

รายงานการดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



โรงเรียนพนมเบญจา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตรัง กระบี่
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

รายงานการดำเนินการ

ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วย งานโรงเรียนพนมเบญจา

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนพนมเบญจา ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พบว่าตัวชี้วัดควรมีการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ดังนั้นโรงเรียนพนมเบญจาจึงดำเนินการวิเคราะห์ เพื่อพัฒนาตัวชี้วัดที่มีคะแนนต่ำ ปรับปรุงทั้งการปฏิบัติของผู้บริหาร ข้าราชการ และบุคลากร ในโรงเรียน เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ มีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานให้สอดคล้องกับความต้องการ และให้มีความโปร่งใสเป็นธรรมมากยิ่งขึ้น ตามนโยบายส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (Integrity and Transparency Assessment Online: ITA) ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

- (๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล
- (๒) การบริหารงาน ได้แก่ การดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ
- (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
- (๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- (๕) การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

- (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ นโยบาย No Gift Policy การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต
- (๒) มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ผลการดำเนินการ

ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วย งานโรงเรียนพนมเบญจา

โรงเรียนพนมเบญจา ได้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของ หน่วยงาน และกิจกรรมที่ปรับปรุงพัฒนาตามข้อสังเกตผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อปรับปรุงพัฒนาการขับเคลื่อนการ ดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การดำเนินงานในภารกิจ งานมีความเป็นธรรม โปร่งใส ปลอดการทุจริต ปราศจากผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ บุคลากรในโรงเรียน ถือปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในโรงเรียนพนมเบญจา ดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดเตรียมข้อมูล กำหนดผู้รับผิดชอบ และฝ่ายนำข้อมูลลงระบบ รวบรวม ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา
2. จัดทำปฏิทินขับเคลื่อนการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของสถานศึกษา
3. การติดตาม และรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของสถานศึกษา ตามแบบติดตามการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม ดังรายละเอียด การดำเนินการแต่ละมาตรการ
4. พัฒนาและปรับปรุงระบบการเปิดเผยข้อมูลให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
5. เผยแพร่ QR CODE แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมี โอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาต่ง ระเบปี
เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์
(Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ตามที สำนักงานคณะกรรมการการการศึกษานพื้นฐาน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์
(Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อ
มุ่งหวังให้เกิดการบริหารงานที่โปร่งใสและเป็นธรรมในสถานศึกษา สร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริตเพื่อ
ยกระดับธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแบบบูรณาการและปฏิรูปกระบวนการป้องกันการทุจริตทั้งระบบให้
มีมาตรฐานสากล โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาต่ง ระเบปี ได้
ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity and
Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ สถานศึกษาในสังกัดเข้า
รับการประเมิน จำนวน ๔๔ โรงเรียน นั้น

บัดนี้ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์
(Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้
สรุปผลการประเมินเป็นที่เรียบร้อยแล้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาต่ง ระเบปี จึงประกาศผล
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ผ่านการประเมิน ผลปรากฏ ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อสถานศึกษา	IIT	EIT	OIT	คะแนนรวม	ระดับ
1	สินปุนคุณวิทย์	28.84	29.72	38.86	97.41	AA
2	ในเตาพิทยาคม	30.00	29.89	36.73	96.62	AA
3	ย่านตาขาวรัฐชนูปถัมภ์	29.19	29.69	37.04	95.91	AA
4	รัชฎานุประดิษฐ์อูสรณ์	28.54	28.56	38.75	95.85	AA
5	สามัคคีศึกษา	28.16	29.21	38.43	95.80	AA
6	ปะเหลียนผดุงศิษย์	29.26	26.58	38.93	94.77	A
7	ลำภูราเรืองวิทย์	29.35	29.74	35.49	94.58	A
8	สวัสดิ์รัตนากิมุข	28.16	28.66	37.04	93.86	A
9	บางดีพิทยาคม	28.87	29.27	35.63	93.76	A
10	นาโยพิทยาคม	28.76	28.34	36.47	93.57	A
11	ตรังรังสฤษฎ์	27.85	27.77	37.33	92.94	A
12	คันธพิทยาคาร	28.21	29.36	34.90	92.47	A

ลำดับ	รายชื่อสถานศึกษา	IIT	EIT	OIT	คะแนนรวม	ระดับ
13	ทุ่งหนองแห้งประชาสรรค์	28.45	24.97	37.71	91.13	A
14	หนองทะเลวิทยา	28.88	25.07	37.00	90.96	A
15	ห้วยยอด	25.87	24.93	38.43	89.23	A
16	กันตังพิทยากร	29.78	29.90	28.18	87.86	A
17	สภาราชนิ จังหวัดตรัง	27.53	27.05	33.16	87.74	A
18	น้ำผุด	25.76	29.86	31.43	87.05	A
19	คลองพนสฤษดิ์พิทยา	24.67	27.63	34.54	86.84	A
20	วังวิเศษ	26.37	29.42	30.06	85.85	A
21	รัชฎา	27.32	28.70	29.49	85.50	A
22	เหนือคลองประชาบำรุง	24.75	23.11	36.16	84.02	B
23	เขาดินประชานุกูล	26.20	29.02	25.46	80.68	B
24	ลันตาราชประชาอุทิศ	26.51	24.46	29.46	80.43	B
25	คลองหินพิทยาคม	26.26	23.85	29.99	80.10	B
26	ทุ่งยาวผดุงศิษย์	27.04	16.39	36.27	79.70	B
27	วิเชียรมาตุ 2	26.54	27.20	22.56	76.29	B
28	เมืองกระบี่	23.70	27.15	24.70	75.55	B
29	หาดสำราญวิทยาคม	26.80	23.17	24.89	74.86	C
30	คลองท่อมราษฎร์รังสรรค์	25.87	22.44	26.50	74.81	C
31	ลีเกาประชามดุงวิทย์	26.93	24.16	23.70	74.79	C
32	ปลายพระยาวิทยาคม	26.85	27.12	19.67	73.64	C
33	วิเชียรมาตุ 3	28.98	23.27	21.37	73.61	C
34	กันตังรัชฎาศึกษา	27.13	27.20	18.69	73.02	C
35	ห้วยนางราษฎร์บำรุง	25.64	24.07	22.89	72.61	C
36	พนมเบญจา	22.81	22.73	25.92	71.46	C
37	อ่าวลึกประชาสรรค์	24.38	22.60	21.63	68.61	C
38	คลองยางประชานุสรณ์	23.75	23.60	20.37	67.72	C
39	วิทยาศาสตร์จุฬารามราชวิทยาลัย ตรัง	27.00	27.17	11.63	65.79	C
40	อำมาตย์พานิชนุกูล	23.66	22.89	16.16	62.71	D

ลำดับ	รายชื่อสถานศึกษา	IIT	EIT	OIT	คะแนนรวม	ระดับ
41	สภาราชินี 2	25.17	21.09	15.95	62.20	D
42	ลำทับประชานุเคราะห์	23.85	25.73	11.30	60.89	D
43	วิเชียรมาตุ	25.52	26.33	8.09	59.94	D
44	กาญจนาภิเษกวิทยาลัย กระบี่	22.10	25.45	5.13	52.69	E

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายธัชชเวชว์ จันทร์สุขศรี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตรัง กระบี่

ตารางสรุปคะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

โรงเรียนพนมเบญจา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาต่ง กระบี่

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้	เครื่องมือ	คะแนนเครื่องมือ	ค่าน้ำหนัก	คะแนนหลังถ่วงน้ำหนัก
1	การปฏิบัติหน้าที่	88.69	IIT	76.03	30	22.81
2	การใช้งบประมาณ	70.24				
3	การใช้อำนาจ	80.08				
4	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	70.86				
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	70.30				
6	คุณภาพการดำเนินงาน	81.52	EIT	75.77	30	22.73
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	71.79				
8	การปรับปรุงการทำงาน	74.02				
9	การเปิดเผยข้อมูล	71.43	OIT	64.80	40	25.92
	9.1 ข้อมูลพื้นฐาน	100.00				
	9.2 การบริหารงาน	75.00				
	9.3 การบริหารเงินงบประมาณ	57.14				
	9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	25.00				
	9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส	100.00				
10	การป้องกันการทุจริต	25.00				
	10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	25.00				
คะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน						71.46
ระดับผลการประเมิน (Rating Score)						C



คำสั่งโรงเรียนพนมเบญจา

ที่ ๑๓๙/ ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดเตรียมข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสถานศึกษาออนไลน์ ITA Online ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment Online หรือ ITA ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามกรอบแนวทางสำนักงานพัฒนวัตกรรมการจัดการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โรงเรียนพนมเบญจา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดเตรียมข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ITA Online ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ ดำเนินการ ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก ตลอดจนแก้ปัญหาต่าง ๆ เพื่อให้การจัดกิจกรรมบรรลุตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

๑. นายวิสนุ	ปานมาศ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางบงกช	อาษา	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓. นายวิทวีช	จันสุริวงศ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๔. นางสาวอนัญญา	แก้วเกตุ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๕. นางสาวสุกัลยา	พรมทิพย์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๖. นางวิจิยยา	กลั่นคล้าย	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวเป็ทิพย์	พนาลี	ครู คศ.๓	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมข้อมูลตามตัวชี้วัด ประกอบด้วย

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในสอดคล้องกับภารกิจงาน ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	กลุ่มบริหารงานบุคคล
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผู้บริหารสถานศึกษา (๒) รองผู้บริหารสถานศึกษา - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย	กลุ่มบริหารงานบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		(๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ	
๐๓	อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	กลุ่มบริหารงานบุคคล
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนนโยบายและแผน
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail (๔) แผนที่ตั้ง	กลุ่มบริหารทั่วไป ICT
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ - พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติพ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ร.บ. สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖ - พ.ร.บ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕	กลุ่มบริหารทั่วไป ICT

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		- พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กลุ่มบริหารทั่วไป งาน ประชาสัมพันธ์
๐๘	Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	กลุ่มบริหารทั่วไป ICT งาน ประชาสัมพันธ์
๐๙	Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	กลุ่มบริหารทั่วไป ICT งาน ประชาสัมพันธ์
๐๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	- แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	กลุ่มบริหารทั่วไป ICT งาน ประชาสัมพันธ์
๐๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้ (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กลุ่มบริหาร งบประมาณ นโยบายและแผน
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือน	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๑ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กลุ่มบริหาร งบประมาณ นโยบายและแผน
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม	กลุ่มบริหาร งบประมาณ นโยบายและแผน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องเป็นคู่มือปฏิบัติการกิจ ๔ ด้าน	กลุ่มบริหาร งานบุคคล กลุ่มบริหาร วิชาการ กลุ่มบริหาร งบประมาณ กลุ่มบริหารทั่วไป
๐๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) บริการหรือภารกิจใด (๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร (๓) แผนผัง/แผนภูมิ (๔) ระยะเวลาที่ใช้ในการรับบริการ (๕) ผู้รับผิดชอบ - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ	กลุ่มบริหาร งานบุคคล กลุ่มบริหาร วิชาการ กลุ่มบริหาร งบประมาณ กลุ่มบริหารทั่วไป
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กลุ่มบริหาร งานบุคคล กลุ่มบริหาร วิชาการ กลุ่มบริหาร งบประมาณ กลุ่มบริหารทั่วไป
๐๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	กลุ่มบริหาร งานบุคคล กลุ่มบริหาร วิชาการ กลุ่มบริหาร งบประมาณ กลุ่มบริหารทั่วไป

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๘	E-Service	- แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	กลุ่มบริหาร งานบุคคล กลุ่มบริหาร วิชาการ กลุ่มบริหาร งบประมาณ กลุ่มบริหารทั่วไป
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐* - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียดหรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	กลุ่มบริหาร งบประมาณ พัสดุ
๐๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้อง ๑.ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ๓.ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กลุ่มบริหาร งบประมาณ พัสดุ
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วย ๑. งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	กลุ่มบริหาร งบประมาณ พัสดุ
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	กลุ่มบริหาร งบประมาณ พัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน - เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กลุ่มบริหารงานบุคคล
๐๒๔	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๓ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กลุ่มบริหารงานบุคคล
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* - หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ (๕) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้	กลุ่มบริหารงานบุคคล
๐๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราค่าจ้าง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปีพ.ศ. ๒๕๖๕	กลุ่มบริหารงานบุคคล
๐๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน	กลุ่มบริหารงานบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
	ขอบ	(๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๔) ระยะเวลาดำเนินการ	
๐๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	กลุ่มบริหารทั่วไป ICT
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงบประมาณ กลุ่มบริหารทั่วไป
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มบริหารทั่วไปและกิจการ กลุ่มบริหารงบประมาณ
๐๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - เป็นการประกาศสำหรับปีพ.ศ. ๒๕๖๖ *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กลุ่มบริหารทั่วไป งาน ประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กลุ่มบริหารทั่วไป งาน ประชาสัมพันธ์
๐๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กลุ่มบริหารทั่วไป งาน ประชาสัมพันธ์
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กลุ่มบริหาร วิชาการ กลุ่มบริหาร งานบุคคล กลุ่มบริหารทั่วไป และกิจการ กลุ่มบริหาร งบประมาณ
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กลุ่มบริหาร วิชาการ กลุ่มบริหาร งานบุคคล กลุ่มบริหารทั่วไป และกิจการ กลุ่มบริหาร งบประมาณ
๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณ* (๓) ช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	กลุ่มบริหาร งานบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๖ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กลุ่มบริหารงบประมาณ ฝ่ายแผน
๐๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	กลุ่มบริหารงบประมาณ ฝ่ายแผน
๐๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ถือปฏิบัติ	กลุ่มบริหารงานบุคคล
๐๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กลุ่มบริหารงานบุคคล
๐๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง	กลุ่มบริหารงานบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๐๔๒	มาตรการส่งเสริม คุณธรรม และความโปร่งใส ภายใน หน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการ ประเมินฯ - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือ มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล	กลุ่มบริหาร งานบุคคล
๐๔๓	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรม และความโปร่งใส ภายใน หน่วยงาน	- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การ ปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการ หรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กลุ่มบริหารทั่วไป ICT

๓. คณะกรรมการฝ่ายนำข้อมูลลงระบบ ITA มีหน้าที่ รวบรวมข้อมูลจากกลุ่มงานต่างๆ เพื่อลงในระบบ ITA Online ประกอบด้วย

๑. นายวิฑูรย์	จันสุริวงศ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางวิจิตรา	กลั่นคล้าย	ครู คศ.๓	กรรมการ
๓. นายสันติ	ศรีวิเชียร	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ
๔. นายศิริพงษ์	แข็งแรง	ครู คศ.๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเรียบร้อย และบรรลุตาม
วัตถุประสงค์ อย่าให้บกพร่องและเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวิสนุ ปานมาศ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพนมเบญจา

ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ในการเข้าร่วมตอบ แบบวัด IIT



ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจ

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ในการเข้าร่วมตอบ แบบวัด EIT



OR code แบบวัด EIT โรงเรียนพนมเบญจา

EIT พนมเบญจา





ประกาศโรงเรียนพนมเบญจา
เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานโรงเรียนพนมเบญจา

ด้วยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริตและมอบนโยบาย (NO Gift Policy) ของกระทรวงศึกษาธิการ เนื่องในวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) กระทรวงศึกษาธิการ ภายใต้แนวคิด โปร่งใส ไม่ทำ ไม่ทน ไม่เฉย ต่อการทุจริต (MOE TRUST & Zero Tolerance)” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ เพื่อแสดงให้เห็นถึงพลังความร่วมมือและเจตนารมณ์ร่วมกันของคนไทยในการรณรงค์ต่อต้านคอร์รัปชันอย่างจริงจัง ปิดช่องโหว่ทางกฎหมายเพื่อการเอื้อประโยชน์ และการขาดจิตสำนึกในการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม ทั้งสร้างความตระหนักกระตุ้นปลูกสำนึกในการไม่ยอมรับ และไม่ทนต่อการทุจริต ให้กับบุคลากรในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของกระทรวงศึกษาธิการ และเพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ดังกล่าว โรงเรียนพนมเบญจา ได้ดำเนินการดังนี้

๑. ปฏิบัติทุกขั้นตอนตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับอย่างครบถ้วน เคร่งครัด ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด

๒. ปลูกฝังและสร้างความตระหนักรู้ ค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รู้จักแยกแยะประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวมให้ได้ เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกในสร้างคุณธรรมและป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในหน่วยงานรวมถึงมีการถ่วงดุลภายในที่เข้มแข็ง มีประสิทธิภาพซึ่งจะทำให้บุคลากรในโรงเรียนพนมเบญจาเกิดวัฒนธรรมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันอย่างยั่งยืน

๓. ไม่ยอมรับพฤติกรรมการทุจริตคอร์รัปชันและไม่ทนต่อการทุจริตที่ก่อให้เกิดการลงโทษทางสังคม (Social sanction) อันจะส่งผลให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาต.ร.ง. กระบี่ และสถานศึกษาในสังกัดเกิดความละอายหรือความกลัวที่จะกระทำการทุจริตคอร์รัปชัน

๔. มุ่งมั่นปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๕. มุ่งบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและร่วมกันสร้างวัฒนธรรมคุณธรรมให้เกิดขึ้นในองค์กรและบริหารงบประมาณด้วยความโปร่งใส คุ่มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการและพร้อมแสดงความรับผิดชอบหากการปฏิบัติงานของโรงเรียนพนมเบญจาส่งผลกระทบและเกิดความเสียหายต่อสังคมโดยรวม

จึงขอประกาศรับและให้ของขวัญในเทศกาลหรือโอกาสใด (No Gift Policy) โดยแสดงความปรารถนาดีต่อกันด้วยวิธีการใช้บัตรอวยพรการอวยพรในสื่อสังคมออนไลน์หรือการทำจิตอาสาแทนการให้ของขวัญจึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิสนุ ปานมาศ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพนมเบญจา



โรงเรียนพนมเบญจา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาศรีนครินทร์
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

NO

"งดให้ งดรับ"

เปลี่ยนของขวัญ เป็นคำอวยพร
เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส เป็นธรรม

GIFT POLICY

นายวิมล ปานมาศ
ผู้อำนวยการโรงเรียนพนมเบญจา จ.กระบี่

