



การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม

และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๖



โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาเป็นการแสดงผลการดำเนินการตามมาตรการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสภายในโรงเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาเพื่อให้การป้องกันการทุจริตไปสู่ความยั่งยืน จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในรอบปีการศึกษา ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ซึ่งได้คะแนนร้อยละ ๘๗.๕๐ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาจึงได้จัดทำ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาจึงได้กำหนดแนวทางการนำ ผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน ในปีการศึกษา ๒๕๖๖ โดยได้ดำเนินการขับเคลื่อนการป้องกันการทุจริตมีรายละเอียดตามเอกสารรายงานผลการดำเนินงานการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาและหวังเป็น อย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ในการยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๑ ผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ในการดำเนินงาน ของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

จากการขับเคลื่อนโครงการคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนโรงเรียนปากน้ำหลัง สวนวิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ โดยทีมบริหารโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาให้ความสำคัญและความ ร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาทุกคน ทำให้มีผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ได้คะแนน ITA เฉลี่ยร้อยละ ๙๖.๘๖ โดยแยกตามประเด็น ๓ ด้าน คือ การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ได้คะแนนเฉลี่ย ๙๙.๒๐ การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ได้คะแนนเฉลี่ย ๑๐๐ และการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ได้ คะแนนเฉลี่ย ๙๒.๗๕ ซึ่งทำให้โรงเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาได้ระดับคุณภาพ AA (EXCELLENCE) ในปีการศึกษา ๒๕๖๖ และเพื่อให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่องและ ยั่งยืน ในปีการศึกษา ๒๕๖๗ โรงเรียน ปากน้ำหลังสวนวิทยาจึงได้วิเคราะห์ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียน ปากน้ำหลังสวนวิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ และกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาประจำปี การศึกษา ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา

๑.๑ ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียน ปากน้ำหลังสวนวิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา ได้คะแนนเฉลี่ย ๙๖.๘๖ ซึ่งถือว่ามีคุณธรรมและความ โปร่งใสในการ ดำเนินงานอยู่ในระดับ AA โดยมีตัวชี้วัดที่ ๑ ตัวชี้วัดที่ ๕ ตัวชี้วัดที่ ๖ ตัวชี้วัดที่ ๗ และตัวชี้วัดที่ ๘ ได้ คะแนน สูงสุด ๑๐๐ คะแนน ส่วนตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าตัวชี้วัดอื่น ๆ คือ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ได้คะแนน ๘๗.๕๐ คะแนน

๑.๒ ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนปากน้ำหลังสวน วิทยาที่ผ่านมา (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) สรุปได้ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ.	ผลคะแนน ITA	พัฒนาการ	ผลต่างของคะแนน ITA
๒๕๖๔	๘๕.๕๕	เพิ่มขึ้น	+๑๘.๘๒
๒๕๖๕	๘๒.๗๙	เพิ่มขึ้น	+๖.๓
๒๕๖๖	๙๖.๘๖	เพิ่มขึ้น	+๑๔.๘๑

๑.๓ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาเป็นราย ตัวชี้วัด ซึ่งได้ผลการประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน จากการสำรวจความคิดเห็นของ บุคลากรและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน/ ผลการประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก คือ ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาและผลการประเมินตามแบบ ตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะจากเอกสารหลักฐานการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของโรงเรียน ปากน้ำหลังสวนวิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา เรียงตามลำดับคะแนนได้ ดังนี้

ตัวชี้วัด	ประเด็นตัวชี้วัด	คะแนน	ระดับ	หมายเหตุ
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	AA	ผ่าน
๒	การใช้งบประมาณ	๙๗.๕๒	AA	ผ่าน
๓	การใช้อำนาจ	๙๙.๖๙	AA	ผ่าน
๔	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๙๘.๗๘	AA	ผ่าน
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๑๐๐.๐๐	AA	ผ่าน
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๑๐๐.๐๐	AA	ผ่าน
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๑๐๐.๐๐	AA	ผ่าน
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๑๐๐.๐๐	AA	ผ่าน
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๙๘.๐๐	AA	ผ่าน
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๘๗.๕๐	A	ผ่าน

หมายเหตุ : คะแนนและระดับผลการประเมิน

ระดับ		คะแนน	หมายเหตุ
AA	Excellence	๙๕.๐๐ – ๑๐๐	ผ่าน
A	Very Good	๘๕.๐๐ – ๙๔.๙๙	ผ่าน
B	Good	๗๕.๐๐ – ๘๔.๙๙	ไม่ผ่าน
C	Fair	๖๕.๐๐ – ๗๔.๙๙	ไม่ผ่าน
D	Poor	๕๕.๐๐ – ๖๔.๙๙	ไม่ผ่าน
E	Extremely Poor	๕๐.๐๐ – ๕๔.๙๙	ไม่ผ่าน
F	Fail	๐ – ๔๙.๙๙	ไม่ผ่าน

๒. การวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา (ITA) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา เพื่อนำไปสู่การปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาให้ผลการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ให้ดีขึ้น

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา รายตัวชี้วัดที่แสดงถึงประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน และประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ เพื่อให้อยู่ในลำดับต้น ๆ ของประเทศ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จึงได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา ดังนี้

๒.๑ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา แยกเป็นรายตัวชี้วัดที่แสดงถึงประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขเร่งด่วน และ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ดังนี้

๑) ผลการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ตัวชี้วัดที่ ๑-๕ โดยจำแนกเป็นรายตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๑๐๐.๐๐

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๗.๕๒

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๙.๖๙

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๘.๗๘

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๑๐๐.๐๐

๒) ผลการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ตัวชี้วัดที่ ๖-๘ โดยจำแนกเป็นรายตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๑๐๐.๐๐

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนน เท่ากับร้อยละ ๑๐๐.๐๐

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๑๐๐.๐๐

๓) ผลการประเมินตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ตัวชี้วัดที่ ๙-๑๐ โดยจำแนกเป็นรายตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๘.๐๐

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๘๗.๕๐

๒.๒ วิเคราะห์ผลการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ตัวชี้วัดที่ ๑-๕ ที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องการแก้ไขโดย เร่งด่วน และประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ดังนี้

จุดแข็ง (ตัวชี้วัดได้คะแนนมากกว่าร้อยละ ๘๐)	จุดอ่อนหรือข้อบกพร่องที่จะต้องแก้ไข (ตัวชี้วัดได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐)
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐.๐๐ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเองในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกัน เป็นการส่วนตัวรวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	ผลการวิเคราะห์แบบวัด IIT โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ได้กำหนดค่า เป้าหมายไว้ว่าตัวชี้วัด จะต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ซึ่ง ผลปรากฏว่า ผลการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ไม่มีตัวชี้วัดที่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ซึ่งหมายความว่าใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไม่มีจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องที่จะต้อง แก้ไขแบบวัด IIT ตามเป้าหมายที่ได้วางไว้

จุดแข็ง (ตัวชี้วัดได้คะแนนมากกว่าร้อยละ ๘๐)	จุดอ่อนหรือข้อบกพร่องที่จะต้องแก้ไข (ตัวชี้วัดได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐)
ซึ่งล้วนถือเป็นลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมกรเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงานทั้งในกรณีที่แลกกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียมประเพณีหรือแม้แต่กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ต่อบุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบนได้ในอนาคต	
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ได้คะแนนร้อยละ ๙๗.๕๒	
เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากร ภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเองในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้องการเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการตรวจรับพัสดุด้วย นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้	
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ได้คะแนนร้อยละ ๙๙.๖๙	
เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายใน หน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติรวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง	

จุดแข็ง (ตัวชี้วัดได้คะแนนมากกว่าร้อยละ ๘๐)	จุดอ่อนหรือข้อบกพร่องที่จะต้องแก้ไข (ตัวชี้วัดได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐)
นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจการซื้อขายตำแหน่ง หรือการเอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ได้คะแนนร้อยละ ๙๘.๗๘	
เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สิน ของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้อง มีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและ นำไปปฏิบัติรวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับ ดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย	
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐.๐๐	
เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไข ปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้าน การทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานจะต้องทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิด การแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรมรวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหา การทุจริตของหน่วยงาน ที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย และจะต้องสร้างความเชื่อมั่น ให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย	

จุดแข็ง (ตัวชี้วัดได้คะแนนมากกว่าร้อยละ ๘๐)	จุดอ่อนหรือข้อบกพร่องที่จะต้องแก้ไข (ตัวชี้วัดได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐)
นอกจากนี้ หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการ เฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบ ของฝ่ายตรวจสอบ จากทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน ไปปรับปรุง การทำงาน เพื่อป้องกันการ ทุจริต	

๒.๓ วิเคราะห์ผลการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EXTERNAL INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT : IIT) ตัวชี้วัดที่ ๖-๘ มีที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้อง การแก้ไขโดย
เร่งด่วน และประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ดังนี้

จุดแข็ง (ตัวชี้วัดได้คะแนนมากกว่าร้อยละ ๘๐)	จุดอ่อนหรือข้อบกพร่องที่จะต้องแก้ไข (ตัวชี้วัดได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐)
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนน ร้อยละ ๑๐๐.๐๐	
เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ หน่วยงานต่อการคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็น ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึด หลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด ไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่าง เท่าเทียม กันไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงจะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับ การดำเนินการ/ให้บริการของหน่วยงาน แก่ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่าง ตรงไปตรงมาไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล ซึ่งสะท้อน ถึง การปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม และยังประเมิน การรับรู้เกี่ยวกับประสิทธิภาพตรงในการถูก เจ้าหน้าที่เรียกรับ เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ด้วย นอกจากนี้ ยัง ประเมินการรับรู้เกี่ยวกับ การบริหารงานและการ ดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงานที่จะต้อง คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชน และส่วนรวมเป็น หลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง	

จุดแข็ง (ตัวชี้วัดได้คะแนนมากกว่าร้อยละ ๘๐)	จุดอ่อนหรือข้อบกพร่องที่จะต้องแก้ไข (ตัวชี้วัดได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐)
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐.๐๐	
เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน ในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน โดยข้อมูล ที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูล ที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ และการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถ ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งสะท้อนถึงการสื่อสารกับ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ	
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐.๐๐	
เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และ กระบวนการทำงานของ หน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิด ความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยควรมีกระบวนการเปิดโอกาส ให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับ ความต้องการด้วย ทั้งนี้ นอกจากหน่วยงาน จะต้องปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นแล้ว ยังควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มี ความโปร่งใสมากขึ้นอีกด้วย	

๒.๔ ผลการประเมินตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OPEN DATA INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT : OIT) ตัวชี้วัดที่ ๙-๑๐ ที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน และประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ดังนี้

จุดแข็ง (ตัวชี้วัดได้คะแนนมากกว่าร้อยละ ๘๐)	จุดอ่อนหรือข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข (ตัวชี้วัดได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐)
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนนร้อยละ ๙๘.๐๐	
เป็นคะแนนจากการประเมิน การเผยแพร่ ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้ สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๕ ประเด็น คือ (๑) ข้อมูล พื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ(๓) การบริหาร เงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔) การ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล และ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล และ (๕) การส่งเสริมความ โปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน	

จุดแข็ง (ตัวชี้วัดได้คะแนนมากกว่าร้อยละ ๘๐)	จุดอ่อนหรือข้อบกพร่องที่จะต้องแก้ไข (ตัวชี้วัดได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐)
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ได้คะแนน ร้อยละ ๘๗.๕๐	
เป็นคะแนนจากการประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของสถานศึกษา เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้น แสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการ ส่งเสริมความโปร่งใสภายในสถานศึกษา และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม	

๓. ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

จากผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียน ปากน้ำหลังสวนวิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา มีตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน และประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับการประเมินฯ ในส่วนของแบบ วัดการรับรู้จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน แบบวัดการรับรู้จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และแบบตรวจการ เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ โดยพัฒนาไปสู่การปฏิบัติของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ดังนี้

ตัวชี้วัด	ประเด็นการประเมิน	ข้อบกพร่องหรือจุดที่ต้องแก้ไข
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	(๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร และนโยบายไม่รับของขวัญ (NO GIFT POLICY) การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต	๑. สร้างวัฒนธรรมองค์กรในการเฝ้าระวังและต่อต้านการทุจริตอย่างเต็มรูปแบบรวมทั้งส่งเสริมให้บุคคลภายนอกตรวจสอบการทุจริตทุกรูปแบบและประสานความร่วมมือในการป้องกันการทุจริตจากหน่วยงานภายนอก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างจริงจัง

การขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาสู่การปฏิบัติของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ประเด็นจุดอ่อน	มาตรการในการแก้ไขปัญหาที่เป็นจุดอ่อน/ขั้นตอน/ วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำกับ ติดตาม และรายงานผล
การป้องกันการทุจริต	๑. สร้างวัฒนธรรมองค์กรในการเฝ้าระวังและต่อต้านการทุจริตอย่างเต็มรูปแบบ รวมทั้งส่งเสริมให้บุคคลภายนอกตรวจสอบการทุจริตทุกรูปแบบ และประสานความร่วมมือในการป้องกันการทุจริตจากหน่วยงานภายนอก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างจริงจัง ๒. ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตในทุกขั้นตอน รวมทั้งขยายกลุ่มประชาชนให้มากขึ้น เพื่อมุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานที่โปร่งใสทุกขั้นตอนและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด ๓.จัดให้มีคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งประกอบไปด้วย หลักการแนวคิด กรณีตัวอย่าง พร้อมข้อเสนอแนวทาง นำไปปรับใช้ในการบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อลดปัญหาการทุจริตและประพตติมิชอบ และประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหาร ข้าราชการ เจ้าหน้าที่พร้อมผู้สนใจทราบ	นายประวัติ รัตนจันทร์	๑.ควบคุม กำกับ ติดตาม นายทินกฤต แซ่ตั้ง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ๒.รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการฯ นายประวัติ รัตนจันทร์

ส่วนที่ ๒ การดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยานำผลการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ประจำปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๖ สู่การปฏิบัติในการดำเนินงานโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ประจำปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๗ โดยได้กำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ และได้กำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาให้ดีขึ้น ดังนี้

๑. จัดกิจกรรมพัฒนาให้ความรู้ ความเข้าใจ และสร้างการรับรู้ให้แก่บุคลากรในโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ในประเด็นที่เป็นจุดบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ดังนี้

๑.๑ ผู้บริหารควรแสดงเจตจำนงหรือคำมั่นสัญญาว่า จะปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตโปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันแก้ไขการทุจริตประจำปีให้ชัดเจน

๑.๒ ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตในทุกขั้นตอน รวมทั้งขยายกลุ่มประชาชนให้มากขึ้น เพื่อมุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานที่โปร่งใสทุกขั้นตอนและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด

๑.๓ กำหนดมาตรการต่าง ๆ ดังนี้

- มาตรการการมีส่วนร่วมของประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต
- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

จากผลการวิเคราะห์และประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาทางโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ได้มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ดังต่อไปนี้

มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินงาน		
			ไม่ ดำเนินการ	กำลัง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ
(๑) มาตรการการมีส่วนร่วมของประชาชน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	นายทินกฤต แซ่ตั้ง นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด นางสุนิสา มีทอง นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ นางวิสา ลาวิลัย นายบันลือ รัตนบุรี นายประวัติ รัตนจันทร์ นางวงเดือน ทศนภูมิ นางสาวจีราภา รุ่งแสงทอง นางสาวกฤษณา ทองเกิด นางสาวรุ่งทิพย์ ศีลา นางสาวอัญชลี ไชยแข่ง นางสาวรัตนาวลี รักษายศ นางสาววัฒนาพร สุวรรณสน นางสาวสุภาภร ดวงมณี	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ๒. ประชุมจัดทำมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม ๓. กำหนดวิธีการ ขั้นตอนแนวทางให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการและกำหนดผู้รับผิดชอบ			✓

มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินงาน		
			ไม่ ดำเนินการ	กำลัง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ
	นางสาวอติยา พาเมือง นางสาวกฤษณา อินน้อย นางสาวศรารัตน์ ชมพูทอง นางสาวสินีนานา ชาวเมือง นายมาโนช ประสิทธิ์ นางสาวอรรวรรณ ม่วงแดง	๔. กำกับติดตามการ ดำเนินงานตามมาตรการ ๕. รายงานผลการ ดำเนินงาน ตามมาตรการ			
(๒) การดำเนินการเพื่อ ป้องกันการทุจริต	งานบริหารวิชาการ	ผู้บริหาร สร้างเครื่องมือ การประเมินความเสี่ยง เพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรและการจัดการ แผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต			✓
(๓) จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานของบุคลากร	กลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงบประมาณ กลุ่มบริหารบุคคล กลุ่มบริหาร ทั่วไป กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน	๑. ประชุมชี้แจงแนวทาง ใน การดำเนินการจัดทำ คู่มือ การ ปฏิบัติงาน ๒. เผยแพร่คู่มือการ			✓

มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การดำเนินงาน		
			ไม่ ดำเนินการ	กำลัง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ
		ปฏิบัติงานต่อสาธารณะ ๓. กำกับ ติดตาม การ ดำเนินงาน ๔. รายงานผลการ ดำเนินงาน			
(๔) มาตรการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะ	ทุกคนในโรงเรียน ปากน้ำหลังสวนวิทยา	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ ในการเผยแพร่ข้อมูล ต่อ สาธารณะผ่านเว็บไซต์ ๒. ประชุมจัดทำมาตรการ เผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะ ๓. กำหนดวิธีการ ขั้นตอน ในการเผยแพร่ข้อมูล กำหนด ผู้รับผิดชอบ ๔. กำกับติดตามการ ดำเนินงาน ตามมาตรการ ๕. รายงานผลการ ดำเนินงานตามมาตรการ			✓

สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

มาตรการ	ผลการดำเนินการ
(๑) มาตรการการมีส่วนร่วมของประชาชน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑. โรงเรียนได้แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ๒. มีการประชุมจัดทำมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม ๓. โรงเรียนได้กำหนดวิธีการ ขั้นตอนแนวทางให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการและกำหนดผู้รับผิดชอบ ๔. โรงเรียนมีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการ ๕. รายงานผลการดำเนินงาน ตามมาตรการ
(๒) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	๑. โรงเรียนมีการใช้คู่มือการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒. จัดตั้งศูนย์รับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์รับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
(๓) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากร	๑. ครูและบุคลากรโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ ๒. มีการกำกับติดตาม และนำผลการติดตามมาปรับปรุงพัฒนา
(๔) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ	๑. โรงเรียนมีการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียน บนเว็บไซต์โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา http://pnls.ac.th/ ๒. โรงเรียนประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดผ่านทางเว็บไซต์โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา http://pnls.ac.th/

สรุปผลลัพธ์การดำเนินการตามมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

มาตรการ	ผลลัพธ์การดำเนินการ
(๑) มาตรการการมีส่วนร่วมของประชาชน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการให้คำแนะนำ การให้ข้อมูล และมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ๒. ข้อมูลสะท้อนกลับของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียนำมา ปรับปรุงระบบการทำงาน เพื่อนำไปสู่มาตรฐานและคุณภาพในการจัด การศึกษา ๓. ภาพลักษณ์ขององค์กร เป็นองค์กรโปร่งใส ตรวจสอบได้
(๒) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	สถานศึกษามีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งมีการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ
(๓) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากร	๑.บุคลากรในหน่วยงาน มีคู่มือการปฏิบัติงาน ๒. อำนวยความสะดวก แก่ผู้มา ติดต่องานได้ทราบ ถึงแนวทางการปฏิบัติผู้รับผิดชอบ ๓. องค์กรให้การบริการอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม
(๔) มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ	๑. หน่วยงานเผยแพร่ ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง รวดเร็ว เกิดความ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ๒. ผู้รับบริการสามารถ สืบค้นข้อมูล จากหน้าเว็บไซต์และเกิดความพึง พอใจในการรับบริการ ๓. หน่วยงานสามารถ พัฒนา ระบบข้อมูลเพื่อ ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และทันการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล

การดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในสถานศึกษาแก่ผู้เรียนในปีการศึกษา ๒๕๖๖ มีการดำเนินงานดังนี้

รายการติดตาม	ผลการปฏิบัติ		วิธีดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ		
๑.การพัฒนาคุณลักษณะ ๕ ประการ				
๑.๑ ทักษะกระบวนการคิด	✓		- จัดทำโครงการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตร - จัดทำโครงการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รักการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง - จัดทำกิจกรรมเสริมทักษะการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ - จัดทำกิจกรรมการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นและแก้ปัญหา - จัดทำกิจกรรมประชาธิปไตยในสถานศึกษา (สภา นักเรียน)	นักเรียนร้อยละ ๘๕ มีทักษะกระบวนการคิดที่ดี

รายการติดตาม	ผลการปฏิบัติ		วิธีดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ		
๑.๒ การมีวินัย	✓		- จัดทำโครงการเข้าค่ายลูกเสือ-เนตรนารี - จัดทำกิจกรรมโฮมรูม	นักเรียนร้อยละ ๙๐ มีระเบียบวินัย
๑.๓ ซื่อสัตย์สุจริต	✓		- จัดทำโครงการโรงเรียนสุจริต - จัดทำโครงการโรงเรียนคุณธรรม - จัดทำรายงานการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) - จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	นักเรียนร้อยละ ๘๕ มีพฤติกรรม ที่ยึดมั่นความ ซื่อสัตย์สุจริต มีทัศนคติและ พฤติกรรมในการต่อต้านการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ
๑.๔ อยู่อย่างพอเพียง	✓		- จัดทำฐานการเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง (สถานศึกษาพอเพียง)	นักเรียนร้อยละ ๘๕ ใช้ชีวิต อย่างพอเพียง
๑.๕ จิตสาธารณะ	✓		- จัดกิจกรรม BIG CLEANING DAY - จัดโครงการจิตอาสา - จัดทำกิจกรรม ๑ วัน ๑ ความดี	นักเรียนร้อยละ ๙๐ เป็นผู้มีจิตสาธารณะทำความดี ไม่หวังสิ่งตอบแทน

รายการติดตาม	ผลการปฏิบัติ		วิธีดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ		
๒.การดำเนินงานกิจกรรมโรงเรียนสุจริต				
-โรงเรียนมีแผนงาน/โครงการ/มีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ	✓		การวางแผน (P) - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน - ประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์/เป้าหมายของโครงการ - ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการทำงาน ดำเนินงานตามแผนของแต่ละกิจกรรมที่กำหนดไว้ (D) - ดำเนินงานตามแผน/กิจกรรมที่กำหนดไว้ตรวจสอบ/นิเทศติดตาม/ ประเมินผล (C) - นิเทศติดตามผลการดำเนินงานตามกิจกรรมที่กำหนด การปรับปรุง (A) - นำข้อมูลที่ได้พบจากการประเมินมาแก้ไขหรือพัฒนาให้ดีขึ้น ย้อนกลับในการดำเนินกิจกรรมในปีต่อไป	นักเรียนร้อยละ ๘๕ มีทักษะกระบวนการคิดที่ดี

รายการติดตาม	ผลการปฏิบัติ		วิธีดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ		
๒.๑ กิจกรรมขับเคลื่อนหลักสูตรด้าน พุทธศึกษา	✓		๑. ครูมีการศึกษาหลักสูตรด้านพุทธศึกษาและแผนการจัดการ เรียนรู้ก่อนสอนตามระดับชั้นที่สอน ๒. ครูมีการเตรียมสื่อประกอบการสอนและเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ๓. ครูมีการบูรณาการหลักสูตรด้านพุทธศึกษากับกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔. ครูมีการประเมินผลการเรียนรู้ตามที่กำหนดในแผนการจัดการเรียนรู้ ๕. ครูนำผลการประเมินมาใช้ในการสอนซ่อมเสริมหรือ พัฒนาผู้เรียน ๖. ครูมีการลงบันทึกผลหลังสอนในแต่ละแผนการจัดการเรียนรู้ ๗. ครูมีการรายงานผลการประเมินผู้เรียนเป็นรายบุคคลและสรุปเป็นรายชั้น	๑. มีระบบบริหารจัดการที่ดี บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการวางแผนและการปฏิบัติ ๒. ครูมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่พัฒนานักเรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามหลักสูตร รวมถึงพัฒนากระบวนการคิดของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และส่งเสริมทำงานอย่างเป็นทีมอย่างเหมาะสม

รายการติดตาม	ผลการปฏิบัติ		วิธีดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ		
๒.๒ กิจกรรมบริษัทสร้างการดี		✓	-	ไม่ได้ดำเนินการ
๒.๓ กิจกรรม ป.ป.ช. สพฐ.		✓	ไม่ได้ดำเนินการ	ไม่ได้ดำเนินการ
๒.๔ กิจกรรมสื่อสร้างสรรค์ สร้างค่านิยม ซื่อสัตย์สุจริตให้สังคม (สื่อป้องกันการ ทุจริต)	✓		นักเรียนจัดทำสื่อสร้างสรรค์ สร้างค่านิยมซื่อสัตย์สุจริต ให้สังคม (สื่อป้องกันการทุจริต) ในรูปแบบ VDO , เกียรติบัตร	นักเรียนสามารถวิเคราะห์การ เสริมสร้างค่านิยมซื่อสัตย์สุจริต ให้สังคม
๒.๕ กิจกรรมการถอดบทเรียน BEST PRACTICE -ผู้บริหารและครู	✓		ผู้บริหารและครูมีการกำหนดเป้าหมาย ศึกษาค้นฐาน ของประเด็นปัญหา วางแผน หาแนวทาง และ ดำเนินการตามแผนที่กำหนดและมีการวิเคราะห์และ ปรับปรุงข้อมูล	เกิดวิธีปฏิบัติที่ส่งผลต่อการ ดำเนินการที่ดีขึ้นขององค์กรมี นวัตกรรม และกระบวนการที่เป็นระบบ

การใช้หลักสูตรด้านพุทธจริตศึกษา

ประเด็นการกำกับติดตาม	การดำเนินงาน	เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง
๑. การบริหารจัดการหลักสูตรด้าน พุทธจริตศึกษา	☒ ๑. มีการวางแผนการนำหลักสูตรด้านพุทธจริตศึกษาไปใช้ ☒ ๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ☒ ๓. มีการประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน ☒ ๔. มีการดำเนินการนำหลักสูตรด้านพุทธจริตศึกษาไปใช้ในการจัดการเรียนรู้ ☒ ๕. มีการนิเทศ ติดตามผลภายในสถานศึกษา ☒ ๖. มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อต้นสังกัดอย่างต่อเนื่อง	☒ แผนการดำเนินงานหลักสูตรด้านพุทธจริตศึกษา ☒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ☒ รายงานการประชุม ☒ รายงานผลการดำเนินงาน
๒. แนวทางการนำหลักสูตรด้านพุทธ จริตศึกษาไปใช้	☒ ๑. จัดเป็นรายวิชาเพิ่มเติม ชั้น ม.๑ - ๖ ☒ ๒. บูรณาการกับกลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ชั้น ม.๑ - ๖	☐ คำสั่งสถานศึกษา ☐ ตารางสอน ☒ แผนการจัดการเรียนรู้
๓. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ หลักสูตรด้านพุทธจริตศึกษาของครูผู้สอน	๑. ครูมีการศึกษาหลักสูตรด้านพุทธจริตศึกษาและแผนการจัดการเรียนรู้ก่อนสอนตามระดับชั้นที่สอน ๒. ครูมีการเตรียมสื่อประกอบการสอนและเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้	๑. หลักสูตรด้านพุทธจริตศึกษาและแผนการจัดการเรียนรู้ ๒. สื่อประกอบการสอน ๓. เครื่องมือวัดและประเมินผล ๔. บันทึกหลังสอน ๕. เอกสารบันทึกผลการประเมิน ๖. รายงานผลการประเมินผู้เรียน

ประเด็นการกำกับติดตาม	การดำเนินงาน	เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง
	๓. ครูมีการบูรณาการหลักสูตรด้านทฤษฎีศึกษากับกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔. ครูมีการประเมินผลการเรียนรู้ตามที่กำหนดในแผนการจัดการเรียนรู้ ๕. ครูนำผลการประเมินมาใช้ในการสอนซ่อมเสริมหรือพัฒนาผู้เรียน ๖. ครูมีการลงบันทึกผลหลังสอนในแต่ละแผนการจัดการเรียนรู้ ๗. ครูมีการรายงานผลการประเมินผู้เรียนเป็นรายบุคคลและสรุปเป็นรายชั้น	

~ ๒๗ ~

ภาคผนวก



คำสั่งโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

ที่ ๗๐/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสถานศึกษาออนไลน์)Integrity and Transparency Assessment Online: ITA Online)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ๒๕๖๗.

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้นำเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐออนไลน์)Integrity and Transparency Assessment Online: ITA Online) ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ มาขยายผลเพื่อพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์)Integrity and Transparency Assessment Online: ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗.เพื่อให้สถานศึกษายกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานตนเอง และนำข้อมูลผลการประเมินไปพัฒนาองค์กรได้อย่างเหมาะสมรวมถึงสามารถใช้เครื่องมือในการป้องกันการทุจริตของประเทศได้อีกทางหนึ่ง

เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐออนไลน์ของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗ .ตามแบบการวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน)Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก)External Integrity and Transparency Assessment: EIT) และแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ)Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ที่เป็นปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการพร้อมทั้งตอบคำถามและจัดทำรายละเอียดข้อมูลให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗.รายละเอียดปรากฏตามคำสั่ง ดังนี้

๑.คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา วางแผนการดำเนินงาน สนับสนุน ให้ความช่วยเหลือในการดำเนินงานทั่วไปแก่คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|------------------|
| ๑.๑ นายทินกฤต แซ่ตั้ง | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ นายบันลือ รัตนบุรี | กรรมการ |
| ๑.๔ นายประวิติ รัตนจันทร์ | กรรมการ |

๑.๕ นางสาวสุนิสา มีทอง	กรรมการ
๑.๖ นางวิสา ลาวิลัย	กรรมการ
๑.๗ นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์	กรรมการและเลขานุการ
๑.๘ นายมานิช ประสิทธิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒.คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงานการแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน)แบบวัด IIT) และแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก)แบบวัด EIT) มีหน้าที่ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน)แบบวัด IIT) ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบ และเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก)แบบวัด EIT) ให้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามาตอบ โดยให้ดำเนินการภายในวันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ ๒๕๖๗.ประกอบด้วย

๒.๑ นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวอัญชลี ไชยแข่ง	รองประธานกรรมการ
๒.๑๑ นางสาวสุภากร ดวงมณี	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๒ นายมานิช ประสิทธิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓.คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงานการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ)แบบวัด OIT) มีหน้าที่ จัดเตรียมเอกสาร/ขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายต่าง ๆ โดยมีประธานคณะกรรมการของประเด็นนั้น ๆ เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร เสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อพิจารณาให้เผยแพร่ข้อมูล ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ สุราษฎร์ธานี)<http://www.tupst.ac.th>) ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ ๒๕๔๐.ภายในวันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ ๒๕๖๗.ประกอบด้วยข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

๐๑ โครงสร้าง

- ๑) แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน
- ๒) แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงาน ภายในสอดคล้องกับภารกิจงาน ๔ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

(๑) นางสาวอัญชลี ไชยแข่ง	ประธานกรรมการ
(๒) นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์	รองประธานกรรมการ
(๓) นางสาวชีวันนัท ศิริรัตน์	กรรมการและเลขานุการ

๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร

๑) แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย

- (๑) ผู้บริหารสูงสุด
- (๒) รองผู้บริหารสูงสุด

๒) แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อย ประกอบด้วย

- (๑) ชื่อ-นามสกุล
- (๒) ตำแหน่ง
- (๓) รูปถ่าย
- (๔) ช่องทางการติดต่อ

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| (๑) นางสาวอัญชลี ไชยแข่ง | ประธานกรรมการ |
| (๒) นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ | รองประธานกรรมการ |
| (๓) นางสาวชินันท์ ศิริรัตน์ | กรรมการและเลขานุการ |

๐๓ อำนาจหน้าที่

๑) แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| (๑) นางสาวอัญชลี ไชยแข่ง | ประธานกรรมการ |
| (๒) นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ | รองประธานกรรมการ |
| (๓) นางสาวชินันท์ ศิริรัตน์ | กรรมการและเลขานุการ |

๐๔ ข้อมูลการติดต่อ

๑) แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) ที่อยู่หน่วยงาน
- (๒) หมายเลขโทรศัพท์
- (๓) E-mail ของหน่วยงาน
- (๔) แผนที่ตั้ง

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| (๑) นายบันลือ รัตนบุรี | ประธานกรรมการ |
| (๒) นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง | รองประธานกรรมการ |
| (๓) นางสาวสุภาภร ดวงมณี | กรรมการและเลขานุการ |
| (๔) นายมานิช ประสิทธิ์ | กรรมการและเลขานุการ |

การประชาสัมพันธ์

๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์

- ๑) แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน
- ๒) แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงาน)ที่ได้รับจาก สพฐ (ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการ มีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน
- ๓ (เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ๒๕๖๗ .

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| (๑) นายบันลือ รัตนบุรี | ประธานกรรมการ |
| (๒) นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง | รองประธานกรรมการ |
| (๓) นางสาวสุภาภร ดวงมณี | กรรมการและเลขานุการ |
| (๔) นายมานิช ประสิทธิ์ | กรรมการและเลขานุการ |

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

๐๖ Q&A

- ๑(แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง)Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board
- ๒) สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้น ได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| (๑) นายบันลือ รัตนบุรี | ประธานกรรมการ |
| (๒) นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง | รองประธานกรรมการ |
| (๓) นางสาวสุภาภร ดวงมณี | กรรมการและเลขานุการ |
| (๔) นายมานิช ประสิทธิ์ | กรรมการและเลขานุการ |

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการดำเนินงานและงบประมาณ

๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน

- ๑) แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง
 - (๒) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง
 - (๓) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม)๒)

/ (๒เป็นแผนที่...

(๒) เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| (๑) นางวิสา ลาวิลัย | ประธานกรรมการ |
| (๒) นางสาวกฤษณา ทองเกิด | รองประธานกรรมการ |
| (๓) นางสาวรัตนาวลี รักษายศ | กรรมการ |
| (๔) นางสาวโชติกาญจน์ เพชรมณี | กรรมการ |
| (๕) นางสาววิมลภาพร สุวรรณสน | กรรมการและเลขานุการ |

๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี

๑) แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ .ที่มีรายละเอียด
อย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) โครงการหรือกิจกรรม
- (๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- (๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- (๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

๒) แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม แผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อมูล
ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ /กิจกรรม
- (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน แต่ละโครงการ/กิจกรรม

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| (๑) นางวิสา ลาวิลัย | ประธานกรรมการ |
| (๒) นางสาวกฤษณา ทองเกิด | รองประธานกรรมการ |
| (๓) นางสาวรัตนาวลี รักษายศ | กรรมการ |
| (๔) นางสาวโชติกาญจน์ เพชรมณี | กรรมการ |
| (๕) นางสาววิมลภาพร สุวรรณสน | กรรมการและเลขานุการ |

๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

๑) แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ /กิจกรรม
- (๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ /
กิจกรรม
- (๓) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม)ระบุเป็นเดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุด
การดำเนินการ(
- (๔) ปัญหา/อุปสรรค
- (๕) ข้อเสนอแนะ

(๒) เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

(๑) นางวิสา ลาวิลัย	ประธานกรรมการ
(๒) นางสาวกฤษณา ทองเกิด	รองประธานกรรมการ
(๓) นางสาวรัตนาวลี รักษายศ	กรรมการ
(๔) นางสาวโชติกาญจน์ เพชรมณี	กรรมการ
(๕) นางสาววิมลภาพร สุวรรณสน	กรรมการและเลขานุการ

๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

- ๑) แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย
 - (๑) ชื่องาน
 - (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน
 - (๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน
 - (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

(๑) นายบันลือ รัตนบุรี	ประธานกรรมการ
(๒) นายประวัติ รัตนจันทร์	รองประธานกรรมการ
(๓) นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง	กรรมการ
(๔) นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์	กรรมการและเลขานุการ
(๕) นางสุนิสา มีทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
(๖) นางวิสา ลาวิลัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

การให้บริการและการติดต่อประสานงาน*

* การให้บริการ หมายถึง การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน

สำหรับหน่วยงานที่มีการให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

- ๑) แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย
 - (๑) ชื่องาน
 - (๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ
 - (๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน
 - (๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่ รับผิดชอบ E-service One Stop Service
 - (๕) ค่าธรรมเนียม)กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุ “ไม่มีค่าธรรมเนียม(”
 - (๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

(๑) นายบันลือ รัตนบุรี	ประธานกรรมการ
(๒) นายประวัติ รัตนจันทร์	รองประธานกรรมการ
(๓) นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง	กรรมการ
(๔) นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์	กรรมการและเลขานุการ
(๕) นางสาวนิตยา มีทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
(๖) นางวิสา ลาวัลย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ*

๑) แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)
- (๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service

๒) เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ.๒๕๖๖ .

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

(๑) นายประวัติ รัตนจันทร์	ประธานกรรมการ
(๒) นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง	รองประธานกรรมการ
(๓) นางสาวสุภากร ดวงมณี	กรรมการและเลขานุการ
(๔) นายมานิช ประสิทธิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๐๑๓ E-Service

๑) แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์ *ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ

(๒) แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการ ให้บริการ

(๓) สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

* ไม่รวมถึงช่องทางการถาม -ตอบ (Q&A) หรือ สื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

(๑) นายประวัติ รัตนจันทร์	ประธานกรรมการ
(๒) นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง	รองประธานกรรมการ
(๓) นางสาวสินีนานา ขาวเมือง	กรรมการ
(๔) นางสาวสุภากร ดวงมณี	กรรมการและเลขานุการ
(๕) นายมานิช ประสิทธิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หมายเหตุ : E-Service แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น Smart OBEC, My office, AMSS++ หรือโปรแกรมอื่นที่มีการปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน)ควรมีคู่มือการเข้าใช้งานในหน้าแรก (หรือโปรแกรมที่ใช้ระบบสำนักงานอัจฉริยะ โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ประยุกต์ใช้ในสำนักงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และสามารถทำงานได้ทุกที่ทุกเวลา

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๐๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

- ๑) แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง
 - (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร)บาท(
 - (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ
 - (๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ
 - (๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ

๐๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

- ๑) แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐*
 - ๒) แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง
 - (๓) เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗
- * กรณีไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้หน่วยงาน อธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว

๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

- ๑) แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย
 - (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง
 - (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร)บาท(
 - (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ
 - (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ
 - (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ
 - (๖) ราคาากลาง)บาท(
 - (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง)บาท(
 - (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
 - (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
 - (๑๐) เลขที่โครงการ
 - (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา
 - (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี

- ๑) แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ

- (๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)
 - (๓) ปัญหา/อุปสรรค
 - (๔) ข้อเสนอแนะ
- ๒) แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
- (๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง
 - (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)
 - (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ
 - (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ
 - (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ
 - (๖) ราคาากลาง (บาท)
 - (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)
 - (๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัว ประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
 - (๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
 - (๑๐) เลขที่โครงการ
 - (๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา
 - (๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา
- ๓) เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๖ .

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| (๑) นางวิสา ลาวัลย์ | ประธานกรรมการ |
| (๒) นางสาวรัตนาวลี รักษายศ | รองประธานกรรมการ |
| (๓) นางสาววิมลภาพร สุวรรณสน | กรรมการ |
| (๔) นางสาวโชติกาญจน์ เพชรมณี | กรรมการ |
| (๕) นางสาวกฤษณา ทองเกิด | กรรมการและเลขานุการ |

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ๑) แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) โครงการหรือกิจกรรม
 - (๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม
 - (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม
- ๒) เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี

- ๑) แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) โครงการหรือกิจกรรม
 - (๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ /กิจกรรม
 - (๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้ จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ /กิจกรรม

/(๔) ระยะเวลา...

- (๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ)ระบุเป็น เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ(
- (๕) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตาม ประเภทตำแหน่ง
- (๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- (๗) ปัญหา/อุปสรรค
- (๘) ข้อเสนอแนะ

๒) เป็นรายงานผลของปี พ.ศ .๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| (๑) นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ | ประธานกรรมการ |
| (๒) นางสาวชินันท์ ศิริรัตน์ | กรรมการ |
| (๓) นางสาวอัญชลี ไชยเซ่ง | กรรมการและเลขานุการ |

๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- ๑) แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ .๒๕๖๔
- ๒) แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ .กำหนด ให้ถือปฏิบัติ

๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม

- ๑) แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ
 - (๒) แนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน
 - (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ๒๕๖๗ .

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| (๑) นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ | ประธานกรรมการ |
| (๒) นางสาวชินันท์ ศิริรัตน์ | กรรมการ |
| (๓) นางสาวอัญชลี ไชยเซ่ง | กรรมการและเลขานุการ |

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๑) แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) รายละเอียดของข้อมูลให้ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ
 - (๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
 - (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

/(๔) ส่วนงาน...

- (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ
- (๕) ระยะเวลาดำเนินการ

๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๑) แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป
- ๒) เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส
- ๓) สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- ๑) แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด
 - (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
 - (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ๒) เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| (๑) นายประวัติ รัตนจันทร์ | ประธานกรรมการ |
| (๒) นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง | รองประธานกรรมการ |
| (๓) นางสาวอติตยา พาเมือง | กรรมการและเลขานุการ |
| (๔) นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

- ๑) แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย
 - (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม
 - (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม
 - (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม
 - (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน
- ๒) เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| (๑) นายบันลือ รัตนบุรี | ประธานกรรมการ |
| (๒) นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง | รองประธานกรรมการ |
| (๓) นางสาวสินีนาก ขาวเมือง | กรรมการ |
| (๔) นางสาวสุภากร ดวงมณี | กรรมการและเลขานุการ |
| (๕) นายมานิช ประสิทธิ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

การป้องกันการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูล ที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ และการประเมิน ความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต (๒) การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ แผนป้องกันการทุจริต มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึง การให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน นโยบาย No Gift Policy*

*ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากสำนักงาน ป.ป.ท.

๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

- ๑) เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ *อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ.๒๕๖๗ .
- ๒) มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน /หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ๓) เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ.๒๕๖๗ .

* การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปีงบประมาณ)ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม(

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

(๑) นายทินกฤต แซ่ตั้ง	ประธานกรรมการ
(๒) นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด	รองประธานกรรมการ
(๓) นายบันลือ รัตนบุรี	กรรมการ
(๔) นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง	กรรมการ
(๕) นางสาวอรรณพ ม่วงแดง	กรรมการ
(๖) นางสาวสุภาภร ดวงมณี	กรรมการและเลขานุการ
(๗) นายมานิช ประสิทธิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

- ๑) แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
- ๒) เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ
- ๓) เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy

- ๑) แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน
- ๒) เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

- ๑) แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ .
- ๒) เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ .

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| (๑) นายทินกฤต แซ่ตั้ง | ประธานกรรมการ |
| (๒) นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด | รองประธานกรรมการ |
| (๓) นายบันลือ รัตนบุรี | กรรมการ |
| (๔) นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง | กรรมการ |
| (๕) นางสาวอรรณพ ม่วงแดง | กรรมการ |
| (๖) นางสาวสุภากร ดวงมณี | กรรมการและเลขานุการ |
| (๗) นายมานิช ประสิทธิ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

- ๑) แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้
 - (๑) การจัดซื้อจัดจ้าง
 - (๒) การบริหารงานบุคคล
- ๒) ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง
 - (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๓) เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

* กรณีหน่วยงานที่ไม่มีการกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ระบุว่า “ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีการกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี

- ๑) แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ .ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง

(๒)/ มาตรการ...

- (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| (๑) นางวิสา ลาวีลย์ | ประธานกรรมการ |
| (๒) นางสาวกฤษณา ทองเกิด | รองประธานกรรมการ |
| (๓) นางสาววิมลภาพร สุวรรณสน | กรรมการ |
| (๔) นางสาวโชติกาญจน์ เพชรมณี | กรรมการ |
| (๕) นางสาวรัตนาวลี รักษายศ | กรรมการและเลขานุการ |

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส แผนป้องกันการทุจริต

*ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก สำนักงาน ก.พ.

๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

- ๑) แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) โครงการ/กิจกรรม
 - (๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม*
 - (๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- ๒) เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์บังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๗
 - *กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนที่ว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| (๑) นายประวัติ รัตนจันทร์ | ประธานกรรมการ |
| (๒) นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง | รองประธานกรรมการ |
| (๓) นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง | กรรมการและเลขานุการ |
| (๔) นางสาวอติตยา พาเมือง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

- ๑) แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
 - (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ แต่ละโครงการ/กิจกรรม*
 - (๓) ปัญหา/อุปสรรค
 - (๔) ข้อเสนอแนะ
- ๒) เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ .
 - * กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุใน ผลว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| (๑) นายประวัติ รัตนจันทร์ | ประธานกรรมการ |
| (๒) นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง | รองประธานกรรมการ |
| (๓) นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง | กรรมการและเลขานุการ |
| (๔) นางสาวอติยา พาเมือง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

- ๑) แสดงผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๒) มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน
 - (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ
- ๓) แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละตัวชี้วัดไปสู่การปฏิบัติ *ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ
 - (๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - (๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
 - (๔) ระยะเวลา
- ๔) แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงาน ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
 - * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้ หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและ การปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| (๑) นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ | ประธานกรรมการ |
| (๒) นางสาวชินันท์ ศิริรัตน์ | กรรมการ |
| (๓) นางสาวอัญชลี ไชยเซ่ง | กรรมการและเลขานุการ |

๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

- ๑) แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน *ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
 - (๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม
 - (๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ

/๒) เป็นการ...

๒) เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน
ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| (๑) นายประวัติ รัตนจันทร์ | ประธานกรรมการ |
| (๒) นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง | รองประธานกรรมการ |
| (๓) นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง | กรรมการและเลขานุการ |
| (๔) นางสาวอติตยา พาเมือง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

.๔คณะกรรมการฝ่ายรายงาน สรุปผลและประเมินผล มีหน้าที่ สรุปข้อมูลแบบสำรวจความคิดเห็นของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT) รายงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ โดยให้ดำเนินภายในวันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗. ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| ๒.๑ นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ นางสาวอัญชลี ไชยแข่ง | รองประธานกรรมการ |
| ๒.๓ นางสาวสุภากร ดวงมณี | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒.๔ นายมานิช ประสิทธิ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

.๕คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมเอกสาร รวบรวมและเผยแพร่เอกสารการดำเนินงาน มีหน้าที่ จัดเตรียมเว็บไซต์ของโรงเรียน เผยแพร่ไฟล์ตามหัวข้อต่าง ๆ ลงในเว็บไซต์ของโรงเรียน และรวบรวมส่งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ประกอบด้วย

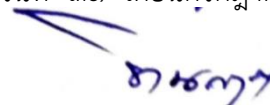
- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| ๒.๑ นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ นางสาวอัญชลี ไชยแข่ง | รองประธานกรรมการ |
| ๒.๓ นางสาวสุภากร ดวงมณี | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒.๔ นายมานิช ประสิทธิ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

.๖คณะกรรมการฝ่ายประสานงาน มีหน้าที่ ติดตามไฟล์การดำเนินงานตามหัวข้อต่าง ๆ ตรวจสอบพิสูจน์อักษร ความถูกต้องของคำ ตรวจสอบความครบถ้วนส่งให้คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมเอกสารฯ รวบรวมเพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์ของโรงเรียนตามช่วงเวลา ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| ๒.๑ นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ นางสาวอัญชลี ไชยแข่ง | รองประธานกรรมการ |
| ๒.๓ นางสาวสุภากร ดวงมณี | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒.๔ นายมานิช ประสิทธิ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เต็มเวลา ด้วยความวิริยะอุตสาหะ และเสียสละ เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อโรงเรียนและทางราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายทินกฤต แซ่ตั้ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
ตำแหน่ง.....



ประกาศโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
เรื่อง จัดตั้งศูนย์รับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาเป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการอย่างมี ประสิทธิภาพในการขับเคลื่อน การศึกษาและพัฒนาการศึกษาของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและ ตอนปลายให้มีคุณภาพตาม มาตรฐานการศึกษา พัฒนาสู่ความเป็นเลิศในระดับสากล มุ่งเน้นที่จะบริหารจัดการ องค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ พร้อมรับผิดชอบ รวมถึง การป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ และต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ โดยให้ความสำคัญในการ บริหาร จัดการที่มุ่งเน้น เพื่อให้การบริหารจัดการข้อร้องเรียนและอื่น ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้รับบริการได้รับ ข้อมูลที่ถูกต้อง โปร่งใส สร้างความเชื่อมั่นและพึงพอใจในบริการขององค์กร ประกอบกับตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๔๑ ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับ คำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใด จากบุคคลใด โดยมีข้อมูล และสาระตามสมควร ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องพิจารณาดำเนินการ ให้ลุล่วงไป จึงจัดตั้งศูนย์ รับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย หรือหน่วยงาน โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาโดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. สถานที่ตั้ง

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาเลขที่ ๕๖ หมู่ที่ ๕ ตำบลปากน้ำ อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร ๘๖๑๕๐

๒. ช่องทางการติดต่อและแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ ร้องเรียนด้วยตนเอง ในขณะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ณ จุดปฏิบัติงาน โดยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียน

๒.๒ ร้องเรียนด้วยตนเอง ในวัน เวลาราชการ ที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา โดยมีบุคลากร เจ้าหน้าที่ผู้รับข้อร้องเรียน บันทึกข้อมูลตาม แบบฟอร์ม หรือผู้รับบริการกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม

๒.๓ ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์ หมายเลข ๐๗๗-๕๕๑๑๓-๔

๒.๔ ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา [WWW. HTTP://PNLS.AC.TH/](http://PNLS.AC.TH/)

๒.๕ ช่องทางออนไลน์หรือสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ เฟซบุ๊ก งานประชาสัมพันธ์โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

๒.๖ กล่องรับข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน

๒.๘ ร้องเรียนโดยตรงต่อผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาได้ที่หมายเลข ๐๘๓-๗๕๗-๘๖๗๔

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายทินกฤต แซ่ตั้ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา



คำสั่งโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ที่ ๓๗/๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์รับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการอย่างมี ประสิทธิภาพในการขับเคลื่อน การศึกษาและพัฒนาการศึกษาของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและ ตอนปลายให้มีคุณภาพตาม มาตรฐานการศึกษา พัฒนาสู่ความเป็นเลิศในระดับสากล มุ่งเน้นที่จะบริหารจัดการ องค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ พร้อมรับผิดชอบ รวมถึง การป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ และต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ โดยให้ความสำคัญในการ บริหารจัดการที่มุ่งเน้นผู้รับบริการ เพื่อให้ การบริหารจัดการข้อร้องเรียนและอื่น ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้รับบริการได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง โปร่งใส สร้างความเชื่อมั่นและพึงพอใจในบริการขององค์กร ประกอบกับตาม พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๔๑ ในกรณีที่ ส่วนราชการได้รับ คำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูล และสาระตามสมควร ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่ จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการศูนย์รับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย หรือ หน่วยงาน โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ สุราษฎร์ธานี ดังนี้

๑. คณะกรรมการศูนย์รับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ประกอบด้วย

๑. นายทินกฤต แซ่ตั้ง	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวภาวิณี แก้วกำเนิด	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓. นายบันลือ รัตนบุรี	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นายประวิติ รัตนจันทร์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางสุนิสา มีทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖. นางวิสา ลาวิลัย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นายเอกชัย เชื้อพราหมณ์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการศูนย์รับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. บริหารจัดการและวางระบบการดำเนินงานให้สอดคล้องและเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. จัดทำกำหนดประกาศมาตรการ กลไก หรือระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

๓. พิจารณา วินิจฉัยชี้ขาดแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากผู้รับบริการผู้มีส่วน ได้เสีย หรือหน่วยงาน ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

๔. การให้ข้อมูลข่าวสาร ให้คำปรึกษา รับเรื่องปัญหาความต้องการ ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของ ผู้รับบริการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการของโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

๕. แต่งตั้งคณะทำงานหรือคณะกรรมการเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานในการวินิจฉัยชี้ขาดแก้ไข ปัญหาข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากผู้รับบริการหรือหน่วยงานตามความเหมาะสม

๖. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ประกอบด้วย

๑. นางสาวจิราภา รุ่งแสงทอง	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอติยา พาเมือง	ครูผู้ช่วย	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวศรารัตน์ ชุมภูทอง	พนักงานราชการ	กรรมการ
๓. นายมานิชย์ ประสิทธิ์	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๔. นางสาวสินีนาง ขาวเมือง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๔. นางสาวอัญชลี ไชยเซ่ง	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

ให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์รับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากผู้รับบริการหรือ หน่วยงาน มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำสมุดทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากผู้รับบริการหรือ หน่วยงาน

๒. รับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย หรือ หน่วยงาน จากช่องทางการติดต่อและแจ้งเรื่องต่าง ๆ เช่น เอกสาร เว็บไซต์ โทรศัพท์และช่องทางอื่น ๆ

๓. ส่งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากผู้รับบริการ หรือหน่วยงานให้ คณะกรรมการ ศูนย์ฯ และหรือผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาตรวจสอบและวิเคราะห์เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ พร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินการและความคืบหน้าในการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน

๔. รายงานหรือแจ้งผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จาก ผู้รับบริการผู้มี ส่วนได้เสีย หรือหน่วยงาน ตามระยะเวลาที่กำหนด แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน

๕. รายงานสรุปและวิเคราะห์เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากผู้รับบริการผู้มี ส่วนได้เสีย หรือหน่วยงาน ให้คณะกรรมการศูนย์ฯ และผู้บังคับบัญชาทราบ

๖. ประสาน ติดตาม กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งผลการดำเนินแล้วเสร็จให้ทราบ

๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายทินกฤต แซ่ตั้ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา



ประกาศโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

เรื่อง ประกาศใช้คู่มือการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ด้วยโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา ได้จัดทำคู่มือการดำเนินการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้รับบริการได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง โปร่งใส สร้างความเชื่อมั่น และพึงพอใจในบริการ ขององค์กร มากยิ่งขึ้น จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จึงประกาศใช้คู่มือการดำเนินการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายทินกฤต แซ่ตั้ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา



ประกาศโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ด้วย โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา มุ่งเน้นและมุ่งมั่นที่จะบริหารจัดการองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล เสริมสร้างวัฒนธรรม "ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ" เพื่อสร้างความศรัทธาและความเชื่อมั่น ในการปฏิบัติราชการแก่ประชาชน จึงกำหนดนโยบาย "ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy)" รวมถึงทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลภายนอก ผู้ติดต่อราชการ และผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ทุกกรณี เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจส่งผลต่อ ทุจริตพินิจหรือการตัดสินใจ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา จึงขอประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ทุกคนไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทุกเทศกาล โดยผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยาทุกคน จะปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด จะตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วย ความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และต่อประชาชนพร้อมทั้งจะยึดถือต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗


(นายทินกฤต แซ่ตั้ง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

"เรียนดี มีความสุข"



การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๖

โรงเรียนปากน้ำหลังสวนวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานีชุมพร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

