

รายงานผลการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสในสถานศึกษา

ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม

และความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา

ประจำปี พ.ศ. 2566



โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตรัง กระบี่

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษา^{นี้} เป็นการดำเนินการตามมาตรการที่โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย ตรัง จัดทำขึ้นเพื่อประกาศเจตนารมณ์มุ่งหวังให้บุคลากรทางการศึกษา ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานภายใต้สถานศึกษาที่มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่มีคุณธรรม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน สถานศึกษาได้นำข้อเสนอแนะของรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย ตรัง มาจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษาให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 การดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน สถานศึกษาจะเป็นการป้องกันการทุจริตในสถานศึกษา และการดำเนินการอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้มารับบริการ ประชาชน และสังคมต่อไป

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย ตรัง

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตรัง
กระบี่ ได้จัดทำตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๗ โดยวิเคราะห์ จากจุดแข็ง จุดอ่อนจากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๐ ตัวชี้วัด
มีการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในการดำเนินงานของโรงเรียนวิทยาศาสตร์
จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง สู่การปฏิบัติบนพื้นฐานหลักธรรมมาธิบาล การสร้างทัศนคติ ค่านิยม ความซื่อสัตย์
สุจริต และมีการกำกับติดตาม ประเมินผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และได้มีการรายงานผลการดำเนินงานตาม
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง แบ่ง
ออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑

บทนำ

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561 - พ.ศ.2580) ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จัดทำขึ้นภายใต้ความจำเป็นในการแก้ไขสถานการณ์ปัญหาการทุจริตของประเทศช่วงที่ผ่านมา สถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แก้ไขปัญหาการทุจริตของประเทศโดยได้ร่วมกันสร้างเครื่องมือ กลไก และกำหนดเป้าหมายสำหรับการปฏิบัติงาน ด้านการป้องกัน และปราบปราม การทุจริตให้ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าว ทำให้ทุกภาคส่วนในสังคม เกิดความตื่นตัวและเข้ามามีส่วน ร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตามบทบาทและภาระหน้าที่ของตนเองเพิ่ม มากขึ้น อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันประเทศไทยยังคงประสบปัญหาความรุนแรง ในการทุจริต สืบเนื่องมาจากวิวัฒนาการของการทุจริต ซึ่งมี รูปแบบที่สลับซับซ้อน ปัญหาการขาดจิตสำนึก ในการแยกแยะผลประโยชน์ ส่วนตนและส่วนรวม โดยสถานการณ์ ปัญหาการทุจริตที่จำเป็นต้องได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วน คือ การรวมตัวกันเพื่อร่วมกระทำการทุจริต ร่วมกัน ฉ้อโกงรัฐ โดยเฉพาะในโครงการขนาดใหญ่ที่ต้องใช้งบประมาณมาก ทำให้รัฐและประเทศชาติได้รับความเสียหาย อย่างร้ายแรง จากการสูญเสียงบประมาณแผ่นดินไปกับการทุจริตที่อาจมีความยาก และซับซ้อนต่อการตรวจสอบ ของสถานศึกษาที่ทำหน้าที่ในการป้องกันและปราบปราม การทุจริต การแก้ไขปัญหาการทุจริต จึงมีความจำเป็น อย่างยิ่งที่จะต้องมีการกำหนดแนวทางในการป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าวการจัดทำแผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ยึดแนวทางการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี เป็นกรอบในการจัดทำ โดยแผนแม่บทฯ มี 2 แนวทาง การพัฒนาหลัก ดังนี้ (1) การป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ มุ่งเน้นการปรับพฤติกรรม “คน” โดยการปลูกฝังวิถีคิดในกลุ่มเป้าหมายเด็กและเยาวชนเพื่อ ปฏิรูป “คนรุ่นใหม่” ให้มีจิตสำนึกในความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อสร้างพลังร่วมในการแก้ไขปัญหาการทุจริตและ ประพฤติมิชอบต่อไปในอนาคตและการปรับ “ระบบ” โดยการสร้างนวัตกรรมการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้การ ดำเนินงานของสถานศึกษามีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน เท่าทันพลวัตของการทุจริต ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนใน การตรวจสอบ แจ้งข้อมูล และชี้เบาะแสการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ซึ่งจะนำไปสู่การลดจำนวนคดีทุจริตและประพฤติมิชอบในสถานศึกษา (2) การปราบปรามการ ทุจริต มุ่งเน้นการเสริมสร้างประสิทธิภาพของกระบวนการและกลไกการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ทั้งในด้านของการดำเนินคดีทุจริตที่มีความรวดเร็ว ฉียบขาด เป็นธรรม และการพัฒนาปรับปรุง มาตรการทางกฎหมาย เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการปราบปรามการทุจริตให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพ กำหนด เป้าหมายการพัฒนาในระยะ 20 ปี โดยใช้ดัชนีการรับรู้การทุจริต เป็นเป้าหมายในการดำเนินการของแผนแม่บท ฯ ซึ่งได้กำหนดให้ ประเทศไทยมีอันดับค่าคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริตในปี พ.ศ. 2580 อยู่ในอันดับ 1 ใน 20 ของโลก

ITA เป็นการประเมินเกี่ยวกับคุณลักษณะด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของสถานศึกษา สถานศึกษาที่รับ การประเมินจะได้รับทราบผลการประเมินเพื่อให้เกิดความตระหนักและนำไปสู่การพัฒนาตนเอง เพื่อให้ การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีคุณธรรมและความโปร่งใส ลดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ก่อให้เกิด ประโยชน์ต่อ ประชาชนและต่อประเทศชาติสูงสุด และได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงานของประเทศไทยมีคุณธรรมและ

ความโปร่งใสมากยิ่งขึ้นในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงาน ป.ป.ช ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาภาครัฐ แบ่งออกเป็น ๑๐ ตัวชี้วัด ดังนี้

๑. การปฏิบัติหน้าที่
๒. การใช้งบประมาณ
๓. การใช้อำนาจ
๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต
๖. คุณภาพการดำเนินงาน
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร
๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน
๙. การเปิดเผยข้อมูล
๑๐. การป้องกันการทุจริต

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ITA มี ๓ เครื่องมือ ได้แก่

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อสถานศึกษาตนเอง ประกอบด้วย ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อสถานศึกษาที่ประเมิน ประกอบด้วยตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน

๓. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของสถานศึกษาเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ ประกอบด้วยตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต ดังนี้

เกณฑ์ระดับการประเมิน มี ๗ ระดับ ดังนี้

ผลคะแนน ๙๕ - ๑๐๐ คะแนน ระดับ AA

ผลคะแนน ๘๕ - ๙๔ คะแนน ระดับ A

ผลคะแนน ๗๕ - ๘๔ คะแนน ระดับ B

ผลคะแนน ๖๕ - ๗๔ คะแนน ระดับ C

ผลคะแนน ๕๕ - ๖๔ คะแนน ระดับ D

ผลคะแนน ๕๐ - ๕๔ คะแนน ระดับ E

ผลคะแนน ๐ - ๔๙ คะแนน ระดับ F

ส่วนที่ ๒

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง ผ่านระบบออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในภาพรวมระดับเขตพื้นที่การศึกษา จากการประเมินสถานศึกษาทั้งสิ้น ๔๔ โรงเรียน ได้ คะแนนเฉลี่ย ร้อยละ ๘๘.๐๖ ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ใน ระดับ A เมื่อพิจารณา ตามแบบวัด การรับรู้ทั้ง ๓ ส่วน มีรายละเอียดตามตัวชี้วัดดังนี้

ตัวชี้วัดตามแบบ IIT ได้คะแนนร้อยละ ๒๕.๐๓

ตัวชี้วัดตามแบบ EIT ได้คะแนนร้อยละ ๒๔.๐๓

ตัวชี้วัดตามแบบ OIT ได้คะแนนร้อยละ ๓๙.๐๐

ตามที่โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง ได้รับค่าคะแนนการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ร้อยละ ๘๘.๐๖ ดังกล่าว เป็นผลให้การจัดอันดับคะแนนการประเมินฯ จากสถานศึกษาในเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาตรัง กระบี่ ได้ลำดับที่ ๒๒

ซึ่งโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง ได้มีการนำผลการประเมินมาดำเนินงาน ดังนี้

๑. วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา ตามแบบวัด การรับรู้ทั้ง ๓ ส่วน

๒. จัดทำคำสั่งผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดทั้งหมด ๑๐ ตัวชี้วัด มีการประชุมเชิงปฏิบัติ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจของเนื้อหาทั้ง ๑๐ ตัวชี้วัด และจัดทำข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

๓. ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียน

ส่วนที่ ๓

คุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษา

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
การส่งเสริมความโปร่งใส ในสถานศึกษา ได้แก่ การจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในสถานศึกษา	-กลุ่มแผนงานและงบประมาณ -กลุ่มบริหารทั่วไป -กลุ่มวิชาการ -กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน -กลุ่มบริหารกิจการหอพัก	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลภายใน วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	จัดทำเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร สร้างเครื่องมือการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	-กลุ่มแผนงานและงบประมาณ -กลุ่มบริหารทั่วไป -กลุ่มวิชาการ -กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน -กลุ่มบริหารกิจการหอพัก	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลภายใน วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	จัดทำมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ -มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะ -มาตรการให้มีส่วนร่วมได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วม -มาตรการส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้าง -มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต -มาตรการป้องกันการรับสินบน	-กลุ่มแผนงานและงบประมาณ -กลุ่มบริหารทั่วไป -กลุ่มวิชาการ -กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน -กลุ่มบริหารกิจการหอพัก	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลภายใน วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ และภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๔

การดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษา

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย ตรัง ได้ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย ตรัง มีการประชุมชี้แจงและรายงานความคืบหน้า ประจำปีงบประมาณ เช่น การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต การเปิดเผยข้อมูลพื้นฐานข้อมูลแผนงานต่าง ๆ รวมทั้งการดูแลกำกับติดตามและประเมินผลมาตรฐานการปฏิบัติงาน การให้บริการ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เป็นต้น ซึ่งการดำเนินการทั้งหมดที่กล่าวมาได้มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์และช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ อย่างครบถ้วน



คำสั่งโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง
ที่ ๑๓๕/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA Online) ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตรัง กระบี่ ได้กำหนดให้มีการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA Online) เพื่อให้สถานศึกษาเกิดความตระหนักและนำกรอบการประเมินที่กำหนดไปดำเนินการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส พัฒนาระบบงาน ปรับปรุงแก้ไขขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมและค่านิยมที่สุจริต เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ จึงอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติ ระเบียบ บริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ มาตรา ๓๙ วรรค ๑ กำหนดให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชา ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายผู้อำนวยการ มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ปัญหา ชี้แนะแนวทางในการดำเนินการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ITA Online) และกำกับติดตามการดำเนินงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบด้วย

๑.๑. นางสาวนิษฐา	อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางกานดา	ก้าวสัมพันธ์	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นายบัณฑิต	หมื่นบาล	กรรมการ
๑.๔ นายพิรุฬงค์	ยวงใย	กรรมการ
๑.๕ นางจุฑามาส	แสนสุข	กรรมการ
๑.๖ นางสาวสุรารัตน์	ชานาญเหณะ	กรรมการ
๑.๗ นางสาวปิยธิดา	อุทก	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการฝ่ายวางแผนการดำเนินงาน มีหน้าที่ วางแผนกำหนดรูปแบบ ขั้นตอนการดำเนินงานและ ผลการดำเนินงานของโรงเรียนตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย ๓ ส่วน ดังนี้

๒.๑ คณะกรรมการดำเนินการส่วนที่ ๑ การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในสถานศึกษา (Internal Integrity and Transparency Assessment :IIT) มีหน้าที่ เก็บข้อมูลและรวบรวมข้อมูล จากบุคลากรในสถานศึกษา ได้มีโอกาสสะท้อน และแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของสถานศึกษา โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๑ : การปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดที่ ๒ : การใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดที่ ๓ : การใช้อำนาจ ตัวชี้วัดที่ ๔ : การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ตัวชี้วัดที่ ๕ : การแก้ไขปัญหาการทุจริต ตามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ประกอบด้วย

๒.๑.๑ นางสาวศศิณันท์	ตันวิมลรัตน์	ประธานกรรมการ
๒.๑.๒ นางสุวิมล	ถนอมผล	กรรมการ

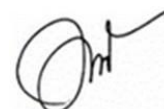
๒.๑.๓ นางสาวอาภาศรี	ชุ่มชื่น	กรรมการ
๒.๑.๔ นางสาวจรรุวรรณ	บุญชลาสัย	กรรมการ
๒.๑.๕ นางฉันทนา	ศรมณี	กรรมการ
๒.๑.๖ นางสาวปิยธิดา	อุทก	กรรมการ
๒.๑.๗ นางสาวจาลิณี	ฮันเย็ก	กรรมการ
๒.๑.๘ นางสาวกรรณัณิกา	ชัยเพชร	กรรมการ
๒.๑.๙ นางสาวนงลักษณ์	อรรถกาญจน์	กรรมการและเลขานุการ

๒.๒ คณะกรรมการดำเนินการส่วนที่ ๒ การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อสถานศึกษา (External Integrity and Transparency Assessment :EIT) มีหน้าที่ เก็บข้อมูลและรวบรวมข้อมูล จากคณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครองนักเรียน ผู้นำชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คู่ค้า คู่สัญญา ที่มารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของสถานศึกษา โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของสถานศึกษาภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๖ : คุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ ๗ : ประสิทธิภาพการสื่อสาร ตัวชี้วัดที่ ๘ : การปรับปรุงระบบการทำงาน ประกอบด้วย

๒.๒.๑ นางสาวอรอนงค์	ทองเจิม	ประธานกรรมการ
๒.๒.๒ นางสาวจรรุวรรณ	บุญชลาสัย	กรรมการ
๒.๒.๓ นางสาวจาลิณี	ฮันเย็ก	กรรมการ
๒.๒.๔ นางสาวสุณี	เดโชศาสตร์	กรรมการ
๒.๒.๕ นางจิราภรณ์	แทนสุวรรณ	กรรมการ
๒.๒.๖ นางสาวทิพย์ทิวา	ชัยเพชร	กรรมการ
๒.๒.๗ นางสาวสุวิมล	ศรีคง	กรรมการ
๒.๒.๘ นางสาวอัญญาณี	รักไทย	กรรมการ
๒.๒.๙ นางนันทิกา	แสงเจริญกุล	กรรมการ
๒.๒.๑๐ นางสาวปิยธิดา	อุทก	กรรมการและเลขานุการ

๒.๓ คณะกรรมการดำเนินการส่วนที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของสถานศึกษา (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) มีหน้าที่ จัดเตรียมข้อมูล และรวบรวมไฟล์เอกสาร ตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนดแบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๙ : การเปิดเผยข้อมูล (ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ : การป้องกันทุจริต (ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประกอบด้วย

๒.๓.๑ นางกานดา	ก้าวสัมพันธ์	ประธานกรรมการ
๒.๓.๒ นายบัณฑิต	หมื่นบาล	กรรมการ
๒.๓.๓ นายพิธิพงศ์	ยวงไย	กรรมการ
๒.๓.๔ นางจุฑามาส	แสนสุข	กรรมการ



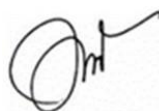
๒.๓.๕ นางสาวสุรารัตน์	ชำนาญเหินาะ	กรรมการ
๒.๓.๖ นางสาวไหม	หว่างสกุล	กรรมการ
๒.๓.๗ นางสาวศศิธรันันท์	ตันวิมลรัตน์	กรรมการ
๒.๓.๘ นางสาวนงลักษณ์	อรรถกาญจน์	กรรมการ
๒.๓.๙ นางสาวอรอนงค์	ทองเจิม	กรรมการ
๒.๓.๑๐ นางฉันทนา	ศรมณี	กรรมการ
๒.๓.๑๑ นายเอนก	ถนอมผล	กรรมการ
๒.๓.๑๒ นางสาววิมล	ถนอมผล	กรรมการ
๒.๓.๑๓ นางจิราภรณ์	แท่นสุวรรณ	กรรมการ
๒.๓.๑๔ นายกรกฤต	นิลรัตน์	กรรมการ
๒.๓.๑๕ นายอภิสิทธิ์	แก่นแก้ว	กรรมการ
๒.๓.๑๖ นางสาวกรรณัณิกา	ชัยเพชร	กรรมการ
๒.๓.๑๗ นางสาวณัฐนิชา	รอดทุกข์	กรรมการ
๒.๓.๑๘ นางสาวเปรมกมล	นิลล่อ	กรรมการ
๒.๓.๑๙ นางสาวรุสิดดา	อรน้อม	กรรมการ
๒.๓.๒๐ นางสาวจาลิณี	ฮันเย็ก	กรรมการ
๒.๓.๒๑ นางสาวปิยธิดา	อุทก	กรรมการและเลขานุการ

๓. คณะกรรมการฝ่ายสรุปและประเมินผล มีหน้าที่ เก็บข้อมูล จัดทำข้อมูล วิเคราะห์ผล สรุปและรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวศศิธรันันท์	ตันวิมลรัตน์	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางสาวนงลักษณ์	อรรถกาญจน์	กรรมการ
๓.๓ นายเอนก	ถนอมผล	กรรมการ
๓.๔ นางสาวปิยธิดา	อุทก	กรรมการ
๓.๕ นางสาวจาลิณี	ฮันเย็ก	กรรมการ
๓.๖ นางสาวณัฐนิชา	รอดทุกข์	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ขอให้บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวนิตฐา อำนัณ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง

รายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการศึกษาออนไลน์
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่

ที่	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
i1	การปฏิบัติงานหรือให้บริการ ของบุคลากรในสถานศึกษาของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	ผู้บริหารและบุคลากรทุกคน
i2	ในสถานศึกษาของท่าน มีบุคลากร ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่าง เท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	ผู้บริหารและบุคลากรทุกคน
i3	บุคลากรในสถานศึกษาของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่เงิน	ผู้บริหารและบุคลากรทุกคน

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

ที่	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
i4	สถานศึกษาของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	ผู้บริหารและบุคลากรทุกคน
i5	ในสถานศึกษาของท่าน มีบุคลากร เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	ผู้บริหารและบุคลากรทุกคน
i6	สถานศึกษาของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	ผู้บริหารและบุคลากรทุกคน

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

ที่	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
i7	ผู้บังคับบัญชาในสถานศึกษาของท่าน มีการสั่งให้บุคลากรทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	บุคลากรทุกคน
i8	ผู้บังคับบัญชาในสถานศึกษาของท่าน มีการสั่งให้บุคลากรทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	บุคลากรทุกคน
i9	การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	บุคลากรทุกคน

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ที่	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
i10	ในสถานศึกษาของท่าน มีบุคลากร ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง อย่างน้อยเพียงใด	ผู้บริหารและ บุคลากรทุกคน
i11	ในสถานศึกษาของท่าน มีบุคลากร ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว อย่างน้อยเพียงใด	ผู้บริหารและ บุคลากรทุกคน
i12	สถานศึกษาของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำอย่างน้อยเพียงใด	ผู้บริหารและ บุคลากรทุกคน

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ที่	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
i13	ผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา ของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและ ประพฤตินิชอบ มากน้อยเพียงใด	ผู้บริหารและ บุคลากรทุกคน
i14	ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤตินิชอบของสถานศึกษาท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤตินิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	ผู้บริหารและ บุคลากรทุกคน
i15	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบภายใน สถานศึกษาของท่าน มากน้อยเพียงใด	ผู้บริหารและ บุคลากรทุกคน

ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน

ที่	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
e1	บุคลากรปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	ผู้บริหารและ บุคลากรทุกคน
e2	บุคลากรปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	ผู้บริหารและ บุคลากรทุกคน
e3	ท่านเคยถูกบุคลากรเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	ผู้บริหารและ บุคลากรทุกคน

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ที่	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
e4	สถานศึกษามีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึง ได้ง่าย	ผู้บริหารและบุคลากรทุกคน
e5	สถานศึกษามีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	ผู้บริหารและบุคลากรทุกคน
e6	บุคลากรสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่าน ได้อย่างชัดเจน	ผู้บริหารและบุคลากรทุกคน

ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

ที่	ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
e7	สถานศึกษามีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของสถานศึกษา	ผู้บริหารและบุคลากรทุกคน
e8	สถานศึกษามีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	ผู้บริหารและบุคลากรทุกคน
e9	ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของสถานศึกษาหรือไม่	ผู้บริหารและบุคลากรทุกคน

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

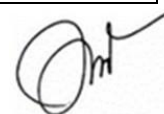
๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ที่	ประเด็นการประเมิน	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสถานศึกษาที่เป็นปัจจุบัน ● แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน สอดคล้องกับภารกิจงาน ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 	งานบุคคล

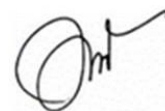
ที่	ประเด็นการประเมิน	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของสถานศึกษา อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้บริหารสูงสุด ๒. รองผู้บริหารสูงสุด ● แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. ชื่อ-นามสกุล ๒. ตำแหน่ง ๓. รูปถ่าย ๔. ช่องทางการติดต่อ 	งานอำนวยการ
๐3	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของสถานศึกษา* <p>*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</p>	งานอำนวยการ
๐4	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลการติดต่อของสถานศึกษา อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. ที่อยู่สถานศึกษา ๒. หมายเลขโทรศัพท์ ๓. E-mail ของสถานศึกษา ๔. แผนที่ตั้ง 	งาน ICT
๐5	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสถานศึกษา ● แสดง QR code แบบวัด EIT ของสถานศึกษา (ที่ได้รับจาก สพฐ.) ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการ มีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของสถานศึกษา ● เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ 	งานประชาสัมพันธ์
๐6	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และสถานศึกษาสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* ● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา <p>* ไม่รวมถึง E-mail</p>	งาน ICT

๙.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ที่	ประเด็นการประเมิน	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐7	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาสถานศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนการดำเนินการกิจของสถานศึกษาที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง ๒. เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง ๓. ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (๒.) ● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ 	งานแผนงานและโครงการ
๐8	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษาประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. โครงการหรือกิจกรรม ๒. ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๓. งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๔. ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ● แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๒. ผลการใช้งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน แต่ละโครงการ/กิจกรรม 	งานแผนงานและโครงการ
๐9	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๒. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๓. ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) ๔. ปัญหา/อุปสรรค ๕. ข้อเสนอแนะ ● เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	งานแผนงานและโครงการ

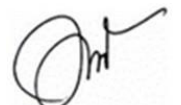


ที่	ประเด็นการประเมิน	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐10	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่บุคลากรของสถานศึกษาใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกันที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. ชื่องาน ๒. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๓. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน ๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 	๕ กลุ่มบริหาร
๐11	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับสถานศึกษาใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับสถานศึกษา ที่มีรายละเอียดของแต่ละงานอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. ชื่องาน ๒. วิธีการขั้นตอนการให้บริการ ๓. ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน ๔. ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service ๕. ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) ๖. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 	๕ กลุ่มบริหาร
๐12	ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของสถานศึกษาที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) ๒. จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service ● เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	งานห้องสมุด
๐13	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ ● แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ ● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา <p>* ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของสถานศึกษา</p>	งาน ICT

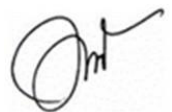


๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

ที่	ประเด็นการประเมิน	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐14	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของสถานศึกษาในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานที่ซื้อหรือจ้าง ๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ๓. แหล่งที่มาของงบประมาณ ๔. วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ ๕. ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ 	งานพัสดุ
๐15	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐* ● แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ <p>* กรณีไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้สถานศึกษาอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว</p>	งานพัสดุ
๐16	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของสถานศึกษาที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานที่ซื้อหรือจ้าง ๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ๓. แหล่งที่มาของงบประมาณ ๔. สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ ๕. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ๖. ราคากลาง (บาท) ๗. ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) ๘. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก ๙. รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก 	งานพัสดุ

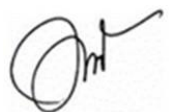


ที่	ประเด็นการประเมิน	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐16 (ต่อ)		๑๐. เลขที่โครงการ ๑๑. วันที่ลงนามในสัญญา ๑๒. วันสิ้นสุดสัญญา เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	
๐17	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของสถานศึกษาที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ๒. งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท) ๓. ปัญหา/อุปสรรค ๔. ข้อเสนอแนะ ● แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของสถานศึกษาที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานที่ซื้อหรือจ้าง ๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) ๓. แหล่งที่มาของงบประมาณ ๔. สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ ๕. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ๖. ราคากลาง (บาท) ๗. ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) ๘. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก ๙. รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก ๑๐. เลขที่โครงการ ๑๑. วันที่ลงนามในสัญญา ๑๒. วันสิ้นสุดสัญญา ● เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	งานพัสดุ



๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	ประเด็นการประเมิน	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐18	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. โครงการหรือกิจกรรม ๒. งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม ๓. ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ● เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ 	งานบุคคล
๐19	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. โครงการหรือกิจกรรม ๒. ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๓. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๔. ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) ๕. ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ๖. ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการศึกษาหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๗. ปัญหา/อุปสรรค ๘. ข้อเสนอแนะ ● เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	งานบุคคล
๐20	ประมวลจริยธรรมสำหรับบุคลากรของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ● แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ถือปฏิบัติ 	งานบุคคล



ที่	ประเด็นการประเมิน	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐21	การขับเคลื่อน จริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่บุคลากรของสถานศึกษา ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ ๒. แนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยสถานศึกษา ๓. การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของบุคลากรของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยสถานศึกษา ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ 	งานบุคคล

๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ที่	ประเด็นการประเมิน	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐22	แนวปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรของสถานศึกษา ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำ ความผิด พฤติการณ์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓. ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๔. ส่วนงานที่รับผิดชอบ ๕. ระยะเวลาดำเนินการ 	งาน ICT
๐23	ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรของสถานศึกษา โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนทั่วไป ● เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส ● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา 	งาน ICT

ที่	ประเด็นการประเมิน	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐24	ข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรของสถานศึกษา ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด ๒. จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ ๓. จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ● เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	งาน ICT
๐25	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษา ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม ๒. สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม ๓. ผลจากการมีส่วนร่วม ๔. การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของสถานศึกษา ● เป็นการดำเนินการโดยสถานศึกษาในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ 	



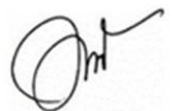
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

นโยบาย No Gift Policy*

ที่	ประเด็นการประเมิน	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐26	ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ● เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ● มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและบุคลากรของรัฐทุกคนในสถานศึกษาจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะที่/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ● เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๗ <p>* การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษายังเป็นบุคคลเดิม)</p>	งานอำนวยการ
๐27	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้บุคลากร ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ● เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ● เป็นการดำเนินการโดยสถานศึกษา ใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ 	งานอำนวยการ
๐28	รายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับสถานศึกษา ● เป็นรายงานผลในภาพรวมของสถานศึกษา ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	งานอำนวยการ
๐29	รายงานการรับ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยา	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับสถานศึกษา ตามมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ● เป็นรายงานผลในภาพรวมของสถานศึกษา ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	งานแผนงานและ โครงการ

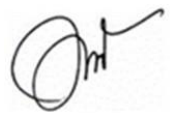
ที่	ประเด็นการประเมิน	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐30	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ ของสถานศึกษา อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ๒. การบริหารงานบุคคล ● ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง ๒. มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ <p>* กรณีสถานศึกษาที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราช บัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ระบุว่า “ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากสถานศึกษาไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”</p>	งานแผนงานและโครงการ
๐31	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของ ความเสี่ยง ๒. มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ๓. ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง 	งานแผนงานและโครงการ



๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
แผนป้องกันการทุจริต

ที่	ประเด็นการประเมิน	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐32	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยสถานศึกษา ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. โครงการ/กิจกรรม ๒. งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม* ๓. ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๗ <p>*กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>	งานบุคคล
๐33	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๒. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ แต่ละโครงการ/กิจกรรม* ๓. ปัญหา/อุปสรรค ๔. ข้อเสนอแนะ ● เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ <p>*กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในผลว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>	งานบุคคล
๐34	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ● มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ๒. ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ● แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ แต่ละตัวชี้วัดไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย 	งานบุคคล

ที่	ประเด็นการประเมิน	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐34 (ต่อ)		๑. วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ ๒. การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ๓. การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ ๔. ระยะเวลา <ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของสถานศึกษา ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาภาครัฐ * กรณีสถานศึกษาที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้สถานศึกษาวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของสถานศึกษา	
๐35	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษาตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษา* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ๑. มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษา ๒. สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม ๓. ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ ● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีสถานศึกษาที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้สถานศึกษารายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของสถานศึกษา	คณะกรรมการตามคำสั่ง





ประกาศโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง
เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ได้ยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นกรอบในการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน โดยในมาตรา ๖๕ กำหนดว่า รัฐพึงจัดให้มียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศ รวมทั้งในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ มาตรา๓/๑ กำหนดว่า ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ที่ มุ่งเน้นประโยชน์สุขของประชาชนและการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลของการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อการศึกษา ได้ยึดหลักธรรมาภิบาลการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ในการดำเนินงานตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ และกระทรวงศึกษาธิการที่เน้นความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน จึงได้กำหนดมาตรการในการให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง

เป้าหมาย

๑. เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง
๒. เพื่อเปิดโอกาสและส่งเสริมให้มีการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางต่าง ๆ
๓. เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง ตามอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส

แนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ

๑. โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง บริหารราชการแบบมีส่วนร่วมโดยให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจและความเหมาะสม ดังนี้

๑.๑ การมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลข่าวสาร โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง จะนำเสนอข้อมูลที่เป็นจริงถูกต้องทันสมัย เกี่ยวกับการกิจของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง ให้ประชาชนรับทราบและเข้าถึงได้

๑.๒ การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมแสดงความคิดเห็น รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการ หรือการปฏิบัติงานของโรงเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่หลากหลาย

๑.๓ การมีส่วนร่วมในการให้เข้ามามีบทบาท โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจ มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและ ข้อมูลระหว่างกัน โดยมุ่งผลสำเร็จ และเป้าหมายที่ชัดเจน

๑.๔ การมีส่วนร่วมโดยสร้างความร่วมมือ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ตั้งแต่การระบุปัญหา การพัฒนา ทางเลือกและแนวทางแก้ไข รวมทั้งการเป็นภาคีในการดำเนินกิจกรรม

๒. โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง ได้กำหนดกรอบขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานในการให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ดังนี้

๒.๑ การทบทวนผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับการกิจหลักหรือยุทธศาสตร์สำคัญของโรงเรียน เพื่อทบทวนและจัดทำยุทธศาสตร์ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป โดยเปิดโอกาส ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์ของโรงเรียนวิทยาศาสตร์ จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง ไปสู่การปฏิบัติงานสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้รับบริการได้

๒.๒ การกำหนดแนวทางกระบวนการในการให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมอย่าง เหมาะสม โดยระบุช่องทางการมีส่วนร่วมแนวทางปฏิบัติหรือกระบวนการที่ใช้ในการดำเนินงาน

๒.๓ จัดให้มีผู้แทนหรือแต่งตั้งกรรมการผู้ทำงานจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้รับบริการ ในการ ดำเนินงาน

๒.๔ จัดให้มีช่องทางที่หลากหลายในการเปิดโอกาสให้กลุ่มผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามี ส่วนร่วมในการดำเนินงาน รวมถึงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนต่าง ๆ เพื่อพัฒนาปรับปรุงการ ดำเนินงานตามภารกิจให้มีประสิทธิภาพ และโปร่งใสยิ่งขึ้น

๒.๕ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามภารกิจหลักและ ยุทธศาสตร์สำคัญของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง

๒.๖ ให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของการมีส่วนร่วมตามภารกิจ แผนการดำเนินงานผลการ สำนวณ ข้อ ๒.๕ พร้อมทั้งสรุปผลการดำเนินงานภาพรวมเพื่อนำข้อมูลไปพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงานของ โรงเรียนต่อไป

กระบวนการติดตาม

๑. มีการบันทึกสั่งการจากผู้บริหารที่ให้ทุกภาคส่วนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็น ร่วมดำเนินการในภารกิจงานของโรงเรียน
๒. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการดำเนินการที่มีส่วนร่วม
๓. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามภารกิจงาน/ลักษณะงานของทุกฝ่าย ตามข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ว่าให้ดำเนินการอย่างไรบ้าง
๔. ให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม นำผลสรุปไปดำเนินการปรับปรุง พัฒนา แก้ไขให้ดีขึ้นอย่างยั่งยืนต่อไป
๕. เมื่อผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม ปรับปรุง พัฒนา แก้ไขดำเนินการเรียบร้อยแล้ว มีผลข้อดีหรือข้อเสีย อย่างไร
๖. มีการบันทึกเสนอรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ โดยรายงานให้ผู้บังคับบัญชาได้ให้ความ เห็นชอบ
๗. มีการสรุปรายงานผลการเข้ามามีส่วนร่วมในแต่ละภารกิจงานภายในปีงบประมาณ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบต่อไป ผู้รับผิดชอบฝ่ายบริหารงานทั่วไปโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง

การรายงานผล

ปฏิทินการติดตามผลการดำเนินการตามข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้รับผิดชอบของทุกฝ่ายดำเนินการเสร็จ ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจงาน/ลักษณะงาน ภายในไตรมาสที่ ๒ หรือภายในไตรมาสที่ ๔

ผลการดำเนินงานตามมาตรการ

ฝ่ายบริหารทั่วไป ได้ดำเนินการจัดทำสรุปรายงานผลการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในภารกิจ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวชัชชิตา อำนัณมณี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง



ประกาศโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง
เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง

ตามยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้สังคมมีพฤติกรรมร่วมกันต่อต้านทุจริตในวงกว้าง เพื่อให้โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง ดำเนินงานไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกชั้นตอน เปิดเผยและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน รวมทั้ง ได้รับความไว้วางใจและความเชื่อมั่นจากประชาชน จึงได้กำหนดมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง เพื่อความโปร่งใส รวดเร็ว ตรวจสอบได้ และเป็นธรรมต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง ตั้งอยู่บนมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสจึงขอประกาศใช้มาตรการดังกล่าว เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังมาตรการแนบท้าย ประกาศนี้ จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวชนิษฐา อำนภมณี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง



ประกาศโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง
เรื่อง มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง เป็นไปด้วยความถูกต้อง ชัดเจนครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน ผู้บริหาร ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ โดยสะดวกสามารถตรวจสอบผลการดำเนินงานของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง ตามที่ได้ประกาศเจตจำนงสุจริตต่อบุคลากรและสาธารณะชนจึงกำหนดมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ดังนี้

๑. ลักษณะประเภทของข้อมูลที่โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง นำมาเผยแพร่ต่อสาธารณะต้องไม่ผิดต่อพระราชบัญญัติว่า ด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูล งานประชาสัมพันธ์ฝ่ายบริหารทั่วไปโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของ โรงเรียน <https://www.pcsstrg.ac.th/> และเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางช่องทางอื่นเช่นสื่อออนไลน์ ปิดประกาศ บุคลากรในสถานศึกษามีหน้าที่สนับสนุนและให้ข้อมูลข่าวสารสำหรับเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียน และผ่านช่องทางอื่น ๆ เช่น สื่อออนไลน์ ปิดประกาศ

๓. วิธีขั้นตอนขั้นและผู้มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูล

๓.๑ แต่งตั้งคณะทำงานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง

๓.๒ งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารทั่วไปทำหน้าที่ เผยแพร่ข้อมูล จัดทำบันทึกขออนุญาตการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์ของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง และผ่านช่องทางอื่น ๆ เสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา

๓.๓ ผู้อำนวยการสถานศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป กำกับดูแลงานประชาสัมพันธ์และติดตามการดำเนินงาน เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านทางเว็บไซต์และช่องทางอื่น ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓.๔ ประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง ทุกสิ้นปีงบประมาณ เสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น โดยประเมินความพึงพอใจสถิติการให้บริการและผู้เข้าถึงข้อมูล ข่าวสาร (หน้าเว็บไซต์) ประเมินความพึงพอใจในภาพรวมของงานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะผ่านทางเว็บไซต์และ ผ่านช่องทางอื่น ๆ

๓.๕ งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไปโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย ตรัง
รายงานผลการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ของโรงเรียนทุกสิ้นปีงบประมาณเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวชัชชิตา อำนักรณ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย ตรัง



ประกาศโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง
เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
ของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง

การทุจริตเป็นภัยร้ายแรงสำคัญที่ทำลายความมั่นคงของชาติ รัฐบาลจึงมีนโยบายว่าจะสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ให้แก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พร้อมทั้งพัฒนาความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจของประชาชนด้วยกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน รวมถึงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตลอดจนสนับสนุนการสร้างค่านิยมของสังคมให้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตและถูกต้องชอบธรรม โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง ตั้งอยู่บนมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสจึงขอประกาศใช้มาตรการดังกล่าว เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๑. การร้องเรียนการทุจริต ต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือนร้อนเสียหายอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่กระทำ ดังต่อไปนี้

๑.๑ กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

๑.๒ กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือทุจริตต่อหน้าที่ตามกฎหมายอื่น

๑.๓ กระทำความผิดอันเนื่องมาจากการประพฤติมิชอบ

๒. การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนการทุจริตจากช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ถูกกล่าวหาหรือผู้ถูกร้องเรียนโดยตรง

๒.๒ ทางโทรศัพท์สายตรงผู้อำนวยการโรงเรียน ๐ - ๗๕๕๙ - ๐๓๖๔

๒.๓ การร้องทุกข์ด้วยตนเองเป็นหนังสือหรือร้องเรียนด้วยวาจา โดยตรงที่ผู้อำนวยการโรงเรียน

๒.๔ การร้องเรียนทางไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซองถึงผู้อำนวยการโรงเรียน ที่อยู่ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง หมู่ที่ ๔ ถนน ตรัง-สิเกา ตำบลบางรัก อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง ๙๒๐๐๐

๒.๕ การแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านทางหน้าเว็บไซต์โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง

๓. การบันทึกข้อร้องเรียน

๓.๑ กรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน โดยมีรายละเอียด ชื่อ - สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ ผู้ร้องเรียน เรื่องร้องเรียนและสถานที่เกิดเหตุ

๓.๒ ทุกช่องทางการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในสมุดบันทึกข้อตกลง

๔. วิธีการรับและพิจารณาเรื่องร้องเรียน

๔.๑ แจ้งชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมลล์ ของผู้ร้องเรียน

๔.๒ ใช้ถ้อยคำหรือข้อความที่สุภาพ และต้องมี

๑) วัน เดือน ปี

๒) ผู้ถูกร้องเรียน (ชื่อ-นามสกุล/สังกัด)

๓) เรื่องที่ร้องเรียน เข้าลักษณะทุจริต ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

๔) รายละเอียดการร้องเรียน

๕) ข้อเท็จจริง หรือ พฤติการณ์ของเรื่องที่ร้องเรียนได้อย่างชัดเจนว่าได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอย่างไร ต้องการให้แก้ไข ดำเนินการอย่างไร หรือชี้ช่องทางแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับ การทุจริตของเจ้าหน้าที่หน่วยงานได้ชัดเจนเพียงพอที่สามารถดำเนินการ สืบสวน สอบสวนได้

๖) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุและพยานบุคคล (ถ้ามี)

๔.๓ ข้อร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุมิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหาย ต่อบุคคลอื่น หรือหน่วยงาน

๔.๔ การใช้บริการร้องเรียนนั้น ต้องสามารถติดต่อกลับไปยังผู้ใช้บริการได้ เพื่อยืนยันว่า มีตัวตนจริง ไม่ได้สร้างเรื่องเพื่อกล่าวหาบุคคลอื่นหรือหน่วยงานต่าง ๆ ให้เกิดความเสียหาย

๔.๕ ข้อร้องเรียนที่มีข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ ในการดำเนินการ ตรวจสอบ สืบสวน สอบสวน ข้อเท็จจริงตามรายละเอียดที่กล่าวมาในข้อ ๒ นั้น ให้ยุติเรื่อง และเก็บเป็นฐานข้อมูล

๕. หลักเกณฑ์วิธีการตอบสนองข้อร้องเรียนและการแจ้งผู้ร้องเรียนเรียนทราบ

๕.๑ กรณีเป็นข้อมูลข่าวสาร ประสานหน่วยงานผู้ครอบครองเอกสาร เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้อมูลแก่ผู้ร้องขอได้ทันที

๕.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของโรงเรียน ให้ดำเนินการประสานหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความรวดเร็วและถูกต้องในการแก้ไขปัญหาต่อไป

๕.๓ ข้อร้องเรียนที่กระทบต่อหน่วยงาน จะดำเนินการตรวจสอบและแจ้งผู้ร้องเรียนให้ทราบต่อไป

๖. การติดตามแก้ไขปัญหาผู้ร้องเรียน

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายในวันทำการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบต่อไป

๗. การรายงานผลดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

๗.๑ ให้รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน

๗.๒ ให้รวบรวมและรายงานข้อสรุป เพื่อนำมาวิเคราะห์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข และพัฒนาองค์กรต่อไป

๘. มาตรฐานงาน

๘.๑ การดำเนินแก้ไขข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๘.๒ กรณีได้รับเรื่องร้องเรียน ให้กลุ่มกฎหมายและคดี ดำเนินการตรวจและพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายในวันทำการ

๙. การติดตามประเมินผล จัดทำข้อมูลสถิติการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรค
แนวทางแก้ไขปัญหา แล้วรายงานให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวนิษฐา อำนักรณ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย ตรัง



ประกาศโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง
เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง เป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่อยู่ภายใต้กำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ตระหนักถึงความสำคัญเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและการประพฤติมิชอบในองค์กร ส่งเสริมให้การดำเนินการของหน่วยงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยให้ยึดหลักคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายในการพัฒนาประเทศ ที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) และยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง ตามเจตจำนงสุจริตตามนโยบายของผู้บริหารของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง ในด้านความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ตลอดจนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงานในทุกระดับ เกณฑ์กำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต เพื่อเป็นแนวทางแก่ผู้ปฏิบัติงานดังนี้

๑. กลุ่มบริหารงานงบประมาณ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงาน และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานภายในวันทำการ หลังจากได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณ

๒. กลุ่มบริหารงานงบประมาณ จัดให้มีการบันทึกสรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารประกอบภายในวันทำการ หลังจากการเสร็จสิ้นกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการและจัดเก็บไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลเมื่อมีการร้องขอตามรายการดังต่อไปนี้

๒.๑ รายการขอซื้อหรือขอจ้าง

๒.๒ เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะพิเศษเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)

๒.๓ ประกาศเชิญชวนและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวนและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ ข้อเสนอที่ผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

๒.๕ บันทึกรายการผลการพิจารณาคัดเลือกเสนอ

๒.๖ ประกาศพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

๒.๗ สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)

๒.๘ บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

๓. หน่วยงานภายในมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการพัสดุประจำหน่วยงานอย่างน้อย ๒ คน และเข้ารับการอบรมการจัดซื้อจัดจ้างตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๔. กลุ่มบริหารงานงบประมาณ จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง และประชุมชี้แจงสร้างการรับรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องให้กับบุคลากรของหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง

๕. ห้ามมิให้ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องการพิจารณาให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

๖. ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ดำเนินงานโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับตนเองหรือผู้อื่น ทั้งที่เกี่ยวกับตัวเงิน หรือทรัพย์สิน และผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่รูปตัวเงินหรือทรัพย์สิน

๗. ให้มีช่องทางการร้องเรียนในการแจ้งปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่ให้ผู้ติดต่อขอรับบริการสามารถร้องเรียน ได้ผ่านช่องทาง ดังนี้

๗.๑ ติดต่อด้วยตนเองได้ที่โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง

๗.๒ ทางจดหมาย โดยส่งมาที่โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง หมู่ที่ ๔ ถนน ตรัง-สิเกา ตำบลบางรัก อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง ๙๒๐๐๐

๗.๓ โทร. ๐ - ๗๕๕๕ - ๐๓๖๔ / เว็บไซต์ [https:// www.pcshstrg.ac.th/](https://www.pcshstrg.ac.th/)

๘. กลุ่มบริหารงานงบประมาณ จัดให้มีระบบตรวจสอบเพื่อป้องกันการเป็นผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาของหน่วยงานสำหรับผู้ที่มีหน้าที่เป็นคณะกรรมการซื้อหรือจ้างและเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง โดยให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบเพื่อป้องกันการเป็นผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของหน่วยงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด เสนอให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ ประจำทุกเดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวชนิษฐา อำนกมณี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง



ประกาศโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน

เป้าหมายเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการป้องกันการรับสินบน การใช้อำนาจหน้าที่การเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น การแสวงหาผลประโยชน์ร่วมกันกับองค์กรธุรกิจเอกชน การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่นที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และเป็นการสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ของเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ถูกต้อง ตามที่กฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยให้สถานศึกษา ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดถือปฏิบัติ ในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามมาตรการป้องกันการรับสินบน

แนวทางการดำเนินการ/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ

๑. ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวทางปฏิบัติ : กรณีการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

๒. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดรับหรือถามถึงการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากทรัพย์สิน หรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายให้รับ ได้ การรับทรัพย์สินในเรื่องนี้จึงได้แก่ การรับเงินเดือน การรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ ค่าที่พักในการเดินทางไปราชการ การรับสวัสดิการต่าง ๆ ที่ทางราชการจัดให้ทั้งในรูปแบบเป็นสวัสดิการปกติและการจัดสวัสดิการฯ ตามระเบียบการจัดสวัสดิการภายในของส่วนราชการ รวมถึงค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารหรือค่าอาหารในระหว่างอบรม ประชุมหรือสัมมนา เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๓ ดังต่อไปนี้

๒.๑ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ ได้แก่ การรับทรัพย์สินฯ จาก ปู่ ย่า ตา ยาย ลูก หลาน เหลน ลื้อ พี่ ลุง ป้า น้า อา หรือจากญาติของคู่สมรสในลักษณะของชั้นต่าง ๆ ในความเป็นญาติ เช่นเดียวกันกับที่ได้กล่าวข้างต้น ความเป็นญาติจึงมิได้เฉพาะบุคคลธรรมดาเท่านั้น การรับทรัพย์สินฯ ในกรณี นี้จึงไม่สามารถนำไปใช้ในการอ้างการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากนิติบุคคลได้ ประกอบกับการรับทรัพย์สินจากญาติ เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถรับได้โดยไม่จำกัดจำนวนในการรับ ทั้งนี้จะรับได้ในจำนวนเท่าไร จึงขึ้นอยู่กับความสามารถในการให้ของญาติที่เป็นผู้ให้ทรัพย์สินฯ

๒.๒ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติเนื่องในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคมเท่านั้น และต้องมีมูลค่าในการ รับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒.๓ การรับค่ารับรองและของขวัญจากบุคคลอื่นซึ่งมิใช่ญาติ อาทิ พาไปรับประทานอาหาร มอบบัตร กำนันของห้างสรรพสินค้า ต้องรับเนื่องโนโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณีหรือ วัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทสังคมเท่านั้น และมูลค่าของการรับรองและของขวัญนั้นต้องมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๒.๔ การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

๓. หลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดตามข้อ ๑ ให้ใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งพ้นจากการเป็น เจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วไม่ถึง ๒ ปี ด้วย มาตรการป้องกันการรับสินบน ๑๑

๔. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน โดยการให้ของขวัญตามปกติประเพณีนิยมนั้น เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท มิได้

๕. ห้ามเจ้าหน้าที่ของรัฐยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวขอตนรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เว้นแต่เป็นการรับของขวัญหรือ ประโยชน์อื่นใดที่ให้ตามปกติประเพณีนิยมและของขวัญนั้นมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท

๖. ควรใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ของขวัญ เพื่อเป็นการป้องกันการฝ่าฝืนกฎระเบียบ อีกทั้งเพื่อประโยชน์ในการเสริมสร้างทัศนคติในการประหยัดให้แก่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ

๗. ในกรณีที่เป็นการรับทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาท ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ซึ่งในการรับนี้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้รับฯ จะต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้า ส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานสถาบัน ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดในทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุด วินิจฉัยว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้ เจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้ ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้ในทันที หากเป็น กรณีที่ไม่สามารถคืนได้ก็ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ฯ ให้กับหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัด โดยเร็วการแจ้งให้เป็นไปตามแบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

๘. ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดปฏิบัติตามประกาศสำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องแนวทางการ ส่งเสริมการปฏิบัติ : กรณีเรียไร ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

๙. ห้ามการเรียไรในหมู่ข้าราชการหรือการใช้สวัสดิการใด ๆ ของส่วนรวมเพื่อการจัดหาของขวัญให้แก่ ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชาหรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่โดยเด็ดขาด

๑๐. ในการรับนักเรียนให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรการป้องกันการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ ตอบแทน เพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษาสังกัดคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตามหนังสือ สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๑๘๑๙ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด

๑๑. กรณีมีผู้บริจาคทรัพย์สินให้สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้สถานศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒ โดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันปัญหาการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียนในสถานศึกษา “แป๊ะเจี๊ยะ”

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ ของรัฐที่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่สามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตัวกับประโยชน์ส่วนรวม หรือความแตกต่างระหว่างสินน้ำใจและสินบนได้ รวมถึงการแจ้งเตือนในกรณีที่ อาจเกิดความสุ่มเสี่ยงต่อการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ อาทิ ช่วงเทศกาลปีใหม่ การดำเนินการรับนักเรียน เป็นต้น

๒. สนับสนุนส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับ เห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน การให้ หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ

๓. กำกับดูแลให้การดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัด เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๔. แนวปฏิบัติในการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ครอบคลุมการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ทุกกระบวนการ อาทิ การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะทำความเข้าใจกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในโครงการ กิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้

๕. ตรวจสอบการดำเนินการรับนักเรียน ในสถานศึกษาหรือโรงเรียนที่มีอัตราแข่งขันสูง และประชาสัมพันธ์ สร้างความรู้ความเข้าใจให้ผู้ปกครองนักเรียน ประชาชนรวมทั้งข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ในสังกัดรับทราบถึงความผิดและบทกำหนดโทษกรณีการเรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทน เพื่อโอกาสในการเข้าเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรณีของเงินบริจาค ซึ่งการกระทำดังกล่าวไม่อาจถือได้ว่าเป็นเงินบริจาค แต่ถือว่าเป็นเรื่องของ “สินบน” ในฐานะผู้รับสินบน กับ ผู้ให้สินบน อันเป็นความผิดตามประมวล กฎหมายอาญาและกฎหมาย ป.ป.ช.

๖. ให้ความสำคัญและคุ้มครองเจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่นใด ที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐาน เรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน การรับ หรือการให้สินบนในทุกรูปแบบ รวมถึงเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธต่อการกระทำโดยใช้ มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดไว้ในกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

๗. การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๔๔ เจ้าหน้าที่ของรัฐนั้น เป็นผู้กระทำความผิดทางวินัย ผู้บังคับบัญชาจะต้องดำเนินการทางวินัย เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น

๘. สอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย และสถานะทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป กระบวนการติดตามประเมินผล (แนวทางการกำกับติดตาม) ฝ่ายบริหารงานบุคลากร จัดทำข้อมูลสถิติการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขแล้วรายงานให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ ทุกสิ้นปีงบประมาณ ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายบริหารงานบุคลากร โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง ผลการดำเนินงานตามมาตรการ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับ เห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งมีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ ดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัด เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการกรณีมีการร้องเรียนกรณีรับสินบน มีขั้นตอนการดำเนินการและตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างละเอียด รอบครอบ และแจ้งมาตรการในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้ผู้ร้องทราบ ภายใน ๑๕ วัน กรณีมีมูลว่ากระทำความผิดวินัย จะดำเนินการทางวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ กรณีเป็นการกระทำความผิดที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานอื่น ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงาน ที่มีอำนาจดำเนินการต่อไป และในปี ๒๕๖๖ ไม่มีกรณีร้องเรียนว่าในโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง มีการเรียกรับ หรือยอม จะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทนเพื่อโอกาสในการเข้าเรียน (แป๊ะเจี๊ยะ) แต่อย่างใด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวนิษฐา อำนภณี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ตรัง



ประกาศโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง

เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง เป็นหน่วยงานทางการศึกษาที่อยู่ภายใต้กำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ตระหนักถึงความสำคัญเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและการประพฤติ มิชอบในองค์กร ส่งเสริมให้การดำเนินการของหน่วยงานเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยให้ยึดหลักคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายในการพัฒนาประเทศ ที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) และยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง เป็นไป ตามเจตจำนงสุจริตตามนโยบายของผู้บริหารสถานศึกษา ในด้านความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ตลอดจนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามา มีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงานในทุกระดับ จึงได้กำหนดมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจเพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต เพื่อเป็นแนวทางแก่ผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้ดุลพินิจ

๑.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต กำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงานตลอดจนการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาให้ เป็นไปตามกฎหมายกฎระเบียบประกาศข้อบังคับคำสั่งและหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน

๑.๒ ให้ผู้ปฏิบัติงานปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานที่แสดงถึงกระบวนการขั้นตอนระยะเวลาแล้วเสร็จให้ชัดเจน เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงาน อันจะนำมาสู่การลดการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน

๑.๓ ให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการดำเนินการหรือปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศข้อบังคับคำสั่งและหลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการหาข้อเท็จจริง วิเคราะห์เสนอแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาคู่ผู้บังคับบัญชา

๑.๔ ให้ดำเนินการสำรวจ วิเคราะห์สำรวจและจัดการความเสี่ยงให้ครอบคลุมถึงการดำเนินงานของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศข้อบังคับคำสั่งและหลักเกณฑ์อื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและสรุปเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. มาตรการเสริมสร้างการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

๒.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลตามกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศข้อบังคับคำสั่งและหลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒.๒ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องสื่อสารถึงความสำคัญและแนวทางในการดำเนินการ ตรวจสอบ การใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน

๒.๓ นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลอย่างเป็นระบบและสะดวกในการสืบค้นเพื่อใช้ประกอบในการตัดสินใจในการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน

๒.๔ มีแนวทางติดตามทบทวนกฎหมาย กฎระเบียบประกาศข้อบังคับ คำสั่งและหลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งให้มีการพัฒนาระบบการตรวจสอบ และควบคุมการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นระบบ โปร่งใสและตรวจสอบได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวนิษฐา อำนัภณี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย ตรัง



ประกาศโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย ตรัง

เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม พ.ศ.๒๕๖๖

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ชาติว่าด้วยการป้องกันและตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๖ ได้กำหนดให้มีมาตรการภายใน เพื่อเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตในองค์กรภาครัฐ จึงได้จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการขัดแย้ง ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

๑. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การควบคุม กำกับ ติดตาม สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงสอดส่องดูแลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของผู้ใต้บังคับบัญชา

๒. กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับ สอดส่องและร่วมกันป้องกันการกระทำที่เข้าข่ายดังกล่าว ตลอดจนให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ

๓. กำหนดจรรยาบรรณของบุคลากรทุกระดับดังนี้

๓.๑ การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๓.๒ การไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองและผู้อื่น

๓.๓ การไม่กระทำใด ๆ อันเกิดการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดในการปฏิบัติงานหรือเกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

๓.๔ การไม่นำข้อมูลความลับของหน่วยงานไปแสวงหาหาประโยชน์ส่วนตัว ประโยชน์ของพวกพ้องและครอบครัว

๓.๕ การไม่นำเงิน บุคลากร และทรัพย์สินใด ๆ ของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

๓.๖ การไม่ใช้เวลางานในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

๓.๗ การไม่รับงานและปฏิบัติงานภายนอก ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ขัดแย้งกับหน่วยงานไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติชั่วคราวหรือถาวร เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นการเฉพาะจากผู้บริหาร

๓.๘ การไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจในการให้คุณให้โทษ การพิจารณาตัดสิน อนุมัติโครงการ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นเหตุในการเลือกปฏิบัติ

๔. กำหนดให้ผู้บริหารและบุคลากรที่มีส่วนได้ส่วนเสียในวาระการประชุมเพื่อพิจารณาออกจากที่ประชุมเป็นการชั่วคราวในระหว่างการพิจารณาวาระนั้น ๆ หรือแจ้งต่อที่ประชุมเกี่ยวกับการมีส่วนได้เสียก่อนเริ่มในการประชุมในวาระดังกล่าว ตลอดจนให้บันทึกข้อมูลไว้ในรายงานการประชุม

๕. กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัย ทางปกครอง และทางกฎหมาย ตามความเหมาะสมต่อผู้บริหารและบุคลากร ซึ่งถูกตัดสินว่าได้กระทำความผิดที่เกี่ยวกับการขัดแย้งระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมทั้งในฐานะตัวการหรือผู้สนับสนุนหรือมีการรับรองข้อมูลการมีส่วนได้ส่วนเสียอันเป็นเท็จ รวมถึงการเพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือการรับทราบว่ามี การกระทำความผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง

๖. ให้การสนับสนุนยกย่อง ชมเชย ให้รางวัลแก่ผู้บริหารและบุคลากรที่มีความซื่อตรง ซื่อสัตย์ สุจริต มีธรรมมาภิบาลในการปฏิบัติงาน สนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวมจึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวชนิษฐา อำนกมณี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย ตรัง