



คำสั่งโรงเรียนพิชัย

ที่ 156 /2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อเตรียมรับการประเมิน

คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ปีงบประมาณ 2567

.....

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) หรือการประเมิน ITA นั้น ในปัจจุบันถือเป็นมาตรการสำคัญในการพัฒนาภาครัฐในด้านคุณธรรม ความโปร่งใส อันจะนำไปสู่การป้องกันการทุจริตในภาครัฐได้ โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐแต่ละหน่วยงานงานได้ทราบสถานะของตนเอง นอกจากนี้หน่วยงานยังสามารถนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการบริหารงานภาครัฐภายใต้การกำกับดูแลได้ โดยที่ผ่านมา การประเมิน ITA ได้ส่งผลให้เกิดการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงให้เห็นได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม

เพื่อให้การดำเนินการรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา ปีงบประมาณ 2567 โรงเรียนพิชัย เป็นไปอย่างเรียบร้อยและเป็นไปตามกรอบเวลาที่กำหนด จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 และมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อเตรียมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ปีงบประมาณ 2567 ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

1.1 นางปฐมาภรณ์	นรภัทรพิมล	ประธานกรรมการ
1.2 นางนภาศรี	สว่างแสง	รองประธานกรรมการ
1.3 นางสาวดวงฤทัย	แก้วพวง	กรรมการ
1.4 นางดวงหทัย	แก้วดำรงค์	กรรมการ
1.5 นางอนุชรา	ใจปัญญา	กรรมการ
1.5 นายภูวเดช	ธิปธิวินกุล	กรรมการ

/1.6 นายบุญเกลื้อ บุญเสื่อ ...

21/11/2567

1.6 นายบุญเกลือ	บุญเสือ	กรรมการ
1.7 นางสาวสุทัย	มานักษ์	กรรมการ
1.8 นางสาวบุญส่ง	นาคสุขมูล	กรรมการ
1.9 นายสวราชย์	มีเจริญ	กรรมการ
1.10 นางสาวสุรัตน์	ปานศักดิ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะและอำนวยความสะดวก เพื่อให้การดำเนินการต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการดำเนินการ ประกอบด้วย

2.1 นางนภาศรี	สว่างแสง	ประธานกรรมการ
2.2 นางสาวสุทัย	มานักษ์	รองประธานกรรมการ
2.3 นางสาวรัชดา	ทองอ้วน	กรรมการ
2.4 นางสาวเชาวนีนาค	อินทนิทร์	กรรมการ
2.5 นางชลันดา	จันทร์มลทา	กรรมการ
2.6 นางสาวหนึ่งฤทัย	การเกษมขาย	กรรมการ
2.7 นางทิพรรัตน์	หนูนาค	กรรมการ
2.8 นางสาวธีรธรา	ปลิวทอง	กรรมการ
2.9 นายทิวา	เรืองศรี	กรรมการ
2.10 นางสาวศกวรรณ	บุญสิงห์	กรรมการ
2.11 นางสาวสุรัตน์	ปานศักดิ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน กำกับติดตามและประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

3. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำระบบการประเมินรายละเอียดตัวชี้วัดของแบบวัด IIT (แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในตัวชี้วัดที่ 1 - ตัวชี้วัดที่ 5) ประกอบด้วย

3.1 นางสาวสุทัย	มานักษ์	ประธานกรรมการ
3.2 นางสาวรัชดา	ทองอ้วน	รองประธานกรรมการ
3.3 นางทิพรรัตน์	หนูนาค	กรรมการ
3.4 นางสาวศกวรรณ	บุญสิงห์	กรรมการ
3.5 นางชลันดา	จันทร์มลทา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่...



มีหน้าที่ ส่ง OR Code แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในให้กับบุคลากรทุกคนในโรงเรียนที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนไม่น้อยกว่าหนึ่งปีและเน้นย้ำให้ทุกคนเห็นความสำคัญของการอ่านแบบประเมินให้ละเอียดทุกข้อ รวมทั้งติดตามตรวจสอบจำนวนผู้ที่ทำแบบประเมิน ให้ทำการประเมินให้ครบถ้วนทุกคน โดยส่งจำนวนผู้ตอบ IIT วันที่ 16 – 19 กรกฎาคม 2567 ให้ดำเนินการให้ตอบแบบวัด IIT ภายใน วันที่ 23 - 31 กรกฎาคม 2567

4. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำระบบการประเมินรายละเอียดตัวชี้วัดของแบบวัด EIT (แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในตัวชี้วัดที่ 6 - ตัวชี้วัดที่ 8) ประกอบด้วย

4.1 นางสาวสุรัตน์	ปานศักดิ์	ประธานกรรมการ
4.2 นางสาวเชาวนิภา	อินทมิตร	กรรมการ
4.3 นางสาวธีรฉรา	ปลิวทอง	กรรมการ
4.4 ครูที่ปรึกษาทุกชั้นเรียน		กรรมการ
4.5 นางสาวหนึ่งฤทัย	การเกษมชาย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1) ให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของโรงเรียนพิชัย (EIT ส่วนที่ 1) โดยนำแบบวัดความรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกให้สแกนผ่าน OR Code หรือ Link โดยเน้นย้ำให้อ่านข้อมูลให้ละเอียดทุกข้อ ให้ทำจำนวนไม่น้อยกว่า 15 คน โดยดำเนินการให้เสร็จสิ้นและครบถ้วนภายในวันที่ 30 กรกฎาคม - 9 สิงหาคม 2567

2) ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของโรงเรียนพิชัย (EIT ส่วนที่ 2) ส่งรายชื่อผู้ตอบ EIT (2) ภายใน วันที่ 23 - 31 กรกฎาคม 2567 นำแบบวัดความรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกให้สแกนผ่าน OR Code หรือ Link ให้ทำจำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน บุคคลต้องไม่ซ้ำกับข้อ 1) โดยดำเนินการให้เสร็จสิ้นและครบถ้วนภายใน วันที่ 13 - 16 สิงหาคม 2567

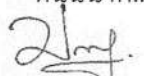
5. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำรายละเอียดข้อมูลตามตัวชี้วัดของแบบวัด OIT (แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: EIT) ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในตัวชี้วัดที่ 9 - ตัวชี้วัดที่ 10) ประกอบด้วย

5.1 กลุ่มบริหารงานบุคคล

5.1.1 นางนภาศรี	สว่างแสง	ประธานกรรมการ
5.1.2 นางสุทัย	มานักมั่ง	รองประธานกรรมการ
5.1.3 นางสาวสุรัตน์	ปานศักดิ์	กรรมการ
5.1.4 นางสาวรัชดา	ทองอ้วน	กรรมการ
5.1.5 นางชลันดา	จันทร์มลทา	กรรมการ

/5.1.6 นางทิพรรัตน์

ทพ.นาค...

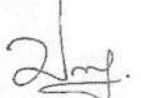


5.1.6	นางทิพรัตน์ หนูนาค	กรรมการ
5.1.7	นางสาวเขาวนินาถ อินทมิตร	กรรมการ
5.1.8	นางสาวธีรฉรา ปลิวทอง	กรรมการ
5.1.9	นางสาวศกลวรรณ บุญสิงห์	กรรมการ
5.1.10	นางสาวหนึ่งฤทัย การเกษมชัย	กรรมการและเลขานุการ

5.2 กลุ่มบริหารงบประมาณ

5.2.1	นางนภาศรี สว่างแสง	ประธานกรรมการ
5.2.2	นางสาวบุญส่ง นาคสุขุมล	รองประธานกรรมการ
5.2.3	นางสาวกานดา สุขแดง	กรรมการ
5.2.4	นายมงคล สังคนันท์	กรรมการ
5.2.5	นายทศพล เจริญเจริญ	กรรมการ
5.2.6	นางสาวปอวยขวัญ เขมา	กรรมการ
5.2.7	นางรวิพร กวางอริษฐ์โกคิน	กรรมการ
5.2.8	นางสาวนิตยา อ่อนดี	กรรมการ
5.2.9	นางสาววรรณกรรณ หมีทอง	กรรมการ
5.2.10	นายภัทรธิยศ รอดเหล็ง	กรรมการ
5.2.11	นางสาวอนุตตรีย์ ดีอุดม	กรรมการ
5.2.12	นางสาวอภิญญา จาตศรี	กรรมการ
5.2.13	นางสาวนัฐพร ดีก่อผล	กรรมการ
5.2.14	นางสาวอัญชลี จันจัด	กรรมการ
5.2.15	นางภัทรนันท์ ดีสุข	กรรมการ
5.2.16	นางสาวสุพัศตรา เพชรสท้านกุล	กรรมการ
5.2.17	นางสาวสุจินดา นวนแก้ว	กรรมการ
5.2.18	นางสาวกาญจนา จูเปรมปรี	กรรมการ
5.2.19	นางสาวสุพิชยวัลย์ บุญชฤทธิรักษา	กรรมการ
5.2.20	นางสาวสมหวัง ทองเทศ	กรรมการ
5.2.21	นางสาวจิรจิตติกาล พูลจำง	กรรมการ
5.2.22	นางสาวสุพรรณิ ท่องยัง	กรรมการ

/5.2.23 นางสาวเกศรินทร์ พรหมสอน...



5.2.23	นางสาวเกศรินทร์ พรมสอน	กรรมการ
5.2.24	นางสาวดวงฤทัย เรืองปิ่น	กรรมการ
5.2.25	นางสาวรัตมณี แก้วโสภา	กรรมการ
5.2.26	นางสาวธนัชพร สีหากุล	กรรมการ
5.2.27	นางสาวสุพัตรา เพชรสท้านกุล	กรรมการและเลขานุการ

5.3 กลุ่มบริหารวิชาการ

5.3.1	นางสาวดวงฤทัย แก้วพวง	ประธานกรรมการ
5.3.2	นายบุญเกลือ บุญเสือ	รองประธานกรรมการ
5.3.3	นางปริญดา สอนอุทัย	กรรมการ
5.3.4	นางสาวรัตนา จันทร์โสภา	กรรมการ
5.3.5	นางสุตาภรณ์ บุญเสือ	กรรมการ
5.3.6	นายยอดรัก ดิษฐ์ขำ	กรรมการ
5.3.7	นายธนพล อินดีคำ	กรรมการ
5.3.8	นางสุจินดา มีรอด	กรรมการ
5.3.9	นายมิตรชัย ทาบุตรดา	กรรมการ
5.3.10	นางสาวปณิดา สีแก้ว	กรรมการ
5.3.11	นางสาวอุทิศ มาดบังอ่อน	กรรมการ
5.3.12	นางสาวธีรศรา วันมา	กรรมการ
5.3.13	นางนฤมล สุธาพรต	กรรมการ
5.3.14	นางอำนวย อรรถเดโช	กรรมการ
5.3.15	นางสาววราภรณ์ วรรณะฐิติกุล	กรรมการ
5.3.16	นางสาวพัชรินทร์ บุตรสันเทียะ	กรรมการ
5.3.17	นางสาวอรพรรณ สงสังข์	กรรมการ
5.3.18	นางพัชยา บุญเสือ	กรรมการ
5.3.19	นางสาวสัญญาพรรณ ทะแขวง	กรรมการ
5.3.20	นางสาวณิชนันท์ ยศสุรินทร์	กรรมการ
5.3.21	นายณัฐชนม์ กองมา	กรรมการ
5.3.22	นายภูวดล เกตุมงคล	กรรมการ
5.3.23	ว่าที่ร้อยตรีหญิงอมลนดา วาริสสอน	กรรมการ
5.3.24	นางสาวทิพวัลย์ ศรีทวี	กรรมการ

/5.3.25 นางอนันต์ ชื่นชม...



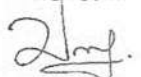
5.3.25	นางอนันต์ ชื่นชม	กรรมการ
5.3.26	นางสาวสายพิน คชหาญ	กรรมการ
5.3.27	นางสาวณิชาศรี รุจิพัชรศักดิ์	กรรมการ
5.3.28	นายอนุ อรรคเดโช	กรรมการ
5.3.29	นางกมลทิพย์ สำราญจักร์	กรรมการ
5.3.30	นายไพฑูรย์ เสือน้อย	กรรมการ
5.3.31	นายกิตติธัช แดงแก้ว	กรรมการ
5.3.32	นางสาววิษญาพร ทาเหล็ก	กรรมการ
5.3.33	นายวรวิทย์ เมืองก้อน	กรรมการ
5.3.34	นางสาวณัฐวรรณ รัตนเสถียร	กรรมการ
5.3.35	นางสาวธัญรัชต์ คำแก้ว	กรรมการ
5.3.36	นายอรรถพล ภูทอง	กรรมการและเลขานุการ

5.4 กลุ่มบริหารทั่วไป

5.4.1	นางดวงหทัย แก้วดำรง	ประธานกรรมการ
5.4.2	นายสวราชย์ มีเจริญ	รองประธานกรรมการ
5.4.3	นายบัณฑิตพัฒน์ ปิ่นโชติกาญจน์กุล	กรรมการ
5.4.4	นางวณัญญา นิมพริก	กรรมการ
5.4.5	นางสาววปุ่น ขยัน	กรรมการ
5.4.6	นางสาวชไมพร ศักดิ์ศิริ	กรรมการ
5.4.7	นายโฆษิต สือสาร	กรรมการ
5.4.8	นายวรวิทย์ เมืองก้อน	กรรมการ
5.4.9	นายไพฑูรย์ วันวิชัย	กรรมการ
5.4.10	นายวิโรจน์ จันทร์เพ็ง	กรรมการ
5.4.11	นายธีรภัทร สอนอุทัย	กรรมการ
5.4.12	นายศิริวัฒน์ เชื้อบาง	กรรมการ
5.4.13	ว่าที่ร้อยตรีหญิงอมลนดา วาริสสอน	กรรมการ
5.4.14	นายไพฑูรย์ เสือน้อย	กรรมการ
5.4.15	นางสาววิษญาพร ทาเหล็ก	กรรมการ
5.4.16	นางสาวนฤมล อินปากท่า	กรรมการ
5.4.17	นางสาววิภาพร แยมกลั่น	กรรมการ

/5.4.18 นางสาวสุกัญญา

ทองอิม...



5.4.18	นางสุกัญญา ทองอิม	กรรมการ
5.4.19	นางสุกัญญา จีราคม	กรรมการ
5.4.20	นางสาวปอยขวัญ เหมมา	กรรมการ
5.4.21	นางอารีรัตน์ ทองมา	กรรมการ
5.4.22	นางสาววิไลลักษณ์ ลอนบุญ	กรรมการ
5.4.23	นายถนัดกิจ ขวัญแก้ว	กรรมการ
5.4.24	นายธีรภัทร สอนอุทัย	กรรมการ
5.4.25	นางณัฐวรรณ วันจิว	กรรมการ
5.4.26	นายเรวัตร์ จันทรแจ่ม	กรรมการ
5.4.27	นางสาววรรณวิสา สิงห์คำ	กรรมการ
5.4.28	นายบุญลือ หนูนาค	กรรมการ
5.4.29	นางสาวบุบผาชาติ บุตรตะราช	กรรมการ
5.4.30	นางสาวปนัดชา คลองตะเคียน	กรรมการ
5.4.31	นายธนกร น่วมนัย	กรรมการ
5.4.32	นายธนาสาร บุญคง	กรรมการ
5.4.33	นางสาววิศรา ดอนเทศน์	กรรมการ
5.4.34	นายวิชศักดิ์ แก้วดี	กรรมการและเลขานุการ

5.5 กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

5.5.1	นางอานุชรา ใจปัญญา	ประธานกรรมการ
5.5.2	นายภูวเดช ธิปธวินกุล	รองประธานกรรมการ
5.5.3	นายฐิติ วรินทร์ย์	กรรมการ
5.5.4	นายพชร เตชนสิทธิ์	กรรมการ
5.5.5	นางสาววิลาวัลย์ ปิ่วน	กรรมการ
5.5.6	นางสาวณปภัช ทรวงโพธิ์	กรรมการ
5.5.7	นางสาวสุชาดา นาคเทศ	กรรมการ
5.5.8	นางสาวณิขกมล สิงห์ทะ	กรรมการ
5.5.9	นางบุญญาพร แผลงฤทธิ์	กรรมการ
5.5.10	นางสาววรางคณา หอยศรีจันทร์	กรรมการ
5.5.11	นายเรวัตร์ จันทรแจ่ม	กรรมการ
5.5.12	นายบุญลือ หนูนาค	กรรมการ

/5.5.13 นายดลธรรม จำปา...



5.5.13	นายดลธรรม	จำปา	กรรมการ
5.5.14	นายรัชพล	ศรีริ้วม	กรรมการ
5.5.15	นายศศักดิ์ธนะ	ชิงหอม	กรรมการ
5.5.16	นางสาวอันธิกา	ตรีพร	กรรมการ
5.5.17	นางสาวกาญจนา	ก้านเหลือง	กรรมการ
5.5.18	นายอรรถพันธ์	ธงแพร่	กรรมการ
5.5.19	นายมานิตย์	ชั้นเอีย	กรรมการ
5.5.20	นางสาวชนันท์นันท์	จงเจริญพร	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

จัดเตรียมข้อมูลตามตัวชี้วัดย่อยที่ได้รับมอบหมายเพื่อนำเข้าระบบออนไลน์ โดย บันทึกเป็นไฟล์ PDF ส่งให้คณะกรรมการฝ่ายจัดทำข้อมูลตามตัวชี้วัดของแบบวัด OIT เพื่อรับประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ภายใน วันที่ 15 สิงหาคม 2567

6. คณะกรรมการฝ่ายรวบรวมข้อมูลตามตัวชี้วัดของแบบวัด OIT เพื่อรับประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาเข้าระบบออนไลน์ของโรงเรียนพิชัย ประกอบด้วย

6.1	นางสาวสุรัตน์	ปานศักดิ์	ประธานกรรมการ
6.2	นางชลันดา	จันทร์มลทา	กรรมการ
6.3	นางสาวศกลวรรณ	บุญสิงห์	กรรมการ
6.4	นายทิวา	เรืองศรี	กรรมการ
6.5	นางสาวหนึ่งฤทัย	การเกษขาย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1) รวบรวมข้อมูลจากกลุ่มบริหารงานต่าง ๆ จัดเข้าระบบออนไลน์หน้าเว็บไซต์ของโรงเรียนพิชัย โดยตรวจสอบและประสานงานให้ได้ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง ส่ง Link OIT ในระบบ และตรวจสอบการใช้งานให้เข้าถึงได้ตลอดเวลาภายใน วันที่ 13 - 20 สิงหาคม 2567

ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เสียสละ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่โรงเรียนและทางราชการสืบไป

สั่ง ณ วันที่ 18 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2567

(นางปัทมาภรณ์ นรภัทรพิมล)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพิชัย

มอบหมายผู้รับผิดชอบตามกลุ่มบริหารงาน ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	กลุ่มบริหารงาน	รายละเอียด
O1	โครงสร้าง	บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน ● แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในสอดคล้องกับภารกิจงาน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด ● แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางติดต่อ
O3	อำนาจหน้าที่	บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ
O4	ข้อมูลการติดต่อ	บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail ของหน่วยงาน (4) แผนที่ตั้ง

/การประชาสัมพันธ์...



การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	กลุ่มบริหารงาน	รายละเอียด
O5	การประชาสัมพันธ์	บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของกลุ่มบริหารงานบุคคล ● แสดง QR code และแบบวัด EIT ของหน่วยงาน (ที่ได้รับจาก สพฐ.) ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการ มีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ● เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2567
		งบประมาณฯ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของงานงบประมาณและแผนงาน ● เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2567
		วิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของงานวิชาการ ● เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2567
		ทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของงานประชาสัมพันธ์ ● เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2567
		กิจการนักเรียน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของงานกิจการนักเรียน ● เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2567

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	กลุ่มบริหารงาน	รายละเอียด
O6	Q& A	บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q& A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official account, Web board* ● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ● * ไม่รวมถึง E-mail

/ตัวชี้วัดย่อย 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ...



ตัวชี้วัดย่อย 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการดำเนินงานและงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	กลุ่มบริหารงาน	รายละเอียด
07	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ที่มีข้อมูลรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (2) เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567
08	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> โครงการหรือกิจกรรม ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม
09	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม <ol style="list-style-type: none"> งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็นเดือน ปี ที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) ปัญหา/อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566

/คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ...



การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	กลุ่มบริหารงาน	รายละเอียด
O10	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ● จะต้องเป็นคู่มือปฏิบัติการกิจด้านบริหารงานบุคคล
		งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> (1) แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ● จะต้องเป็นคู่มือปฏิบัติการกิจด้านบริหารงบประมาณ
		วิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ● จะต้องเป็นคู่มือปฏิบัติการกิจด้านบริหารวิชาการ

/ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (ต่อ)...



ข้อ	ข้อมูล	กลุ่มบริหารงาน	รายละเอียด
๐10	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	กิจการนักเรียน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (5) วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (6) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (7) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ● จะต้องเป็นคู่มือปฏิบัติการกิจด้านบริหารกิจการนักเรียน

การให้บริการและการติดต่อประสานงาน*

ข้อ	ข้อมูล	กลุ่มบริหารงาน	รายละเอียด
๐11	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการหรือผู้มาติดต่อ	วิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานที่มีรายละเอียดของแต่ละงานอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ส่วนงานที่รับผิดชอบ E- Service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า “ไม่มี ค่าธรรมเนียม”) (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ● จะต้องเป็นคู่มือปฏิบัติการกิจด้านบริหารวิชาการ

/๐11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการหรือผู้มาติดต่อ...



ข้อ	ข้อมูล	กลุ่มบริหารงาน	รายละเอียด
๐11	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการหรือผู้มาติดต่อ	กิจการนักเรียน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานที่มีรายละเอียดของแต่ละงานอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-Service ,One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ● จะต้องเป็นคู่มือปฏิบัติการกิจด้านบริหารกิจการนักเรียน
		ทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานที่มีรายละเอียดของแต่ละงานอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-Service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ● จะต้องเป็นคู่มือปฏิบัติการกิจด้านบริหารทั่วไป

/๐11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการหรือผู้มาติดต่อ...



ข้อ	ข้อมูล	กลุ่มบริหารงาน	รายละเอียด
O11	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการหรือผู้มาติดต่อ	บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานที่มีรายละเอียดของแต่ละงานอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ส่วนงานที่รับผิดชอบ <p>E- Service One Stop Service</p> <ul style="list-style-type: none"> (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า “ไม่มี ค่าธรรมเนียม”) (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none"> ● จะต้องเป็นคู่มือปฏิบัติการกิจด้านบริหารงานบุคคล
O11	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการหรือผู้มาติดต่อ	งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานที่มีรายละเอียดของแต่ละงานอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ส่วนงานที่รับผิดชอบ <p>E- Service One Stop Service</p> <ul style="list-style-type: none"> (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า “ไม่มี ค่าธรรมเนียม”) (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none"> ● จะต้องเป็นคู่มือปฏิบัติการกิจด้านบริหารงบประมาณ


ข้อ	ข้อมูล	กลุ่มบริหารงาน	รายละเอียด
O12	ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	วิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของกลุ่มบริหารวิชาการ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) รายเดือน (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service รายเดือน ● เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2566
		บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของกลุ่มบริหารงานบุคคล อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (3) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) รายเดือน (4) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service รายเดือน ● เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2566
		งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของกลุ่มบริหารงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) รายเดือน (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service รายเดือน ● เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2566
		ทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของกลุ่มบริหารทั่วไป อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) รายเดือน (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service ● เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2566 รายเดือน

ข้อ	ข้อมูล	กลุ่มบริหารงาน	รายละเอียด
O12	ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	กิจการนักเรียน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียนอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) รายเดือน (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service รายเดือน ● เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2566
O13	E-Service	บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ ของ กลุ่มบริหารงานบุคคล ● แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ (คู่มือ) ● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <p>* ไม่รวมถึงช่องทางการถามตอบ (Q&A) หรือ สื่อสารตามปกติตามแบบออนไลน์ของหน่วยงาน</p>
		วิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ ของ กลุ่มบริหารวิชาการ ● แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ (คู่มือ) ● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <p>* ไม่รวมถึงช่องทางการถามตอบ (Q&A) หรือ สื่อสารตามปกติตามแบบออนไลน์ของหน่วยงาน</p>
		งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ ของ กลุ่มบริหารงบประมาณ ● แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ (คู่มือ) ● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <p>* ไม่รวมถึงช่องทางการถามตอบ (Q&A) หรือ สื่อสารตามปกติตามแบบออนไลน์ของหน่วยงาน</p>

ข้อ	ข้อมูล	กลุ่มบริหารงาน	รายละเอียด
O13	E-Service	ทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ ของ กลุ่มบริหารทั่วไป ● แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ (คู่มือ) ● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <p>* ไม่รวมถึงช่องทางการถามตอบ (Q&A) หรือ สื่อสารตามปกติตามแบบออนไลน์ของหน่วยงาน</p>
O13	E-Service	กิจการนักเรียน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ ของ กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ● แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ (คู่มือ) ● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <p>* ไม่รวมถึงช่องทางการถามตอบ (Q&A) หรือ สื่อสารตามปกติตามแบบออนไลน์ของหน่วยงาน</p>

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	กลุ่มบริหารงาน	รายละเอียด
O14	รายการ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหา พัสดุ	งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 ทุกรายการที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) งานที่จัดซื้อ (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัด (5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ <div style="text-align: right;">  <p>แบบฟอร์ม ITA-014</p> </div>

/O15 ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ...



ข้อ	ข้อมูล	กลุ่มบริหารงาน	รายละเอียด
○15	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหา พัสดุ	งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ● แสดงประกาศการจะซื้อจัดจ้างของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่นประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2567 <p>*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียดหรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว</p>
○16	ความก้าวหน้า การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหา พัสดุ	งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) งานที่จะซื้อ (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (3) แหล่งที่มาของงบ (4) สถานการณ์จัดซื้อ (5) วิธีการจัดซื้อ (6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับคัดเลือก (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับคัดเลือก (10) เลขที่ (11) วันที่ลงนามใน (12) วันสิ้นสุด ● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2567



แบบฟอร์ม ITA-๐16

/○17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี...

ข้อ	ข้อมูล	กลุ่มบริหารงาน	รายละเอียด
○17	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อ (2) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (บาท) (3) ปัญหาอุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ● แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง (5) วิธีการจัดซื้อ (6) ราคาากลางบาท (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษีเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับคัดเลือก (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับคัดเลือก (10) เลขที่โครงการ (11) วันที่ลงนาม (12) วันสิ้นสุดสัญญา ● เป็นรายงานผลปี พ.ศ. 2566



แบบฟอร์ม ITA-๐17

/ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล...

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ข้อ	ข้อมูล	กลุ่มบริหารงาน	รายละเอียด
○18	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการ (2) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการ ● เป็นแผนที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2567
○19	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการกิจกรรม (3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการกิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็นเดือนปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (5) ข้อมูลสถิติอัตรากำลังจำแนกตามประเภท (6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (7) ปัญหาอุปสรรค (8) ข้อเสนอแนะ ● เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566
○20	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาระดับปี พ.ศ. 2564 ● แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามที่ ก.ค.ศ.กำหนดให้ถือปฏิบัติ

/O21 การขับเคลื่อนจริยธรรม...



ข้อ	ข้อมูล	กลุ่มบริหารงาน	รายละเอียด
O21	การขับเคลื่อน จริยธรรม	บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมโดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งเป็นทางการ (2) แนวปฏิบัติ Do's & don't เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือกิจกรรมเสริมสร้างส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงานในปี พ.ศ. 2567

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	กลุ่มบริหารงาน	รายละเอียด
O22	แนวปฏิบัติการ จัดการเรื่อง ร้องเรียนและ ประพฤติมิชอบ	บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) รายละเอียดของข้อมูลที่มีผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ - สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (5) ระยะเวลาดำเนินการ
O23	ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานโดยไม่ต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> ● เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส ● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

/O24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ...



ข้อ	ข้อมูล	กลุ่มบริหารงาน	รายละเอียด
๐24	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้ว (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ● เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2566
๐25	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วน (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ● เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงานในปี พ.ศ. 2567

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย



ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

นโยบาย No Gift Policy

ข้อ	ข้อมูล	กลุ่มบริหารงาน	รายละเอียด
๐26	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No gift policy จากการปฏิบัติหน้าที่	บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2567 ● มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ● เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2567 <p>*การประกาศฯให้ประกาศในทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอย่างเป็นบุคคลเดิม)</p>

/๐27 การสร้างวัฒนธรรม No gift policy...



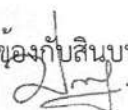
ข้อ	ข้อมูล	กลุ่มบริหารงาน	รายละเอียด
O27	การสร้าง วัฒนธรรม No gift policy	บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปกปักรักษาหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ● เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุมการสัมมนาเพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบายหรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ● เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงานในปี พ.ศ. 2567
O28	รายงานผลตาม นโยบาย No gift policy	บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No gift policy จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับหน่วยงาน ● เป็นรายงานในภาพรวมของหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566  <p>แบบฟอร์ม ITA-o28</p>
O29	รายงานการรับ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา		<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยทำจรรยา สำหรับหน่วยงานตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่า ด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 ● เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566  <p>แบบฟอร์ม ITA-o29</p>

/การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต...



การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	กลุ่มบริหารงาน	รายละเอียด
O30	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> (1) การจัดซื้อจัดจ้าง (2) การบริหารงานบุคคล ● ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็นต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 <p>*กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติอนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ระบุว่า “ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติอนุญาตเนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติอนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558”</p>



ข้อ	ข้อมูล	กลุ่มบริหารงาน	รายละเอียด
๐30	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> (1) การจัดซื้อจัดจ้าง (2) การบริหารงานบุคคล ● ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็นต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 <p>*กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติอนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ระบุว่า “ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการงานอนุมัติอนุญาตเนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติอนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558”</p>
๐31	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	ทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี 2566 ของกลุ่มบริหารงานทั่วไปที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง

/๐31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี...



ข้อ	ข้อมูล	กลุ่มบริหารงาน	รายละเอียด
๐31	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี 2566 ของกลุ่มบริหารบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง
		งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี 2566 ของกลุ่มบริหารงบประมาณ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง
		วิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี 2566 ของกลุ่มบริหารวิชาการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง
		กิจการนักเรียน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี 2566 ของกลุ่มบริหารกิจการนักเรียน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

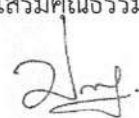
แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	กลุ่มบริหารงาน	รายละเอียด
032	แผนปฏิบัติการ ป้องกัน การทุจริต	บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือการส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณของแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (3) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ● เป็นแผนฯ ที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567 <p>* กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>
033	รายงานผลการ ดำเนินการ ป้องกันการ ทุจริตประจำปี	บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาลที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ● เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 <p>* กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณให้ระบุในผลว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	กลุ่มบริหารงาน	รายละเอียด
O34	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. 2566 ● มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องการแก้ไขโดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ● แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละตัวชี้วัดไปสู่การปฏิบัติ*ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย หรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (2) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง (3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (4) ระยะเวลา ● แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ● กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรกให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

/O35รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม...



ข้อ	ข้อมูล	กลุ่มบริหารงาน	รายละเอียด
๐35	รายงานผลการ การดำเนินการ เพื่อส่งเสริม คุณธรรม และความ โปร่งใส ภายในหน่วยงาน	บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (1) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม (2) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ ● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 <p>*กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินเป็นครั้งแรกให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>

