



การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ภายในหน่วยงาน  
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ  
หน่วยงานภาครัฐ  
(Integrity and Transparency Assessment)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โรงเรียนแม่ลาน้อยดรุณสิกข์

ตำบลแม่ลาน้อย อำเภอแม่ลาน้อย  
จังหวัดแม่ฮ่องสอน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาแม่ฮ่องสอน

## คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) หรือการประเมิน ITA นั้น ในปัจจุบันถือเป็นมาตรการที่สำคัญในการพัฒนาภาครัฐในด้านคุณธรรม ความโปร่งใส อันจะนำไปสู่การป้องกันการทุจริตในภาครัฐได้ โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐแต่ละหน่วยงานได้รับทราบสถานะของตนเองในด้านคุณธรรม ความโปร่งใส ตลอดจนใช้ให้เกิดประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงพัฒนาตนเอง นอกจากนี้ ยังช่วยให้หน่วยงานในระดับกระทรวง ระดับจังหวัด หรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติราชการ สามารถนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการบริหารงานภาครัฐภายใต้การกำกับดูแลได้ โดยที่ผ่านมาการประเมิน ITA ก็ได้ส่งผลให้เกิดการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงให้เห็นได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม

การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้นยังคงใช้กรอบแนวทางหลักในการประเมิน เช่นเดียวกับในปีที่ผ่านมา อย่างไรก็ตาม สำนักงาน ป.ป.ช. ก็ได้มีความพยายามที่จะพัฒนาให้การประเมิน ITA มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการรับฟังความคิดเห็นและรวบรวมความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้องต่าง ๆ และได้มีความร่วมมือในการขับเคลื่อนงานป้องกันการทุจริตร่วมกับ สำนักงาน ป.ป.ท. และสำนักงาน ก.พ. ส่งผลให้การประเมิน ITA จะมีการปรับปรุงที่สำคัญในส่วนที่เป็นการขับเคลื่อนร่วมกันดังกล่าว รวมไปถึง ได้มีการปรับปรุงพัฒนาระบบ ITAS ซึ่งเป็นระบบหลักที่ใช้ในการประเมินให้มีการทำงานที่ดียิ่งขึ้น ส่งผลให้การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะมีการเปลี่ยนแปลงการใช้งานบางส่วนเพื่อให้เกิดความสะดวกและส่งเสริมให้ประชาชนเข้าตอบแบบวัดได้อย่างสะดวกและมั่นใจมากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ถือเป็นปีที่สำคัญและท้าทายของภาครัฐทั่วประเทศจะได้พัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้มีผลการประเมินในภาพรวมบรรลุค่าเป้าหมายตามที่แผนแม่บทฯ กำหนดไว้ อันถือเป็นการ “เติบโตสู่เป้าหมาย” ร่วมกันของหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ

ดังนั้น โรงเรียนแม่ลาน้อยดรุณสิกข์ จึงได้ดำเนินการกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานได้รับการเสริมสร้างด้านคุณธรรมและความโปร่งใสให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน อันจะนำไปสู่การพัฒนากระบวนการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพและลดโอกาสในการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อไป

โรงเรียนแม่ลาน้อยดรุณสิกข์

# การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

## ๑. บทนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) หรือการประเมิน ITA นั้น ในปัจจุบันถือเป็นมาตรการที่สำคัญในการพัฒนาภาครัฐในด้านคุณธรรม ความโปร่งใส อันจะนำไปสู่การป้องกันการทุจริตในภาครัฐได้ โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐแต่ละหน่วยงานได้รับทราบสถานะของตนเองในด้านคุณธรรม ความโปร่งใส ตลอดจนใช้ให้เกิดประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงพัฒนาตนเอง นอกจากนี้ ยังช่วยให้หน่วยงานในระดับกระทรวง ระดับจังหวัด หรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติราชการ สามารถนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการบริหารงานภาครัฐภายใต้การกำกับดูแลได้ โดยที่ผ่านมาการประเมิน ITA ก็ได้ส่งผลให้เกิดการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงให้เห็นได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม

มาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน สถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย มาตรการการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ มาตรการป้องกันการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนร่วม มาตรการภายใน ส่งเสริมความโปร่งใสและ ป้องกันการทุจริต

## ๒. ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

| มาตรการ  | ขั้นตอน/วิธีการ   | ผลการดำเนินการ                               |
|--|---|--|
| ๑. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมผลประโยชน์ทับซ้อน | ๑. ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด<br>๒. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ ยึดหลักความ คุ่มค่าก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการ ไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อ ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น<br>๓. ไม่นำบุคลากรของสถานศึกษาไปใช้ประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น<br>๔. ไม่ใช้เวลาราชการในการแสวงหาประโยชน์ใด ๆ แก่ตนเองหรือผู้อื่น<br>๕. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ทางราชการในการแสวงหาประโยชน์ใด ๆ แก่ตนเองหรือผู้อื่น<br>๖. ไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับ รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น<br>๗. ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน หรือผลประโยชน์อื่นใดอันเป็นของหน่วยงานหรือทางราชการ | ไม่พบว่ามีบุคลากรในสังกัดมีผลประโยชน์ทับซ้อน |

| มาตรการ  | ขั้นตอน/วิธีการ   | ผลการดำเนินการ   |
|--|---|--|
|  | <p>๘. ไม่นำข้อมูลความลับของสถานศึกษาไปแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น</p> <p>๙. ไม่รับงานพิเศษ ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ขัดแย้งระหว่างหน่วยงาน</p> <p>๑๐. ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว มาประกอบดุลยพินิจในการให้คุณให้โทษหรือการพิจารณาตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p>  |  |
| <p><b>๒. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</b></p> | <p>เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานมีหน้าที่ ดังนี้</p> <p>๑. รับเรื่องร้องเรียนที่มีการร้องเรียนโดยตรงกับหน่วยงานหรือส่งจดหมายถึงหน่วยงาน โดยตรงหรือได้รับจากช่องทางต่างๆ ของหน่วยงาน</p> <p>๒. กรณีเรื่องร้องเรียนที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานให้แจ้งกับผู้ร้องเรียน เพื่อให้ผู้ร้องเรียนไปดำเนินการร้องเรียนกับหน่วยงานหรือองค์กรที่รับผิดชอบ</p> <p>๓. รายงานต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับ รายงานการร้องเรียนผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ได้รับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่ ดังนี้</p> <p>๑) รายงานโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ที่ได้รับ รายงานการร้องเรียน</p> <p>๒) ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นและ/หรือพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวโดยเร็ว แล้วรายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่ที่ได้รับรายงานการร้องเรียนตามข้อ ๕.๓ ทั้งนี้ หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ภายในกำหนดให้ขอขยายระยะเวลาการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชา ได้ไม่ เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน ทำการ</p> | <p>ไม่พบข้อมูลเรื่องร้องเรียน</p>                          |
| <p><b>๓. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน</b></p>       | <p>๑. สถานศึกษารับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูล</p> <p>๑.๑ ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่สารสนเทศ มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ <a href="http://Daroonsik.ac.th">http://Daroonsik.ac.th</a> และ เฟซบุ๊ก ของโรงเรียนแม่ลาน้อยตรุณสิกข์ (สารสนเทศ <a href="https://www.facebook.com/โรงเรียนแม่ลาน้อยตรุณสิกข์">https://www.facebook.com/โรงเรียนแม่ลาน้อยตรุณสิกข์</a>) ปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p> <p>๑.๒ ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามข้อ ๑.๑ มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางอื่นๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ปิดประกาศภายในหน่วยงาน ฯลฯ</p>   | <p>ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลตามช่องทางต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ</p> |

| มาตรการ  | ขั้นตอน/วิธีการ   | ผลการดำเนินการ  |
|--|---|---|
|  | <p>๑.๓ กลุ่มงานมีหน้าที่สนับสนุนและให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้รับผิดชอบสำหรับการเผยแพร่ช่องทางที่รับผิดชอบ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียน</p> <p>๒. การกำกับติดตามการเผยแพร่ข้อมูล</p> <p>๒.๑ ให้หัวหน้ากลุ่มงาน ดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน และกำกับให้มีการรายงาน ผล โดยส่งข้อมูลให้บุคลากรผู้รับผิดชอบตามข้อ ๑ ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์</p> <p>๒.๒ ให้มีการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยจัดทำสถิติการให้บริการและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารทุก ๖ เดือน และรายงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ</p>  |   |
| <p><b>๔. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ</b></p>                 | <p>๑. กำกับดูแลข้าราชการและบุคลากรในสถานศึกษาให้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามระเบียบขั้นตอน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม</p> <p>๒. กำกับดูแลกระบวนการบริหารบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร เลื่อนตำแหน่งการฝึกอบรม การมอบหมายงานประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อน ขึ้นเงินเดือนข้าราชการลูกจ้างประจำ พนักงานราชการในการบริหารงานบุคคล จะต้อง มีการสอนงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้และมอบหมายงานที่เป็นธรรม เท่าเทียม มีการเสนอ แนวคิดที่แตกต่างและไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๓. รายงานผลการดำเนินงานทุกงานที่ปฏิบัติต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อพิจารณาและใช้ดุลยพินิจต่อไป</p>            | <p>ไม่พบข้อมูลบุคลากรใช้ดุลยพินิจไม่เหมาะสม</p>   |
| <p><b>๕. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> | <p>๑. ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการหลังจากวันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ</p> <p>๒. เผยแพร่ข้อมูลอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สาธารณชนสามารถ ตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยมีองค์ประกอบตามกฎหมายระเบียบกำหนด</p> <p>๓. กำหนดแนวทางตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างและบุคลากรภายในหน่วยงาน มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาทั้งผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕. ห้ามมิให้บุคคลภายในหน่วยงาน ดำรงตำแหน่งที่ทำหน้าที่ทับซ้อน</p> | <p>ไม่พบข้อมูลบุคลากรภายในโรงเรียนมีความสัมพันธ์หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับคู่ค้าของโรงเรียน</p> |

| มาตรการ  | ขั้นตอน/วิธีการ  | ผลการดำเนินการ                               |
|--|--|--|
|  | <p>๖. เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบบุคลากรภายในหน่วยงาน ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนอ ราคา ดังนี้</p> <p>๖.๑ ตรวจสอบชื่อ - สกุล ของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานหรือไม่ เช่น บิดา มารดา พี่น้อง ญาติ เพื่อน คู่แข่ง ฯลฯ</p> <p>๖.๒ ตรวจสอบสถานที่อยู่สถานที่ปฏิบัติงานของผู้เสนอราคาว่ามีความสัมพันธ์หรือ เกี่ยวข้องกับบุคลากรภายในหน่วยงานหรือไม่</p> <p>๖.๓ ตรวจสอบบุคลากรในหน่วยงานว่ามีส่วนได้ส่วนเสียกับงาน/โครงการ ทั้งประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์สาธารณะที่มีผลการต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่</p> <p>๖.๔ ประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนวัดป่าแดงเครือข่ายผู้ปกครอง ครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง</p> <p>๗. ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ให้ผู้อำนวยการ สถานศึกษาทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>   |  |
| <p>๖. มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม</p> | <p>ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้อำนวยการมอบหมายเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น คำแนะนำและข้อเสนอแนะในเชิงสร้างเป็น ประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียนได้แก่</p> <p>๑. หนังสือส่งไปรษณีย์ได้ที่ ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่ลาน้อย ดรุณสิกข์ หมู่ ๙ ตำบลแม่ลาน้อย อำเภอแม่ลาน้อย จังหวัดแม่ฮ่องสอน ๕๘๑๒๐</p> <p>๒. ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๘๖-๔๒๙๒๔๓๙</p> <p>๓. ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ daroosik@gmail.com</p> <p>๔. ทางเว็บไซต์ของโรงเรียนวัดป่าแดง <a href="http://daroosik.ac.th">http://daroosik.ac.th</a></p> <p>๕. กล่องรับเรื่องที่ตั้งไว้หน้าโรงเรียน</p> <p>๖. ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ โรงเรียนอย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา</p> <p>๗. โรงเรียนจัดให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในได้ให้ความคิดเห็น คำแนะนำและข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน โดยการจัดประชุมครู เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง ประจำเดือน</p> | <p>ไม่พบข้อมูลการร้องเรียนในช่องทางต่างๆ</p> |

| มาตรการ | ขั้นตอน/วิธีการ  | ผลการดำเนินการ |
|---------|--|----------------|
|         | <p>๘. โรงเรียนจัดผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกมีโอกาสให้ความคิดเห็น คำแนะนำและ ข้อเสนอแนะ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน โดยโรงเรียนอนุญาตให้เครือข่ายผู้ปกครอง และนักเรียนเก่าโรงเรียนแม่ลาน้อยตรุณสิกข์ ใช้สถานที่ในโรงเรียนเป็นที่ประชุม</p> <p>๙. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายให้จัดประชุมผู้มีส่วนได้ส่วน เสียทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้โรงเรียนจะได้รับฟังข้อแสดงความคิดเห็น คำแนะนำ และ ข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโรงเรียน ได้แก่</p> <p>๙.๑ การประชุมครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ประจำเดือน</p> <p>๙.๒ การประชุมเครือข่ายผู้ปกครองนักเรียนและครู</p> <p>๙.๓ การประชุมของผู้ปกครองก่อนเปิดภาคเรียน</p> <p>๙.๔ การประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการสภาศึกษาชั้นพื้นฐานโรงเรียนแม่ลาน้อยตรุณสิกข์ เครือข่ายผู้ปกครอง ครู เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง</p> <p>๙.๕ การประชุมของส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องกับผู้ที่มีส่วนได้ส่วน เสียตามที่โรงเรียนกำหนด</p> |                |

## รูปภาพแสดงการดำเนินกิจกรรม


- การดำเนินการจัดการอบรมคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากรในสถานศึกษา








## - การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน

 รร.แม่ลาน้อยดรุณสิกข์


หน้าแรก ประวัติโรงเรียน ผังองค์กร ทำเนียบบุคลากร จุดหมายข่าว ติดต่อเรา งานแผนงบประมาณ การเปิดเผยข้อมูล (ITA)

กระดานถาม-ตอบ

### การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)



นายชัชวาล สิริพิตร  
ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่ลาน้อยดรุณสิกข์  
โทร. 086-429-2439  
E-mail : daroonik@gmail.com




โรงเรียนแม่ลาน้อยดรุณสิกข์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาแม่ฮ่องสอน

ข้อมูลพื้นฐาน


1.โครงสร้าง

### โครงสร้างการบริหารงาน

โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนแม่ลาน้อยดรุณสิกข์



นายชัชวาล สิริพิตร  
ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่ลาน้อยดรุณสิกข์  
โทร. 086-429-2439  
E-mail : daroonik@gmail.com



```
graph TD; A[คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน] --> B[ผู้อำนวยการโรงเรียน]; B --> C[รองผู้อำนวยการโรงเรียน]; C -.-> D[สมาคมศิษย์เก่าและครู โรงเรียนแม่ลาน้อยดรุณสิกข์]; C -.-> E[เครือข่ายผู้ปกครอง]; C --> F[หัวหน้างานบริหารงานวิชาการ]; C --> G[หัวหน้างานบริหารงานอำนวยการ]; C --> H[หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป]; C --> I[หัวหน้างานบริหารงานกิจการนักเรียน];
```

ข้อมูลพื้นฐาน

โครงสร้างหน่วยงาน

## - ช่องทางการรับเรื่องราวร้องทุกข์

รร.แม่ลำน้อยดรุณสิกข์

หน้าแรก ประวัติโรงเรียน ผังองค์กร ทำเนียบบุคลากร จดหมายข่าว ติดต่อเรา งานแผนงบประมาณ กระดานถาม-ตอบ

การประเมิน OIT Online

ข่าวสาร


รายงานตัวเข้าหอพักนักเรียน ในวันที่ 11 พฤษภาคม 2566  
🕒 1 พฤษภาคม 2023

ประกาศโรงเรียนแม่ลำน้อยดรุณสิกข์ เรื่อง การสอบคัดเลือกนักเรียน ม.1 ม.4 ปีการศึกษา 2566  
🕒 1 มีนาคม 2023

ประกาศรายชื่อนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๔ (โรงเรียนโคกตา) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แจ้งร้องเรียน



รร.แม่ลำน้อยดรุณสิกข์

หน้าแรก ประวัติโรงเรียน ผังองค์กร ทำเนียบบุคลากร จดหมายข่าว ติดต่อเรา งานแผนงบประมาณ การเปิดเผยข้อมูล (ITA)

กระดานถาม-ตอบ

Q&A (ถาม-ตอบ)

ติดต่อ สอบถาม


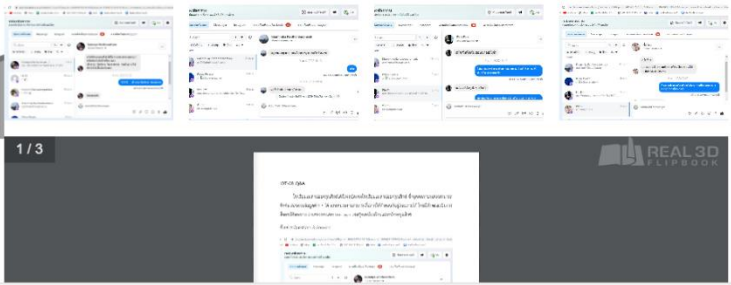
คลิกเพื่อสอบถาม

นายนิยม สิงห์สุตร  
ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่ลำน้อยดรุณสิกข์  
โทร. 086-429-2439  
E-mail : daronn@gmail.com

ข้อมูลพื้นฐาน

- 1.โครงสร้าง
- 2.ข้อมูลผู้บริหาร

1 / 3



## ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



นายนิคม สิริสุตกร  
ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่ลาน้อยดรุณสิกข์  
โทร. 086-429-2439  
E-mail : daroonsik@gmail.com

ข้อมูลพื้นฐาน

โครงสร้างหน่วยงาน

### แจ้งร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของบุคลากรในโรงเรียน แม่ลาน้อยดรุณสิกข์

ข้อมูลของท่านจะได้รับการคุ้มครองและปิดเป็นความลับ

[konjaranrood2526@gmail.com](mailto:konjaranrood2526@gmail.com) สลับบัญชี



📧 ไม่ใช้ร่วมกัน

ชื่อ - นามสกุล ผู้ร้องเรียน

# รูปภาพประกอบการดำเนินกิจกรรม



## ประกาศโรงเรียนประกาศโรงเรียนแม่ลาน้อยตรุลสิกข์ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุงโดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนเพื่อดำเนินกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ ซึ่งเป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ ให้นำหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และด้วยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริตและมอบนโยบาย No Gift Policy ของกระทรวงศึกษาธิการ เนื่องในวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) ภายใต้แนวคิด "กระทรวงศึกษาศึกษาโปร่งใส ไม่ทนต่อการทุจริต" (MOE TRUST & Zero Corruption) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อสร้างความตระหนัก กระตุ้นปลูกจิตสำนึกในการไม่ยอมรับและไม่ทนต่อการทุจริต ให้กับบุคลากรในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ รวมถึงการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของกระทรวงศึกษาธิการ ในครั้งนี้เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมการปฏิรูปตามแผนการปฏิรูปประเทศข้างต้น และประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริตและมอบนโยบาย No Gift Policy ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งนี้ยังได้กำหนดให้ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นปีแห่งความท้าทายในการพัฒนาเพื่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้ผลการประเมินในภาพรวมบรรลุค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงสู่ความยั่งยืน ดังนั้นเพื่อสร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตของโรงเรียนแม่ลาน้อยตรุลสิกข์ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ดังกล่าวและให้ตระหนักถึงความสำคัญของการปลูกจิตสำนึกในการไม่ยอมรับ และไม่ทนต่อการทุจริตพร้อมกำหนดมาตรการการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งเสริมสร้างค่านิยมทัศนคติ จิตสำนึก และพฤติกรรมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดเพื่อหลีกเลี่ยง การกระทำอันอาจมีผลต่อคุณประโยชน์ หรือ การตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติหรือ ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนั้น โรงเรียนแม่ลาน้อยตรุลสิกข์ จึงมีประกาศดังนี้

๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทุกระดับ งดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่จากบุคคลภายนอกที่มาติดต่อ และงดให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดแก่บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อในทุกวาระเทศกาล และโอกาสพิเศษต่างๆ

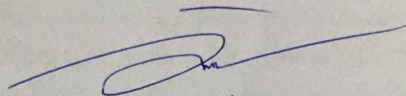
๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทุกระดับ ต้องไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญของกำนัลหรือผลประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมาย

๓. การแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจในโอกาสต่างๆ ตามปกติประเพณีนิยม ควรใช้วิธีการแสดงออกด้วยการลงนามในบัตรอวยพร สมุดอวยพร บัตรแสดงความเสียใจ หรือใช้สื่อสังคมออนไลน์แทนการให้สิ่งของ

ในกรณีนี้เพื่อสร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตของโรงเรียนแม่ลาน้อยตรุลสิกข์ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัล และประโยชน์อื่นใด ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้

หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และประกาศคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการ  
ทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน และยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายนิคม สิงห์สูตร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่ลาน้อยดรุณสิกข์



คำสั่งโรงเรียนแม่ลาน้อยครุสิกข์  
ที่ ๒๑๗ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเตรียมความพร้อมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ  
สถานศึกษาออนไลน์ ( Integrity and Transparency Assessment หรือ ITA ) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่ สำนักงานพัฒนาวัตกรรมการจัดการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดให้  
โรงเรียนในสังกัดได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์  
( Integrity and Transparency Assessment หรือ ITA ) เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั้งในระดับส่วนกลางและในระดับ  
พื้นที่ทั่วประเทศได้เกิดการปรับตัว ปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงานตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน และกระตุ้น  
ให้เกิดการพัฒนาในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ โรงเรียนแม่ลาน้อยครุสิกข์ จึงได้  
ดำเนินการพัฒนางานคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาให้เกิดการพัฒนาได้ชัดเจนและเป็น  
รูปธรรมมากยิ่งขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และประสบผลสำเร็จอย่างมี  
ประสิทธิภาพสูงสุด อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๔ วรรคหนึ่ง และ(๑) - (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร  
ราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๖ และมาตรา ๒๗ (๑) - (๒) แห่ง  
พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๔๗  
จึงแต่งตั้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนแม่ลาน้อยครุสิกข์ เป็นคณะกรรมการดำเนินการ  
ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ( Integrity and Transparency  
Assessment หรือ ITA ) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่สร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรม กำกับ ดูแล  
ติดตามการดำเนินงาน ให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน และสร้างขวัญและกำลังใจใน  
การจัดทำกิจกรรมให้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี ประกอบด้วย

|                  |              |                            |
|------------------|--------------|----------------------------|
| ๑.๑ นายนิคม      | สิงห์สุตร    | ประธานกรรมการ              |
| ๑.๒ นางเดือนฉาย  | ปัญญา        | รองประธานกรรมการ           |
| ๑.๓ นางสาววิณา   | จรรยาจรกุล   | กรรมการ                    |
| ๑.๔ นายศิริชัย   | จรินดี๊ะ     | กรรมการ                    |
| ๑.๕ นายอุดม      | เดชะบุญ      | กรรมการ                    |
| ๑.๖ นางรุ่งทิวา  | ประดิษฐ์     | กรรมการ                    |
| ๑.๗ นายนพดล      | รุ่งประนมกร  | กรรมการ                    |
| ๑.๘ นายวรวัฒน์   | คำเปี้ยก     | กรรมการ                    |
| ๑.๙ นายจรินทร์น์ | เพียรกิจ     | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑.๑๐ นางสาววพร   | ตระสีกษลาศัย | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**๒. คณะกรรมการดำเนินการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)** มีหน้าที่ ตอบคำถามแบบประเมิน การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ตามตามแบบฟอร์มช่องทางการตอบคำถามที่กำหนด ตามข้อมูลที่เป็นจริง โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสถานศึกษา ประกอบด้วย

|   |              |                     |
|---|--------------|---------------------|
| ๒.๑ นายจรินทร์รัตน์                                       | เพียรกิจ     | ประธานกรรมการ       |
| ๒.๒ นายสมชาย  | เกษมสุขมา    | รองประธานกรรมการ    |
| ๒.๓ คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนแม่ลาน้อยตรุณสิกข์ | กรรมการ      |                     |
| ๒.๔ นางสาววรรณพร  | ตระลักขลาศัย | กรรมการและเลขานุการ |

**๓. คณะกรรมการ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)**

**๓.๑ ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง** มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน โดยหน่วยงานนำช่องทางการเข้าตอบแบบวัด EIT ทางระบบ ITAS ไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แก่ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการของหน่วยงาน และผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อกับภาครัฐจะเข้ามาตอบแบบวัด EIT ด้วยตนเองทางระบบ ITAS จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ คน ประกอบด้วย

|  |              |                     |
|--|--------------|---------------------|
| ๓.๑.๑ นายสมชาย                         | แม่อำนาจ     | ประธานกรรมการ       |
| ๓.๑.๒ นายสมชาติ                        | มิ่งศรีสุข   | รองประธานกรรมการ    |
| ๓.๑.๓ คณะครูโรงเรียนแม่ลาน้อยตรุณสิกข์ |              | กรรมการ             |
| ๓.๑.๔ นางสาววรรณพร                     | ตระลักขลาศัย | กรรมการและเลขานุการ |

**๓.๒ ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล** มีหน้าที่ วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย คัดเลือก และจัดเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทางใดทางหนึ่งหรือได้รับผลกระทบจากการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติหน้าที่ หรือการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน จำนวนกลุ่มตัวอย่างไม่น้อยกว่า ๓๐ คน ประกอบด้วย

|                   |               |                     |
|-------------------|---------------|---------------------|
| ๓.๒.๑ นายศิริชัย  | จวินดี๊ะ      | ประธานกรรมการ       |
| ๓.๒.๒ นายคำ       | วงศ์เทพ       | รองประธานกรรมการ    |
| ๓.๒.๓ นางจินดา    | ประทีปพจน์    | กรรมการ             |
| ๓.๒.๔ นายอดิสรณ์  | ทานา          | กรรมการ             |
| ๓.๒.๕ นางไพริน    | ทรัพย์ไพรวลัย | กรรมการ             |
| ๓.๒.๖ นางสาวกนกพร | ทาแกง         | กรรมการ             |
| ๓.๒.๗ นายจักรพงษ์ | รัตนา         | กรรมการ             |
| ๓.๒.๘ นางรจนา     | บัวศรี        | กรรมการและเลขานุการ |

**๔. คณะกรรมการ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)** มีหน้าที่ รวบรวม เรียบเรียงข้อมูลตามตัวชี้วัดย่อยของตัวชี้วัดที่ ๔ (การเปิดเผยข้อมูล) และตัวชี้วัดที่ ๑๐ (การป้องกันการทุจริต) ที่ได้รับมอบหมายให้มีความถูกต้องชัดเจนมีคุณภาพ และส่งข้อมูลให้งานส่งเสริมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายตรงตามกำหนดเวลา เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ประกอบด้วย ตัวชี้วัด



ข้อ ๐๑ : ข้อมูลโครงสร้าง, ข้อ ๐๒ : ข้อมูลผู้บริหาร, ข้อ ๐๓ : อำนาจหน้าที่, ข้อ ๐๔ : ข้อมูลการติดต่อ, ๐๕ : ข่าวประชาสัมพันธ์, ๐๖ : Q&A, ๐๑๓ : E-Service, ๐๒๓ : ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- |                  |            |                     |
|------------------|------------|---------------------|
| ๑) นายสมชาย      | แม่อำนาจ   | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นายสมชาติ     | มิ่งศรีสุข | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นางสาวปานฤทัย | บ้านคุ้ม   | กรรมการ             |
| ๔) นายสมชาย      | เกษมสุขมา  | กรรมการและเลขานุการ |

ข้อ ๐๗ : แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน, ๐๘ : แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี, ๐๙ : รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

- |                     |             |                     |
|---------------------|-------------|---------------------|
| ๑) นายอดิสรณ์       | ทานา        | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นายชยันต์        | ผู้ตอก      | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นายสิทธิ์สวรรค์  | คงสุนทร     | กรรมการ             |
| ๔) นางสาวลัดดาวัลย์ | เจ็ดพงษ์วิธ | กรรมการ             |
| ๕) นางพนิดา         | กันเพชร     | กรรมการและเลขานุการ |

ข้อ ๐๑๐ : คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่, ข้อ ๐๑๑ : คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ, ข้อ ๐๑๒ : ข้อมูลสถิติการให้บริการ

- |                   |                 |                     |
|-------------------|-----------------|---------------------|
| ๑) นางรุ่งทิวา    | ประดิษฐ์        | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นางสาวปานฤทัย  | บ้านคุ้ม        | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นางสาวนันท์    | เจริญโชคมหันต์  | กรรมการ             |
| ๔) นางสาวปิยะฉัตร | แสนอ้าย         | กรรมการ             |
| ๕) นางสาวตะวัน    | กันธิมา         | กรรมการ             |
| ๖) นางไพริน       | ทรัพย์ไพโรวัลย์ | กรรมการและเลขานุการ |

ข้อ ๐๑๔ : รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ, ข้อ ๐๑๕ : ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ, ข้อ ๐๑๖ : ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ, ข้อ ๐๑๗ : รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

- |                   |               |                     |
|-------------------|---------------|---------------------|
| ๑) นายนพตล        | รุ่งประนมกร   | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นางสาวเสาวนีย์ | เทียนทองนพคุณ | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นายยุทธศักดิ์  | ภูผอารักษ์    | กรรมการ             |
| ๔) นางสาวกันตา    | ต้นกระ        | กรรมการ             |
| ๕) นายวิรัช       | ศุภย์สุข      | กรรมการและเลขานุการ |

ข้อ ๐๑๘ : แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล, ๐๑๙ : รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

- |                 |               |                     |
|-----------------|---------------|---------------------|
| ๑) นายวรวัฒน์   | คำเปียก       | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นางสาวกนกพร  | ทาแกง         | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นางสาวปวีณา  | ศธาทร         | กรรมการ             |
| ๔) นางสาวอัยภัก | ญาณเจริญ      | กรรมการ             |
| ๕) นางสาวชไมพร  | อิทธิพลทรัพย์ | กรรมการและเลขานุการ |

ข้อ ๐๒๐ : ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ, ข้อ ๐๒๑ : การขับเคลื่อนจริยธรรม,

- |                    |              |                     |
|--------------------|--------------|---------------------|
| ๑) นางสาวอรุณทิพย์ | พิสสมัย      | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นางสาววรรณพร    | ตระลักขลาศัย | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นางสาวศิวิมล    | เทพรักษา     | กรรมการ             |
| ๔) นายจักรพงษ์     | รัตนา        | กรรมการ             |
| ๕) นางสาวอัยกัท    | ญาณเจริญ     | กรรมการและเลขานุการ |

ข้อ ๐๒๒ : แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ, ข้อ ๐๒๓ : ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- |                   |            |                     |
|-------------------|------------|---------------------|
| ๑) นางสาวพิมพ์ภาพ | มณีธร      | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นางสาวนารปรียา | ชัยอินทร์  | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นายณัฐพล       | มณีธร      | กรรมการ             |
| ๔) นางสาวเปรมฤทัย | หมื่นยอง   | กรรมการ             |
| ๕) นายธันวา       | วงศ์พนากุล | กรรมการ             |
| ๖) นางสาวเกษณี    | ดวงพร      | กรรมการและเลขานุการ |

ข้อ ๐๒๕ : การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

- |                   |                |                     |
|-------------------|----------------|---------------------|
| ๑) นายคำ          | วงศ์เทพ        | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นางจินดา       | ประทีปพจน์     | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นายอัมรินทร์   | ทยกแสงดาว      | กรรมการ             |
| ๔) นางสาวณัฐนันท์ | เพชรสกุลศิริ   | กรรมการ             |
| ๕) นายประกอบ      | สุอุดมสินโรจน์ | กรรมการ             |
| ๖) นางพิมพ์พร     | พจนานิยกุล     | กรรมการและเลขานุการ |

ข้อ ๐๒๖ : ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่, ข้อ ๐๒๗ : การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy , ข้อ ๐๒๘ : รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy, ข้อ ๐๒๙ : รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา

- |                  |               |                     |
|------------------|---------------|---------------------|
| ๑) นายจรรันรุตน์ | เพียรกิจ      | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นางสาววรรณพร  | ตระลักขลาศัย  | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นางสาวฝนทิพย์ | ทยกรุ่งทิวากร | กรรมการ             |
| ๔) นางสาวชนิดา   | ยงนาศารกุล    | กรรมการ             |
| ๕) นางสาวลภัสรดา | ใจยะยอง       | กรรมการและเลขานุการ |

ข้อ ๐๓๐ : การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน, ข้อ ๐๓๑ : รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

- |                     |               |                     |
|---------------------|---------------|---------------------|
| ๑) นางรจนา          | บัวศรี        | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นางสาววลัยลักษณ์ | บุญศรี        | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นายคมสันต์       | โนคำ          | กรรมการ             |
| ๔) นางสาวจิรภิญญา   | เจริญเจ้าสกุล | กรรมการ             |
| ๕) นายอนุกุล        | พฤษชาติกุล    | กรรมการ             |
| ๖) นางสาวนิชาพัทธ์  | บุญค้อยตาม    | กรรมการและเลขานุการ |

ข้อ ๐๓๒ : แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต, ข้อ ๐๓๓ : รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

|                  |              |                     |
|------------------|--------------|---------------------|
| ๑) นางวลัยลักษณ์ | อุลลา        | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นางสาวศรีอุญา | โสคำ         | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นายชาคร       | เรืองอรุณกิจ | กรรมการ             |
| ๔) นายทฤษฎี      | เกตุสุวรรณ   | กรรมการ             |
| ๕) นางสาวสุภาพร  | ฟ้าอร่ามศรี  | กรรมการ             |
| ๖) นางกล้วยไม้   | เงาธรรม      | กรรมการและเลขานุการ |

ข้อ ๐๓๔ : มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน, ข้อ ๐๓๕ : รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

|                    |               |                     |
|--------------------|---------------|---------------------|
| ๑) นางสาววพร       | ตระลักขลาศัย  | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นายจรินทร์รัตน์ | เพียรกิจ      | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นายสุรพงษ์      | สีเหลือง      | กรรมการ             |
| ๔) นายเชิดชู       | วิเคราะห์ไพโร | กรรมการ             |
| ๕) นางสาวลภัสสรดา  | ใจยะยอง       | กรรมการและเลขานุการ |

๕. คณะกรรมการฝ่ายสรุปผลและประเมินผล มีหน้าที่ จัดทำแบบประเมินผลการดำเนินกิจกรรมรวบรวมสรุป และรายงานผลการดำเนินกิจกรรมให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ประกอบด้วย

|                     |              |                     |
|---------------------|--------------|---------------------|
| ๓.๑ นายศิริชัย      | จรินดี๊ะ     | ประธานกรรมการ       |
| ๓.๒ นายจรินทร์รัตน์ | เพียรกิจ     | รองประธานกรรมการ    |
| ๓.๓ นายอดิสรณ์      | ทานา         | กรรมการ             |
| ๓.๔ นางสาวกนกพร     | ทาแกง        | กรรมการ             |
| ๓.๕ นายสมชาย        | เกษมสุขมา    | กรรมการ             |
| ๓.๖ นายสมชาย        | แม่อำนาจ     | กรรมการ             |
| ๓.๗ นางสาววพร       | ตระลักขลาศัย | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องเรียบร้อยและบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการจัดดำเนินงานและนำมาซึ่งการพัฒนาความก้าวหน้า ผลสำเร็จของการจัดการศึกษาของสถานศึกษาต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายนิคม สิงห์สุตร)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนแม่ลาน้อยตรุลสิกข์

ปฏิทินการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
โรงเรียนแม่อาน้อยคุณสิทธิ์

| กรอบระยะเวลา        | ขั้นตอนการประเมิน   |
|---------------------|---|
| ๑๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ | <p><b>การชี้แจงกรอบการประเมิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งแนวทางการประเมิน ITA Online ของสถานศึกษา</li> </ul> <p><b>การนำเข้าข้อมูล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการลงทะเบียนผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA Online (ผ่านเว็บไซต์ <a href="http://itasch20164.pracharath.ac.th">itasch20164.pracharath.ac.th</a>) ของสถานศึกษา จำนวน ๒ คน ประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่รับผิดชอบ</li> <li>๒) ผู้ประสานงานการประเมิน ITA Online ของสถานศึกษา ลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ <a href="http://itasch20164.pracharath.ac.th">itasch20164.pracharath.ac.th</a></li> </ol> </li> </ul> |
| มีนาคม ๒๕๖๗         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประสานงานการประเมิน ITA Online ของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗</li> </ul>   |
| พฤษภาคม ๒๕๖๗        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประชุมชี้แจงแนวทางการประเมิน ITA Online ของสถานศึกษาในสังกัด</li> <li>- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพัฒนาระบบการประเมิน ITA Online ของสถานศึกษาของตนเอง</li> <li>- หน่วยงานส่งรายชื่อผู้ตอบแบบวัดการรับรู้ EIT (๒) ให้กับผู้ประเมิน ผ่านช่องทางที่ผู้ประเมินกำหนด</li> </ul>   |
| มิถุนายน ๒๕๖๗       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สถานศึกษาปรับปรุงแก้ไขระบบงานและการเปิดเผยข้อมูล ผ่านทางเว็บไซต์ของสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่กำหนด</li> </ul>  |
| กรกฎาคม ๒๕๖๗        | <p><b>การตอบแบบวัดการรับรู้ IT</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่งช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IT) ให้สถานศึกษา</li> <li>- สถานศึกษาเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบ แบบวัดการรับรู้ IT ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเข้ามาตอบ</li> </ul>  |
|                     | <p><b>การตอบแบบวัดการรับรู้ EIT</b></p> <p>❖ EIT (๑)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ประเมินเปิดระบบการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้กับหน่วยงานที่ถูกประเมิน</li> <li>- หน่วยงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามาตอบ</li> </ul>  |

| กรอบระยะเวลา | ขั้นตอนการประเมิน  |
|--------------|--|
|              | <p>❖ EIT (๒)</p> <p>- ผู้ประเมินส่งช่องทางการตอบแบบวัดการรับรู้ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกโดยตรง (ตามช่องทางที่หน่วยงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โดยจะต้งนำ QR Code ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน)</p> <p><b>**หมายเหตุ**</b> : แบบวัดการรับรู้ EIT (๑) หมายถึง ส่วนที่หน่วยงานประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงานด้วยตนเอง แบบวัดการรับรู้ EIT (๒) หมายถึง ส่วนที่ผู้ประเมินวิเคราะห์และจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่สำคัญของหน่วยงาน</p> |
| สิงหาคม ๒๕๖๗ | <p><b>การตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูล OIT</b></p> <p>- สถานศึกษาดำเนินการตอบแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)</p>   |
| สิงหาคม ๒๕๖๗ | <p><b>การตรวจให้คะแนนและข้อเสนอแนะ ประมวลผลการประเมิน</b></p> <p>- ผู้ประเมินตรวจและให้คะแนนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประมวลผลคะแนน วิเคราะห์ผลและให้ข้อเสนอแนะ (โดยกำหนดคะแนนไว้ในไฟล์ spreadsheet ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามประเด็นองค์ประกอบที่มีการปรับเปลี่ยนตามบริบท )</p>  |
| สิงหาคม ๒๕๖๗ | <p>- ผู้ประเมินจัดทำรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (ตาม Template เอกสารที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด )</p>   |
| กันยายน ๒๕๖๗ | <p><b>การประกาศผลคะแนน ITA Online</b></p> <p>- ประกาศผลและเผยแพร่รายงานผลการประเมิน ITA Online ของสถานศึกษาและนำเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่งไปยังช่องทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด)</p>  |

\*ระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยจะมีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า