



คำสั่งวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุบลราชธานี

ที่ ๑๒๐/ ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
สถานศึกษาภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)”

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยสำนักงาน ป.ป.ช. ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้สถานศึกษาภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)” เป็นการประเมินที่ครอบคลุมการปฏิบัติราชการของสถานศึกษาภาครัฐ ในทุกมิติ ตั้งแต่การบริหารงานของผู้บริหารและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในสถานศึกษา มีการประเมิน “ระบบงาน” และ “วัฒนธรรม” ในสถานศึกษา ตลอดจนประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวมที่สะท้อนได้จากการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุ วัตถุประสงค์ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุบลราชธานี จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นายจักรกฤษณ์	ทิพลเลิศ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายพัฒน์วุฒิ	มูลมณี	กรรมการ
๑.๓ นายณัฐกิตติ์	แสงสว่างกาญจน์	กรรมการ
๑.๔ นางวาสนา	อัมพันธ์	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่

ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก ควบคุม ดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตลอดจน พิจารณาแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ นางวาสนา	อัมพันธ์	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายประเทือง	โมคทิพย์	กรรมการ
๒.๓ นายประชิด	หล้าแหล่ง	กรรมการ
๒.๔ นายสมยศ	กาสิวงศ์	กรรมการ
๒.๕ นางวลัยกรณ์	ผาดผ่อง	กรรมการ
๒.๖ นายณัฐพงศ์	ชันบุตรศรี	กรรมการ
๒.๗ นายอาทิตย์	การะเกษ	กรรมการ

/๒.๘ นางสาวรัชนี.....

๒.๘ นางสาวรัชชุ	บุญจันทร์	กรรมการ
๒.๙ นายเจนวิทย์	บรรเทิง	กรรมการ
๒.๑๐ นางยุพรัตน์	พัสดร	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๑ นายณัฐกร	เหิรเมฆ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทำหน้าที่

๑. ประสานงานกับคณะกรรมการ ฝ่ายต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๒. แสดงเอกสารและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อเผยแพร่ผ่านทาง ITA วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุบลราชธานี

๓. คณะกรรมการฝ่ายแสดงข้อมูล OIT ตามตัวชี้วัดที่ ๙ - ๑๐ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน (๐๑ - ๐๖)

๑. ข้อมูลพื้นฐาน

๐๑ โครงสร้าง

๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร

๐๓ อำนาจหน้าที่

๑. นางรัตนภรณ์	โพธิ์ศิริ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเสาวลักษณ์	สมศรี	กรรมการ
๓. นางยุพรัตน์	พัสดร	กรรมการ
๔. นางสาวสุธาสนี	หาญชนะ	กรรมการ
๕. นางสาวนฤมล	ดวงชาทม	กรรมการ
๖. นางสาวภรณ์ภา	จันทคุปต์	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่

๐๑ โครงสร้าง ทำหน้าที่

๑. แสดงแผนผัง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสถานศึกษา
๒. แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง เช่น ฝ่าย งานแผนกวิชา เป็นต้น
๓. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร ทำหน้าที่

๑. แสดงข้อมูลของผู้บริหารสถานศึกษาและรองผู้อำนวยการสถานศึกษา อย่างน้อยประกอบด้วย ดังนี้
 - ชื่อ - นามสกุล
 - ตำแหน่ง
 - รูปถ่าย
 - ช่องทางการติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ หรือ Line หรือ E-mail เป็นต้น (ช่องทางใดช่องทางหนึ่ง)

/ สรุปข้อมูลผล....

๒. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

O๓ อำนาจหน้าที่ ทำหน้าที่

๑. แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของสถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด เช่น คำสั่งมอบหมายหน้าที่ของสถานศึกษา ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา เป็นต้น
๒. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

๑. ข้อมูลพื้นฐาน

O๔ แผนพัฒนาสถานศึกษาหรือแผนปฏิบัติการประจำปี

- | | | |
|----------------|---------|---------------------|
| ๑. นางพิศมัย | จันทพร | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายณัฐพงศ์ | สุหงษา | กรรมการ |
| ๓. นางสาวนฤมล | ดวงชาทม | กรรมการ |
| ๔. นางสาววนิดา | จันทพวง | กรรมการและเลขานุการ |

ทำหน้าที่

๑. แสดงแผนการดำเนินการกิจของสถานศึกษาที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี
๒. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อย ประกอบด้วย ดังนี้
 - ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง
 - เป้าหมาย
 - ตัวชี้วัด
๓. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณปัจจุบัน
๔. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

๑. ข้อมูลพื้นฐาน

O๕ ข้อมูลการติดต่อ

- | | | |
|----------------|-----------|---------------------|
| ๑. นางยุพรัตน์ | พัสดร | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายน่านน้ำ | รักษาวาทิ | กรรมการ |
| ๓. นายณัฐกร | เทิรเมฆ | กรรมการและเลขานุการ |

ทำหน้าที่

๑. แสดงข้อมูลการติดต่อของสถานศึกษา อย่างน้อย ประกอบด้วย
 - ที่อยู่สถานศึกษา
 - หมายเลขโทรศัพท์
 - E-mail
 - แผนที่ตั้ง
๒. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

๑. ข้อมูลพื้นฐาน

๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. นายณัฐกิตติ์	แสงสว่างกาญจน์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจินตนา	ทองเลิศ	กรรมการ
๓. ร.ต.ต.หญิงปาริชาติ	ขันนุตรศรี	กรรมการ
๔. นายประเทือง	โมคทิพย์	กรรมการ
๕. นางสาวสุรีย์พร	ปลื้มจิต	กรรมการ
๖. นางรจนา	ป้อมแดง	กรรมการ
๗. นางยุพรัตน์	พัสดร	กรรมการ
๘. นายชาญชัย	พรมโสภา	กรรมการ
๙. นางสาวกัญญ์ณณัฐ	สำแดงชัย	กรรมการ
๑๐. นางสาวรัตติ	ภูมิประสาธ	กรรมการ
๑๑. นางสาวสุธาสินี	หาญชนะ	กรรมการ
๑๒. ว่าที่ร้อยตรีสรรพวิท	ชินะโชติ	กรรมการ
๑๓. นางสาวศุภัทธราดา	จรัสจิริฐิตีกาล	กรรมการ
๑๔. นางสาวกชพรรณ	แสนศรี	กรรมการ
๑๕. นางสาวนฤมล	ดวงชาทม	กรรมการ
๑๖. นางสาวสกุลรัตน์	ฉลุรัตน์	กรรมการ
๑๗. นายรัชชานนท์	สุบินดี	กรรมการ
๑๘. นางสาวสุรัสดา	โมคทิพย์	กรรมการ
๑๙. นางสาวจิรฐ์	ตัวกะโทก	กรรมการ
๒๐. นางสาวธิดารัตน์	แสนสุข	กรรมการ
๒๑. นางพัชฌ์สิตา	ยลพันธ์ภักค์	กรรมการ
๒๒. นายณัฐพงศ์	สุหงษา	กรรมการ
๒๓. นายเชวงศักดิ์	แก้วเนตร	กรรมการ
๒๔. นายบุญญฤทธิ์	ยศไชยวิบูลย์	กรรมการ
๒๕. นายสถาพร	ภูสีฤทธิ์	กรรมการ
๒๖. นายพิพัฒน์	สุขบุญ	กรรมการ
๒๗. นางสาวนริศรา	ชุมศรี	กรรมการ
๒๘. นางวิไลพร	ละดาตก	กรรมการ
๒๙. นายณัฐกร	เทิรเมฆ	กรรมการ
๓๐. นายอาทิตย์	การะเกษ	กรรมการและเลขานุการ
๓๑. นางสาวนงนภัส	แสงสีดา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๒. นางสาวพรรณนิภา	สุพรรณผิว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๓. นางสาวนิตา	จันทวง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๔. นางสาวนลินี	ทาหอม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๕. นายสุวัจน์	แสงคำ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/ทำหน้าที่....

ทำหน้าที่

๑. แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของสถานศึกษา การปฏิบัติงานสถานศึกษา เช่น แผนการศึกษาแห่งชาติ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ การใช้มาตรฐานการอาชีวศึกษา ระดับ ปวช. และระดับ ปวส. เป็นต้น
 - ควรจะมีกฎหมาย/ระเบียบให้ครบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการสถานศึกษา เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การเงิน หลักสูตร ทะเบียน การวัดและประเมินผลการศึกษาพิเศษ เทคโนโลยี เป็นต้น
๒. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ ข้อมูลพื้นฐาน (๐๗ - ๐๑๖)

๒. การบริหารงาน

๐๗ ข้าราชการสัมพันธ์

๑. นางจันทร์สุดา	ทองพิทักษ์	ประธานกรรมการ
๒. นางยุพรัตน์	พัสดร	กรรมการ
๓. นายน่านน้ำ	รักษาวาทิ	กรรมการ
๔. นายณัฐกร	เหิรเมฆ	กรรมการ
๕. นางสาวธิดารัตน์	แสนสุข	กรรมการ
๖. นางสาวจิรัฐ	ตัวกะโทก	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่

๑. แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสถานศึกษาเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นปีงบประมาณปัจจุบัน
๒. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

๓. การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

๐๘ Q&A

๑. นางยุพรัตน์	พัสดร	ประธานกรรมการ
๒. นายน่านน้ำ	รักษาวาทิ	กรรมการ
๓. นายณัฐกร	เหิรเมฆ	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่

๑. แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของสถานศึกษาที่บุคคลภายนอก สามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และสถานศึกษาสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ และสถานศึกษาสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางบนหน้าเว็บไซต์ของสถานศึกษา (Q&A) เช่น Web Board, กล่องข้อความ ถาม-ตอบ, Chat, Chatbot เป็นต้น

/๓. การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล....

๓. การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

O๙ Social Network

๑. นางจันทร์สุดา	ทองพิทักษ์	ประธานกรรมการ
๒. นายน่านน้ำ	รักษาวาทิ	กรรมการ
๓. นางสาวธิดารัตน์	แสนสุข	กรรมการ
๔. นางยุพรัตน์	พัสดร	กรรมการและเลขานุการ
๕. นายณัฐกร	เทิรเมฆ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๖. นางสาวจิรัฏฐ์	ตัวกะโทก	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทำหน้าที่

๑. แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของสถานศึกษาที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของสถานศึกษากตัวอย่าง เช่น Facebook เป็นต้น
๒. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

๔. การดำเนินงาน

O๑๐ แผนดำเนินงานประจำปี

O๑๑ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

๑. นางพิศมัย	จันทพรหม	ประธานกรรมการ
๒. นายณัฐพงศ์	สุหงษา	กรรมการ
๓. นางสาวนฤมล	ดวงชาทม	กรรมการ
๔. นางสาวนิตา	จันทวง	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่

O๑๐ แผนดำเนินงานประจำปี

๑. แสดงแผนการดำเนินการกิจของสถานศึกษาที่มีระยะ ๑ ปี
๒. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อย ประกอบด้วย
 - โครงการหรือกิจกรรม
 - งบประมาณที่ใช้
 - ระยะเวลาในการดำเนินการ
๓. เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์บังคับใช้ในงบประมาณปัจจุบัน
๔. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

O๑๑ แผนดำเนินงานประจำปี

๑. แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี
๒. มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงานย้อนหลัง ๑ ปีงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ดังนี้
 - ผลการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม
 - ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

/- ปัญหา อุปสรรค....

- ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ (หากไม่มี ให้เขียนบอกว่า "ไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ" แต่ต้องปรากฏรายละเอียดครบทั้ง ๓ องค์ประกอบ)
- ๓. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

๕. การดำเนินงาน

๐๑๒ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑. นางสาวนริศรา	ชุมศรี	ประธานกรรมการ
๒. นางวิไลพร	ละดาดก	กรรมการ
๓. นางสาวสกุลรัตน์	ฉลูรัตน์	กรรมการ
๔. นายณัฐกร	เทิรเมฆ	กรรมการ
๕. นายรัชชานนท์	สุบินดี	กรรมการ
๖. นางสาวรุตดา	โมคพิพย์	กรรมการ
๗. นางสาวจิรัฐิ	ตัวกะโทก	กรรมการ
๘. นางสาวธิดารัตน์	แสนสุข	กรรมการ
๙. นายณัฐพงศ์	สุหงษา	กรรมการ
๑๐. นายเชวงศักดิ์	แก้วเนตร	กรรมการ
๑๑. นายบุญฤทธิ	ยศไชยวิบูลย์	กรรมการ
๑๒. นายสถาพร	ภูสิฤทธิ	กรรมการ
๑๓. นายพิพัฒน์	สุขบุญ	กรรมการ
๑๔. นางสาวเสาวลักษณ์	สมศรี	กรรมการ
๑๕. นางสาวบัวใส	ศรีไชย	กรรมการ
๑๖. นางสาวพัชรี	รัตมณี	กรรมการ
๑๗. นางสาวรัชช	บุญจันทร์	กรรมการ
๑๘. นางสาววัชร	ศิริมัญจา	กรรมการ
๑๙. นางสาวศุภพัทธา	จรัสจิรัฐติกาล	กรรมการ
๒๐. นางสาวสุธาสินี	หาญชนะ	กรรมการ
๒๑. นางสาวกรกนก	กลมกล่อม	กรรมการ
๒๒. นายอาทิตย์	การะเกษ	กรรมการและเลขานุการ
๒๓. นายสุวัจน์	แสงคำ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๔. นางพัชณัฐิ	ยลพันธ์ภักค์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๕. นางสาวอาทิตย์	หินทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๖. นางสาวนลินี	ทาหอม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทำหน้าที่

๑. แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของสถานศึกษา ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

/๒. มีข้อมูลรายละเอียด...

๒. มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ คู่มือ ซึ่งเป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างไร เช่น คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่งานทะเบียน, คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่งานพัสดุ, คู่มือการเบิกจ่าย, คู่มือการใช้งาน ศธ.๐๒ สำหรับผู้ปกครองและนักเรียน นักศึกษา เป็นต้น เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์บังคับใช้ในปีงบประมาณปัจจุบัน
๓. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการฝ่ายรวบรวมและ ประเมินผล ITA

๕. การดำเนินงาน

๐๑๓ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑. นางสาวเสาวลักษณ์ สมศรี	สมศรี	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวบัวใส	ศรไชย	กรรมการ
๓. นางสาวพัชรี	รัตมณี	กรรมการ
๔. นางสาวรัชชัญ	บุญจันทร์	กรรมการ
๕. นางสาววัชรีย์	ศิริมัญญา	กรรมการ
๖. นางสาวศุภัทธชาดา	จรัสจรัสจิตติกาล	กรรมการ
๗. นางสาวสุธาสินี	หาญชนะ	กรรมการ
๘. นางสาวกรกนก	กลมกล่อม	กรรมการ
๙. นางสาวธีราภรณ์	เอี้ยงกันหา	กรรมการ
๑๐. นายน่านน้ำ	รักษาวาที	กรรมการ
๑๑. นายนนทวัฒน์	ภาสตา	กรรมการ
๑๒. นายมนตรี	ดวนใหญ่	กรรมการ
๑๓. นายรัชชานนท์	สุบินดี	กรรมการ
๑๔. นายพิพัฒน์	สุขบุญ	กรรมการ
๑๕. นางสาวนงนภัส	แสงสีดา	กรรมการ
๑๖. นางสาวจิตาภา	สุหงษา	กรรมการ
๑๗. นายบุญสี	จรัส	กรรมการ
๑๘. นางจันทร์สุดา	ทองพิทักษ์	กรรมการ
๑๙. นางสาวสุธิดา	โมคทิพย์	กรรมการ
๒๐. นางสาวจิรัฐ	ตัวกะโทก	กรรมการ
๒๑. นางสาวธิดารัตน์	แสนสุข	กรรมการ
๒๒. นางสาวนริศรา	ชุมศรี	กรรมการ
๒๓. นางวิไลพร	ละดาตก	กรรมการ
๒๔. นางสาวสกุลรัตน์	ฉลุรัตน์	กรรมการ
๒๕. นายณัฐกร	เทิรเมฆ	กรรมการ
๒๖. ว่าที่ร้อยตรีกิตติคุณ	สูงเนิน	กรรมการและเลขานุการ
๒๗. นางสาวอาทิตย์ยา	หินทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๘. นายสุวัจน์	แสงคำ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/ ๒๘. นางพัชณัฐิตา...

๒๙. นางพัชณีย์ลีดา ยลพันธ์ภักค์ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
ทำหน้าที่

๑. แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับสถานศึกษา ซึ่งใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับสถานศึกษา
๒. มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อย ๑ คู่มือ ซึ่งกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เช่น คู่มือการให้บริการงานการเงิน, คู่มือนักเรียนนักศึกษา, คู่มือการลงทะเบียนสำหรับนักเรียนนักศึกษา, คู่มือการให้บริการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
๓. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

๕. การดำเนินงาน

๐๑๔ คู่มือเชิงสถิติการให้บริการ

๑. นางสาวธันชนก	ทัดเทียม	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวพัชรี	รัตมณี	กรรมการ
๓. นายณัฐพงศ์	สุหงษา	กรรมการ
๔. นางรจนา	ป้อมแดง	กรรมการ
๕. นายเชวงศักดิ์	แก้วเนตร	กรรมการ
๖. นางสาวกชพรรณ	แสนศรี	กรรมการ
๗. นางสาวจิรภัฏฐ์	ตัวกะโทก	กรรมการ
๘. นางสาววัชรีย์	ศิริมัญจา	กรรมการ
๙. นางสาวบัวใส	ศรไชย	กรรมการ
๑๐. ร.ต.ต.หญิงปาริชาติ	ชั้นบุตรศรี	กรรมการ
๑๑. นางสาวรัชชุ	บุญจันทร์	กรรมการ
๑๒. นายอาทิตย์	การะเกษ	กรรมการ
๑๓. นางสาวเสาวลักษณ์	สมศรี	กรรมการ
๑๔. นางยุพรัตน์	พัสดร	กรรมการ
๑๕. นางสาวสุธาสินี	หาญชนะ	กรรมการ
๑๖. นางสาวนฤมล	ดวงชาทม	กรรมการ
๑๗. นายมงคล	ใจหาญ	กรรมการ
๑๘. นายบุญสี	จรัส	กรรมการ
๑๙. นางรัตนภรณ์	โพธิ์ศิริ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๐. นางสาวภรณ์ภา	จันทคุปต์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทำหน้าที่

๑. แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของสถานศึกษา
๒. สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณปัจจุบัน

/๓. เป็นข้อมูลที่เกิด....

๓. เป็นข้อมูลที่เกิดจากการให้บริการจากสถานศึกษา เช่น จำนวนผู้ใช้บริการ Fix it ช่วงเทศกาลปีใหม่, จำนวนผู้ใช้บริการห้องสมุดสถานศึกษา, เป็นต้น
๔. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

๕. การดำเนินงาน

๐๑๕ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ

๑. นางสาวบัวใส	ศรไชย	ประธานกรรมการ
๒. ร.ต.ต.หญิงปาริชาติ	ชั้นบุตรศรี	กรรมการ
๓. นายอาทิตย์	การะเกษ	กรรมการ
๔. นางสาวเสาวลักษณ์	สมศรี	กรรมการ
๕. นายมงคล	ใจหาญ	กรรมการ
๖. นางสาวรัชชู	บุญจันทร์	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาววนิดา	จันทวง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทำหน้าที่

๑. แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของสถานศึกษา เช่น ความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้สอน, ความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมโครงการ, ความพึงพอใจการจัดงานกีฬาสี เป็นต้น
๒. เป็นรายงานผลย้อนหลัง ๑ ปีงบประมาณ
๓. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการ ฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

๕. การดำเนินงาน

๐๑๖ E-Service

๑. นางยุพรัตน์	พัสดร	ประธานกรรมการ
๒. นายน่านน้ำ	รักษาวาทิ	กรรมการ
๓. นายณัฐกร	เหิรเมฆ	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่

๑. แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของสถานศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังสถานศึกษา เช่น การร้องเรียน ร้องทุกข์, การประสานงานใช้สถานที่, ระบบ ศธ๐๒, ระบบ RMS เป็นต้น
๒. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา
๓. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการ ฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ (๐๑๗ - ๐๒๒)

๖. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

๐๑๗ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

๐๑๘ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

๑. นางพิศมัย	จันทพรหม	ประธานกรรมการ
--------------	----------	---------------

/ ๒. นายณัฐพงศ์...

๒. นายณัฐพงศ์	สุหงษา	กรรมการ
๓. นางสาวณมล	ดวงชาทม	กรรมการ
๔. นางสาวนิตา	จันทพวง	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่

๐๑๗ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ทำหน้าที่

๑. แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษาที่มีระยะ ๑ ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อย ประกอบด้วย
 - งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร
 - งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย
๒. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณปัจจุบัน
๓. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการ ฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

๐๑๘ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ทำหน้าที่

๑. แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
๒. มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อย ประกอบด้วย ดังนี้
 - ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเภทรายการใช้จ่าย ได้แก่ งบอุดหนุน งบลงทุน งบดำเนินงาน งบบุคลากร งบรายจ่ายอื่น
 - ปรากฏแผนงาน หรือผลผลิต หรือ โครงการ หรือรายการ ในการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเภทรายการใช้จ่าย
๓. เป็นรายงานผลย้อนหลัง ๑ ปีงบประมาณ
๔. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการ ฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

๗. การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๐๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ

๐๒๐ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน

๐๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

๑. นายอาทิตย์	การเกษ	ประธานกรรมการ
๒. นายณัฐพงศ์	สุหงษา	กรรมการ
๓. นายเชวงศักดิ์	แก้วเนตร	กรรมการ
๔. นายบุญญฤทธิ์	ยศไชยวิบูลย์	กรรมการ
๕. นายสถาพร	ภูสีฤทธิ์	กรรมการ
๖. นายพิพัฒน์	สุขบุญ	กรรมการ
๗. นางสาวนลินี	ทาหอม	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่

๐๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ทำหน้าที่

๑. แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่สถานศึกษาจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐
- / ๒. เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง...

๒. เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณปัจจุบัน
 - * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ ล้านบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้สถานศึกษาอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียดหรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว
๓. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการ ฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

O๒๐ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ทำหน้าที่

๑. แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่สถานศึกษาจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน, ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น
๒. เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณปัจจุบัน
๓. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการ ฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

O๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน ทำหน้าที่

๑. แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษา
๒. มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วย ดังนี้
 - ชื่อหน่วยงาน
 - งานที่ซื้อหรือจ้าง
 - วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง
 - วิธีการซื้อหรือจ้าง
 - รายชื่อผู้เสนอราคา
 - ราคาที่เสนอ
 - รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้คัดเลือก
 - ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง คัดเลือก
 - เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป
 - เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือตามแบบฟอร์มระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง
๓. เป็นข้อมูลแบบรายเดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีปัจจุบัน
๔. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการ ฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

O๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ทำหน้าที่

๑. แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษา
๒. มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วย ดังนี้
 - ชื่อหน่วยงาน
 - งานที่ซื้อหรือจ้าง
 - วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง
 - วิธีซื้อหรือจัดจ้าง

/ - รายชื่อผู้เสนอราคา...

- รายชื่อผู้เสนอราคา
 - ราคาที่เสนอ
 - รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้คัดเลือก
 - ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง คัดเลือก
 - เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป
 - เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง หรือตามแบบฟอร์มระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง
๓. เป็นรายงานผลย้อนหลัง ๑ ปีงบประมาณ
๔. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการ ฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๘. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

O๒๓ การดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่แสดงถึงการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

O๒๔ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

O๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. นางรัตนารณ์	โพธิ์ศิริ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเสาวลักษณ์	สมศรี	กรรมการ
๓. นางยุพรัตน์	พัสดร	กรรมการ
๔. นางสาวสุธาสินี	หาญชนะ	กรรมการ
๕. นางสาวนฤมล	ดวงชาทม	กรรมการ
๖. นางสาวภรณ์ภา	จันทคุปต์	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่

O๒๓ การดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่แสดงถึงการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่

๑. แสดงการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่แสดงถึงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ/กิจกรรม อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียด ดังนี้
 - โครงการ/กิจกรรม
 - งบประมาณ
 - กลุ่มเป้าหมาย
 - ระยะเวลาดำเนินโครงการ/กิจกรรม
๒. เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณปัจจุบัน
๓. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการ ฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

O๒๔ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่

๑. แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในสถานศึกษา ปีงบประมาณปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย ดังนี้

/ - การสรรหาและคัดเลือก....

- การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเช่นการสรรหาและคัดเลือก พนักงานราชการ,ครูพิเศษสอน,เจ้าหน้าที่ เป็นต้น (กรณีไม่มีการสรรหา ให้ใช้การต่อสัญญา)
 - การบรรจุและการแต่งตั้งบุคลากร เช่น การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานราชการ,ครูพิเศษสอน,เจ้าหน้าที่ เป็นต้น (กรณีไม่มีบรรจุและแต่งตั้ง ให้ใช้การต่อสัญญา)
 - การพัฒนาบุคลากร เช่น พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาในการจัดการเรียนรู้ เป็นต้น
 - การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร เช่น รายงานผลการประเมินเงินเดือน เป็นต้น
 - การสร้างขวัญกำลังใจ เช่น การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์, การแสดงความยินดีครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ผ่านการเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้น,การเชิดชูเกียรติครูและบุคลากรดีเด่น เป็นต้น
๒. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการ ฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่

๑. แสดงผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ(กิจกรรมที่แสดงถึงการพัฒนาทรัพยากร มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ดังนี้
 - ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม
 - ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (หากไม่มี ระบุว่า "ไม่ใช้งบประมาณ")
 - ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ (หากไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะระบุว่า "ไม่มี")
๒. เป็นรายงานผลย้อนหลัง ๑ ปีงบประมาณ
๓. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการ ฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใสในสถานศึกษา (๐๒๖ - ๐๒๙)

๙. การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๐๒๖ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๐๒๗ ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๐๒๘ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- | | | |
|-------------------|----------|---------------------|
| ๑. นางสาวสุรีย์พร | ปลื้มจิต | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางอรุณี | ชินะโชติ | กรรมการและเลขานุการ |

ทำหน้าที่

๐๒๖ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทำหน้าที่

๑. แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรทางการศึกษา มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย ดังนี้
 - รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน
 - รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน

/ - ฝ่ายงานที่รับผิดชอบ...

- ฝ่ายงานที่รับผิดชอบ (รองผู้อำนวยการ)
- ระยะเวลาดำเนินการ

๒. สรุปข้อมูลในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการ ฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

๐๒๗ ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทำหน้าที่

๑. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรทางการศึกษาของสถานศึกษา ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของสถานศึกษา โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๒. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา

๓. สรุปข้อมูลในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการ ฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

๐๒๘ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี ทำหน้าที่

๑. แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสถานศึกษา
 ๒. มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด
 - จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
 - จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
 ๓. สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณปัจจุบัน
- *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน

๑๐. การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๐๒๙ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

๑. นางสาวกชพรรณ	แสนศรี	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวณมล	ดวงชาทม	กรรมการ
๓. นางสาวสุธาสินี	หาญชนะ	กรรมการ
๔. นางสาวสกุลรัตน์	ฉลุรัตน์	กรรมการ
๕. นายนนทวัฒน์	ภาสตา	กรรมการ
๖. นางสาวจิตาภา	สุหงษา	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่

๑. แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษา เช่น ประชาสัมพันธ์ กิจกรรม/โครงการ, การลงนามความร่วมมือ(MOU) กับสถานประกอบการหรือบุคคล/หน่วยงานภายนอก เป็นต้น
๒. เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณปัจจุบัน
๓. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการ ฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต (O๓๐ - O๓๕)

๑๑. การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

O๓๐ นโยบายไม่รับของขวัญ (NO Gift Policy)

O๓๑ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารสถานศึกษา

๑. นางสาวสุรีย์พร	ปลัดจิต	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวบัวใส	ศรีไชย	กรรมการ
๓. นางสาวธีราภรณ์	เอี้ยงกันหา	กรรมการ
๔. นางสาวเสาวลักษณ์	สมศรี	กรรมการ
๕. นางสาวศุภัทธาดา	จรัสจิริจิตติกาล	กรรมการ
๖. นายน่านน้ำ	รักษาวาที่	กรรมการ
๗. นางสาวกรรณก	กลมกล่อม	กรรมการ
๘. นายนนทวัฒน์	ภาสดา	กรรมการ
๙. นายมนตรี	ดวนใหญ่	กรรมการ
๑๐. นายรัชชานนท์	สุบินดี	กรรมการ
๑๑. นายพิพัฒน์	สุขบุญ	กรรมการ
๑๒. นางสาวนงนภัส	แสงสีดา	กรรมการ
๑๓. นางสาวจิตาภา	สุหงษา	กรรมการ
๑๔. นายบุญสี	จรัส	กรรมการ
๑๕. นางจันทร์สุดา	ทองพิทักษ์	กรรมการ
๑๖. ว่าที่ร้อยตรีกิตติคุณ	สูงเนิน	กรรมการและเลขานุการ
๑๗. นางอรุณี	ชินะโชติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นางสาวอาทิตย์ยา	หินทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทำหน้าที่

O๓๐ นโยบายไม่รับของขวัญ (NO Gift Policy)

๑. แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (NO Gift Policy)
๒. ดำเนินการโดยผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่แทน
๓. เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณปัจจุบัน

O๓๑ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารสถานศึกษา

๑. แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่แทน
๒. เป็นการดำเนินกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนาและส่งเสริมสถานศึกษาด้านคุณธรรมและโปร่งใสหรือมีส่วนร่วมในการประกวดนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณปัจจุบัน
๓. เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณปัจจุบัน
๔. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการ ฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

/ ๑๒. การจัดการเรื่องร้องเรียน...

๑๒. การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๐๓๒ การประเมินผลควบคุมภายใน

๑. นางสาวสุรีย์พร	ปลัดมิจิต	ประธานกรรมการ
๒. นางอรุณี	ชินะโชติ	กรรมการและเลขานุการ

ทำหน้าที่

๑. แสดงรายการผลประเมินควบคุมภายใน อย่างน้อย ประกอบด้วย

- ด้านสภาพแวดล้อม
- ด้านการประเมินความเสี่ยง
- ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร
- ด้านการติดตามและประเมินผล

๑. เป็นการดำเนินการย้อนหลัง ๑ ปีงบประมาณ

๒. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการ ฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

๑๒. การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๐๓๓ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

๑. นางสาวจินตนา	ทองเลิศ	ประธานกรรมการ
๒. ร.ต.ต.หญิงปาริชาติ	ชั้นบุตรศรี	กรรมการ
๓. นายประเทือง	โมคทิพย์	กรรมการ
๔. นางสาวสุรีย์พร	ปลัดมิจิต	กรรมการ
๕. นางรจนา	ป้อมแดง	กรรมการ
๖. นางยุพรัตน์	พัสดร	กรรมการ
๗. นายชาญชัย	พรมโสภา	กรรมการ
๘. นางสาวกัญญ์ณณัฐ	สำแดงชัย	กรรมการ
๙. นางสาวรัตติ	ภูมิประสาธ	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุธาสนี	หาญชนะ	กรรมการ
๑๑. ว่าที่ร้อยตรีสรรพวิท	ชินะโชติ	กรรมการ
๑๒. นางสาวนงนภัส	แสงสีดา	กรรมการ
๑๙. นางสาวบัวใส	ศรไชย	กรรมการ
๒๐. นางสาวธีราภรณ์	เอี้ยงกันหา	กรรมการ
๒๑. นางสาวเสาวลักษณ์	สมศรี	กรรมการ
๒๒. นางสาวศุภพัทธา	จรัสจรัสจิตติกาล	กรรมการ
๒๓. นายมนน้ำ	รักษาวาทิ	กรรมการ
๒๔. นางสาวกรกนก	กลมกล่อม	กรรมการ
๒๕. นายพนทวัฒน์	ภาสดา	กรรมการ
๒๖. นายรัชชานนท์	สุบินดี	กรรมการ
๒๗. นายพิพัฒน์	สุขบุญ	กรรมการ
๒๘. นางสาวนงนภัส	แสงสีดา	กรรมการ
๒๙. นางสาวจิตาภา	สุหงษา	กรรมการ

/ ๓๐. นายบุญลี...

๓๐. นายบุญสี	จรัส	กรรมการ
๓๑. นางจันทร์สุดา	ทองพิทักษ์	กรรมการ
๑๓. ว่าที่ร้อยตรีกิตติคุณ	สูงเนิน	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางสาวอาทิตยา	หินทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทำหน้าที่

๑. มีการนำหลักสูตรด้านทฤษฎีศึกษาไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนประกอบด้วยดังนี้
 - ระดับ ปวช. รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๒๐๐๓ รายวิชากิจกรรมเสริมสร้างสุจริต จิตอาสา
 - ระดับ ปวส. รหัสวิชา ๓๐๐๐๐-๒๐๐๑ รายวิชากิจกรรมเสริมสร้างสุจริต จิตอาสาหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในรูปแบบ อื่น ๆ เช่น โครงการ/กิจกรรม, แนวทางปฏิบัติ, ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ ฯลฯ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณปัจจุบัน
๒. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการ ฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

๑๒. การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

O๓๔ โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต

O๓๕ รายงานผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตประจำปี

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต (O๓๖ - O๓๗)

๑๓. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

O๓๖ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษา

O๓๗ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษา

๑. นางพิศมัย	จันทพรหม	ประธานกรรมการ
๒. นายณัฐพงศ์	สุหงษา	กรรมการ
๓. นางสาวนฤมล	ดวงชาทม	กรรมการ
๔. นางสาวบัวใส	ศรไชย	กรรมการ
๕. นางสาวธีราภรณ์	เอี้ยงกันหา	กรรมการ
๖. นางสาวเสาวลักษณ์	สมศรี	กรรมการ
๗. นางสาวศุภิทรชาติดา	จรัสจิรัฐติกาล	กรรมการ
๘. นายน่านน้ำ	รักษาวาทิ	กรรมการ
๙. นางสาวกรกนก	กลมกล่อม	กรรมการ
๑๐. นายนนทวัฒน์	ภาสตา	กรรมการ
๑๑. นายรัชชานนท์	สุบินดี	กรรมการ
๑๒. นายพิพัฒน์	สุขบุญ	กรรมการ
๑๓. นางสาวนงนภัส	แสงสีดา	กรรมการ
๑๔. นางสาวจิตาภา	สุหงษา	กรรมการ
๑๕. นายบุญสี	จรัส	กรรมการ
๑๖. นางจันทร์สุดา	ทองพิทักษ์	กรรมการ
๑๕. ว่าที่ร้อยตรีกิตติคุณ	สูงเนิน	กรรมการและเลขานุการ

/ ๑๖. นางสาวอาทิตยา....

๑๖. นางสาวอาทิตย์ยา	หินทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นางสาวนิตา	จันทวง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทำหน้าที่

O๓๔ โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต ทำหน้าที่

๑. แสดงโครงการ/กิจกรรม ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของสถานศึกษา อย่างน้อย ประกอบด้วย
 - โครงการ/กิจกรรม
 - งบประมาณ (กรณีไม่ได้ใช้งบประมาณ ให้ระบุว่า ไม่ใช้งบประมาณ)
 - ช่วงเวลาดำเนินการ
๒. เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์ระยะเวลาระดับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณปัจจุบัน (กรณีไม่ได้ใช้งบประมาณ ให้ระบุว่า ไม่ใช้งบประมาณ)
๓. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการ ฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

O๓๕ รายงานผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตประจำปี ทำหน้าที่

๑. แสดงผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตที่มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย ดังนี้
 - ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม
 - ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
 - ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ(หากไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะระบุว่า "ไม่มี")
๒. เป็นรายงานผลย้อนหลัง ๑ ปีงบประมาณ
๓. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการ ฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

O๓๖ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษา ทำหน้าที่

๑. แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาอาชีวศึกษาย้อนหลัง ๑ ปี งบประมาณ อย่างน้อย ประกอบด้วย ดังนี้
 - ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน
 - ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ (หากไม่ได้ดำเนินการให้แสดงมาตรการที่ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษาหรือประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ หรือ หากเป็นปีแรก ที่ประเมิน ITA ให้แสดงรายการผลประเมินควบคุมภายใน ตามหัวข้อ O๓๖)
๒. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการ ฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

O๓๗ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ทำหน้าที่

๑. แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษา

/๒. มีข้อมูลรายละเอียด....

๒. มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในสถานศึกษาใน ข้อ ๐๓๖ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
๓. เป็นการดำเนินการในเชิงปริมาณปัจจุบัน
๔. สรุปข้อมูลผลการประเมินในรูปแบบไฟล์ PDF นำส่งคณะกรรมการ ฝ่ายรวบรวมและประเมินผล ITA

๔. คณะกรรมการฝ่ายรวบรวม และประเมินผล ITA

๑. นางสาวสนา	อัมพันธ์	ประธานกรรมการ
๒. นางพิศมัย	จันทร์พรม	กรรมการ
๓. นางสาวจินตนา	ทองเลิศ	กรรมการ
๔. ว่าที่ร้อยตรีกิตติคุณ	สูงเนิน	กรรมการ
๕. นางยุพรัตน์	พัสดร	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางอรุณี	ชินะโชติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๗. นางสาวนิตา	จันทวง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นางสาวภรณ์ภา	จันทคุปต์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางสาวอาทิตย์ยา	หินทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นายสุวัจน์	แสงคำ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นางสาวพรรณนิภา	สุพรรณผิว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นางสาวนลินี	ทาหอม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทำหน้าที่

๑. ประสานคณะกรรมการฝ่ายรวบรวมผลการประเมินข้อมูล IIT และ EIT ตามตัวชี้วัดที่ ๑ - ๘ เพื่อรับข้อมูล IIT และ EIT รวมทั้งคะแนนรวมของผลการตอบแบบสอบถาม IIT และ EIT (คะแนนรวมร้อยละ ๖๐)
๒. ประสานงานรับข้อมูลจาก คณะกรรมการฝ่ายแสดงข้อมูล OIT ตามตัวชี้วัดที่ ๙-๑๐ เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูลตามแบบคู่มือ ITA และส่งกลับข้อมูลเพื่อแก้ไขในกรณีที่ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามเวลาที่กำหนด
๓. ดำเนินการวัดผลคะแนนรวมของข้อมูลแบบ OIT ตามตัวบ่งชี้ที่ ๙ -๑๐ (คะแนนรวมร้อยละ ๔๐)
๔. ดำเนินการประมวลผลโดยคะแนนจากข้อมูล IIT , EIT และ OIT เป็นคะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน และเพื่อให้ทราบระดับผลคะแนน
๕. นำข้อมูลตาม IIT , EIT และ OIT ตามตัวบ่งชี้ที่ ๑ - ๑๐ ส่งให้คณะกรรมการฝ่ายเผยแพร่ข้อมูล ITA เพื่อเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี
๖. รายงานผลการประเมิน ITA ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานีทราบ

๕. คณะกรรมการฝ่ายเผยแพร่ข้อมูล ITA

๑. นางยุพรัตน์	พัสดร	ประธานกรรมการ
๒. นายน่านน้ำ	รักษาวาทิ	กรรมการ
๓. นายณัฐกร	เหิรเมฆ	กรรมการและเลขานุการ

/ ทำหน้าที่...

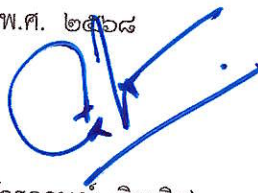
ทำหน้าที่

๑. ประสานงานเพื่อรับข้อมูลจากคณะกรรมการฝ่ายรวบรวม และประเมินผล ITA
๒. เผยแพร่ข้อมูล ITA ทางเว็บไซต์ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่เต็มความสามารถตามคำสั่งที่วิทยาลัยฯ ได้มอบหมายให้สำเร็จ
ลุล่วงด้วยความเรียบร้อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของสถานศึกษา หากมีปัญหาใดให้รีบแจ้งทางวิทยาลัยฯ
เพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายจักรกฤษณ์ ทิพเลิศ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุบลราชธานี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุบลราชธานี

ที่

วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตเชิญประชุม

เรียน คณะผู้บริหาร คณะครู พนักงานราชการ และบุคลากรทุกท่าน

ด้วยวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี จะดำเนินการประชุมชี้แจงเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานตาม โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ซึ่งเป็นการดำเนินงานที่สำคัญเพื่อส่งเสริมธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กรทุกภาคส่วน

ในการนี้ จึงขอเชิญคณะผู้บริหาร คณะครู พนักงานราชการ และบุคลากรทุกท่าน เข้าร่วมประชุม ในวันพฤหัสบดี ที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ณ อาคารสิรินสมันคาร เพื่อรับฟังข้อมูล ชี้แจงแนวทาง และร่วมแสดงความคิดเห็นเพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายจักรกฤษณ์ ทิพเลิศ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุบลราชธานี

ระเบียบวาระการประชุม

ครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ครูพิเศษสอน ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสิริสัมพันธ์ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุบลราชธานี

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. การมอบนโยบายจาก ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุบลราชธานี
ดร.จักรกฤษณ์ ทิพเลิศ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ๒.๑ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

ชี้แจงเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานตามโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ๕.๑
-
-
-

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

- ๖.๑
-
-
-

เลิกประชุมเวลา.....น.