

แบบวัดการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment)



OIT คืออะไร?

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้



OIT แต่ละข้อ มีคะแนนแค่ 2 แบบเท่านั้น

หากข้อมูลในหน้าเว็บนั้น ๆ ตรงตามที่กำหนดไว้

คะแนน 100 คะแนน

หากข้อมูลไม่ครบตามที่กำหนดไว้

คะแนน 0 คะแนน



OIT แต่ละข้อ สามารถตอบได้สูงสุด 4 สิ่งค์

คำตอบ 1

คำตอบ 2

คำตอบ 3

คำตอบ 4

- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน
- ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนราชการภายในสอดคล้องกับภารกิจงาน 4 ด้าน ได้แก่
 - ด้านบริหารวิชาการ
 - ด้านงบประมาณ
 - ด้านบริหารงานบุคคล
 - ด้านการบริหารทั่วไป
 - คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

Keyword ของ o1

แผนผังโครงสร้างต้องมี
กลุ่มงาน 4 กลุ่ม (บุคคล,
งบประมาณ, ทัวไป,
วิชาการ)



แผนผังโครงสร้างต้องมี
คณะกรรมการ
สถานศึกษา



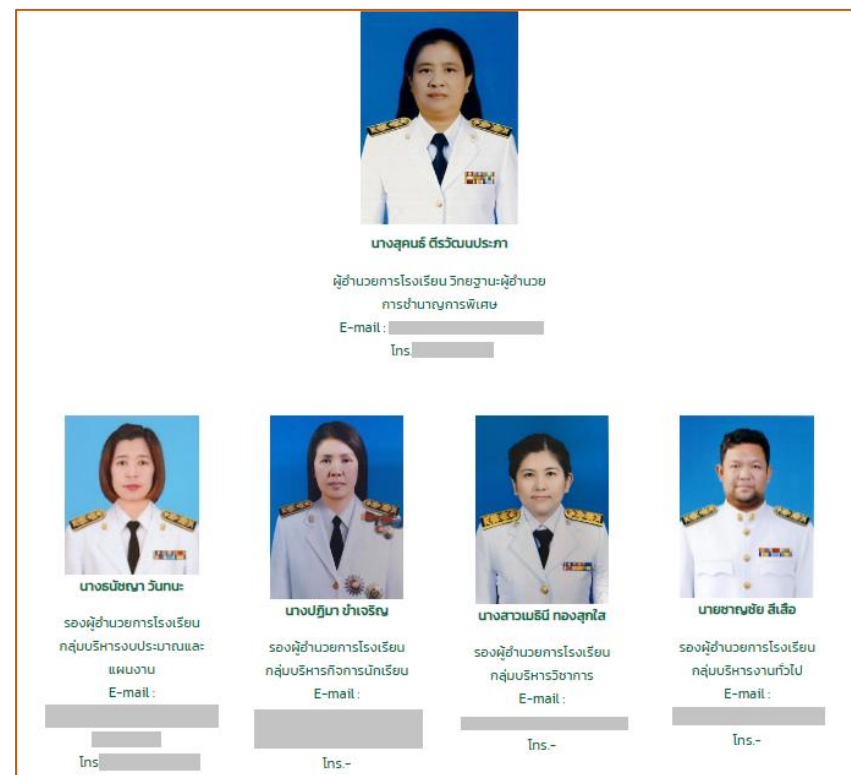
ในกรณีที่โรงเรียนมีกลุ่ม
งานอื่น ๆ หรือตำแหน่ง
สำคัญอื่น ๆ สามารถเพิ่ม
ในแผนผังได้

ตัวอย่าง ๐1



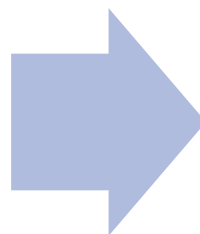
ข้อมูลผู้บริหาร

- แสดงข้อมูลผู้บริหารสถานศึกษา
- แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย
 - ชื่อ – นามสกุล
 - ตำแหน่ง
 - รูปถ่าย
 - เบอร์โทรศัพท์
 - ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)



Keyword ของ o2

ต้องมีข้อมูลผู้ที่ดำรง
ตำแหน่งทางการบริหาร
(ผอ.รร. และ รอง ผอ.รร.)



ต้องมีข้อมูลผู้บริหาร
ครบถ้วนทุกประเด็น

- แสดงข้อมูลหน้าที่ และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด

03 : อำนาจหน้าที่

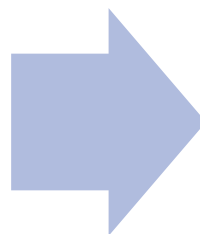
03 : อำนาจหน้าที่

บทบาทอำนาจหน้าที่ของโรงเรียนบ้านหนองไผ่

1. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกระทรวงศึกษาธิการ
2. จัดตั้งงบประมาณ และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายงบประมาณ
3. พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ใช้หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551
4. จัดการเรียนการสอน จัดสภาพแวดล้อม บรรยากาศการเรียนการสอนที่เหมาะสม และส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตลอดจนส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองของผู้เรียน
5. ออกระเบียบข้อบังคับต่างๆรวมทั้งระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการศึกษา
6. กำกับ ติดตาม ประเมินผลงานตาม แผนงานโครงการ และประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพิจารณาความดีความชอบ การพัฒนา และการดำเนินงานทางวินัยกับครูและบุคลากรทางการศึกษา
7. ประสานการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา รวมทั้งปกครอง ดูแล ป่ารักษา ไข้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของโรงเรียน ทั้งที่เป็นราชพัสดุและทรัพย์สินอื่นๆตามระเบียบที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด
8. จัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ความร่วมมือในการประเมินคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก รวมทั้งการรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
9. ส่งเสริมความเข้มแข็งในชุมชน และสร้างความสัมพันธ์กับสถาบันอื่นๆในชุมชนและท้องถิ่น
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการภายใน หรือตามที่ได้รับมอบหมาย และตามที่กฎหมายกำหนดให้

Keyword ของ o3

ต้องแสดงถึงบทบาท
หน้าที่ของ sr. ตาม
กฎหมายกำหนด

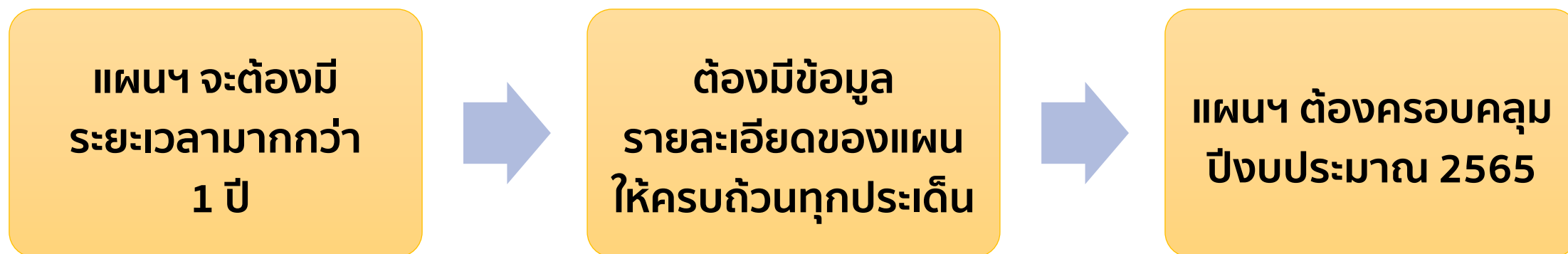


อาจจะมีการอ้างถึง
กฎหมายที่ให้อำนาจ
นั้น ๆ

แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน

- แสดงแผนการดำเนินงานที่มีระยะเวลามากกว่า 1 ปี
- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง
 - เป้าหมาย
 - ตัวชี้วัด
- เป็นแผนฯ ที่มีระยะเวลา บังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

Keyword ของ o4



ตัวอย่าง ๐4



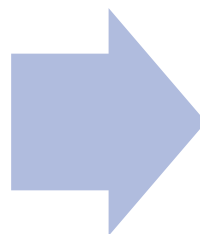
แผนกลยุทธ์พัฒนาสถานศึกษา
ประจำปีงบประมาณ | 2562-2566
โรงเรียนบ้านห้วยเสียด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1

ข้อมูลการติดต่อ

- แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้
 - ที่อยู่หน่วยงาน
 - หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
 - หมายเลขโทรสาร (ถ้ามี)
 - ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่สามารถติดต่อได้
 - แผนที่ตั้งหน่วยงาน (อาจจะเป็นแผนที่แบบ JPG หรือแผนที่ Google Map)

Keyword ของ o5

ต้องมีรายละเอียด
ข้อมูลการติดต่อให้
ครบถ้วนทุกประเด็น



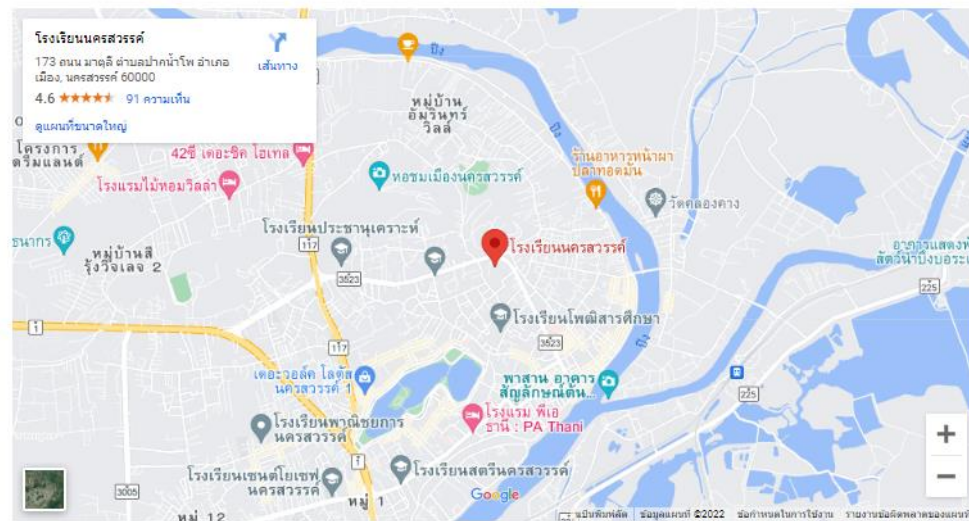
แผนที่ อาจจะเป็นแผนที่
แบบไฟล์รูปภาพ หรือ
แผนที่ Google Map

ตัวอย่าง ๐5

ข้อมูลการติดต่อ-แผนผังโรงเรียน

- ที่อยู่โรงเรียน : โรงเรียนนครสวรรค์ 173 ถนนมาตุลี ตำบลปากน้ำโพ อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ รหัสไปรษณีย์ 60000
- โทรศัพท์ : 056-221-151
- โทรสาร : 056-231-812
- อีเมลหลักของโรงเรียน (งานธุรการ,ติดต่อทั่วไป) : mail@nssc.ac.th
- อีเมลผู้ดูแลระบบ/เว็บไซต์ : admin@nssc.ac.th

แผนที่โรงเรียน



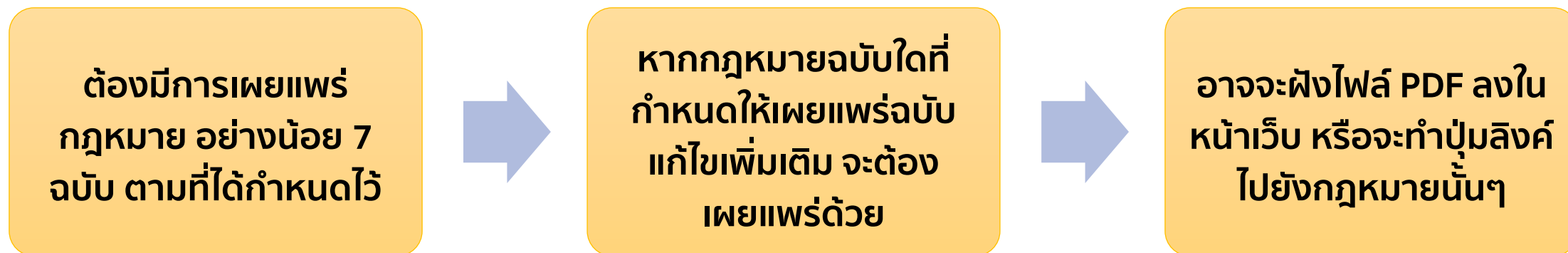
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ

สร้างคนดี มีปัญญา พึ่งพาตนเอง

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย
 - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560
 - พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - พรบ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - พรบ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - พรบ.สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546
 - พรบ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
 - พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

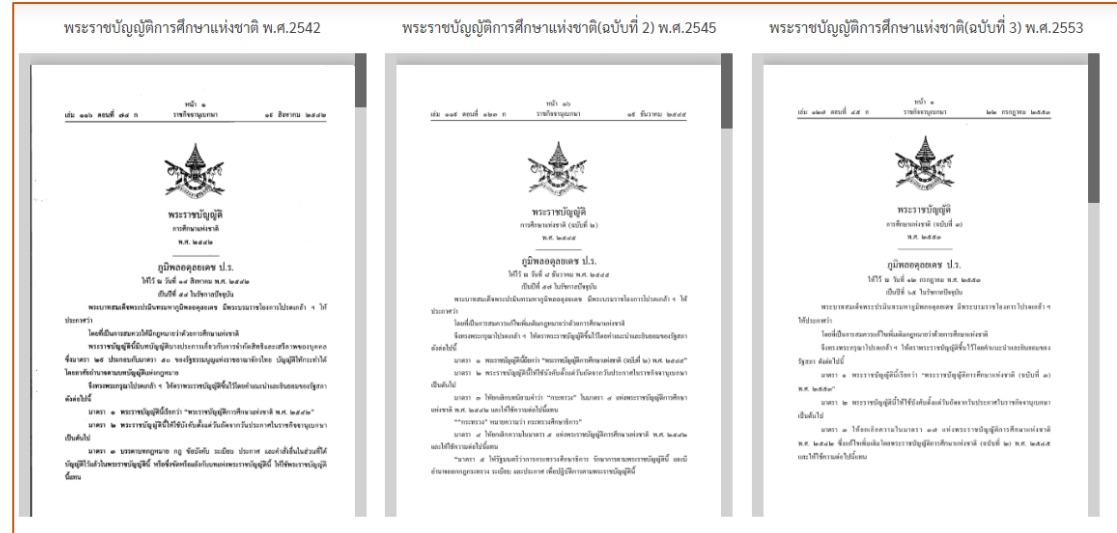
Keyword ของ o6



ตัวอย่าง ๐6

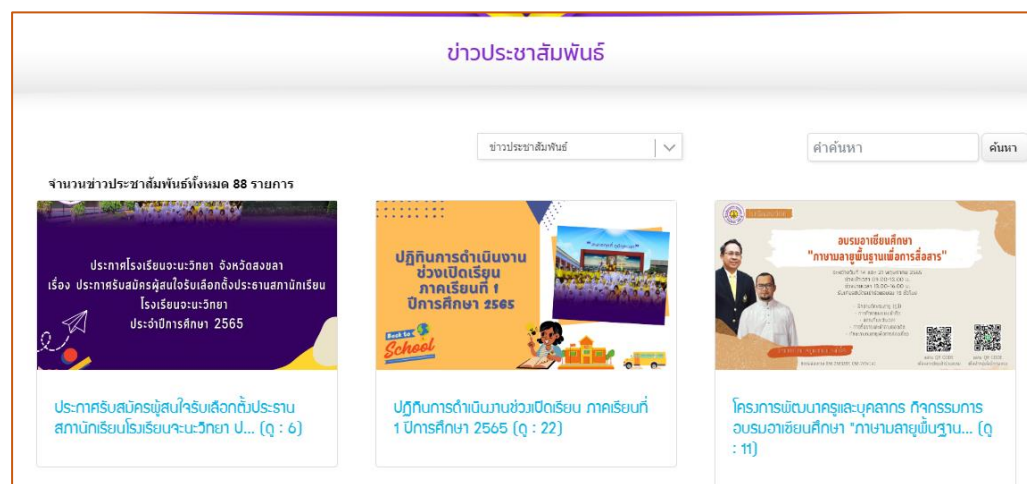
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560
- พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2524 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พรบ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พรบ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พรบ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
- พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540



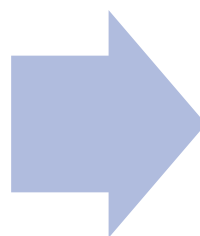
ข่าวประชาสัมพันธ์

- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน
- เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



Keyword ของ o7

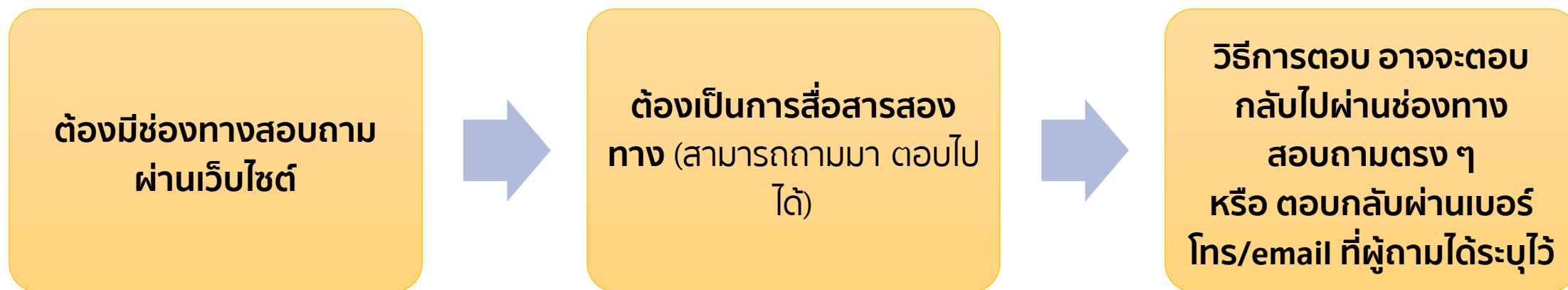
เว็บไซต์ ต้องมีการอัปเดต
ข่าวประชาสัมพันธ์ให้เป็น
ปัจจุบัน



สามารถใช้ตอบได้ ทั้งข่าว
กิจกรรม, ประกาศ
ประชาสัมพันธ์ต่างๆ

- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสาร ให้คำตอบ ผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บของหน่วยงาน
- ยกตัวอย่างเช่น
 - Web board
 - กล่องข้อความ ถาม-ตอบ
 - Messenger Live Chat
 - Chatbot เป็นต้น

Keyword ของ ๐8



ตัวอย่าง ๐8 (แบบ Web board)

สร้างกระทู้ใหม่ใน "ถาม-ตอบ (Q&A)"

ข้อมูลของคุณ:

ชื่อ (จำเป็นต้องมี):











อีเมล (จะไม่แสดงให้คนอื่นรู้) (ต้องการ):

เว็บไซต์:

หัวข้อกระทู้ (ความยาวมากที่สุด: 80):

Q&A ถามตอบ ไม่มีหัวข้อ

ถามตอบกิจกรรมกลุ่มงานต่างๆ ภายในโรงเรียน

ประเภท	โพสต์ล่าสุด
 กลุ่มงานวิชาการ ไม่มีหัวข้อ  ถามตอบกิจกรรมกลุ่มงานวิชาการและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	ไม่มีหัวข้อ
 กลุ่มงานบุคคลและงบประมาณ ไม่มีหัวข้อ  ถามตอบกิจกรรมกลุ่มงานบุคคลและงบประมาณและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	ไม่มีหัวข้อ
 กลุ่มงานกิจการนักเรียน ไม่มีหัวข้อ  ถามตอบกิจกรรมกลุ่มงานกิจการนักเรียนและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	ไม่มีหัวข้อ
 กลุ่มงานบริหารทั่วไป ไม่มีหัวข้อ  ถามตอบกิจกรรมกลุ่มงานบริหารทั่วไปและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	ไม่มีหัวข้อ
 คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ไม่มีหัวข้อ  ถามตอบคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	ไม่มีหัวข้อ

ตัวอย่าง ๐8 (แบบกล่องข้อความ ถาม-ตอบ)

Q&A

ชื่อ - นามสกุล*

หมายเลขโทรศัพท์

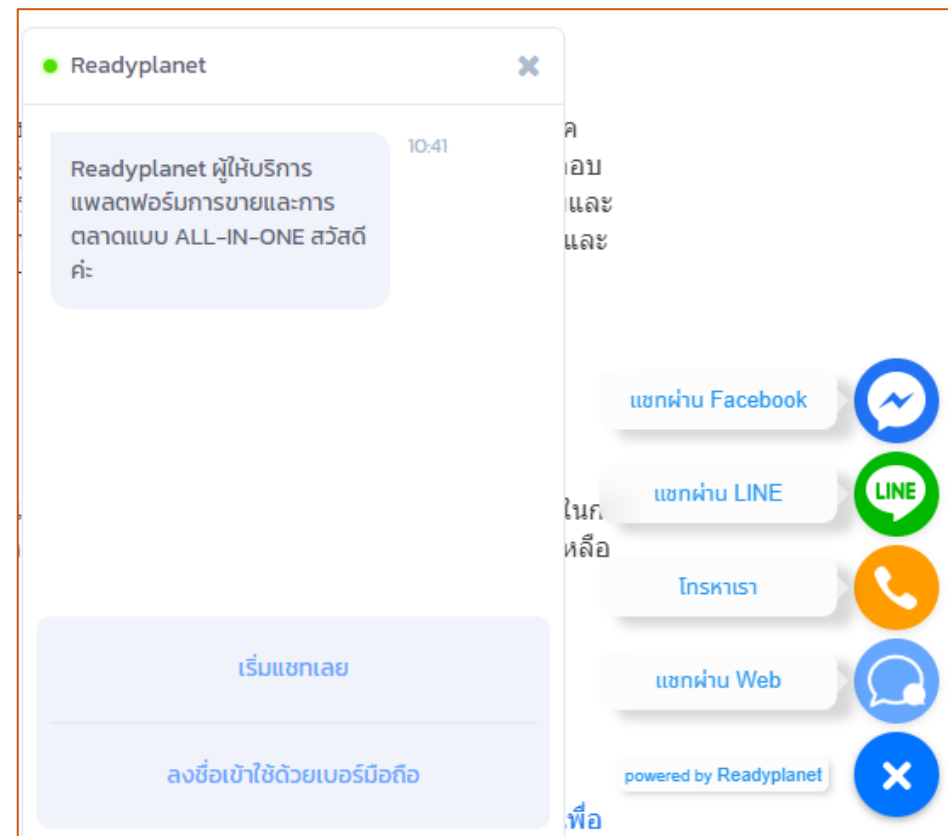
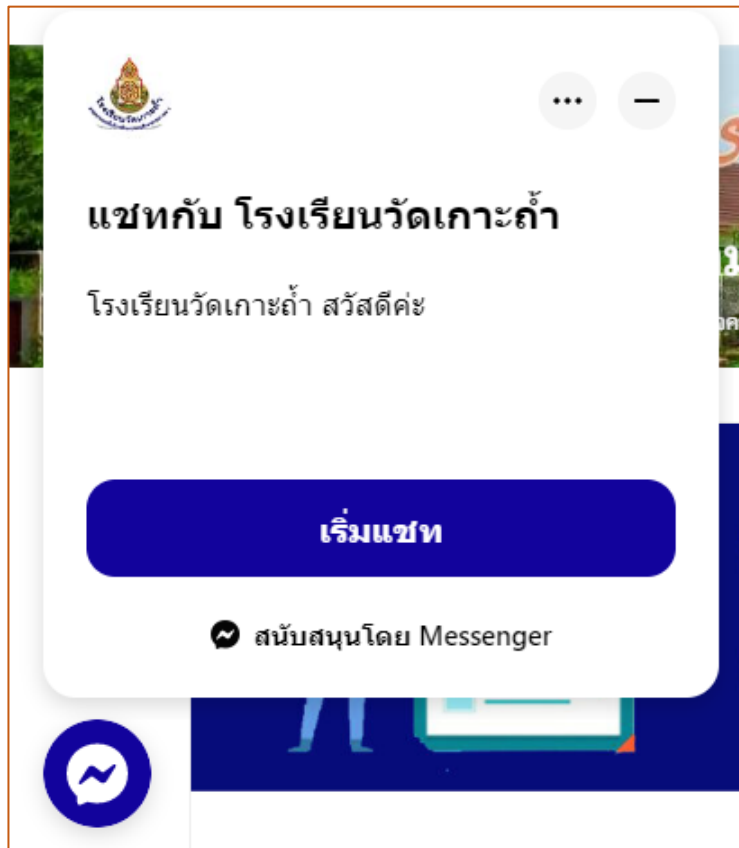
อีเมล*

คำถาม*

รายละเอียดเพิ่มเติม*

ส่งคำถาม

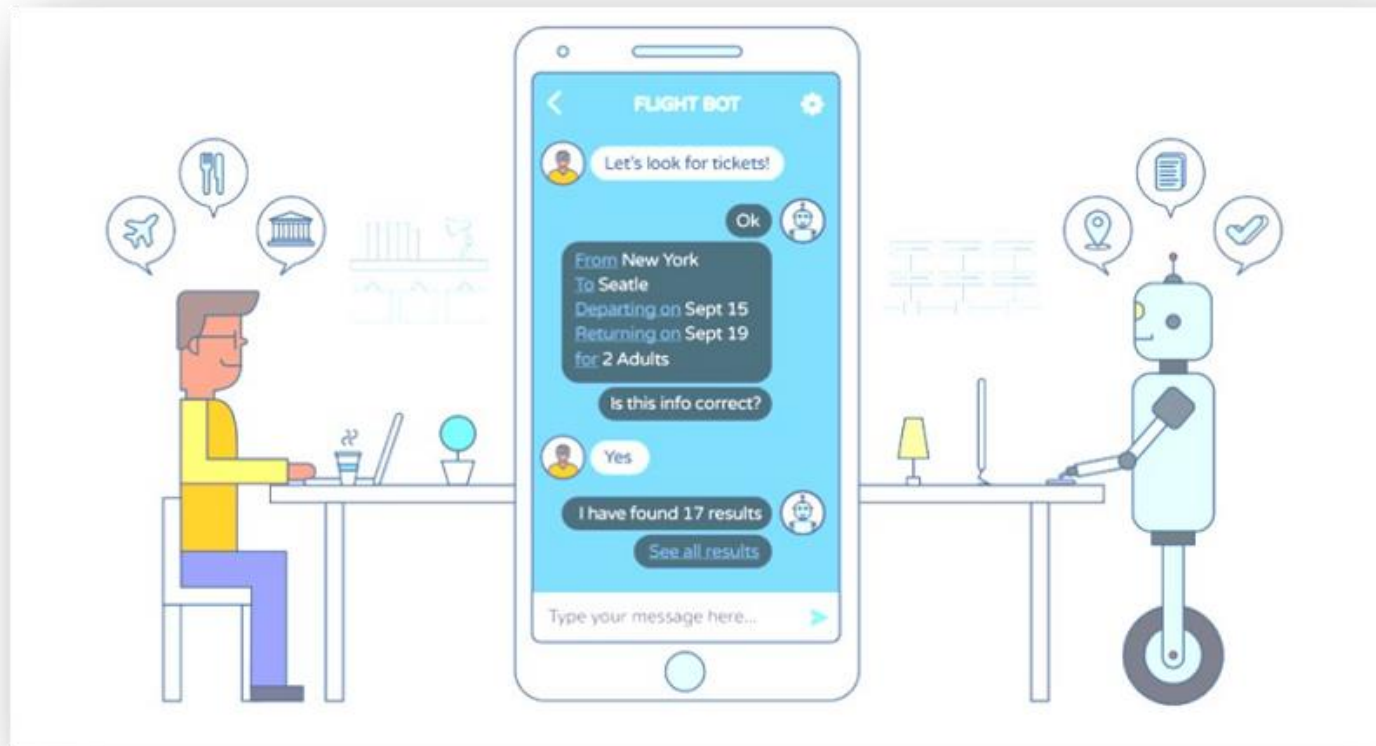
ตัวอย่าง ๐8 (แบบ Messenger Live Chat)



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ

สร้างคนดี มีปัญญา พึ่งพาตนเอง

ตัวอย่าง ๐8 (แบบ Chatbot)



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ

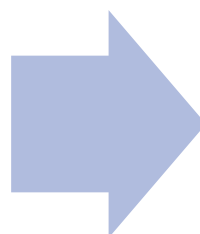
สร้างคนดี มีปัญญา พึ่งพาตนเอง

- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน
- ยกตัวอย่างเช่น
 - Facebook
 - Twitter
 - Instagram


[f Facebook](#)
[t Twitter](#)
[L Line](#)

Keyword ของ o9

เว็บไซต์ต้องมีการนำ
Social Network ต่าง ๆ
มาแสดงบนเว็บ



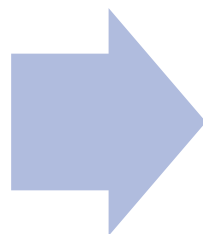
อาจจะฝังลงหน้าเว็บตรงๆ
หรืออาจจะทำปุ่มลิงค์ไป
ยัง Social Network

แผนดำเนินงานประจำปี

- แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน ที่มีระยะ 1 ปีงบประมาณ
- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - โครงการหรือกิจกรรม
 - งบประมาณที่ใช้
 - ระยะเวลาในการดำเนินการ
- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

Keyword ของ o10

ต้องเป็นแผนการ
ดำเนินงานประจำปี
งบประมาณ 2565



ต้องมีข้อมูล
รายละเอียดของแผนฯ
ให้ครบถ้วนทุกประเด็น

ตัวอย่าง 010



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ



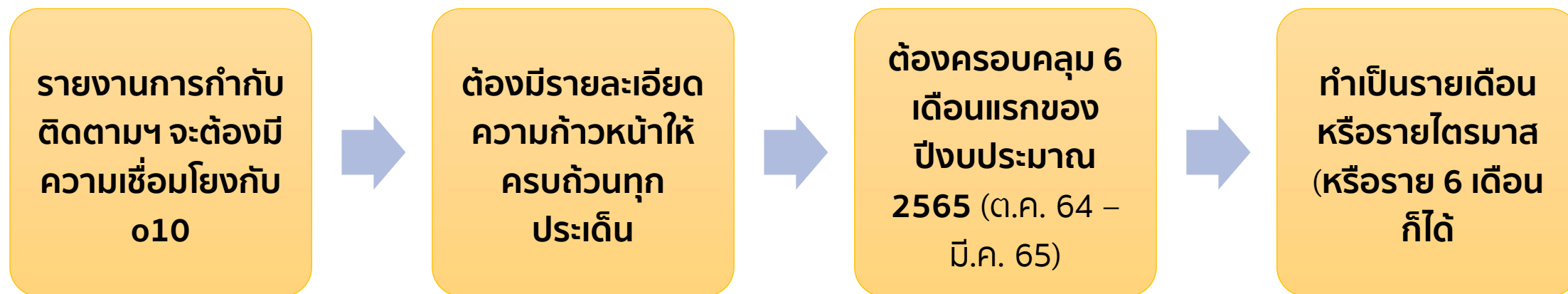
สร้างคนดี มีปัญญา พึ่งพาตนเอง

O11

รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงาน ประจำปี รอบ 6 เดือน

- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีในข้อ O10
- มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย
 - ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
 - รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน
- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

Keyword ของ o11



ตัวอย่าง 011

รายงานการกำกับ ติดตาม
การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

รวม ๖ เดือน
๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

โรงเรียนละแมวิทยา



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ

รายงานผลการ
กำกับติดตาม
การใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.2564

รอบที่ 1
(1 ตุลาคม 2563 - 31 มีนาคม 2564)



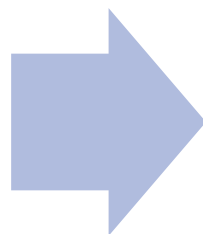
สร้างคนดี มีปัญญา พึ่งพาตนเอง

รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี
- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย
 - ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม
 - ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
 - ปัญหาอุปสรรค
 - ข้อเสนอแนะ
- เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

Keyword ของ o12

ต้องเป็นรายงานของ
ปีงบประมาณก่อนหน้า
(ปีงบ 2564)



ต้องมีข้อมูลรายละเอียด
สรุปผลการดำเนินงาน
ให้ครบถ้วนทุกประเด็น

ตัวอย่าง 012



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ

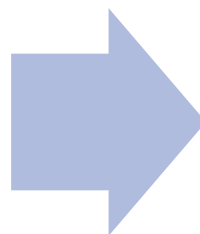
สร้างคนดี มีปัญญา พึ่งพาตนเอง

คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่บุคลากรในหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย
 - คู่มือการปฏิบัติงาน 4 ด้าน สำหรับบุคลากรในหน่วยงาน
 - กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

Keyword ของ o13

ต้องมีคู่มือทั้ง 4 ด้าน
(อาจจะแยกไฟล์ด้านละ 1
ไฟล์ หรือรวมเป็นไฟล์
เดียวกันก็ได้)



**ในคู่มือ/แนวทางฯ จะต้อง
มีการกำหนดวิธีการ
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

ตัวอย่าง 013



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ

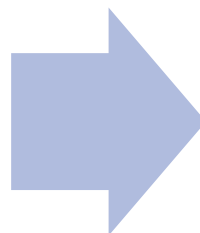
สร้างคนดี มีปัญญา พึ่งพาตนเอง

คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

- แสดงคู่มือการให้บริการหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน ใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - ประเภทงานให้บริการ
 - ขั้นตอนการให้บริการ
 - แผนผัง/แผนภูมิการให้บริการ
 - ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ
 - ผู้รับผิดชอบการให้บริการ
- หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ

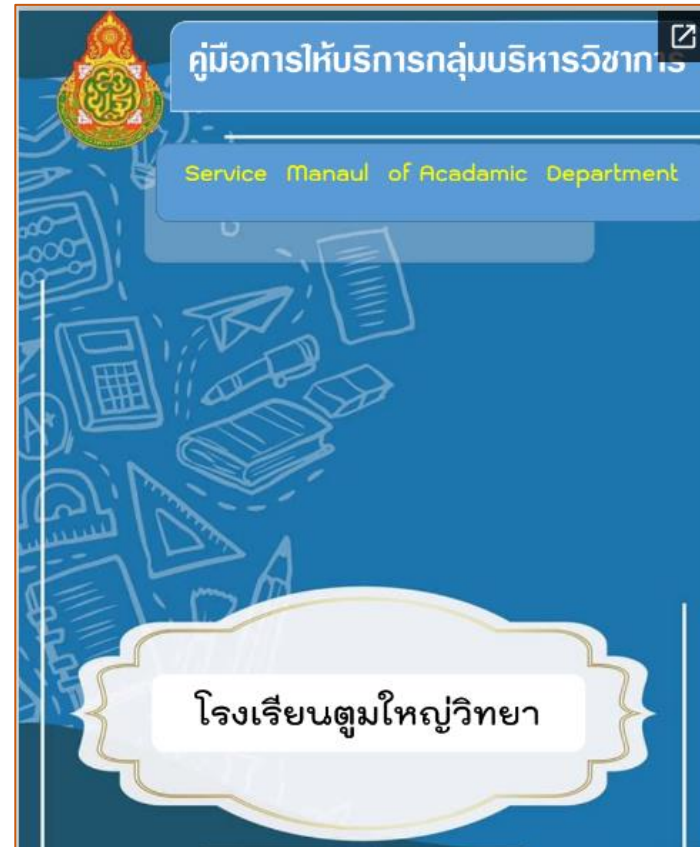
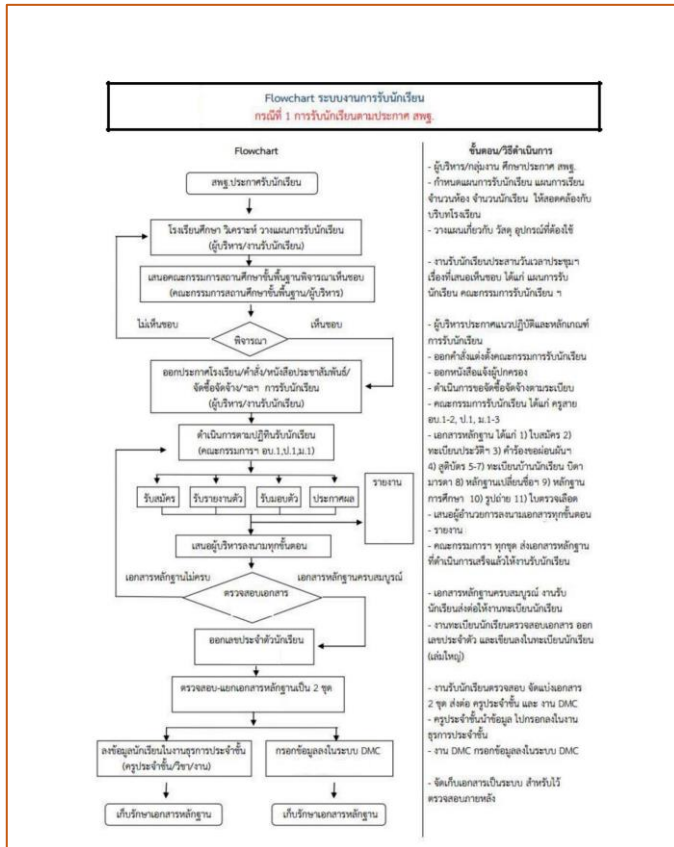
Keyword ของ o14

ต้องมีข้อมูลรายละเอียด
ของการปฏิบัติ ให้
ครบถ้วนทุกรายการ



เปิดเผยอย่างน้อย 1
คู่มือ

ตัวอย่าง O14



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ

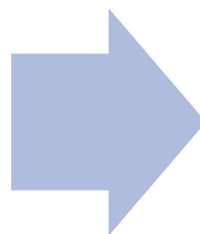
สร้างคนดี มีปัญญา พึ่งพาตนเอง

ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ

- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน
- สามารถจัดทำข้อมูลแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน **ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

Keyword ของ o16

ต้องครอบคลุม 6 เดือนแรก
ของปีงบประมาณ 2565
(ต.ค. 64 – มี.ค. 65)



อาจจะทำเป็นรายเดือน
หรือรายไตรมาส หรือราย
6 เดือน ก็ได้

ตัวอย่าง 015

ข้อมูลสถิติการให้บริการประจำปีงบประมาณ 2564

กลุ่มบริหารงานบุคลากร โรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก

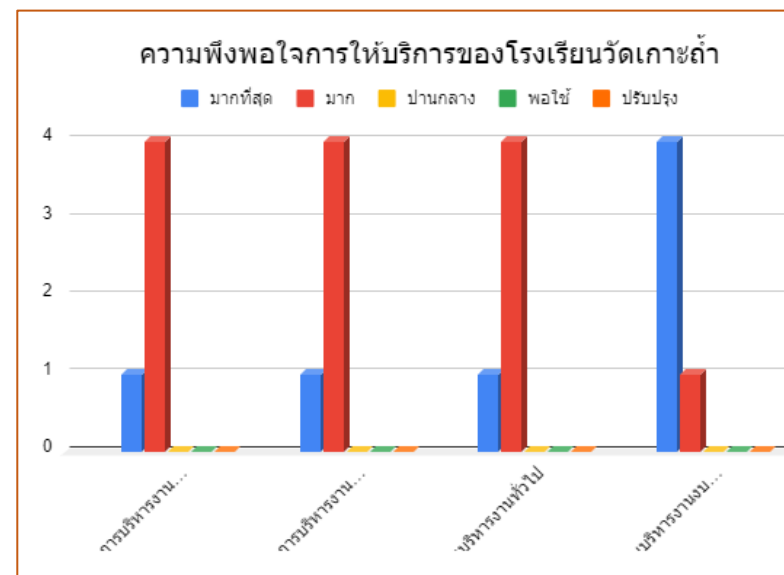
ที่	เรื่อง/ ภาระ/ หน้าที่การให้บริการ	จำนวนการให้บริการ (ครั้ง)											รวม	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
		63	63	63	64	64	64	64	64	64	64	64	64	
1	การต่อขอใบประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
2	การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์	0	0	0	0	0	0	0	67	0	0	0	0	67
3	การเปลี่ยนแปลงประวัติ	0	0	1	0	0	0	0	0	2	1	0	0	4
4	การย้ายเข้า	0	1	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	11
5	การย้ายออก	3	1	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	8
6	ลาออก เกษียณอายุราชการ และเสียชีวิต	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0	0	3
7	การแต่งตั้งครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครู	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	การเลื่อนวิทยฐานะจาก ครู ค.ศ.1 เป็นครู ค.ศ.2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ

- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน
- เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

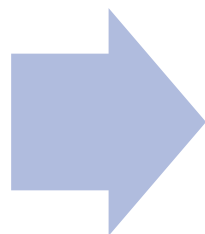
ตาราง 3 ตารางแสดงจำนวน ร้อยละ และระดับความคิดเห็นของผู้ตอบ แบบสอบถามแยกตามรายชื่อ

ประเด็นความคิดเห็น	พอใจมากที่สุด 5	คิดเป็นร้อยละ	พอใจมาก 4	คิดเป็นร้อยละ	พอใจปานกลาง 3	คิดเป็นร้อยละ	ไม่พอใจ 2	คิดเป็นร้อยละ	ไม่พอใจมาก 1	คิดเป็นร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
ความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ											
1. ความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ	800	96.15	29	3.48	3	0.36	0	0	0	0	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจต่อครูและบุคลากรที่ให้บริการ	802	96.39	30	3.60	0	0	0	0	0	0	มากที่สุด
3. ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก	798	95.91	32	3.84	2	0.24	0	0	0	0	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจต่อคุณภาพของการให้บริการ	819	98.43	12	1.44	1	0.12	0	0	0	0	มากที่สุด
5. ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ	815	97.95	17	2.04	0	0	0	0	0	0	มากที่สุด



Keyword ของ o16

มีการสรุปผลความ
พึงพอใจต่อการ
ให้บริการ

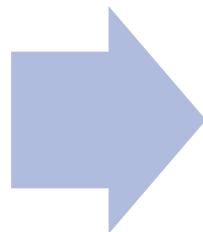


เป็นข้อมูลของ
ปีงบประมาณ 2564

- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐ สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน
- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

Keyword ของ o17

ต้องมีช่องทาง/ลิงค์ ที่
สามารถเชื่อมโยงไปยัง
ระบบให้บริการออนไลน์
ต่าง ๆ ได้



เช่น AMSS++, SMSS หรือ
ระบบให้บริการอื่น ๆ เช่น
ระบบเช็คผลการเรียน
ออนไลน์ ฯลฯ

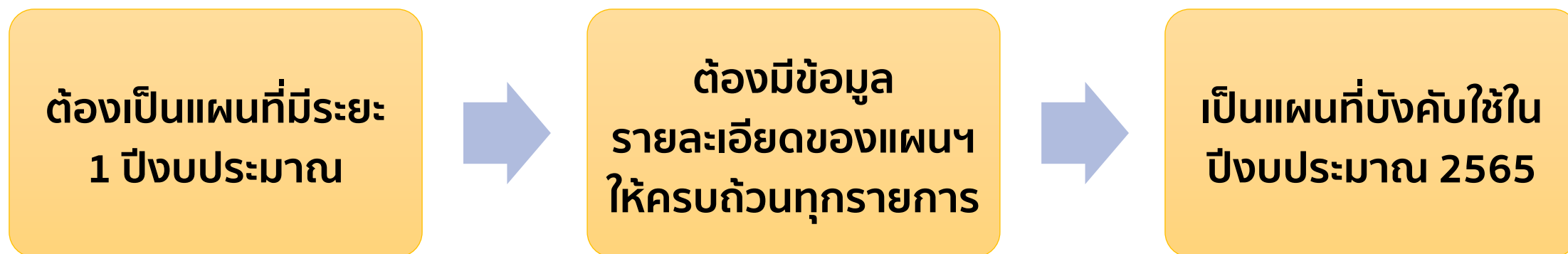
ตัวอย่าง 017



แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

- แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปีงบประมาณ
- มีข้อมูลรายละเอียดของแผน *อย่างน้อยประกอบด้วย*
 - งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร
 - งบประมาณตามประเภทรายจ่าย
- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

Keyword ของ o18





- ตัวอย่าง -

ปีงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2565

จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แหล่งที่มา

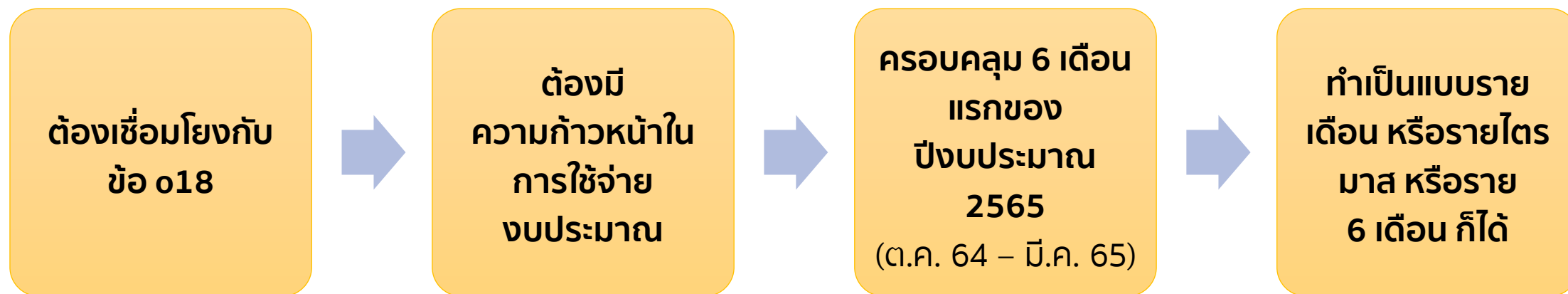
งบประมาณ
ตามประเภท
รายการใช้จ่าย

ที่	รายการ	งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ			
			ไตรมาส 1 (ต.ค.-ธ.ค.63)	ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค.64)	ไตรมาส 3 (เม.ย.-ก.ค.64)	ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย.64)
1	งบบุคลากร	16,007,800	4,867,710	3,420,961	แสดงระยะ	1 ปี
2	งบดำเนินงาน	20,280,690	5208907	12,752,266		
3	งบลงทุน	68,836,400	-	17,024,926		
4	งบเงินอุดหนุน	162,108,141	9,520,908	162,076,141		
5	งบรายจ่ายอื่น	598,820	10,000	249,120	120,000	

รายงานการกำกับ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน

- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ในข้อ 018
- มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย
 - ความก้าวหน้าในการใช้จ่ายงบประมาณ
- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

Keyword ของ ๐19





- ตัวอย่าง -

การกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน
จัดทำข้อมูลเป็นรายเดือน รายไตรมาส หรือราย 6 เดือน

รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
ข้อมูล 1 ตุลาคม 2563 ถึง 31 มีนาคม 2564

ลำดับ	งบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับ	ผูกพัน	เบิกจ่ายได้	คงเหลือ
1	งบบุคลากร	10,178,800	-	8,288,671	7,719,129
2	งบดำเนินงาน	20,280,890		12,752,266.73	7,528,423.23
3	งบลงทุน	68,836,400	45,876,706	17,024,964.20	5,934,729.80
4	งบเงินอุดหนุน	162,108,141	-	162,076,141	32,000
5	งบรายจ่ายอื่น	598,820	-	249,120	349,700
รวมทั้งสิ้น		267,832,051	12,942,846.91	200,391,158.93	21,564,186.07

ความก้าวหน้า

แสดงความก้าวหน้า
ตามแผนใน 018

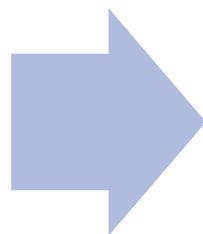


รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
 - ปัญหาอุปสรรค
 - ข้อเสนอแนะ
- เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

Keyword ของ o20

ต้องเป็นของ
ปีงบประมาณ 2564



ต้องมีข้อมูลรายละเอียด
สรุปผลการใช้จ่ายฯ ให้
ครบถ้วนทุกประเด็น



- ตัวอย่าง -

สรุปรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2564



ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

รายการ	รับงบประมาณ (บาท)	เป้าหมาย ร้อยละ	ผลการเบิกจ่าย		คงเหลือ	
			บาท	ร้อยละ	บาท	ร้อยละ
งบบุคลากร	19,513,900.00	100	18,754,070.43	96.11	759,829.57	4.05
งบประจำ ค่าเงินงาน	44,212,600.00	100	42,578,531.25	96.30	1,634,068.75	3.70
งบลงทุน	55,038,140.00	100	28,380,238.00	51.56	26,657,902.00	48.44
งบเงินอุดหนุน	97,995,340.00	100	97,955,350.00	99.96	39,990.00	0.04
งบรายจ่ายอื่น	4,761,660.00	100	3,877,400.00	81.43	884,260.00	18.57
ภาพรวม	221,521,640.00	100	191,545,589.68	86.47	29,976,050.32	13.53

เป้าหมาย ตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้ ณ สิ้นสุดไตรมาสที่ 4 (30 กันยายน 2563) หน่วยเบิกจ่าย จะต้องมีการดำเนินงาน ร้อยละ 100 ทุกงบรายจ่าย

ผลสัมฤทธิ์ จากตารางสรุปผลการดำเนินงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ได้รับงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ภาพรวมทั้งสิ้น 221,521,640 บาท และมีผลการเบิกจ่ายภาพรวม 191,545,589.68 บาท คิดเป็นร้อยละ 86.47 คงเหลือ 29,976,050.32 บาท คิดเป็นร้อยละ 13.53 ซึ่งไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ทุกงบรายจ่าย

ปัญหาและอุปสรรค จากผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ดังนี้

1. **งบบุคลากร** พนักงานราชการในสังกัดลาออก และทำสัญญาจ้างระหว่างเดือน ทำให้มีงบประมาณคงเหลือจากการเบิกจ่าย
2. **งบค่าเงินงาน** งบเหลือจ่ายจากการดำเนินงาน มติที่ประชุมสพป.สระแก้ว เขต 2 กำหนดให้ จัดสรรงบประมาณเหลือจ่าย ซึ่งเป็นช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ ดำเนินการผูกพันในระบบ GFMS ในสั่งซื้อสิ่งจ้าง (PO) แล้ว แต่ยังไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ เนื่องจากระยะเวลาการส่งมอบงานในปีงบประมาณถัดไป

ปัญหาและอุปสรรค

ข้อเสนอแนะ





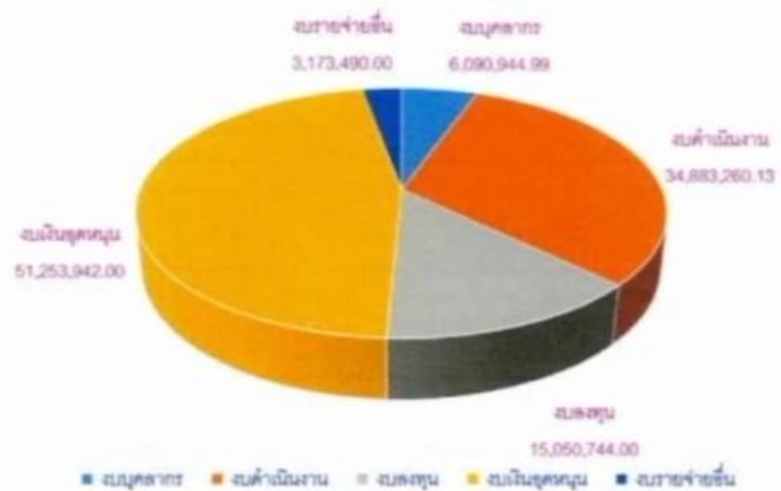
- ตัวอย่าง -

สรุปรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2564

ประเภทรายจ่าย	ยอดจัดสรร	เบิกจ่าย	ก่อนนี้ผูกพัน	คงเหลือ	ร้อยละการใช้จ่าย
งบลงทุน	๑๕,๐๕๐,๗๕๔.๐๐	๘,๘๖๘,๒๕๘.๓๗	๖,๑๘๖,๕๙๕.๖๓	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
งบดำเนินงาน	๓๔,๙๓๔,๐๒๖.๐๐	๓๓,๙๗๕,๐๕๖.๑๓	๙๐๙,๒๑๕.๐๐	๕๐,๗๖๕.๘๗	๙๙.๘๕
งบอุดหนุน	๕๑,๒๙๙,๗๕๒.๐๐	๕๑,๒๕๓,๙๕๒.๐๐	๐.๐๐	๔๕,๘๑๐.๐๐	๙๙.๙๑
งบบุคลากร	๖,๒๓๙,๘๐๐.๐๐	๖,๐๙๐,๙๕๔.๙๙	๐.๐๐	๑๔๘,๘๔๕.๐๑	๙๗.๖๑
งบรายจ่ายอื่น	๓,๑๗๓,๕๙๐.๐๐	๓,๑๓๕,๐๗๖.๐๐	๓๘,๕๑๔.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
รวม	๑๑๐,๖๙๗,๘๒๒.๐๐	๑๐๓,๓๒๒,๒๕๗.๕๙	๗,๑๓๐,๑๒๓.๖๓	๒๔๕,๕๓๐.๘๘	๙๙.๗๘

รายการ	รับงบประมาณ	เป้าหมายคณะรัฐมนตรี %	ผลการเบิกจ่าย (บาท)	การเบิกจ่าย คิดเป็น%	คงเหลือ (กันไว้เบิก/เงินเหลือจ่าย) (บาท)	เงินคงเหลือ คิดเป็น%
งบบุคลากร (พนักงาน)	19,513,900.00	100%	18,754,070.43	96.11%	759,829.57	4.05%
งบประจำ (ดำเนินงาน)	44,212,600.00	100%	42,578,531.25	96.30%	1,634,068.75	3.70%
งบลงทุน	55,038,140.00	100%	28,380,238.00	51.56%	26,657,902.00	48.44%
งบเงินอุดหนุน	97,995,340.00	100%	97,955,350.00	99.96%	39,990.00	0.04%
งบรายจ่ายอื่น	4,761,660.00	100%	3,877,400.00	81.43%	884,260.00	18.57%
ภาพรวม	221,521,640.00	100%	191,545,589.68	86.47%	29,976,050.32	13.53%

การใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

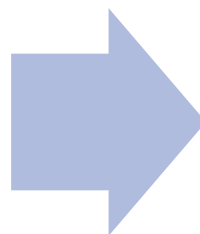


แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ

- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินการตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
- กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาท หรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว

Keyword ของ o21

ต้องเป็นแผนฯ ของปีงบประมาณ
2565



หากไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน
5 แสนบาท หรือการจัดซื้อจัดจ้างที่
กฎหมายไม่ได้กำหนดให้เผยแพร่
ให้อธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือ
เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างใน
กรณีดังกล่าว

ตัวอย่าง 021



ประกาศโรงเรียนบ้านโคกสูง

เรื่อง แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564

ตามมาตรา 11 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศได้เปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานรัฐ

โรงเรียนบ้านโคกสูง จึงได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการงานพัสดุของโรงเรียนบ้านโคกสูง และเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และตรวจสอบได้ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

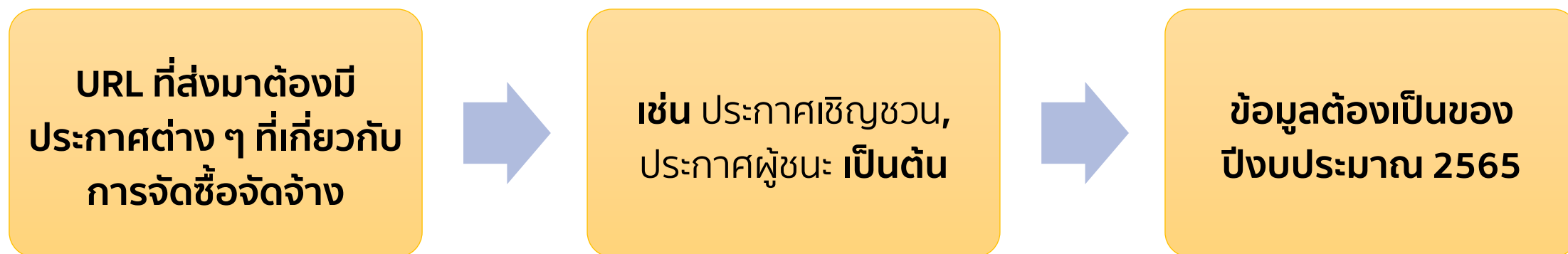
จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 30 ตุลาคม 2564

ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ

- แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ตัวอย่างเช่น
 - ประกาศเชิญชวน
 - ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- เป็นข้อมูลที่มีการจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

Keyword ของ o22



ตัวอย่าง 022

ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ

หมวดหมู่ : ข้อมูล ITA | จำนวนผู้ชม : 890

ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ 2563

ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อวัสดุอบรมโครงการทำน้ายอเนกประสงค์จำนวน ๑๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ซื้อวัสดุก่อสร้างจำนวน ๕ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา เข้าสัญญาอินเทอร์เน็ต Download ๑๕๐ Mbps Upload ๕๐ Mbps โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

จ้างเหมาบริการขนส่งนักเรียนไปทัศนศึกษา ณ จังหวัดศรีสะเกษ จำนวน ๒ คัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

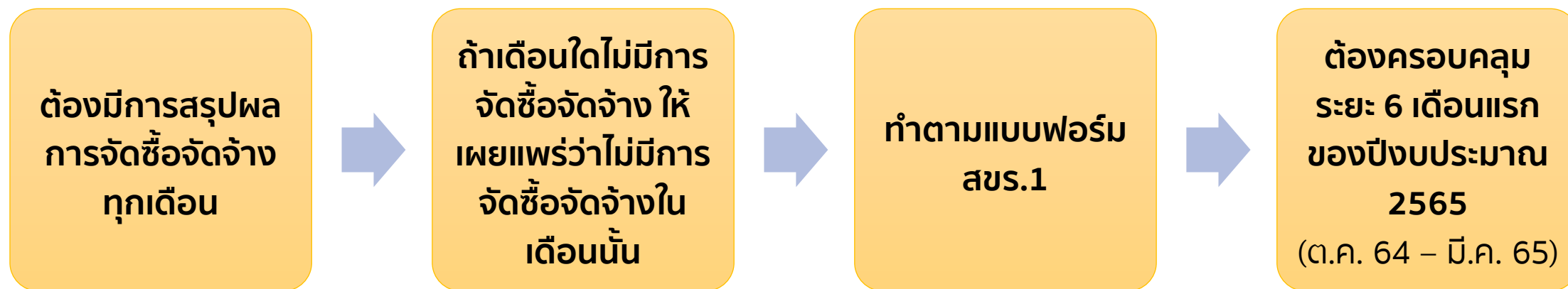
จ้างเหมารถยนต์โดยสารนักเรียนไปทัศนศึกษา ณ จังหวัดร้อยเอ็ด จำนวน ๔ คัน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ซื้อพัสดุคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงจำนวน ๒๐ เครื่อง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ รายเดือน

- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน (ตามรูปแบบ สขร.1)
- มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วย งานที่ซื้อหรือจ้าง, วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง, ราคากลาง, วิธีการซื้อหรือจ้าง, รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ, ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง, เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป, เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
- จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
- กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น

Keyword ของ o23



แบบฟอร์ม สขร.1

แบบ สขร. ๑

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๑
สำนักงานเลขานุการ สำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานคร
วันที่ ๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

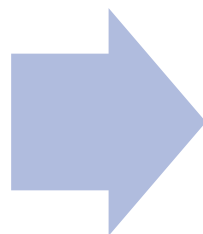
ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	ราคากลาง	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคาและ ราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคา ที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อ หรือจ้าง
๑	จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	๓๕,๓๑๐.๐๐	๓๕,๓๑๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ๑๗๕ ซัพพลาย	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ๑๗๕ ซัพพลาย	เป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด	ใบสั่งซื้อเลขที่
	จำนวน ๑ รายการ				ราคาที่เสนอ ๓๕,๓๑๐.๐๐ บาท	ราคาที่ตกลงซื้อ ๓๕,๓๑๐.๐๐ บาท		สก.สงม. ๑๑-๒๔-๖๑
								ลว. ๑๗ พ.ศ. ๖๑
๒	จัดซื้อหนังสือพิมพ์รายวัน	๓,๘๕๐.๐๐	๓,๘๕๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	ร้านวชิราภรณ์	ร้านวชิราภรณ์	เป็นราคาท้องตลาด	ใบสั่งซื้อเลขที่
	ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑				ราคาที่เสนอ ๑,๘๕๐.๐๐ บาท	ราคาที่ตกลงซื้อ ๑,๘๕๐.๐๐ บาท	เห็นสมควรจัดซื้อได้	สก.สงม. ๑๑-๓๐-๖๑
								ลว. ๑ พ.ศ. ๖๑
๓	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	๙,๓๐๐.๐๐	๙,๓๐๐.๐๐	วิธีเฉพาะเจาะจง	ร้านเจริญทรัพย์	ร้านเจริญทรัพย์	เป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด	ใบสั่งซื้อเลขที่
	จำนวน ๕ รายการ				ราคาที่เสนอ ๙,๓๐๐.๐๐ บาท	ราคาที่ตกลงซื้อ ๙,๓๐๐.๐๐ บาท		สก.สงม. ๑๑-๓๑-๖๑
								ลว. ๑๕ พ.ศ. ๖๑

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย
 - งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ปัญหาอุปสรรค
 - ข้อเสนอแนะ
- เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

Keyword ของ o24

ต้องเป็นรายงานผล
ของปีงบประมาณ
พ.ศ. 2564)



ต้องมีข้อมูล
รายละเอียดให้
ครบถ้วนทุกประเด็น

ตัวอย่าง O24

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ขอสรุปรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (งานซื้อ งานจ้าง และงานเช่า) ตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ดังนี้

1. โครงการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจำนวนทั้งสิ้น 225 โครงการ งบประมาณ 12,838,719.72 บาท แยกตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ.พัสดุ พ.ศ. 2560 และระเบียบพัสดุ พ.ศ. 2560 ดังนี้
 - 1.1 จัดหาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ม.56 (2) (ข) จำนวน 222 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 98.67
 - 1.2 จัดหาโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน 3 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 1.33
2. งบประมาณที่ได้รับการอนุมัติให้ทำสัญญา จำนวนเงิน 12,838,719.72 บาท จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามประเภทการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ.พัสดุ พ.ศ. 2560 และระเบียบพัสดุ พ.ศ. 2560 ดังนี้
 - 2.1 จัดหาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ม.56 (2) (ข) จำนวน 4,273,919.72 บาท คิดเป็นร้อยละ 33.29
 - 2.2 จัดหาโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน 8,564,800 บาท คิดเป็นร้อยละ 66.71
3. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจำนวนเงิน 12,838,719.72 บาท มูลค่าการใช้จ่ายตามสัญญา จำนวน 12,838,719.72 บาท ประหยัดงบประมาณจากการจัดซื้อจัดจ้างได้ (เงินเหลือจ่าย) จำนวน 0บาท คิดเป็นร้อยละ 100
4. ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมดจำนวน 225 โครงการ สำเร็จ 225 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 100

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง

1. การส่งมอบงานตามสัญญาเป็นไปด้วยความล่าช้า เนื่องจากการดำเนินงานตามสัญญาอยู่ในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

ข้อเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้าง

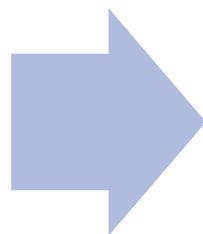
จากปัญหาและอุปสรรคหรือข้อจำกัดการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ได้ดำเนินการแก้ไข ให้ความช่วยเหลือแก่โรงเรียน ดังนี้

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังบังคับใช้ในหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
- แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรที่กำหนดในนามของหน่วยงาน

Keyword ของ o25

นโยบาย/แผนฯ จะต้อง
บังคับใช้ในปีงบประมาณ
2564



เป็นนโยบายของผู้บริหาร
สูงสุด หรือเป็นแผนการ
บริหารที่กำหนดในนาม
ของหน่วยงาน

ตัวอย่าง 025



ประกาศโรงเรียนบ้านแม่ณะ
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนบ้านแม่ณะ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งองค์กรรวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

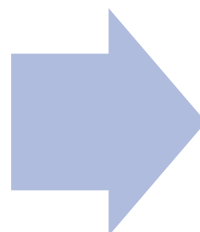
โรงเรียนบ้านแม่ณะ จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลและกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

การดำเนินการตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล

- แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนา
ทรัพยากรบุคคล ในข้อ 025
- เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

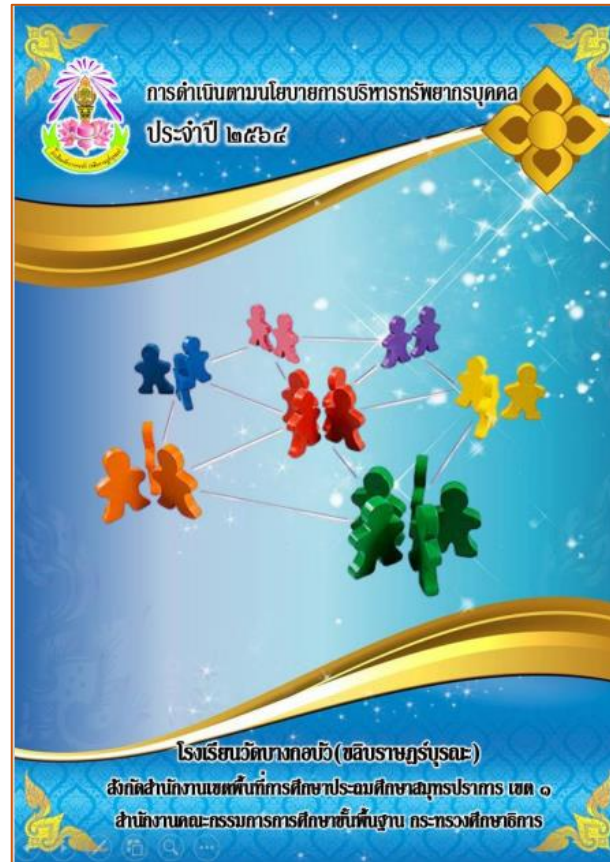
Keyword ของ ๐26

ต้องมีการอธิบายว่า รร.
ได้มีการดำเนินการ
อะไรบ้าง ที่สอดคล้องกับ
นโยบายฯ ในข้อ ๐25



ต้องเป็นการดำเนินการใน
ปีงบประมาณ 2565

ตัวอย่าง 026



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ

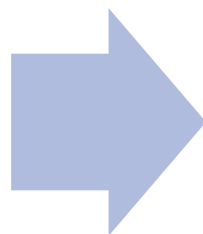
สร้างคนดี มีปัญญา พึ่งพาตนเอง

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล

- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ยังบังคับใช้ในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
- อย่างน้อยประกอบด้วย
 - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
 - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
 - การพัฒนาบุคลากร
 - การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร
 - การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ
- กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์การกลางบริหารงานบุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

Keyword ของ o27

หลักเกณฑ์ฯ จะต้องมีการบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ 2565



ต้องมีครบทั้ง 5 ด้าน

ตัวอย่าง 027

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.ร.

การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.ร. ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.พ. กำหนด โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และเป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม เพื่อให้การดำเนินการในการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างแท้จริง หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.ร. ประกอบด้วย

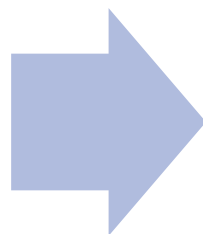
๑. หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.ร. ในภาพรวม
๒. หลักคุณธรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ.ร.
๓. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
๔. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
๕. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคคล
๖. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๗. หลักเกณฑ์การให้คุณและการสร้างขวัญ กำลังใจ
๘. หลักเกณฑ์การดำเนินการทางวินัย

รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี

- แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
 - ปัญหาอุปสรรค
 - ข้อเสนอแนะ
 - ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

Keyword ของ o28

ต้องเป็นผลของ
ปีงบประมาณ 2564



ต้องมีรายละเอียด
การดำเนินการฯ ให้
ครบถ้วนทุกประเด็น

ตัวอย่าง 028



ประกาศโรงเรียนบ้านเอราวัณ

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๒

จากนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนบ้านเอราวัณได้มีการดำเนินการตามนโยบาย และมีผลการดำเนินการตามนโยบาย ดังนี้

ด้านที่ ๑ การวางแผนกำลังคน การสรรหาและเลื่อนเงินเดือน

- การวางแผนกำลังคน

วางแผนอัตรากำลังเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาเพื่อใช้สรรหาบุคคลไปดำรงตำแหน่งให้เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนและตรงตามความต้องการวิชาเอกของสถานศึกษาให้สอดคล้องต่อภารกิจของสถานศึกษาที่เปลี่ยนแปลงรวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ซึ่งทางโรงเรียนบ้านเอราวัณ มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจำนวน ๕๑ คน

๒. ครูที่มีความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษและทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ในระดับดี

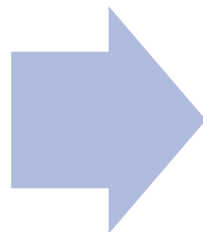
พบว่า ในปีพ.ศ. ๒๕๖๒ ร้อยละของครูที่มีความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ใน ระดับ ดี มีค่าร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป ตามเป้าหมายที่วางไว้ แสดงให้เห็นว่าจะสามารถพัฒนาครูให้มีความรู้และทักษะภาษาอังกฤษ และทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ในระดับดีได้เทียบเท่ากับเป้าที่วางไว้

คู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย
 - รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน
 - รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน
 - ส่วนงานที่รับผิดชอบ
 - ระยะเวลาในการดำเนินการ

Keyword ของ o29

ต้องมีคู่มือ/แนวทางการ
ดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน
ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบ

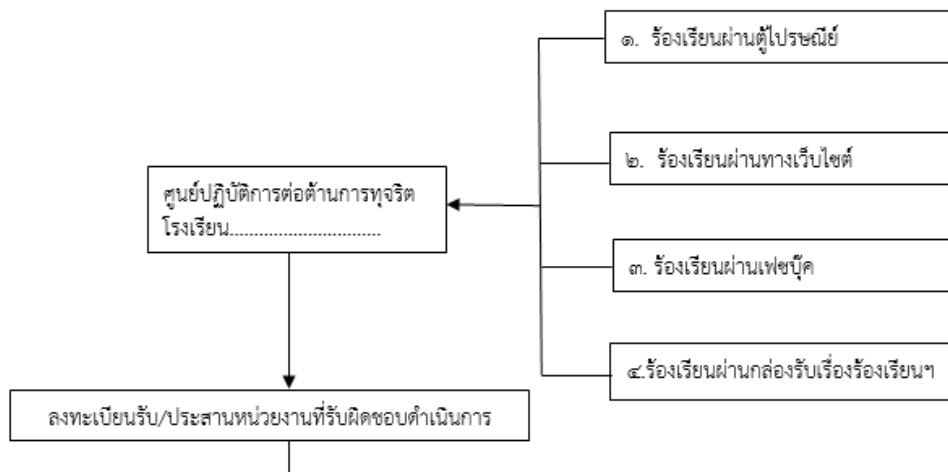


ต้องมีข้อมูลรายละเอียดฯ ให้
ครบถ้วนทุกประเด็น

ตัวอย่าง 029

๖. แผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์



๘. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

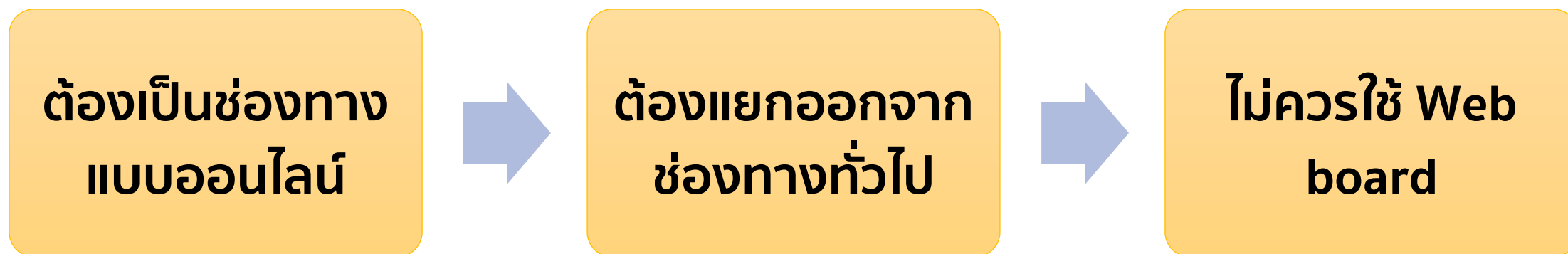
ดำเนินการรับและติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแสด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ามายังหน่วยงานจากช่องทางต่าง ๆ โดยมีข้อปฏิบัติตามที่กำหนด ดังนี้

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับข้อร้องเรียน เพื่อประสานหาทางแก้ไข	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตัวเองผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียน	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านตู้ไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	
ร้องเรียนทางเฟซบุ๊ก	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ

- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน



Keyword ของ o30



ตัวอย่าง O30

O30 ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ

แบบฟอร์มการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบ โรงเรียนบางอำพันธ์วิทยา

 (ยังไม่ว่าง) สลับบัญชี 

*จำเป็น

ระบุเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ *

คำตอบของคุณ

ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ

- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในหน่วยงาน
- มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อย
ประกอบด้วย
 - จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด
 - จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ
 - จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
- กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน

Keyword ของ o31

ต้องครอบคลุม 6 เดือน
แรกของปีงบประมาณ
พ.ศ. 2565
(ต.ค. 64 – มี.ค. 65)



อาจจะจัดทำเป็นรายเดือน
หรือรายไตรมาส หรือราย
6 เดือน ก็ได้



ถ้าไม่มีเรื่องร้องเรียน ต้อง
เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่อง
ร้องเรียน

ตัวอย่าง O30

สรุปสถิติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของโรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย สุราษฎร์ธานี
ประจำปีงบประมาณ 2564 ครั้งปีแรก (1 ตุลาคม 2563 - 31 มีนาคม 2564)

เดือน	เรื่องร้องเรียนการทุจริต						
	การรับลิบบน	การจัดซื้อจัดจ้าง	ผลประโยชน์ทับซ้อน	เรื่องอื่นๆ	เรื่องแล้วเสร็จ	เรื่องอยู่ระหว่างดำเนินการ	ส่งเรื่องให้หน่วยงานอื่นดำเนินการ
ตุลาคม ๒๕๖๓	-	-	-	-	-	-	-
พฤศจิกายน ๒๕๖๓	-	-	-	-	-	-	-
ธันวาคม ๒๕๖๓	-	-	-	-	-	-	-
มกราคม ๒๕๖๔	-	-	-	-	-	-	-
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	-	-	-	-	-	-	-
มีนาคม ๒๕๖๔	-	-	-	-	-	-	-
รวม	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ : จำนวนเรื่องการทุจริตดำเนินการแล้วเสร็จ - เรื่อง

ผู้รายงานข้อมูล..... ผู้ตรวจสอบข้อมูล..... ผู้รับทราบข้อมูล.....
ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....
(นายสุภชัย จันทร์โสม) (นายอนุวัฒน์ แก้วจันทร์) (นางพรทิพย์ นกุลกิจ)

ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น

- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน **ผ่านทางช่องทางออนไลน์**
- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

Keyword ของ o32



ตัวอย่าง 032

032 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น

ชื่อ *	สกุล *
<input type="text" value="ชื่อของคุณ"/>	<input type="text" value="นามสกุลของคุณ"/>
Email *	เบอร์โทรศัพท์ *
<input type="text" value="อีเมลติดต่อกลับ"/>	<input type="text" value="เบอร์โทรติดต่อกลับ"/>
เสนอความคิดเห็นของท่าน *	
<input type="text"/>	
<input type="button" value="ส่งข้อมูล"/>	

การเปิดโอกาสให้กิจการมีส่วนร่วม

- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน
- ยกตัวอย่างเช่น
 - การวางแผน
 - ร่วมดำเนินการ
 - ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
 - ร่วมติดตามประเมินผล
- เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

Keyword ของ o33

เช่น การประชุมผู้ปกครอง
, ประชุมคณะกรรมการ
สถานศึกษา, การทำ MOU
เป็นต้น



อาจจะเป็นสรุปเล่ม
รายงานฯ หรือรวบรวม
ข่าวกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง



ต้องเป็นการดำเนินการที่
เกิดขึ้นในปีงบประมาณ
2565

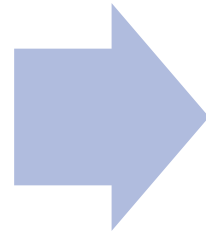
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร และ นโยบาย ไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

- แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน)
- จัดทำอย่างน้อย 2 ภาษา
 - ภาษาไทย
 - ภาษาอังกฤษ

Keyword ของ o34 (ประกาศเจตจำนงสุจริต)

ต้องลงนามโดย
ผู้บริหารสูงสุดคน
ปัจจุบัน



ต้องจัดทำอย่าง
น้อย 2 ภาษา (ไทย,
อังกฤษ)

ตัวอย่าง O34 (เจตจำนงสุจริต)



ประกาศโรงเรียน.....

เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานโรงเรียน.....

โรงเรียน..... มุ่งเน้นที่จะบริหารจัดการองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล โดยให้ ความสำคัญกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อสร้าง ความศรัทธาและเชื่อมั่นแก่สาธารณชน ในฐานะผู้บริหารโรงเรียน..... ขอให้คำมั่นในการบริหารงานตามภารกิจ ด้วย ความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นหลักแห่งความชอบธรรม ความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต ประพฤติปฏิบัติ และดำรงตนอยู่ ด้วยความมีเกียรติและศักดิ์ศรีของการเป็นข้าราชการที่ดี น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เป็นแนวทางในการ ดำเนินชีวิต ทั้งนี้ ขอให้คณะครูและบุคลากรของโรงเรียน..... ทุกคน ได้ยึดมั่นในหลักการนี้ และตระหนักไว้เสมอว่า “ความซื่อสัตย์สุจริต” จะก่อให้เกิดความเจริญรุ่งเรืองของชาติ เพื่อให้การบริหารราชการและ การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ จึงกำหนดนโยบายเพื่อให้ยึดถือเป็น แนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้



A Declaration of Intent to Administrate School

With Honesty & Integrity

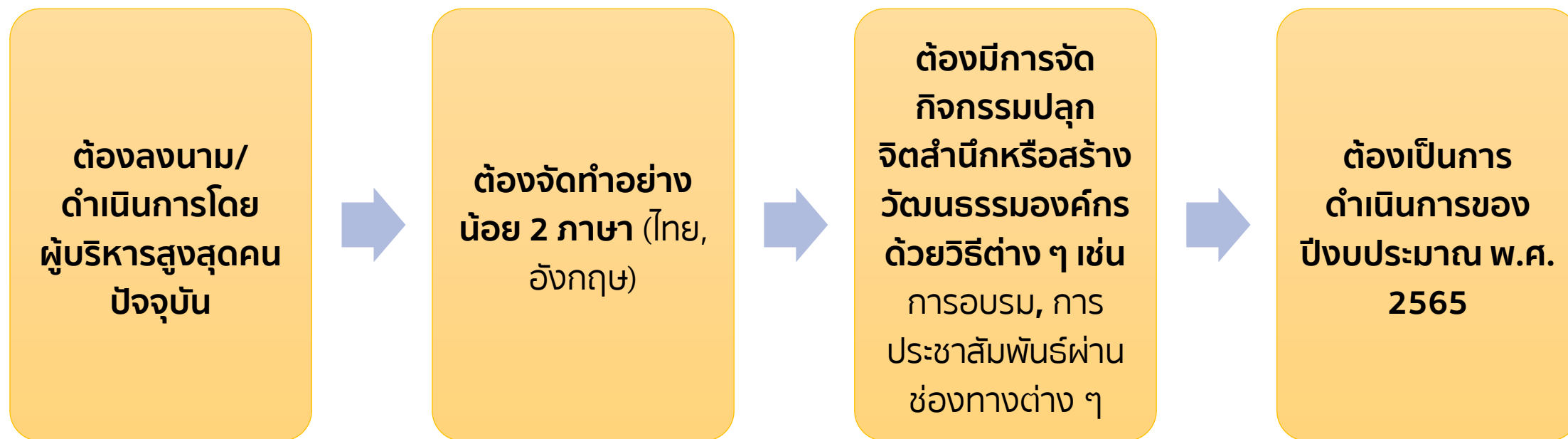
..... School intends to conduct its organizational management and administration system with governance. With a heavy focus on preventing and eliminating corruption and misconduct, this Office wishes to build credibility from the society as an organization adhering to the principles and standards of good governance. As the leader of School, I would like to announce my intention to administrate this organization in an honest, transparent, accountable and responsible manner whilst fighting against all forms of corruption. As such, I urge all personnel to perform their duties with dedication, honesty and integrity by refraining from corruption and adhering to the following principles:

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร และ นโยบาย ไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) (ต่อ)

นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)

- แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน
- จัดทำอย่างน้อย 2 ภาษา (ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ)
- จัดกิจกรรมปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร เช่น การจัดอบรมให้ความรู้ การจัดทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ การสร้างการรับรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น
- เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

Keyword ของ ๐34 (No Gift Policy)



ตัวอย่าง O34 (No Gift Policy)

ZERO
TOLERANCE
คน.....ต่อการทุจริต

ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ
(NO GIFT POLICY)

โรงเรียน.....
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

NO GIFT "อวยพร ก็เพียงพอ"
งดรับ งดให้ของขวัญ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ

สร้างคนดี มีปัญญา พึ่งพาตนเอง

การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร

- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของ ผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน
- เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส
- เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

Keyword ของ o35

เป็นกิจกรรมการมีส่วนร่วม
ของผู้บริหาร
สูงสุดคนปัจจุบัน



เป็นการดำเนินการใน
ปีงบประมาณ พ.ศ.
2565



อาจจะทำเป็นรูปเล่ม
ซึ่งรวบรวมกิจกรรม
ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง



รายงานการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร
ในการปรับปรุง พัฒนาและส่งเสริมด้านคุณธรรมและความโปร่งใส
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



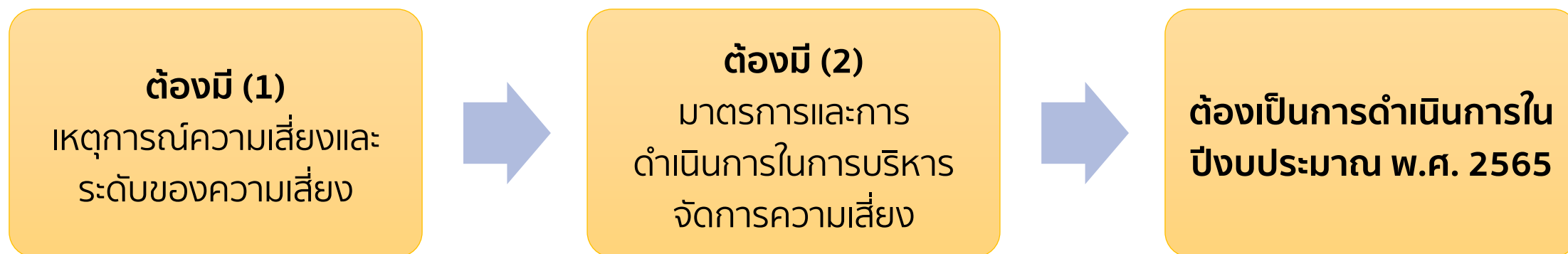
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ

สร้างคนดี มีปัญญา พึ่งพาตนเอง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี

- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น
 - เหตุการณ์ความเสี่ยง
 - ระดับความเสี่ยง
 - มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

Keyword ของ o36





รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
โรงเรียนพุทธชินราชพิทยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest)
โรงเรียนพุทธชินราช

โรงเรียนพุทธชินราช มีการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิด
ผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

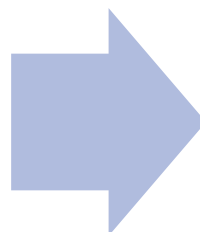
- ๑) การพิจารณากระบวนการที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการทุจริต หรือที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยง ในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤตินิชอบหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน
- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 036
- เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

Keyword ของ ๐37

เป็นการจัดทำรายงานผล
การจัดกิจกรรม/การ
ดำเนินการ ที่เป็นไปตาม
๐36



เป็นการดำเนินการใน
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตาม มาตรฐานทางจริยธรรม

- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างชัดเจน ไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรม
- เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง
- เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ

แนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ
อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
และการปกครองระบอบประชาธิปไตย
อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข



แหล่งข้อมูล : หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศร 0206.10/ว4
ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2565

กล้าคิด กล้าตัดสินใจ
กล้าแสดงออก และกระทำ
ในสิ่งที่ถูกต้องและชอบธรรม



ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี
และรับผิดชอบต่อหน้าที่ และ
ผู้ที่เกี่ยวข้องในฐานะข้าราชการ
ครูและบุคลากรทางการศึกษา

มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มุ่งมั่นใน
การปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลัง
ความสามารถ ที่สะท้อนถึงคุณภาพ
ผู้เรียน และคุณภาพการศึกษา



มีจิตอาสา จิตสาธารณะ
มุ่งประโยชน์ส่วนรวมมากกว่า
ประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง

ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และ
รักษาภาพลักษณ์ของข้าราชการ
ครูและบุคลากรทางการศึกษา

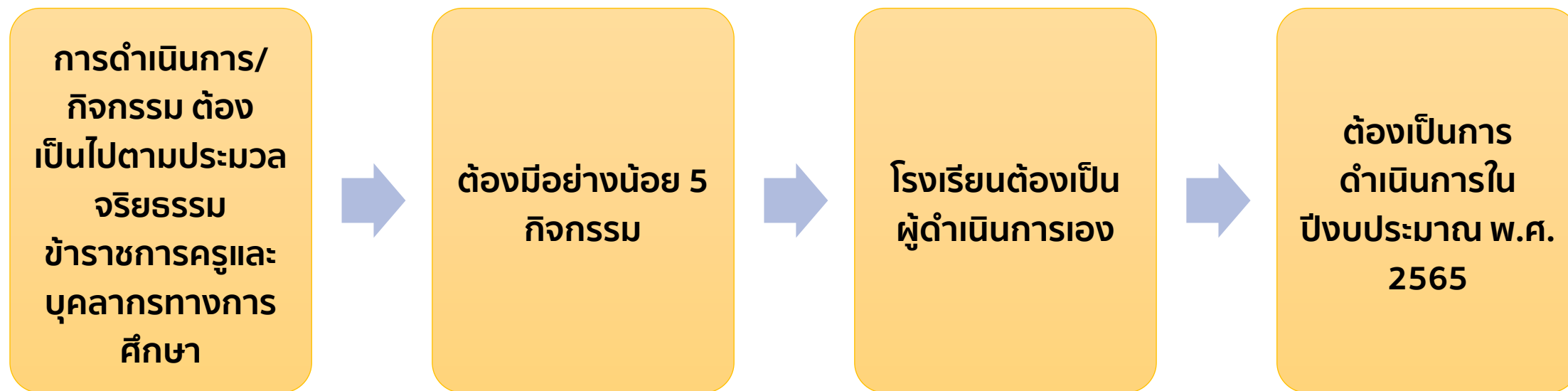


ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม
และไม่เลือกปฏิบัติ



เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
คำนึงถึงสิทธิเด็ก และยอมรับ
ความแตกต่างของบุคคล

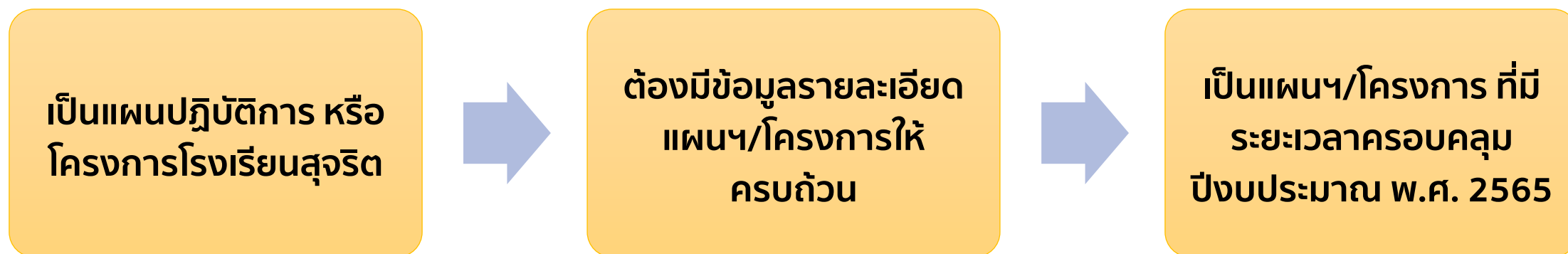
Keyword ของ ๐38



แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

- แสดงแผนปฏิบัติการหรือโครงการโรงเรียนสุจริต ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดของแผน/โครงการฯ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - โครงการ/กิจกรรม
 - งบประมาณ
 - ช่วงเวลาดำเนินการ
- เป็นแผนฯ/โครงการฯ ที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

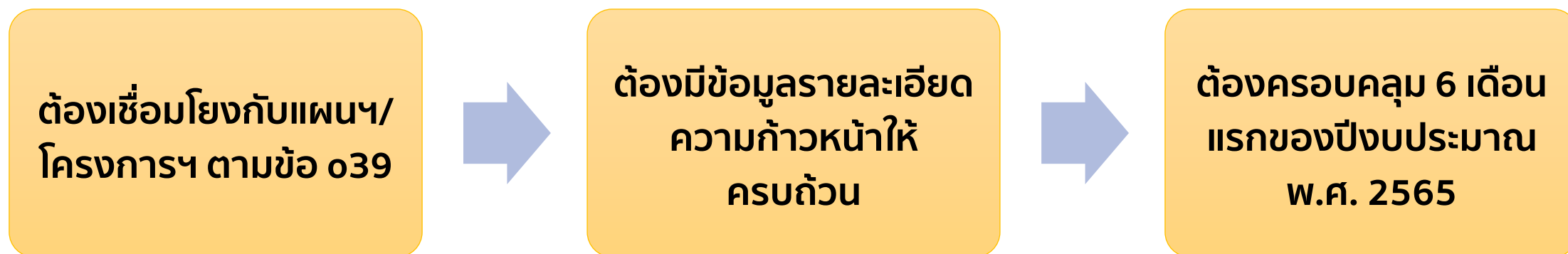
Keyword ของ ๐39



รายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน

- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตหรือโครงการโรงเรียนสุจริต ตามข้อ 039
- มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า *อย่างน้อยประกอบด้วย*
 - ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
 - รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนและรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

Keyword ของ ๐40

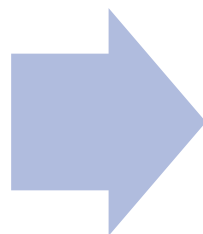


รายงานผลการดำเนินการป้องกันกา ทุจริตประจำปี

- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันกาทุจริตหรือโครงการโรงเรียนสุจริต
- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม
 - ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
 - ปัญหาอุปสรรค
 - ข้อเสนอแนะ
- เป็นการรายงานผลการดำเนินการป้องกันกาทุจริตของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

Keyword ของ o41

ต้องมีรายละเอียด
การสรุปผลให้
ครบถ้วนทุกประเด็น



ต้องเป็นรายงานผล
ฯ ของปีงบประมาณ
พ.ศ. 2564

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
- มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องการแก้ไขโดยเร่งด่วน
 - ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน

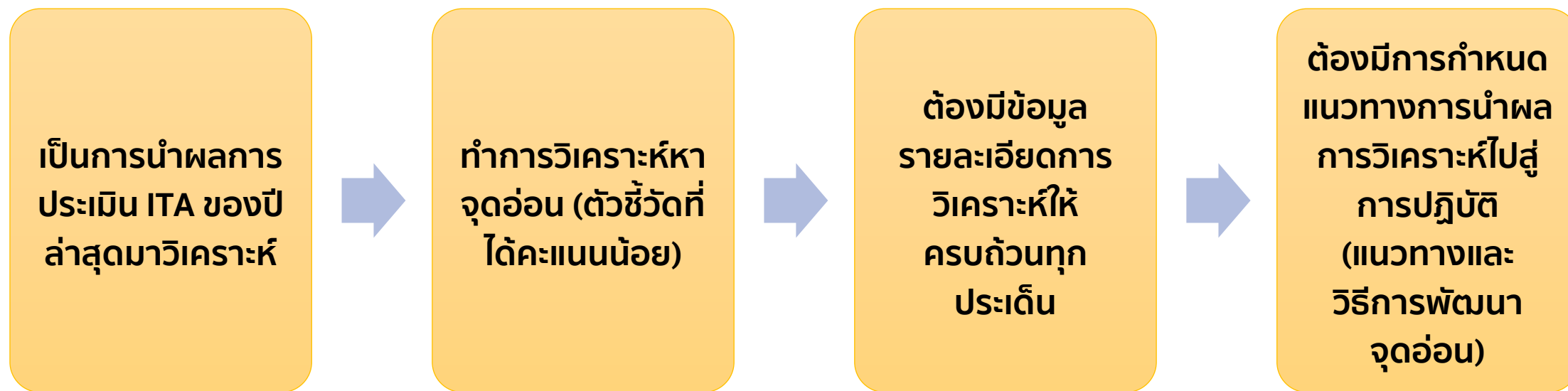
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (ต่อ)

- มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ หรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อย

ประกอบด้วย

- การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้เกี่ยวข้อง
- การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
- การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและรายงานผล

Keyword ของ o42



การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินงานตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานในข้อ 042 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
- เป็นการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

Keyword ของ ๐43

