

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปี 2566

***หน่วยงานสามารถนำข้อมูลเดิมที่เคยวิเคราะห์เดิมตามข้อ O42 และ O43 ของปี 2566 มาต่อยอด

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของ การดำเนินการ
1. จัดทำกิจกรรมประชุมหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อสั่งการให้บุคลากรภายในหน่วยงานสามารถชี้แจงผู้รับบริการ กรณีมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินการได้	จัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อสั่งการให้บุคลากรภายในหน่วยงานสามารถชี้แจงผู้รับบริการ กรณีมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินการได้		1 ต.ค. 2565 – 30 ก.ย. 2566	1. ได้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ แล้ว ตามคำสั่ง 211/2566 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2566 สามารถชี้แจงผู้รับบริการ กรณีมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินการได้ เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน ณ ห้องประชุม คณะกรรมการสถานศึกษา	ผู้เข้าร่วมประชุมมีความรู้ความเข้าใจการประเมิน ITA เข้าดำเนินการประเมิน ITA ครบถ้วนทุกขั้นตอน รวมทั้งหน่วยงาน ผ่านการประเมิน และมีค่าคะแนน 92.13 ระดับ A
2. กิจกรรมการเผยแพร่ช่องทางร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	1. ให้เพิ่มช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพิ่มอีก 1 ช่องทาง 2. ประชาสัมพันธ์ QR Code ณ จุดรับบริการต่างๆ ให้ประชาชนสามารถทราบช่องทางดังกล่าว		1 ต.ค. 2565 – 30 ก.ย. 2566	จัดให้มีช่องทาง เพิ่มเติมผ่านทางผ่านทางเว็บไซต์ , Facebook , line https://www.pccnst.ac.th	เพิ่มรูปภาพช่องทางที่เพิ่มผ่านทางเว็บไซต์ , Facebook , line https://www.pccnst.ac.th

3. กิจกรรมการเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ผ่านทาง เว็บไซต์, Facebook,

ข้อมูลติดต่อและที่อยู่ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช Princess Chulabhorn Science High School Nakhon Si Thammarat

ที่อยู่ : ๑๒๐ หมู่ที่ ๑ ตำบลบางจาก อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๓๓๐

โทรศัพท์: ๐๗๕-๓๙๙๑๒๓ โทรสาร : ๐๗๕-๓๙๙๔๕๓

อีเมล : pccnst_nstd@hotmail.com, pccnst@pccnst.ac.th

๑.เว็บไซต์ <https://www.pccnst.ac.th>



2. Facebook





รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช จึงได้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช โดยได้ดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

๑. ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ปัญหาการทุจริต					
๑. การรับรู้ของบุคลากร ภายในหน่วยงานต่อการ แก้ไขปัญหาการทุจริตของ หน่วยงาน	๑. ส่งเสริมการปฏิบัติงานและ การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง ๒. ส่งเสริมให้ครู บุคลากร ทางการศึกษา นักเรียน ได้เรียนรู้ และปฏิบัติงานตามหน้าที่ด้วย หลัก ธรรมาภิบาล ๓. กำหนดให้มีหลักสูตรทาง การศึกษาเพื่อใช้เป็นเครื่องมือใน การป้องกันการทุจริตใน สถานศึกษา	ทุกกลุ่ม/ฝ่าย	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	๑. แผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬา ภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการ ดำเนินงานในด้านการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตใน สถานศึกษา ปฏิบัติงานในด้านการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่	๑. โรงเรียนวิทยาศาสตร์ จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความโปร่งใสและ เป็นธรรม ๒. คณะครู บุคลากร ทางการศึกษา นักเรียน มี จิตสำนึกในการเป็นพลเมือง ดีปฏิบัติงานตามระเบียบ วินัย และมีความซื่อสัตย์ สุจริต

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ปัญหามหาการทุจริต (ต่อ)					
๑. การรับรู้ของบุคลากร ภายในหน่วยงานต่อการ แก้ไขปัญหามหาการทุจริตของ หน่วยงาน	๔. ส่งเสริมค่านิยมการยกย่อง และเชิดชูความดี ความซื่อสัตย์ สุจริต และการต่อต้านการทุจริต	ทุกกลุ่ม/ฝ่าย	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	คาดหวังไว้ ทำให้การปฏิบัติ ราชการตามอำนาจหน้าที่ของ ข้าราชการเป็นไปในลักษณะที่มี ความรับผิดชอบ ทำให้ ผู้ปกครอง ชุมชน และ บุคคลภายนอก มีความเชื่อถือใน ความมีคุณธรรม จริยธรรม การ ปฏิบัติหน้าที่โดยการ คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่า ประโยชน์ส่วนตน และการยึดมั่นใน หลักธรรมาภิบาล สามารถแก้ไข ปัญหามหาการทุจริตและประพฤติดี ชอบของคณะครู บุคลากรทางการ ศึกษา นักเรียนอย่างมี ประสิทธิภาพ และบังเกิดผล อย่างเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น	๓. คณะครู บุคลากร ทางการศึกษา นักเรียน มี ความรู้เรื่องการป้องกันและ ปราบปรามการ ทุจริตในสถานศึกษามาก ยิ่งขึ้น ๔. โรงเรียนวิทยาศาสตร์ จุฬารณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ปฏิบัติงาน ตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง เป็น แนวทางปฏิบัติ ๕. โรงเรียนวิทยาศาสตร์ จุฬารณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช มีความ เข้าใจและให้ความร่วมมือใน กิจกรรมการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตใน สถานศึกษา

๒. ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น

มาตรการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ ๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ					
๑. การรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๑. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินให้ชัดเจน ๒. กำหนดบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ให้ตามขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินให้เป็นไปตามคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและแจ้งหนังสือเวียนให้บุคลากรรับทราบ ๔. กำชับให้บุคลากรในโรงเรียนให้บริการแก่ผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกันและปฏิบัติหน้าที่ตามคู่มือปฏิบัติงาน/การให้บริการอย่างเคร่งครัด ๕. พัฒนาระบบ My Office การใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องมีความสะดวกและกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ๖. สำนวณความพึงพอใจของผู้รับบริการผ่าน Google Form หลังรับบริการทุกครั้ง	ทุกกลุ่ม/ฝ่าย	๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	๑. หน่วยงานมีการจัดทำขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือให้บริการไว้อย่างเรียบร้อยและประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๒. หน่วยงานแจ้งหนังสือเวียนให้บุคลากรถือปฏิบัติ ๓. นำผลการประเมินความพึงพอใจมาพัฒนาระบบ My Office เพื่อให้ได้ระบบที่ทันสมัยและอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการอย่างถูกต้องและกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของราชการ	ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ ของหน่วยงานสามารถทราบถึงขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดตามคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการผ่านทางออนไลน์ในระบบ My Office ที่สะดวกรวดเร็ว ถูกต้องและกำกับดูแล ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการได้ตลอดเวลา



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ใบงานที่ ๑ รู้อะไรไม่เท่า “รู้ตัวเอง”

รายละเอียดผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑.ชื่อ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช

๒.ชื่อ สกุล ผู้วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA นางธัญลักษณ์ เกรีกาศ 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 ภาพรวมของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ทั้งหมด				๙๒.๑๓
ระดับผลการประเมิน (Rating Score)				A

ใบงานที่ ๒ จุดอ่อนของฉันทุ๋ตรงการบริหารจัดการ

๑.ชื่อ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช

๒. จาก ๑๐ ตัวชี้วัด คะแนนตัวชี้วัดที่ได้คะแนนน้อยที่สุด (เรียงจากคะแนนน้อยที่สุดไปมากที่สุด ๓ อันดับ)

* ให้ค้นหาข้อมูลการเชื่อมโยงของแต่ละเครื่องมือ IIT EIT OIT

*หากเป็น ตว.ที่ ๙ และตว.ที่ ๑๐ ให้ระบุเป็น ตว.ย่อย เพื่อความชัดเจนมากขึ้น

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

ใบงานที่ ๓

“ไปคนเดียวอาจจะไปได้เร็ว แต่ถ้าอยากไปให้ไกลต้องไปด้วยกัน”

๑.ชื่อ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารามราชวิทยาลัย 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 เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ครูบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ให้ปฏิบัติงานและ ดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๑.๒ ประยุกต์การนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ให้เกิดมรรคผลในทางปฏิบัติ ๑.๓ จัดให้มีหลักสูตรการเรียนรู้หรือการฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง แก่ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน	กลุ่มงานบุคคล	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	รายไตรมาส
๒. ส่งเสริมให้ครูบุคลากรทางการศึกษา 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 ด้านการป้องกันการทุจริตสถานศึกษา			

ป้องกันการทุจริตในสถานศึกษา	๓.๒ กำหนดให้หลักสูตรด้านการป้องกันการทุจริตสถานศึกษา เป็นหลักสูตรบังคับที่ใช้ฝึกอบรมครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ทุกระดับ ๓.๓ ส่งเสริมแหล่งเรียนรู้ทางวิชาการ ตลอดจนข้อมูลข่าวสารด้านการป้องกันการทุจริตสถานศึกษา	กลุ่มงานบุคคล กลุ่มวิชาการ	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	รายไตรมาส
๔. ส่งเสริมค่านิยมการยกย่องและเชิดชูความดี ความซื่อสัตย์สุจริต และการต่อต้านการ	ทุจริต ๔.๑ ส่งเสริมการสร้างแรงจูงใจให้ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม ๔.๒ รมรงค์ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สังคมมีค่านิยม ยกย่อง เชิดชู และเห็นคุณค่าของการประพฤติปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรมและจริยธรรม ๔.๓ ส่งเสริม เชิดชู หน่วยงานหรือบุคคลที่มีผลงานดีเด่นด้านการป้องกันการทุจริตในสถานศึกษา ๔.๔ ส่งเสริม สนับสนุนให้ทุกภาคส่วน ร่วมกันสร้างค่านิยมในการป้องกันการทุจริตในสถานศึกษา	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. การวางแผนการใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับนโยบาย ปัญหา และความต้องการ	มีสารสนเทศรองรับการดำเนินงาน ดังนี้ การวางแผนการใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบ จัดทำแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับภารกิจ นโยบาย ปัญหา ความต้องการในการบริหารและการจัดการศึกษา พัฒนาคุณภาพการศึกษา และมีการนำแผนปฏิบัติการไปใช้ตามวัตถุประสงค์ ตามระยะเวลาที่กำหนด	กลุ่มแผนงานและงบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	รายไตรมาส
๒. สรุปรายงานผลการบริหารงบประมาณและการตรวจสอบภายในอย่างเป็นระบบ	การจัดระบบการบริหารการเงิน บัญชี และพัสดุ	กลุ่มแผนงานและงบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	รายไตรมาส

๓. การควบคุมการใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบ	มีสารสนเทศรองรับการดำเนินงาน ดังนี้ (๑) การควบคุมการใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบชัดเจนมีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการบริหารงบประมาณ (๒) การตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณ การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ภูมิทัศน์ที่กำหนดไว้ในแผนงานโครงการ กิจกรรม และมีรายงานผลการเบิกจ่ายที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน จากระบบ GFMIS (๓) การรายงานการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณทุกหมวดรายจ่ายเป็นปัจจุบัน และมีการเผยแพร่ผลการใช้งบประมาณ (๔) ผลการเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมายที่กำหนด และ (๕) การนำนวัตกรรม เทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางาน	กลุ่มแผนงาน และงบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	รายไตรมาส
๔. การตรวจสอบภายในอย่างเป็นระบบ	มีสารสนเทศรองรับการดำเนินงาน ดังนี้ (๑) การประเมินความเสี่ยงด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุของหน่วยรับตรวจ ได้แก่ สถานศึกษาในสังกัด และสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาอย่างเป็นระบบ (๒) การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ครอบคลุมภารกิจความเสี่ยงของ หน่วยรับตรวจ และครอบคลุมประเด็นการ ตรวจสอบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานกำหนด (๓) การดำเนินการตรวจสอบตามแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปีได้ครบถ้วน และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด (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 ห้ามมิให้ครูและบุคลากรของทางราชการให้พนักงานขับรถของหน่วยงานไปกระทำการกิจส่วนตัวซึ่งไม่เกี่ยวข้องในหน้าที่หรือภารกิจของทางราชการ	กลุ่มแผนงานและงบประมาณ	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 และต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่ง	กลุ่มแผนงานและงบประมาณ	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ก.ย.๖๗	รายไตรมาส

	รับผิดชอบพัสดุนั้น หรือหัวหน้าส่วนราชการแล้วแต่ กรณีตามนัยข้อ ๒๐๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.๓ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้ เรียบร้อยหากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภทชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม ๒.๔ เมื่อครบกำหนดส่งคืน ผู้ยืมต้องดำเนินการส่งมอบครุภัณฑ์ หรือวัสดุคงทนนั้นคืนต่อหน่วยงานที่ยืมตามวันเวลาที่กำหนด กรณีไม่ได้รับพัสดุนั้นภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันครบกำหนดให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืมเพื่อส่งการต่อไป			
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/ กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี	กลุ่มงานบุคคล	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	รายไตรมาส
๒.มาตรการ : เสริมสร้างความเข้มแข็งในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา				
๑. พัฒนาระบบและกลไกในการตรวจสอบควบคุมพร้อมทั้งสร้างความโปร่งใสและเป็นธรรมในการ บริหารงานบุคคลภายใต้ระบบคุณธรรม ๒. สร้างกลไกความร่วมมือระหว่างหน่วยงานสถานศึกษา กับภาคเอกชนให้มีศักยภาพในการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต ๓.พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กร ๔.ส่งเสริมประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านการ	๑.๑ ให้สถานศึกษาที่มีพันธกิจด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริตมีโครงสร้างของ หน่วยงาน อัตรากำลังการบริหารงานบุคคล และงบประมาณที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจและความรับผิดชอบ ๑.๒ สนับสนุนให้มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการใช้อำนาจระหว่างหน่วยงานสถานศึกษา ด้วยตนเอง ๑.๓ ให้สถานศึกษาควบคุมกำกับติดตาม ประเมินผลการใช้อำนาจในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๒.๑ วางแนวทางและส่งเสริมบทบาทความร่วมมือระหว่างหน่วยงานสถานศึกษากับภาคเอกชน 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 - ตรวจสอบสุภาพนักเรียน - ประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ - แบบสังเกต			
---	---	--	--	--



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช

ที่ วันที่ ๑๑.กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการเยี่ยมทรัพย์สินของทางราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช

ด้วยกลุ่มแผนงานและงบประมาณได้แต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบเตรียมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ คำสั่งที่ ๒๖๓/๒๕๖๗ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบให้ตอบคำถามและรายงานการเปิดเผยข้อมูลในระบบการประเมิน (OIT) เป็นการประเมินการปฏิบัติงานของสถานศึกษา โดยเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานผ่านระบบ ITAS ให้สาธารณะได้รับทราบใน ๕ ตัวชี้วัด คือ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการประเมิน กลุ่มแผนงานและงบประมาณได้ปรับปรุงแนวทางปฏิบัติการเยี่ยมทรัพย์สินของทางราชการสำหรับโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช เพื่อให้การเยี่ยมทรัพย์สินของหน่วยงานมีแนวทางปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน รอบคอบ รัดกุมมากยิ่งขึ้นและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงขอประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ขั้นตอนการเยี่ยม ทรัพย์สินของทางราชการ ในรูปแบบอินโฟกราฟิกตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรแจ้ง คณะครูและบุคลากรทุกท่านถือปฏิบัติต่อไป นั้น

นางธัญลักษณ์ เกียรติยศ

รองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มแผนงานและงบประมาณ

- ทราบ
- ดำเนินการตามเสนอ

(นายวิชัย ราชธานี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช

ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของทางราชการ

การยืมระหว่าง หน่วยงานของรัฐ

หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม
รับหนังสือจากหน่วยงานของรัฐ
ที่มีความประสงค์จะยืมพัสดุ

1

เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานผู้ให้ยืม
ตรวจสอบและกรอกแบบฟอร์ม
ใบยืมพัสดุเสนอหัวหน้าหน่วยพัสดุ

2

หัวหน้าหน่วยพัสดุเสนอ
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม
พิจารณาอนุมัติ

3

เจ้าหน้าที่พัสดุส่งมอบพัสดุ
ให้หน่วยงานของรัฐผู้ยืม

4

เมื่อได้รับพัสดุคืน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ
ตรวจสอบและจัดเก็บพัสดุ

5

การให้บุคคลยืมใช้ภายใน หน่วยงาน/ยืมไปใช้นอกสถานที่

หน่วยงานผู้ยืมพัสดุ
กรอกแบบฟอร์มใบยืมพัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานผู้ให้ยืม
ตรวจสอบแบบฟอร์มและเสนอ
หัวหน้าหน่วยพัสดุ

หัวหน้าหน่วยพัสดุเสนอ
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม
พิจารณาอนุมัติ

เจ้าหน้าที่พัสดุส่งมอบพัสดุ
ให้หน่วยงานผู้ยืม

เมื่อได้รับพัสดุคืน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ
ตรวจสอบและจัดเก็บพัสดุ

ใบยืมพัสดุประเภทครุภัณฑ์ ของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช
(การให้บุคคลยืมใช้ภายในหน่วยงาน หรือยืมไปใช้นอกสถานที่)

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สำนัก/กอง/กลุ่ม.....กรม.....

หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....

มีความประสงค์จะขอยืมพัสดุของ.....วัตถุประสงค์เพื่อ.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน/ หน่วย	รหัสครุภัณฑ์	รหัสสินทรัพย์ใน ระบบ GFMS	หมายเหตุ

ตามรายการที่ยืมข้างต้น ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี และส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุดหรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้าจะจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ขนิน ขนาค ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืนพัสดุ ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ยืมพัสดุ
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงานผู้ยืม
(.....)

ตำแหน่ง

เสนอ ผ่านหัวหน้าหน่วยพัสดุ ☐ ตรวจสอบแล้วโดย นาย/นาง/นางสาว.....เจ้าหน้าที่พัสดุ

☐ ยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงาน

☐ ยืมใช้นอกสถานที่

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยพัสดุ
(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(.....)

ตำแหน่ง

☐ ได้รับพัสดุจากหน่วยงานแล้วเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ยืมพัสดุ/ผู้รับของแทน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายพัสดุ
(.....)

ตำแหน่ง.....

☐ ได้ส่งคืนพัสดุแล้วเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ส่งคืนพัสดุ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับคืนพัสดุ
(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

- ผู้อนุมัติ ได้แก่ หัวหน้าหน่วยงานผู้ยืม, หัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ
- เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้อนุมัติให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ยืมไป คืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ครบกำหนด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช.....
ที่วันที่ 31 พฤษภาคม 2566.....
เรื่อง มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาและตอบคำถามทางจริยธรรม.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช

เรื่องเดิม โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช คำสั่ง
ที่ 211 /2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมประจำโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย
นครศรีธรรมราช ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2566 ซึ่งมีหน้าที่ ส่งเสริม ให้คำแนะนำ สอดส่อง ดูแลให้มีการ
ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ฯ โดยมีหัวหน้าฝ่ายบุคคลเป็นเลขานุการ

ข้อพิจารณา/ดำเนินการ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช
พิจารณาแล้วเพื่อเป็นการขับเคลื่อนทางจริยธรรมและส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการของคณะกรรมการ
จริยธรรมประจำโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช เห็นควรมอบหมายรอง
ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราชและหัวหน้าฝ่ายบุคคล ให้คำปรึกษา
และตอบคำถามทางจริยธรรม และรายงานผู้บังคับบัญชา ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางธัญลักษณ์ เกร์ภาค)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช



คำสั่งโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัยนครศรีธรรมราช

ที่ 211 /2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรม ประจำโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช

ด้วยประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 10 พฤษภาคม 2566 เพื่อใช้ เป็นหลักในการประพฤติปฏิบัติของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจึงแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมประจำโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย ดังนี้

- | | |
|-------------------------|------------------|
| 1 นายสันติ นาคี | ประธานกรรมการ |
| 2. นายวิทยา เพชรจุ | รองประธานกรรมการ |
| 3. นางธัญลักษณ์ เกร์ภาศ | กรรมการ |
| 4. นายสมใจ อนุรักษ์ | กรรมการ |
| 5. นายสิทธิชัย แสงนิล | กรรมการ |
| 6. นางรัตดาวรรณ ไชยชนะ | เลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการจริยธรรมประจำโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัยนครศรีธรรมราช มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์แผนงาน โครงการส่งเสริมจริยธรรมของส่วนราชการ
2. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับนโยบายการส่งเสริมจริยธรรม รวมถึงการพัฒนาจริยธรรม และการนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ
3. ส่งเสริมและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและข้อบังคับจริยธรรม
4. สอดส่อง ดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบเมื่อมีกรณีร้องเรียนกล่าวหาหรือมีข้อสงสัยว่าข้าราชการในส่วนราชการมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือฝ่าฝืนจริยธรรม
5. เสนอ มาตรการส่งเสริมหรือจูงใจเพื่อพัฒนาให้ข้าราชการในส่วนราชการมีพฤติกรรมเป็นแบบอย่างที่ดีและมาตรการดำเนินการกับข้าราชการในส่วนราชการที่มีพฤติกรรมฝ่าฝืนจริยธรรม
6. เสริมสร้างการทำงาน ร่วมกันระหว่างข้าราชการในส่วนราชการ คณะกรรมการจริยธรรม และประสานความร่วมมือกับคณะกรรมการองค์กรหรือหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
7. รณรงค์ส่งเสริมความเข้าใจต่อ สาธารณะเกี่ยวกับการประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและ

บุคลากรทางการศึกษาและข้อกำหนดจริยธรรมของส่วนราชการตลอดจนถึงการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบพฤติกรรมทางจริยธรรมของข้าราชการในส่วนราชการ

8. ตรวจสอบข้อเท็จจริงและเสนอความคิดเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการเมื่อมีกรณีร้องเรียนกล่าวหาหรือมีข้อสงสัยว่าข้าราชการในส่วนราชการมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือฝ่าฝืนจริยธรรมในกรณีหัวหน้าส่วนราชการมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือฝ่าฝืนจริยธรรมให้เสนอผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปพิจารณา

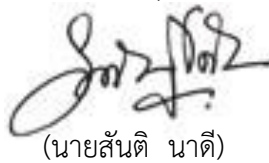
9. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและข้อกำหนดจริยธรรมของส่วนราชการ

10. คู่ครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยตรงไปตรงมามิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมต่อผู้นั้น

11. ส่งเรื่องให้ก.ค.ศ. พิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบ ในวงกว้างหลายส่วนราชการ

12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตาม ก.ค.ศ. หรือโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราชมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ 10 พฤษภาคม 2566



(นายสันติ นาดิ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช

รายงานการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ

หน่วยงาน

ตั้งแต่วันที่

ลำดับ ที่	ชื่อประเภท	รายละเอียด / ยี่ห้อ / รุ่น	จำนวน	รหัสครุภัณฑ์ ในระบบ Online	รหัสสินทรัพย์ ในระบบ GFMIS	ยืม		วันที่ประสงค์ ส่งคืนครุภัณฑ์	วันที่ส่งคืน ครุภัณฑ์	หมายเหตุ
						วันที่ยืม	หน่วยงาน			
ยอดรวม										

* ส่งช้ากว่ากำหนดได้ไม่เกิน ๗ วัน

ทั้งนี้ได้แนบหลักฐาน สำเนาใบยืม/ใบคืนพัสดุ มาพร้อมนี้

☐ คงเหลือที่ยังไม่ส่งคืนจำนวน _____ รายการ☐ หน่วยงานไม่มีการให้ยืมทรัพย์สินของทางราชการ

(ลงชื่อ) เจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง

มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา **2566**



โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
นครศรีธรรมราช

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ให้ความสำคัญกับการบริหารงานภายใต้กรอบการบริหารจัดการระบบของโรงเรียน รวมถึงนโยบายการป้องกันการปราบปรามการทุจริตและประพฤติชอบในโรงเรียน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นไว้วางใจในระบอบราชการ และเสริมสร้างระบบคุณธรรม มีเจตจำนงต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบและจะยึดมั่นทำให้โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช เป็นองค์กรธรรมาภิบาลและความโปร่งใส

ในการนี้ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ซึ่งนำโดยทีมบริหารและบุคลากรในสถานศึกษา จึงพัฒนากระบวนการดำเนินงานและปรับปรุงการดำเนินการปฏิบัติราชการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ชื่อสัตย์สุจริต ตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้เป็นสถานศึกษาที่โปร่งใส มีคุณภาพบุคลากรในองค์กรมีคุณลักษณะ ๕ ประการ ตามคุณลักษณะสถานศึกษาสุจริต คือ มีทักษะกระบวนการคิด ชื่อสัตย์สุจริต มีวินัย อยู่อย่างพอเพียง และมีจิตสาธารณะ อันจะก่อให้เกิดคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล นำไปใช้ในการปฏิบัติงานสู่สถานศึกษาสุจริต และส่งเสริมให้บุคลากรในสถานศึกษาร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต โดยการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและบุคลากรในโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช เพื่อรวมพลังในการเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่าง ชื่อสัตย์สุจริตในโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช โดยได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในปี พ.ศ.๒๕๖๖ และนำผลที่ได้จากวิเคราะห์กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษา เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในสถานศึกษาให้ดีขึ้น ดังนี้

๑. รายงานวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาและการปรับปรุงระบบกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน



รายงานวิเคราะห์

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2566



**การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช**

หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นอกจากจะเป็นหน่วยงานระดับกรมที่รับการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานจากสำนักงาน ป.ป.ช. แล้ว ยังเป็นหน่วยงานที่นำเครื่องมือการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ไปขยายผลจนได้รับรางวัลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ITA Awards) ในฐานะหน่วยงานที่ได้ นำการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐไปขยายผลเพื่อพัฒนาและยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานจนประสบความสำเร็จ โดยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษามาอย่างต่อเนื่อง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๖ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้พัฒนา นวัตกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมี แนวคิดการพัฒนานวัตกรรมการประเมินด้วยระบบ ITA เพื่อความ สะดวก ใน การจัดเก็บข้อมูล รวดเร็ว ใน การวิเคราะห์และประมวลผล โปร่งใส ตรวจสอบได้ด้วยระบบเวลาจริง (Real- time system) และการ ประเมิน มีประสิทธิภาพ ลดภาระงานด้านเอกสาร (Paperless) ของสถานศึกษาที่รับการประเมินโดยปรับปรุง ระบบการเก็บข้อมูลให้เป็นแบบออนไลน์เต็มรูปแบบสำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ซึ่งถือเป็นการดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานได้ดำเนินการพัฒนาและออกแบบระบบการประเมินในครั้งนี้ให้ ง่ายต่อการใช้งานลดความยุ่งยาก ซับซ้อนในการนำเข้าสู่ข้อมูลและคำนึงถึงความสะดวกในการตอบคำถามแบบ สั้นๆของผู้ที่เกี่ยวข้อง

ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณ ราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ได้ถูกกำหนดเป็นกลยุทธ์ ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ซึ่งถือเป็นการยกระดับให้เป็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ให้เป็น “มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก” ที่โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช จะต้องดำเนินการโดยมุ่งหวังให้หน่วยงาน ภาครัฐที่เข้ารับการประเมินได้รับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาและยกระดับหน่วยงาน ในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม

เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา

(Integrity and Transparency Assessment Online : ITA)

เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาเกณฑ์การประเมินให้เกิดการสนับสนุนต่อการยกระดับค่าคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI) ของประเทศไทยได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยได้ศึกษาข้อมูลจากผลการวิจัย เรื่อง แนวทางการปรับปรุงและแนวการพัฒนาเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อนำไปสู่การยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) ของประเทศไทยให้สูงขึ้น ซึ่งการวิจัย ดังกล่าวได้สังเคราะห์ประเด็น การสำรวจของแต่ละแหล่งข้อมูลที่องค์กรความโปร่งใสนานาชาติ (Transparency International) นำมาใช้ในการประเมินดัชนีการรับรู้การทุจริต ประกอบกับการศึกษาข้อมูลทางวิชาการเพิ่มเติม การเชื่อมโยงให้เกิดความต่อเนื่องกับเกณฑ์การประเมินเดิมและการเชื่อมโยงกับเครื่องมืออื่นที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกณฑ์การประเมินมีเนื้อหาครอบคลุมหลายด้าน ซึ่งเกี่ยวข้องกับคุณธรรม ความโปร่งใส และการทุจริต ทั้งที่มีลักษณะการทุจริตทางตรงและการทุจริต ทางอ้อมรวมไปถึงบริบทแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานในการนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข ลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ และส่งผล ต่อการยกระดับคะแนน CPI ของประเทศไทยในระยะยาวได้ โดยจำแนกออกเป็น ๑๐ ตัวชี้วัด ได้แก่

- ๑) การปฏิบัติหน้าที่
- ๒) การใช้งบประมาณ
- ๓) การใช้อำนาจ
- ๔) การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ๕) การแก้ไขปัญหาการทุจริต
- ๖) คุณภาพการดำเนินงาน
- ๗) ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- ๘) การปรับปรุงระบบการทำงาน
- ๙) การเปิดเผยข้อมูล
- ๑๐) การป้องกันการทุจริต

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน จำแนกออกเป็น ๓ เครื่องมือ ดังนี้

๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ในตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่

๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อ หน่วยงานที่ประเมินในตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสารและการปรับปรุงระบบการทำงาน

๓) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนทั่วไป สามารถเข้าถึงได้ ในตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริต

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน โดยภาพรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๗๖.๐๕ คะแนน ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับ B

เมื่อพิจารณาตามตัวชี้วัดพบว่า ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต ในหัวข้อมาตรการภายในได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ รองลงมาคือ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๔.๑๕ ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๓.๗๕ ตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๘๗.๖๔ ตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต ในหัวข้อการดำเนินการ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๘๗.๕๐ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๘๗.๕๒ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๘๕.๔๓ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๘๒.๕๘ ตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้คะแนนเท่ากับ ร้อยละ ๗๐.๔๖ ตัวชี้วัดคุณภาพการดำเนินงาน ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๖๗.๐๕ และตัวชี้วัดการปรับปรุงระบบการทำงาน ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๖๑.๓๗

สรุปได้ว่า จุดแข็งที่หน่วยงานได้คะแนนสูงสุดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ คือ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ส่วนที่จะต้องพัฒนาเนื่องจากได้คะแนนต่ำสุด คือ ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน ได้เท่ากับร้อยละ ๖๑.๓๗

การวิเคราะห์ข้อมูล

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสจำแนกตามดัชนีของโรงเรียนนิเทศศาสตร์จุฬาราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละตัวชี้วัดที่แสดงให้เห็นถึงจุดแข็งและจุดที่ต้องพัฒนาไว้ดังต่อไปนี้

จุดแข็ง (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนมากกว่าร้อยละ ๙๐) จำนวน ๒ ตัวชี้วัด คือ

(๑) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ เป็นคะแนนจากการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ(๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความพยายามของหน่วยงาน ที่จะป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้ลดน้อยลงหรือไม่สามารถเกิดขึ้นได้

(๒) ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๙๔.๑๕ เป็นคะแนนจากบุคลากรภายในหน่วยงานมีการปฏิบัติงานโดยยึดหลักระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานตามขั้นตอน/ระยะเวลาที่กำหนด/เป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน การปฏิบัติหน้าที่มุ่งมั่นเต็มความสามารถ ความรับผิดชอบและมีคุณธรรม

จุดที่ต้องพัฒนา (ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๕๐) จำนวน ๘ ตัวชี้วัด คือ

(๑) ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๘๗.๖๔ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงาน ได้มีการจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม

(๒) ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๘๗.๕๒ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเอง ในประเด็น ที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผล การปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ ต่าง ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไป อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ เห็นได้ว่า บุคลากรภายในหน่วยงานมีความเชื่อมั่นต่อการใช้อำนาจของ ผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการมอบหมายงาน

(๓) ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๘๕.๔๓ เป็นคะแนน จากการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงาน ในประเด็น ที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไป จนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย เห็นได้ว่าหน่วยงานควรให้ความสำคัญ กับการเปิด โอกาสให้บุคลากรภายในได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเองได้

(๔) ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๘๒.๕๘ เป็นคะแนนจากการประเมินการบุคลากรในหน่วยงาน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่ม หรือพวกพ้องมาน้อยเพียงใด ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน มีความสะดวกมาน้อยเพียงใด การขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่านมี การขออนุญาตอย่างถูกต้อง บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชนมีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้อนุญาต อย่างถูกต้องจากหน่วยงาน การรู้แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ มีการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวกลุ่มหรือพวกพ้อง

(๕) ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๗๐.๔๖ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน ต่อประสิทธิภาพการสื่อสารในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน เห็นได้ว่าหน่วยงาน ให้ความสำคัญกับการสื่อสารในเรื่องผลการดำเนินงานของหน่วยงานและข้อมูลที่สาธารณชนที่ควรรับทราบ รวมทั้งการจัดให้มีช่องทางให้แก่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ การดำเนินงาน การใช้บริการ นอกจากนี้หน่วยงานควรสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการจัดให้มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อราชการสามารถร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานด้วย ซึ่งจะสะท้อนถึงการสื่อสารกับผู้รับบริการ

(๖) ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๖๗.๐๕ เป็นคะแนนจากการประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐานขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เห็นได้ว่าประชาชนหรือผู้รับบริการมีความเชื่อมั่นในคุณภาพการดำเนินงานของ หน่วยงานว่ายึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ มีการให้ข้อมูลที่ชัดเจน แก่ผู้รับบริการ ไม่ นำผลประโยชน์ของพวกพ้องอยู่เหนือผลประโยชน์สาธารณะและไม่พบว่าไม่มี การเรียกรับสินบน แต่ทั้งนี้ ควรมีการพัฒนาปรับปรุงพัฒนาเพื่อให้หน่วยงานได้คะแนนดีขึ้น ซึ่งควรเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูล สาธารณะอย่างชัดเจน เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน อีกทั้งควรมีช่องทางที่หลากหลาย การบริการให้เกิดความโปร่งใส ปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการทำงานให้ดียิ่งขึ้น และเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงการดำเนินการ

(๗) ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน โดยรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๖๑.๓๗ เป็นคะแนนจากการประเมิน การรับรู้ของผู้รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของ หน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น ซึ่งหน่วยงานควรมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการด้วย

ข้อเสนอแนะจากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ผลการประเมินตามแบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal) ได้คะแนนเท่ากับร้อยละ ๘๗.๔๖ บ่งชี้ให้เห็นว่าหน่วยงานมีการดำเนินงานที่เป็นไปตามหลักการความโปร่งใสและมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานโดยบุคลากรส่วนใหญ่มีความเชื่อมั่นและแสดงความไว้วางใจต่อการบริหารงานของผู้บริหารที่มุ่งสู่การป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น

มาตรการ	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม
๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับต่อต้านการทุจริต	จัดทำเจตจำนงในการต่อต้านการทุจริต	โรงเรียนวิทยาศาสตร์ จุฬารณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช	รายงาน ความก้าวหน้า และสรุปผล ณ สิ้น ปีงบประมาณ
๒. มาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ	๑. จัดทำ/ประชาสัมพันธ์มาตรการส่งเสริม ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียน ๒. จัดทำ/ประชาสัมพันธ์มาตรการตรวจสอบใช้ดุลพินิจเพื่อป้องกันการทุจริต ๓. จัดทำ/ประชาสัมพันธ์มาตรการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต ๔. จัดทำ/ประชาสัมพันธ์มาตรการป้องกัน การรับสินบน ๕. จัดทำ/ประชาสัมพันธ์มาตรการป้องกัน การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม	โรงเรียนวิทยาศาสตร์ จุฬารณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช	
๓. หน่วยงานมีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงานเพื่อ ป้องกันการทุจริต	๑. แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบ ภายในของหน่วยงาน ๒. นำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไป ปรับปรุงการทำงาน	โรงเรียนวิทยาศาสตร์ จุฬารณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช	
๔. ปรับปรุงการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานต่อสาธารณะ ให้มีช่องทางที่หลากหลายเข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน ปรับปรุงข้อมูลให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	๑. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์ เฟซบุ๊ก ไลน์ ๒. จัดทำแนวปฏิบัติการส่งข้อมูลข่าวสารเพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน้าหลัก ๓. ปรับปรุงเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน	โรงเรียนวิทยาศาสตร์ จุฬารณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช	
๕. หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่ชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ จุดให้บริการ ประชาชนเพื่อชี้แจงและ ตอบคำถามข้อสงสัยการดำเนินงาน	โรงเรียนวิทยาศาสตร์ จุฬารณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช	

๒. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย (NO GIFT POLICY) จากการปฏิบัติหน้าที่

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตามแผนปฏิรูปด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี จึงได้ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO GIFT POLICY) ของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖





ประกาศโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO GIFT POLICY)
โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และแนวทางที่เหมาะสมให้บุคลากรได้อึดถือปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญเห็นของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน อันส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี จึงขอประกาศว่าโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราชเป็นหน่วยงาน ที่บุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในก่อน ขณะ และหลังปฏิบัติหน้าที่เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อคุณพินิจ หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดประโยชน์ทับซ้อน โดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะปฏิบัติตน เป็นแบบอย่างที่ดีพร้อมทั้ง กำกับ ดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกันและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2566

(นายสันติ นาคี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬารณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช

๓. นโยบายการสร้างคุณธรรมและและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬา-
ภรณ์ราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณ์ราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ได้ประกาศเรื่อง นโยบายการสร้าง
คุณธรรมและและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณ์ราชวิทยาลัย
นครศรีธรรมราช ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬา
ภรณ์ราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ โดยยึดหลักคุณธรรมและความ
โปร่งใส



ประกาศโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณ์ราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช
เรื่อง นโยบายการสร้างคุณธรรมและและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณ์ราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณ์ราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ให้ความสำคัญกับการบริหารงาน
ภายใต้กรอบการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ
บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และนโยบายส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันและ
ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อสร้างความ
เชื่อมั่นวางใจในระบอบราชการ และเสริมสร้างระบบคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณ์ราชวิทยาลัย
นครศรีธรรมราช จึงประกาศนโยบายการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียน
วิทยาศาสตร์จุฬาภรณ์ราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่โรงเรียนวิทยาศาสตร์
จุฬาภรณ์ราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ปฏิบัติงานในหน้าที่โดยยึดหลักคุณธรรมและธรรมาภิบาล มี
จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใส ดังนี้

1. การปฏิบัติหน้าที่

- 1.1 บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงาน
หรือดำเนินงานตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดและจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียม ไม่ว่าจะเป็น
เป็นผู้มาติดต่อทั่วไป หรือ ผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว
- 1.2 บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น เต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องาน
ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- 1.3 บุคลากรในหน่วยงานไม่เรียกรับเงิน ทริพไลน์ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อแลกกับการปฏิบัติ
หน้าที่

2. การใช้งบประมาณ

- 2.1 หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการ ใช้จ่าย
งบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่าง
คุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง
- 2.2 การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลาค่าวัสดุ
อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ เป็นไปตามข้อเท็จจริง
- 2.3 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ ของหน่วยงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้
- 2.4 เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของ
หน่วยงานตนเองได้

3. การใช้อำนาจ

3.1 ผู้บังคับบัญชามีการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ จะต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมไปถึงการไม่ใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำในสิ่งที่ส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาหรือทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง

3.2 มีการระบวนการบริหารงานบุคคลที่โปร่งใส ไม่เอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

4. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

4.1 บุคลากรในหน่วยงานไม่นำทรัพย์สินของทางราชการไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น

4.2 หน่วยงานมีการระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวกในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคลากรภายนอกหน่วยงาน

4.3 หน่วยงานมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้องเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วย

5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต

5.1 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต

5.2 หน่วยงานมีการทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ

5.3 หน่วยงานมีการจัดทำแผนงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต

5.4 หน่วยงานมีการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายในหน่วยงาน รวมถึงการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

6. คุณภาพการดำเนินงาน

6.1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานให้บริการ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน โปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด

6.2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงานให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ

6.3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน / ให้บริการอย่างตรงไปตรงมา ไม่บิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล

6.4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อแลกเปลี่ยนกับการปฏิบัติหน้าที่

6.5 หน่วยงานมีการบริหารงานและการดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก

7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร

7.1 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อนและมีข้อมูลครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

7.2 หน่วยงานมีการเผยแพร่ผลงานการดำเนินงานของหน่วยงาน

7.3 หน่วยงานมีช่องทางรับฟังการติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ และมีการชี้แจงในกรณีที่มีข้อกังขสงสัยได้อย่างชัดเจน

7.4 หน่วยงานมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

8. การปรับปรุงระบบการทำงาน

8.1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน / การให้บริการให้ดีขึ้น

8.2 หน่วยงานมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน / การให้บริการให้ดีขึ้น

8.3 หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน / การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น

8.4 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น

8.5 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น

9. การเปิดเผยข้อมูล

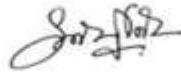
หน่วยงาน มีการ เผยแพร่ ข้อมูล ที่เป็น ปัจจุบัน บน เว็บไซต์ ของ หน่วยงาน <http://www.pccnst.ac.th/pccshsinst/> เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ

10. การป้องกันการทุจริต

หน่วยงาน มีการ เผยแพร่ ข้อมูล ที่เป็น ปัจจุบัน บน เว็บไซต์ ของ หน่วยงาน <http://www.pccnst.ac.th/pccshsinst/> เพื่อเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต และมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริต

ให้บุคลากรใน พิจารณาดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ โดยยึดหลักคุณธรรมและความโปร่งใสให้เป็นไปตามนโยบายโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ 29 พฤษภาคม พ.ศ. 2566



(นายสันติ นาคี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช

๔. การสร้างวัฒนธรรม (NO GIFT POLICY)

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช จัดให้มีการดำเนินกิจกรรมในลักษณะต่างๆ เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ ปลูกจิตสำนึก และสร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีแก่เจ้าหน้าที่ในสถานศึกษา ให้มีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO GIFT POLICY) ทั้งนี้ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ร่วมมือกันสร้างวัฒนธรรมองค์กรใหม่ ที่จะปฏิบัติงานโดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะต่างๆ หรือของขวัญ โดยดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การมอบนโยบายและเสริมสร้างความรู้ ความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรในสถานศึกษา และเผยแพร่การดำเนินการดังกล่าวใน Website หลักของสถานศึกษา



๕. แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติชอบ

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ได้กำหนดแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติชอบ เพื่อให้กระบวนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ เป็นไปด้วยความโปร่งใส รวดเร็ว และเป็นธรรม สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เป็นแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และเป็นการส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากรให้สามารถใช้สิทธิได้โดยถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

คู่มือการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติชอบของเจ้าหน้าที่ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช

หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทาง ปฏิบัติราชการ มุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน โดยยึดประชาชนและเยาวชนเป็นศูนย์กลางเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและเยาวชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อ งานบริการที่มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการให้บริการมีการปรับปรุง การกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนและเยาวชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการ และมีการประเมินผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ

การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช เพื่อให้การบริหารระบบราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง บริสุทธิ์ยุติธรรม ตลอดจนดำเนินการแก้ไข ปัญหา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความรวดเร็วประสพ ผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งเพื่อเป็นศูนย์รับแจ้ง เบาะแสการ ทุจริต หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โรงเรียน วิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช

ในการนี้โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช จึงได้จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบขึ้น ซึ่งในกรณีการร้องเรียนที่เกี่ยวกับบุคคล จะมีการเก็บรักษาเรื่องราวไว้เป็นความลับและปกปิดชื่อผู้ร้องเรียน เพื่อมิให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบและ ได้รับความเดือดร้อนจากการร้องเรียน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช มีขั้นตอน / กระบวนการ และแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๒. เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางปฏิบัติงานตามมาตรฐานการ ดำเนินการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการ ทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใช้เป็น แนวทางการปฏิบัติงานตาม ขั้นตอนที่สอดคล้องกับระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการดำเนินการเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๕. เพื่อเป็นแนวทางให้กับบุคคลในโรงเรียนในการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส/เฝ้าระวังที่เกี่ยวกับการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

หลักเกณฑ์และรายละเอียด

๑. หลักเกณฑ์การร้องเรียน
 - ๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ได้รับความสะดวกเดือดร้อนหรือเสียหาย อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน วิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ในเรื่องดังต่อไปนี้
 ๑. การกระทำการทุจริตต่อเจ้าหน้าที่ราชการ
 ๒. การกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
 ๓. ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ

๔. ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

๕. กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสข่าวที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

๒. ข้อร้องเรียนต้องมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

๒.๑ ชื่อและข้อมูลของผู้ร้องเรียน

๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๒.๓ การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดกล่าว

๒.๔ ลายชื่อของผู้ร้องเรียน

๒.๕ ระบุวัน เดือน ปีที่เกิดเหตุร้องเรียน

๒.๖ เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล เป็นต้น

๓. กรณีที่มีผู้ร้องเรียนด้วยวาจาหรือทางโทรศัพท์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสอบถามและบันทึกข้อมูลดังกล่าวให้ครบถ้วน หรือแจ้งผู้ร้องเรียนทำเป็นหนังสือส่งมายัง กลุ่มบริหารทั่วไป โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช

๔. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียนต้องจัดเก็บเป็นความลับ

๕. เรื่องร้องเรียนที่ไม่อาจรับพิจารณา

๕.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๕.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีมูลความจริงหรือพยานหลักฐานที่เพียงพอ

๕.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อที่ ๒

ช่องทางการร้องเรียน

๑. ร้องเรียนด้วยตนเองที่สำนักงานกลุ่มบริหารทั่วไป โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช

๒. ร้องเรียนเป็นหนังสือทางไปรษณีย์ส่งมายังกลุ่มบริหารทั่วไป โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ๑๒๐ หมู่ที่ ๑ ตำบลบางจาก อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๓๓๐

๓. ร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ ๐๗๕ ๓๙๙ ๑๒๓

๔. ร้องเรียนผ่านทางโทรสาร ๐๗๕ ๓๙๙ ๔๕๓

๕. ร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ออนไลน์ www.pccnst.ac.th

๖. ร้องเรียนผ่านช่องทางอื่นๆ กล้องรับความคิดเห็น

วิธีการ/ระยะเวลา ในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน

โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. และได้จัดระดับข้อร้องเรียนตามความสำคัญของข้อร้องเรียน โดยแบ่งออกเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับ	ประเภท	นิยาม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ การสอบถาม หรือร้องขอข้อมูล	ผู้ร้องเรียนไม่ได้รับความเดือดร้อน แต่ติดต่อมาเพื่อให้ข้อเสนอแนะ ให้ข้อคิดเห็น สอบถาม หรือร้องขอข้อมูลของโรงเรียน	ไม่เกิน ๗ วันทำการ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียน
๒	ข้อร้องเรียนเล็ก	ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน แต่สามารถแก้ไขได้โดยทางโรงเรียนทางเดียว	ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ	โรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบเรื่อง
๓	ข้อร้องเรียนใหญ่	- ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนไม่สามารถแก้ไขได้โดยทางโรงเรียนทางเดียวจะต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณา - เรื่องที่สร้างความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของหน่วยงาน	ไม่เกิน ๑๕ วันทำการหรือเกินกว่านั้น	โรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบเรื่อง
๔	ข้อร้องเรียนนอกเหนืออำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่	ผู้ร้องเรียนร้องขอในสิ่งที่อยู่นอกเหนือบทบาทอำนาจหน้าที่ของโรงเรียน	ไม่เกิน ๑ วันทำการ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดการข้อร้องเรียน

การบันทึกข้อร้องเรียน

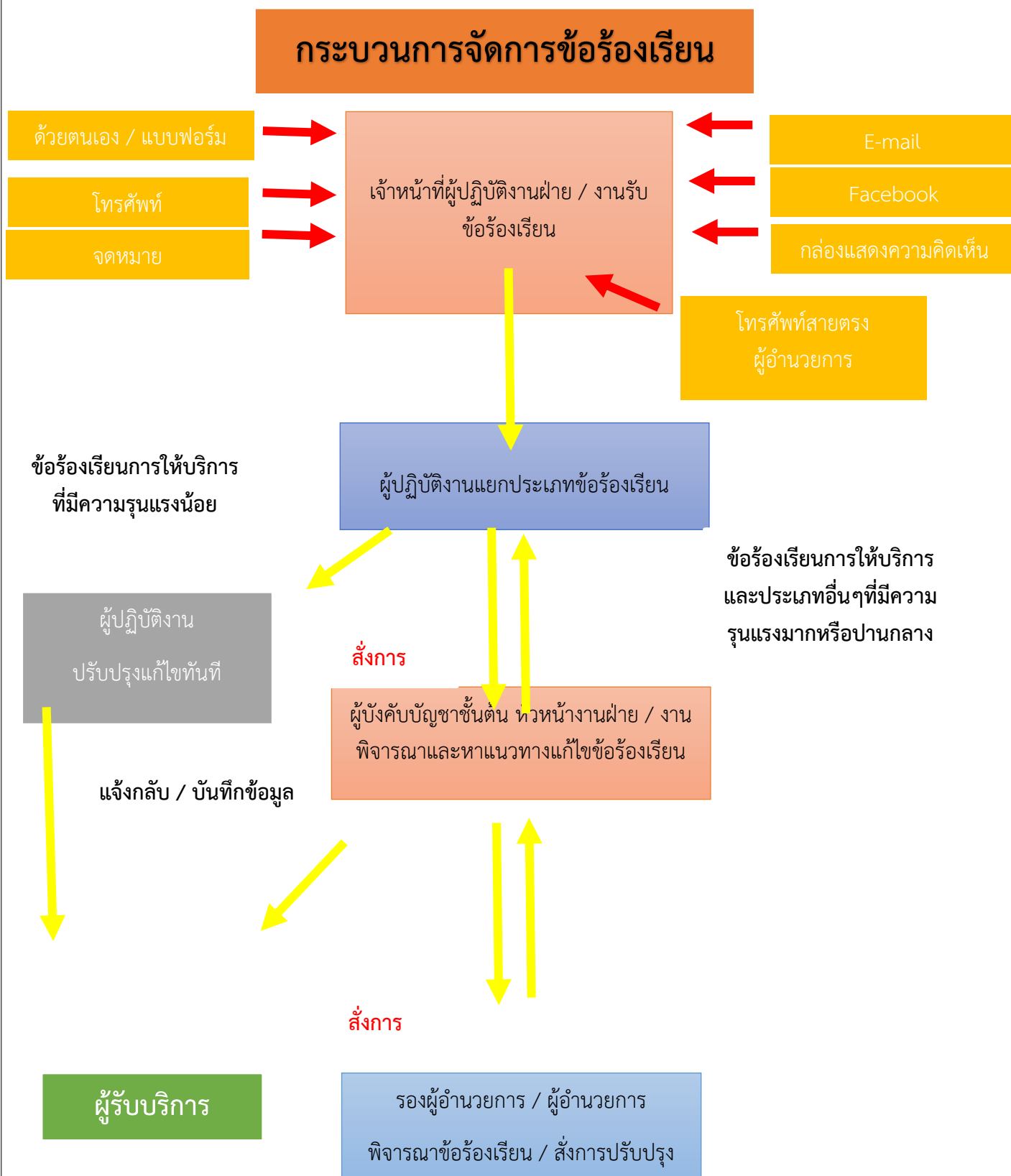
- กรอกรูปแบบฟอร์มบันทึกการร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยมีรายละเอียด ชื่อ - สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ และสถานที่เกิดเหตุ
- ทุกช่องทางที่มีการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ ลงสมุดบันทึกเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ส่วนงานที่รับผิดชอบ/ผู้รับผิดชอบ จัดการข้อร้องเรียน

๑. กรณีเป็นข้อร้องเรียน ณ จุดปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารทั่วไป นำเสนอข้อมูลต่อผู้บังคับบัญชา และทำหน้าที่แจ้งข้อมูลกลับต่อผู้ร้องเรียน
๒. กรณีร้องเรียน ณ โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับเอกสารข้อร้องเรียนและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนกรอกรูปแบบฟอร์ม หรือเป็นผู้บันทึกแบบฟอร์ม และนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เมื่อผู้บังคับบัญชาดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนเรียบร้อยแล้ว หรืออยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไข จะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดังกล่าว แจ้งข้อมูลกลับผู้ร้องเรียน
๓. กรณีข้อร้องเรียนจากช่องทางติดต่อแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือสื่อออนไลน์อื่นๆ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นรวบรวมข้อมูลเสนอต่อผู้บริหาร และแจ้งข้อมูลกลับผู้ร้องเรียน

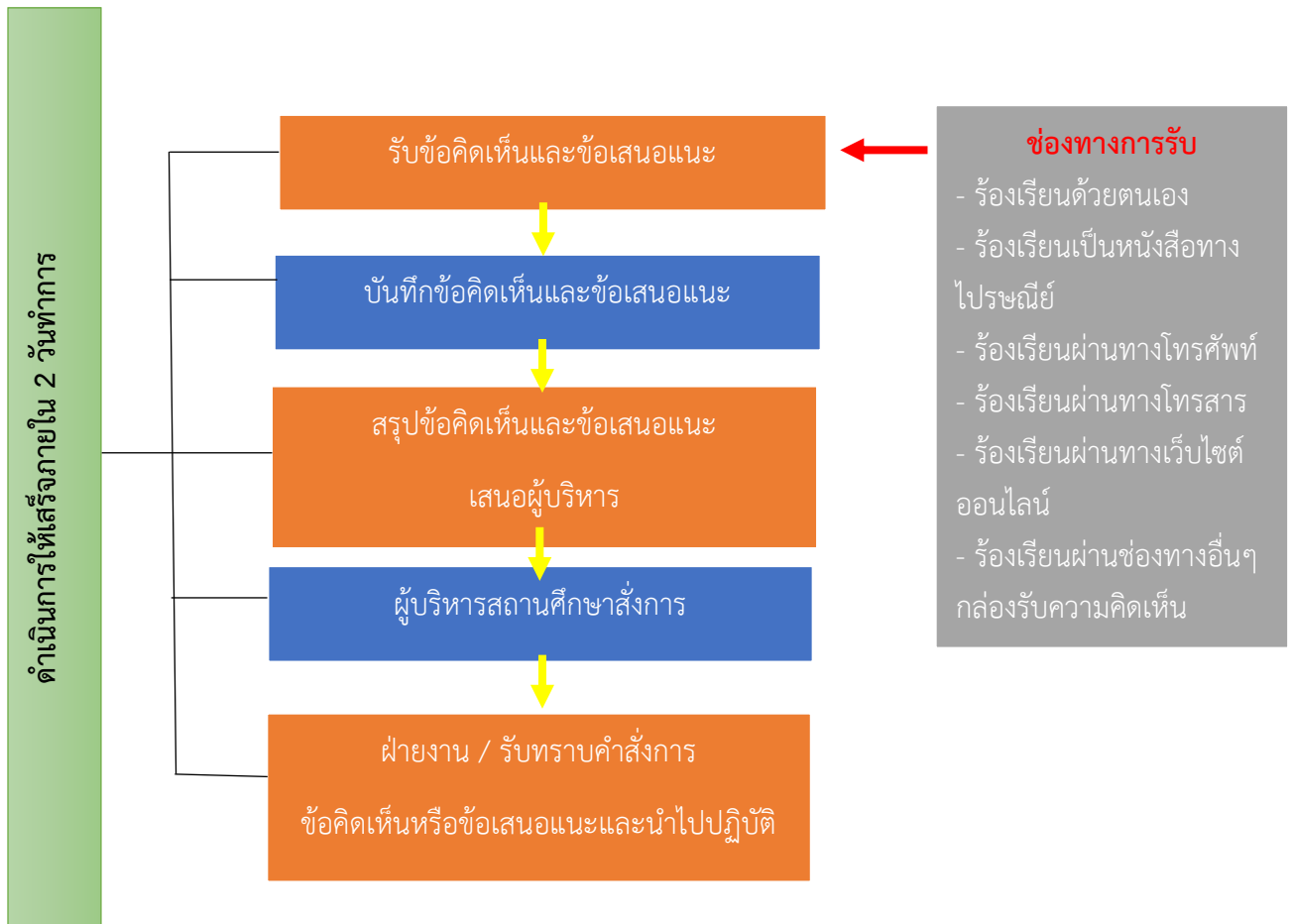
กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

๑. ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนผ่านช่องทางที่กำหนดให้ เพื่อเป็นข้อมูลในการแจ้งผลกลับ ให้ผู้ร้องเรียนมีการบันทึกข้อมูล รายละเอียดการร้องเรียน ชื่อผู้ร้องเรียน ที่อยู่โทรศัพท์ติดต่อ ชื่อผู้ที่ถูกร้องเรียนและเหตุที่ร้องเรียน
๒. เมื่อได้รับข้อร้องเรียนให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนโดยพิจารณาแบ่งประเภทข้อร้องเรียนและดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ส่วนเรื่องการให้บริการ ให้ดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนในทันทีพร้อมและแจ้งข้อมูลกลับให้ผู้ร้องเรียนได้รับทราบรายงานและบันทึกข้อมูลข้อร้องเรียน/วิธีการแก้ไข ต่อผู้บังคับบัญชา
๓. ข้อร้องเรียนประเภทอื่น ให้เสนอและปรึกษาหารือกับผู้อำนวยการกลุ่มและผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาแก้ไข ปรับปรุง และให้มีการแจ้งกลับต่อผู้ร้องเรียนภายใน ๑๕ วันทำการ
๔. รายงานผลข้อมูลการร้องเรียนต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราชทุก ๓ เดือน



ขั้นตอนการรับข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เอกสารแนบที่ 2



มาตรฐานการปฏิบัติงาน

การดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด กรณีได้รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ให้ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราชดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการ

การติดตามและการประเมินผล

การติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงานกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน ข้อร้องเรียนการทุจริต ข้อร้องทุกข์ ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ โดยวิธีการตรวจสอบเอกสารและมีระบบการติดตามการประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ ดังนี้

การดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑. ดำเนินการติดตามผลการดำเนินการและความคืบหน้าในการแก้ไขปัญหาการประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ	ทั้งปี	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๒. รวบรวมและสรุปผลการติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ	ทุก ๔ เดือน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๓. รายงานผลการติดตามและประเมินผลต่อผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราชเพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกระบวนการ	ทุก ๔ เดือน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๔. นำข้อเสนอมาปรับปรุงกระบวนการ	ทุก ๒ เดือน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๕. ประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน	เดือนตุลาคม	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนของหน่วยงาน

ให้รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ให้ผู้บริหารทราบทุกเดือน และรวบรวมรายงานสรุปข้อร้องเรียนหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนร้องทุกข์ในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงพัฒนาองค์กรต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ถ้อยคำ
(.....)

ติดต่อกลุ่มงาน

ที่อยู่	โรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัย นครศรีธรรมราช ๑๒๐ หมู่ที่ ๑ ตำบลบางจาก อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๓๓๐
โทรศัพท์	๐๗๕ ๓๙๙ ๑๒๓
โทรสาร	๐๗๕ ๓๙๙ ๔๕๓
เว็บไซต์	www.pccnst.ac.th
อีเมล	pccnst_nstd (at) hotmail.com pccnst (at) pccnst.ac.th

คณะผู้จัดทำ

- นายสมใจ อนุรักษ์ รองผู้อำนวยการโรงเรียนวิทยาศาสตร์จุฬาภรณราชวิทยาลัยนครศรีธรรมราช
- นางสาวจิตาภา พิทักษ์ เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทั่วไป

