



ITA

ปีการศึกษา 2566



รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
และประพฤติกรรมมิชอบของ
โรงเรียนสรรพวิทยาคม
ปีงบประมาณ 2566

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก กระทรวงศึกษาธิการ



คำนำ

โรงเรียนสรรพวิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนโดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงาน ที่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นปัญหาสำคัญ และพบ่อย นอกจากนี้ยังนำความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่ได้นี้มากำหนดเป็นคู่มือในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

โรงเรียนสรรพวิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีการศึกษา 2566 ฉบับนี้ จะเป็นข้อมูลพื้นฐานในการวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ 2566 เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนได้ยึดเป็นแนวทางเพื่อขับเคลื่อน โรงเรียนสรรพวิทยาคม ให้เป็นสถานศึกษาสุจริต

โรงเรียนสรรพวิทยาคม



สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1 บทนำ	
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	4
ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	
1. ความหมายการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	5
2. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน โรงเรียนสรรพวิทยาคม	7
- สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โรงเรียนสรรพวิทยาคม	9
- ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	11
3. แผนการจัดการความเสี่ยงป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	12
ภาคผนวก	15
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ 2566	



ส่วนที่ 1 : บทนำ

1. หลักการและเหตุผล

การมีผลประโยชน์ทับซ้อนถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงานสถาบันและสังคมต้องสูญเสียไปโดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปแบบของผลประโยชน์ทางการเงินคุณภาพการให้บริการความเป็นธรรมในสังคมส่วนบุคคลรวมถึงคุณค่าอื่นๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคมอย่างไรก็ตามท่ามกลางผู้ที่จงใจกระทำความผิดยังพบผู้กระทำความผิดโดยไม่เจตนาหรือไม่มีความรู้ในเรื่องดังกล่าวอีกเป็นจำนวนมากจนนำไปสู่การถูกกล่าวหา ร้องเรียนร้องทุกข์จรรยาบรรณหรือถูกลงโทษทางอาญาผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริต ประพฤติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้นและยังส่งผลกระทบต่อปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศอีกด้วย

โรงเรียนสรรพวิทยาคมดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนโดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เป็นกรอบในการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึงกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหาร ปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะเกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

ประเภทของความเสี่ยงแบ่งออกเป็น 4 ด้าน ดังนี้

1. **ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk: S)** หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบรรลุ เป้าหมายและพันธกิจในภาพรวมที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม รวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบาย เป้าหมายกลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร ภาวะการแข่งขัน ทรัพยากรและสภาพแวดล้อม อันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายองค์กร



2. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk: O) เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ หรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่เกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากกระบวนการภายในขององค์กร / กระบวนการเทคโนโลยี หรือนวัตกรรมที่ใช้ / บุคลากร / ความเพียงพอของข้อมูล ส่งผลต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพการดำเนินโครงการ

3. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk: F) เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหาร งบประมาณ และการเงินที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และไม่ทันต่อสถานการณ์ หรือเป็น ความเสี่ยงที่เกี่ยวเนื่องกับการเงินขององค์กร เช่น การประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอ และไม่สอดคล้องกับ ขั้นตอนการดำเนินงาน เป็นต้น เนื่องจากขาดการจัดหาข้อมูล การวิเคราะห์การวางแผน การควบคุม และการ จัดทำรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณ และการเงินดังกล่าว

4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย / กฎระเบียบ (Compliance Risk: C) เกี่ยวข้อง กับการการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยง เนื่องจากไม่ชัดเจน ความไม่ ทันสมัย หรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญา การร่าง สัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

สาเหตุของการเกิดความเสี่ยง อาจเกิดจากปัจจัยหลัก 2 ปัจจัย คือ

1.) ปัจจัยภายใน เช่น นโยบายของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์ จริยธรรม คุณภาพของบุคลากร และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน ความเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ บ่อยครั้ง การควบคุม กำกับดูแลไม่ทั่วถึง และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น

2.) ปัจจัยภายนอก เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ การเปลี่ยนแปลงของ เทคโนโลยี หรือ สภาพการแข่งขัน สภาวะแวดล้อมทั้งทางเศรษฐกิจและการเมือง เป็นต้น

ผลกระทบขั้นต้น หมายถึง สภาวะการณ์ หรือข้อเท็จจริงที่บุคคล ไม่ว่าจะ เป็น นักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท หรือผู้บริหารซึ่งมีอำนาจหน้าที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ที่บุคคลนั้น รับผิดชอบอยู่และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำนั้น อาจจะ เกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้ง เจตนาและไม่เจตนา และมีรูปแบบที่หลากหลายไม่จำกัดอยู่ในรูปแบบของตัวเงินหรือ ทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึง ผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่รูปตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้ อาทิ การแต่งตั้งพรรคพวก เข้าไปรับดำรงตำแหน่งในองค์กร ต่างๆ ทั้งในหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทจำกัดหรือการที่บุคคลผู้มี อำนาจหน้าที่ตัดสินใจให้ญาติพี่น้องหรือบริษัทที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสียไปสัมปทานหรือผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก ผลเสียจึงเกิดขึ้นกับ ประเทศชาติการกระทำแบบนี้เป็นการกระทำที่ผิดทางจรรยาบรรณและจริยธรรม



การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จึงหมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารจัดการปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานอาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนแลผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสิ่งสำคัญ อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับการทุจริตกล่าวคือ ยังมีสถานการณ์หรือสภาวะการณ์ของการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมมากเท่าใด ก็ยังมีโอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงกับผลประโยชน์ทับซ้อนในครั้งนี้นำเอาความเสี่ยงในด้านต่างๆ มาดำเนินการวิเคราะห์ตามกรอบมาตรฐาน COSO (Th Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) และตามบริบทความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงเรียนสรรพวิทยาคม การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนนี้ จะช่วยให้โรงเรียนสรรพวิทยาคม ทราบถึงความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น และปัจจัยเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุ ทำให้

1. การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของข้าราชการเป็นไปในลักษณะที่ขาดหรือมีความรับผิดชอบไม่เพียงพอ
2. การปฏิบัติหน้าที่ไปในทางที่ทำให้ประชาชนขาดความน่าเชื่อถือในควมมีคุณธรรมมีจริยธรรม
3. การปฏิบัติหน้าที่โดยการขาดการคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และการยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล พร้อมกันนี้ ยังสามารถกำหนดมาตรการแนวทางการป้องกัน ยับยั้งการทุจริต ปิดโอกาสทางทุจริต และเพื่อกำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ปัญหาการทุจริตประพฤติชอบ การกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาและพบบ่อยอีกด้วย



2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้าง หรือทอด้วฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
2. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยหลักธรรมาภิบาล
3. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่รัฐ ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งที่อันสมควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดี ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้
4. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชน



ส่วนที่ 2 : การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

1. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest)

การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสี่ยงต่าง ๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และดำเนินการวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ด้าน ผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของ ผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนา ที่ไม่สามารถ ระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) เชิงคุณภาพ

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
4	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
2	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง
1	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เชิงคุณภาพ ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (บุคลากร)

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง
4	สูง	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง
3	ปานกลาง	สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เหมาะสม
2	น้อย	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
1	น้อยมาก	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนาน ๆ ครั้ง



ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณา จากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของ ผลกระทบ (Impact) ของความเสียหายแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับ ดังนี้

ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)

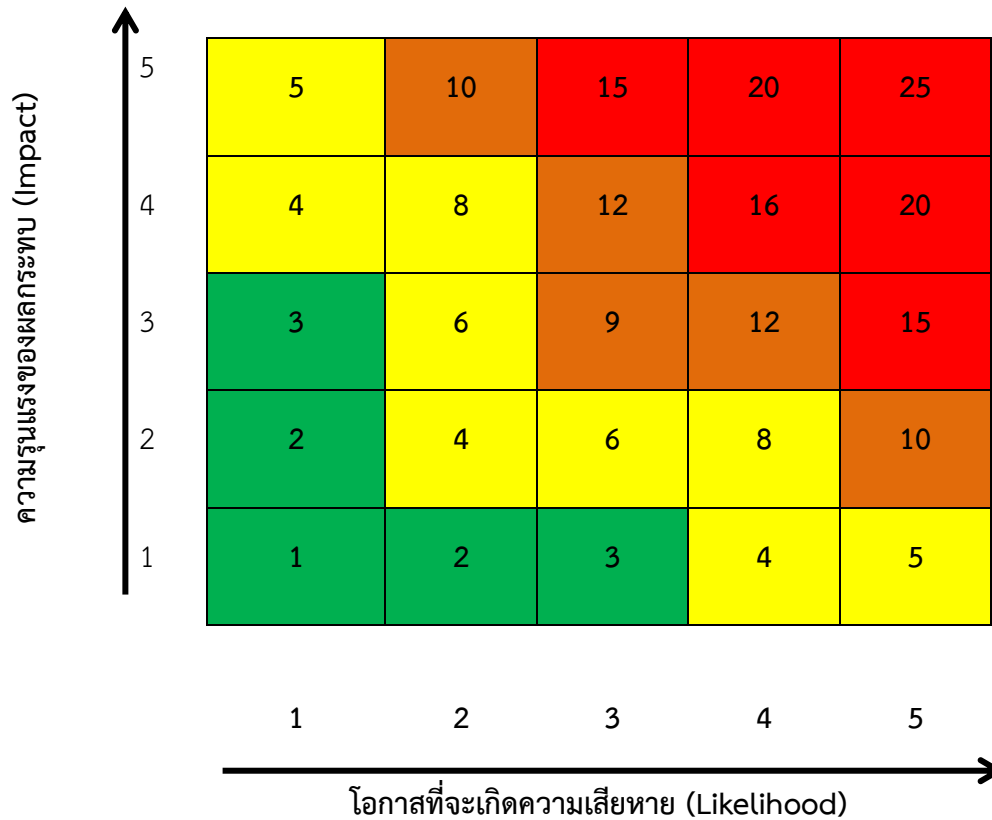
ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
1	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	15-25 คะแนน
2	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	9-14 คะแนน
3	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	4-8 คะแนน
4	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L)	1-3 คะแนน

ซึ่งจัดแบ่งเป็น 4 ระดับสามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น 4 ส่วน (4 Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่งดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงผลสัญลักษณ์
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	15 - 25 คะแนน	มีมาตรการลดและประเมินซ้ำ หรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง ■
เสี่ยงสูง (High)	9 - 14 คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม ■
ปานกลาง (Medium)	4 - 8 คะแนน	ยอมรับความเสี่ยงแต่มี มาตรการควบคุมความเสี่ยง	สีเหลือง ■
ต่ำ (Low)	1 - 3 คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว ■



ตารางระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)



2. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest)
โรงเรียนสรรพวิทยาคม

โรงเรียนสรรพวิทยาคม มีการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

1) การพิจารณากระบวนการที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการทุจริต หรือที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

- กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในเวลาราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตน
- กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ซึ่งมีโอกาสใช้งานอย่างไม่

เหมาะสม เกิดความสิ้นเปลือง ได้แก่ การใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต วัสดุสำนักงาน รถราชการ การใช้กระแสไฟฟ้า



- กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม
คือ มีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง การกีดกัน การสร้างอุปสรรค

- กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการกำกับ ติดตามการทำงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

2) โดยมีกระบวนการที่เข้าข่ายมีโอกาสเสี่ยงต่อการทุจริตหรือที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

- การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- การใช้วัสดุ อุปกรณ์ของทางราชการ
- การใช้เวลาราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- การบันทึกบัญชีรับ - จ่าย / การจัดทำบัญชีทางการเงิน
- การตรวจรับวัสดุ ครุภัณฑ์
- การคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการ
- การจัดหาพัสดุ
- การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา
- การเบิกจ่ายเงิน
- การใช้รถราชการ
- การทำงานไม่เรียงลำดับความเร่งด่วน
- ฯลฯ

3) ความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากไม่มีการป้องกันที่เหมาะสม

- สูญเสียงบประมาณ
- เปิดช่องทางให้บุคลากรใช้อำนาจหน้าที่ทำให้ผู้ปฏิบัติใช้โอกาสกระทำผิดในทางมิชอบ
ด้วย หน้าที่
- เสียชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือของหน่วยงาน
- เกิดค่านิยมองค์กรที่ไม่ถูกต้อง และเป็นแบบอย่างที่ไม่ดีสำหรับคนรุ่นหลัง

4) แนวทางการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

* การเสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรของโรงเรียนสรรพวิทยาคม รังเกียจการทุจริตทุกรูปแบบเช่น

- การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรโรงเรียนสรรพวิทยาคม
- เผยแพร่ค่านิยมสร้างสรรคิให้แก่ข้าราชการครู และบุคลากรของโรงเรียนสรรพวิทยาคม
- จัดโครงการฝึกอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ข้าราชการครู และบุคลากรของโรงเรียนสรรพวิทยาคม



- การส่งเสริมให้ผู้บังคับบัญชา เป็นตัวอย่างที่ดี
 - * การป้องกันเหตุการณ์หรือพฤติกรรมที่อาจเป็นภัยต่อหน่วยงาน เช่น
 - การแจ้งเวียนระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลากรที่โปร่งใสและเป็นธรรม
 - การเผยแพร่หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
 - การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคคลากร
- ของโรงเรียนสรรพวิทยาคมอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
- จัดช่องทางกรร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ

**สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โรงเรียนสรรพวิทยาคม
ประจำปี พ.ศ. 2565**

โรงเรียนสรรพวิทยาคม กำหนดความเสี่ยงที่เกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน 3 ประเด็นหลัก ดังนี้

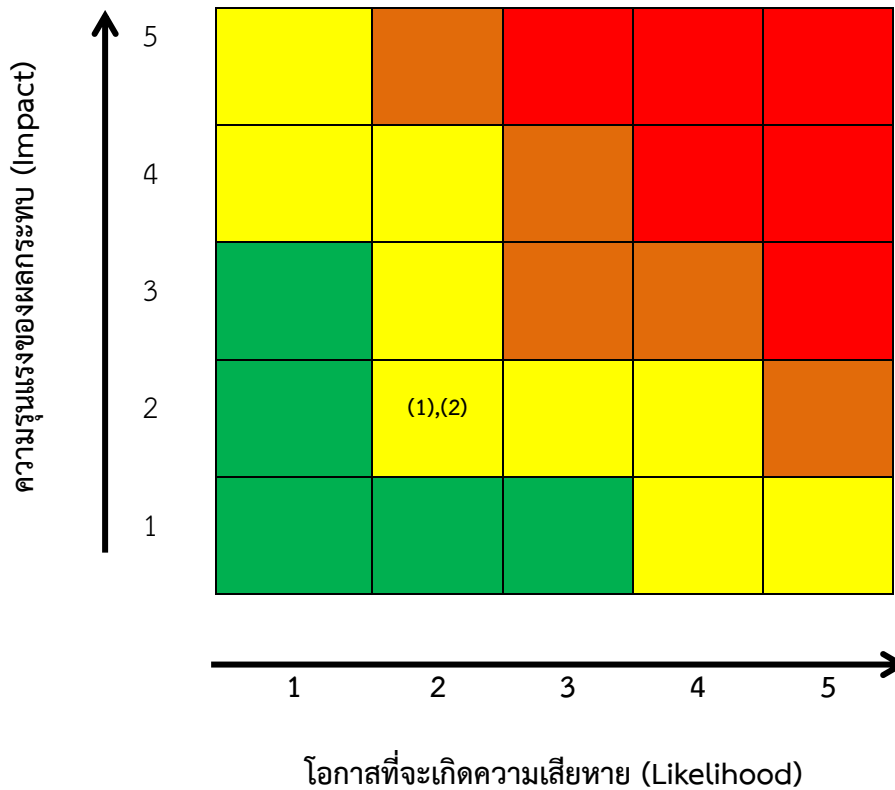
1. การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2. การวิเคราะห์งานไม่เป็นไปตามภารกิจงานทำให้งานล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนด

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว จึงนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงต่อกิจกรรม หรือภารกิจของหน่วยงานว่า ก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใดในตารางความเสี่ยงซึ่งจะทำให้ทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่จะต้องบริหารจัดการก่อน

ลำดับ	ปัจจัยความเสี่ยงในการเกิดทุจริต	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
1.	การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	2	2	4	(1)
2.	วิเคราะห์งานไม่เป็นไปตามภารกิจงานทำให้งานล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนด	2	2	4	(2)



แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)




จากแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) ที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของ ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน สามารถสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความ เสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนได้ ดังนี้



ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ลำดับ 1 (ปานกลาง = 4 คะแนน)
วิเคราะห์งานไม่เป็นไปตามภารกิจงานทำให้งานล่าช้าไม่ เป็นไปตามกำหนด	ลำดับ 2 (ปานกลาง = 4 คะแนน)

จากตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง สามารถจำแนกระดับความเสี่ยงออกเป็น 1 ระดับ คือ ปานกลาง โดยสามารถสรุปข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โรงเรียนสรรพวิทยาคม ประจำปีงบประมาณ 2566 มี ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	ปัจจัยความเสี่ยง
 ปานกลาง (Medium)	ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	- การปฏิบัติงานไม่เต็มตามเวลาราชการ - การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง - วิเคราะห์งานไม่เป็นไปตามภารกิจงานทำให้งานล่าช้าไม่ เป็นไปตามกำหนด

ปัจจัยที่ เกิดความขัดแย้ง	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ				
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4							
					ม.ค. 66	ก.พ. 66	มี.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	ส.ค. 66	ก.ย. 66					
1. วิเคราะห์งานไม่ เป็นไปตามภารกิจ งานทำให้งาน ล่าช้าไม่เป็นไป ตามกำหนด	2	2	3	<p>1. ศึกษา วิเคราะห์ ภารกิจงานตาม โครงสร้างของโรงเรียนสรรพวิทยาคม และงานของแต่ละกลุ่มงาน รวมถึง ภารกิจงานที่เกิดขึ้นใหม่ตาม สถานการณ์การแพร่ ระบาดของเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019 (COVID 19)</p> <p>2. PLC ภารกิจงานของแต่ละกลุ่ม/ หน่วย เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการงาน ที่ปฏิบัติเป็นประจำและการส่งเสริม การปฏิบัติงานตามขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงานของ บุคลากรสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาให้มีการจัดคู่ (Buddy) ในการทำงานควบคู่กัน ให้สามารถ ปฏิบัติงานทดแทนกันได้หาก สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019 (COVID 19) ยังคงระบาดอยู่เช่นปัจจุบัน</p>	←													ทุกกลุ่ม/ หน่วย

ปัจจัยที่ เกิดความ ขัดแย้ง	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4			
					ม.ค. 66	ก.พ. 66	มี.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	ส.ค. 66	ก.ย. 66	
				1. ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทุก กลุ่มงานของโรงเรียนสรรพ วิทยาคม จัดทำคู่มือ และขั้นตอน การปฏิบัติงานรวมถึงการ ปรับปรุงการทำงานให้ทันสมัย และสอดคล้องกับสถานการณ์ ปัจจุบัน ที่กำลัง เปลี่ยนแปลง 2. หัวหน้ากลุ่มงาน กลั่นกรอง ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิดเพื่อไม่ให้ ล่าช้าโดยการวางมาตรการและ ขั้นตอนการปฏิบัติงานรวมถึง การกำหนดระยะเวลา การ ทำงานแล้วเสร็จกรณีมีงานที่ไม่ ทราบภารกิจงานที่ชัดเจนว่าเป็น ภารกิจของงานกลุ่มใดให้ ดำเนินการวิเคราะห์หนังสือสั่ง การโดย กลุ่มบริหารทั่วไป เสนอ ผ่านตามลำดับ 5. ติดตามและประเมินผลข้าราชการ และบุคลากรในการปฏิบัติงานตาม คู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ กำหนดอย่างสม่ำเสมอ 6. ให้ข้าราชการ และบุคลากรศึกษา ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง										ทุกกลุ่มงาน



ภาคผนวก



คำสั่งโรงเรียนสรรพวิทยาคม
ที่ ๒๕๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์
(Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่ ศธ ๐๔๓๐๓/ว ๒๕๓๗ เรื่องขอเชิญเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งแจ้งการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency
Assessment Online :ITA Online) เพื่อให้สถานศึกษามีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของ
สถานศึกษาและเปิดเผยข้อมูลการดำเนินการต่าง ๆ ของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับแบบวัดการเปิดเผยข้อมูล
สาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ให้สาธารณชนได้รับทราบ โดย
กำหนดกรอบแนวทางในการดำเนินงานประกอบด้วยข้อมูล ๓ ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ ๑ การเก็บข้อมูลจากบุคลากรใน
หน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ส่วนที่ ๒ การเก็บข้อมูลจาก
ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และ
ส่วนที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment
: OIT) นั้น

เพื่อให้การนำนโยบายสู่การพัฒนายอย่างเป็นรูปธรรม โรงเรียนสรรพวิทยาคม สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร ราชการ
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๗ (๑) และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ (๑) แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการ
ศึกษาปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายฤกษ์ชัย	เครืออยู่	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวทิพย์รัตน์	ส่งประเสริฐ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางนารินทร์	โทปนุ่น	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๔ นางพัทธนันท์	จิรเลิศนายนนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๕ นายปกรณ์	เกตนายนนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๖ นายฉัตรชัย	วิเทศน์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๗ นางสาวจันทร์เพ็ญ	ว่านเครือ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๘ นางทองแข	หมื่นฟิลมทอง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๙ นายธำปะนงษ์	ทะนันชัย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๑๐ นายวินัย	หาญพรม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๑ นายสันต์	แสงท้าว	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๒ นางหล้าศรี	พานิชชัยกุล	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



๒

หน้าที่ ให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะ แก้ไขปัญหาในการดำเนินงานแก่คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ รวมทั้งให้การสนับสนุนทรัพยากร บุคลากร อำนาจความสะดวกให้กับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ และติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการฝ่ายวางแผนการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑	นางสาวทิพย์รัตน์	ส่งประเสริฐ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒.๒	นายวินัย	หาญพรหม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๒.๓	นางนรินทร์	โทนปั้น	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๔	นางพัทธนันท์	จิรเลิศนายนนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๕	นายปกรณ์	เกตนายนนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๖	นายฉัตรชัย	วิเทศน์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๗	นางสาวจันทร์เพ็ญ	ว่านเครือ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๘	นางสาวทองแข	หมื่นฟิลมทอง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๙	นายฐาปนพงษ์	ทะนันทชัย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๑๐	นางกัญญ์วรา	ก่องแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๑๑	นางสาวกรรพรรณ	จ้วยต่าย	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒.๑๒	นายสันดี	แสงท้าว	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๓	นางหล้าศรี	พานิชชัยกุล	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ วางแผนกำหนดรูปแบบ แผนผังและขั้นตอนการดำเนินงานและผลการดำเนินงานของโรงเรียนที่เกิดขึ้นกับโรงเรียนตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วย ๓ ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ ๑ การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ส่วนที่ ๒ การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และส่วนที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

๓. คณะกรรมการดำเนินงานส่วนที่ ๑ การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment (IIT) ประกอบด้วย

๓.๑ คณะกรรมการประสานงานการดำเนินงานส่วนที่ ๑

๑.	นางสาวทิพย์รัตน์	ส่งประเสริฐ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒.	นายวินัย	หาญพรหม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓.	นางกัญญ์วรา	ก่องแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔.	นางสาวกรรพรรณ	จ้วยต่าย	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕.	นางหล้าศรี	พานิชชัยกุล	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๖.	นายสันดี	แสงท้าว	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ รวบรวมข้อมูล โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรทางการศึกษา ตั้งแต่ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษา ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงาน ที่ทำงานกับสถานศึกษามาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานของตนเองใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต จากกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๕๔ คน ดังรายชื่อต่อไปนี้



๓

๑. นายภุชณะ	เครือข่าย	ผู้อำนวยการโรงเรียน
๒. นางสาวทิพย์รัตน์	ส่งประเสริฐ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน
๓. นางนารินทร์	โพนปั้น	รองผู้อำนวยการโรงเรียน
๔. นางพัทธนันท์	จิรเลิศนานนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน
๕. นายปกรณ์	เกตนานนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน
๖. นายฉัตรชัย	วิเทศน์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน
๗. นางสาวจันทร์เพ็ญ	ว่านเครือ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน
๘. นางสาวทองแข	หมื่นฟิลมทอง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน
๙. นายวินัย	หาญพรม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน
๑๐. นายธูปนะพงษ์	ทะนันชัย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน
๑๑. นางภณิตา	แก้วเจริญเนตร	ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๑๒. นายศักดิ์รินทร์	สุกันทา	ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มสาระวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๑๓. นายเอกชัย	พันธุ์ลี	ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มสาระสังคมศึกษา
๑๔. นางสาวกฤษณ์ชรินทร์	คงล้อม	ครูชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๑๕. นายอำพล	ยาโนยะ	ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ๑
๑๖. นายอชิร	ปัญญาเทพ	ครูชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ๒
๑๗. นางสาวสุนิสา	ปิ่นทอง	ครู หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
๑๘. นายณรงค์ชาญ	นุชารัมย์	ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา
๑๙. นางรัชต์สมล	โกศล	ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
๒๐. นางเพลินพิศ	ศรีสุวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงานกิจกรรมแนะแนว
๒๑. นายบุญธรรม	บุญนายีน	ครูชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มงานเทคโนโลยี
๒๒. นางสาวนงลักษณ์	ตาคำ	ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
๒๓. นางกานต์ธีรา	มาแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
๒๔. นายภิกข	สุทำแปง	ครูชำนาญการ หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
๒๕. นายณรงค์	คงมี	ครูชำนาญการ หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
๒๖. นางสาวนวรรต์	เหลือศรีจันทร์	ครูชำนาญการ หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕
๒๗. นางวิไลพร	ศรีนิล	ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖
๒๘. นายวิทยา	วินาโร	ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้าคณะสีเขียว
๒๙. นายคุณอนันต์	ปิยะชวนันท์	ครู หัวหน้าคณะสีแสด
๓๐. นางนลินี	ผาแสนถิ่น	ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้าคณะสีแดง
๓๑. นางสาวชล	สุกันทา	ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้าคณะสีฟ้า
๓๒. นางสาววิจิตรา	ทับทิมจันทร์	ครู หัวหน้าคณะสีชมพู
๓๓. นางสาวแสงเดือน	กองยอด	ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงานโครงการห้องเรียนพิเศษ
๓๔. นางจรียา	บุญนายีน	ครูชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มงานสำนักงาน ฝ่ายบริหารงานวิชาการ
๓๕. นายณัฐพล	วิเศษ	ครูชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงานบุคคล
๓๖. นายธรรารุฒิ	สุวรรณใจ	ครู หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาและขับเคลื่อน คุณธรรมจริยธรรมนักเรียน



๔

๓๗. นางมลฤดี	นิลัทพ์	ครู	หัวหน้ากลุ่มงานสำนักงาน ฝ่ายกิจการนักเรียน
๓๘. นางกัลยา	ประทีป ณ	กลาง ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและสินทรัพย์
๓๙. นางรัตนาภรณ์	วิเทศน์	ครูชำนาญการ	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี
๔๐. นางสุนีย์	ยะสุกิม	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มงานธุรการและสารบรรณ
๔๑. นางอรทัย	ยาโนยะ	ครูชำนาญการ	หัวหน้ากลุ่มงานบริการ
๔๒. นายปรีญ	วันธนานันท์	ครูชำนาญการ	หัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม
๔๓. นางกุลภากร	มีเงิน	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารสำนักงาน บริหารทั่วไป
๔๔. นายวินัย	แขวนโพธิ์	ครูชำนาญการ	ฝ่ายสำนักอำนวยการ
๔๕. นายวิวัฒน์	แสนคำนาค	ครูชำนาญการ	หัวหน้าห้องเรียนพิเศษ (MEP)
๔๖. นางสาวกัทธิกรณ	ใจดี	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าห้องเรียนพิเศษ (SMAT)
๔๗. นางสาวสุธิดา	คำภีระ	ครูชำนาญการ	หัวหน้าศูนย์การเรียนรู้ภาษาพม่า
๔๘. นางสาวรัชณี	นภาประทุม	ครูชำนาญการ	หัวหน้าศูนย์ HCEC
๔๙. นางสาวรัชนิกุล	วิฒนธรรม	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	ฝ่ายวิชาการ
๕๐. นางอังคณา	โชติถวิลภักดี	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	ฝ่ายบริหารทั่วไป
๕๑. นายเมธาพัฒน์	แก้วกลม	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	ฝ่ายบริหารงานบุคคล
๕๒. นางสาวนันทวรรณ	คราประยูร	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	งานธุรการ
๕๓. นางสาวพัชรินทร์	ร่วมโพธิ์ทอง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	งานแผนงาน
๕๔. นางสาวกานต์อิรา	พนาศรีงาม	ครู	ฝ่ายสำนักอำนวยการ

๔. คณะกรรมการ การดำเนินการส่วนที่ ๒ การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงานภาครัฐ
(External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ประกอบด้วย

๔. ๑ นางนารินทร์	โทนปั้น	รองผู้อำนวยการโรงเรียน
๔. ๒ นางสาวทองแข	หมื่นฟิลมทอง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน
๔. ๓ นางสาวนงลักษณ์	ตาคำ	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
๔. ๔ นางกานต์อิรา	มากแก้ว	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
๔. ๕ นายภิกพ	สุท่าแปง	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
๔. ๖ นายณรงค์	คงมี	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
๔. ๗ นางสาวนวรรต์	เหลือศรีจันทร์	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕
๔. ๘ นางวิไลพร	ศรีนิล	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖
๔. ๙ ครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้น		

หน้าที่ รวบรวมข้อมูลจากตัวแทนผู้ปกครองนักเรียน ทุกระดับชั้น จำนวน ๑๕ กลุ่มตัวอย่าง



๕. คณะกรรมการ การดำเนินการจัดเตรียมข้อมูล และรวบรวมไฟล์เอกสาร ส่วนที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์
ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประกอบด้วย

๕.๑	นายกฤษณะ	เครือข่าย	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๕.๒	นางสาวทิพย์รัตน์	ส่งประเสริฐ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๕.๓	นางนารินทร์	โชนปั้น	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๕.๔	นางพัทธนันท์	จิรเลิศนายนนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๕.๕	นายปกรณ์	เกตนานนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๕.๖	นายฉัตรชัย	วิเทศน์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๕.๗	นายวินัย	หาญพรม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๕.๘	นางสาวทองแข	หมั่นฟิลมทอง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๕.๙	นางสาวจันทร์เพ็ญ	ว่านเครือ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๕.๑๐	นายฐาปนพงษ์	ทะนันทชัย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๕.๑๑	นายณัฐพล	วิเศษ	หัวหน้างานฝ่ายบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๕.๑๒	นายเอกชัย	พันธุลี	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้	กรรมการ
๕.๑๓	นายธนสิน	ชูเกียรติติกุล	หัวหน้ากลุ่มงานทะเบียนและวัดผล	กรรมการ
๕.๑๔	นางสาวแสงเดือน	กองยอด	หัวหน้ากลุ่มงานโครงการห้องเรียนพิเศษ	กรรมการ
๕.๑๕	นางสาววิไลพร	ศรีนิล	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาสื่อนวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้	กรรมการ
๕.๑๖	นางหัตถิษา	ทองนอก	หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
๕.๑๗	นางจรรย์ยา	บุญนายีน	หัวหน้ากลุ่มงานสำนักบริหารวิชาการ	กรรมการ
๕.๑๘	นางกัลยา	ประทีป ณ กลาง	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและสินทรัพย์	กรรมการ
๕.๑๙	นางสุนีย์	ยะสุกิม	หัวหน้ากลุ่มงานธุรการ	กรรมการ
๕.๒๐	นางรัตนภรณ์	วิเทศน์	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
๕.๒๑	นายปวิญ	วันธนานันต์	หัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๕.๒๒	นายบุญธรรม	บุญนายีน	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมนวัตกรรม และพัฒนาเทคโนโลยีทางการศึกษา	กรรมการ
๕.๒๓	นางกุลภากร	มีเงิน	หัวหน้ากลุ่มงานสำนักงานฝ่ายบริหารทั่วไป	กรรมการ
๕.๒๔	นายอนุพงษ์	สิงธนะ	หัวหน้ากลุ่มงานการจัดระบบการบริหาร และพัฒนาองค์กร	กรรมการ
๕.๒๕	นายวินัย	ชวนโพธิ์	หัวหน้ากลุ่มงานประสานงานและพัฒนา เครือข่ายการศึกษา	กรรมการ
๕.๒๖	นางสาวกานต์ธีรา	พนาศรีงาม	งานสำนักงานฝ่ายสำนักผู้อำนวยการ	กรรมการ
๕.๒๗	นายสันต์	แสงท้าว	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๕.๒๘	นางกัญญ์วรา	ก่องแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕.๒๙	นางสาวกรวรรณ	จ้อยต่าย	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕.๓๐	นางหล้าศรี	พานิชชัยกุล	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



๖

หน้าที่ จัดเตรียมข้อมูล และรวบรวมไฟล์เอกสาร ตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนดแบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๔ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต (รายละเอียดตามแนบท้ายคำสั่ง)

๖. คณะกรรมการดำเนินการส่วนที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประกอบด้วย

๖.๑ นายบุญธรรม บุญยาอิน	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายสันต์ แสงท้าว	ครู	รองประธานกรรมการ
๖.๓ นางกัญญ์วรา ก่องแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖.๔ นางสาวกรวรรณ จ้อยต่าย	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖.๕ นางหล้าศรี พานิชชัยกุล	ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ตอบแบบสำรวจการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) และจัดทำสรุปรายงานการดำเนินโครงการต่อสถานศึกษา

๗. คณะกรรมการฝ่ายสรุปและจัดทำรายงาน ประกอบด้วย

๗.๑ นางหล้าศรี พานิชชัยกุล	ครู	ประธานกรรมการ
๗.๒ นางสาวกรวรรณ จ้อยต่าย	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๗.๓ นางกัญญ์วรา ก่องแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗.๔ นางสาวนพวรรณ ประชัน	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๗.๕ นางสาววิชุดา ทองสถิตฎ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ สรุป รวบรวมเอกสารจัดทำรูปเล่ม และจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศให้เป็นระบบ

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุผลตามเป้าหมาย เกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายกฤษณะ เครืออยู่)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม



เอกสารแนบท้าย คำสั่งโรงเรียนสรรพวิทยาคม

ที่ 257/2566 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2566 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ 2566

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน o แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในสอดคล้องกับ ภารกิจงาน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป และคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 	ฝ่ายสำนัก อำนวยการ
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทาง การบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ผู้บริหารสถานศึกษา (2) รองผู้บริหารสถานศึกษา o แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ 	ฝ่ายสำนัก อำนวยการ
O3	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ตามที่กฎหมายกำหนด *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ 	ฝ่ายสำนัก อำนวยการ
O4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัด o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายบริหาร งบประมาณ
O5	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail (4) แผนที่ตั้ง 	กลุ่มงาน เทคโนโลยี
O6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติงาน ของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 - พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 	กลุ่มงาน เทคโนโลยี



ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
		แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2545 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ. 2553 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ. 2562 - พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2553 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ. 2562 - พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2551 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ. 2553 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ. 2562 - พ.ร.บ. สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2546 - พ.ร.บ. การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 - พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 - พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O7	ข่าวประชาสัมพันธ์	๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตาม อำนาจหน้าที่หรือภารกิจ ของหน่วยงาน ๐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566	กลุ่มงาน เทคโนโลยี

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O8	Q&A	๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอก สามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้ คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสาร ได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	กลุ่มงานเทคโนโลยี
O9	Social Network	๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยัง เครือข่ายสังคม ออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	กลุ่มงานเทคโนโลยี
O10	นโยบายคุ้มครอง ข้อมูล ส่วนบุคคล	๐ แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	งานเทคโนโลยี + ฝ่ายบริหารงานบุคคล



ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O11	แผนดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายบริหาร งบประมาณ
O12	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม แผนดำเนินงานประจำปีในข้อ o11 o มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/ กิจกรรม o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายบริหาร งบประมาณ
O13	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี o มีข้อมูล รายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 	ฝ่ายบริหาร งบประมาณ

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O14	คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็น มาตรฐานเดียวกัน o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด (2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร o จะต้องเป็นคู่มือปฏิบัติการกิจ 4 ด้าน 	ฝ่ายสำนัก อำนาจการ + งาน 4 ฝ่าย



ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O19	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ แผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่ หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 <p>* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้ กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว</p>	ฝ่ายบริหาร งบประมาณ (พัสดุ)
O20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้อง ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักฐุภาครรัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายบริหาร งบประมาณ (พัสดุ)
O21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ รายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* o มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วย งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือ จ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของ สัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง o เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 <p>*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</p>	ฝ่ายบริหาร งบประมาณ (พัสดุ)
O22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 	ฝ่ายบริหาร งบประมาณ (พัสดุ)



ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
023	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> o เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล o แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน o เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายบริหารงานบุคคล
024	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานตามนโยบายหรือ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ 023 o มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายบริหารงานบุคคล
025	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* o หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การพัฒนาบุคลากร (4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (5) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ o เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่ กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงาน สามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ 	ฝ่ายบริหารงานบุคคล
026	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล o มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปีพ.ศ. 2565 	ฝ่ายบริหารงานบุคคล



ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่ เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (4) ระยะเวลาดำเนินการ 	ฝ่ายสำนัก อำนวยการ ฝ่ายบริหาร กิจกรรมนักเรียน
O28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแตกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็น การคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	กลุ่มงาน เทคโนโลยี
O29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* o มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรก ของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่ามีเรื่องร้องเรียน 	ฝ่ายบริหารทั่วไป + ฝ่ายบริหารงาน บุคคล

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน o มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายบริหารงาน วิชาการ ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหาร กิจกรรมนักเรียน ฝ่ายสำนัก อำนวยการ

รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและพฤติกรรมมิชอบของโรงเรียนสรรพวิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก ประจำปีงบประมาณ 2566



ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต นโยบาย No Gift Policy*

*ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากสำนักงาน ป.ป.ท.

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O31	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> o เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* o มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะที่/ ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ o เป็นการประกาศสำหรับปีพ.ศ. 2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566 	งานเทคโนโลยี + ฝ่ายสำนัก อำนวยการ
O32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือ สร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ o เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อ ถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายสำนัก อำนวยการ
O33	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ o เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายสำนัก อำนวยการ

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O34	การประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ o มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	งาน ITA
O35	การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยง การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> o เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือ การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐34 o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	งาน ITA



แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O36	แผนปฏิบัติการ ป้องกัน การทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือ ส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณ (3) ช่วงเวลาดำเนินการ o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ 	งาน ITA
O37	รายงานการกำกับ ติดตาม การด าเนิน การป้องกัน การ ทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริตตาม ข้อ O36 o มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/ กิจกรรม o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย 6 เดือน ที่มีข้อมูล ครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 	งาน ITA
O38	รายงานผลการ ดำเนินการ ป้องกัน การทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตประจำปี o มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการด าเนินการ อย่างน้อย ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 	งาน ITA

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม

*คู่มือทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก สำนักงาน ก.พ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O39	ประมวลจริยธรรม สำหรับ เจ้าหน้าที่ของ รัฐ	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทาง การศึกษา ฉบับปี พ.ศ. 2564 o แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตาม ประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ถือ ปฏิบัติ 	ฝ่ายบริหารงาน บุคคล



O40	การขับเคลื่อนจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือ คณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสน เกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตน ทางจริยธรรม (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายบริหารงานบุคคล
O41	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการ การบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง o แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทาง จริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหาร ทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	ฝ่ายบริหารงานบุคคล

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
O42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 o มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับ ผลการประเมินฯ o มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือ มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผล การประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) การกำหนดแนวทางการ กักตุนติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล 	งาน ITA
O43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตาม ข้อ o42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูล รายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน o แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมใน การประเมิน ITA ของหน่วยงาน o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	งาน ITA

