การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ปีงบประมาณ 2567

โรงเรียนคลองบางปิ้ง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
สมุทรปราการ เขต 1

- โรงเรียนคลองบางปิ้ง -

คำนำ

รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของ โรงเรียนคลองบางปิ้ง ได้จัดทำรายงานจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามมาตรฐาน COSO(The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เป็นกรอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน การมีผลประโยชน์ทับซ้อนถือเป็นการทุจริต คอร์รัปชั่นประเภทหนึ่ง เพราะเป็น การแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมาย หรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรมจนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่าอื่น ๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม

โรงเรียนคลองบางปิ้ง ได้จัดทำรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยได้ดำเนินการตามมาตรการที่วางไว้เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงให้หมดสิ้นไป หรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ อันจะทำให้การบริหารของโรงเรียนคลองบางปิ้ง บรรลุเป้าหมาย เป็นองค์กรซึ่งดำเนินงานด้วยความสุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และปลอดการทุจริต

โรงเรียนคลองบางปิ้ง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนคลองบางปิ้ง

ที่ **วันที่** ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริต และประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองบางปิ้ง

ตามที่โรงเรียนคลองบางปิ้ง ได้ดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของโรงเรียนคลองบางปิ้ง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

บัดนี้ ได้ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อย จึงขอรายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังเอกสารแนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ

(นางปัทมาวรรณ สิงห์จันทร์)

ผู้รายงาน

ความคิดเห็นผู้บริหาร

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(นายดุษิต ศรีหิรัญ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองบางปิ้ง

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ปีงบประมาณ 2567

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ
		ผล	ระดับความเสี่ยง		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			
					ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑.กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	๕	๕	๒๕	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการ และบุคลากรให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส และเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบทุกครั้ง ๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและบุคลากรให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด										กลุ่มบริหารงานงบประมาณ
๒. การใช้อำนาจ หน้าที่เรียกรับผลประโยชน์การให้และการรับของขวัญ สินน้ำใจเพื่อหวังความก้าวหน้า	๓	๕	๑๕	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากรให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและ แก้ไขปัญหาการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากรให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับเรื่องการรับของขวัญสินน้ำใจอย่างเคร่งครัด ๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน										กลุ่มบริหาร งานบุคคล

ปัจจัยที่จะเกิดความเสี่ยง	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ									ผู้รับผิดชอบ
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔			
					ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๓.การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	๓	๔	๑๒	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายการเงินและคลังอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการ และบุคลากรให้ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบ										กลุ่มบริหารงบประมาณ กลุ่มงานบริหารงาน ทั่วไป กลุ่มงานบริหารงาน วิชาการ กลุ่มงานบริหารงาน บุคคล
๔.การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๔	๘	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใส การเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้ข้าราชการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลการประกาศ หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติ ๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน ๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้ครอบคลุม และทั่วถึงมากยิ่งขึ้น เพื่อร่วมสร้างแนวทางและมาตรการในดำเนินการสร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการรังเกียจการทุจริตทุกรูปแบบ										กลุ่มบริหาร งบประมาณ กลุ่มงานบริหารงาน ทั่วไป กลุ่มงานบริหารงาน วิชาการ กลุ่มงานบริหารงาน บุคคล

รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการ
การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ปีงบประมาณ 2567

รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยง
ตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	โอกาสคงเหลือ	ผลกระทบคงเหลือ	ระดับความเสี่ยงที่เหลือ	ปัญหาอุปสรรค
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ ข้าราชการ และบุคลากร ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีพิเศษอย่าง เคร่งครัด	- โรงเรียนมีการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และเผยแพร่ผ่านหน้าเวปไซต์ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องและสนใจที่จะเข้ามาเสนอราคาทราบ	-	-	-	วิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างบางครั้งเกิดจากการวิเคราะห์หรือ ตีความระเบียบกฎหมายที่ไม่มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจน จึงทำให้เกิดความกังวลของผู้ปฏิบัติ ว่าการกระทำเช่นนี้จะถูกหรือไม่อย่างไร
	๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาสและเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการรับทราบทุกครั้ง	- การจัดซื้อจัดจ้างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการตามระเบียบกฎหมายในทุกขั้นตอน โดยมีผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเป็นผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงานอีกชั้นหนึ่ง เพื่อให้เกิดการกลั่นกรองการปฏิบัติงานที่ไม่ส่งผลให้เกิดการฝ่าฝืนต่อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง				
	๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง	-วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการแม้ว่าระเบียบจะไม่กำหนดไว้ว่าต้องปฏิบัติ แต่เมื่อเลือกวิธี หรือกระบวนการที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ รวมทั้งเป็นการแสดงถึงวิธีการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมทั้งการแพร่หลาย จึ งทำให้ลดข้อร้องเรียนจากการจัดซื้อจัดจ้างได้				
	๔. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการและ บุคลากร ให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อ จัดจ้าง อย่างเคร่งครัด	- วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการแม้ว่าระเบียบจะไม่กำหนดไว้ว่าต้องปฏิบัติ แต่เมื่อเลือกวิธีหรือกระบวนการที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ				

เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	โอกาสคงเหลือ	ผลกระทบคงเหลือ	ระดับความเสี่ยงที่เหลือ	ปัญหาอุปสรรค
การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ /การให้และการรับของขวัญสินน้ำใจเพื่อหวังความก้าวหน้า	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากรให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ บุคลากรให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ เรื่องการรับของขวัญ สินน้ำใจอย่างเคร่งครัด ๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และ บุคลากรปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ ทับซ้อนของโรงเรียน	- มีการจัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนเพื่อให้บุคลากรทราบและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่จะไม่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนจาการปฏิบัติหน้าที่ของตน - จัดกิจกรรมให้ความรู้ข้าราชการปฏิบัติตาม กฎระเบียบข้อบังคับ เรื่องการรับของขวัญ สินน้ำใจ ตามประกาศ มาตรการ - จัดกิจกรรมให้ความรู้แก่ข้าราชการปฏิบัติ ตามกฎระเบียบข้อบังคับ และปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน	-	-	-	- บุคลากรในโรงเรียนยังไม่เข้าใจอย่างแท้จริงจึงต้องใช้ระยะเวลาในการสร้างความรู้ความเข้าใจ
การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และ บุคลากรให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายการเงินและคลังอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลข้าราชการ และบุคลากรให้ปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด	- ศึกษาคู่มือและแนวนทางการในปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายการเงินและคลังอย่างเคร่งครัด - ดำเนินการตามประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบอย่าง เคร่งครัด	-	-	-	- บุคลากรในโรงเรียนยังไม่เข้าใจการเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ
การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และ บุคลากรปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใส การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมเพื่อให้ข้าราชการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุม กำกับ ดูแลการประกาศ หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติ	- จัดกิจกรรมให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใสการ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้ข้าราชการถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อร้องเรียนการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่และการประพฤติมิชอบ เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติ	-	-	-	- บุคลากรในโรงเรียนยัง ขาดความรู้ ความเข้าใจระเบียบว่าด้วยการเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องใน การจัดซื้อจัดจ้าง

เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	โอกาสคงเหลือ	ผลกระทบคงเหลือ	ระดับความเสี่ยงที่เหลือ	ปัญหาอุปสรรค
	๓. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ข้าราชการ และบุคลากรปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน ๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการด่าเนินการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้ครอบคลุม และทั่วถึงมากยิ่งขึ้น เพื่อร่วมสร้างแนวทางและมาตรการในด่าเนินการสร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการรังเกียจการทุจริตทุกรูปแบบ	- จัดการประชุมให้ความรู้แก่ ข้าราชการและบุคลากรปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน - จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้ครอบคลุม และทั่วถึงมากยิ่งขึ้น เพื่อร่วมสร้างแนวทางและ มาตรการในด่าเนินการสร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการรังเกียจการทุจริตทุกรูปแบบ				

ภาคผนวก

คำสั่งโรงเรียนคลองบางปิ้ง
ที่ / ๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานรายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกดผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

.....

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้จัดทำรายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงเรียนคลองบางปิ้ง เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงการดำเนินการภายใต้โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๒) และเป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ ประเด็นการป้องกัน ปราบปรามถารทุจริต และประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้แนวทางหลัก ๓ แนวทาง ประกอบด้วย ๑)สร้างจิตสำนึกและปลูกฝังความซื่อสัตย์สุจริต ๒)สร้างกลไกป้องกันการทุจริต ๓)เสริมสร้างประสิทธิภาพในการปรายปรามการทุจริต

โรงเรียนคลองบางปิ้งจึงแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต โรงเรียนคลองบางปิ้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นการรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา (ITA) ตอบสนองนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และเป็นไปอย่างมีคุณภาพมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะทำงาน ประกอบด้วย

๑. นายดุษิต ศรีหิรัญ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวทิพย์สุคนธ์ โชดก	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานคณะทำงาน
๓. นางนภสร แผ่นผา	หัวหน้างานบริหารงานวิชาการ	กรรมการ
๔. นางสาวสายสุนีย์ เย็นวนิช	หัวหน้างานบริหารงานงบประมาณ	กรรมการ
๕. นางรสิกานต์ รัตนอนุจร	หัวหน้างานบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๖. นางโสรดา สุขนิยม	หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๗. นางปัทมาวรรณ สิงห์จันทร์	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘. นางสาวปาริฉัตร บินสัน	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๙. นางสาวผกาวรรณ จันทร์ศร	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุมาลี ศิริเลี้ยง	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๑. นางสาวเมทินี ปานมณี	ครู	กรรมการ
๑๒. นางสาวสุภารัตน์ คำหล้า	ครู	กรรมการ
๑๓. นางสาวปิยะรัตน์ ศรีขอดเขต	ครู	กรรมการ

๑๔. นายธีรพล ทิพย์ลุ้ย	ครู	กรรมการ
๑๕. นางสาวปาริชาติ เจือจันทร์	ครู	กรรมการ
๑๖. นางสาวปณิตา วรรณทอง	ครู	กรรมการ
๑๗. นางสาววารุพร ธนสินศิวัฒน์	ครู	กรรมการ
๑๘. นายอรรถพล ไวยมิตรา	ครู	กรรมการ
๑๙. นายสิทธิพล เกตุนอก	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒๐. นางสาวธนิตา ปฏิรูปา	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒๑. นายศิริวุฒิ ปรีชาเลิศศิริ	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒๒. นางสาวนันทนา แจทอง	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒๓. นางสาวณัฐมล เจริญผล	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒๔. นางสาวดาวประกาย พรมวิหาร	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๒๕. นางสาวเฟื่องฟ้า แก้วปัญญา	พนักงานราชการ	กรรมการ
๒๖. นางสาวสุรัสวดี บัววังโป่ง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒๗. นางสาวพิมล ทรัพย์อุดม	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒๘. นางสาวศลิษา พุทธกิจ	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๒๙. นายธีราพัทธ์ คำทอน	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓๐. นางสาวนันทวรรณ ตาแก้ว	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓๑. นางสาวประภาพร ภู่ทอง	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๓๒. นางสาววรรษมน ไฝกิ่ง	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ

ให้คณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้ง ร่วมกันจัดทำรายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนของโรงเรียนคลองบางปิ้ง เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินการภายใต้โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประสบผลสำเร็จตามความประสงค์ และเพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ หากมีปัญหาอุปสรรคใด ๆ ให้รายงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียนคลองบางปิ้งทราบมันที

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายดุษิต ศรีหิรัญ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองบางปิ้ง

การประชุมคณะกรรมการประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต
หรือผลประโยชน์ซับซ้อนในการดำเนินงาน โรงเรียนคลองบางปิ้ง ประจำปี ๒๕๖๗

การประชุมคณะกรรมการประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต
หรือผลประโยชน์ซับซ้อนในการดำเนินงาน โรงเรียนคลองบางปิ้ง ประจำปี ๒๕๖๗

รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนคลองบางปิ้ง
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗
วันพุธที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมวรรณดี โรงเรียนคลองบางปิ้ง

****

ผู้มาประชุม

๑. นางอัจฉรา	มากดี	ประธานกรรมการ
๒. นายปาณวัฒน์	อุทัยเลิศ	รองประธาน
๓. นายชรัตน์	สินธุสอาด	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. นางสุมณฑา	ทรัพย์อุดม	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๕. นางสาวรัชนี	บุญมาทัต	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๖. นางสาวสายสุนีย์	เย็นวนิช	ผู้แทนครู
๗. นางสาวอุษสา	บุญมาทัศ	ผู้แทนศิษย์เก่า
๘. นายอนุชา	นาคทิม	ผู้แทนองค์กรท้องถิ่น
๙. พระครูวิสาลพัฒนากร		ผู้แทนองค์กรศาสนา
๑๐. พระเจษฎา	ญาณิสสโร	ผู้แทนองค์กรศาสนา
๑๑. นางมยุรี	สดแสงจันทร์	ที่ปรึกษาและเลขานุการ
๑๒. นายดุษิต	ศรีหิรัญ	กรรมการและเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวทิพย์สุคนธ์	โชดก	ผู้ช่วยกรรมการฯ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางอัจฉรา มากดี ประธานกรรมการกล่าวต้อนรับคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และให้นายดุษิต ศรีหิรัญ ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองบางปิ้ง ดำเนินการประชุมตามวาระ

๑.๑ นายดุษิต ศรีหิรัญ แนะนำครูใหม่ จำนวน ๑ ราย คือ นางสาวประภาพร ภู่ทอง ตำแหน่ง อัตราจ้างจากงบเทศบาล จบการศึกษา สาขาวิชาการประถมศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง ภูมิลำเนาอยู่จังหวัดสมุทรปราการ

มติที่ประชุม รับทราบ นายชรัตน์ สินธุสอาด ให้คำแนะนำและกำลังใจในการปฏิบัติงานในโรงเรียนคลองบางปิ้ง

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

มติที่ประชุม รับรอง นายดุษิต ศรีหิรัญ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่องการทำประกันอุบัติเหตุ ทางโรงเรียนได้ทำแบบสอบถามเกี่ยวกับการเพิ่มค่าประกันอุบัติเหตุเป็น ๔๒๐ บาท จึงทำให้เบี้ยประกันการรักษาในแต่ละครั้งสามารถเบิกประกันได้ครั้งละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท และกรณีเสียชีวิต ประกันจ่าย ๑๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ปกครองให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๓.๑ โรงเรียนได้จัดงานทอดผ้าป่าเพื่อการศึกษาและวันพวงชมพูบาน โดยมียอดบริจาคเงินทั้งสิ้น ดังนี้

ยอดบริจาค	๗๐๓,๓๑๘.๐๐ บาท
หักค่าใช้จ่ายทั้งหมด	๑๐๕,๐๔๗.๐๐ บาท
รายได้สุทธิหลังหักค่าใช้จ่าย	๕๙๘,๒๗๑.๐๐ บาท

มติที่ประชุม รับทราบ นายดุษิต ศรีหิรัญ แจ้งยอดบริจาค และค่าใช้จ่ายทั้งหมด โดยค่าใช้จ่ายที่นำไปใช้ในครั้งนี้ ทางโรงเรียนนำเงินที่ได้รับบริจาคไปขยายประตูหน้าโรงเรียน, ทำกันสาดหน้าอาคารเภตราไชย-อนันต์, ดีดโดมหลังเก่าให้สูงขึ้น และยอดบริจาคที่เหลือจากการใช้จ่ายจะอยู่ในบัญชีรายได้ของสถานศึกษา และบัญชีพวงชมพูบาน เพื่อสำรองในการใช้จ่ายและจัดงานในครั้งต่อไป

๓.๒ การแข่งขันศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ ระดับเขตพื้นที่การศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑ โรงเรียนคลองบางปิ้งได้ส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันโดยได้ลำดับที่ ๓๔ จาก ๑๐๓ โรงเรียน ได้รับรางวัล ดังนี้

- ระดับเหรียญทอง ๑๙ รายการ
- ระดับเหรียญเงิน ๑๕ รายการ
- ระดับเหรียญทองแดง ๕ รายการ

มติที่ประชุม รับทราบ นายดุษิต ศรีหิรัญ แจ้งผลการแข่งขันที่โรงเรียนส่งนักเรียนเข้าการแข่งขันศิลปหัตกรรมนักเรียน ครั้งที่ ๗๑ โดยในปีนี้สิ้นสุดการแข่งขันในระดับเขตพื้นที่การศึกษา มีโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษา โรงเรียนสังกัดเอกชน และโรงเรียนสังกัดเทศบาลเข้าร่วมการแข่งขันด้วย

๓.๓ รายงานผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) / การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT) / การประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT)

มติที่ประชุม รับทราบ นายดุษิต ศรีหิรัญ รายงานผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET)/การประเมินคุณภาพผู้เรียน (NT)/การประเมินความสามารถด้านการอ่านของผู้เรียน (RT) ให้คณะกรรมการรับทราบ พบว่า ในกลุ่มรายวิชา คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และภาษาอังกฤษ มีคะแนนที่ต่ำกว่าระดับชาติ ทั้งนี้มีเพียงวิชาภาษาไทย ๑ วิชา ที่สูงกว่าระดับชาติ นายดุษิต ศรีหิรัญ จึงได้ปรับเปลี่ยนครูผู้สอนที่จะสอนในรายวิชา คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และภาษาอังกฤษ โดยได้ทำ MOU เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา ร่วมกับคุณครูที่จะสอนในรายวิชาดังกล่าว จำนวน ๘ ราย คือ

๑.นางปัทมาวรรณ	สิงห์จันทร์
๒.นางสาวสุมาลี	ศิริเลี้ยง
๓.นายอรรถพล	ไวยมิตรา
๔.นางสาวปณิตา	วรรณทอง
๕.นางสาววารุพร	ธนสินศิวัฒน์
๖.นางสาวนันทนา	แจทอง
๗.นายศิริวุฒิ	ปรีชาเลิศศิริ
๘.นางสาวเฟื่องฟ้า	แก้วปัญญา

๓.๔ โรงเรียนได้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลการศึกษาต่อระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ของชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ จำนวนนักเรียนที่สำเร็จการศึกษา ๗๑ คน

มติที่ประชุม รับทราบ คณะกรรมการสถานศึกษาทราบจำนวนเด็กที่เข้าศึกษาต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ ครบทุกราย

๓.๕ โรงเรียนได้รับการนิเทศติดตามเพื่อเตรียมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก (สมศ.)

มติที่ประชุม รับทราบ นายดุษิต ศรีหิรัญ ได้แจ้งให้ที่ประชุมรับทราบว่าโรงเรียนคลองบางปิ้งเป็นโรงเรียนนำร่องในการเข้ารับการประเมินจาก สมศ รอบที่ ๕ โดย นางสาววรรธนกรณ์ มีสุข ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ และนางสาววิไลวิทย์ วิทยาธรรมรัช ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ ศึกษานิเทศจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑ เข้ามานิเทศ ติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษาเพื่อเตรียมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา หากโรงเรียนผ่านการประเมินจะรายงานให้คณะกรรมการสถานศึกษาทราบในครั้งต่อไป

๓.๖ โรงเรียนได้เข้าร่วมประชาคมเสนอแผนงานโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ของกองทุนพัฒนาไฟฟ้าจังหวัดสมุทรปราการ ๓

มติที่ประชุม รับทราบ นายดุษิต ศรีหิรัญ แจ้งงบประมาณที่ได้รับจะนำไปปรับปรุงห้องสมุด ติดตั้งสมาร์ททีวี เครื่องปรับอากาศ และมีการพัฒนาการสืบค้นข้อมูลด้วยระบบอินเตอร์เน็ต

๓.๗ จำนวนนักเรียนปีการศึกษา ๒๕๖๗ ระดับชั้นอนุบาล ๒ - ๓ จำนวน ๑๑๒ คน ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ – ๖ จำนวน ๔๐๒ คน รวมทั้งสิ้น ๕๑๔ คน

มติที่ประชุม รับทราบ นายชรัตน์ สินธุสอาด สอบถามจำนวนนักเรียนต่างชาติทั้งหมด และมีแนวทานในการบริหารจัดการกับเด็กต่างชาติอย่างไร โดยนายดุษิต ศรีหิรัญ แจ้งว่าเป็นเด็กต่างชาติจำนวน ๗๓ คน และโรงเรียนเปิดห้องเรียนเพิ่มในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑/๓ ซึ่งเป็นนักเรียนต่างชาติทั้งห้องเรียน นักเรียนมีอายุเฉลี่ยที่ ๗-๑๑ ปี มีรหัส G ทุกคน และได้รับการสนับสนุนจากรัฐบาล และปัจจุบันมีนักเรียนทั้งหมด ๕๑๑ คน เนื่องจากนักเรียนย้าย หากภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ นักเรียนเพิ่มหรือลดจะแจ้งให้คณะกรรมการสถานศึกษาทราบในครั้งต่อไป

๓.๘ จำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ณ ปัจจุบัน จำนวน ๓๖ อัตรา ประกอบด้วย

- ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๒๔ ราย
- ครูพนักงานราชการ งบประมาณ สพฐ. จำนวน ๑ ราย
- ครูอัตราจ้าง งบประมาณเทศบาลตำบลบางเมือง จำนวน ๕ ราย
- ครูอัตราจ้าง งบประมาณ สพฐ. จำนวน ๑ ราย
- ครูพี่เลี้ยงเด็กพิการเรียนร่วม จำนวน ๑ ราย
- เจ้าหน้าที่ธุรการ งบ สพฐ. จำนวน ๑ ราย
- พี่เลี้ยงอนุบาล จำนวน ๒ ราย
- ภารโรง จำนวน ๑ ราย

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๙ บุคลากรทางการศึกษา นายสุพจน์ วิเวก ได้รับการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการครู ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย กรณีที่มีความจำเป็นหรือเหตุพิเศษ
มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๑๐ โรงเรียนได้รับบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง ครูอัตราจ้างงบเทศบาลตำบลบางเมือง ๑ ราย คือ นางสาวประภาพร ภู่ทอง
มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๑๑ โรงเรียนจัดทำโครงการขอรับงบสนับสนุนอาหารกลางวันสำหรับนักเรียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จากเทศบาลตำบลบางเมือง ซึ่งได้รับการจัดสรรหัวละ ๒๒ บาท/คน/วัน เป็นเวลา ๒๐๐ วัน พร้อมทั้งอาหารเสริม (นม) สำหรับนักเรียนทุกคน จำนวน ๕๑๔ คน (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗)
มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๑๒ โรงเรียนสมัครเข้าร่วมโครงการความปลอดภัยในสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ จากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กองความปลอดภัย โดยกลุ่มงานเครือข่ายความปลอดภัยในการทำงาน
มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๑๓ โรงเรียนจัดประชุมผู้ปกครองในวันอาทิตย์ที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๗
มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ ขอความเห็นชอบ แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗/ประกาศมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ๒๕๖๗/รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ระดับปฐมวัย และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
มติที่ประชุม เห็นชอบ แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗/ประกาศมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ๒๕๖๗/รายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ระดับปฐมวัย และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนทั้งหมด

๔.๒ ขอความเห็นชอบ เรื่องประกาศหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนคลองบางปิ้ง พ.ศ.๒๕๖๗ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ ๒๕๕๑ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ ๒๕๖๐)
มติที่ประชุม เห็นชอบ

๔.๓ ขอความเห็นชอบ การพิจารณาเรื่องอัตรากำลังของสถานศึกษา การรับ การย้าย ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้โรงเรียนดำเนินการพิจารณาโดยผู้อำนวยการโรงเรียน ตามความสมควรเพื่อประโยชน์และการบริหารจัดการสถานศึกษาเป็นหลักการไว้ก่อน โดยผ่านการขอคำปรึกษาจากประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อความคล่องตัวในการบริหาร
มติที่ประชุม เห็นชอบ พระครูวิสาลพัฒนากร ผู้แทนองค์กรศาสนา กล่าวว่า ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้ตัดสินใจบริหารงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของโรงเรียน

๔.๔ ขอความเห็นชอบ พิจารณาเรื่องโรงเรียนจะสมัครเข้าร่วมโครงการ “โรงเรียนพฤกษศาสตร์” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗”

มติที่ประชุม เห็นชอบ โดยพระครูวิสาลพัฒนากร เสนอแนะว่าควรอนุรักษ์พันธุ์ไม้เพื่อให้นักเรียนได้ศึกษาถึงคุณประโยชน์ของต้นไม้

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ โรงเรียนดำเนินโครงการอาหารกลางวันและลงระบบแนะนำสำรับอาหารกลางวันสำหรับโรงเรียนแบบอัตโนมัติ (Thai School Lunch)

มติที่ประชุม รับทราบ โรงเรียนจัดทำเมนูอาหารถูกต้องตามระบบ Thai School Lunch กำหนดจัดสำรับอาหารที่นักเรียนชอบรับประทาน โดยแต่งตั้งให้นางสาวสายสุนีย์ เย็นวนิช เป็นกรรมการผู้ตรวจสอบคุณภาพอาหาร

๕.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑ เชิญชวนทอดผ้าป่าเพื่อช่วยเหลือนักเรียนยากจน และสร้างห้องสุขาโรงเรียนขนาดเล็ก

มติที่ประชุม รับทราบ

๕.๓ ขอความอนุเคราะห์จากเทศบาลบางเมือง คงอัตรากำลังครู เนื่องจากห้องเรียนเพิ่มขึ้นและอัตรากำลังที่เหมาะสมกับการดูแลนักเรียนที่มีประสิทธิภาพ

มติที่ประชุม รับทราบ

นางอัจฉรา มากดี กล่าวปิดประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.

ลงชื่อ _____ ผู้บันทึกการประชุม
(นางสาวปิยะรัตน์ ศรีขอดเขต)

ลงชื่อ _____ ผู้ตรวจบันทึกการประชุม
(นายดุษิต ศรีหิรัญ)

ลงชื่อ _____ ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา
(นางอัจฉรา มากดี)

คำสั่งโรงเรียนคลองบางปิ้ง
ที่ ๕๕/๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity & Transparency Assessment Online: ITA Online) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดนโยบาย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ข้อที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษา ซึ่งกำหนดมาตรการและแนวทางการดำเนินการพัฒนาสำนักงานส่วนกลาง และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้เป็นหน่วยงานที่มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ โดยการส่งเสริม สนับสนุน ให้สำนักงานส่วนกลางและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใช้ระบบการบริหารจัดการที่มุ่งเน้นคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงานตามหลักการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) และกำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity & Transparency Assessment Online: ITA Online) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการประเมิน จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานรับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) จำนวน ๓๕ รายการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายดุษิต	ศรีหิรัญ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธาน
๑.๒ นางสาวทิพย์สุคนธ์	โชดก	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธาน
๑.๓ นางนภสร	แผ่นผา	หัวหน้างานบริหารวิชาการ	กรรมการ
๑.๔ นางสาวสายสุนีย์	เย็นวนิช	หัวหน้างานบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๕ นางรสิกานต์	รัตนอนุจร	หัวหน้างานบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑.๖ นางโสรดา	สุขนิยม	หัวหน้างานบริหารทั่วไป	กรรมการ
๑.๗ นายสิทธิพล	เกตุนอก	หัวหน้ากิจกรรม	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ อำนวยความสะดวก จัดระบบการดำเนินการ กำกับติดตาม ร่วมแก้ไข ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานการดำเนินกิจกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จ

๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน OIT ประกอบด้วย

๑. ผู้รับผิดชอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity & Transparency Assessment Online: ITA Online) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๓๕ รายการ ตามตัวชี้วัด ดังนี้

<u>ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล</u>

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ O๑ โครงสร้าง

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาววรรษมน ไฝกิ่ง หัวหน้า

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน เป็นไฟล์ PDF

๒. แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในสอดคล้องกับภารกิจงาน ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารวิชาการ ด้านบริหารงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้อ O๒ ข้อมูลผู้บริหาร

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวเมทินี ปานมณี หัวหน้า

มีหน้าที่ ๑. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผู้บริหารสถานศึกษา (๒) รองผู้บริหารสถานศึกษา

๒. จัดทำข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ เช่น อีเมล (๕) เบอร์โทรศัพท์ส่วนตัว ลงในระบบเว็บไซต์ของโรงเรียน

ข้อ O๓ อำนาจหน้าที่

ผู้รับผิดชอบ ๑. นายสิทธิพล เกตุนอก หัวหน้า

มีหน้าที่ ๑. จัดทำข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ตามที่กฎหมายกำหนด โดยต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ ลงในระบบเว็บไซต์ของโรงเรียน

ข้อ O๔ ข้อมูลการติดต่อ

ผู้รับผิดชอบ ๑. นายสิทธิพล เกตุนอก หัวหน้า

มีหน้าที่ ๑. แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail (๔) แผนที่ตั้ง ลงในระบบเว็บไซต์ของโรงเรียน

ข้อ O๕ ข่าวประชาสัมพันธ์

ผู้รับผิดชอบ ๑. นายศิริวุฒิ ปรีชาเลิศศิริ หัวหน้า

มีหน้าที่ ๑. จัดทำข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน โดยเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ผ่านมา (นับ ๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๑ มี.ค. ๖๗)

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ O๖ Q&A

ผู้รับผิดชอบ ๑. นายสิทธิพล เกตุนอก หัวหน้า

มีหน้าที่ ๑. จัดทำไอคอนตำแหน่งบนเว็บไซต์ของโรงเรียนที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น โดยไม่รวม อีเมล

<u>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ</u>

การดำเนินงาน

ข้อ O๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน (แผนพัฒนาการศึกษา)

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวทิพย์สุคนธ์ โชดก หัวหน้า

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง

(๒) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง

(๓) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (๒)

เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ O๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ (นับ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

ข้อ O๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

ผู้รับผิดชอบ

๑. นางสาวสายสุนีย์	เย็นวนิช	หัวหน้า
๒. นางสาวปิยะรัตน์	ศรีขอดเขต	ผู้ช่วย
๓. นายอรรถพล	ไวยมิตรา	ผู้ช่วย
๔. นางสาวปณิตา	วรรณทอง	ผู้ช่วย
๕. นางสาววารุพร	ธนสินศิวัฒน์	ผู้ช่วย
๖. นางสาวธนิตา	ปฏิรูปา	ผู้ช่วย
๗. นายสิทธิพล	เกตุนอก	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. จัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษา (SAR) ปี ๒๕๖๖ เป็นรูปแบบไฟล์ PDF ที่ที่มีการลงนามเรียบร้อยแล้ว

๒. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) โครงการหรือกิจกรรม

(๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (เป้าหมายและรายงานผลที่คาดว่าจะได้รับ)

(๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม

(๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

๓. จัดทำสรุปโครงการประจำปี ๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม

(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน แต่ละโครงการ/กิจกรรม

๔. นำข้อมูล ลงในระบบเว็บไซต์ของโรงเรียน

การปฏิบัติงาน

ข้อ ๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ผู้รับผิดชอบ ๑. งานบริหารวิชาการ

๑. นางนภสร	แผ่นผา	หัวหน้า
๒. นางสาวผกาวรรณ	จันทร์ศร	ผู้ช่วย

๒. งานบริหารงบประมาณ

๑. นางสาวสายสุนีย์	เย็นวนิช	หัวหน้า
๒. นางสาวปาริชาติ	เจือจันทร์	ผู้ช่วย

๓. งานบริหารงานบุคคล

๑. นางรสิกานต์	รัตนอนุจร	หัวหน้า
๒. นางสาวดาวประกาย	พรมวิหาร	ผู้ช่วย

๔. งานบริหารทั่วไป

๑. นางสาวโสรดา	สุขนิยม	หัวหน้า
๒. นายอรรถพล	ไวยมิตรา	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกันที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) ชื่องาน

(๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

(๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

(๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ให้จัดทำแผนผังขั้นตอนการให้บริการ ในรูปแบบ ไดอะแกรม และบันทึกไฟล์ในรูปแบบ PDF

การให้บริการ

ข้อ ๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

ผู้รับผิดชอบ

๑. นางโสรดา	สุขนิยม	หัวหน้า
๒. นายอรรถพล	ไวยมิตรา	ผู้ช่วย
๓. นางสาวปณิตา	วรรณทอง	ผู้ช่วย
๔. นางสาววรรษมน	ไฝกิ่ง	ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. จัดทำคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) ชื่องาน

(๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

(๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

(๔) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service

(๕) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)

(๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ให้จัดทำแผนผังขั้นตอนการให้บริการ ในรูปแบบ ไดอะแกรม และบันทึกไฟล์ในรูปแบบ PDF

ข้อ O๑๒ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ (ข้อมูลสถิติของปี พ.ศ.๒๕๖๖)

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางโสรดา สุขนิยม หัวหน้า
๒. นางสาววรรษมน ไฝกิ่ง ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย
(๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)
(๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service
ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นไฟล์ PDF

ข้อ O๑๓ E-Service (ระบบการให้บริการของโรงเรียน)

ผู้รับผิดชอบ ๑. ระบบงานวัดและประเมินผล
๑. นางนภสร แผ่นผา หัวหน้า
๒. นางสาวผกาวรรณ จันทร์ศร ผู้ช่วย
๓. นางสาวนันทนา แจทอง ผู้ช่วย
๒. งานลิงค์เชื่อมโยงเข้าสู่ระบบ E-Service
๑. นายสิทธิพล เกตุนอก

มีหน้าที่ ๑. จัดทำคู่มือระบบการให้บริการของโรงเรียน ที่ผ่านช่องทางออนไลน์ E-Service ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ
๒. แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ
๓. แสดงไอคอน ข้อมูลคู่มือระบบการให้บริการของโรงเรียน ในเว็บไซต์

<u>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ</u>

ข้อ O๑๔ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ๒๕๖๗)

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวทิพย์สุคนธ์ โชดก หัวหน้า
๒. นางสาวสายสุนีย์ เย็นวนิช ผู้ช่วย
๓. นางสาวปาริฉัตร บินสัน ผู้ช่วย
๔. นางสาวสุมาลี ศิริเลี้ยง ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. จัดทำรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่าย หมวดงบลงทุน ที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง
(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)
(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ
(๔) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ
(๕) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ
๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

***กรณีไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯในกรณีดังกล่าว

ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นไฟล์ PDF และ Excel ตามแบบฟอร์ม ITA - O๑๔ ที่กำหนด

ข้อ O๑๕ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (ปี ๖๖ - ๖๗)

ผู้รับผิดชอบ ๑. นายสิทธิพล เกตุนอก หัวหน้า
๒. นางสาววรรษมน ไฝกิ่ง ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ลงในระบบเว็บไซต์ของโรงเรียน

ข้อ O๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗)
(นับ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวสุมาลี ศิริเลี้ยง หัวหน้า
๒. นางสาวปาริฉัตร บินสัน ผู้ช่วย
๓. นางสาวธนิตา ปฏิรูปา ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. จัดทำเอกสารแสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ .
ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย
(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง
(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)
(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ
(๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ
(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ
(๖) ราคากลาง (บาท)
(๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)
(๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
(๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
(๑๐) เลขที่โครงการ
(๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา
(๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา

ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นไฟล์ PDF และ Excel ตามแบบฟอร์ม ITA - O๑๖ ที่กำหนด

ข้อ O๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี
(รายงานผล ของปี ๒๕๖๖)

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวปาริฉัตร บินสัน หัวหน้า
๒. นางสาวสุมาลี ศิริเลี้ยง ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน
ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
(๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ
(๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ
จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)
(๓) ปัญหา/อุปสรรค
(๔) ข้อเสนอแนะ

๒. แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียด
อย่างน้อยประกอบด้วย
(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง
(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)
(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ
(๔) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ
(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ
(๖) ราคากลาง (บาท)
(๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)
(๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
(๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก
(๑๐) เลขที่โครงการ
(๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา
(๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา

ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นไฟล์ PDF และ Excel ตามแบบฟอร์ม ITA - O๑๗ ที่กำหนด

<u>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u>

ข้อ O๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ปี พ.ศ. ๒๕๖๗)

ข้อ O๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางรสิกานต์ รัตนอนุจร หัวหน้า
๒. นางสาวสุรัสวดี บัววังโป่ง ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
(๑) โครงการหรือกิจกรรม
(๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม
(๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

๒. เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
(๑) โครงการหรือกิจกรรม
(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม
(๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
(๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ
(ระบุเป็น เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)
(๕) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง
(๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล
(๗) ปัญหา/อุปสรรค

(๘) ข้อเสนอแนะ
ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นไฟล์ PDF

ข้อ O๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวเมทินี ปานมณี หัวหน้า
๒. นางสาวดาวประกาย พรมวิหาร หัวหน้า

มีหน้าที่ ๑. สืบค้นข้อมูลประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงในระบบเว็บไซต์ของโรงเรียน

๒. จัดทำแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้ถือปฏิบัติ

ข้อ O๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางรสิกานต์ รัตนอนุจร หัวหน้า
๒. นางสาวเมทินี ปานมณี ผู้ช่วย
๓. นางสาวสุรัสวดี บัววังโป่ง ผู้ช่วย
๔. นางสาวดาวประกาย พรมวิหาร ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. จัดทำรายงานผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ

(๒) แนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน

(๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นไฟล์ PDF

<u>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส</u>

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ O๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวเฟื่องฟ้า แก้วปัญญา หัวหน้า
๒. นางสาวพิมล ทรัพย์อุดม ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์ การทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ

(๕) ระยะเวลาดำเนินการ

ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นไฟล์ PDF

ข้อ O๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ผู้รับผิดชอบ ๑. นายสิทธิพล เกตุนอก หัวหน้า

มีหน้าที่ ๑. จัดทำช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป โดยเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงานบนเว็บไซต์

ข้อ O๒๔ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ ๑. นายสิทธิพล เกตุนอก หัวหน้า

๒. นางสาวณัฐมล เจริญผล ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. จัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด

(๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

(๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

๒. นำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานลงในระบบเว็บไซต์ของโรงเรียน ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นไฟล์ PDF

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ O๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

(รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา ปี พ.ศ. ๒๕๖๗)

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวปิยะรัตน์ ศรีขอดเขต หัวหน้า

๒. นางสาวศลิษา พุทธกิจ ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. จัดทำรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม

(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม

(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม

(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน

ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นไฟล์ PDF ที่มีการลงนามเรียบร้อยแล้ว

<u>ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต</u>

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ O๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ O๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ O๒๘ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางปัทมาวรรณ สิงห์จันทร์ หัวหน้า
๒. นางสาวสุภารัตน์ คำหล้า ผู้ช่วย
๓. นางสาวปาริชาติ เจือจันทร์ ผู้ช่วย
๔. นางสาววารุพร ธนสินศิวัฒน์ ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. จัดทำเอกสารการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลุกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ โดยเป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ

๓. จัดทำรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน (เป็นข้อมูล ปี พ.ศ.๒๕๖๖)

ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นไฟล์ PDF ที่มีการลงนามเรียบร้อยแล้ว ตามแบบฟอร์ม ITA - O๒๘ ที่กำหนด

ข้อ O๒๙ รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ปี ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางโสรดา สุขนิยม หัวหน้า

มีหน้าที่ ๑. จัดทำรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๑

ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นไฟล์ PDF ตามแบบฟอร์ม ITA - O๒๙ ที่กำหนด

ข้อ O๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ปี ๒๕๖๗

ข้อ O๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางปัทมาวรรณ สิงห์จันทร์ หัวหน้า
๒. นายธีรพล ทิพย์ลุ้ย หัวหน้า
๓. นายธีราพัทธ์ คำทอน ผู้ช่วย
๔. นางสาวนันทวรรณ ตาแก้ว ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. จัดทำเอกสารผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) การบริหารงานบุคคล

๒. ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง

(๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

* กรณีไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราช บัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ให้ระบุว่า "ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนงานอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘"

๓. จัดทำรายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจ ของหน่วยงาน ประจำปี ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นไฟล์ PDF

<u>ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</u>

แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ O๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

ข้อ O๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวสายสุนีย์ เย็นวนิช หัวหน้า
๒. นางสาวธนิตา ปฏิรูปา ผู้ช่วย
๓. นางสาวประภาพร ภู่ทอง ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. จัดทำแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) โครงการ/กิจกรรม
(๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม*
(๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม

*กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ ปี ๒๕๖๗

๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินการ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ แต่ละโครงการ/กิจกรรม*
(๓) ปัญหา/อุปสรรค
(๔) ข้อเสนอแนะ

*กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการปี ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นไฟล์ PDF

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ ๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ข้อ ๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบ ๑. นางนภสร แผ่นผา หัวหน้า
๒. นายสิทธิพล เกตุนอก ผู้ช่วย
๓. นางสาวนันทนา แจทอง ผู้ช่วย

มีหน้าที่ ๑. จัดทำเอกสารแสดงผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

(๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ

๒. รายละเอียดการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ แต่ละตัวชี้วัดไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

(๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

(๔) ระยะเวลา

๓. รายละเอียดการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงาน ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นไฟล์ PDF

๔. รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

(๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

(๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม

(๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ

เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๖ ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นไฟล์ PDF

๓. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน EIT(๑) และ EIT(๒)

๓.๑ นายดุษิต	ศรีหิรัญ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธาน
๓.๒ นางสาวทิพย์สุคนธ์	โชดก	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธาน
๓.๓ นายสิทธิพล	เกตุนอก	หัวหน้ากิจกรรม	กรรมการและเลขานุการ
๓.๔ คุณครูประจำชั้น			

มีหน้าที่ ๑. รวมรวมรายชื่อ ตัวแทนผู้ปกครองของแต่ละห้อง อย่างน้อย ห้องละ ๒ คน

๒. ส่งข้อมูลรายชื่อ ผู้ปกครองที่มีอุปกรณ์เข้าเครือข่ายอินเตอร์เน็ตบนโทรศัพท์มือถือได้ให้กับสำนักงานเขตพื้นที่ฯ EIT(๑)

๓. ส่งข้อมูลการเข้าระบบการประเมิน ตามช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ EIT(๒) ผ่าน QR Code ตามวันและเวลาที่กำหนด ให้ผู้ปกครอง

๔. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน IIT

๔.๑ นายดุษิต	ศรีหิรัญ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธาน
๔.๒ นางสาวทิพย์สุคนธ์	โชดก	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธาน
๔.๓ นายสิทธิพล	เกตุนอก	หัวหน้ากิจกรรม	กรรมการและเลขานุการ

๔.๔ คุณครูทุกท่าน ที่ปฏิบัติงานให้กับโรงเรียน มาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

มีหน้าที่ เข้าระบบการประเมิน ตามช่องทางการตอบ แบบวัด การรับรู้ IIT ผ่าน QR Code ตามวันและเวลาที่กำหนด

๕. คณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบและนำเสนอข้อมูลลงระบบเว็บไซต์โรงเรียน

๕.๑ นายดุษิต	ศรีหิรัญ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธาน
๕.๒ นางสาวทิพย์สุคนธ์	โชดก	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธาน
๕.๓ นางนภสร	แผ่นผา	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๕.๔ นายสิทธิพล	เกตุนอก	หัวหน้ากิจกรรม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ รวบรวมไฟล์ข้อมูล และรายงานข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียนให้เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย ตามระยะเวลาที่กำหนด

ขอให้คณะกรรมการประเมินปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ เต็มกำลังความสามารถและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และให้ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้เรียบร้อย ภายในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายดุษิต ศรีหิรัญ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนคลองบางปิ้ง

ปฏิทินการประเมิน ITA Online ในโครงการโรงเรียนสุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต 1

****

กรอบระยะเวลา	ขั้นตอนการประเมิน/ดำเนินการ
๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗	- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะทำงานและประชุมชี้แจง เพื่อสร้าความรู้ความเข้าใจ และวางแผนเตรียมความพร้อม
๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗	- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประชุมชี้แจงการประเมิน ITA Online ของสถานศึกษาในสังกัด
๒๕ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗	- สถานศึกษาส่งรายชื่อผู้ตอบวัดการรับรู้ (EIT (๒)) ให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในช่องทางที่กำหนด
๑ กรกฎาคม - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗	- สถานศึกษาปรับปรุงระบบพัฒนาและเปิดข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนด
๑ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗	**การตอบแบบวัดความรู้ IIT** - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่งช่องทางการตอบแบบวัดความรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IT) ให้สถานศึกษา
๗ - ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗	**การตอบแบบวัดความรู้ EIT (๑)** - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่งช่องทางการตอบแบบวัดความรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้สถานศึกษา - สถานศึกษาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้ามาตอบแบบวัดความรู้ EIT
๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗	**การตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูล OIT** - สถานศึกษาตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูล OIT
๑๗ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗	- การตรวจให้คะแนนและข้อเสนอแนะ ประมวลผลการประเมิน / รายงานผลการประเมิน
เดือนกันยายน ๒๕๖๗	- แจ้งผลการประเมินให้สถานศึกษาที่เข้ารับการประเมิน

ภาพการจัดทำอาหารกลางวัน ที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (การจัดการและป้องกันปัจจัยเสี่ยงเรื่องกระบวนการจัดซื้อจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบและการเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้อง) โรงเรียนคลองบางปิ้ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต 1

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ปีงบประมาณ 2567

- โรงเรียนคลองบางปิ้ง -