



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในสถานศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



โรงเรียนท่าตะโกพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครสวรรค์



ผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

โรงเรียนท่าตะโกพิทยาคม อ.ท่าตะโก จ.นครสวรรค์

1. หลักการและเหตุผล

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐหรือ Integrity and Transparency Assessment หรือที่เรียกว่าการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐเครื่องมือหนึ่งโดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิดเปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสุขภาพขององค์กรประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการให้บริการสามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งถือเป็นการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐ ดังนั้นการประเมิน ITA จึงไม่ได้เป็นเพียงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสเพียงเท่านั้น แต่ยังเป็นการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชนเพื่อให้ทราบถึงช่องว่างของความไม่เป็นธรรมและความด้อยประสิทธิภาพสำหรับนำไปจัดทำแนวทางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการไทยต่อไป

2. เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนท่าตะโกพิทยาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาเกณฑ์การประเมินให้เกิดการสนับสนุนต่อการยกระดับค่าคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI) ของประเทศไทยได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยได้ศึกษาข้อมูลจากผลการวิจัย เรื่อง แนวทางการปรับปรุงและแนวการพัฒนาเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อนำไปสู่การยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) ของประเทศไทยให้สูงขึ้น ซึ่งการวิจัยดังกล่าวได้สังเคราะห์ประเด็นการสำรวจของแต่ละแหล่งข้อมูลที่องค์กรความโปร่งใสนานาชาติ (Transparency International) นำมาใช้ในการประเมินดัชนีการรับรู้การทุจริต ประกอบกับการศึกษาข้อมูลทางวิชาการเพิ่มเติมการเชื่อมโยงให้เกิดความต่อเนื่องกับเกณฑ์การประเมินเดิม และการเชื่อมโยงกับเครื่องมืออื่นที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกณฑ์การประเมินมีเนื้อหาครอบคลุมหลายด้าน ซึ่งเกี่ยวข้องกับคุณธรรม ความโปร่งใส และการทุจริต ทั้งที่มีลักษณะการทุจริตทางตรงและการทุจริตทางอ้อมรวมไปถึงบริบทแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อ

หน่วยงานในการนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข ลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ และส่งผลต่อการยกระดับคะแนน CPI ของประเทศไทยในระยะยาวได้ โดยจำแนกออกเป็น 10 ตัวชี้วัด ได้แก่

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

3. เครื่องมือในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนท่าตะโกพิทยาคม ออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online: ITA Online)

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน จำแนกออกเป็น 3 เครื่องมือ ดังนี้

1. การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ในตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของราชการและการแก้ไขปัญหาการทุจริต
2. การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมินในตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสาร และการปรับปรุงระบบการทำงาน
3. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้ ในตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริต

เครื่องมือในการประเมิน	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก
แบบการรับรู้ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	ร้อยละ 30
	ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	
	ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	
	ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	
	ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	
แบบการรับรู้ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน	ร้อยละ 30
	ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร	
	ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน	
แบบตรวจการ เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	ร้อยละ 40
	ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต	

กำหนดเกณฑ์การประเมินผลและการรายงานผลการประเมิน (ITA) ในลักษณะค่าคะแนนควบคู่กับระดับผลการประเมิน โดยจำแนกออกเป็น 7 ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
95.00 - 100	AA
85.00 - 94.99	A
75.00 - 84.99	B
65.00 - 74.99	C
55.00 - 64.99	D
50.00 - 54.99	E
0 - 49.99	F

4. ผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

1.1 ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนท่าตะโกพิทยาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ในภาพรวมระดับเขตพื้นที่การศึกษา จากการประเมินของโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครสวรรค์ ทั้งสิ้น 37 โรงเรียน ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนท่าตะโกพิทยาคม ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 95.86 ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ใน ระดับ A

1.2 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนท่าตะโกพิทยาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ได้คะแนน 94.25 ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ใน ระดับ A (ผ่าน) โดยตัวชี้วัด EIT (1) คุณภาพการดำเนินงาน, ประสิทธิภาพการสื่อสาร, การปรับปรุงการทำงาน

EIT (2) คุณภาพการดำเนินงาน, ประสิทธิภาพการสื่อสาร, การปรับปรุงการทำงาน, OIT ข้อมูลพื้นฐาน, การบริหารงาน, การจัดซื้อจัดจ้าง, การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล, การส่งเสริมความโปร่งใส, การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้คะแนนสูงสุด 100.00 คะแนน ส่วนตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำคือ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ได้คะแนน 78.33

1.3 การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนท่าตะโกพิทยาคม เป็นรายตัวชี้วัด ซึ่งได้จากการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของโรงเรียน และจากเอกสารหลักฐานการเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์โรงเรียน เรียงตามลำดับคะแนนได้ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่	ประเด็นตัวชี้วัด	คะแนน	ระดับ	หมายเหตุ
1	การปฏิบัติหน้าที่	89.21	A	
2	การใช้งบประมาณ	85.48	A	
3	การใช้อำนาจ	95.08	AA	
4	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	78.33	B	
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	82.86	B	
6	คุณภาพการดำเนินงาน (EIT1)	100.00	AA	
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร (EIT1)	100.00	AA	
8	การปรับปรุงการทำงาน (EIT1)	100.00	AA	
6	คุณภาพการดำเนินงาน (EIT2)	100.00	AA	
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร (EIT2)	100.00	AA	
8	การปรับปรุงการทำงาน (EIT2)	100.00	AA	
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00	AA	
9.1	ข้อมูลพื้นฐาน	100.00	AA	
9.2	การบริหารงาน	100.00	AA	
9.3	การจัดซื้อจัดจ้าง	100.00	AA	
9.4	การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00	AA	
9.5	การส่งเสริมความโปร่งใส	100.00	AA	
10	การป้องกันการทุจริต	100.00	AA	
10.1	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	100.00	AA	
10.2	มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	100.00	AA	

ตารางคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนท่าตะโกพิทยาคม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้	เครื่องมือ	คะแนนเครื่องมือ	ค่าน้ำหนัก	คะแนนหลังถ่วงน้ำหนัก
1	การปฏิบัติหน้าที่	89.21	IIT	86.19	30	25.86
2	การใช้งบประมาณ	85.48				
3	การใช้อำนาจ	95.08				
4	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	78.33				
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	82.86				
6	คุณภาพการดำเนินงาน	100.00	EIT(1)	100.00	15	15.00
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	100.00				
8	การปรับปรุงการทำงาน	100.00				
6	คุณภาพการดำเนินงาน	100.00	EIT(2)	100.00	15	15.00
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	100.00				
8	การปรับปรุงการทำงาน	100.00				
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00	OIT	100.00	40	40.00
	9.1 ข้อมูลพื้นฐาน	100.00				
	9.2 การบริหารงาน	100.00				
	9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง	100.00				
	9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00				
	9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส	100.00				
10	การป้องกันการทุจริต	100.00				
	10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	100.00				
	10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	100.00				
คะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน						95.86
ระดับผลการประเมิน						ผ่านดี

5. ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

1. ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับ ร้อยละ 78.33 เป็นคะแนนจากตัวชี้วัดที่เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของครูและบุคลากรภายในสถานศึกษาต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของราชการของสถานศึกษาไปเป็นของ ตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากร ภายใน สถานศึกษาและการยืมโดยบุคคลภายนอกสถานศึกษา ซึ่งสถานศึกษาจะต้องมีกระบวนการใน การขออนุญาต ที่ชัดเจนและสะดวก นอกจากนี้ สถานศึกษาจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของ ราชการที่ถูกต้องเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติรวมไปถึงสถานศึกษาจะต้องมีการกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของสถานศึกษาด้วย

โรงเรียนท่าตะโกพิทยาคม ได้ผลการประเมินในตัวชี้วัดนี้ต่ำ หากวิเคราะห์แล้วสรุปเป็นหัวข้อจะได้ดังนี้

1. ไม่มีการจัดทำบัญชีหรือทะเบียนทรัพย์สินอย่างเป็นระบบ

- ไม่บันทึกข้อมูลทรัพย์สินราชการให้ครบถ้วน เช่น คอมพิวเตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ พัสดการศึกษา ฯลฯ

- ขาดการปรับปรุงข้อมูลเมื่อมีการเบิกจ่ายหรือโอนย้าย

2. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการในกิจกรรมส่วนตัว

- นำทรัพย์สิน เช่น รถราชการ, เครื่องพิมพ์, คอมพิวเตอร์ ไปใช้ในกิจกรรมส่วนตัว หรือนอกเวลาราชการโดยไม่ได้รับอนุญาต

3. ไม่มีระบบติดตาม/ควบคุมการใช้ทรัพย์สิน

- ไม่มีระบบตรวจสอบการใช้งาน เช่น อุปกรณ์ต่าง ๆ , ห้องประชุม, รถไปราชการ

4. ขาดเอกสารประกอบการเบิก-ยืมทรัพย์สิน

- ไม่มีแบบฟอร์มขอใช้หรือขอยืมอย่างถูกต้อง ทำให้ตรวจสอบย้อนหลังไม่ได้

5. ไม่มีการชี้แจง/เผยแพร่แนวปฏิบัติที่ชัดเจน

- บุคลากรไม่ทราบระเบียบการใช้ทรัพย์สินราชการ เพราะไม่มีการอบรมหรือแจ้งแนวปฏิบัติอย่างเป็นทางการ

6. การสะสมทรัพย์สินไม่เป็นไปตามระเบียบ

- เช่น การทิ้ง ทำลาย หรือจำหน่ายครุภัณฑ์ โดยไม่ผ่านกระบวนการตามระเบียบของสำนักงานประมาณ

2. ตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต โดยรวมได้คะแนนเท่ากับ ร้อยละ 82.66 เป็นคะแนนจากตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคคลภายในสถานศึกษาต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของสถานศึกษา ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยสถานศึกษาจะต้องทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในสถานศึกษาให้มี ประสิทธิภาพ และจัดทำ แผนงาน ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของสถานศึกษา เพื่อให้ เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้อย่างเป็นรูปธรรมรวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของ สถานศึกษา ที่จะต้องทำให้การทุจริตในสถานศึกษาลดลงหรือไม่มีเลย และ จะต้องสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายในในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตในสถานศึกษาด้วย นอกจากนี้ สถานศึกษาจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวังตรวจสอบการทุจริตภายในสถานศึกษา รวมถึง การนำผลการตรวจสอบของฝ่าย ตรวจสอบจากทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาไปปรับปรุงการ ทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต

โรงเรียนท่าตะโกพิทยาคม ได้ตระหนักและเห็นความสำคัญการแก้ไขปัญหาการทุจริตภายในสถานศึกษาโดยได้จัดทำประเมินความเสี่ยงการทุจริต ทุกปีงบประมาณ แนวทางการดำเนินการ เพื่อ

จัดการความเสี่ยงการทุจริต แผนป้องกันการทุจริต การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการ จัดทำแนว

ปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ และการกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน สถานศึกษา แต่ อาจจะยังไม่ครอบคลุมในทุกด้าน และขาดการประชาสัมพันธ์ในการแก้ไขปัญหาการทุจริตให้กับบุคลากรใน โรงเรียนได้รับทราบ

6. ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน

1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

โรงเรียนท่าตะโกพิทยาคมยังต้องปรับปรุงการให้บริการเพื่อความสะดวกรวมถึงการสื่อสารต่อ ผู้รับบริการอย่างต่อเนื่องและรับข้อเสนอแนะในช่องทางหลากหลายสะท้อนความ โปร่งใสมากขึ้น

2. การให้บริการและระบบ E-Service

โรงเรียนท่าตะโกพิทยาคมยังต้องปรับปรุงการให้บริการเพื่อความสะดวกรวมถึงการสื่อสารต่อ ผู้รับบริการอย่างต่อเนื่องและรับข้อเสนอแนะในช่องทางหลากหลายสะท้อนความ โปร่งใสมากขึ้น ทางโรงเรียน เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกร่วมการปรับปรุงการปฏิบัติงานรวมถึง สะท้อนผลงานที่เป็นประโยชน์ให้ต่อ สาธารณะรับรู้อย่างต่อเนื่อง

3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

โรงเรียนท่าตะโกพิทยาคมต่อยอดช่องทางการสื่อสารเผยแพร่ข้อมูลผลงานหรือข้อมูลอื่น ๆ อาทิเช่น การให้บริการที่น่าสนใจ หรือช่องทางให้ข้อมูล ข้อร้องเรียน เป็นต้น มีการสื่อสารสองทางเพื่อให้ข้อเท็จจริงที่ เกิดความกระจ่างต่อผู้สนใจได้ทันที

4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

โรงเรียนท่าตะโกพิทยาคมเพิ่มกลไกเชิงรุกเพื่อให้ข้าราชการครูรับรู้รับทราบการยืมทรัพย์สินหรือเรื่อง ที่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงานภายในอย่างสม่ำเสมอ

5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

โรงเรียนท่าตะโกพิทยาคมเพิ่มกลไกเชิงรุกเพื่อให้ข้าราชการครูรับรู้รับทราบและมีส่วนร่วมด้านการ บริหารงบประมาณต่อการปฏิบัติงานภายในอย่างสม่ำเสมอ

6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

โรงเรียนท่าตะโกพิทยาคมเพิ่มกลไกเชิงรุกเพื่อให้ข้าราชการครูรับรู้รับทราบและมีส่วนร่วมด้านการ บริหารงานบุคคลที่มีนัยต่อตนเองหรือกลุ่มงานอย่างสม่ำเสมอ

7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

โรงเรียนท่าตะโกพิทยาคมเพิ่มกลไกเชิงรุกเพื่อให้ข้าราชการครูรับรู้รับทราบและมีส่วนร่วมด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านทุจริตของหน่วยงานหรือกลุ่มงานอย่างสม่ำเสมอ มีช่องทางการรับเรื่องร้องทุกข์ และกระบวนการที่โปร่งใสภายในหน่วยงาน แสดงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การมีส่วนร่วม ของผู้บริหารการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการ ทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน และการรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมิน เพื่อ นำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในสถานศึกษา และมีการกำกับ ติดตามนำไปสู่ การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม

โรงเรียนท่าตะโกพิทยาคม มีการเผยแพร่ข้อมูลของสถานศึกษาที่ เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ <https://www.thatako.ac.th> และประเด็นส่งเสริมและพัฒนาเพื่อเป็นการป้องกันการ ทุจริต คือ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี เพื่อนำผลการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงของการ ดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดแย้งกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของโรงเรียน เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับความเสี่ยง จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

7. การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนท่าตะโกพิทยาคม เป็นรายตัวชี้วัด พบว่าตัวชี้วัดที่หน่วยงานควรมีการพัฒนาและยกระดับให้ ดียิ่งขึ้น ดังนี้

ที่	ประเด็นตัวชี้วัด	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1	การปฏิบัติหน้าที่	ไม่เร่งด่วน	ต้องมีแนวทางปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่นเต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	ทุกกลุ่ม บริหาร/กลุ่ม งาน	ตลอด ปีงบประมาณ 2568
2	การใช้งบประมาณ	ไม่เร่งด่วน	ต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้องและต้องเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้	กลุ่มบริหาร งบประมาณ	ตลอด ปีงบประมาณ 2568
3	การใช้อำนาจ	ไม่เร่งด่วน	ต้องมีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ	ทุกกลุ่ม บริหาร/กลุ่ม งาน	ตลอด ปีงบประมาณ 2568
4	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	ควรพัฒนาให้ดีขึ้น	ต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติรวมถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย	ทุกกลุ่ม บริหาร/กลุ่ม งาน	ตลอด ปีงบประมาณ 2568

ที่	ประเด็นตัวชี้วัด	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	ควรพัฒนาให้ดีขึ้น	ต้องทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ที่จะต้องทำให้การทุจริตในหน่วยงานลดลงหรือไม่มีเลย และจะต้องสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย นอกจากนี้หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการเฝ้าระวังตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบจากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน	ทุกกลุ่มบริหาร/กลุ่มงาน	ตลอดปีงบประมาณ 2568
6	คุณภาพการดำเนินงาน	ไม่เร่งด่วน	ต้องมีแนวทางปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงจะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการให้บริการของหน่วยงานแก่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรงไปตรงม ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลและคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง	ทุกกลุ่มบริหาร/กลุ่มงาน	ตลอดปีงบประมาณ 2568

ที่	ประเด็นตัวชี้วัด	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	ควรพัฒนาให้ดีขึ้น	ต้องเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชนผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อนโดยข้อมูลที่เผยแพร่ต้องถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันโดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบรวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการให้บริการและมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน รวมถึงจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	ทุกกลุ่ม บริหาร/กลุ่ม งาน	ตลอด ปีงบประมาณ 2568
8	การปรับปรุงการทำงาน	ควรพัฒนาให้ดีขึ้น	ต้องปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของครูผู้สอน เจ้าหน้าที่และกระบวนการท างานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยควรมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ และควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้น	ทุกกลุ่ม บริหาร/กลุ่ม งาน	ตลอด ปีงบประมาณ 2568
9	การเปิดเผยข้อมูล	ไม่เร่งด่วน	ต้องเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชนผ่านช่องทางที่หลากหลายเข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อนโดยข้อมูลที่เผยแพร่ต้องถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันโดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบรวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการ	ทุกกลุ่ม บริหาร/กลุ่ม งาน	ตลอด ปีงบประมาณ 2568

ที่	ประเด็นตัวชี้วัด	การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
			ดำเนินการให้บริการและมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวล สงสัยได้อย่างชัดเจน รวมถึงจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน		
10	การป้องกันทุจริต	ไม่เร่งด่วน	1) จัดทำโครงการ/กิจกรรม ปิงปประมาณ พ.ศ.2568 ที่มีแนวทางสอดคล้องหรือสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของโรงเรียน 2) ดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต 3) วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยวิเคราะห์แต่ละตัวชี้วัด เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนตัวชี้วัดที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของโรงเรียนให้สอดคล้องกับตัวชี้วัด เป็นต้น 4) ดำเนินการทบทวนและจัดทำมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต โดยกำหนดมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล เป็นต้น	ทุกกลุ่ม บริหาร/กลุ่ม งาน	ตลอด ปีงบประมาณ 2568

8. ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

จากการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของโรงเรียนท่าตะโกพิทยาคม พบว่า มีข้อจำกัดในการดำเนินงาน โดยแยกเป็นประเด็นตามเครื่องมือ ดังต่อไปนี้

1. แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) คือ ประเด็นคำถามและคำตอบในบางข้อมีความคลุมเครือในประเด็นคำถามและส่งผลทำให้ผู้ตอบแบบวัดการรับรู้ความสับสนในการตอบข้อคำถาม รวมทั้งข้อคำตอบมีจำนวนตัวเลือกไม่เท่ากันในบางข้อจึงทำให้ผู้ตอบแบบวัดการรับรู้เกิดความสับสนในการตอบข้อคำถาม

2. แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) คือ การเข้าถึงสื่อประชาสัมพันธ์รวมถึงการให้บริการทางระบบออนไลน์ (E-Service) ของบุคคลภายนอกยังไม่ครอบคลุมทุกระบบงาน รวมทั้งการตอบแบบสอบถามตามประเด็นตัวชี้วัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ประเด็นคำถามและข้อคำตอบในบางข้อมีความคลุมเครือในประเด็นข้อคำถาม ทำให้ประชาชนบางกลุ่มเกิดความสับสนในการตอบข้อคำถามด้วยจำนวนข้อคำถามที่มีมากยิ่งส่งผลต่อการตอบแบบสอบถามไปด้วย

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA Online)



คำสั่งโรงเรียนท่าตะโกพิทยาคม

ที่ ๗๖/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA Online)

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) มีความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม ซึ่งเป็นกลยุทธสำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ซึ่งเป็นการยกระดับในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้เป็น “มาตรการป้องกันการทุจริตกันเชิงรุก” โดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้นเพื่อเป็นการสนองนโยบาย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครสวรรค์ ขอให้โรงเรียนดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนท่าตะโกพิทยาคม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเป็นไปตามแนวทางการบริหารสถานศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการบริหาร

๑.๑ นายสังวร ยมรัตน์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางกัญญาณัฐ ฤทธิ์บำรุง	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ	
๑.๓ นางสาวศิรินันท์ ยอดนิมมา	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร	กรรมการ
	กิจการนักเรียน	
๑.๔ นางสาวมาลินี เกศนกร	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร	กรรมการ
	งานบุคคล	
๑.๕ นางสาวปัทมรา โพธิ์อ่อง	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร	กรรมการและ
	งบประมาณและสินทรัพย์	เลขานุการ

มีหน้าที่

- วางแผนและกำหนดการดำเนินงาน ควบคุม กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาช่วยแก้ไขปัญหาคุปรกให้กับฝ่ายต่างๆ ในการปฏิบัติงาน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
- ติดตามการดำเนินงานของฝ่ายต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นายสามารถ กล่อมเกลา	ครู ศศ.๓	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวปัทมา แซ่กิม	ครู ศศ.๓	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางวราภรณ์ ทองน้อย	ครู ศศ.๓	กรรมการและเลขานุการ
๒.๔ นางสาวอริสรา บาทบำรุง	ครู ศศ.๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผน ดำเนินการ ประชุมกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดและแนวทางในการดำเนินงานให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์
๒. ควบคุม ดูแล กำกับติดตามและประสานงานในฝ่ายที่รับผิดชอบ
๓. ให้คำปรึกษาและช่วยแก้ไขปัญห อุปสรรคในการดำเนินงาน

๓. คณะกรรมการดำเนินงานส่วนที่ ๓ คณะกรรมการดำเนินงานตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ตัวชี้วัดที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๑	โครงสร้างและ อำนาจหน้าที่	• แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ของสถานศึกษาที่เป็นปัจจุบัน • แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงาน ภายในสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการ บริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป และ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน • แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และ อำนาจของสถานศึกษา* * ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ ** ให้เนื้อหาครอบคลุมตามกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง ได้แก่ - พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ - กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วน ราชการภายในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้น พื้นฐาน หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๔๗	นายสามารถ กล่อมเกลา นางสาวธนภรณ์ ศรีลา นางปภาวรา เพ็ชรอินทร์ นางสาวอัญชลี เวียงนาค

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	● แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของสถานศึกษา (๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา (๒) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา (ถ้ามี) ● แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์, E-mail, Line ID ฯลฯ	นายสามารถ กล่อมเกลานางสาวธนภรณ์ ศรีลานางสาวภาวรา เพ็ชรอินทร์นางสาวอัญชลี เวียงนาค
๐๓	ข้อมูลการติดต่อ	● แสดงข้อมูลการติดต่อของสถานศึกษา อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่สถานศึกษา (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail ของสถานศึกษา (๔) แผนที่ตั้ง ● แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และสถานศึกษาสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* ● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา * ไม่รวมถึง E-mail	นายสามารถ กล่อมเกลานางสาวอัญชลี เวียงนาค
๐๔	ข่าวประชาสัมพันธ์	● แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสถานศึกษา ● เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อย่างต่อเนื่อง	นายสามารถ กล่อมเกลานางสาวอัญชลี เวียงนาค
๐๕	แผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา	● แสดงแผนการดำเนินการของสถานศึกษา ที่มีระยะเวลามากกว่า ๑ ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) กลยุทธ์หรือแนวทางการพัฒนา (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด	นางวราภรณ์ ทองน้อยนางสาวอริสรา บาทบำรุง

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
		● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	นางวราภรณ์ ทองน้อย นางสาวอริสรา บาทบำรุง
๐๖	แผนปฏิบัติการและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	● แสดงแผนปฏิบัติการ การดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หรือ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม* (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ● แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ที่มีเนื้อหาหรือ รายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม** * กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ ** กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่ายังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๗	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา	● แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเปิดเผยอย่างน้อย ๔ งาน มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	นายสามารถ กล่อมเกลานางสาวปัทมา แซ่กิมนางสาวธนภรณ์ ศรีลานางสาวภาวรา เพ็ชรอินทร์นางสาวอัญชลี เวียงนาค
๐๘	E-Service	● แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ ● แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา * ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของสถานศึกษา	นายสามารถ กล่อมเกลานางสาวอัญชลี เวียงนาค
๐๙	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	● แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของสถานศึกษาในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่มีการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทุกรายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง ● แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของสถานศึกษาในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) ราคาากลาง (บาท) (๓) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๔) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๕) เลขที่โครงการในระบบ e-GP** ● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	นางสาวปัทมา แซ่กิมนางสาววิญญา สุขแจ่มนางสาวปาริฉัตร อินทับนางสาวศศิธร พิมพ์สอนนางสาวณัฏฐา ชูมา

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
		* การกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ITA-๐๙ ตามภาคผนวก ก. ให้ดำเนินการ ดังนี้ ๑) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด โดยไม่เว้นช่องว่าง ๒) กรณีรายการของงานที่ซื้อหรือจ้างที่ยังไม่มีการลงนามในสัญญา ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ หรือรายการที่มีการยกเลิกการดำเนินการ ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในองค์ประกอบด้านข้อมูล ดังนี้ (๑) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๒) ราคากลาง (บาท) (๓) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๔) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก และ (๕) เลขที่โครงการในระบบ e-GP ๓) หน่วยงานต้องไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม ITA-๐๙ ตามภาคผนวก ก. ๔) รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้เป็นไปตามคำอธิบายที่ปรากฏในแบบฟอร์ม ITA-๐๙ ๕) กรณีหน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ระบุว่า “ไม่ได้รับจัดสรรงบลงทุน” ** กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	
๐๑๐	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	● แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของสถานศึกษา ในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย ๑ รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก	นางสาวปัทมา แซ่กิม นางวรัญญา สุขแจ่ม นางสาวปาริฉัตร อินทับ นางสาวศศิธร พิมป์สอน นางสาวณัฏฐา ชูมา

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
		(๙) เลขที่โครงการในระบบ e-GP** ● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ * การกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ITA-๐๑๐ ตามภาคผนวก ก. ให้ดำเนินการ ดังนี้ ๑) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด โดยไม่เว้นช่องว่าง ๒) หน่วยงานต้องไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม ITA-๐๑๐ ตามภาคผนวก ก. ๓) รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้เป็นไปตามคำอธิบายที่ปรากฏในแบบฟอร์ม ITA-๐๑๐ ๔) กรณีศึกษาไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ระบุไว้ว่า “ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ” ** กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	
๐๑๑	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	● แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ● แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล* (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล * กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช่งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	นายสามารถ กล่อมเกลานางปภาวรา เพ็ชรอินทร์

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๑๒	ประมวลจริยธรรม และการขับเคลื่อนจริยธรรม	● แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ● แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ถือปฏิบัติ ● แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของสถานศึกษา ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (๒) แนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมที่จัดทำขึ้นโดยสถานศึกษา (๓) ผลการฝึกอบรม / โครงการ / กิจกรรม ที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของครูและบุคลากรทางการศึกษาในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยสถานศึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	นายสามารถ กล่อมเกลานางปภาวรา เพ็ชรอินทร์นางสาวอัญชลี เวียงนาค
๐๑๓	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	● แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของครูและบุคลากรทางการศึกษา มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดของข้อมูลและผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ	นายสามารถ กล่อมเกลานางปภาวรา เพ็ชรอินทร์นางสาวอัญชลี เวียงนาค

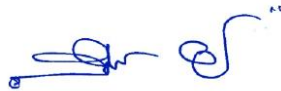
ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๑๔	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	● แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป ● เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส ● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา	นายสามารถ กล่อมเกลานางปภาวรา เพ็ชรอินทร์นางสาวอัญชลี เวียงนาค
๐๑๕	ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	● แสดงประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนในสถานศึกษาจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ● แสดงผลการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ที่ดำเนินการโดยสถานศึกษาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ * การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปี (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษายังเป็นบุคคลเดิม)	นายสามารถ กล่อมเกลานางสาวอัญชลี เวียงนาค
๐๑๖	การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	● แสดงการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษา ● สถานศึกษามีการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อย่างน้อย ๑ เรื่อง ยกตัวอย่างเช่น (๑) การจัดซื้อจัดจ้าง เช่น โครงการอาหารกลางวัน การจัดซื้ออุปกรณ์การเรียนหนังสือเรียน เป็นต้น	นายสามารถ กล่อมเกลานางปภาวรา เพ็ชรอินทร์นางสาวอัญชลี เวียงนาค

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
		(๒) การบริหารงานบุคคล เช่น การรับสมัคร ลูกจ้างชั่วคราว นักการภารโรง ชุกรการโรงเรียน ครูอัตราจ้าง การรับสมัครนักเรียน เป็นต้น • ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยง (๒) ระดับของความเสี่ยง (๓) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๔) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (สินบน หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่บุคคลเพื่อให้ผู้นั้นกระทำการหรือละเว้นไม่กระทำการตามที่ผู้จ่ายเงินสินบนต้องการ คำศัพท์ที่สื่อถึงสินบน เช่น เงินแปะเจี๊ยะ เงินใต้โต๊ะ ส่วย คำดำเนินการ คำอำนวยความสะดวก คำนำร่อนน้ำชา คำหัวคิว เงินทอน ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ หนังสือคตินับกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าพนักงานของรัฐ สำนักงาน ป.ป.ช.)	
๐๑๗	แนวทาง/โครงการ/กิจกรรมการป้องกันการทุจริต	● แสดงแนวทาง/โครงการ/กิจกรรมการป้องกันการทุจริต ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยสถานศึกษา ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม* (๓) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ● ต้องมีระยะเวลาครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	นายสามารถ กล่อมเกลานางวารารณ ทอนน้อยนางสาวพรรณทิพา นาคจันทร์

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบ
๐๑๘	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษา	*กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ ● แสดงผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ● แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละตัวชี้วัดไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๔) ระยะเวลา ● แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของสถานศึกษาในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา * กรณีสถานศึกษาที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้สถานศึกษาวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของสถานศึกษา	นายสามารถ กล่อมเกลานางวารารณ์ ทองน้อย

ทั้งนี้ตั้งแต่ วันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสังวร ยมรัตน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนท่าตะโกพิทยาคม