



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสของโรงเรียนตรังรังสฤษฎ์

ประจำปีงบประมาณ 2566

โรงเรียนตรังรังสฤษฎ์
ตำบลทุ่งค่าย อำเภอย่านตาขาว จังหวัดตรัง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตรัง กระบี่



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม
คุณธรรม และความโปร่งใสของโรงเรียนตำรวจ
ประจำปีงบประมาณ 2566

โรงเรียนตำรวจ
ตำบลทุ่งค่าย อำเภอย่านตาขาว จังหวัดตรัง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตรัง กระบี่

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 มีเจตนารมณ์จุดมุ่งหวังให้หน่วยงาน ภาครัฐกลุ่มเป้าหมายได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเองและนำข้อมูลผลการ ประเมินรวมทั้งข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงาน ได้อย่าง เหมาะสม เพื่อแสดงให้เห็นถึงความพยายามของหน่วยงานภาครัฐในการขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวก ด้านการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมทั้งสะท้อนถึงความตั้งใจของหน่วยงานในการยกระดับ มาตรฐาน การดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล ให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณะทั้งในระดับชาติและระดับ สากล

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โรงเรียนตรังรังษิษฐ์ ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 และนำเสนอประเด็นข้อบกพร่องที่ต้องพัฒนาจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยด่วน และนำ แนวทางมากำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานการนำผลการ วิเคราะห์ไปสู่ การปฏิบัติของหน่วยงานใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม เอกสารรายงานผลการ ดำเนินงาน ฉบับนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ในการยกระดับคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ และส่งผลต่อการยกระดับค่า ดัชนีการรับรู้การทุจริต ของประเทศไทยให้มีอันดับและผลคะแนนที่ดียิ่งขึ้นต่อไป

โรงเรียนตรังรังษิษฐ์

รายงานผลการดำเนินงาน
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ ของโรงเรียนตรังรังสฤษฎ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การขับเคลื่อนสถานศึกษาของโรงเรียนตรังรังสฤษฎ์ ให้เป็นสถานศึกษาสุจริต ผู้บริหารสถานศึกษา ให้ความสำคัญและความร่วมมือขับเคลื่อนอย่างเต็มความสามารถ การขับเคลื่อนนำโดย นายจักรพงษ์ ทองประดับ ผู้อำนวยการโรงเรียนตรังรังสฤษฎ์ และนางสาวชีรานันท์ แซ่จึ้ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนตรังรังสฤษฎ์ ประกอบกับคณะครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่ทุกคน ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดการประเมิน ITA Online เห็นความสำคัญ มีความตระหนัก มีความตั้งใจในการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสดำเนินนโยบายและมาตรการ ต่าง ๆ ของโรงเรียนตรังรังสฤษฎ์ และจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA Online) ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 โรงเรียนตรังรังสฤษฎ์ ได้วิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2566 ซึ่งพบประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่องหรือ จุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงพัฒนา ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

การบริหารเงินงบประมาณ ที่โรงเรียนตรังรังสฤษฎ์ มีประเด็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงพัฒนา ตัวชี้วัดการบริหารเงินงบประมาณ โดยโรงเรียนตรังรังสฤษฎ์ ได้ดำเนินการปรับปรุงพัฒนา เผยแพร่ข้อมูลการบริหารเงินงบประมาณที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ได้แก่ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์
(Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online)
ปีงบประมาณ 2566

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้	เครื่องมือ	คะแนนเครื่องมือ	ค่าน้ำหนัก	คะแนนหลังถ่วงน้ำหนัก				
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๕๘	IIT	๙๔.๘๖	๓๐	๒๘.๔๖				
๒	การใช้งบประมาณ	๘๙.๗๘								
๓	การใช้อำนาจ	๙๗.๔๖								
๔	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๙๓.๗๒								
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๕.๗๗								
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๐.๖๑	EIT(๓)	๗๗.๓๘	๓๕	๓๓.๕๘				
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๗๕.๖๕								
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๗๕.๒๘	EIT(๒)	๖๕.๔๙	๓๕	๙.๘๒				
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๗๐.๗๐								
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๕๔.๐๐								
๘	การปรับปรุงการทำงาน	๗๓.๗๙								
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๙๐.๐๐	OIT	๙๕.๐๐	๔๐	๓๘.๐๐				
	๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน	๑๐๐.๐๐								
	๙.๒ การบริหารงาน	๑๐๐.๐๐								
	๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง	๕๐.๐๐								
	๙.๔การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐								
	๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส	๑๐๐.๐๐								
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐								
	๑๐.๑การดำเนินงานเพื่อป้องกันการการทุจริต	๑๐๐.๐๐								
	๑๐.๒มาตรการภายในเพื่อป้องกันการการทุจริต	๑๐๐.๐๐								
คะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน						๘๗.๘๖				
ระดับผลการประเมิน (Rating Score)						A				

โรงเรียนตรังรังสฤษฎ์ ได้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ และกิจกรรมที่ปรับปรุงพัฒนาตามข้อสังเกตผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อปรับปรุงพัฒนาการขับเคลื่อนการ ดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การดำเนินงาน ในการกิจงานมีความเป็นธรรม โปร่งใส ปลอดการทุจริต ปราศจากผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษาถือปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม สรุปผลผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสโรงเรียนตรังรังสฤษฎ์ ดังนี้

1. กำหนดผู้รับผิดชอบ และผู้กำกับ ติดตามการดำเนินการของแต่ละมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสของโรงเรียนตรังรังสฤษฎ์
2. พัฒนาและปรับปรุงระบบการเปิดเผยข้อมูลให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
3. เผยแพร่ QR CODE แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน

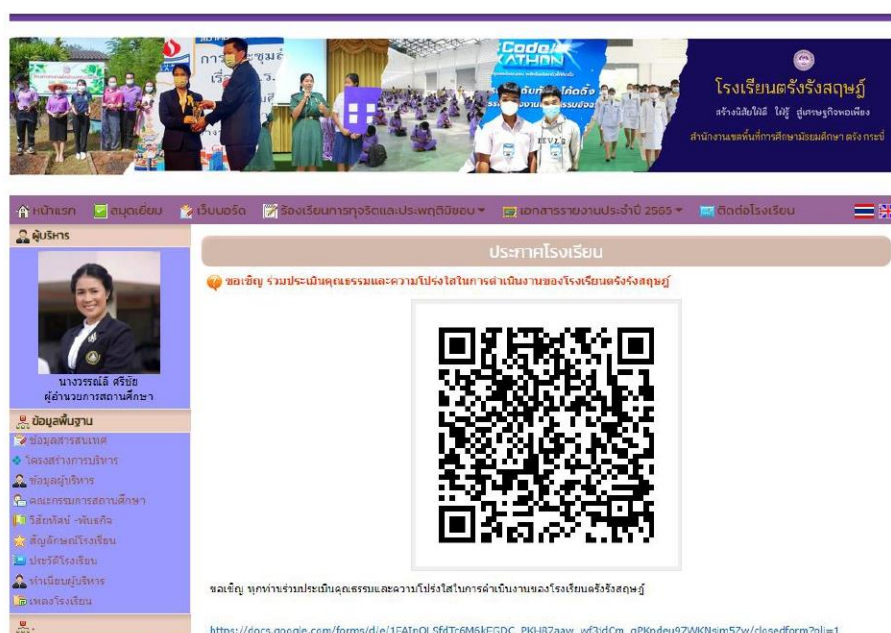
สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินการของโรงเรียนตรังรังสฤษฎ์

1. สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการการปรับปรุงพัฒนาการเปิดเผยข้อมูล

- 1) จัดทำประกาศมาตรการปรับปรุงพัฒนาการเปิดเผยข้อมูลให้บุคลากรในโรงเรียนตรังรังสฤษฎ์ ถือปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด (รายละเอียดตามภาคผนวกดัดแนบ)
- 2) แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity & Transparency Assessment : ITA Online) ในการดำเนินงานของสถานศึกษา ปีงบประมาณ 2566 (รายละเอียดตามคำสั่งโรงเรียนตรังรังสฤษฎ์ ที่ 86/2567 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2566 ตามภาคผนวกดัดแนบ)
- 3) จัดประชุมผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดการประเมิน ITA Online และผู้รับผิดชอบการกำกับติดตามตัวชี้วัด เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินที่ผ่านมา และตรวจสอบข้อมูลเอกสารตัวชี้วัดการประเมิน ITA Online ก่อนการเผยแพร่บนเว็บไซต์เมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2566 ณ ห้องประชุมโรงเรียนตรังรังสฤษฎ์ เพื่อวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ 2566 และทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงระบบ การทำงาน และเอกสารตัวชี้วัดที่เป็นจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ให้ครบถ้วนตามประเด็นการประเมิน ก่อนเผยแพร่ขึ้นสู่เว็บไซต์ ได้แก่ ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (ตัวชี้วัดย่อยการบริหารเงินงบประมาณ)
- 4) กำกับ ติดตาม นำผลการรายงานมาปรับปรุงพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

2. สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

2.1 เผยแพร่ QR CODE แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาส มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน







ประกาศโรงเรียนตรังรังสฤษฎ์

เรื่อง มาตรการปรับปรุงพัฒนาการเปิดเผยข้อมูลของโรงเรียนตรังรังสฤษฎ์

โรงเรียนตรังรังสฤษฎ์ ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ 2565 ซึ่งพบประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขในเรื่องการเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของโรงเรียนตรังรังสฤษฎ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การดำเนินงานในการปฏิบัติงานมีความเป็นธรรม โปร่งใส ปลอดการทุจริต ปราศจากผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน จึงกำหนดมาตรการด้านการเปิดเผยข้อมูลให้บุคลากรในโรงเรียนตรังรังสฤษฎ์ ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังนี้

โรงเรียนตรังรังสฤษฎ์ ดำเนินการนำข้อมูลที่สามารถชนควรทราบและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการของโรงเรียนตรังรังสฤษฎ์ เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของโรงเรียนตรังรังสฤษฎ์ เพื่อเป็นการแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงาน และการดำเนินงานของโรงเรียนตรังรังสฤษฎ์

แนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1 ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานดำเนินการตามแนวทางหรือมาตรการการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะตามแนวทางพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 และตามที่กฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับต่างๆ กำหนด
- 2 ส่งเสริม สนับสนุนในการนำข้อมูลของหน่วยงานและข้อมูลที่ประชาชนควรทราบ หรือเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของแต่ละฝ่ายงานลงในเว็บไซต์ของโรงเรียน แสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินการของโรงเรียนตรังรังสฤษฎ์
- 3 ส่งเสริม สนับสนุนการใช้ช่องทางการสื่อสารในรูปแบบ Social Network เช่น Facebook Line เป็นต้น ในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์การดำเนินงานต่าง ๆ ของโรงเรียนตรังรังสฤษฎ์เพื่อให้ประชาชนรับทราบข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบันในรูปแบบที่ทันสมัย
- 4 หน่วยงานต้องดำเนินการตามแนวทางการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนต่อสาธารณชน เพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบและเพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินการของโรงเรียนตรังรังสฤษฎ์

จึงแจ้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทุกคนทราบและถือปฏิบัติตามมาตรการปรับปรุงปรับปรุงพัฒนาการเปิดเผยข้อมูลอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ. 2566

(นางวรรณลี ศรีชัย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนตรังรังสฤษฎ์



คำสั่งโรงเรียนตรังรัฐสฤกษ์

ที่ 89/2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของสถานศึกษา (ITA Online) ปีงบประมาณ 2566

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา (ITA Online) ปีงบประมาณ 2566 เพื่อประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา และนำกรอบการประเมินที่กำหนดไปดำเนินการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส พัฒนาระบบงาน ปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ ศึกษาคู่มือการประเมินสำหรับสถานศึกษา วางแผน ข้างแจ้งการประเมิน ITA Online แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กำหนดวิธีการประเมิน ติดตามการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของโรงเรียน ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก แก้ไขปัญหา ประสานงาน และควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------|----------------------------|
| 1.1 นางวรรณลี ศรีชัย | ประธานกรรมการ |
| 1.2 นางธรกกก ฐานจิราภัก | รองประธานกรรมการ |
| 1.3 นางเกษรา ชัยม่าน | กรรมการ |
| 1.4 นายวิสูตร คงเพิ่ม | กรรมการ |
| 1.5 นางวิภาดา จิวตัน | กรรมการ |
| 1.6 นายสนั่น ม็กอาน | กรรมการ |
| 1.7 นางพูนสุข นุชม่วง | กรรมการและเลขานุการ |
| 1.8 นางอริยา ทองโอ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

2. คณะกรรมการจัดเก็บข้อมูล มีหน้าที่ วางแผน สร้างความเข้าใจ กำหนดวิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูล และเก็บข้อมูลจากบุคลากรในสถานศึกษา (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ระหว่างวันที่ 17-21 กรกฎาคม 2566 เก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อสถานศึกษา (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ระหว่างวันที่ 24-31 กรกฎาคม 2566 ให้แล้วเสร็จทันตามเวลาที่กำหนด ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 2.1 นางอริยา ทองโอ | ประธานกรรมการ |
| 2.2 นางสาวญาณิดา อึ้งทอง | กรรมการ |
| 2.3 นางวิภาดา จิวตัน | กรรมการ |
| 2.4 นางสาววิมลทิพย์ อรรถรัฐ | กรรมการ |
| 2.5 นางสาวศรัวดี เขยผอม | กรรมการ |
| 2.6 นางพูนสุข นุชม่วง | กรรมการและเลขานุการ |

3. คณะกรรมการรวบรวมข้อมูล เอกสาร หลักฐานตามตัวชี้วัด มีหน้าที่ จัดทำ รวบรวม ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน สำหรับการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของสถานศึกษาให้แล้วเสร็จภายใน เดือนกรกฎาคม 2566 ประกอบด้วย

ข้อ	รายละเอียดข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
O1	โครงสร้าง ○ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* ○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รูปแบบพิเศษ ให้แสดงผลแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่าย ข้าราชการประจำ	นางวรรณลี ศรีชัย นางธรรณก ฐานจิรากิจ
O2	ข้อมูลผู้บริหาร ○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด ○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รูปแบบพิเศษ ให้แสดงผลข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่าย ข้าราชการประจำ	นางวรรณลี ศรีชัย นางธรรณก ฐานจิรากิจ
O3	อำนาจหน้าที่ ○ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	นางวรรณลี ศรีชัย นางธรรณก ฐานจิรากิจ
O4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ○ แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ มากกว่า 1 ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566	นางวรรณลี ศรีชัย นางธรรณก ฐานจิรากิจ

ข้อ	รายละเอียดข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
O5	ข้อมูลการติดต่อ ○ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง	นางอริยา ทองโอ
O6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ○ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	นางวิภาดา จิวตัน นางอริยา ทองโอ
O7	ข่าวประชาสัมพันธ์ ○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566	นางอริยา ทองโอ นางสาววิมลทิพย์ อรรถรัฐ
O8	Q&A ○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	นางอริยา ทองโอ
O9	Social Network ○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter Instagram เป็นต้น	นางอริยา ทองโอ นางสาววิมลทิพย์ อรรถรัฐ
O10	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	นางอริยา ทองโอ
O11	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ○ แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566	นางพูนสุข นุชม่วง
O12	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน ○ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ O11	นางพูนสุข นุชม่วง

ข้อ	รายละเอียดข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
	○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	
O13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ○ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	นางพูนสุข นุชม่วง
O14	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย (1) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร ○ จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	ฝ่ายบริหารทั่วไป - นางพูนสุข นุชม่วง ฝ่ายวิชาการ - นางเกษรา ชำยมาน - นางสาวจิตรา มณีโชติ - นางสาวสิริพร โพธิ์สาส์ - นางสาวอัญชน มาศวิวัฒน์ - นายสุเมธ สว่าง ฝ่ายงบประมาณ - นายวิสูตร คงเพิ่ม ฝ่ายกิจการนักเรียน - นายสนั่น มั่งคั่ง ฝ่ายบุคคล - นางวิภาดา จิวตัน
O15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ ○ แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) บริการหรือภารกิจใด 2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร 3) แผนผัง แผนภูมิ 4) ระยะเวลาที่ใช้ในการรับบริการ 5) ผู้รับผิดชอบ	ฝ่ายบริหารทั่วไป - นางพูนสุข นุชม่วง ฝ่ายวิชาการ - นางเกษรา ชำยมาน - นางสาวจิตรา มณีโชติ - นางสาวสิริพร โพธิ์สาส์ - นางสาวอัญชน มาศวิวัฒน์ - นายสุเมธ สว่าง - นางสาวฟาโรชา เอ็มเอ็ม

ข้อ	รายละเอียดข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
	หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ	ฝ่ายงบประมาณ - นายวิสูตร คงเพิ่ม ฝ่ายกิจการนักเรียน - นายสนั่น ม็กอาน ฝ่ายบุคคล - นางวิภาดา จิวตัน
O16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ ○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
O17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ ○ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	นางวรรณลี ศรีชัย นางธรณก ฐานจิราภิก
O18	E - Service ○ แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับ ภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการ ไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยง ไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	นางอริยา ทองโอ
O19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ○ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่ กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อ จัดจ้างในกรณีดังกล่าว	นางสาวปริญญา อรรถรัฐ
O20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ○ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566	นางสาวปริญญา อรรถรัฐ
O21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน ○ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* ○ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อ หรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้ เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงใน	นางสาวธัญชนก ดีเบา

ข้อ	รายละเอียดข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
	การซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	
O22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ○ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	ฝ่ายบริหารงานงบประมาณ
O23	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนด ในนามของหน่วยงาน ○ เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566	นางวิภาดา จิวตัน
O24	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ○ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ O23 ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	นางวิภาดา จิวตัน
O25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* ○ หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การพัฒนาบุคลากร (4) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (5) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ○ เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	นางวิภาดา จิวตัน

ข้อ	รายละเอียดข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
O26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ○ แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราค่าจ้าง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	นางสาวเบญจวรรณ เนตรทิพย์
O27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (4) ระยะเวลาดำเนินการ	นางวรรณลี ศรีชัย นางธรรณก ฐานจิราภัก
O28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	นางอริยา ทองโอ
O29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* ○ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุม ในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	นางวรรณลี ศรีชัย นางธรรณก ฐานจิราภัก

ข้อ	รายละเอียดข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
030	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ○ แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	นางวรรณลี ศรีชัย นางธรรณก ฐานจิรากิจ
031	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ○ เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* ○ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 ○ *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566	นางอริยา ทองโอ
032	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ○ แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ○ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุมการสัมมนาเพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบายหรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
033	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ○ แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ○ เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566	นางวรรณลี ศรีชัย นางธรรณก ฐานจิรากิจ
034	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี ○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินอย่างน้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	ฝ่ายบริหารงาน งบประมาณ
035	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 034 ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	ฝ่ายบริหารงาน งบประมาณ

ข้อ	รายละเอียดข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
036	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณ* (3) ช่วงเวลาดำเนินการ ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณ	ฝ่ายบริหารงาน งบประมาณ
037	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน ○ แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ 036 ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	ฝ่ายบริหารงาน งบประมาณ
038	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ○ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	ฝ่ายบริหารงาน งบประมาณ
039	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ○ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* ○ แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง	นางสาวณัฏฐา อึ้งทอง

ข้อ	รายละเอียดข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
040	การขับเคลื่อนจริยธรรม ○ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	นางสาวญาณิดา อึ้งทอง
041	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ○ แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ○ แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	นางสาวเบญจวรรณ เนตรทิพย์
042	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 ○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ○ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ข้อ	รายละเอียดข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
043	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ○ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ 042 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ○ แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

4. คณะกรรมการจัดทำรายงานผลการประเมิน ITA Online มีหน้าที่ จัดทำรายงานผลการประเมิน ITA Online รวบรวมประเด็นปัญหา นำเสนอฝ่ายบริหารของโรงเรียนเพื่อพัฒนาในปีต่อไป ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 4.1 นางอริยา ทองโอ | ประธานกรรมการ |
| 4.2 นางสาวณัฏฐา อึ้งทอง | กรรมการ |
| 4.3 นางวิภาดา จิวตัน | กรรมการ |
| 4.4 นางสาววิมลทิพย์ อรรถรัฐ | กรรมการ |
| 4.5 นางสาวศรวิทย์ เขยผอม | กรรมการ |
| 4.6 นางพูนสุข นุชม่วง | กรรมการและเลขานุการ |

ขอให้ข้าราชการครูและบุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถเสียสละ มุ่งมั่นและมีประสิทธิภาพเพื่อบังเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการเป็นสำคัญ

สั่ง ณ วันที่ 14 กรกฎาคม พ.ศ. 2566



(นางวรรณลี ศรีชัย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนตรังรังสฤษฎ์