



การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน
จากการดำเนินงานตามภารกิจของโรงเรียนสุรพวิทยาคม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



โรงเรียนสุรพวิทยาคม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

คำนำ

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้มีการจัดประชุมการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของโรงเรียนสรรพวิทยาคม ประจำปีงบประมาณ 2568 เมื่อวันที่ 3 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 ณ ห้องโสตทัศนศึกษา โรงเรียนสรรพวิทยาคม โดยกำหนดความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนิน จำนวน 2 ประเด็นหลัก ดังนี้

1. การจัดซื้อจัดจ้าง
2. การบริหารงานบุคคล

โรงเรียนสรรพวิทยาคมได้จัดกิจกรรมประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของโรงเรียนสรรพวิทยาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้พฤติกรรมความเสี่ยงที่วิเคราะห์ข้างต้นลดลงหรือไม่เกิดขึ้น เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรในโรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้นำไปใช้เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน และเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนางานของโรงเรียนสรรพวิทยาคมต่อไป

โรงเรียนสรรพวิทยาคม

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1 บทนำ	1
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	3
ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง	4
1. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest)	4
- เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) เชิงคุณภาพ	4
- เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เชิงคุณภาพ ที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน (บุคลากร)	4
- ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)	5
- ตารางระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)	6
2. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest) โรงเรียนสรรพวิทยาคม	6
3. เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน ฯ	8
ส่วนที่ 3 วิธีการ และมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	11
- วิธีการ และมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	11
- แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	13
ส่วนที่ 4 ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	15
- ผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี และประพจน์มิชอบ งบประมาณ พ.ศ. 2568	16
ภาคผนวก	23
- คำสั่ง	24
- ข่าวยุทธศาสตร์สัมพันธ์การประชุม	43
- การประกาศนโยบาย No Gift Policy	44

ส่วนที่ 1

บทนำ

1. หลักการและเหตุผล

การมีผลประโยชน์ทับซ้อนถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคมรวมถึงคุณค่าอื่น ๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม อย่างไรก็ตามท่ามกลางผู้ที่ตั้งใจกระทำความผิด ยังพบผู้กระทำความผิดโดยไม่เจตนาหรือไม่มีความรู้ในเรื่งดังกล่าวอีกเป็นจำนวนมาก จนนำไปสู่การถูกกล่าวหาหรือเรียนเรื่องทุจริตหรือถูกลงโทษทางอาญา ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประพดมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ อีกด้วย

โรงเรียนสรรพวิทยาคมจึงดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เป็นกรอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึงกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ประเภทของความเสี่ยง แบ่งออกเป็น 4 ด้าน ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk: S) หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวมที่เกิดจากเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ไม่เหมาะสม รวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบายเป้าหมายกลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร ภาวะการแข่งขัน ทรัพยากรและสภาพแวดล้อม อันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร

2. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk: O) เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากกระบวนการภายในของ องค์กร/กระบวนการเทคโนโลยี หรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูล ส่งผลต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ

3. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk: F) เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหาร งบประมาณ และการเงิน เช่น การบริหารการเงินที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และไม่ทัน ต่อสถานการณ์ หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์การ เช่นการประมาณการงบประมาณ ไม่เพียงพอ และไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ เป็นต้น เนื่องจากขาดการจัดหาข้อมูล การวิเคราะห์ การวางแผน การควบคุม และการจัดทำรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณ และการเงินดังกล่าว

4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk: C) เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมถึงการทำนิติกรรม สัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

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 การเปลี่ยนแปลงทาง เทคโนโลยี หรือ สภาพการแข่งขัน สภาวะแวดล้อมทั้งทางเศรษฐกิจและการเมือง เป็นต้น

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สภาวะการณ์ หรือข้อเท็จจริงที่บุคคล ไม่ว่าจะป็น นักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัทหรือผู้บริหารซึ่งมีอำนาจหน้าที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ปฏิบัติหน้าที่ ในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำนั้นอาจจะ เกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัวทั้งเจตนา และไม่เจตนา และมีรูปแบบที่หลากหลายไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงิน หรือ ทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้ อาทิ การแต่งตั้งพรรค พวกเข้าไปดำรงตำแหน่งในองค์กรต่าง ๆ ทั้งในหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทจำกัดหรือการที่ บุคคลผู้มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจ ให้ญาติพี่น้องหรือบริษัทที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสียได้รับสัมปทานหรือผลประโยชน์ จากทางราชการโดยมิชอบ ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตน

เป็นหลัก ผลเสียจึงเกิดขึ้นกับประเทศชาติการกระทำแบบนี้เป็นการกระทำที่ผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณ

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จึงหมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานอาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับการทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์หรือสภาวะการณ์ของการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมมากเท่าใด ก็ยังมีโอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น

การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในครั้งนี้นำเอาความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ มาดำเนินการวิเคราะห์ตามกรอบมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) และตามบริบทความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงเรียนสรรพวิทยาคม การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนนี้ จะช่วยให้โรงเรียนสรรพวิทยาคมทราบถึงความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้น และปัจจัยเสี่ยงที่อาจเป็นเหตุทำให้

1. การปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของข้าราชการเป็นไปในลักษณะที่ขาดหรือมีความรับผิดชอบไม่เพียงพอ
2. การปฏิบัติหน้าที่ไปในทางที่ทำให้ประชาชนขาดความเชื่อถือในควมมีคุณธรรมความมีจริยธรรม
3. การปฏิบัติหน้าที่โดยการขาดการคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนและการยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล พร้อมกันนี้ ยังสามารถกำหนดมาตรการแนวทางการป้องกัน ยับยั้งการทุจริต ปิดโอกาสการทุจริต และเพื่อกำหนดมาตรการหรือแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต ประพฤติมิชอบ การกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อยอีกด้วย

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้าง สืบทอดวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
2. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล
3. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่รัฐ ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย ให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดียืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้
4. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ส่วนที่ 2

การวิเคราะห์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง

1. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest) การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบ ของความเสี่ยงต่าง ๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และดำเนินการวิเคราะห์ และจัดลำดับ ความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนา ที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

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

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจาก ผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)

ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส × ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับ ดังนี้

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
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

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

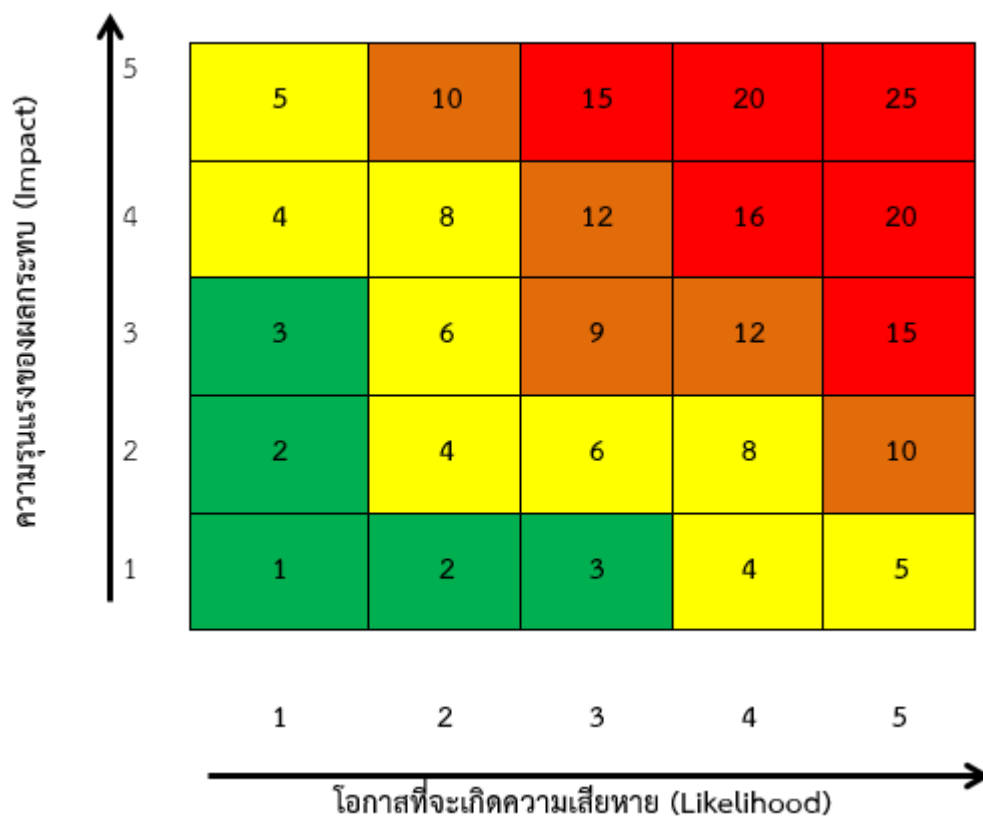
$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ} \times \text{ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ}$$

$$\text{Likelihood} \times \text{Impact}$$

ซึ่งจัดแบ่งเป็น 4 ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น 4 ส่วน (4 Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงสีสัญลักษณ์
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	15-25 คะแนน	มีมาตรการลด และประเมินซ้ำ หรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง 
เสี่ยงสูง (High)	9-14 คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม 
ปานกลาง (Medium)	4-8 คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	สีเหลือง 
ต่ำ (Low)	1-3 คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว 

ตารางระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)



2. การวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (Risk Assessment for Conflict of Interest)

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

โรงเรียนสรรพวิทยาคม มีการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

1) การพิจารณากระบวนการที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการทุจริต หรือที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

1.1 กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในเวลาราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตน

1.2 กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ซึ่งมีโอกาสใช้งานอย่างไม่เหมาะสม เกิดความสิ้นเปลือง ได้แก่ การใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต วัสดุสำนักงาน รถราชการ การใช้กระแสไฟฟ้า

1.3 กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม คือ มีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง การกีดกัน การสร้างอุปสรรค

1.4 กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการกำกับ ติดตามการทำงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

2) โดยมีกระบวนการที่เข้าข่ายมีโอกาสรู้เสี่ยงต่อการทุจริต หรือที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

2.1 การจัดซื้อ จัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์

- วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดรูปแบบรายการ
- การตรวจรับวัสดุ/ครุภัณฑ์
- การนำใช้วัสดุ อุปกรณ์ของทางราชการไปใช้ส่วนตัว

2.2 การคัดเลือกบุคคลเข้ารับราชการ การย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- การสอบ
- การโยกย้าย

3) ความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากไม่มีการป้องกันที่เหมาะสม

- 3.1 สูญเสียงบประมาณ
- 3.2 เปิดช่องทางให้เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจหน้าที่ให้ผู้ปฏิบัติงานใช้โอกาสกระทำผิดในทางมิชอบด้วยหน้าที่
- 3.3 เสียชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือของหน่วยงาน
- 3.4 เกิดค่านิยมองค์กรที่ไม่ถูกต้อง และเป็นแบบอย่างที่ไม่ดีสำหรับคนรุ่นหลัง

4) แนวทางการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

4.1 การเสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรของโรงเรียนสรรพวิทยาคม รังเกียจการทุจริตทุกรูปแบบ เช่น

- 4.1.1 การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรโรงเรียน
- 4.1.2 เผยแพร่ค่านิยมสร้างสรรค์ให้แก่เจ้าหน้าที่ อาทิเช่น ยกย่องเชิดชูเกียรติ
- 4.1.3 จัดโครงการฝึกอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรมให้กับเจ้าหน้าที่
- 4.1.4 การส่งเสริมให้ผู้บังคับบัญชา เป็นตัวอย่างที่ดี

4.2 การป้องกันเหตุการณ์หรือพฤติกรรมที่อาจเป็นภัยต่อหน่วยงาน เช่น

- 4.2.1 การแจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลที่โปร่งใสและเป็นธรรม
- 4.2.2 การเผยแพร่หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
- 4.2.3 การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
- 4.2.4 จัดช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ

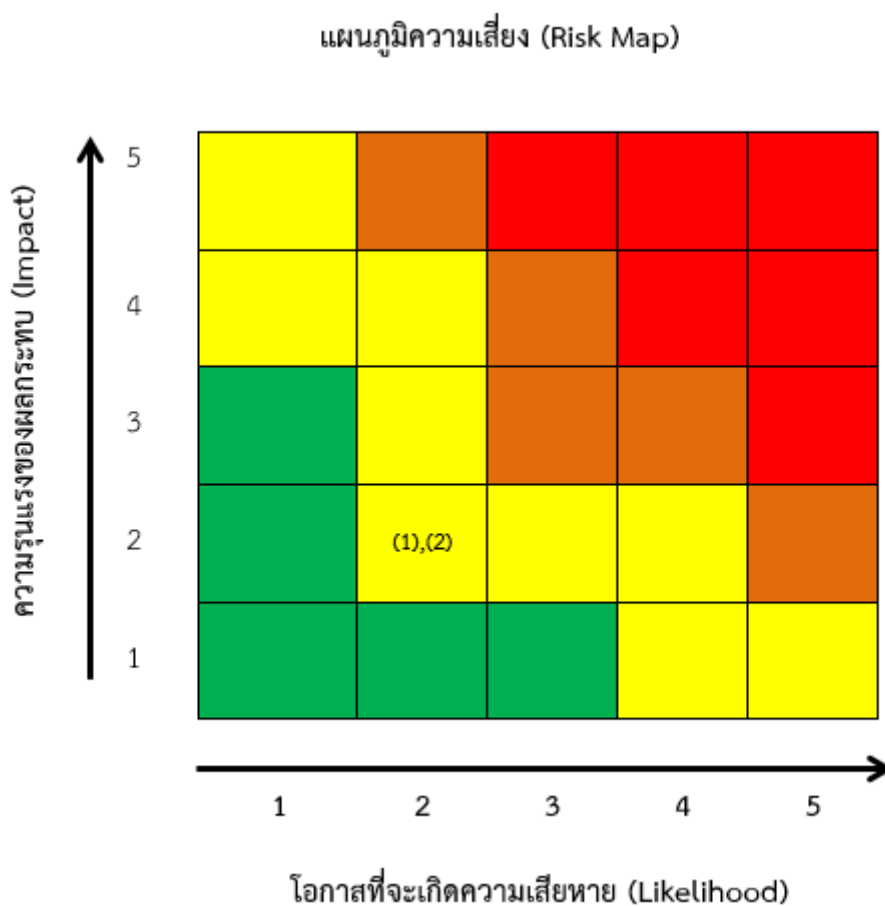
3. เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง ที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน โรงเรียนสรรพวิทยาคม ประจำปี พ.ศ. 2568

โรงเรียนสรรพวิทยาคม กำหนดความเสี่ยงที่เกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อน/ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงาน จำนวน 2 ประเด็นหลัก ดังนี้

1. การจัดซื้อ จัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์

2. การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน การย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว จึงนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงต่อกิจกรรม หรือภารกิจของหน่วยงานว่า ก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใดในตารางความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้ทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่จะต้องบริหารจัดการก่อน

ลำดับ	ปัจจัยความเสี่ยงในการเกิดทุจริต	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง
1	การจัดซื้อ จัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์	2	2	4	(1)
2	การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน การย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	2	2	4	(2)



จากแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) ที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของ ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน สามารถสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของ ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนได้ ดังนี้

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
การจัดซื้อ จัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุ/ครุภัณฑ์	ลำดับ 1 (ปานกลาง = 4 คะแนน)
การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน การย้ายและแต่งตั้ง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ลำดับ 2 (ปานกลาง = 4 คะแนน)

จากตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง สามารถจำแนกระดับความเสี่ยงออกเป็น 1 ระดับ คือ ปานกลาง โดยสามารถสรุปข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน/ความ

เสี่ยงที่เกี่ยวกับที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานของโรงเรียนสรรพวิทยาคม ประจำปีงบประมาณ 2568 มีดังนี้

ระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	ปัจจัยความเสี่ยง
 ปานกลาง (Medium)	ยอมรับความเสี่ยง แต่มีมาตรการควบคุม ความเสี่ยง	1. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ตรวจเช็คพัสดุจริง หรือตรวจรับไม่ครบถ้วนตามรายการ/รายละเอียดของ TOR 2. เอื้อประโยชน์ต่อผู้รับจ้าง หรือประวิงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง 3. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบฯ 4. การปฏิบัติงานล่าช้าไม่ทันกำหนดเวลา

ส่วนที่ 3

วิธีการและมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้จัดทำวิธีการและมาตรการแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดและป้องกันความเสี่ยงต่อการทุจริตหรือเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน/ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนิน ในการปฏิบัติงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

1. การจัดซื้อ จัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุ/ครุภัณฑ์

1.1 การจัดซื้อจัดจ้างให้ยึดถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.2 ให้ข้าราชการและบุคลากรจัดทำปฏิทินการทำงานที่ชัดเจน คู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงานทุกงาน มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียนสรรพวิทยาคม

1.3 ให้ข้าราชการและบุคลากร จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้ชัดเจน ระบุระยะเวลาในการปฏิบัติงานตามปฏิทินที่กำหนด

1.4 เสริมสร้างความรู้และความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องแก่ข้าราชการและบุคลากรในโรงเรียนสรรพวิทยาคม

1.5 PLC ภารกิจงานของแต่ละกลุ่ม/ หน่วย เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการงานที่ปฏิบัติเป็นประจำทุกสัปดาห์ เพื่อให้ทราบปัญหาในการดำเนินงาน และจัดทำกระบวนการในการปรับปรุงวิธีการทำงานให้เหมาะสม

1.6 งดรับของขวัญ/ของกำนัล/เงินสนับสนุน/เงินบริจาค ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ที่ส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติหน้าที่อาจส่งผลกระทบต่อทางราชการได้

2. การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน

2.1 ศึกษา วิเคราะห์ ภารกิจงานตาม โครงสร้างของโรงเรียนสรรพวิทยาคม และงานของแต่ละกลุ่มงาน รวมถึงภารกิจงานที่เกิดขึ้นใหม่ตามสถานการณ์

2.2 PLCภารกิจงานของแต่ละกลุ่ม/หน่วย เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการงานที่ปฏิบัติเป็นประจำและการ ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานของบุคลากรโรงเรียนสรรพวิทยาคมให้มีการจัดคู่ (Buddy)ในการทำงานควบคู่กัน ให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้หากสถานการณ์

2.3 ให้ข้าราชการครูและบุคลากร โรงเรียนสรรพวิทยาคม จัดทำคู่มือ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมถึง การปรับปรุงการทำงานให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันที่กำลังเปลี่ยนแปลง

2.4 รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล กลั่นกรอง ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิดเพื่อไม่ให้ล่าช้า โดยการวางมาตรการและขั้นตอนการปฏิบัติงานรวมถึงการกำหนดระยะเวลาการ

ทำงานแล้วเสร็จกรณีมีงานที่ไม่ทราบภารกิจงานที่ชัดเจนว่าเป็นภารกิจของงานกลุ่ม/ฝ่ายใดให้ดำเนินการวิเคราะห์หนังสือสั่งการโดย รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล เสนอผ่านตามลำดับ

2.5 ติดตามและประเมินผลข้าราชการครูและบุคลากรในการปฏิบัติงานตามคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ

2.6 ให้ข้าราชการครู และบุคลากรศึกษาระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

โรงเรียนสรรพวิทยาคม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ปัจจัยที่จะเกิด ความเสี่ยง	โอกาสผลกระทบ			วิธีการและมาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ										ผู้รับผิดชอบ		
	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง		ไตรมาส 1		ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4				
					ต.ค. 67	พ.ย. 67	ธ.ค. 67	ม.ค. 68	ก.พ. 68	มี.ค. 68	เม.ย. 68	พ.ค. 68	มิ.ย. 68	ก.ค. 68		ส.ค. 68	ก.ย. 68
1. การจัดซื้อ จัดหาพัสดุ และ การตรวจรับพัสดุ/ ครุภัณฑ์	2	2	4	1. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเจ้าหน้าที่ต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2. ให้ข้าราชการ และบุคลากร ทางการศึกษา จัดทำคู่มือ และ ขั้นตอนการปฏิบัติงานทุกงาน และ ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการ และบุคลากร ปฏิบัติตามคู่มือและขั้นตอนอย่างเคร่งครัด 3. ให้ข้าราชการและบุคลากร จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้ชัดเจน ระบุ ระยะเวลาในการปฏิบัติงานตามปฏิทินที่กำหนด 4. เสริมสร้างความรู้และความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้องแก่ข้าราชการและบุคลากรของโรงเรียนสรรพวิทยาคม 5. PLC ภารกิจงานของแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการงาน ที่ปฏิบัติเป็นประจำทุกสัปดาห์ เพื่อให้ทราบปัญหาในการ ดำเนินงาน และจัดทำกระบวนการในการปรับปรุงวิธีการทำงานให้ เหมาะสม 6. งดรับของขวัญ/ของกำนัล/เงินสนับสนุน/เงินบริจาค ทั้งที่เป็นตัว เงินและไม่เป็นตัวเงิน ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่อาจส่งผลต่อทาง ราชการได้			←								→		ฝ่ายบริหาร งบประมาณ

[illegible]

ส่วนที่ 4

ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ผลการดำเนินงานตามวิธีการและมาตรการหรือการดำเนินงานเพื่อการบริหารจัดการความเสี่ยง

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือผลประโยชน์ทับซ้อนตามมาตราฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เพื่อเป็นแนวทางการป้องกัน และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ที่อาจก่อให้เกิด ความไม่สุจริต ในการปฏิบัติงาน โรงเรียนสรรพวิทยาคม โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานที่ อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อเป็นแนวทางการ ป้องกัน และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดความไม่สุจริต ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
2. ให้ข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษา ปฏิบัติตามคู่มือและขั้นตอนอย่างเคร่งครัด
3. ให้ข้าราชการครู และบุคลากร จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้ชัดเจน ระบุระยะเวลาในการ ปฏิบัติงานตามปฏิทินที่กำหนด
4. จัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ในสถานศึกษา
5. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานโรงเรียนสรรพวิทยาคม
6. ประกาศนโยบายการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ โรงเรียน สรรพวิทยาคม
7. ประกาศนโยบายต่อต้านการให้สินบนการทุจริตและประพฤติมิชอบและการบริหารจัดการ เรื่องร้องเรียน
8. ประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตในการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทน และการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน
9. ประกาศมาตรการการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงเรียนสรรพวิทยาคม
10. ประกาศมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรการ ปฏิบัติงาน
11. ประกาศมาตรการกลไกให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วม ในการ ดำเนินงาน
12. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในโรงเรียนสรรพวิทยาคม

ผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

โรงเรียนสรรพวิทยาคม

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบในประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับสินบน	ระดับความเสี่ยง Risk Score			วิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความ เสี่ยง	หมายเหตุ
		Likelihood โอกาสที่จะ เกิด	Impact ผลกระทบ	Risk Score ระดับความ เสี่ยง			
1	การจัดซื้อ จัดหาพัสดุ และการตรวจรับ พัสดุ/ครุภัณฑ์	2	2	4 (ปานกลาง)	1. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย 2. ให้ข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษา จัดทำคู่มือ และ ขั้นตอนการปฏิบัติงานทุกงาน และ ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการ และบุคลากร ปฏิบัติ ตามคู่มือและขั้นตอนอย่าง เคร่งครัด 3. ให้ข้าราชการครู และบุคลากร จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้ชัดเจน ระบุระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ตามปฏิทินที่กำหนด	จากวิธีการบริหารจัดการ ความเสี่ยงข้อ 1-6 ทำให้ สถานะความเสี่ยงอยู่ในระดับ ต่ำโดยผู้บริหารได้มีการ ติดตาม กำกับให้หัวหน้ากลุ่ม งาน/ฝ่าย และบุคลากรทุก ระดับควบคุมการปฏิบัติงาน ในการจัดการบริหารความ เสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ผู้บริหารได้ให้ความสำคัญกับ มาตรการและวิธีการที่กำหนด และกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพ และ	

				4. เสริมสร้างความรู้และความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องแก่ข้าราชการครูและบุคลากรในโรงเรียนสรรพวิทยาคม 5. PLC การปฏิบัติงานของแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการงานที่ปฏิบัติเป็นประจำ ทุกสัปดาห์ เพื่อให้ทราบปัญหาในการดำเนินงาน และจัดทำกระบวนการในการปรับปรุงวิธีการทำงานให้เหมาะสม 6. งดรับของขวัญ/ของกำนัล/เงินสนับสนุน/เงินบริจาค ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่อาจส่งผลกระทบต่อราชการได้	ประสิทธิผล โดยมี การดำเนินการดังนี้ 1. หน้าที่ต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2. ให้ข้าราชการครู และบุคลากร ปฏิบัติตามคู่มือ และขั้นตอนอย่างเคร่งครัด 3. ให้ข้าราชการครูและบุคลากร จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานให้ชัดเจน ระบุระยะเวลาในการปฏิบัติงานตามปฏิทินที่กำหนด 4. จัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ในโรงเรียนสรรพวิทยาคม 5. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานโรงเรียนสรรพวิทยาคม	
--	--	--	--	---	--	--

						6. ประกาศนโยบายการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนสรรพวิทยาคม 7. ประกาศนโยบายต่อต้านการให้สินบนการทุจริตและประพฤติมิชอบและการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน 8. ประกาศมาตรการป้องกันการทุจริตในการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์ตอบแทน และการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน 9.ประกาศมาตรการการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์โรงเรียนสรรพวิทยาคม 10. ประกาศมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามคู่มือหรือมาตรการปฏิบัติงาน	
--	--	--	--	--	--	---	--

						11. ประกาศมาตรการกลไก ให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วม ในการดำเนินงาน 12. ประกาศมาตรการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนใน โรงเรียนสรรพวิทยาคม	
--	--	--	--	--	--	--	--

ผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

โรงเรียนสรรพวิทยาคม

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบในประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับสินบน	ระดับความเสี่ยง Risk Score			วิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความ เสี่ยง	หมายเหตุ
		Likelihood โอกาสที่จะ เกิด	Impact ผลกระทบ	Risk Score ระดับความ เสี่ยง			
2	การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน ลูกจ้าง	2	2	4 (ปานกลาง)	1. ศึกษา วิเคราะห์ ภารกิจงาน ตาม โครงสร้างของโรงเรียน สรรพวิทยาคม และงานของแต่ละกลุ่มงาน/ฝ่าย รวมถึงภารกิจงานที่เกิดขึ้นใหม่ ตามสถานการณ์ 2. PLC ภารกิจงานของแต่ละ กลุ่ม/ฝ่าย เพื่อให้ทราบถึง กระบวนการที่ปฏิบัติเป็นประจำ และการส่งเสริม การปฏิบัติงานตามขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงานของ บุคลากรโรงเรียนสรรพวิทยาคม	โรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้ดำเนินการบริหารจัดการ ความเสี่ยง ของขบวนการ งานสรรหา อัตรา ให้เป็นไป ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องโดย การเฝ้าระวังและติดตาม อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ ตามแนวปฏิบัติในการ ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ฯลฯ เพื่อส่งเสริมให้เกิดความ โปร่งใสตรวจสอบได้ ดังนี้ 1. เจ้าหน้าที่ต้องไม่เป็นผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย	

				การศึกษาให้มีการจัดคู่ (Buddy) ในการทำงานควบคู่กัน ให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ หากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่ที่เกิดขึ้นในอนาคต 3. ให้ข้าราชการครูและบุคลากร โรงเรียนสรรพวิทยาคม จัดทำคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมถึงการปรับปรุงการทำงานให้ทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันที่กำลังเปลี่ยนแปลง 4. ผอ.กลุ่ม/ฝ่าย กลั่นกรอง ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่าง ใกล้ชิดเพื่อไม่ให้ล่าช้าโดยการวาง มาตรการและขั้นตอนการปฏิบัติงานรวมถึงการกำหนด ระยะเวลาการทำงานแล้วเสร็จ กรณีมีงานที่ไม่ทราบภารกิจงานที่ชัดเจนว่าเป็นภารกิจของงานกลุ่ม	2. ให้ข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษา ปฏิบัติตามคู่มือและขั้นตอน อย่างเคร่งครัด 3. ให้ข้าราชการครูและบุคลากร จัดทำปฏิทิน ปฏิบัติงานให้ชัดเจน ระบุ ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ตามปฏิทินที่กำหนด 4. เสริมสร้างความรู้และ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้องแก่ข้าราชการครู และบุคลากรในโรงเรียน สรรพวิทยาคม 5. PLC ภารกิจงานของแต่ละกลุ่ม/ ฝ่าย เพื่อให้ทราบ ถึงกระบวนการที่ปฏิบัติเป็น ประจำทุกสัปดาห์ เพื่อให้ ทราบปัญหาในการ ดำเนินงาน และจัดทำ	
--	--	--	--	---	--	--

					ได้ให้ดำเนินการวิเคราะห์หนังสือสั่งการโดย ผอ.กลุ่ม/ฝ่าย อำนวยการ เสนอผ่านตามลำดับ 5. ติดตามและประเมินผล ข้าราชการและบุคลากรในการปฏิบัติงานตามคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ กำหนดอย่างสม่ำเสมอ 6. ให้ข้าราชการครู และบุคลากรศึกษา ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	กระบวนการในการปรับปรุงวิธีการทำงานให้เหมาะสม 6. งดรับของขวัญ/ของกำนัล/เงินสนับสนุน/เงินบริจาค ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ที่ส่งผลกระทบต่อปฏิบัติหน้าที่อาจส่งผลกระทบต่อทางราชการได้	
--	--	--	--	--	--	--	--

ภาคผนวก



คำสั่งโรงเรียนสรรพวิทยาคม

ที่ ๓๘๖/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ด้วยสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้จัดทำแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อใช้เป็น กรอบแนวทางการปฏิบัติสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาซึ่งจะช่วยให้มีการประพฤติ ปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรมและรักษาจริยธรรมอย่างเคร่งครัด

ในการนี้ โรงเรียนสรรพวิทยาคม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ขับเคลื่อนการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก ประกอบไปด้วย

๑. นายฤกษ์ เครืออยู่	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางนารินทร์ โทนปั่น	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓. นายปกรณ์ เกตุนานนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๔. นายอำพล สุรินทร์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๕. นายกฤตเมธ อุ๋นโพธิ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๖. นายเอกชัย พันธุลี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๗. นางสาวจันทร์เพ็ญ วานเครือ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๘. นางทองแข หมั่นพิลมทอง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๙. นายฐาปนพงษ์ ทะนันชัย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑๐. นางสาวกรวรรณ จัยต่าย	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๑. นางกัญญ์วรา ก่องแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๒. นายวินัย หาญพรม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการและ
		เลขานุการ
๑๔. นายสันต์ แสงท้าว	ครู	กรรมการและ
		ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นายกันตพงศ์ เจือจันทร์	ครูผู้ช่วย	กรรมการและ
		ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการขับเคลื่อนการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การส่งเสริม สนับสนุน ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและข้อกำหนดจริยธรรม

๒. ควบคุม กำกับ และให้คำแนะนำ ปรีกษา ตอบคำถาม ตามแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายกฤษณะ เครืออยู่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม



คำสั่งโรงเรียนสรรพวิทยาคม

ที่ ๓๘๒/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้สถานศึกษาได้ใช้ในการศึกษารายละเอียดและเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ประกอบด้วย เนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ข้อมูลพื้นฐานของการประเมิน ระเบียบวิธีในการประเมิน หลักเกณฑ์การประเมินผล ประเด็นในการประเมินและวิธีการประเมินผ่านระบบ ITA Online ทั้งนี้ เพื่อให้โรงเรียนสรรพวิทยาคม ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานและนำข้อมูลผลการประเมินไปพัฒนาองค์กรได้อย่างเหมาะสม เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงาน มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญและลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานรวมถึงสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันการทุจริตของประเทศได้อีกทางหนึ่ง

เพื่อให้การประเมินบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดโรงเรียนสรรพวิทยาคม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายเกษม	เครือข่าย	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายปกรณ์	เกตนานนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางนารินทร์	โทนปั้น	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๔ นายอำพล	สุรินทร์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๕ นายกฤตเมธ	อุณโพธิ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๖ นางทองแข	หมื่นพิลmothong	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๗ นายฐาปนะพงษ์	ทะนันชัย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๘ นายเอกชัย	พันธุ์ลี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๙ นางสาวจันทร์เพ็ญ	ว่านเครือ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๑๐ นายวินัย	หาญพรม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๑ นางสาวกรวรรณ	จ้อยต่าย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๒ นางกัญญ์วรา	ก้องแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๓ นายสันติ	แสงท้าว	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๔ นายกันตพงศ์	เจือจันทร์	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาแนะนำกำกับดูแล และแก้ไขปัญหาระหว่าง การดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาตาก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๒. คณะกรรมการฝ่ายวางแผนการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ นายปกรณ์	เกตนานนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายวินัย	หาญพรหม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางสาวกรรรมณ	จ้อยต่าย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๔ นางกัญญ์วรา	ก่องแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๒.๕ นายสันต์	แสงท้าว	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๒.๖ นายกันตพงศ์	เจือจันทร์	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ วางแผนกำหนดรูปแบบ แผนผังและขั้นตอนการดำเนินงานและผลการดำเนินงานของโรงเรียนที่เกิดขึ้นกับโรงเรียนตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ 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 การเก็บข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment (IIT) ประกอบด้วย

๓.๑ นายปกรณ์	เกตนานนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๓.๒ นายวินัย	หาญพรหม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓.๓ นางกัญญ์วรา	ก่องแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓.๔ นางสาวกรรรมณ	จ้อยต่าย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓.๕ นายสันต์	แสงท้าว	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๓.๖ นายกันตพงศ์	เจือจันทร์	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ รวบรวมข้อมูล โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรทางการศึกษา ตั้งแต่ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษา ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงาน ที่ทำงานกับสถานศึกษามาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้มีโอกาสสะท้อน และแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานของตนเองใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต จากกลุ่มเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. นายกฤษณะ	เครืออยู่	ผู้อำนวยการโรงเรียน
๒. นางนารินทร์	โทนปั้น	รองผู้อำนวยการโรงเรียน ฝ่ายบริหารงานบุคคล
๓. นายปกรณ์	เกตนานนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน ฝ่ายบริหารงบประมาณ
๔. นายอำพล	สุรินทร์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๕. นายกฤตเมธ	อุ่นโพธิ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน ฝ่ายบริหารวิชาการ
๖. นายเอกชัย	พันธุลี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน ฝ่ายบริหารวิชาการ
๗. นางสาวทองแข	หมื่นฟิล์มทอง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน ฝ่ายบริหารงานบุคคล
๘. นายวินัย	หาญพรหม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน ฝ่ายบริหารงบประมาณ

๙. นายฐาปนพะพงษ์ ทะนันชัย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน ฝ่ายสำนักผู้อำนวยการ
๑๐. นางสาวจันทร์เพ็ญ วานเครือ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑๑. นางสาวกันยารัตน์ เลิศรัตนพันธ์	หัวหน้ากลุ่มงานโครงการห้องเรียนพิเศษ
๑๒. นายธณสิน ชูเกียรติติกุล	หัวหน้ากลุ่มงานทะเบียน
๑๓. นางสาวกรวรรณ จุ้ยด้าย	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาสื่อนวัตกรรมเทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้
๑๔. นางอรทัย ยาโนยะ	หัวหน้ากลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษา
๑๕. นางจริยา บุญนายีน	หัวหน้ากลุ่มงานสำนักสำนักงานฝ่ายบริหารวิชาการ
๑๖. นายณัฐพล วิเศษ	หัวหน้ากลุ่มงานงานบุคคล
๑๗. นางตติพิชา ทองนอก	หัวหน้ากลุ่มงานสำนักงานฝ่ายบริหารงานบุคคล
๑๘. นางกัลยา ประทีป ณ ถลาง	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและสินทรัพย์
๑๙. นางรัตนภรณ์ วิเทศน์	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี
๒๐. นางสุนีย์ ยะสุกิม	หัวหน้ากลุ่มงานธุรการและสารบรรณ
๒๑. นายปริญ วันธนานันต์	หัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
๒๒. นายบุญธรรม บุญนายีน	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมนวัตกรรมทางการศึกษาและพัฒนาเทคโนโลยี
๒๓. นางกุลภากร มิเงิน	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารสำนักงานบริหารทั่วไป
๒๔. นายฉัตรณพัฒน์ สิงห์ธนะ	หัวหน้ากลุ่มงานการจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
๒๕. นายวินัย แชนวโพธิ์	หัวหน้ากลุ่มงานการประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
๒๖. นางสาวธัญสินี ดันกลั่น	หัวหน้ากลุ่มงานสำนักงานฝ่ายสำนักผู้อำนวยการ
๒๗. นางสาวกาญจนา สมุทร์นาวิ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๒๘. นางสาวภณิดา แก้วเจริญเนตร	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๒๙. นายศักดิ์นรินทร์ สุกันทา	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
๓๐. นายณรงค์ชาญ นุชารัมย์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้พลศึกษา
๓๑. นางรัชต์สุมล โกศล	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
๓๒. นางสาวพรชนก จินะภาศ	หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (แนะแนว)
๓๓. นายธานินทร์ ศรีมหาโตไทย	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
๓๔. นางนงนภสร เสียมสกุล	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
๓๕. นายภิกขุ สุท่าแบ่ง	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
๓๖. นางปภัสนรินทร์ คงมี	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
๓๗. นายพีระพัฒน์ เอ็งโม	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕
๓๘. นายธรรนินทร์ สิงห์วงศ์	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖
๓๙. นางสาวปิยฉา โพทะโก	หัวหน้าคณะสีเพชรชมพู
๔๐. นางสาวชลล สุกันทา	หัวหน้าคณะสีพลอยไพลิน
๔๑. นางนลินี ผาแสนเถิน	หัวหน้าคณะสีโกเมน
๔๒. นางสาวกชวรรณ ไหวว่อง	หัวหน้าคณะสีบุษราคัม
๔๓. นางภัททิรา ใจดี	หัวหน้าคณะสีนิลภาพ
๔๔. นางนิรมล พิพัฒน์คุปติกุล	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์
๔๕. นางสาวไศรดา สร้างทรัพย์	ตัวแทนเจ้าหน้าที่สำนักงาน ฝ่ายบริหารงบประมาณ
๔๖. นางสาวรัชนิกุล วัฒนธรรม	ตัวแทนเจ้าหน้าที่สำนักงาน ฝ่ายบริหารวิชาการ
๔๗. นายศิลาพันธ์ สังค	ตัวแทนเจ้าหน้าที่สำนักงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๔๘. นางสาวสุมิตรา ผาแสนเถิน	ตัวแทนเจ้าหน้าที่สำนักงาน ฝ่ายสำนักผู้อำนวยการ

๔

๔๙. นายฐิติกร ไชยาเก้ ตัวแทนเจ้าหน้าที่สำนักงาน ฝ่ายบริหารงานบุคคล
 ๕๐. นายพิสุทธิ ชัดตา ตัวแทนเจ้าหน้าที่สำนักงาน ฝ่ายกิจการนักเรียน

๔. คณะกรรมการ การดำเนินการส่วนที่ ๒ การเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

(External Integrity and Transparency Assessment : EIT) จำนวน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๖ ด้านคุณภาพการดำเนินงาน , ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุง

ระบบการทำงาน ประกอบด้วย

๔.๑ นางนารินทร์	โพนปั้น	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางสาวทองแข	หมื่นพิลmothong	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๔.๓ นายวินัย	หาญพรหม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๔.๔ นางสาวกรวรรณ	จ้อยด้าย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔.๕ นางกัญญ์วรา	ก่องแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔.๖ นายสันติ	แสงท้าว	ครูชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๔.๗ นายกันตพงศ์	เจือจันทร์	ครูผู้ช่วย	ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ รวบรวมข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก จำนวน ๒๕ กลุ่มตัวอย่าง

๕. คณะกรรมการฝ่ายรับผิดชอบตอบคำถามตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการ

ดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประกอบด้วย ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

๑๐๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๐ คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด
๐๑	โครงสร้างและ อำนาจหน้าที่	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงาน (ที่ได้รับจาก สทฐ.) ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ • แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของสถานศึกษา* * ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ ** ให้เนื้อหาครอบคลุมตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒ - พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ - กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๔๗	นายธำปะนะพงษ์ ทะนันชัย ฝ่ายสำนักอำนวยการ
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	• แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของสถานศึกษา (๑) ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา (๒) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา (ถ้ามี) • แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์, E-mail, Line ID ฯลฯ	นายธำปะนะพงษ์ ทะนันชัย ฝ่ายสำนักอำนวยการ

๖

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด
๐๓	ข้อมูลการติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของสถานศึกษา อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่สถานศึกษา (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail ของสถานศึกษา (๔) แผนที่ตั้ง - แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และสถานศึกษาสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา * ไม่รวมถึง E-mail	นายสันต์ แสงท้าว ทีมงาน ITA
๐๔	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสถานศึกษา - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อย่างต่อเนื่อง	นายสันต์ แสงท้าว ทีมงาน ITA

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด
๐๕	แผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของสถานศึกษาที่มีระยะเวลามากกว่า ๑ ปีที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) กลยุทธ์หรือแนวทางการพัฒนา (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	นายปกรณ์ เกตนานนท์ ฝ่ายบริหารงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด
๐๖	แผนปฏิบัติการและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	• แสดงแผนปฏิบัติการ การดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หรือ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม* (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม • แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม** * กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช่ งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ ** กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่ายังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	นายปกรณ์ เกตนานนท์ ฝ่ายบริหารงบประมาณ
๐๗	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา	• แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษาใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเปิดเผยอย่างน้อย ๔ งานมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	นางนรินทร์ โทนปั้น ฝ่ายบริหารงานบุคคล นายปกรณ์ เกตนานนท์ ฝ่ายบริหารงบประมาณ นายอำพล สุรินทร์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป นายกฤตเมธ อุ่นโพธิ์ ฝ่ายบริหารวิชาการ นายสุภาพะพงษ์ หนะนัย ฝ่ายสำนักอำนวยการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด
๐๘	E-Service	• แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ • แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา * ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของสถานศึกษา	นายสันดี แสงท้าว ทีมงาน ITA

การให้บริการ หมายถึง การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของสถานศึกษา สำหรับสถานศึกษาที่มีการให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลที่มีความสำคัญต่อภารกิจของสถานศึกษา

หมายเหตุ : E-Service แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น Smart OBEC, My office, SMSS++ หรือโปรแกรมอื่นที่มีการปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน(ควรมีคู่มือการเข้าใช้งานในหน้าแรก) หรือโปรแกรมที่ใช้ระบบสำนักงานอัจฉริยะ โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ประยุกต์ใช้ในสำนักงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และสามารถทำงานได้ทุกที่ ทุกเวลา

ตัวชี้วัดย่อยที่๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด
๐๙	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุและความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	• แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของสถานศึกษาในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้าง • แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของสถานศึกษาในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) ราคากลาง (บาท) (๓) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๔) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๕) เลขที่โครงการในระบบ e-GP** • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ * การกรอกข้อมูลฟอร์ม ITA๐๙ ตามภาคผนวก ก. ให้ดำเนินการ ดังนี้ ๑) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด โดยไม่เว้นช่องว่าง ๒) กรณีรายการของงานที่ซื้อหรือจ้างที่ยังไม่มีการลงนามในสัญญา ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ หรือรายการที่มีการยกเลิกการดำเนินการ ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในองค์ประกอบด้านข้อมูล ดังนี้ (๑) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๒) ราคากลาง (บาท) (๓) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๔) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก และ (๕) เลขที่โครงการในระบบ e-GP ๓) หน่วยงานต้องไม่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม ITA-๐๙ ตามภาคผนวก ก. ๔) รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้เป็นไปตามคำอธิบายที่ปรากฏในแบบฟอร์ม ITA-๐๙	นายปรณ์ เกตนานนท์ ฝ่ายบริหารงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด
		๕) กรณีหน่วยงานไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ระบุว่า “ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ” ** กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	
๐๑๐	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	• แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของสถานศึกษา ในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย ๑ รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ (๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (๖) ราคาากลาง (บาท) (๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (๘) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (๙) เลขที่โครงการในระบบ e-GP** • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ * การกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม ITA-๐๑๐ตามภาคผนวกก. ให้ดำเนินการดังนี้ ๑) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนดโดยไม่เว้นช่องว่าง ๒) หน่วยงานต้องไม่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม ITA-๐๑๐ตามภาคผนวกก. ๓) รายละเอียดการกรอกข้อมูลให้เป็นไปตามคำอธิบายที่ปรากฏในแบบฟอร์ม ITA-๐๑๐ ๔) กรณีสถานศึกษาไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ระบุว่า “ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ” ** กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีเลขที่โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	นายปรณิ เกตนานนท์ ฝ่ายบริหารงบประมาณ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด
๐๑๑	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	• แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑)รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (๒) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล • แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑)โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล* (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล * กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช่ งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	นางนารินทร์ โทณัน ฝ่ายบริหารงานบุคคล
๐๑๒	ประมวลจริยธรรม และการขับเคลื่อนจริยธรรม	• แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๔ • แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ถือปฏิบัติ • แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของสถานศึกษา ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (๒) แนวปฏิบัติDo's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมที่จัดทำขึ้นโดยสถานศึกษา (๓) ผลการฝึกอบรม / โครงการ / กิจกรรม ที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของครูและบุคลากรทางการศึกษาในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยสถานศึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	นางนารินทร์ โทณัน ฝ่ายบริหารงานบุคคล นายวินัย หาญพรม ฝ่ายบริหารงบประมาณ ทีมงาน ITA

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด
๐๑๓	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	• แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของครูและบุคลากรทางการศึกษา มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ	นางนารินทร์ โทนปั้น ฝ่ายบริหารงานบุคคล นายสุภาพพงษ์ ทัศนชัย ฝ่ายสำนักอำนวยการ นายสันต์ แสงท้าว ทีมงาน ITA
๐๑๔	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	• แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป • เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา	นายสันต์ แสงท้าว ทีมงาน ITA

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของสถานศึกษา เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) และการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต (๒) การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ แผนป้องกันการทุจริต และมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษา ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในสถานศึกษา และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด
๐๑๕	ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	• แสดงประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนในสถานศึกษาจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ • แสดงผลการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบายหรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ที่ดำเนินการโดยสถานศึกษาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ * การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปี (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษายังเป็นบุคคลเดิม)	นายฐานะพงษ์ ทัศนัย ฝ่ายสำนักอำนวยการ นายสันต์ แสงท้าว ทีมงาน ITA กลุ่มสาระภาษาต่างประเทศที่ ๑ กลุ่มสาระภาษาต่างประเทศที่ ๒

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด
๐๑๖	การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	• แสดงการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษา • สถานศึกษามีการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ อย่างน้อย ๑ เรื่อง ยกตัวอย่างเช่น (๑) การจัดซื้อจัดจ้าง เช่น โครงการอาหารกลางวัน การจัดซื้ออุปกรณ์การเรียน หนังสือเรียน เป็นต้น (๒) การบริหารงานบุคคล เช่น การรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว นักการภารโรง ธุรการโรงเรียน ครูอัตราจ้าง การรับสมัครนักเรียน เป็นต้น • ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยง (๒) ระดับของความเสี่ยง (๓) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๔) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (สินบน หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่บุคคลเพื่อให้ผู้นั้นกระทำการหรือละเว้นไม่กระทำการตามที่ผู้จ่ายเงินสินบนต้องการ คำศัพท์ที่สื่อถึงสินบน เช่น เงินแปะเจี๊ยะ เงินใต้โต๊ะ ส่วย ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก ค่าน้ำร้อนน้ำชา ค่าหัวคิว เงินทอนศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ หนังสือคดีสินบนกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดของเจ้าพนักงานของรัฐ สำนักงาน ป.ป.ช.)	นางนารินทร์ โทนปั้น ฝ่ายบริหารงานบุคคล นายปรกรณ์ เกตนานนท์ ฝ่ายบริหารงบประมาณ นายอำพล สุรินทร์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป นายภฤตเมธ อุ่นโพธิ ฝ่ายบริหารวิชาการ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด
๐๑๗	แนวทาง/ โครงการ/ กิจกรรมการ ป้องกันการทุจริต	• แสดงแนวทาง/โครงการ/กิจกรรมการป้องกันการทุจริต ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยสถานศึกษา ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม* (๓) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม • ต้องมีระยะเวลาครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ . ๒๕๖๘ *กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช่ งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	โครงการโรงเรียนสุจริต นายธาราภูมิ สุวรรณใจ
๐๑๘	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใส ภายในสถานศึกษา	• แสดงผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ . ๒๕๖๗ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ • แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละตัวชี้วัดไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๔) ระยะเวลา • แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของสถานศึกษาในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา * กรณีสถานศึกษาที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้สถานศึกษาวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของสถานศึกษา	ทีมงาน ITA

มีหน้าที่

๑. ศึกษาและทำความเข้าใจรายละเอียดตัวชี้วัดสำหรับการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗

๒. จัดทำข้อมูลประเด็นตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ เพื่อเสนอให้ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบและนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่ในเว็บไซต์โรงเรียนสรรพวิทยาคม ต่อไป

๖. คณะกรรมการกำกับติดตาม ประกอบด้วย

๖.๑ นายกฤษณะ	เครืออยู่	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายปรณ	เกตนานนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๖.๓ นางนารินทร์	โทปนัน	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๖.๔ นายอำพล	สุรินทร์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๖.๕ นายกฤตเมธ	อุณโพธิ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๖.๖ นางทองแข	หมื่นพิลmothong	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๖.๗ นายฐานะพงษ์	ทะนันชัย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๖.๘ นายเอกชัย	พันธุลี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๖.๙ นางสาวจันทร์เพ็ญ	ว่านเครือ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๖.๑๐ นายวินัย	หาญพรหม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ
๖.๙. นางกัญญ์วรา	ก่องแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๖.๑๐. นางสาวกรวรรณ	จួយ่าย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๖.๑๑. นายสันต์	แสงท้าว	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๖.๑๒. นายกันตพงศ์	เจือจันทร์	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

ประสานงาน กำกับติดตาม เฝ้าระวังและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารกับผู้รับผิดชอบ แต่ละประเด็นข้อคำถามให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน ของแต่ละกลุ่มงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทันท่วงที พร้อมให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่ผู้รับผิดชอบ

๗. การนำข้อมูล ที่ได้ตรวจสอบแล้วนำขึ้นไว้ในระบบตาม OIT ที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย

๗.๑ นายบุญธรรม	บุญนาค	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๗.๒ นายสันต์	แสงท้าว	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๗.๓ นางกัญญ์วรา	ก่องแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗.๔ นางสาวกรวรรณ	จួយ่าย	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗.๕ นายกันตพงศ์	เจือจันทร์	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ลงทะเบียนเข้ารับการประเมิน ประสานงานในขั้นตอนการดำเนินการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

๘. คณะกรรมการสรุปและประเมินผล ประกอบด้วย

๘.๑ นางกัญญ์วรา	ก่องแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๘.๒ นางสาวกรวรรณ	จួយ่าย	ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๘.๓ นายสันต์	แสงท้าว	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖.๔ นายกันตพงศ์	เจือจันทร์	ครูผู้ช่วย	กรรมการ

๑๗

มีหน้าที่ ตรวจสอบและพิจารณาเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการดำเนินการโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนสรรพวิทยาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อสรุปผลการตรวจสอบ รวบรวม เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการดำเนินการโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนสรรพวิทยาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ครบถ้วนและถูกต้อง

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความรู้ ความสามารถและรอบคอบ เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายในการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานให้คะแนนสูงขึ้น หากมีปัญหาอุปสรรคใด ๆ ให้ดำเนินการแก้ไขเบื้องต้น และรายงานผู้บังคับบัญชา ทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

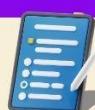
สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายกฤษณะ เครืออยู่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม

ข่าวประชาสัมพันธ์การประชุม



ฝ่ายบริหารงบประมาณ



อบรมเชิงปฏิบัติการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

ในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์

(Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ นายฤกษ์ เครืออยู่ ผู้อำนวยการโรงเรียนสรพวิทยาคม มอบหมายให้นายวินัย หาญพรหม หัวหน้างาน ITA พร้อมด้วย นายสันติ แสงท้าว และนายกันตพงศ์ เจือจันทร์ เป็นวิทยากรในการอบรมเชิงปฏิบัติการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ ห้องโสตทัศนศึกษา โรงเรียนสรพวิทยาคม

รายงานข่าวโดย

ข่าวโดย : นางสาวกรวรรณ จุ้ยต่าย ภาพโดย : งานโสตทัศนศึกษา โรงเรียนสรพวิทยาคม
ประชาสัมพันธ์ โรงเรียนสรพวิทยาคม สพม.ตาก

การประกาศนโยบาย No Gift Policy



ประกาศ โรงเรียนสรรพวิทยาคม
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ของโรงเรียนสรรพวิทยาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

โรงเรียนสรรพวิทยาคม มุ่งที่จะบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความศรัทธาและเชื่อมั่นแก่สังคมว่า โรงเรียนสรรพวิทยาคม เป็นองค์กรธรรมาภิบาล ในฐานะผู้บริหารโรงเรียนสรรพวิทยาคม จึงขอประกาศเจตจำนงในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรม โดยเพิ่มกำลังความสามารถ จริยศึกษธรรมาภิบาลในการบริหารงานและขอประกาศตนเป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและบุคลากรในสังกัดทุกคน มีเจตนาพร้อมที่จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะก่อนและหลังปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งจะยึดมั่นด้านทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อเป็นการสร้างค่านิยมในเรื่องของความซื่อสัตย์ มุ่งสร้างวัฒนธรรมองค์กร คุณธรรม และโปร่งใส (Organization of Integrity) ให้เข้มแข็งและยั่งยืน

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นายฤๅณ เครืออยู่)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม



Sapphawitthayakhom Wittayakhom School Announcement
Policy of not Accepting Gifts or Bribes. (No Gift Policy).
Fiscal Year B.E. 2568

Sapphawitthayakhom School is committed to managing the organization with good governance, to build faith and confidence in society that. As an administrator at Sapphawitthayakhom School, I would like to announce my intention to perform my duties to manage the work with awareness towards existing responsibilities.

I intend to perform my duties with honesty, integrity, transparency, and assure they are verifiable, according to the guidelines for promoting morality. I will adhere to the school principles of good governance. Especially, of transparency in administration and its declaration as a school where all executives and personnel are principled.

I will not accept gifts or bribes of any kind while performing school duties. If done this will result in corruption and misconduct both now and in the future. I will stand firm against all of corruption, to create an atmosphere of honesty. Which aims at creating an ethical and transparent organizational culture. In addition, of building organizational integrity to be strong and sustainable.

Therefore, it is announced for everyone to know and abide by:

Announced on October 1, 2024

(Mr. Krittana Khruayoo)
Director of Sapphawitthayakhom School



โรงเรียนสรรพวิทยาคม

SAPPHAWITTHAYAKHOM SCHOOL



GIFT POLICY

"งดรับ งดให้"

ของขวัญ รวมถึงผลประโยชน์อื่นใด ในทุกเทศกาล
เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานอย่างโปร่งใส



นายฤๅณ เครืออยู่

ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม

