



คำสั่งโรงเรียนไชยวานวิทยา

ที่ ๒๔๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเตรียมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยกำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT) ให้ตอบคำถามและรายงานการเปิดเผยข้อมูลในระบบการประเมิน (OIT) เป็นการประเมินการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานผ่านระบบ ITA ให้สาธารณะได้รับทราบใน ๕ ประเด็น คือ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการประเมิน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบเตรียมรับการประเมิน ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

๑) นางสาวประภัสสร ทามาลี	ผู้อำนวยการโรงเรียนไชยวานวิทยา	ประธานกรรมการ
๒) นายอมฤต หัศกรรจ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนไชยวานวิทยา	รองประธานกรรมการ
๓) นางวัชรภรณ์ อุ่นวิเศษ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการงานบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๔) นางอภิญญา ติเรกศรี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการงานบริหารวิชาการ	กรรมการ
๕) นายสุทิน สมมิตร	ผู้ช่วยผู้อำนวยการงานบริหารกิจการนักเรียน	กรรมการ
๖) นางสาวนภัสกรณ์ นามดี	ครูผู้ช่วย	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษา คำแนะนำ แก้ปัญหา ตัดสินใจ ตลอดจนให้ความช่วยเหลือแก่ผู้รับผิดชอบในการเตรียมการประเมินในแต่ละตัวชี้วัดประเด็นการตรวจ

๒. คณะกรรมการดำเนินงานแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๑	โครงสร้าง	๐ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน ๐ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในสอดคล้องกับภารกิจงาน ๔ ด้าน	นายอมฤต หัศกรรจ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
		ได้แก่ ด้านบริหารวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรง ตำแหน่งทาง การบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ผู้บริหารสถานศึกษา (๒) รองผู้บริหารสถานศึกษา ๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่าง น้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ	นางสาวนภัสกรณ์ นามดี
๐๓	อำนาจหน้าที่	๐ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และ อำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	นายอมฤต หัสกรรจ์
๐๔	แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน	๐ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงาน ที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางอภิญญา ดิเรกศรี นางสาวจิรวรรณ มาพล
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	๐ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่าง น้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail (๔) แผนที่ตั้ง	นางสาวนภัสกรณ์ นามดี
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๐ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานหรือ การปฏิบัติงาน ของ หน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อย ประกอบด้วย	นางสาวนภัสกรณ์ นามดี

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
		○ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ - พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๕ - แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓ - แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ 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 - พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายภักพงษ์ ทินภูมิ นางสาววิภาวี อำมาตย์ตัน

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๘	Q&A	๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	นางสาวนภัสกรณ์ นามดี
๐๙	Social Network	๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	นางสาวนภัสกรณ์ นามดี
๐๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๐ แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	นางอภิญญา ดิเรกศรี

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๑๑	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๐ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้ (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางวัชรภรณ์ อุ่นวิเศษ นางอุภาพร สุขเกษม นางสาวนภัสกรณ์ นามดี
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๐ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ ๐๑๑ ๐ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการ	นางวัชรภรณ์ อุ่นวิเศษ นางอุภาพร สุขเกษม นางสาวมณฑนา โพธิ์วัน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
		แต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบราย เดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๐๑๓	รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี	o แสดงรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนดำเนินงานประจำปี o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการ ดำเนินงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือ กิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	นางวัชรภรณ์ อุ่นวิเศษ นางอุภาพร สุขเกษม

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน	o แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน o มีข้อมูลรายละเอียดของการ ปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงาน ตำแหน่งใด (๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการ ปฏิบัติอย่างไร o จะต้องเป็นคู่มือปฏิบัติการกิจ ๔ ด้าน	นางวัชรภรณ์ อุ่นวิเศษ นายสุทิน สมมิตร นางอภิญญา ดิเรกศรี นายพีรณัฐ กล้าหาญ

การให้บริการ*

* การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มี
การปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อ
ภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๐ แสดงคู่มือการให้บริการประชาชน หรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติ ที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) บริการหรือภารกิจใด (๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร (๓) แผนผัง/แผนภูมิ (๔) ระยะเวลาที่ใช้ในการรับบริการ (๕) ผู้รับผิดชอบ	นางสาวสายธาร จันทรสิงห์ นางสาววิภาวี มาตทัศน์ นางสาวธารวิมล อุ่นวิเศษ นางสาวกัลยรัตน์ บุญสอด นางสาวนวลจันทร์ เก่งวิชา นายพีรณัฐ กล้าหาญ นางอุภาพร สุขเกษม นางสาวนภัสกรณ์ นามดี
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๐ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางสาวสายธาร จันทรสิงห์ นางสาวจิรวรรณ มาพล นายสงกรานต์ แก้วสวนจิก นายธนากร ขจรฟุ้ง นางสาวนภัสกรณ์ นามดี
๐๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๐ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	นางสาวสายธาร จันทรสิงห์ นางสาวจิรวรรณ มาพล นายสงกรานต์ แก้วสวนจิก นายธนากร ขจรฟุ้ง นางสาวนภัสกรณ์ นามดี
๐๑๘	E-Service	๐ แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	นางสาวนภัสกรณ์ นามดี

หมายเหตุ : E-Service แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น Smart OBEC, My office, AMSS++ ,SMSS หรือโปรแกรมอื่นที่มีการปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน หรือโปรแกรม ที่ใช้ระบบสำนักงานอัจฉริยะ โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ประยุกต์ใช้ในงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และสามารถทำงานได้ทุกที่ทุกเวลา

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐* - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	นางมณฑนา โพธิ์วัน นางสาวนภัสกรณ์ นามดี นายณัฐพงษ์ โพนสูง
๐๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางมณฑนา โพธิ์วัน นางสาวนภัสกรณ์ นามดี นายณัฐพงษ์ โพนสูง
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วย งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางมณฑนา โพธิ์วัน นางสาวนภัสกรณ์ นามดี นายณัฐพงษ์ โพนสูง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
		*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่า ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	
๐๒๒	รายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ ประจำปี	๐ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) งบประมาณที่ ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) สรุป รายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	นางมณฑนา โพธิ์วัน นางสาวนภัสกรณ์ นามดี นายณัฐพงษ์ โพนสูง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๒๓	นโยบายหรือ แผนการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	๐ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ๐ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของ หน่วยงาน ๐ เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายอมฤต หัสกรรจ์ นายพีรณัฐ กล้าหาญ
๐๒๔	การดำเนินการ ตามนโยบาย หรือแผนการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	๐ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการ ดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ใน ข้อ ๐๒๓ ๐ มีเนื้อหาหรือรายละเอียด ความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบราย เดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ	นายอมฤต หัสกรรจ์ นายพีรณัฐ กล้าหาญ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
		ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล	๐ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล* ๐ หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือก บุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ (๕) การให้ทุนให้โทษและการสร้าง ขวัญกำลังใจ ๐ เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่ กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำ หลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ได้	นายอมฤต หัศกรรจ์ นายพีรณัฐ กล้าหาญ นางสาวนวลจันทร์ เก่งวิชา นางสาวเสาวนีย์ เพ็ชรนาดี นางนฤตา เวียนเตี้ยง
๐๒๖	รายงานผลการ บริหารและ พัฒนา ทรัพยากร บุคคลประจำปี	๐ แสดงรายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการ ดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากร บุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การ ฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	นายอมฤต หัศกรรจ์ นายพีรณัฐ กล้าหาญ นางสาวนวลจันทร์ เก่งวิชา นางสาวเสาวนีย์ เพ็ชรนาดี นางนฤตา เวียนเตี้ยง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๔) ระยะเวลาดำเนินการ	นางสาวนภัสกรณ์ นามดี นายณัฐพงษ์ โพนสูง
๐๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	นางสาวนภัสกรณ์ นามดี
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* ๐ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	นางสาวนภัสกรณ์ นามดี

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
		- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่ามีเรื่องร้องเรียน	

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมอย่างน้อยประกอบด้วย - ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม - สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม - ผลจากการมีส่วนร่วม - การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายอมฤต หัศกรรจ์ นายสุทิน สมมิตร นางอภิญญา ดิเรกศรี นางวัชรภรณ์ อุ่นวิเศษ นางมณฑนา โพธิ์วัน

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

นโยบาย No Gift Policy*

*คู่มือแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากสำนักงาน ป.ป.ท.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๐๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	○ เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* ○ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางสาวนภัสกรณ์ นามดี
๐๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	○ แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ○ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางสาวนภัสกรณ์ นามดี
๐๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	○ แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ○ เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางสาวนภัสกรณ์ นามดี

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับ	นางสุลาวัลย์ จันทร์แสง นางสาวเสาวนีย์ เพ็ชรนาดี นายยุทธนา น้อยนิล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
		ของความเสี่ยง (๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและการประพฤติมิชอบ	๐ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔ ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางสุลาวัลย์ จันทร์แสง นางสาวเสาวนีย์ เพ็ชรนาดี นายยุทธนา น้อยนิล

แผนป้องกันการทุจริต*

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต	๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณ* (๓) ช่วงเวลาดำเนินการ ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	นางสาวนภัสกรณ์ นามดี นายณัฐพงษ์ โพนสูง นางสาวธารวิมล อุ่นวิเศษ นางสาวมัลลิกา เทพรักษ์
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ ๖ เดือน	๐ แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๖ ๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ	นางสาวนภัสกรณ์ นามดี นายณัฐพงษ์ โพนสูง นางสาวธารวิมล อุ่นวิเศษ นางสาวมัลลิกา เทพรักษ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	
		ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมใน ระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๐๓๘	รายงานผลการ ดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี	๐ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตประจำปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการ ดำเนินการ อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือ กิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	นางสาวนภัสกรณ์ นามดี นายณัฐพงษ์ โพนสูง นางสาวธารวิมล อุ่นวิเศษ นางสาวมัลลิกา เทพรักษ์

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม*

*ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก สำนักงาน ก.พ.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๓๙	ประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	๐ แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ๐ แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตน ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา ตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ถือ ปฏิบัติ	นางสาวนภัสกรณ์ นามดี
๐๔๐	การขับเคลื่อน จริยธรรม	๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทาง จริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบ คำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงาน ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Do's &	นางสุลาวัลย์ จันทน์แสง นางสาวเสาวนีย์ เพ็ชรนาดี นายยุทธนา น้อยนิล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
		Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๐๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	o แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง o แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายพีรณัฐ กล้าหาญ

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	o แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ o มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ o มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผล การประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่าง	นายอมฤต หัสกรรจ์ นางสาวนภัสกรณ์ นามดี

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
		น้อยประกอบด้วย (๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล	
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๐ แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางสาวนภัสกรณ์ นามดี
IIT	การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน	๐ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน	นายอมฤต หัศกรรจ์ นางสาวนภัสกรณ์ นามดี
EIT๑	การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	๐ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	นายอมฤต หัศกรรจ์ นางสาวนภัสกรณ์ นามดี
EIT๒	การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	๐ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก	นายอมฤต หัศกรรจ์ นางสาวนภัสกรณ์ นามดี
OIT	การเปิดเผยข้อมูลการป้องกันการทุจริต	๐ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงานของสถานศึกษาออนไลน์	นางสาวนภัสกรณ์ นามดี นายณัฐพงษ์ โพนสูง

มีหน้าที่ รวบรวมและจัดทำเอกสารตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT) และรายงานการเปิดเผยข้อมูลในระบบการประเมิน (OIT) หน้าเว็บไซต์โรงเรียน

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เต็มความสามารถและเกิดผลดีต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวประภัสสร ทามาลี)
ผู้อำนวยการโรงเรียนไชยวานวิทยา