



ผลการดำเนินการตามแนวทางเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

โรงเรียนพานพร้าว
ตำบลพานพร้าว อำเภอศรีเชียงใหม่ จังหวัดหนองคาย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงานโรงเรียนพวนพร้าว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สืบเนื่องจากโรงเรียนพวนพร้าว ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาการ และการปรับปรุง ระบบ กระบวนการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ดำเนินงานตลอดจน กำหนดมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อยกระดับคุณภาพ การให้บริการและ ผลสัมฤทธิ์ของการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานนั้น

ในการนี้โรงเรียนพวนพร้าว ได้ดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. การประกาศมาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ

โรงเรียนพวนพร้าว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร มีช่องทางการติดต่อสื่อสาร และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างครบถ้วน ชัดเจน ถูกต้อง และเป็น ปัจจุบัน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก และสามารถ ตรวจสอบการดำเนินงานของโรงเรียนพวนพร้าวได้ จึงกำหนด มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ดังนี้

๑. ลักษณะประเภทข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ต่อสาธารณะของโรงเรียนพวนพร้าว

๒. กลุ่มงานและผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูล

๒.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒.๒ งานประชาสัมพันธ์

๓. วิธีการและขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูล

๓.๑ ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

๓.๒ ขั้นตอนการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภาพกิจกรรมการประชุม กิจกรรมตามโครงการต่างๆ และ

ผลสำเร็จของการดำเนินงาน

๓.๓ ขั้นตอนการเผยแพร่กฎระเบียบ ข้อบังคับ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลพื้นฐาน โครงสร้าง

แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการดำเนินงาน คู่มือการปฏิบัติงาน บทความแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ข้อมูลความสำเร็จ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา ตามสายงานกำกับดูแลการเผยแพร่ข้อมูลของกลุ่มหน่วยตามข้อ ๒ กำกับดูแลและ รายงานผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย จำนวนข้อมูลข่าวสารที่ได้เผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์/สื่อออนไลน์ ผลลัพธ์หรือการรับรู้หรือประโยชน์ที่เกิดจากการเผยแพร่ข้อมูล ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการปรับปรุง การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ แล้วให้กลุ่มการบริหารงานทั่วไป รวบรวมรายงานผู้อำนวยการโรงเรียน (หลักฐาน อ้างอิง ภาคผนวก ก)

๒. ออกคำสั่งผู้รับผิดชอบ

โรงเรียนพวนพร้าว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร มีช่องทางการติดต่อสื่อสาร และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างครบถ้วน ชัดเจน ถูกต้อง และเป็น ปัจจุบันข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก และสามารถตรวจสอบ การดำเนินงานของโรงเรียนพวนพร้าวได้ จึงกำหนดมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ เพื่อให้การดำเนินการตาม มาตรการดังกล่าวมีความครบถ้วนตามตัวชี้วัด จึงมอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูล นำเสนอเผยแพร่ บน เว็บไซต์ <http://www.sesaonk.go.th/> โดยได้มอบหมายให้ทุกกลุ่มงานทุกคนมีส่วนร่วมได้รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้ (หลักฐานอ้างอิง ภาคผนวก ข)

๓. การอบรมสร้างความตระหนักในการป้องกันการทุจริต ประมวลจริยธรรม และการประเมินคุณธรรม ความโปร่งใสและการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

ครูผู้รับผิดชอบกิจกรรมเข้าร่วมการประชุม สร้างความตระหนักในการป้องกันการทุจริต และการประเมินคุณธรรมความโปร่งใส และการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ภายใต้โครงการเสริมสร้างวิถีพุทธสุจริตคุณธรรม และธรรมาภิบาลในสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย โดยได้เข้าร่วมประชุมในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การประชุมเชิงปฏิบัติการ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมิน ITA ออนไลน์ ณ โรงแรมหนองคายชาวิลล่า อำเภอเมืองหนองคาย จังหวัดหนองคาย



๔. ผลการกำกับ ติดตาม นิเทศ ข้อมูล OIT

การดำเนินการกำกับ ติดตาม นิเทศ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ขอสรุปผลพอสังเขป ดังต่อไปนี้

๔.๑ กลุ่มงานที่รับผิดชอบ OIT (O๑-O๔๓) ตัวชี้วัดที่ ๙ และ ๑๐ ทั้งหมด ๕ กลุ่มงาน คือ

- กลุ่มงานบริหารทั่วไป
- กลุ่มงานบุคคล
- กลุ่มงานบริหารงบประมาณ
- กลุ่มงานวิชาการ
- กลุ่มงานกิจการนักเรียน

๔.๒ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย (๓๐ ข้อมูล)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน (O๑ – O๖)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ การประชาสัมพันธ์ (O๗ – O๑๐)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

การดำเนินงาน (O๑๑ – O๑๓)

การปฏิบัติงาน (O๑๔)

การให้บริการ (O๑๕-O๑๘)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ (O๑๙-O๒๒)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (O๒๓-O๒๖)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติชอบ (O๒๗-O๒๙)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติชอบ (O๓๐)

๔.๓ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย (๑๓ ข้อมูล)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารและนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) (O๓๑-O๓๓)

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต (O๓๔-O๓๕)

แผนป้องกันการทุจริต O๓๖-O๓๘)

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม (O๓๙-O๔๑)

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน (O๔๒-O๔๓)

๕. ผลการพิจารณาถ่วงดุล ข้อมูล OIT (O๑-O๔๓)

การดำเนินการกำกับ ติดตาม นิเทศ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ขอสรุปผล พอสังเขป ดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย (๓๐ ข้อมูล) ดังนี้

ข้อ	ตัวชี้วัดย่อย	ผลการกำกับติดตาม
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน		
๐๑	โครงสร้าง	ข้อมูลสมบูรณ์
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	เพิ่มเติมแก้ไขบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน
๐๓	อำนาจหน้าที่	ข้อมูลสมบูรณ์
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	ข้อมูลสมบูรณ์
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	ข้อมูลสมบูรณ์
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลสมบูรณ์
การประชาสัมพันธ์		
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	ข้อมูลสมบูรณ์
๐๘	Q&A	ข้อมูลสมบูรณ์
๐๙	Social Network	ข้อมูลสมบูรณ์
๐๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	ข้อมูลสมบูรณ์
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน		
๐๑๑	แผนดำเนินงานประจำปี	ข้อมูลสมบูรณ์
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	เพิ่มเติมข้อมูลให้สมบูรณ์
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	เพิ่มเติมข้อมูลให้สมบูรณ์
การปฏิบัติงาน		
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ข้อมูลสมบูรณ์
การให้บริการ		
๐๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	ข้อมูลสมบูรณ์
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	เพิ่มเติมข้อมูล ๒๕๖๖ ให้สมบูรณ์
๐๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	เพิ่มเติมข้อมูล ๒๕๖๕ ให้สมบูรณ์
๐๑๘	E-Service	ข้อมูลสมบูรณ์
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ		
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ		
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	ข้อมูลสมบูรณ์
๐๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	ข้อมูลสมบูรณ์
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	ข้อมูลสมบูรณ์
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	ข้อมูลสมบูรณ์
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
๐๒๓	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ข้อมูลสมบูรณ์
๐๒๔	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	เพิ่มเติมข้อมูลให้สมบูรณ์
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ข้อมูลสมบูรณ์
๐๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	ข้อมูลสมบูรณ์

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย (๓๐ ข้อมูล) ดังนี้

ข้อ	ตัวชี้วัดย่อย	ผลการกำกับติดตาม
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส		
	การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
0๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ข้อมูลสมบูรณ์
0๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ข้อมูลสมบูรณ์
0๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ข้อมูลสมบูรณ์
	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	
0๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	ปรับข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย (๑๓ ข้อมูล) ดังนี้

ข้อ	ตัวชี้วัดย่อย	ผลการกำกับติดตาม
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต		
	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารและนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	
0๓๑	ประกาศเจตนาธรรมเนียมนโยบาย (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่	ข้อมูลสมบูรณ์
0๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
0๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	ข้อมูลสมบูรณ์
	การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต	
0๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	ข้อมูลสมบูรณ์
0๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ข้อมูลสมบูรณ์
	แผนป้องกันการทุจริต	
0๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	ข้อมูลสมบูรณ์
0๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	ข้อมูลสมบูรณ์
0๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	ข้อมูลสมบูรณ์
ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส		
มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม*		
0๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	ข้อมูลสมบูรณ์
0๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	ข้อมูลสมบูรณ์
0๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	เพิ่มเติมข้อมูลให้สมบูรณ์
	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	
0๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ข้อมูลสมบูรณ์
0๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ข้อมูลสมบูรณ์

๖. ผลการนำข้อมูลลงในระบบรายงานผล OIT (O๑-O๔๓)

จากการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน การกำกับ ติดตาม นิเทศ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และเพื่อให้การนำเข้าสู่ข้อมูลเผยแพร่สาธารณะ มีความถูกต้อง โดยได้ดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอน การเผยแพร่ข้อมูล ดังต่อไปนี้

๑. ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

- ๑) เจ้าหน้าที่ของ กลุ่ม/หน่วย บันทึกขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์/สื่อออนไลน์
- ๒) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ จัดทำระบบรับเรื่อง เอกสารที่จะเผยแพร่
- ๓) ผู้รับผิดชอบกลุ่มการบริหารงานทั่วไป ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์/สื่อออนไลน์

๒. ขั้นตอนการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภาพกิจกรรมการประชุม กิจกรรมตามโครงการต่างๆ และผลสำเร็จของการดำเนินงาน

- ๑) วางแผนการถ่ายภาพกิจกรรมการประชุม กิจกรรมตามโครงการต่างๆ และผลสำเร็จของการดำเนินงาน
- ๒) ดำเนินการถ่ายภาพ และคัดเลือกภาพกิจกรรมที่จะนำขึ้นเว็บไซต์
- ๓) เขียนบรรยายภาพกิจกรรม (ควรรหาข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้อง)
- ๔) อัปโหลดข้อมูลและภาพกิจกรรมนำขึ้นเว็บไซต์โรงเรียนพานพร้าวหรือสื่อออนไลน์
- ๕) ประเมินผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

ผลจากการดำเนินการตามวิธีการและขั้นตอน ส่งผลให้โรงเรียนพานพร้าว สามารถเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ครบทุก ตัวชี้วัด (O๑ - O๔๓)

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

การประกาศมาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย
เรื่อง มาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ
ของโรงเรียนพานพร้าว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้กำหนดให้ส่วนราชการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ตามที่กฎหมายกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชนโดยทั่วไปหรือผู้รับบริการได้รับรู้ รับทราบถึงภารกิจนโยบายกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ ของหน่วยงาน อันจะเป็นการสร้างความเข้าใจอันดีและแสดงความโปร่งใส สุจริตตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและนโยบายของรัฐบาลปัจจุบัน

โรงเรียนพานพร้าว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร มีช่องทางการติดต่อสื่อสาร และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างครบถ้วน ชัดเจน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของโรงเรียนพานพร้าวได้ จึงกำหนดมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ดังนี้

๑. ลักษณะประเภทข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ต่อสาธารณะของโรงเรียนพานพร้าว

การเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน บนเว็บไซต์ของโรงเรียนพานพร้าว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ดังนี้

๑. ข้อมูลพื้นฐาน

๑.๑ ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล ประกอบด้วย

๑) โครงสร้างของโรงเรียนพานพร้าว มีข้อมูลการแบ่งส่วนภายในแต่ละฝ่าย

๒) ข้อมูลผู้บริหาร ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่ง ของผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด

๓) อำนาจหน้าที่ มีเนื้อหาเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด

๔) แผนพัฒนาโรงเรียนพานพร้าว มีข้อมูลเกี่ยวกับแผนพัฒนามากกว่า ๑ ปี พร้อมรายละเอียด ทั้งนี้

จะต้องมีครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๕) ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) และแผนที่ตั้งของหน่วยงาน ครบถ้วน

๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง จะต้องมีกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เช่น พระราชบัญญัติพระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น

๑.๒ ข่าวประชาสัมพันธ์ มีข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง โดยจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๑.๓ การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

๑) Q&A จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียสามารถสอบถามข้อมูล หรือข้อกังวลสงสัย และโรงเรียนพานพร้าว สามารถตอบข้อสอบถามหรือสื่อสารโต้ตอบกันได้ โดยมีช่องทางผ่านทางเว็บไซต์

๒) Social Network เป็นช่องทางการเชื่อมโยงจากเว็บไซต์ ไปสู่เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook Line เป็นต้น

๒. การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ

๒.๑ แผนดำเนินงานประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดแผนดำเนินงานโรงเรียนพานพร้าว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานรายไตรมาส รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานรายไตรมาส มีข้อมูลแสดงว่ามีการกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๒.๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานประจำปี ในปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔ ที่ผ่านมา

๓. การปฏิบัติงาน

๓.๑ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน มีข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากรรายบุคคล ทุกกลุ่มพร้อมรายละเอียด

๔. การให้บริการ

๔.๑ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ มีข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของโรงเรียนพานพร้าว ซึ่งผู้รับบริการจะต้องรับทราบ ประเภทงานให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ แผนผัง/แผนภูมิ การให้บริการระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการและผู้รับผิดชอบในการให้บริการ

๔.๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ มีข้อมูลสถิติการให้บริการ และเป็นข้อมูลภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔.๓ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ มีข้อมูลสรุปผลที่ได้จากการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๔.๔ E-Service มีช่องทางให้บริการแก่ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นช่องทางผ่านทางเว็บไซต์ของโรงเรียน <https://www.panpraow.ac.th> เป็นต้น

๕. การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๕.๑ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

๑) แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มีข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ พร้อมรายละเอียด

๒) รายงานการกำกับติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณ รายไตรมาส มีข้อมูลเกี่ยวกับรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ รายไตรมาส

๓) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มีข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ผ่านมา

๕.๒ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๑) แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ เป็นแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒) ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ มีประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดुरายเดือน สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน จะต้องเป็นสรุปผลการจัดซื้อหรือจัดจ้างตามแบบ สขร.๑ และจะต้องเป็นข้อมูลภายในสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน จะต้องเป็นสรุปผลการจัดซื้อหรือจัดจ้างตามแบบ สขร.๑ และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี มีสรุปการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ผ่านมา อย่างน้อยประกอบด้วย

- ๑) สรุปการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
- ๒) ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
- ๓) ข้อเสนอแนะการปรับปรุงพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๖. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ๑) นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นนโยบายหรือทิศทางของหน่วยงาน เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการปฏิรูปประเทศ
- ๒) การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผนกำลังคน การเตรียมอัตรากำลังทดแทนเพื่อรองรับการเกษียณอายุราชการ การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๓) หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญ กำลังใจ

๔) รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี จะต้องมียุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนพานพร้าว ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ผ่านมา

๗. การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของโรงเรียนพานพร้าว

๗.๑ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

๑) แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต มีแนวปฏิบัติหรือเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียดการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน พานพร้าว

๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต เป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ผ่านทางเว็บไซต์ของโรงเรียนพานพร้าว

๓) ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี มีสรุปจำนวนและประเภทเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ของโรงเรียนพานพร้าวในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ผ่านมา

๗.๒ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

๑) ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น มีช่องทางที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถให้ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของโรงเรียนพานพร้าวให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นผ่านทางเว็บไซต์ เช่น กล่องข้อความ หรือเว็บบอร์ด เป็นต้น

๒) การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น และเป็นข้อมูลภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ผ่านมา

๘. การป้องกันการทุจริต

๘.๑ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

๑) เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร เป็นการแสดงเจตนารมณ์หรือคำมั่นของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล จัดทำอย่างน้อย ๒ ภาษา

๒) การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร มีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ในการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส และเป็นข้อมูลภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๘.๒ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต

๑) การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี เป็นผลการประเมินความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงของ การดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒) การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต จะต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการดำเนินการตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และเป็นข้อมูลภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๘.๓ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

๑) การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร จะต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๘.๔ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี

๑) แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ของโรงเรียนพานพร้าว

๒) รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รายไตรมาส มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต รายไตรมาส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๓) รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี มีข้อมูลสรุปผลการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของโรงเรียนพานพร้าว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๒. กลุ่มงานและผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูล

๒.๑ กลุ่มการบริหารงานทั่วไป (งานประชาสัมพันธ์และเทคโนโลยีสารสนเทศ) มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียนพานพร้าว และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลการบริหารงาน แผนปฏิบัติการ รายงานการติดตามประเมินผล ข้อมูลการบริหารงบประมาณ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๒.๒ งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารผ่านช่องทางอื่นๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ ติดประกาศบอร์ดภายในสถานศึกษา จดหมายข่าว วารสาร เป็นต้น

๒.๓ กลุ่ม/หน่วยภายในโรงเรียนพานพร้าว มีหน้าที่สนับสนุนให้ข้อมูลข่าวสารแก่ กลุ่มการบริหารงานทั่วไป (งานประชาสัมพันธ์) สำหรับการเผยแพร่ผ่านช่องทางที่รับผิดชอบ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียนพานพร้าว

๓. วิธีการและขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูล

๓.๑ ขั้นตอนการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

๑) เจ้าหน้าที่ของ กลุ่ม/หน่วย บันทึกขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์/สื่อออนไลน์

๒) กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ จัดทำระบบรับเรื่อง เอกสารที่จะเผยแพร่

๓) ผู้รับผิดชอบกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์/สื่อออนไลน์

๓.๒ ขั้นตอนการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภาพกิจกรรมการประชุม กิจกรรมตามโครงการต่างๆ และผลสำเร็จของการดำเนินงาน

๑) วางแผนการถ่ายภาพกิจกรรมการประชุม กิจกรรมตามโครงการต่างๆ และผลสำเร็จของการดำเนินงาน

๒) ดำเนินการถ่ายภาพ และคัดเลือกภาพกิจกรรมที่จะนำขึ้นเว็บไซต์

๓) เขียนบรรยายภาพกิจกรรม (ควรรหาข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้อง)

๔) อัปโหลดข้อมูลและภาพกิจกรรมนำขึ้นเว็บไซต์โรงเรียนพานพร้าว หรือสื่อออนไลน์

๕) ประเมินผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๓.๓ ขั้นตอนการเผยแพร่กฎระเบียบ ข้อบังคับ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลพื้นฐาน โครงสร้าง แผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการดำเนินงาน คู่มือการปฏิบัติงาน บทความแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลความสำเร็จ

๑) รวบรวมข้อมูล

๒) เสนอผู้อำนวยการกลุ่ม /ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย เพื่อพิจารณา

- กรณีแก้ไข ให้ปรับปรุงอย่างเร่งด่วน หากไม่มีข้อแก้ไขให้ดำเนินการต่อไปได้

๔. การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล

ให้ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย ตามสายงานกำกับดูแลการเผยแพร่ข้อมูลของกลุ่ม/หน่วยตามข้อ ๒ กำกับดูแล และรายงานผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย จำนวนข้อมูลข่าวสารที่ได้เผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์/สื่อออนไลน์ ผลลัพธ์หรือการรับรู้หรือประโยชน์ที่เกิดจากการเผยแพร่ข้อมูล ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการปรับปรุง การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ แล้วให้กลุ่มบริหารงานทั่วไป (งานประชาสัมพันธ์และเทคโนโลยีสารสนเทศ) และการสื่อสารรวบรวมรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ __



(นายคมสัน ชัยจักร์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพานพร้าว

ภาคผนวก ข

คำสั่งผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
ของโรงเรียนพานพร้าว (ITA ONLINE) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖



คำสั่งโรงเรียนพานพร้าว

ที่ ๑๑๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง มอบหมายผู้รับผิดชอบตามมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ
ของโรงเรียนพานพร้าว (ITA ONLINE) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๕๐ และพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้กำหนดให้ส่วนราชการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ตามที่กฎหมายกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชนโดยทั่วไปหรือผู้รับบริการได้รับรู้ รับทราบถึงภารกิจนโยบายกระบวนการดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยงานอันจะเป็นการสร้าง ความเข้าใจอันดีและแสดงความโปร่งใส สุจริตตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและนโยบายของรัฐบาลปัจจุบัน

โรงเรียนพานพร้าว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหนองคาย ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการการประเมิน ITA ออนไลน์ ภายใต้โครงการเสริมสร้างวิถีพุทธสุจริตคุณธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยทำการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร มีช่องทางการติดต่อสื่อสาร และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างครบถ้วน ชัดเจน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาและประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของโรงเรียนพานพร้าวได้ จึงกำหนดมาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวมีความครบถ้วนตามตัวชี้วัด จึงมอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูล นำเสนอเผยแพร่ บนเว็บไซต์ <http://www.panpraow.ac.th/>

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ จึงอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๓๙ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๒๗ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ จัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑. นายคมสัน ชัยจักร์	ผู้อำนวยการโรงเรียนพานพร้าว	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศิริกัญญา สุวัฒน์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนพานพร้าว	รองประธานกรรมการ
๓. นางดรุณี ไชยมานันท์	หัวหน้ากลุ่มการบริหารงานบุคคล	รองประธานกรรมการ
๔. นางสาวเยาวลักษณ์ พรหมเนาว์	หัวหน้ากลุ่มการบริหารทั่วไป	กรรมการ
๕. นางนันทิยา พูลเพิ่ม	หัวหน้ากลุ่มการบริหารวิชาการ	กรรมการ
๖. นายสุเมธ ฉายไชยา	หัวหน้ากลุ่มการบริหารกิจการนักเรียน	กรรมการ
๗. นางสาววานิสสา วงศ์โยธา	หัวหน้ากลุ่มการบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๘. นายสมศักดิ์ พูลเพิ่ม	เจ้าหน้าที่ ICT/ผู้ดูแลระบบ	กรรมการและเลขานุการ
๙. นายวัชรพล รักษาภักดี	เจ้าหน้าที่ ICT	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นายยุรนนท์ บัวภา	ผู้ดูแลระบบ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา คำแนะนำ เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน จัดเตรียมข้อมูลแบบติดตามการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ โรงเรียนพานพร้าว สพม.หนองคาย เพื่อรับการประเมิน OIT ประกอบด้วย คือ

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย (๓๓ ข้อมูล) ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๑	โครงสร้าง	๑. แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน ๒. แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในอย่างน้อยประกอบด้วย กลุ่ม/หน่วยในหน่วยงาน ในสถานศึกษา	๑.นางสาวเยาวลักษณ์ พรหมเนา ๒.นายยุรนันท์ บัวภา
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	๑. แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผู้บริหารสูงสุด (๒) รองผู้บริหารสูงสุด ๒. แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย(๔) ช่องทางการติดต่อ	๑.นางสาวเยาวลักษณ์ พรหมเนา ๒.นายยุรนันท์ บัวภา
๐๓	อำนาจหน้าที่	แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ตามที่กฎหมายกำหนด *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	๑.นางสาวเยาวลักษณ์ พรหมเนา ๒.นายยุรนันท์ บัวภา
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑. แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด ๓ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ปี พ.ศ.๒๕๖๖	๑.นางสาวเยาวลักษณ์ พรหมเนา ๒.นายยุรนันท์ บัวภา
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	ข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์ อีเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) และแผนที่ตั้งของหน่วยงานครบถ้วน	๑.นายไพโรจน์ สังข์คุณ ๒.นางศรีไพร่ สังข์คุณ
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ - พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติพ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๕	๑.นายไพโรจน์ สังข์คุณ ๒.นางศรีไพร่ สังข์คุณ

//ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ (ต่อ)...

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน (ต่อ)

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
		<p>แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>- พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๓</p> <p>แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>- พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <p>แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓</p> <p>แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>- พ.ร.บ. สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖</p> <p>- พ.ร.บ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕</p> <p>- พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>- พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	ข่าวประชาสัมพันธ์ จะต้องมีการสื่อสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง โดยจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑.นายสมศักดิ์ พูลเพิ่ม ๒.นายวัชรพล รักษาภักดี
๐๘	Q&A	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	
๐๙	Social Network	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	
๐๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	๑.นายสมศักดิ์ พูลเพิ่ม ๒.นายวัชรพล รักษาภักดี

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๒ การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๑	แผนดำเนินงานประจำปี	๑. แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้ (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ ๓. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑.นางสาวสุรัชชา นันทอง ๒.นางสาวนริศรา โคตรสมบูรณ์
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑. แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๑ ๒. มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๓. สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑. แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ๒. มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ๓. เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑. แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด (๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร ๓. จะต้องมีการทุกกลุ่ม/หน่วย	๑.นางสาวพัชรี สวรรค์วิจิตร ๒.นายกิตติ์ดิษฐ์ สุนทรวิสัย

การให้บริการ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
0๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<p>๑. แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</p> <p>๒. มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) บริการหรือภารกิจใด</p> <p>(๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร</p> <p>(๓) แผนผัง/แผนภูมิ</p> <p>(๔) ระยะเวลาที่ใช้ในการรับบริการ</p> <p>(๕) ผู้รับผิดชอบ</p> <p>๓. หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๓ คู่มือ</p>	<p>๑. นายเสกสรรค์ ปุณริบูรณ์</p> <p>๒. นายวุฒิศาสตร์ เทพอินแดง</p>
0๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<p>๑. แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน</p> <p>๒. สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	
0๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<p>๑. แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน</p> <p>๒. เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>๑. นายธนวิชญ์ หลอดสว่าง</p> <p>๒. นายวุฒิศาสตร์ เทพอินแดง</p>
0๑๘	E-Service	<p>๑. แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน</p> <p>๒. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เช่น E-Service จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถขอรับบริการตามภารกิจของหน่วยงานในรูปแบบออนไลน์เป็นช่องทางผ่านทาง เว็บไซต์ เช่น Smart OBEC, My Office, AMSS++, นิเทศ on line Smart Area , Smart office เป็นต้น</p>	<p>๑. นายสมศักดิ์ พูลเพิ่ม</p> <p>๒. นายวัชรพล รักษาภักดี</p>

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<p>๑. แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐*</p> <p>๒. เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว</p>	<p>๑.นางสาวณัฐธิชา ทองยืน</p> <p>๒.นายกิตติคุณ จันทะปิตตา</p>
๐๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<p>๑. แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</p> <p>๒. เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>๑.นางสาวณัฐธิชา ทองยืน</p> <p>๒.นายกิตติคุณ จันทะปิตตา</p>
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	<p>๑.แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน*</p> <p>๒. มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วยงานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง</p> <p>๓. เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</p>	<p>๑.นางสาวณัฐธิชา ทองยืน</p> <p>๒.นายกิตติคุณ จันทะปิตตา</p>
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<p>๑. แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๓. เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>๑.นางสาวณัฐธิชา ทองยืน</p> <p>๒.นายกิตติคุณ จันทะปิตตา</p>

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๓	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ๒. แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ กำหนดในนามของหน่วยงาน ๓. เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑.นางดรุณี ไชยมานันท์ ๒.นางสาวสุดารัตน์ วิชาไชย
๐๒๔	การดำเนินการตาม นโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคล	๑. แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการ ดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๓ ๒. มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ ละโครงการ/กิจกรรม ๓.สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือ รายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูล ครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑.นางดรุณี ไชยมานันท์ ๒.นางสาวสุดารัตน์ วิชาไชย
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคล	๑. แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล* ๒. หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (๕) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ๓. เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มี หน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงาน สามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บน เว็บไซต์ของหน่วยงานได้	

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
0๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<p>๑. แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๒. มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราค่าจ้างการแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น</p> <p>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(๔) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๓. เป็นรายงานผลของปีพ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>๑.นางดรุณี ไชยมานันท์</p> <p>๒.นางสาวสุภารัตน์ วิชาไชย</p>

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
0๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>๑. แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน</p> <p>(๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน</p> <p>(๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(๔) ระยะเวลาดำเนินการ</p>	<p>๑.นายสมศักดิ์ พูลเพิ่ม</p> <p>๒.นางนันทิยา พูลเพิ่ม</p>
0๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>๑. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดย แยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๒. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p>	

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>๑. แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน*</p> <p>๒. มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</p> <p>(๒) จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>(๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>๓. สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</p>	<p>๑. นายสมศักดิ์ พูลเพิ่ม</p> <p>๒. นางนันทิยา พูลเพิ่ม</p>

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<p>๑. แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม</p> <p>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน</p> <p>๓. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>๑. นายสุเมธ ธิไชยลา</p> <p>๒. นายวรพัทธ์ มีมะจำ</p>

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย (๑๐ ข้อมูล) ดังนี้
 ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต
 เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารและนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่	๑. เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* ๒. มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓. เป็นการประกาศสำหรับปีพ.ศ. ๒๕๖๖ *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. นายรัชชัย อินทชีณี ๒. นายสัมพันธ์ สวัสดิ์ธรรม
๐๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑. แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือ สร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ๒. เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ๓. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. นายรัชชัย อินทชีณี ๒. นายสัมพันธ์ สวัสดิ์ธรรม
๐๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑. แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ๒. เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. นายรัชชัย อินทชีณี ๒. นายสัมพันธ์ สวัสดิ์ธรรม

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	๑. แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ๓. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. นางสาวเยาวลักษณ์ พรหมเนา ๒. นายยุรนนท์ บัวภา
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑. เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับ มาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔ ๒. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. นางสาวเยาวลักษณ์ พรหมเนา ๒. นายยุรนนท์ บัวภา

แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑. แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน ๒. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณ* (๓) ช่วงเวลาดำเนินการ ๓. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	๑.นางสาววานิสาว วงศ์โยธา ๒.นางสาวอุทิศาวดี คำจุมพล ๓.นางสาวสุรัชชา นันทอง
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีรอบ ๖ เดือน	๑. แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๖ ๒. มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๓. สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑.นางสาววานิสาว วงศ์โยธา ๒.นางสาวอุทิศาวดี คำจุมพล
๐๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑. แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี ๒. มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ ๓. เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑.นางสาววานิสาว วงศ์โยธา ๒.นางสาวอุทิศาวดี คำจุมพล

ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม*

*ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก สำนักงาน ก.พ.

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑.แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒.แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ถือปฏิบัติ	๑.นางสาวกมลรัตน์ ปะตังถาเน ๒.นางสาวพรอูมา ศรีแก้ว ๓.นายกันทรากร แหลมกีก้า
๐๔๐	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑. แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน ๒. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑.นางสาวกมลรัตน์ ปะตังถาเน ๒.นางสาวพรอูมา ศรีแก้ว ๓.นายกันทรากร แหลมกีก้า
๐๔๑	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑. แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง ๒. แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ๓. เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑.นางสาวกมลรัตน์ ปะตังถาเน ๒.นางสาวพรอูมา ศรีแก้ว ๓.นายกันทรากร แหลมกีก้า

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>๑. แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๒. มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน</p> <p>(๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับ ผลการประเมินฯ</p> <p>๓. มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล</p>	<p>๑.นางสาวเยาวลักษณ์ พรหมเนา</p> <p>๒.นายยุรนันท์ บัวภา</p>
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>๑.นางสาวเยาวลักษณ์ พรหมเนา</p> <p>๒.นายยุรนันท์ บัวภา</p>

๓. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|-------------------------|
| ๑. นางสาวเยาวลักษณ์ พรหมเนา | ครู ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสมศักดิ์ พูลเพิ่ม | ครู รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาววานิสสา วงศ์โยธา | ครู กรรมการ |
| ๔. นายยุรนันท์ บัวภา | ครู กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ประเมินผลการดำเนินงาน สรุปผลงาน สรุปเป็นรูปเล่ม พร้อมรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารต่อไป

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ดำเนินการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้งานสำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดีและเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อโรงเรียน

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายคมสัน ชัยจักร์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพานพร้าว