสอบได้ผู้บริหารใช้อำนาจอย่างเป็นธรรมและบุคลากรช่วยกันดูแล

บำรุงรักษา ทรัพย์สินของทางราชการและเชื่อมั่นว่าหน่วยงานมีกลไกในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ

โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี ต้องให้ความสำคัญในการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ให้มากขึ้นกว่าเดิม และหลากหลายช่องทาง การสื่อสาร

2. สำหรับตัวชี้วัด การปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การแก้ปัญหาการทุจริต คุณภาพการดำเนินงาน การปรับปรุง ระบบการทำงาน การป้องกันการทุจริต ซึ่งได้ 100 คะแนน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี ได้มีคณะกรรมการขับเคลื่อนและติดตามการดำเนินงานของ บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ พร้อมให้กำลังใจในการปฏิบัติงานสำหรับทุกคน

### แนวทางการป้องกันการทุจริต

1) โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี จัดทำโครงการ/กิจกรรม ปิงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่มีแนวทางสอดคล้องหรือสนับสนุนให้เกิดการพัฒนา และยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของ โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี

2) โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี ดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ การประกาศ No Gift Policy การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

3) โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี มีการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี ออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยวิเคราะห์แต่ละตัวชี้วัด ยกตัวอย่างเช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนตัวชี้วัดที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานให้สอดคล้องกับตัวชี้วัด เป็นต้น

4) ดำเนินการทบทวนและจัดทำมาตรการภายใน เพื่อป้องกันการทุจริต โดยกำหนดมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ ยกตัวอย่างเช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น

#### **แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีแนวทางและขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ทบทวนข้อมูลและบริบทที่เกี่ยวข้อง

2. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยใช้กรอบแนวทางตามยุทธศาสตร์ชาติว่า  
ด้ ว ย ก า ร ป้ อ ง กั น แ ล ะ ป ร า บ ป ร า ม  
การทุจริต ระยะที่ 3 และ แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

มาตรการ (3)	ขั้นตอนหรือวิธีการ (2)	ผู้รับผิดชอบ (1)	การกำกับติดตาม(4)
การให้ความรู้เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	-จัดอบรมในการให้ความรู้เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน	-ผู้รับผิดชอบการประเมินITA	รายงานการกำกับติดตามรอบ 6 เดือน

<p>การเปิดเผยข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่ผู้มาติดต่อ ราชการหรือใช้บริการ อย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา และ กำหนดแนวทางในการ ให้ผู้มาติดต่อราชการ อย่างชัดเจนและโปร่งใส</p>	<p>-จัดทำประกาศเจตจำนง สุจริต กำหนดมาตรการต่าง ๆ เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ</li> <li>2) มาตรการผู้มีส่วนมีส่วนเสียมีส่วนร่วม</li> <li>3) มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>4) มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</li> <li>5) มาตรการป้องกันการรับสินบน</li> <li>6) มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</li> <li>7) มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ</li> <li>8) มาตรการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร</li> <li>9) มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</li> <li>10) การงดรับและให้ของขวัญในเทศกาลปีใหม่หรือโอกาสอื่นใด (No Gift Policy)</li> </ol>	<p>- ผู้รับผิดชอบ การประเมินITA -ผู้รับผิดชอบ หน้าเว็บไซต์</p>	
---	---	--	--

โรงเรียนนรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี จะนำข้อเสนอแนะไปจัดทำมาตรการเพื่อ ขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในโรงเรียนนรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานภายใต้ระบบคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อนำไปสู่การยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต(CPI)ของประเทศไทยให้สูงขึ้นต่อไป

### **มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในโรงเรียนนรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

โรงเรียนนรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี ได้นำมาผลการวิเคราะห์ที่เป็นจุดอ่อน ที่ เป็นตัวชี้วัดที่มีคะแนนประเมินน้อยกว่าตัวชี้วัดอื่น โดยมีแนวทาง  
ดังนี้

#### **การป้องกันการทุจริต**

จัดทำโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสถานศึกษา โรงเรียนนรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่มีแนวทางสอดคล้องหรือ สนับสนุนให้เกิดการพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของโรงเรียนนรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี

#### **1) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ**

โรงเรียนนรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี ได้จัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้างไว้หน้าเว็บไซต์ สพม.สุพรรณบุรี เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้เห็นประกาศโดยทั่วกัน

**ข้อมูลทั่วไป**  
 ประวัติความเป็นมาของโรงเรียน  
 สัญลักษณ์ของโรงเรียน  
 ทำเนียบผู้บริหารโรงเรียน  
 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

**กลุ่มสาระการเรียนรู้**  
 กลุ่มสาระคณิตศาสตร์  
 กลุ่มสาระวิทยาศาสตร์  
 กลุ่มสาระภาษาไทย  
 กลุ่มสาระสังคมศึกษา  
 กลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ  
 กลุ่มสาระการงานอาชีพ  
 กลุ่มสาระศิลปะ  
 กลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา  
 งานคอมพิวเตอร์  
 งานแนะแนว  
 ครูอัตราจ้าง/เจ้าหน้าที่สำนักงาน  
 นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู

**โครงสร้างหน่วยงาน**  
 ผู้บริหารโรงเรียน  
 กลุ่มบริหารงานวิชาการ  
 กลุ่มบริหารงานบุคคล  
 กลุ่มบริหารงานทั่วไป  
 กลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน  
 กลุ่มบริหารงานงบประมาณฯ  
 เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

**KS NEWS**    <<<<<< ข่าวประชาสัมพันธ์

- ประกาศผู้ชนะเสนอราคา ประกวดราคาจ้างส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ของห้องเรียนพิเศษภาษาอังกฤษ(English Program) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding)
- ประกาศโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย เรื่อง ผลการคัดเลือกจ้าง เป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง พนักงานบริการทั่วไป และพนักงานรักษาความปลอดภัย



โครงการโรงเรียนคุณธรรม ส.ร.ร.  
 โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย  
 จัดโดย ส.ร.ร.นบุรี  
 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

2) มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

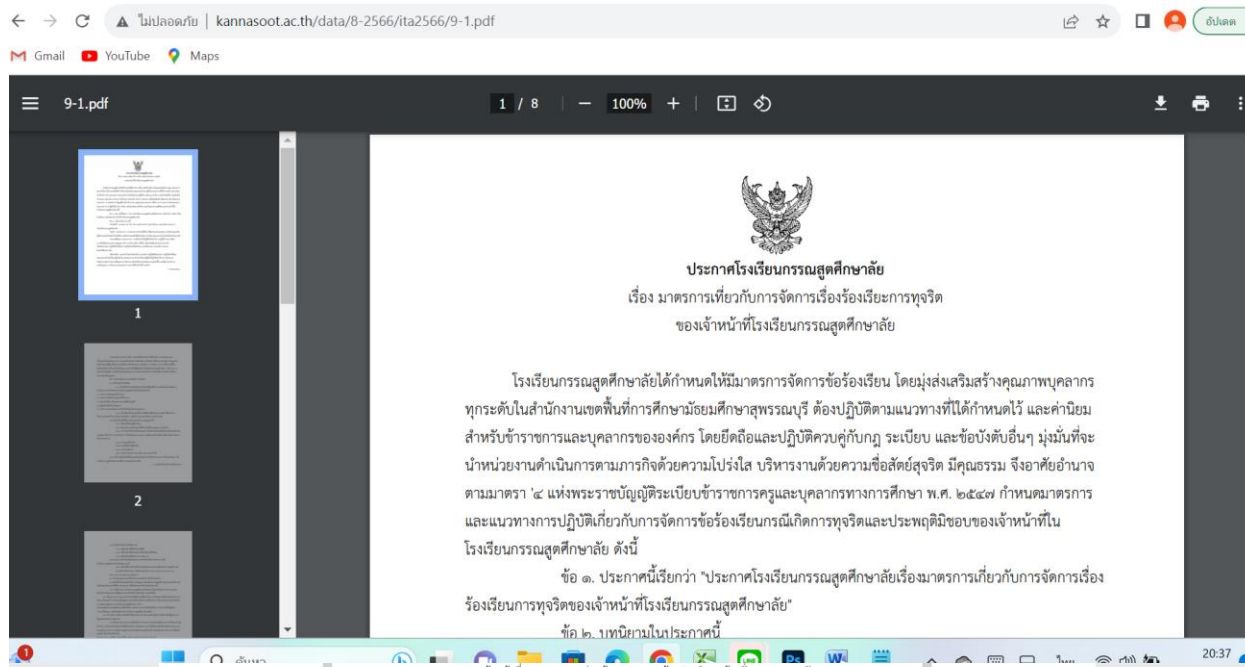
สพม.สุพรรณบุรี ได้จัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้างไว้หน้าเว็บไซต์ สพม.สุพรรณบุรี เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้เห็นประกาศโดยทั่วกัน





#### 4) มาตรการและแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี ได้จัดทำประกาศมาตรการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตไว้หน้าเว็บไซต์ โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้เห็นประกาศโดยทั่วกัน











ภาคผนวก

รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี  
(Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.  
2565

วันพุธ ที่ 7 มิถุนายน 2565 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป  
ณ หอประชุม 2 โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี

ผู้มาประชุม

บุคลากรโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี

ผู้เข้าร่วมประชุม

-

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

นายนิติกรณ์ ฉันทวงศ์ชนะ ผู้อำนวยการโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรีประธานที่ประชุม แจ้งเรื่องการเตรียมความพร้อมในการสอบครูผู้ช่วย และแจ้งผู้อำนวยการกลุ่มในฐานคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องเตรียมประเมิน IIT EIT และ OIT ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตั้งใจทำให้เกิดผลดีต่อทางราชการ

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๓.๑ ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาด้านออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยจัดเก็บข้อมูลแบบสำรวจในช่วงเดือนมิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๕ และสรุปผลการประเมินช่วงเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ ซึ่งกำหนดให้ดำเนินการตอบแบบสำรวจ OIT ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานในส่วนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของ สพม.สุพรรณบุรี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้เรียนเชิญทุกท่านเข้าร่วมประชุม

## ที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ที่ ๒๐๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ (เอกสารแนบ)

## ที่ประชุม รับทราบ

### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

#### ๔.๑ ปฏิทินการประเมิน (เอกสารแนบ)

## ที่ประชุม รับทราบ

๔.๒ มอบหมายภารกิจตามคำสั่งประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"><li>แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน</li><li>แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> กลุ่ม/หน่วยในหน่วยงาน ก.ต.ป.น และ อ.ก.ค.ศ เขตพื้นที่การศึกษา</li></ul>	นางสาวศุภวรรณ ช่อผกา
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"><li>แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b><ul style="list-style-type: none"><li>(1) ผู้บริหารสูงสุด</li><li>(2) รองผู้บริหารสูงสุด</li></ul></li><li>แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b><ul style="list-style-type: none"><li>(1) ชื่อ-นามสกุล</li><li>(2) ตำแหน่ง</li><li>(3) รูปถ่าย</li><li>(4) ช่องทางการติดต่อ</li></ul></li></ul>	นางสาวสุวารีย์ ยี่ภู
๐3	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"><li>แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด</li></ul> <p>*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</p>	นายภัทรดนัย มณี
๐4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"><li>แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี</li><li>มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b><ul style="list-style-type: none"><li>(1) ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ หรือแนวทาง</li></ul></li></ul>	1.นายสุรศักดิ์ เนาวรัตน์ 2. นางสาวรัตชนันท์ อักษรพุทธ



		(2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566	
o5	ข้อมูลการติดต่อ	○ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง	นายอำนาจ ปุ่งโพธิ์
o6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	○ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน ○ <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 - พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542และที่แก้ไขเพิ่มเติมแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 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. 2551 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ. 2553 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ. 2562 - พ.ร.บ. สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2546 - พ.ร.บ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 - พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 - พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	1.นายวราชิน ไตรทิพย์ 2.นายภัทรดนัย มณี
o7	ข่าวประชาสัมพันธ์	○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566	นายอำนาจ ปุ่งโพธิ์ นางสาวทิพมาศ ดนตรีพงษ์
o8	Q&A	○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	นายอำนาจ ปุ่งโพธิ์
o9	Social Network	○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงานยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	นายอำนาจ ปุ่งโพธิ์
o10	นโยบายคุ้มครอง	○ แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	นางสาวสุวารี ยี่งู

	ข้อมูลส่วนบุคคล		
o11	แผนดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี</li> <li>o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) โครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(2) งบประมาณที่ใช้</li> <li>(3) ระยะเวลาในการดำเนินการ</li> </ul> </li> <li>o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. นายสุรศักดิ์ เนาวรัตน์</li> <li>2. นางสาวรัตชนันท์ อักษรพุทธ</li> </ul>
o12	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน ประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ o11</li> <li>o มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ul> </li> <li>o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. นายสุรศักดิ์ เนาวรัตน์</li> <li>2. นางสาวรัตชนันท์ อักษรพุทธ</li> </ul>
o13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี</li> <li>o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ</li> <li>(3) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(4) ข้อเสนอแนะ</li> </ul> </li> <li>o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. นายสุรศักดิ์ เนาวรัตน์</li> <li>2. นางสาวรัตชนันท์ อักษรพุทธ</li> </ul>
o14	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li> <li>o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด</li> <li>(2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด</li> <li>(3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร</li> </ul> </li> <li>o จะต้องมีทุกกลุ่ม/หน่วย</li> </ul>	บุคลากรทุกคน
o15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</li> <li>o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) บริการหรือภารกิจใด</li> <li>(2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร</li> <li>(3) แผนผัง/แผนภูมิ</li> <li>(4) ระยะเวลาที่ใช้ในการรับบริการ</li> </ul> </li> </ul>	บุคลากรที่มีงานให้บริการ

		(5) ผู้รับผิดชอบ o หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 3 คู่มือ	
o16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	o แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปี พ.ศ. 2566	บุคลากรที่มีงานให้บริการ
o17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	o แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	นายอำนาจ บุ่งโพธิ์
o18	E-Service	o แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน หมายเหตุ: บริการ หมายเหตุ: E-Service	นายอำนาจ บุ่งโพธิ์ นางสาวสุวารี ยี่ภู
o19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	o แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	นางสาวโสธญา จินสุกแสง นางสาวอรุมา ชันโส
o20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	o แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566	นางสาวโสธญา จินสุกแสง นางสาวอรุมา ชันโส
o21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	o แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* o มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วย งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง o เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	นางสาวโสธญา จินสุกแสง นางสาวอรุมา ชันโส
o22	รายงานผลการจัดซื้อ	o แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน	นางสาวโสธญา จินสุกแสง

	จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียด <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(3) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(4) ข้อเสนอแนะ</li> </ul> </li> <li>○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>	นางสาวอรุมา ชันโส
๐23	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>○ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน</li> <li>○ เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	นางสาวศุภวรรณ ช่อผกา นางสาวสุวารีย์ ยี่ภู
๐24	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐23</li> <li>○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ul> </li> <li>○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	นางสาวศุภวรรณ ช่อผกา นางสาวสุวารีย์ ยี่ภู
๐25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล*</li> <li>○ หลักเกณฑ์ฯ <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> <li>(2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</li> <li>(3) การพัฒนาบุคลากร</li> <li>(4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>(5) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</li> </ul> </li> <li>○ เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566</li> <li>* กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้</li> </ul>	นางสาวศุภวรรณ ช่อผกา นางสาวสุวารีย์ ยี่ภู
๐26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>(2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น</li> <li>(3) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(4) ข้อเสนอแนะ</li> </ul> </li> </ul>	นางสาวศุภวรรณ ช่อผกา นางสาวสุวารีย์ ยี่ภู

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>	
๐27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน</li> <li>(2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน</li> <li>(3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</li> <li>(4) ระยะเวลาดำเนินการ</li> </ol> </li> </ul>	นางสาวสุวารี ยี่งู
๐28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	นางสาวศุภวรรณ ช่อผกา นางสาวสุวารี ยี่งู

๐29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน*</li> <li>○ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</li> <li>(2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</li> <li>(3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</li> </ol> </li> <li>○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</li> <li>*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</li> </ul>	นางสาวศุภวรรณ ช่อผกา นางสาวสุวารี ยี่งู
๐30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>○ มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</li> <li>(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</li> <li>(3) ผลจากการมีส่วนร่วม</li> <li>(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน</li> </ol> </li> <li>○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	นายอำนาจ ปุ่งโพธิ์
๐31	ประกาศเจตนารมณ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด*</li> </ul>	นางสาวสุวารี ยี่งู

	นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะที่/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>○ เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566</li> <li>*ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	
o32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>○ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ</li> <li>○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	นางสาวสุวารีย์ ยี่ภู
o33	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>○ เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	นางสาวสุวารีย์ ยี่ภู

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
o34	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</li> <li>(2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</li> </ul> </li> <li>○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	นายสุรศักดิ์ เนาวรัตน์
o35	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ o34</li> <li>○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	นายสุรศักดิ์ เนาวรัตน์
o36	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) โครงการ/กิจกรรม</li> <li>(2) งบประมาณ*</li> <li>(3) ช่วงเวลาดำเนินการ</li> </ul> </li> <li>○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566</li> <li>*กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</li> </ul>	นายสุรศักดิ์ เนาวรัตน์
o37	รายงานการกำกับ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ</li> </ul>	นายสุรศักดิ์ เนาวรัตน์

	ติดตามการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	ป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐36 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละ โครงการ/กิจกรรม</li> </ol> </li> <li>○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	
๐38	รายงานผลการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ</li> <li>(3) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(4) ข้อเสนอแนะ</li> </ol> </li> <li>○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>	นายสุรศักดิ์ เนาวรัตน์

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐39	ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ. 2564</li> <li>○ แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ถือปฏิบัติ</li> </ul>	นายวราชิน ไตรทิพย์ นายภัทรดนัย มณี
๐40	การขับเคลื่อน จริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</li> <li>(2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม</li> <li>(3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน</li> </ol> </li> <li>○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	นายวราชิน ไตรทิพย์ นายภัทรดนัย มณี
๐41	การประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการ บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</li> <li>○ แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทาง</li> </ul>	นางสาวสุวารี ยี่งู นายวราชิน ไตรทิพย์ นายภัทรดนัย มณี

		จริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	
๐42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน</li> <li>(2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ</li> </ul> </li> <li>○ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</li> <li>(3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล</li> </ul> </li> </ul>	นางสาวสุวารีย์ ยี่ภู่นายวราชิน ไตรทิพย์ นายภัทรดนัย มณี

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</li> <li>○ แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</li> <li>○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	นางสาวสุวารีย์ ยี่ภู่นายวราชิน ไตรทิพย์ นายภัทรดนัย มณี

มติที่ประชุม รับทราบ มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการ

#### 4.3 กำหนดส่ง OIT

มติที่ประชุม วันที่ 4-8 กันยายน 2566

#### 4.4. การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2566 และการ

หาวิธี

หรือมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ด้านบุคคล



### 1.1 การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว

- การแก้ไขปัญหาเรื่องการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ส่วนตัว ของโรงเรียนกรรม  
สุตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี

#### มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

1. จัดทำแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการ
2. แจ้งแนวทางให้ทราบและถือปฏิบัติ
3. จัดทำคำสั่งการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
4. แจ้งบทลงโทษเพื่อเป็นการป้องปรามไม่ให้เกิดการทุจริต

### 1.2 ใช้เวลาราชการ เครื่องคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต ของหน่วยงานแสวงหาประโยชน์ ส่วนตัว(ชื่อของ/ชายของ)

- ใช้เวลาราชการ เครื่องคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต ของหน่วยงานไปใช้ในเรื่องส่วนตัวที่  
ไม่ได้เกิดผลดีต่อทางราชการ

#### มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

1. จัดทำแนวปฏิบัติการใช้คอมพิวเตอร์ให้ชัดเจน
2. แจ้งแนวทางให้ทราบและถือปฏิบัติ
3. จัดทำคำสั่งกำกับดูแลการใช้คอมพิวเตอร์
4. กำหนดบทลงโทษเพื่อป้องปรามไม่ให้เกิดการทุจริต

### 1.3 การรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะก่อน/หลัง การปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผล ให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิ

#### มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

1. จัดทำประกาศ No Gift Policy
2. แจ้งประกาศให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ

#### ด้านกระบวนการ

### 2.1 การแบ่งการจัดซื้อจัดจ้างโต๊ะเก้าอี้นักเรียน

#### มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

1. จัดทำแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างประกาศให้สาธารณชนได้รับทราบ
2. ให้ความรู้ สร้างความตระหนักแก่เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุอยู่เสมอ
3. จัดทำองค์ความรู้เกี่ยวกับบทลงโทษ กรณีศึกษา เพื่อเป็นการป้องปรามไม่ให้เกิดการทุจริต

### 2.2 การเบิกค่าพาหนะ/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

#### มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

1. จัดทำแนวทางปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
2. ให้ความรู้ สร้างความตระหนักแก่เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุอยู่เสมอ
3. จัดทำองค์ความรู้เกี่ยวกับบทลงโทษ กรณีศึกษา เพื่อเป็นการป้องปรามไม่ให้เกิดการทุจริต

### 3.3 การจัดจ้างค่าอาหาร ของโครงการ

#### มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

- 1.จัดทำแนวทางปฏิบัติในการจัดจ้างทำค่าอาหารของโครงการ
  - 2.ให้ความรู้ สร้างความตระหนักแก่เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุอยู่เสมอ
  - 3.จัดทำองค์ความรู้เกี่ยวกับบหลงโทษ กรณีศึกษา เพื่อเป็นการป้องปรามไม่ให้เกิดการทุจริต
- มติที่ประชุม** รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.



นายนิติกรณ์ ฉันทวงศ์ชนะ  
ผู้อำนวยการโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี



คำสั่งโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี  
ที่ 209 /2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA  
Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

**กลุ่มบริหารงานงบประมาณ นโยบายและแผน**

นายสุรศักดิ์ เนาวรัตน์ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ นโยบายและแผนงาน  
นางสายพาน ทองจันทร์ หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ นโยบายและแผนงาน

คณะกรรมการการบริหารกลุ่มบริหารงบประมาณและแผน (Executive Committee, Budget  
and Plan Management Group) ประกอบด้วย

๑. นายสุรศักดิ์	เนาวรัตน์	หัวหน้างาน
๒. นางสาวสายพาน	ทองจันทร์	รองหัวหน้างาน
๓. นายรัฐปรัชญ์	โรจนศักดิ์โกคิน	คณะทำงาน
๔. นางสาวโสธรรญา	ธีรพัฒน์ปัญญา	คณะทำงาน
๕. นายเดชา	เดชะคำภู	คณะทำงาน
๖. นางสาวสุวารีย์	ยี่งู	คณะทำงาน
๗. นางสาวกัณณ์อลิน	จันทะปกาวงษ์	เลขานุการ

**มีหน้าที่ดังนี้**

- ๑) ที่ปรึกษาของผู้อำนวยการเกี่ยวกับกลุ่มบริหารงานงบประมาณ
- ๒) กำกับ นิเทศ ติดตามงานต่างๆในฝ่ายให้ดำเนินไปอย่างเป็นระบบตามระเบียบทางราชการและแผนงาน/โครงการ
- ๓) วางแผนบริหารจัดการ การดำเนินงานในกลุ่มงานบริหารงบประมาณ จัดทำแผน กลยุทธ์ แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา กลุ่มงานบริหารงบประมาณ
- ๔) จัดระบบงาน จัดหาผู้รับผิดชอบ และคณะทำงาน กำหนดขอบข่ายและความรับผิดชอบ ของบุคลากรในกลุ่มงานบริหารงบประมาณ
- ๕) ประสานงานกับผู้รับผิดชอบงานในกลุ่มงานบริหารงบประมาณ และกลุ่มงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องเพื่อให้งานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๖) กำกับ ดูแล นิเทศ ติดตามการบริหารงานในกลุ่มงานบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนา มีความถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ รวบรวมผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการและสรุปผลการดำเนินงานเสนอฝ่ายที่เกี่ยวข้องทุกปีการศึกษา/ปีงบประมาณ

๗) จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มงานบริหารงบประมาณ เพื่อนำเสนอโรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

#### ๑. งานสำนักงานกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผนงาน (Office work, budget management group and work plan)ประกอบด้วย

๑. นางสาวกัญจน์อลิน	จันทะปกาวงษ์	หัวหน้างาน
๒. นายพิชณันต์	แตงอ่อน	คณะทำงาน
๓. นางสาวรัตชนันท์	อักษรพุทธ	เลขานุการ

##### มีหน้าที่ดังนี้

๑) จัดทำทะเบียนรับ – ส่ง หนังสือราชการ  
๒) ตอบหนังสือราชการ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานให้ถูกต้อง  
๓) จัดส่งหนังสือราชการ เอกสารของฝ่ายบริหารงบประมาณ นโยบายและแผนให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๔) จัดทำ เอกสารการประชุม และบันทึกการประชุมของฝ่ายงาน  
๕) จัดหา และดูแลรักษาพัสดุที่จำเป็นในสำนักงานฝ่ายบริหารงบประมาณ  
๖) รวบรวม วิเคราะห์ จัดเก็บข้อมูล และให้บริการข้อมูลผลงานสารสนเทศของฝ่ายบริหารงบประมาณและแผน อย่างเป็นระบบ

๗) ประสานงานหน่วยงาน บุคคลทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน  
๘) จัดทำเรื่องเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคโรงเรียน และรายงานค่าสาธารณูปโภคโรงเรียน  
๙) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒. งานนโยบายและแผนงาน (Policy and Planning)

##### ๒.๑ คณะกรรมการงานนโยบายและแผน (Policy and Planning Committee)ประกอบด้วย

๑. นายเดชา	เดชะคำภู	หัวหน้างาน
๒. นางสาวพาน	ทองจันทร์	คณะทำงาน
๓. นายกรณ์ภูพงษ์	ศิลปะเทศอังกูล	คณะทำงาน
๔. นางสาวมะลิ	เกตุรัักษ์	คณะทำงาน
๕. นางสาวชนิกานต์	ศรีทองสุข	คณะทำงาน
๖. นางสาวรัตชนันท์	อักษรพุทธ	เลขานุการ

##### มีหน้าที่ ดังนี้

๑) วิเคราะห์วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และนโยบายของโรงเรียนสนองนโยบายจัดทำโครงการพิเศษ

๒) จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษา  
๓) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี/จัดทำแผนงาน โครงการ/กิจกรรม และการใช้งบประมาณของโรงเรียน

๔) จัดทำแผนงบประมาณ/ให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะในการใช้งบประมาณ

๕) ติดตามการดำเนินโครงการ

๖) ติดตามการใช้งบประมาณ/จัดทำทะเบียนคุมการใช้งบประมาณตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา

- ๓) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อประสานโครงการประจำปี
- ๔) ดูแล ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมทั้งในระหว่างดำเนินงานและสิ้นสุดโครงการทุกสิ้นภาคเรียน
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒.๒ คณะกรรมการงานตรวจสอบ ติดตามและรายงานประเมินผล(Audit Committee Track and Evaluate Report) ประกอบด้วย**

๑. นางสาวปรียานุช	บัวผัน	หัวหน้างาน
๒. นางสาววรรณภา	วรรณนะบุรณ์	คณะทำงาน
๓. นางสาวพรพรรณ	นาคสุวรรณ	คณะทำงาน
๔. นางสาวกัลญญา	ใจชื่น	คณะทำงาน
๕. นางสาวรัตชนันท์	อักษรพุทธ	เลขานุการ

**มีหน้าที่ ดังนี้**

- ๑) ติดตามการสรุปโครงการ
- ๒) ประเมินผลโครงการ
- ๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแบบแผนปฏิบัติการ
- ๔) จัดทำรายงานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ

**๓.งานการเงิน และการบัญชี(Finance and Accounting)ประกอบด้วย**

๑. นายรัฐปรัชญ์	โรจนศักดิ์โกคิน	หัวหน้างาน
๒. นางสาวพิริยา	สุนทรเนตร	คณะทำงาน(เจ้าหน้าที่การเงินด้านรับเงิน)
๓. นางสาวนุจรีย์	สารุรัมย์	คณะทำงาน(เจ้าหน้าที่การเงินด้านจ่ายเงิน)
๔. นายธนเวท	ธูสรานนท์	คณะทำงาน(เจ้าหน้าที่การเงินด้านการตรวจสอบ)
๕. นายพิชณันต์	แดงอ่อน	คณะทำงาน(เจ้าหน้าที่การเงินด้านการตรวจสอบ)
๖. นางสาวสุวิษญ์	ติพยา	คณะทำงาน(เจ้าหน้าที่การเงินด้านการตรวจสอบ)
๗. นางสาวปรียาภรณ์	น้ำค้าง	คณะทำงาน(เจ้าหน้าที่การเงินด้านจ่ายเงิน)
๘. นางสาวมินตรา	เต่ากล้า	เลขานุการ (เจ้าหน้าที่การบัญชี)

**มีหน้าที่** จัดทำ ดูแลและตรวจสอบการรับและเบิกจ่ายเงิน สมุดเงินสด ทะเบียนคุมเงินประเภทต่างๆ และการรายงานทางการเงินให้ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ จัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกเงินงบประมาณ ทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน สัญญาเยี่ยมเงิน รายงานการเดินทางไปราชการ ค่ารักษาพยาบาล ค่าเช่าบ้านจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน รายงานประเภทเงินคงเหลือ รายงานการเปรียบเทียบยอดเงินในบัญชีกระแสรายวัน

**มีหน้าที่การรับเงิน** จัดทำเอกสารและหลักฐานการรับเงินนอกงบประมาณทุกประเภท ตรวจสอบและติดตามการเก็บเงิน ลงระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์ (e-Donation) และนำเงินส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

**มีหน้าที่การจ่ายเงิน** จัดทำเอกสารและตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน การควบคุมการจ่ายเงิน จ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และนำเงินส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

**มีหน้าที่การบัญชี**

- ๑) จัดทำบัญชี/ทะเบียนที่เกี่ยวข้องของโรงเรียน ตามระบบบัญชีหน่วยงานย่อย พ.ศ.๒๕๑๕ จัดเก็บเอกสารทางการเงินและการบัญชีฝาก-ถอนเงินจากคลัง และนำเงินส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินประเภทต่างๆ ให้ถูกต้อง
- ๓) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานชุดเบิก ให้ถูกต้อง

๔) ตรวจสอบความถูกต้องของระบบบัญชี และทะเบียนควบคุมเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณทุกประเภทตามระบบบัญชีหน่วยงานย่อยทุกสัปดาห์ อย่างต่อเนื่องให้เป็นปัจจุบัน

๕) รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารทราบ

#### ๔.งานพัสดุและสินทรัพย์(Supplies and Assets)

##### ๔.๑ คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง(Procurement Implementation Committee)ประกอบด้วย

๑. นางสาวโสธญา	ธีรพิพัฒน์ปัญญา	หัวหน้างาน
๒. นายปิติภูมิ	น้ำแก้ว	คณะทำงาน
๓. นายเบญจรงค์	ศรีโพดก	คณะทำงาน
๔. นายสิริธร	ยิ้มประเสริฐ	คณะทำงาน
๕. นายวราชิน	ไตรทิพย์	คณะทำงาน
๖. นางสาวอรอุมา	ชั้นโส	เลขานุการ

##### มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการพัสดุ การตรวจสอบ จัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง ควบคุม ดูแลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) จัดหาพัสดุให้เป็นไปตามรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะตามที่ทางราชการกำหนด
- ๓) จัดพิมพ์ชุดหลักฐานการเบิกของฝ่าย งาน กลุ่มสาระฯ
- ๔) ลงทะเบียนวัสดุสิ้นเปลือง วัสดุถาวร ลงทะเบียนครุภัณฑ์ ของฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระฯ
- ๕) ให้รหัสครุภัณฑ์ที่มีในทะเบียน
- ๖) สรุปรายชื่อและรายงานการจัดซื้อ จัดจ้างของฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระ

##### ๔.๒ คณะกรรมการบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์(Supplies and Asset anagement Committee) ประกอบด้วย

๑. นางสาวกัญฉณ์อลิน	จันทะปภาวรงค์	หัวหน้างาน
๒. นายกรณ์ภูพงษ์	ศิลาเตชอังกูล	คณะทำงาน
๓. นายธีรดล	อินทร์ลำพันธ์	คณะทำงาน
๔. นายสมชาย	เทียนไชย	คณะทำงาน
๕. ว่าที่ ร.ต.ณรงค์ศักดิ์	หนูสาย	คณะทำงาน
๖. นายณัฐวุฒิ	ทัพนูน	คณะทำงาน
๗. นายวรุฒม์	ดำรงเกียรติสกุล	คณะทำงาน
๘. นางสาวศรีสุดา	นาคทองอินทร์	เลขานุการ

##### มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ควบคุม กำกับดูแลการเบิกจ่ายพัสดุ โดยให้แต่ละฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระ ลงบัญชีลงทะเบียนพัสดุ อย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งติดตามและตรวจสอบการพัสดุของแต่ละกลุ่มงาน
- ๒) ดำเนินการตรวจสอบ จำหน่ายพัสดุและวัสดุถาวรประจำปี ตามระเบียบพัสดุ
- ๓) พัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อการบริหารพัสดุ
- ๔) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับระเบียบ พรบ.
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

##### ๔.๓ งานอัดสำเนาเอกสาร (Document duplication) ประกอบด้วย

๑. นายปิติภูมิ	น้ำแก้ว	หัวหน้างาน
----------------	---------	------------

๒. นายปิยวิทย์	มากวงษ์	คณะทำงาน
๓. นางสาวศรีสุดา	นาคทองอินทร์	กรรมการเลขานุการ

**มีหน้าที่ ดังนี้**

- ๑) อัดสำเนาหนังสือเอกสารประกอบการเรียนการสอน เอกสารต่าง แบบฟอร์มต่าง ๆ ของโรงเรียน
- ๒) ควบคุมการใช้กระดาษ หมึกถ่ายเอกสาร และเก็บข้อมูลสถิติการใช้บริการ
- ๓) ติดต่อประสานงานอัดสำเนาเอกสาร
- ๔) ดูแลเครื่องถ่ายเอกสาร ให้มีประสิทธิภาพดีอยู่เสมอ

**๕. งานร้านค้าและสวัสดิการโรงเรียน(Shop work and school welfare)**

**๕.๑) คณะกรรมการงานสวัสดิการโรงเรียน (School Welfare Committee)**

**ประกอบด้วย**

๑. นางสาวมยุเรศ	เป็นมูล	หัวหน้างาน
๒. นายรณกฤต	เอี่ยมเจริญ	คณะทำงาน
๓. นายมารุต	คนหลัก	เลขานุการ

**๕.๒) คณะกรรมการงานร้านค้าและสวัสดิการโรงเรียน(Shop and School Welfare**

**Committee) ประกอบด้วย**

๑. นางสาววรรณฤดี	ปานดำ	หัวหน้างาน
๒. ว่าที่ร.ต.ณรงค์ศักดิ์	หนูสาย	คณะทำงาน
๓. นายณัฐวุฒิ	ทัพพูน	คณะทำงาน
๔. นายวราชิน	ไตรทิพย์	คณะทำงาน
๕. นางสาวรัตชนันท์	อักษรพุทธ	คณะทำงาน
๖. นางสาวอรอุมา	ชั้นโส	คณะทำงาน
๗. นางสาวศรีสุดา	นาคทองอินทร์	คณะทำงาน
๘. นางสาวมินตรา	เต่ากล้า	คณะทำงาน
๙. นายวรุฒม์	ดำรงเกียรติสกุล	คณะทำงาน
๑๐. นางสาวมยุเรศ	เป็นมูล	เลขานุการ

**มีหน้าที่ดังนี้**

- ๑) กำหนดระเบียบทั่วไปเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายใน ควบคุมดูแลการดำเนินงานของสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีและหน่วยงานต้นสังกัด
- ๒) ประสานงาน อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของสวัสดิการส่วนต่างๆ ให้นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และครูในโอกาสต่าง ๆ
- ๓) สรุปผลการดำเนินงาน เพื่อรายงานผลต่อผู้บริหาร
- ๔) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการของโรงเรียน
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๖) จัดทำหน่วยอุปกรณ์การเรียน และชุดนักเรียน
- ๗) จัดทำบันทึกรายรับ-รายจ่ายของงานสวัสดิการร้านค้า

**๗. งานควบคุมภายใน(Internal Control) ประกอบด้วย**

๑. นางสาวพาน	ทองจันทร์	หัวหน้างาน
--------------	-----------	------------

๒. นายรัฐปรัชญ์	โรจนศักดิ์โกคิน	คณะทำงาน
๓. นางสาวกัญฉณ์อลิน	จันทะปกาวงษ์	คณะทำงาน
๔. นายอรรถพล	มีชนะ	คณะทำงาน
๕. นางสาวอรุโณทัย	ชั้นทอง	คณะทำงาน
๖. นายพิทยา	จ้อยศรีเกตุ	คณะทำงาน
๗. นางสาวจิราภรณ์	น้อยแก้ว	คณะทำงาน
๘. นายมนตรี	เอกเพลงพิน	คณะทำงาน
๙. นางสาวธดาภรณ์	กลิ่นหอม	เลขานุการ

**มีหน้าที่ดังนี้**

- ๑) ประสานงานกับกับเจ้าหน้าที่ควบคุมภายในของกลุ่มงานต่างๆ ในการรับ – ส่งเอกสารควบคุมภายใน
- ๒) วางแผนปฏิบัติงานควบคุมภายในของโรงเรียน
- ๓) ประมวลผลการควบคุมภายในของโรงเรียน
- ๔) จัดทำเอกสารการควบคุมภายในส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค จังหวัดสุพรรณบุรี
- ๕) ให้คำปรึกษาการดำเนินงานและควบคุมภายใน
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗. งานสารสนเทศ(information Work)ประกอบด้วย**

๑. นางสาวสุวารี	ยี่ภู่	หัวหน้างาน
๒. นางสาวอภิญญา	ปานชา	คณะทำงาน
๓. นางสาวมะลิ	เกตุรักษ์	คณะทำงาน
๔. นางสาวชนิกานต์	ศรีทองสุข	เลขานุการ

**มีหน้าที่ ดังนี้**

- ๑) รวบรวมและจัดทำข้อมูลสารสนเทศ จัดเก็บข้อมูลบุคลากร และผลงานของฝ่ายให้เป็นปัจจุบัน
- ๒) จัดทำรายงานและบริการข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มบริหารงานงบประมาณและแผน
- ๓) จัดทำแผนหรือโครงการสำหรับงานสารสนเทศของฝ่าย
- ๔) วิเคราะห์สภาพงานสารสนเทศของโรงเรียนและสารสนเทศในด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๕) นำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์และสังเคราะห์ไปประสานงานกับงานสารสนเทศของกลุ่มบริหารต่าง ๆ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

**มีหน้าที่** ศึกษารายละเอียด ตรวจสอบข้อมูลตามประเด็นตัวชี้วัดที่ผู้รับผิดชอบส่งมา หากมีประเด็นใดที่ต้องแก้ไขเพิ่มเติมให้คณะกรรมการชุดนี้ช่วยกันพิจารณาแก้ไขจนกว่าจะครบประเด็นแล้วส่งให้ฝ่าย ICT ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ในลำดับต่อไป

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน</li> <li>○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน อย่างน้อย</li> </ul>	นางสาวศุภวรรณ ช่อผกา



		<b>ประกอบด้วย</b> กลุ่ม/หน่วยในหน่วยงาน ก.ต.ป.น และ อ.ก.ค.ศ เขตพื้นที่การศึกษา	
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b></li> <li>(1) ผู้บริหารสูงสุด</li> <li>(2) รองผู้บริหารสูงสุด</li> <li>○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b></li> <li>(1) ชื่อ-นามสกุล</li> <li>(2) ตำแหน่ง</li> <li>(3) รูปถ่าย</li> <li>(4) ช่องทางการติดต่อ</li> </ul>	นางสาวสุวารีย์ ยี่ภู
๐3	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด</li> <li>*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</li> </ul>	นายภัทรดนัย มณี
๐4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b></li> <li>(1) ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ หรือแนวทาง</li> <li>(2) เป้าหมาย</li> <li>(3) ตัวชี้วัด</li> <li>○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครบคลุมปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	1.นายสุรศักดิ์ เนาวรัตน์ 2. นางสาวรัตชนันท์ อักษรพุทธ
๐5	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b></li> <li>(1) ที่อยู่หน่วยงาน</li> <li>(2) หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>(3) E-mail</li> <li>(4) แผนที่ตั้ง</li> </ul>	นายอำนาจ บุ่งโพธิ์
๐6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน</li> <li>○ <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b></li> <li>- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560</li> <li>- พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542และที่แก้ไขเพิ่มเติมแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2545 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ. 2553 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ. 2562</li> <li>- พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2553 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ. 2562</li> <li>- พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2551 แก้ไขเพิ่มเติม</li> </ul>	1.นายวารชิน ไตรทิพย์ 2.นายภัทรดนัย มณี

		ฉบับที่ 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	
o7	ข่าวประชาสัมพันธ์	o แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน o เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566	นายอำนาจ ปุ่งโพธิ์ นางสาวทิพมาศ ดนตรีพงษ์
o8	Q&A	o แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	นายอำนาจ ปุ่งโพธิ์
o9	Social Network	o แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงานยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	นายอำนาจ ปุ่งโพธิ์
o10	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	o แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	นางสาวสุวารี ยี่งู
o11	แผนดำเนินงานประจำปี	o แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566	1.นายสุรศักดิ์ เนาวรัตน์ 2. นางสาวรัตชนันท์ อักษรพุทธ
o12	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน ประจำปี รอบ 6 เดือน	o แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ o11 o มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	1.นายสุรศักดิ์ เนาวรัตน์ 2. นางสาวรัตชนันท์ อักษรพุทธ
o13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	o แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค	1.นายสุรศักดิ์ เนาวรัตน์ 2. นางสาวรัตชนันท์ อักษรพุทธ

		(4) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	
o14	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	o แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> (1) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร o จะต้องมีทุกกลุ่ม/หน่วย	บุคลากรทุกคน
o15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	o แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> (1) บริการหรือภารกิจใด (2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร (3) แผนผัง/แผนภูมิ (4) ระยะเวลาที่ใช้ในการรับบริการ (5) ผู้รับผิดชอบ o หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 3 คู่มือ	บุคลากรที่ปฏิบัติงานให้บริการ
o16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	o แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	บุคลากรที่ปฏิบัติงานให้บริการ
o17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	o แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	นายอำนาจ บุ่งโพธิ์
o18	E-Service	o แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน หมายเหตุ: บริการ หมายเหตุ: E-Service	นายอำนาจ บุ่งโพธิ์ นางสาวสุวารี ยี่ภู
o19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	o แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566	นางสาวโสธญา จินสุกแสง นางสาวอรอุมา ชันโส

		* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	
o20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	o แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566	นางสาวโสธญา จินสุกแสง นางสาวอรุมา ชันโส
o21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	o แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* o มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วย งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง o เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	นางสาวโสธญา จินสุกแสง นางสาวอรุมา ชันโส
o22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	o แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	นางสาวโสธญา จินสุกแสง นางสาวอรุมา ชันโส
o23	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	o เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล o แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน o เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566	นางสาวศุภวรรณ ช่อผกา นางสาวสุวารี ยี่ภู
o24	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	o แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ o23 o มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	นางสาวศุภวรรณ ช่อผกา นางสาวสุวารี ยี่ภู
o25	หลักเกณฑ์การบริหาร	o แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล*	นางสาวศุภวรรณ ช่อผกา

	และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ หลักเกณฑ์ฯ <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> <li>(2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</li> <li>(3) การพัฒนาบุคลากร</li> <li>(4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> <li>(5) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</li> </ul> </li> <li>○ เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566</li> <li>* กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้</li> </ul>	นางสาวสุวารีย์ ยี่งู
o26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>(2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น</li> <li>(3) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(4) ข้อเสนอแนะ</li> </ul> </li> <li>○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>	นางสาวศุภวรรณ ช่อผกา นางสาวสุวารีย์ ยี่งู
o27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน</li> <li>(2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน</li> <li>(3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</li> <li>(4) ระยะเวลาดำเนินการ</li> </ul> </li> </ul>	นางสาวสุวารีย์ ยี่งู
o28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	นางสาวศุภวรรณ ช่อผกา นางสาวสุวารีย์ ยี่งู
o29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน*</li> <li>○ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b></li> </ul>	นางสาวศุภวรรณ ช่อผกา นางสาวสุวารีย์ ยี่งู

		<p>(1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>(2) จำนวนเรื่องที่ทำเนิการแล้วเสร็จ</p> <p>(3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</p> <p>*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</p>	
o30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<p>o แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>o มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b></p> <p>(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(3) ผลจากการมีส่วนร่วม</p> <p>(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน</p> <p>o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</p>	นายอำนาจ ปุ่งโพธิ์
o31	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	<p>o เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด*</p> <p>o มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>o เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566</p> <p>*ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566</p>	นางสาวสุวารีย์ ยี่ภู
o32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<p>o แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>o เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ</p> <p>o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</p>	นางสาวสุวารีย์ ยี่ภู
o33	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<p>o แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>o เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566</p>	นางสาวสุวารีย์ ยี่ภู

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
o34	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>o มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b></p>	นายสุรศักดิ์ เนาวรัตน์

	ประจำปี	(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	
035	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 034 ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	นายสุรศักดิ์ เนาวรัตน์
036	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณ* (3) ช่วงเวลาดำเนินการ ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	นายสุรศักดิ์ เนาวรัตน์
037	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ 6 เดือน	○ แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ 036 ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	นายสุรศักดิ์ เนาวรัตน์
038	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	○ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	นายสุรศักดิ์ เนาวรัตน์

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
039	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่	○ แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ. 2564	นายวราชิน ไตรทิพย์ นายภัทรดนัย มณี

	ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ถือปฏิบัติ</li> </ul>	
๐40	การขับเคลื่อนจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</li> <li>(2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม</li> <li>(3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน</li> </ol> </li> <li>○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	นายวราชิน ไตรทิพย์ นายภัทรดนัย มณี
๐41	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการ บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</li> <li>○ แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง</li> <li>○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	นางสาวสุวารีย์ ยี่ภู นายวราชิน ไตรทิพย์ นายภัทรดนัย มณี
๐42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน</li> <li>(2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ</li> </ol> </li> <li>○ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ <b>อย่างน้อยประกอบด้วย</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</li> <li>(3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล</li> </ol> </li> </ul>	นางสาวสุวารีย์ ยี่ภู นายวราชิน ไตรทิพย์ นายภัทรดนัย มณี

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐43	การดำเนินการตาม	○ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริม	นางสาวสุวารีย์ ยี่ภู



มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐42 ไปสู่การ ปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน o แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	นายวรราชิน ไตรทิพย์ นายภัทรดนัย มณี
---	---	--