

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ
ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2566 *



โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย

นครศรีธรรมราช



คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช (Integrity and Transparency Assessment-ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีเจตนารมณ์มุ่งหวังให้ หน่วยงาน ภาครัฐกลุ่มเป้าหมายได้รับทราบระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเองและนำข้อมูล ผลการประเมิน รวมทั้งข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม เพื่อแสดงให้เห็นถึงความพยายามของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ในการขับเคลื่อนมาตรการเชิงบวก ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมทั้งสะท้อนถึงความตั้งใจของหน่วยงานในการยกระดับมาตรฐาน การดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณะทั้งในระดับชาติและระดับสากล

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผลการประเมินครั้งนี้ จะช่วยสนับสนุน ส่งเสริม และยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ได้อย่างมีประสิทธิภาพทุกหน่วยงานได้ร่วมกัน ขับเคลื่อนการดำเนินงานภาครัฐภายใต้กรอบธรรมาภิบาล และประการสำคัญคือได้มีบทบาทในการผลักดัน กลไกในการป้องกันการทุจริตของประเทศ ซึ่งจะสามารถสะท้อนภาพลักษณ์เชิงบวกให้กับโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช

สารบัญ

คำนำ

สารบัญ

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช

- หลักการและเหตุผล

เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน จำแนกออกเป็น ๔ เครื่องมือ

- ๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
- ๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
- ๓) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
- ๔) แบบรายละเอียดผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ข้อเสนอแนะจากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

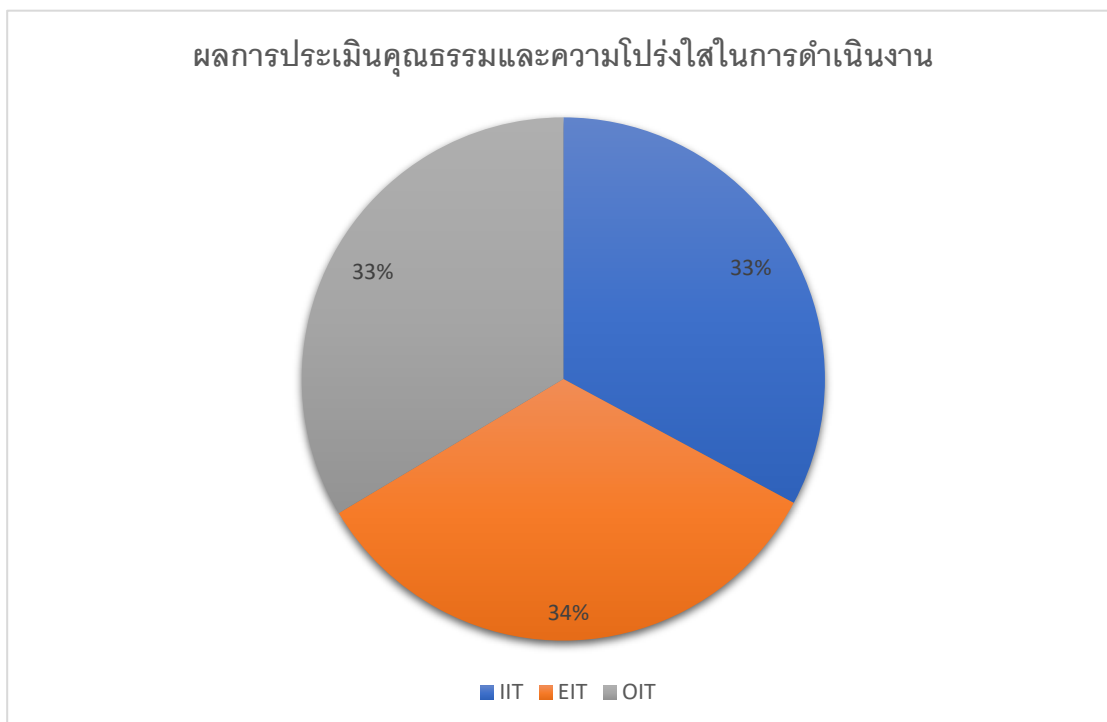
โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช

๑. หลักการและเหตุผล

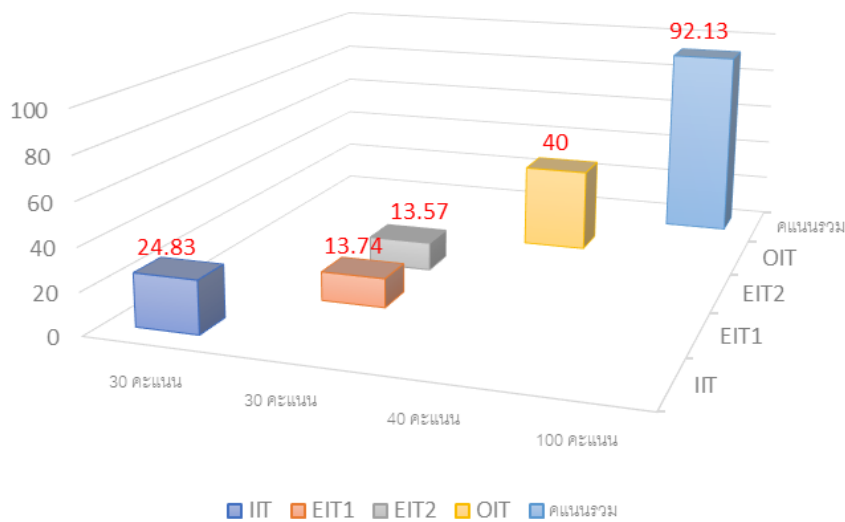
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐหรือ Integrity and Transparency Assessment หรือที่เรียกว่าการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบาย ของรัฐ เครื่องมือหนึ่งโดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสุขภาพขององค์กรประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ ได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการ ประเมินที่ได้ จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน การให้บริการสามารถอำนวยความสะดวก และตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งถือเป็นการ ยกระดับ มาตรฐานการดำเนินงานภาครัฐ ดังนั้นการประเมิน ITA จึงไม่ได้เป็นเพียงการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส เพียงเท่านั้น แต่ยังเป็นการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน เพื่อให้ ได้รับทราบถึงช่องว่างของความไม่เป็นธรรมและความด้อยประสิทธิภาพสำหรับนำไปจัดทำแนวทางมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการไทยต่อไป

๒. การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช พบว่า มีผลคะแนนภาพรวมหน่วยงานอยู่ที่ ๙๒ คะแนน อยู่ในระดับ A ลำดับที่ ๒๕ ดังนี้



**การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา
ออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖**



คะแนนรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	คะแนน	ผลประเมิน
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่	๙๑.๔๘	ผ่านเกณฑ์
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	๗๗.๖๐	ไม่ผ่านเกณฑ์
ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ	๘๘.๗๒	ผ่านเกณฑ์
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๐.๗๖	ไม่ผ่านเกณฑ์
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๗๕.๓๑	ไม่ผ่านเกณฑ์
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน	๙๓.๔๐	ผ่านเกณฑ์
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๓.๘๑	ผ่านเกณฑ์
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน	๘๙.๔๑	ผ่านเกณฑ์
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล	๑๐๐	ผ่านเกณฑ์
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน	๑๐๐	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน	๑๐๐	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐๐	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส	๑๐๐	
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต	๑๐๐	ผ่านเกณฑ์
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	๑๐๐	
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	๑๐๐	

ตัวชี้วัด คะแนน

คะแนนสูงสุด ๑๐๐ คะแนน

คะแนนต่ำสุด ๗๕.๓๑ คะแนน

ในส่วนนี้ให้วิเคราะห์เฉพาะตัวชี้วัดที่ไม่ผ่านหรือได้คะแนนน้อยสุดตามจริงของโรงเรียน
ตัวอย่างด้านล่างเป็นเพียงแนวทางไม่จำเป็นต้องวิเคราะห์ทุกประเด็นตามตัวอย่าง

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

แนวทางในการยกระดับผลการประเมินฯ และพัฒนาการดำเนินงาน รายละเอียดข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน และจะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ดังต่อไปนี้

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)

ประเด็นข้อคำถาม	แนวทางการยกระดับผลการประเมินฯ
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ	
๗ ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของหน่วยงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	ควรมีการระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงานถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัด และนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบที่ดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป
๘ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคล ภายนอกอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	ควรมีการวิเคราะห์ว่าแต่ละภารกิจใดภายในหน่วยงาน ที่มีการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และมีการประชาสัมพันธ์จัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด
๙ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่มากน้อยเพียงใด	ควรมีการขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน ให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติหน้าที่
๑๐ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือ	ควรมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงาน และดำเนินการหรือจัดกิจกรรมเพื่อจัดการความเสี่ยงในการเรียกรับสินบนหรือให้สินบนดังกล่าว พร้อมทั้ง

ผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงาน หรือ ให้บริการหรือไม่	ประชาสัมพันธ์ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอก สามารถชี้เบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใด จากนั้นจึงดำเนินการตามคู่มือหรือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ต่อไป
i๕ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ท่านมีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือ ผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทนหรือไม่	
i๖ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ท่านมีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือ ผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอก เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวัง ให้มีการตอบแทนในอนาคตหรือไม่	

๓. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผลการวิเคราะห์ข้อมูลใน แต่ละตัวชี้วัด ที่แสดงให้เห็นถึงจุดแข็ง และจุดอ่อนที่ต้องพัฒนา ดังต่อไปนี้

๓.๑ จุดแข็ง (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนมากกว่าร้อยละ ๘๕) โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช มี จำนวน ๗ ตัวชี้วัด ดังนี้

(๑) ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล โดยรวมได้คะแนนเท่ากับ ร้อยละ ๑๐๐ เป็นคะแนนจากตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๕ ประเด็น คือ ๑) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล ๒) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ ๓) การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ๔) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล และ ๕) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ

และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดง ถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

(๒) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต โดยรวมได้คะแนนเท่ากับ ร้อยละ ๑๐๐ เป็นคะแนนจากตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต นโยบาย No Gift Policy ประกอบด้วย ๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ๒) มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม

(๓) ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร โดยรวมได้คะแนนเท่ากับ ร้อยละ ๙๓.๘๑ เป็นคะแนนจากตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงาน ต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อ สาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลการดำเนินงานของหน่วยงาน และข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ รวมถึงการจัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสีย สามารถส่งคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ และมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังวลสงสัยได้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ยังประเมินการรับรู้เกี่ยวกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียอย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน โดยรวมได้คะแนนเท่ากับ ร้อยละ ๙๓.๔๐ เป็นคะแนนจากตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์จากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียของ หน่วยงาน ต่อคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตาม มาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการให้บริการของหน่วยงานแก่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล

(๕) ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับ ร้อยละ ๙๑.๔๘ เป็นคะแนนจากตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใสปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไป หรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว รวมไปถึงการปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถและมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ ซึ่งเป็นการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมี คุณธรรม นอกจากนี้ยังประเมินการรับรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมการเรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่น ๆ ของบุคลากรอื่นในหน่วยงานทั้งในกรณีที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีช่วงเทศกาล หรือ วาระสำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือแม้แต่กรณีการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ต่อ บุคคลภายนอก ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการรับสินบนได้ในอนาคต

(๖) ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน โดยรวมได้คะแนนเท่ากับ ร้อยละ ๘๙.๔๑ เป็นคะแนนจากตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงาน ต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดีขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยควรมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการด้วย นอกจากหน่วยงาน จะต้องปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นแล้ว ยังควรให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้นด้วย

(๗) ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับ ร้อยละ ๘๘.๗๒ เป็นคะแนนจากตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง

ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติรวมไปถึงการใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้ ยังประเมินเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ การซื้อขายตำแหน่ง หรือการเอื้อผลประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง

๓.๒ จุดอ่อนที่ต้องพัฒนา (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๘๕) โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช มีจำนวน ๓ ตัวชี้วัด ดังนี้

(๑) ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับ ร้อยละ ๘๐.๗๖ เป็นคะแนนจากตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน ไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขยืมทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากร ภายในหน่วยงาน และการยืมโดยบุคลากรภายนอกหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขอ อนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก นอกจากนี้หน่วยงานจะต้องมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติรวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมี การกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย

(๒) ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับ ร้อยละ ๗๗.๖๐ เป็นคะแนนจากตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่า คุ่มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายใน ในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้ งบประมาณของหน่วยงานตนเองได้

(๓) ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต โดยรวมได้คะแนนเท่ากับ ร้อยละ ๗๕.๓๑ เป็นคะแนนจากตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานจะต้องทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มี ประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไข ปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพการสร้างความเชื่อมั่นให้ บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย นอกจากนี้หน่วยงานจะต้องมี กระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ จากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต

๔. ข้อเสนอแนะ

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช จากเป้าหมาย “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี ๒๕๖๖” ที่กำหนดให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินร้อยละ ๘๐ จะต้องได้ผลคะแนน ๘๕ คะแนน ขึ้นไป พบว่าโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ได้ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๙๒.๑๓ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยมีผลการประเมิน ระดับ A

หมายถึง หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ค่อนข้างครบถ้วน และมีแนวปฏิบัติที่ดีในการ ดำเนินการตามตัวชี้วัด และหลักเกณฑ์การประเมิน ITA โดยมีบางส่วนที่ต้องปรับปรุงหรือเปิดเผยข้อมูล ร้อยละ ๑๐ - ๒๐ ของตัวชี้วัด หรือข้อคำถามทั้งหมด ดังนั้นหน่วยงานพึงพิจารณาผลประเมินเพื่อนำไปสู่การพัฒนาในจุดที่ยังคงเป็นปัญหาโดย หากมีการวางแผนแก้ไขปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง คาดหมายได้ว่าหน่วยงานจะสามารถยกระดับการดำเนินงานตาม หลักคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างมีสัมฤทธิ์ผล รวมถึงสามารถสร้างความเชื่อมั่นศรัทธา สร้างความไว้วางใจ แก่สาธารณชนได้มากยิ่งขึ้นในปีต่อไป ทั้งนี้ประเด็นที่ควรมีการเปิดเผยหรือบริหารจัดการให้ดียิ่งขึ้น ได้แก่

- แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี
- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่นงบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น
- แสดงแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖
- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- ข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ยกตัวอย่างเช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น
- แสดงรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖
- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- แสดงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
- แสดงข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอ ราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงเหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น
- จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการ จัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น)
- แสดงข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖
- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
- แสดงข้อมูลรายละเอียด ยกตัวอย่างเช่น ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตาม เป้าหมาย เป็นต้น
- แสดงนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- แสดงนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือ วัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม
- แสดงนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุด ที่กำหนดใน นามของหน่วยงาน
- แสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ยกตัวอย่าง เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานการพัฒนาศักยภาพ การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการ ปฏิบัติงานการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น
- แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล

- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างน้อยประกอบด้วย

- การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร
- การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
- การพัฒนาบุคลากร
- การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร
- การให้คุณให้โทษการสร้างขวัญกำลังใจ
- แสดงผลดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน
- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส

- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

- แสดงข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ / กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น

- แสดงข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖
- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๖

- แสดงข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ ยกตัวอย่างเช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น

- แสดงมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้นซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ ยกตัวอย่างเช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติที่กำหนดแนวทางการกำกับ ติดตามให้ นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น

- แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
- แสดงข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

๕. ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นเนื่องจากได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๘๕ คือ การเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริต รายละเอียดดังนี้

ผลการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ชี้ให้เห็นว่าสิ่งที่ควรพัฒนาเพื่อให้หน่วยงานได้ คะแนนดีขึ้น มี ๒ ประเด็น คือ

ประเด็นที่ ๑ การบริหารงบประมาณ ได้แก่

๑. แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี , แสดงข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย , แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี, แสดงข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ , แสดงข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ , แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี , แสดงรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ยกตัวอย่างเช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย, แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง , แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด

จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ , แสดงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖, แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน , แสดงข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงเหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้างเป็นต้น, จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น) , แสดงข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ , แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน, แสดงข้อมูลรายละเอียด ยกตัวอย่างเช่น ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น

๒. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ แสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ยกตัวอย่างเช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานการพัฒนาบุคลากรการสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล , แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่างน้อยประกอบด้วย

- การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร
- การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
- การพัฒนาบุคลากร
- การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร
- การให้คุณให้โทษการสร้างขวัญกำลังใจ

แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ,แสดงข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

ประเด็นที่ ๒ การป้องกันการทุจริต

๑. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ได้แก่

๑.๑ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๒ แสดงข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ ยกตัวอย่างเช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น

๑.๓ แสดงมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้นซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ ยกตัวอย่างเช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติที่กำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้ไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น

๑.๔ แสดงรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๒.๑ แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๒.๒ แสดงข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

ประเด็นที่ ๓ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

๑. มาตรการการใช้ทรัพย์สินของราชการให้เกิดความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๑.๑ จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินให้ชัดเจน

๑.๒ กำหนดบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ให้ตามขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินให้เป็นไปตามคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ

๒.๓ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและแจ้งหนังสือเวียนให้บุคลากรรับทราบ

๒.๔ กำชับให้บุคลากรในโรงเรียน ให้บริการแก่ผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกันและปฏิบัติหน้าที่ตามคู่มือปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่างเคร่งครัด

๒.๕ พัฒนาระบบ My Office การใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องมีความสะดวกและกำกับดูแล ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๒.๖ สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการผ่านGoogle Form หลังรับบริการทุกครั้ง

๖. ข้อเสนอแนะในการจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานให้ดีขึ้น

ประเด็นที่ ๑ การเปิดเผยข้อมูล หน่วยงานควรปรับปรุง

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๑. การเปิดเผยข้อมูลในมาตรการการบริหารเงินงบประมาณ และการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑.จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ๒. จัดทำข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่นงบประมาณตามแหล่งที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น ๓. จัดทำแผนที่ระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ๔. จัดทำความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๕. จัดทำข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้า การใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น ๖. จัดทำข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ๗. จัดทำผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๗.จัดทำรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	โรงเรียนนิเทศศาสตร์ จุฬารณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช	รายงานความก้าวหน้าและสรุปผล ณ ระยะเวลา ๖ เดือนและสิ้น ปีงบประมาณ

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
	๘. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๙. จัดทำข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ๑๐. จัดทำประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๑. จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๑๒. จัดทำข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงเหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการจัดซื้อหรือจ้าง ๑๓. จัดทำข้อมูลรายเดือน ๑๔. จัดทำรายละเอียด ยกตัวอย่างเช่นงบประมาณที่แสดงข้อมูลรายละเอียด ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น ๑๕. จัดทำนโยบายและแผนหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีจัดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ๑๖. จัดทำแผนการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๑๗. จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ๑๘. จัดทำรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. ๒๕๖๖		

ประเด็นที่ ๒ การป้องกันการทุจริต หน่วยงานควรปรับปรุงมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๒. มาตรการป้องกันการทุจริตใน มาตรการภายในเพื่อ ป้องกันการทุจริต	๑ จัดทำแผนการวิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. จัดทำข้อมูลการวิเคราะห์ เช่นประเด็นที่ เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข เร่งด่วนที่มีความสอดคล้องกับผลการ ประเมิน ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้นแนว ทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ ของหน่วยงาน ๓. จัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ๔. จัดทำผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ๕. จัดทำรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ๖. จัดทำการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	โรงเรียนวิทยาศาสตร์ จุฬารณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช	๑. มาตรการป้องกันการ การทุจริตใน มาตรการภายในเพื่อ ป้องกันการทุจริต

ใบงานที่ ๑ รู้อะไรไม่เท่า “รู้ตัวเอง”
รายละเอียดผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑.ชื่อ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช
๒.ชื่อ สกุล ผู้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA นางธัญลักษณ์ เภรีภาค ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียน

๓.ผลคะแนน

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้	เครื่องมือ	คะแนนที่ได้
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๑.๔๘	IIT ๓๐ คะแนน	๒๔.๘๓
๒	การใช้งบประมาณ	๗๗.๖๐		
๓	การใช้อำนาจ	๘๘.๗๒		
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๐.๗๖		
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๗๕.๓๑		
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๙๓.๔๐	EIT ๓๐ คะแนน	๒๗.๓๑
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๓.๘๑		
๘	การปรับปรุงระบบการทำงาน	๘๙.๔๑		
๙	การเปิดเผยข้อมูล		OIT ๔๐ คะแนน	๔๐
๙.๑	ข้อมูลพื้นฐาน	๑๐๐		
๙.๒	การบริหารงาน	๑๐๐		
๙.๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐๐		
๙.๔	การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐		
๙.๕	การส่งเสริมความโปร่งใส	๑๐๐		
๑๐	การป้องกันการทุจริต			
๑๐.๑	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	๑๐๐		
๑๐.๒	มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	๑๐๐		
คะแนน ภาพรวมของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ทั้งหมด				๙๒.๑๓
ระดับผลการประเมิน (Rating Score)				A

ใบงานที่ ๒ จุดอ่อนของฉันทอยู่ตรงการบริหารจัดการ

๑. ชื่อ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช

๒. จาก ๑๐ ตัวชี้วัด คะแนนตัวชี้วัดที่ได้คะแนนน้อยที่สุด (เรียงจากคะแนนน้อยที่สุดไปมากที่สุด ๓ อันดับ)

* ให้ค้นหาข้อมูลการเชื่อมโยงของแต่ละเครื่องมือ IIT EIT OIT

* หากเป็น ตชว.ที่ ๙ และตชว.ที่ ๑๐ ให้ระบุเป็น ตชว.ย่อย เพื่อความชัดเจนมากขึ้น

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้	ความเชื่อมโยงเครื่องมือ IIT EIT OIT (ประเด็นการประเมิน)	ประเด็นการพัฒนา
๑.	ตัวชี้วัด ๕ การแก้ไขปัญหาการ ทุจริต	๗๕.๓๑	☒ IIT..... ☐ EIT..... ☐ OIT.....	☒ การแก้ไขปัญหาการทุจริต ☐ ☐
๒.	ตัวชี้วัด ๒ การใช้งบประมาณ	๗๗.๖๐	☒ IIT..... ☐ EIT..... ☐ OIT.....	☒ การใช้งบประมาณ ☐ ☐
๓.	ตัวชี้วัด ๔ การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	๘๐.๗๖	☒ IIT..... ☐ EIT..... ☐ OIT.....	☒ การใช้ทรัพย์สินของราชการ ☐ ☐

ใบงานที่ ๓

“ไปคนเดียวอาจจะไปได้เร็ว แต่ถ้าอยากไปให้ไกลต้องไปด้วยกัน”

๑.ชื่อ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช

๒.นำรายละเอียดตัวชี้วัดที่คะแนนตัวชี้วัดที่ได้คะแนนน้อยที่สุดมากำหนดประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน และตัวชี้วัดที่คะแนนตัวชี้วัดที่ได้คะแนนน้อยที่สุดรองลงมา กำหนดประเด็นที่จะพัฒนาให้ดีขึ้น เพื่อกำหนดแนวทางหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในของสถานศึกษาให้ดีขึ้น

๒.๑ การกำหนดมาตรการและแนวทางในการพัฒนาตามจุดอ่อนและข้อบกพร่องโดยเร่งด่วน

(แนวทางการกำหนดมาตรการ)

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	การรายงาน
๑. : เสริมสร้างจิตสำนึก ค่านิยม ให้สถานศึกษาบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล				
๑. ส่งเสริมการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๑.๑ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ให้ปฏิบัติงานและ ดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๑.๒ ประยุกต์การนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ให้เกิดมรรคผลในทางปฏิบัติ ๑.๓ จัดให้มีหลักสูตรการเรียนรู้หรือการฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง แก่ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน	กลุ่มงานบุคคล	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	รายไตรมาส
๒. ส่งเสริมให้ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ได้เรียนรู้และปฏิบัติงานตามหน้าที่ด้วยหลักธรรมาภิบาล	๒.๑ ส่งเสริมให้ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน มีความรู้ ความเข้าใจ รวมทั้งมีการฝึกอบรมเพื่อให้ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล ๒.๒ ส่งเสริมให้ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ได้ประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ๒.๓ ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานการประพฤติปฏิบัติตนของครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม	กลุ่มงานบุคคล	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	รายไตรมาส
๓. กำหนดให้มีหลักสูตรทางการศึกษาเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการ	๓.๑ จัดให้มีหลักสูตรทางการศึกษา/หลักสูตรการฝึกอบรม ด้านการป้องกันการทุจริต สถานศึกษา			

ป้องกันการทุจริตใน สถานศึกษา	๓.๒ กำหนดให้หลักสูตรด้านการป้องกันการ ทุจริตสถานศึกษา เป็นหลักสูตรบังคับที่ใช้ ฝึกอบรมครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ทุกระดับ ๓.๓ ส่งเสริมแหล่งเรียนรู้ทางวิชาการ ตลอดจนข้อมูลข่าวสารด้านการป้องกันการ ทุจริต สถานศึกษา	กลุ่มงานบุคคล กลุ่มวิชาการ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	รายไตรมาส
๔. ส่งเสริมค่านิยม การยกย่องและเชิดชู ความดี ความซื่อสัตย์ สุจริต และการ ต่อต้านการ	ทุจริต ๔.๑ ส่งเสริมการสร้างแรงจูงใจให้ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ปฏิบัติ หน้าที่ราชการ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม ๔.๒ รณรงค์ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ สังคมมีค่านิยม ยกย่อง เชิดชู และเห็น คุณค่าของการ ประพฤติปฏิบัติตนตามหลัก คุณธรรมและจริยธรรม ๔.๓ ส่งเสริม เชิดชู หน่วยงานหรือบุคคลที่มี ผลงานดีเด่นด้านการป้องกันการทุจริตใน สถานศึกษา ๔.๔ ส่งเสริม สนับสนุนให้ทุกภาคส่วน ร่วมกันสร้างค่านิยมในการป้องกันการทุจริต ใน สถานศึกษา	กลุ่มบุคคล	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	รายไตรมาส

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	การรายงาน
๑. : วางแผนการใช้งบประมาณการบริหารการเงิน บัญชี และพัสดุ การควบคุมการใช้งบประมาณ				
๑. การวางแผนการ ใช้งบประมาณอย่าง เป็นระบบ สอดคล้อง กับนโยบาย ปัญหา และความต้องการ	มีสารสนเทศรองรับการดำเนินงาน ดังนี้ การวางแผนการใช้งบประมาณอย่างเป็น ระบบ จัดทำแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับ ภารกิจ นโยบาย ปัญหา ความต้องการใน การบริหารและการจัดการศึกษา พัฒนา คุณภาพการศึกษา และมีการนำแผนปฏิบัติ การไปใช้ตามวัตถุประสงค์ ตามระยะเวลาที่ กำหนด	กลุ่มแผนงาน และงบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	รายไตรมาส
๒. สรุปรายงานผล การบริหาร งบประมาณและ การตรวจสอบ ภายในอย่างเป็น ระบบ	การจัดระบบการบริหารการเงิน บัญชี และพัสดุ	กลุ่มแผนงาน และงบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	รายไตรมาส

๓. การควบคุมการใช้ งบประมาณอย่าง เป็นระบบ	มีสารสนเทศรองรับการดำเนินงาน ดังนี้ (๑) การควบคุมการใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบชัดเจนมีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการบริหารงบประมาณ (๒) การตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณ การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ปฏิทินที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการ กิจกรรม และมีรายงานผลการเบิกจ่ายที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน จากระบบ GFMS (๓) การรายงานการควบคุมการใช้จ่าย งบประมาณทุกหมวดรายจ่ายเป็นปัจจุบัน และมีการเผยแพร่ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๔) ผลการเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมายที่กำหนด และ (๕) การนำนวัตกรรม เทคโนโลยีมา ประยุกต์ใช้ในการพัฒนางาน	กลุ่มแผนงาน และงบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	รายไตรมาส
๔. การตรวจสอบ ภายในอย่างเป็น ระบบ	มีสารสนเทศรองรับการดำเนินงาน ดังนี้ (๑) การประเมินความเสี่ยงด้านการเงิน การ บัญชี และพัสดุของหน่วยรับตรวจ ได้แก่ สถานศึกษาในสังกัด และสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาอย่างเป็นระบบ (๒) การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ครอบคลุมภารกิจความเสี่ยงของ หน่วยรับตรวจ และครอบคลุมประเด็นการ ตรวจสอบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานกำหนด (๓) การดำเนินการตรวจสอบตามแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปีได้ครบถ้วน และ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด (๔) การสรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ แจ้งหน่วยรับตรวจทราบเพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ถูกต้องเป็นไปตามระบบที่กำหนด โปร่งใส ตรวจสอบได้และ (๕) การสรุปผลการตรวจสอบตามแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปีรายงานต่อสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	กลุ่มแผนงาน และงบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	รายไตรมาส

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	การรายงาน
๑. : มาตรการป้องกันกรณีการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ				
๑. มาตรการป้องกันกรณีการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑.๑ ห้ามมิให้ครูและบุคลากรของทางราชการนำวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ๑.๒ ห้ามมิให้ครูและบุคลากรของโรงเรียนนำรถยนต์ส่วนบุคคลของทางราชการไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว ๑.๓ ห้ามมิให้ครูและบุคลากรของทางราชการให้พนักงานขับรถยนต์ของหน่วยงานไปกระทำการกิจส่วนตัวซึ่งไม่เกี่ยวข้องในหน้าที่หรือภารกิจของทางราชการ	กลุ่มแผนงาน และ งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	รายไตรมาส
๒. ข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน	๒.๑ การให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการหรือนำวัสดุไปใช้ในกิจการใด ๆ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น ห้ามนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือนำวัสดุไปใช้ในกิจการ ทั้งนี้ตามนัยข้อ ๒๐๗, ๒๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐ (ส่วนที่ ๒) เรื่องการยืม ๒.๒ การยืมพัสดุ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลความจำเป็น และสถานที่ ที่จะนำวัสดุไปใช้และกำหนดเวลาที่ส่งคืน พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ยืมให้ชัดเจน ๒.๒.๑ การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม ๒.๒.๒ การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกันจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๒.๒.๓ การให้บุคคลภายนอกยืมใช้ การยืมใช้ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เท่านั้น ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่ง	กลุ่มแผนงาน และ งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	รายไตรมาส

	รับผิดชอบพัสดุนั้น หรือหัวหน้าส่วนราชการแล้วแต่ กรณีตามนัยข้อ ๒๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.๓ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้ เรียบร้อยหากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภทชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม ๒.๔ เมื่อครบกำหนดส่งคืน ผู้ยืมต้องดำเนินการส่งมอบครุภัณฑ์ หรือวัสดุคงทนนั้นคืนต่อหน่วยงานที่ยืมตามวันเวลาที่กำหนด กรณีไม่ได้รับพัสดุนั้นภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันครบกำหนดให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดुरายงานผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมเพื่อส่งต่อไป			
๓. ข้อกำหนดอื่น ๆ	๓.๑ ผู้ยืมต้องมารับ หรือตรวจนับพัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่ยืมนั้น ด้วยตนเอง หรืออาจมอบอำนาจให้ บุคคลอื่นมารับแทนก็ได้ พร้อมจัดหาพาหนะในการรับ - ส่ง รวมทั้งจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายหากมี หรือ เกิดขึ้น ในระหว่างการขนย้ายหรือเคลื่อนย้ายด้วยตนเอง ๓.๒ โรงเรียนทรงไว้ซึ่งสิทธิในการที่ไม่พิจารณาอนุมัติ หรือ อนุญาตการให้พัสดุ/ครุภัณฑ์หรือวัสดุคงทนแก่ผู้ยืมรายหนึ่งรายใด ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของราชการเป็นสำคัญ	กลุ่มแผนงาน และ งบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	รายไตรมาส

๒.๒ การกำหนดมาตรการและแนวทางในการยกระดับให้ดีขึ้นสู่ความยั่งยืนในการปฏิบัติ
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	การรายงาน
๑.มาตรการ : เสริมสร้างจิตสำนึก ค่านิยม ให้สถานศึกษาบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล				
๑. ส่งเสริมการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๑. จัดทำโครงการ คุณธรรมและจริยธรรม และ ดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๒. ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการ ทำความ เข้าใจและแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงาน ๓. การนำหลักสูตรด้านทุจริตศึกษาไปใช้ ๔. กิจกรรมของหายได้คืน ๕. กิจกรรมจิตอาสา ๖. กิจกรรมทำความสะอาดของแต่ละเขตพื้นที่ในช่วงเช้า ก่อนเข้าแถวหน้าเสาธง ๗. ประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนและผู้เกี่ยวข้อง สรุปรายงาน ๘. ประชุมครูเพื่อประเมิน/สรุปผลการดำเนินโครงการ/ กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี	กลุ่มงานบุคคล	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	รายไตรมาส
๒.มาตรการ : เสริมสร้างความเข้มแข็งในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา				
๑. พัฒนาระบบและกลไกในการตรวจสอบควบคุมพร้อมทั้งสร้างความโปร่งใสและเป็นธรรมในการ บริหารงานบุคคลภายใต้ระบบคุณธรรม ๒. สร้างกลไกความร่วมมือระหว่างหน่วยงานสถานศศึกษา กับภาคเอกชนให้มีศักยภาพในการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต ๓.พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กร ๔.ส่งเสริมประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านการ	๑.๑ ให้สถานศึกษาที่มีพันธกิจด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริตมีโครงสร้างของ หน่วยงาน อัตรากำลังการบริหารงานบุคคล และงบประมาณที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจและความรับผิดชอบ ๑.๒ สนับสนุนให้มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการใช้อำนาจระหว่างหน่วยงานสถานศึกษา ด้วยตนเอง ๑.๓ ให้สถานศึกษาควบคุมกำกับติดตาม ประเมินผลการใช้อำนาจในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๒.๑ วางแนวทางและส่งเสริมบทบาทความร่วมมือระหว่างหน่วยงานสถานศศึกษา กับภาคเอกชน ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๒.๒ ประสานความร่วมมือกับองค์กรภาคเอกชน เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริต ในสถานศึกษา ๓.๑ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการของสถานศึกษา	กลุ่มงานบุคคล	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	รายไตรมาส

จัดระบบการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง	๓.๒ พัฒนาปรับปรุงและเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการบริหารงานที่โปร่งใสและเป็นธรรม ๔.๑ ส่งเสริมให้มีการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสถานศึกษา ๔.๒ ส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกสถานศึกษามีแผนการตรวจสอบภายในที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ๔.๓ การติดตามและประเมินผล - แบบติดตาม กำกับ ดูแล - ประเมินความพึงพอใจ - ประเมินโครงการ - ตรวจสอบสุขภาพนักเรียน - ประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ - แบบสังเกต			
--	--	--	--	--

๒.๒ การกำหนดมาตรการและแนวทางในการยกระดับให้ดีขึ้นสู่ความยั่งยืนในการปฏิบัติ
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	การรายงาน
๑.มาตรการ : วางแผนการใช้งบประมาณการบริหารการเงิน บัญชี และพัสดุ การควบคุมการใช้งบประมาณ				
๑. การวางแผนการใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับนโยบาย ปัญหา และความต้องการ	• แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน • แผนปฏิบัติการประจำปี • แผนการใช้จ่ายงบประมาณ • แผนผังความเชื่อมโยง ๓ ระดับ • ตัวอย่างการใช้กระบวนการเครือข่ายสถานศึกษา เพื่อจัดตั้งงบประมาณ อย่างโปร่งใส และเน้นการมีส่วนร่วม • การประชุมจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ งบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง • คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณ • คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ และแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน • การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ • การทบทวนร่างแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐานฯ	กลุ่มแผนงานและงบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	รายไตรมาส

	• เกียรติบัตรการประชุมพัฒนาการจัดทำแผนปฏิบัติการ			
๒.มาตรการ: การควบคุมการใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบ				
๑. การจัดระบบการบริหารการเงิน บัญชี และพัสดุ	• คู่มือปฏิบัติงาน • คำสั่งมอบหมายงาน • การเผยแพร่ผลการใช้งบประมาณ • คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาพัสดุครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ (๓๑๙-๒๕๖๕) • (ตัวอย่าง) การอนุญาตให้รื้อถอนอาคาร-สิ่งปลูกสร้าง • (ตัวอย่าง) การปรับปรุงแก้ไขทะเบียนอาคาร-สิ่งปลูกสร้างบนที่ราชพัสดุ • (ตัวอย่าง) การดำเนินงานตรวจสอบหาข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการพิจารณาจำหน่ายพัสดุ • คำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai • คำสั่ง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นผู้มีสิทธิใช้ GFMS Token key และรหัสผ่าน password • คำสั่ง แต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานในระบบ KTB Cororate Online • การสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับการรับเงินของสถานศึกษา • การตรวจสอบที่ดินราชพัสดุที่ไม่ได้ใช้ประโยชน์ในราชการ • สร้างองค์ความรู้ในการกำหนดราคากลางและเกณฑ์คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์	กลุ่มแผนงาน และงบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	รายไตรมาส
๒. การควบคุมการใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบ	• คำสั่ง คณะกรรมการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินและการบริหารงบประมาณ • คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณฯ • รายงานผลการใช้งบประมาณ • ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาสที่ ๑ • ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาสที่ ๒ • แจ้งผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณฯ (สตง.ชุมพร) • การรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนประจำปี • (คำสั่ง) การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ	กลุ่มแผนงาน และงบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	รายไตรมาส

	สนับสนุนค่าใช้จ่ายฯ (เงินอุดหนุน) (๓๐๖-๒๕๖๕) • (ตัวอย่าง) การกำหนดราคากลางเรือถอนอาคารเรียน และขายอาคารเรียน (๒๙๖-๒๕๖๕) • ปฏิทินการออกกำกับ ติดตาม ตรวจสอบฯ (เงินอุดหนุน) • การติดตามและสอบถามการใช้จ่ายด้านการศึกษาของนักเรียนยากจนและนักเรียนยากจนพิเศษ			
๓. การตรวจสอบภายในอย่างเป็นระบบ	• แผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ • การดำเนินการตรวจสอบภายในโรงเรียนกลุ่มเป้าหมาย • รายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนปฏิบัติการ • รายงานผลการตรวจสอบภายใน แจ้งสถานศึกษา • การตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ • การตรวจสอบโครงการอาหารกลางวัน • (คำสั่ง) การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายฯ (เงินอุดหนุน) • การแจ้งปฏิทินการให้คำแนะนำการบริหารงบประมาณ (เงินอุดหนุน) • กิจกรรม การให้คำแนะนำการบริหารงบประมาณ (เงินอุดหนุน)	กลุ่มแผนงานและงบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	รายไตรมาส

๒.๒ การกำหนดมาตรการและแนวทางในการยกระดับให้ดีขึ้นสู่ความยั่งยืนในการปฏิบัติ
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินราชการ

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	การรายงาน
๑.มาตรการ : มาตรการป้องกันกรณีการใช้ทรัพย์สินของราชการ				
๑. มาตรการป้องกันกรณีการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินให้ชัดเจน ๒. กำหนดบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ให้ตามขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินให้เป็นไปตามคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและแจ้งหนังสือเวียนให้บุคลากรรับทราบ ๔. กำชับให้บุคลากรในโรงเรียนให้บริการแก่ผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกันและปฏิบัติหน้าที่ตามคู่มือปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่างเคร่งครัด ๕. พัฒนาระบบ My Office การใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องมีความสะดวกและกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ๖. สำนักรวความพึงพอใจของผู้รับบริการผ่านGoogle Form หลังรับบริการทุกครั้ง	กลุ่มแผนงานและงบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	รายไตรมาส
๒. ข้อปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. การยืมทรัพย์สินของหน่วยงานภายนอกที่ประสงค์จะยืมทรัพย์สินของหน่วยงาน มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้ ๑.หน่วยงานภายนอกที่มีประสงค์ต้องการยืมทรัพย์สิน มีหนังสือหรือใบยืมส่งเรื่องการยืมนั้นมายังหน่วยงาน ๒.เมื่อส่วนราชการภายในที่รับผิดชอบทรัพย์สินนั้น ได้รับหนังสือ/ใบยืมให้ตรวจสอบทรัพย์สินและ			

	เสนอเรื่องให้ผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาตามลำดับต่อไป ๓. เมื่อผู้อำนวยการโรงเรียน (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ) ได้ลงนามอนุมัติการยืมแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยราชการที่รับผิดชอบทรัพย์สินนั้น ดำเนินการจัดเตรียมทรัพย์สินตามที่มีการยืมตาม ที่หัวหน้าส่วนราชการของรัฐลงนามอนุมัติ ๔. เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่รับผิดชอบทรัพย์สินนั้น ทำการบันทึกการยืมลงในเอกสารการยืมทรัพย์สินเพื่อใช้งานให้ผู้ยืมลงนาม และเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่รับผิดชอบทรัพย์สินลงนามจ่ายกำกับอีกครั้ง	กลุ่มแผนงาน และงบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	รายไตรมาส
๒. ข้อกำหนดอื่น ๆ	• คำสั่ง คณะกรรมการเร่งรัดการใช้จ่ายเงิน และการบริหารงบประมาณ • คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณฯ • รายงานผลการใช้งบประมาณ • ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาสที่ ๑ • ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาสที่ ๒ • แจ้งผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณฯ (สดง.ชุมพร) • การรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนประจำปี • (คำสั่ง) การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายฯ (เงินอุดหนุน) • (ตัวอย่าง) การกำหนดราคากลางรถจักรยานยนต์ และขายอาคาร • การติดตามและสอบถามการใช้จ่ายด้านการศึกษานักเรียนยากจนและนักเรียนยากจนพิเศษ	กลุ่มแผนงาน และงบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	รายไตรมาส
๓. การตรวจสอบภายในอย่างเป็นระบบ	๑.บันทึกข้อความของส่วนราชการภายใน ๒.แบบฟอร์มใบยืม/คืนครุภัณฑ์ การกำกับติดตามการดำเนินงานเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่รับผิดชอบทรัพย์สินนั้น จะมีการตรวจสอบรายการยืม/คืนครุภัณฑ์ทุกสิ้นเดือน และทำรายงานสรุปในทุก ๖ เดือน	กลุ่มแผนงาน และงบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	รายไตรมาส

ภาคผนวก



ประกาศโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช
เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

.....

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี ๒๕๖๖ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีมาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในองค์กรนั้น โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช จึงได้กำหนดมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานขึ้น ดังนี้

แนวทางให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช

๑. เข้าร่วมการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการของโรงเรียน โครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน

๒. การเข้าร่วมกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ โดยการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมและโครงการในส่วนของภาคประชาชน เช่น กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ วันเฉลิมพระชนมพรรษา (วันพ่อแห่งชาติ ,วันแม่แห่งชาติ)

๓. เข้าร่วมตรวจสอบ ตรวจรับงานในส่วนภาคประชาชน

๔. เข้าร่วมการประเมินผลงานโดยวิธีการตอบแบบสอบถามในโครงการต่าง ๆ

๕. เข้าร่วมการติดตามงาน หรือการดำเนินงานของโรงเรียนชะอวดเคร่งคร่งธรรมวิทยา ซึ่งมีการแต่งตั้งภาคประชาชนเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการต่าง ๆ

ทั้งนี้โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช เปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของโรงเรียน ไม่ว่าจะเป็นในลักษณะการเข้าร่วมในการจัดทำแผนงาน การประชุม การวางแผนหรือการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ

(นายวิชัย ราชธานี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช



ประกาศโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของโรงเรียนชะอวดเคร่งครัดธรรมาภิบาลเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลทั้งองค์กรรวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โรงเรียนวิทยาศาสตร์ จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช

จึงกำหนด นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลและกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

๑. จัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการทบทวนกระบวนการทำงาน และกำหนด กรอบ อัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ

๒. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการการแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนด หน้าที่ตาม ความรู้รับผิดชอบ ในส่วนราชการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงาน บุคคลของ สถานศึกษา

๓. การรับสรรหาบุคลากรภายในสถานศึกษา ให้จัดทำขั้นตอนและประกาศ ทางเว็บไซต์พร้อม ติดป้าย ประชาสัมพันธ์ของสถานศึกษาให้ชัดเจน

๔. การย้ายของผู้บริหาร ครูและบุคลากร ทำตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการ การศึกษา ขั้นพื้นฐานกำหนด

๕. จัดทำแผนพัฒนาครูและบุคลากรในสถานศึกษา เพื่อให้ครูและบุคลากรใน สถานศึกษาได้มีการ พัฒนาความรู้ความสามารถ มีวิสัยทัศน์ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถนำความรู้ในด้าน ต่าง ๆ มา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๖. การพัฒนาครูและบุคลากร มีการส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทุกสายงานได้รับ ความรู้ใน หลักสูตร ตามสายงาน เพื่อมุ่งเน้นในการพัฒนาตามมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะที่เป็นไปตามตำแหน่งแต่ละประเภท

๗. การส่งเสริมและพัฒนาสถานศึกษามุ่งสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และเป็นไป ตาม วิสัยทัศน์ ของสถานศึกษา

๘. การพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับ หลักการจัดการ ศึกษา

๙. การประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือ ความรู้ ความสามารถเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

๑๐. การประเมินผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรภายในสถานศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนด

๑๑. การเสริมสร้างคุณธรรม และความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคลสามารถตรวจสอบได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ



(นายวิชัย ราชธานี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช



ประกาศโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช
เรื่อง มาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

.....

ด้วยรัฐบาลให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร การอำนวยความสะดวกและการตอบสนอง ความต้องการของประชาชน เพื่อให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เป็นประโยชน์สุขต่อประชาชน และ เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประกอบกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนดแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ให้โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช กำหนดมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราชจึงมี มาตรการกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียน

๑.๑ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนอย่างน้อยตาม มาตรา ๗ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๔๔ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดีพ.ศ. ๒๕๔๖ และไม่เผยแพร่ข้อมูลตาม มาตรา ๑๔ และ ๑๕ พระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

(๑) ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของโรงเรียน ให้มีความทันสมัย เป็นปัจจุบัน โดยคำนึงถึงความ เหมาะสมกับสถานการณ์ และความพร้อมของข้าราชการครู/บุคลากร/ทรัพยากรในโรงเรียน

(๒) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ

(๓) ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางเว็บไซต์ ๒. แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะต้องเผยแพร่ต่อโรงเรียน ได้แก่

๑.๒ ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะ ได้แก่

(๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

(๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีดำเนินงาน

(๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร หรือคำแนะนำในการติดต่อกับโรงเรียน

(๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน และ

นโยบาย

(๕) แผนงาน โครงการ ความก้าวหน้าของการดำเนินงาน การใช้จ่ายงบประมาณ ผลผลิต/ ผลลัพธ์ของโครงการ การประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

(๖) แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

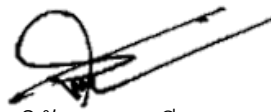
(๗) อื่น ๆ ตามความเหมาะสม

๑.๓ ระเบียบวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาการดำเนินงานและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะอย่างชัดเจน

(๔) กำหนดการกำกับติดตามการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูล โดยแต่งตั้งคณะทำงาน หรือมอบหมาย เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในการดูแลเว็บไซต์ เพื่อให้มีการดำเนินงานเผยแพร่ข้อมูลอย่างต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน รายงานผลการดำเนินงาน สรุปปัญหาและอุปสรรคต่อหัวหน้าส่วนราชการ อาทิ จำนวนข่าวที่เผยแพร่ จำนวน ผู้เข้าชมเว็บไซต์ของโรงเรียน จำนวนผู้ขอข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นทางเว็บไซต์ เป็นต้น
จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๗

ลงชื่อ



(นายวิชัย ราชธานี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช



ประกาศโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช
เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

.....

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เป็นแนวทางของหน่วยงาน ดังนั้น โรงเรียนชะอวดเคร่งธรรมวิทยา จึงได้กำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. ให้ข้าราชการครูที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการบันทึกขั้นตอนการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารการพัสดุภาครัฐ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยได้ดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง กำหนด ดังนี้

(๑) จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) การทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือ
รูปแบบ รายการก่อสร้าง

(๓) จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

(๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณา

(๕) ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง

(๖) การทำสัญญา

(๗) การบริหารสัญญา

๒. ห้ามมิให้ข้าราชการครูผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างแสวงหาผลประโยชน์หรือ ยอม ให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนแสวงหาประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. ให้ข้าราชการครูซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติต่อผู้เสนอราคาทุกราย อย่าง เท่าเทียมกันเพื่อสนับสนุนการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๔. เมื่อมีการร้องเรียนเรื่องความไม่โปร่งใสหรือการทุจริตในหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องมีการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จโดยเร็ว จึงแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้บริหารและผู้ร้องเรียนทราบ
จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ

(นายวิชัย ราชธานี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช



ประกาศโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช
เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน

.....

รัฐบาลกำหนดให้การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นนโยบายสำคัญ และถือเป็นวาระแห่งชาติที่ทุกส่วนราชการจะต้องนำไปปฏิบัติให้เกิดผลที่เป็นรูปธรรม โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการป้องกันปราบปรามการทุจริตและการประพฤติมิชอบภาครัฐ โดยมีแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้และระมัดระวังมิให้มีการแสวงหาผลประโยชน์ การรับผลประโยชน์ การใช้อิทธิพลในฐานะและตำแหน่งหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในการจัดหาหรือการ ใช้ข้อมูลนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งกำหนดแนวทางการตรวจสอบบุคลากรภายในองค์กร ดังนี้

๑. ผู้บริหาร ข้าราชการครู และบุคลากร พึงเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันจะต้องไม่เรียกร้อง จัดหา หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ ไม่ว่าด้วยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อแลกกับการให้บริการหรืออำนวยความสะดวก ให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบ ด้วยหน้าที่และกฎหมาย

๒. ห้ามมิให้มีการรับหรือให้สินบนในการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท ต้องดำเนินการเป็นไป อย่างซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้และอยู่ภายใต้กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. การรับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุน ไม่ว่าจะจะเป็นเงิน วัสดุหรือทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือโครงการใดของหน่วยงาน ต้องปฏิบัติตามระเบียบ

๔. การดำเนินงาน/การอนุมัติ อนุญาตต่างๆของส่วนราชการ จะต้องไม่มีการแทรกแซงจาก ฝ่ายการเมืองหรือผู้มีอำนาจ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

๕. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายความผิดเกี่ยวกับการรับหรือให้ สินบน จะต้องรายงานผู้บริหารหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบการรับเรื่องร้องเรียน

๖. กรณีเกิดการกระทำที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบน จะต้องถูกลงโทษตามระเบียบของทางราชการ

๗. ให้รายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการรับสินบนให้ผู้บริหารทราบ เป็นประจำทุก ๖ เดือน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ

(นายวิชัย ราชธานี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช



ประกาศโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช
เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

.....

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment – ITA) ได้กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ กำหนดมาตรการภายใน เพื่อส่งเสริม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตในองค์กรนั้น โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช จึงได้กำหนดมาตรการการป้องกันการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

๑. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีมีการควบคุม กำกับ ติดตาม สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวม รวมถึงสอดส่องดูแลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของผู้ได้บังคับบัญชา

๒. กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับ สอดส่องและร่วมกันป้องกันการกระทำที่เข้าข่าย การ ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม โดยไม่ละเลยเพิกเฉยต่อการกระทำที่เข้าข่าย ดังกล่าวตลอดจน ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ

๓. กำหนดจรรยาบรรณของบุคลากรทุกระดับดังนี้

๓.๑ การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๓.๒ การไม่อาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อเรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ ตนเองและผู้อื่น

๓.๓ การไม่กระทำใด ๆ อันเป็นการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดใน การปฏิบัติงานหรือเกี่ยวข้องกับโรงเรียน

๓.๔ การไม่นำข้อมูลความลับของโรงเรียน ไปแสวงหาหาประโยชน์ส่วนตัว ประโยชน์ของพวกพ้อง และครอบครัว

๓.๕ การไม่นำเงิน บุคลากรและทรัพย์สินใด ๆ ของโรงเรียนไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

๓.๖ การไม่ใช้เวลางาน ในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

๓.๗ การไม่รับงานและปฏิบัติงานภายนอก ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ขัดแย้งกับโรงเรียน ไม่ว่าจะเป็น การปฏิบัติชั่วคราวหรือถาวร เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นการเฉพาะจากผู้บริหาร ๓.๘ การไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจในการให้คุณให้โทษการพิจารณา ตัดสิน อนุมัติโครงการ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นเหตุในการเลือกปฏิบัติ

๔. กำหนดให้ผู้บริหารและบุคลากรที่มีส่วนได้ส่วนเสียในวาระการประชุมเพื่อพิจารณาออกจากที่ประชุมเป็นการชั่วคราวในระหว่างการพิจารณาวาระนั้น ๆ หรือแจ้งต่อที่ประชุมเกี่ยวกับการมีส่วนได้เสียก่อน เริ่มในการประชุมในวาระดังกล่าว ตลอดจนให้บันทึกข้อมูลไว้ในรายงานการประชุม

๕. กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัย ทางปกครอง และทางกฎหมาย ตามความเหมาะสมต่อผู้บริหารและบุคลากร ซึ่งถูกตัดสินว่าได้กระทำความผิดที่เกี่ยวกับการขัดแย้งระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ทั้งในฐานะตัวการหรือผู้สนับสนุนหรือมีการรับรองข้อมูลการมีส่วนได้ส่วนเสียอันเป็นเหตุจูงใจถึงการเพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือการรับทราบว่าการกระทำความผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ ถูกต้อง

๖. ให้การสนับสนุนยกย่อง ชมเชยให้รางวัลแก่ข้าราชการครูและบุคลากรที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน สนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและการขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ



(นายวิชัย ราชธานี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช



ประกาศโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ได้กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ กำหนดมาตรการภายใน เพื่อส่งเสริม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตในองค์กรนั้น โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช จึงกำหนด มาตรการ ตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ดังนี้

๑. มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการใช้ดุลพินิจ

๑.๑ ผู้บริหารต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต กำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไป ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น คู่มือ การปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานของการปฏิบัติงาน บนพื้นฐานความสุจริต เป็นธรรม รับผิดชอบ ถูกต้อง ชอบธรรม ยอมรับนับถือ และโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑.๒ ให้ผู้ปฏิบัติงานปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือหลักเกณฑ์มาตรฐานของการปฏิบัติงานที่แสดงถึงกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลา การ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานอันจะนำมาสู่การลดการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน

๑.๓ ให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือไม่เป็นไปตามคู่มือ การปฏิบัติงาน หรือมาตรฐานของการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการหาข้อเท็จจริงวิเคราะห์ เสนอแนวทางแก้ไขปัญหา และป้องกัน ต่อผู้บริหาร

๑.๔ ให้ดำเนินการสำรวจ วิเคราะห์ ตรวจสอบและจัดการความเสี่ยง ให้ครอบคลุมถึง การดำเนินงานของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์ อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมถึงการควบคุมข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒. มาตรการเสริมสร้างการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

๒.๑ ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒.๒ ผู้บริหารต้องสื่อสารถึงความสำคัญและแนวทางในการดำเนินการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

๒.๓ การนำเทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบและสะดวกในการสืบค้นเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน

๒.๕ มีแนวทางการติดตามทบทวนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หลักเกณฑ์อื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาปรับปรุงหลักเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ มีการพัฒนาระบบการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นระบบและโปร่งใส

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ



(นายวิชัย ราชธานี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช



ประกาศโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช
เรื่อง มาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของข้าราชการครูและบุคลากร

.....

รัฐบาลกำหนดให้การป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นนโยบายสำคัญ และถือเป็นวาระแห่งชาติที่ทุกส่วนราชการจะต้องนำไปปฏิบัติให้เกิดผลที่เป็นรูปธรรม โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการป้องกัน ปราบปรามการทุจริต และการประพฤติมิชอบภาครัฐ โดยมีแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการครูและบุคลากรภาครัฐเป็นไป ตามหลักธรรมาภิบาล มีความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้และระมัดระวังมิให้มีการแสวงหา ผลประโยชน์ การรับผลประโยชน์ การใช้อิทธิพลในฐานะและตำแหน่งหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในการจัดหาหรือการ ใช้ข้อมูลนำไปใช้ประโยชน์ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล จึงได้กำหนดมาตรการป้องกันการรับ สินบนเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในส่วนราชการ ดังนี้ หลักเกณฑ์และรายละเอียดในการร้องเรียน

๑. หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ได้รับความสะดวกหรือเสียหายอันเนื่องมาจากข้าราชการครูและบุคลากรในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- (๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- (๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- (๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสรั่วที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๒. ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

๒.๑ ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือ พฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าว (หรือแจ้งช่องทางแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อ ดำเนินการสืบสวนสอบสวน)

๒.๔ คำขอของผู้ร้องเรียน

๒.๕ ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน

๒.๖ ระบุวัน เดือน ปี

๒.๗ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

๓. กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุ หลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

๔. เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ

๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ

๔. ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ที่

<http://www.pccnst.ac.th> กระบวนการ พิจารณาดำเนินการ

๑. ให้งานนิติกรเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียน

๒. เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลการร้องเรียนเสนอ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในกรณีเป็นลักษณะบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายที่มีลักษณะตามที่กำหนดใน ประกาศนี้

๓. ถ้าเห็นว่าเรื่องร้องเรียนนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่ว่าเหตุใด ๆ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแนะนำให้ผู้ร้องเรียนแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อมูลไม่สมบูรณ์ครบถ้วน เป็นกรณีที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ หรือเป็นเรื่องร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ หรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนดให้บันทึกไว้แล้วเสนอเรื่องร้องเรียนดังกล่าวต่อผู้บริหารเพื่อ ดำเนินการต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงขั้นตอนหรือระยะเวลาการพิจารณาเรื่องร้องเรียนเท่าที่จะสามารถกระทำได้

๔. กรณีที่ผู้บริหารเห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้ ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้งานนิติกรดำเนินการตามคำสั่งนั้น

๕. ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนมีมูลความจริงหรือไม่เพียงพอ โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ โดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอผู้บริหารว่าการกระทำทุจริต และประพฤติมิชอบ เกิดขึ้นหรือไม่ และเป็น การกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอ ความเห็นต่อผู้บริหารและยุติเรื่อง

๖. ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๗. ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานผลการสอบสวนต่อผู้บริหาร ภายในสามสิบ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง

๘. เมื่อมีการดำเนินการในเบื้องต้นเป็นประการใด ให้นิติกรแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน เวลาสิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

๙. ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนเป็นเรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจการพิจารณาของโรงเรียนชะอวด เคร่งธรรมวิทยาให้ดำเนินการดังนี้

๙.๑ ส่งต่อเรื่องร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่เรื่องร้องเรียน ระบุถึงชื่อ หน่วยงานนั้นๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน

๙.๒ ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ



(นายวิชัย ราชธานี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช



โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
นครศรีธรรมราช