



การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
สถานศึกษา ประจำปี พ.ศ.2565



โดย

โรงเรียนวัดปัญญทายิกาวาส

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร เขต 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

โรงเรียนวัดปัญญทายิกาवास สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาการศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีเขต 2 ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุก ในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญ และพบบอายนอกจากนี้ยังนำความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่ได้นี้ มากำหนดเป็นคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนโรงเรียนวัดปัญญทายิกาवास อีกด้วย เพื่อการพัฒนาปรับปรุงการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตของโรงเรียนวัดปัญญทายิกาवास ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

โรงเรียนวัดปัญญทายิกาवास

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
1. การดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในสถานศึกษา (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565	4
2. แนวทางการนำผลจากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในสถานศึกษา 2.1 ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	5
3. แนวทางในการพัฒนาสู่การปฏิบัติของโรงเรียนวัดปัญญทายิกาवास 3.1 ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	13
ภาคผนวก	22
- ข้อมูลพื้นฐานสถานศึกษา	
- การบริหารงานของสถานศึกษา	
- การบริหารเงินงบประมาณของสถานศึกษา	
- การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสถานศึกษา	
- การส่งเสริมความโปร่งใสของสถานศึกษา	
- QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์ของสถานศึกษา	

การดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษา

ของโรงเรียนวัดปัญญทายิกาवास ออนไลน์

(Integrity and Transparency Assessment Online: ITA Online)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

เรื่อง การป้องกันการทุจริต

การขับเคลื่อนเขตพื้นที่การศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้กำหนดมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ โรงเรียนวัดปัญญทายิกาवासซึ่งเกิดจากการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2565 มีตัวชี้วัดที่ต้องพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นไปตามแบบวัดการรับรู้ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกคือ ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล โดยรวมได้คะแนนร้อยละ 100 เป็นคะแนนจากการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนทราบใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนปฏิบัติการ การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (3) การบริหารงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ (4) การบริหารงานบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบาย หลักเกณฑ์การบริการและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ(5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารและการดำเนินงานของโรงเรียนวัดปัญญทายิกาवास อย่างไรก็ตามหน่วยงานควรให้ความสำคัญในการกำหนดมาตรการ แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตามการดำเนินการตามมาตรการ พร้อมทั้งสร้างการรับรู้ อย่างต่อเนื่องและยั่งยืนต่อไป

แนวทางการนำผลจากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ.2566

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส มีตัวชี้วัดที่ต้องพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นไป

ตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ดังนี้

ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนา
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	9.1 ข้อมูลพื้นฐาน	01.โครงสร้าง	1. แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสถานศึกษา 2. ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน สอดคล้องกับภารกิจงาน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป และ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
		02.ข้อมูลผู้บริหาร	1. แสดงข้อมูลของผู้บริหารของสถานศึกษา 2. แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งรูปภาพ เบอร์โทรศัพท์ และที่อยู่ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
		03.อำนาจหน้าที่	1. แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของสถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด
		04.แผนยุทธศาสตร์ หรือ แผนพัฒนาสถานศึกษา	1. แสดงแผนการดำเนินการกิจของสถานศึกษาที่มีระยะมากกว่า 1 ปี มีข้อมูลรายละเอียดของ แผนฯ ยกตัวอย่างเช่น ยุทธศาสตร์ หรือแนวทางเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น 2. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566
		05.ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ 1. ที่อยู่สถานศึกษา 2. หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ 3. หมายเลขโทรสาร (ถ้ามี) 4. ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่สามารถติดต่อได้

ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนา
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	9.1 ข้อมูลพื้นฐาน (ต่อ)		5. แผนที่ตั้งสถานศึกษา
		06.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	1. แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่เป็นปัจจุบันอย่างน้อยประกอบด้วย -รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช -พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม -พรบ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม -พรบ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม -พรบ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 -พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และที่แก้ไขเพิ่มเติม -พรบ.สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2546 -ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขต การปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 (ออกตาม มาตรา 35 พรบ.ระเบียบ บริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ) -กฎกระทรวงกำหนดจำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์วิธีการสรรหากรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2546 เป็นต้น
		07.ข่าวประชาสัมพันธ์	1. แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสถานศึกษา 2. เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566
		08.Q&A	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของสถานศึกษาที่บุคคลภายนอกสามารถ สอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบ กับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง

ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนา
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	9.1 ข้อมูลพื้นฐาน (ต่อ)		(Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น
		O9.Social Network	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของสถานศึกษาที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของสถานศึกษา ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น
		O10.นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	o แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน
	9.2 การบริหารงาน	O11.แผนดำเนินงานประจำปี	ดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี
		O12.รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
		O13.รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
		O14.คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน	ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่บุคลากรในสถานศึกษา ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
		O15.คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ	ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับสถานศึกษา
		O16.ข้อมูลเชิงสถิติ การให้บริการ	ดำเนินการ รวบรวมข้อมูลสถิติการให้บริการของสถานศึกษาในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
		O17.รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ การให้บริการ	ดำเนินการจัดทำรายงานผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของสถานศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
		O18.E-Service	ดำเนินการจัดทำช่องทางออนไลน์ เพื่อให้บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการกับสถานศึกษา เพื่อ

ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนา
			ช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง	○19.แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	○ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียดหรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว
		○20.ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	○ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566
		○21.สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	○ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* ○ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วยงานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง ○ เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น
		○22.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	○ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ

ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนา
			๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	9.4 การบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคล	O23.นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้ บังคับในสถานศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
		O24.การดำเนินการตาม นโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคล	กำกับ ติดตาม การปฏิบัติตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
		O25.หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับ ในสถานศึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
		O26.รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคล ประจำปี	ดำเนินการจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
	9.5 การส่งเสริม ความโปร่งใส	O27.แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	ดำเนินการจัดทำคู่มือ แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ บุคลากรในสถานศึกษา
		O28.ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติ มิชอบ	ดำเนินการจัดทำช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบของบุคลากรใน สถานศึกษา ผ่านทางช่องทางออนไลน์ ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องได้
		O29.ข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และ ประพฤติมิชอบ	ดำเนินการรายงานผลข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของบุคลากรใน สถานศึกษาในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนา
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	9.5 การส่งเสริม ความโปร่งใส (ต่อ)	O30.ช่องทางการรับฟัง ความ คิดเห็น	ดำเนินการจัดทำ และประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟัง ความคิดเห็นของบุคคลภายนอกเกี่ยวกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสถานศึกษาผ่านทางช่องทางออนไลน์

3. แนวทางในการพัฒนาสู่การปฏิบัติของโรงเรียนวัดปัญญทายิกาवास

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	กำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	แนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล
01.โครงสร้าง	ว่าที่ร้อยตรี ญัฐภัทร จินาสุย	กรกฎาคม 2566	1. ดำเนินการจัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสถานศึกษาการแบ่งส่วนงานภายใน สอดคล้องกับภารกิจงาน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	แผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสถานศึกษาการแบ่งส่วนงานภายใน สอดคล้องกับภารกิจงาน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
02.ข้อมูลผู้บริหาร	นายต่อศักดิ์ ผาโคตร	กรกฎาคม 2566	2. ดำเนินการจัดทำข้อมูลของผู้บริหารของสถานศึกษา ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งรูปถ่าย เบอร์โทรศัพท์ และที่อยู่ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)	ข้อมูลของผู้บริหารของสถานศึกษา
03.อำนาจหน้าที่	ว่าที่ร้อยตรี ญัฐภัทร จินาสุย	กรกฎาคม 2566	3. ดำเนินการจัดทำข้อมูลหน้าที่และอำนาจของสถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด	ข้อมูลหน้าที่และอำนาจของสถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด
04.แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาสถานศึกษา	ว่าที่ร้อยตรี ญัฐภัทร จินาสุย	กรกฎาคม 2566	4. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา (พ.ศ. 2566-2570) ใช้เป็นแผนแม่บทและเป็นกรอบในการพัฒนา คุณภาพ	แผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	กำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	แนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล
			การศึกษาระดับปฐมวัยและระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ประถมศึกษาและมัธยมศึกษา) ตามภารกิจหลักของสถานศึกษา	
05.ข้อมูลการติดต่อ	นายต่อศักดิ์ ผาโคตร	กรกฎาคม 2566	5.รวบรวม จัดทำข้อมูลการติดต่อสถานศึกษาดังนี้ 1. ที่อยู่สถานศึกษา 2. หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ 3. หมายเลขโทรสาร (ถ้ามี) 4. ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่สามารถติดต่อได้ 5. แผนที่ตั้งสถานศึกษา	ข้อมูลการติดต่อสถานศึกษา
06.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	นางคำจันทร์ ผ่องใส นางสาวศตบงกช ธรรมวงศ์ศรี	กรกฎาคม 2566	6.ดำเนินการรวบรวม และจัดทำกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน	กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของสถานศึกษา
07.ข่าวประชาสัมพันธ์	นายต่อศักดิ์ ผาโคตร	สิงหาคม 2566	7.ดำเนินการรายงานข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ภารกิจของสถานศึกษาที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2564 ในทุกช่องทางการสื่อสารของสถานศึกษา	รายงานข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ภารกิจของสถานศึกษาที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566

ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	กำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	แนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล
O8.Q&A	นายต่อศักดิ์ ผาโคตร	สิงหาคม 2566	8.ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อสื่อสารเพื่อสอบถามข้อมูลต่าง ๆ บนเว็บไซต์ของสถานศึกษา	ช่องทางการติดต่อสื่อสารสอบถามข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับสถานศึกษา
O9.Social Network	นายต่อศักดิ์ ผาโคตร	กรกฎาคม 2566	9.ดำเนินการจัดทำเว็บไซต์ เพจเฟสบุ๊ก ของสถานศึกษา เพื่อเพิ่มช่องทางการติดต่อ สื่อสารข้อมูลต่าง ๆ	เว็บไซต์ เพจเฟสบุ๊ก
O10.นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	นางสาวฉัตรารณ จุปะมะตัง		10 แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	ดำเนินการตามมาตรการนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน
O11.แผนดำเนินงานประจำปี	ว่าที่ ร.ต. ณัฐภัทร จินาสุย นายพีรพงษ์ เนียมสีใส	กันยายน 2566	11.ดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี	ดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษาในข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
O12.รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	นายธวัชชัย เอ็มประโคน ว่าที่ ร.ต. ทศพล เพียรดี	กันยายน 2566	12. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	รายงานการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2566
O13.รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	นายธวัชชัย เอ็มประโคน ว่าที่ ร.ต. ทศพล เพียรดี	กันยายน 2566	13. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	กำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	แนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล
○14.คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	นางสาววรรณิชา แสงโรจน์ นางสาวภาณุมาศ หวังดี	สิงหาคม 2566	14. ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่บุคลากรในสถานศึกษา ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษา
○15.คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ	นางสาวสุรียรัตน์ งามสะพรั่ง	สิงหาคม 2566	15. ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับสถานศึกษา	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติแก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับสถานศึกษา
○16.ข้อมูลเชิงสถิติ การให้บริการ	นางสาวสุรียรัตน์ งามสะพรั่ง	กันยายน 2566	16. ดำเนินการ รวบรวมข้อมูลสถิติการให้บริการของสถานศึกษาในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	รายงานข้อมูลสถิติการให้บริการของสถานศึกษาในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
○17.รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ การให้บริการ	นางสาวปัทมาพร วงษณรัตน์	กันยายน 2566	17. ดำเนินการจัดทำรายงานผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของสถานศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	รายงานผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของสถานศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
○18.E-Service	นางสาวสุรียรัตน์ งามสะพรั่ง	สิงหาคม 2566	18. ดำเนินการจัดทำช่องทางออนไลน์ เพื่อให้บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการกับสถานศึกษา เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ	ช่องทางออนไลน์ เพื่อให้บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการกับสถานศึกษา เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ
○19.แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหา	นางสาวปาริชาติ ชัยรังษี นางสาวสิริยากร โสภารัตน์	กันยายน 2566	19. แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการ	แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี พ.ศ. 2566

ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	กำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	แนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล
พัสดุ			ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* ◦ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาท หรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ใหหน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียดหรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	
О20.ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	นางสาวปาริชาติ ชัยรังษี นางสาวสิริยากร โสภารัตน์	กันยายน 2566	20. แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ◦ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566	แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี พ.ศ. 2566 ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. 2566
О21.สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา	นางสาวปาริชาติ ชัยรังษี นางสาวสิริยากร โสภารัตน์	กันยายน 2566	21. แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน*	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษา ในระยะเวลา 6 เดือนแรก

ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	กำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	แนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล
พัสดุรายเดือน			- มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างน้อยประกอบด้วยงานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคา กลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
O22.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	นางสาวปาริชาติ ชัยรังษี นางสาวสิริยากร โสภารัตน์	กันยายน 2566	22. แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย - งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง - สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง - ปัญหา/อุปสรรค - ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	รายงานแสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	กำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	แนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล
O23.นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	นางสาววรรณิชา แสงโรจน์ นางสาวภาณุมาศ หวังดี นางคำจันทร์ ฝั่งสาคร นางสาวศตบงกช ธรรมวงศ์ศรี	กันยายน 2566	23. ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้ บังคับในสถานศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในสถานศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
O24.การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	นางสาววรรณิชา แสงโรจน์ นางสาวภาณุมาศ หวังดี นางคำจันทร์ ฝั่งสาคร นางสาวศตบงกช ธรรมวงศ์ศรี	สิงหาคม 2566	24. กำกับ ติดตาม การปฏิบัติตามแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	รายงานผลดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในสถานศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
O25.หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	นางสาววรรณิชา แสงโรจน์ นางสาวภาณุมาศ หวังดี นางคำจันทร์ ฝั่งสาคร นางสาวศตบงกช ธรรมวงศ์ศรี	สิงหาคม 2566	25. ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับ ในสถานศึกษาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในสถานศึกษาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
O26.รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี	นางสาววรรณิชา แสงโรจน์ นางสาวภาณุมาศ หวังดี นางคำจันทร์ ฝั่งสาคร นางสาวศตบงกช ธรรมวงศ์ศรี	สิงหาคม 2566	26. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
O27.แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียน	นางวิรัตน์ จันทร์เหลี่ยม	สิงหาคม 2566	27. ดำเนินการจัดทำคู่มือ แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ	คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ

ประเด็นการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	กำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	แนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล
การทุจริตและประพฤติมิชอบ			ชอบของบุคลากรในสถานศึกษา	บุคลากรในสถานศึกษา
028.ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ	นางสาวสุรรัตน์ งามสะพรั่ง นายต่อศักดิ์ ฝาโคตร	สิงหาคม 2566	28. ดำเนินการจัดทำช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบของบุคลากรในสถานศึกษา ผ่านทางช่องทางออนไลน์ ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องได้	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ
029.ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	นางสาวสุรรัตน์ งามสะพรั่ง นายต่อศักดิ์ ฝาโคตร	กันยายน 2566	29. ดำเนินการรายงานผลข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของบุคลากรในสถานศึกษาในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	รายงานผลข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของบุคลากรในสถานศึกษาในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
030.ช่องทางการรับฟัง ความคิดเห็น	นางสาวสุรรัตน์ งามสะพรั่ง นายต่อศักดิ์ ฝาโคตร	สิงหาคม 2566	30. ดำเนินการจัดทำ และประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟัง ความคิดเห็นของบุคคลภายนอกเกี่ยวกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสถานศึกษาผ่านทางช่องทางออนไลน์	ช่องทางการรับฟัง ความคิดเห็นของบุคคลภายนอกผ่านทางช่องทางออนไลน์ เกี่ยวกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสถานศึกษา

ภาคผนวก

การดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในสถานศึกษาของโรงเรียนวัดปัญญทายิกาवास ออนไลน์
(Integrity and Transparency Assessment Online: ITA Online)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

เรื่อง การป้องกันการทุจริต

โรงเรียนวัดปัญญทายิกาवास อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2
ได้ขับเคลื่อนประสิทธิภาพการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ดังนี้

1. ข้อมูลพื้นฐาน

1) โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสถานศึกษา



2) ข้อมูลของผู้บริหารของสถานศึกษา



นายบัณฑิต จันทบาล
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดปัญญทายิกาवास
โทร. 094-5495921 e-mail : punjathayikaward@gmail.com

3) ข้อมูลหน้าที่และอำนาจของสถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด



อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา
โรงเรียนวัดปัญญทายิกาवास

๑. การกิจตามบทบาทหน้าที่ของสถาบันการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ภารกิจของสถานศึกษาตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดให้สถานศึกษามีบทบาทหน้าที่และกรอบภารกิจงานตามขอบข่าย ดังนี้

- ๑.๑ จัดทำนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาด้านวิชาการ บุคคล งบประมาณ บริหารทั่วไป
- ๑.๒ จัดตั้ง/รับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณ
- ๑.๓ พัฒนาหลักสูตร/จัดการเรียนการสอน
- ๑.๔ ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ แนวปฏิบัติ
- ๑.๕ กำกับ ติดตามประเมินผลตามแผนงานโครงการ
- ๑.๖ ระดมทรัพยากร ปกครอง ดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สิน
- ๑.๗ จัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- ๑.๘ ส่งเสริมความเข้มแข็งชุมชน สร้างความเข้มพันธ์

๒. การกิจตามมาตรฐานสถานศึกษา

ภารกิจของสถานศึกษาตามที่ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การใช้มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา กำหนดให้สถานศึกษามีบทบาทหน้าที่และกรอบภารกิจงานตามขอบข่าย ดังนี้

๒.๑ มาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑) มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของผู้เรียน

- ๑.๑) ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน
- ๑.๒) คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

๒) มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ

- ๒.๑) มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน
- ๒.๒) มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา
- ๒.๓) ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย
- ๒.๔) พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
- ๒.๕) จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
อย่างมีคุณภาพ
- ๒.๖) จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและ
การจัดการเรียนรู้

4) แผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕)



2. การบริหารงาน

1) แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2566



หน้าหลัก

ข้อมูลพื้นฐาน

ฝ่ายบริหาร

กลุ่มงาน

บุคลากร

ครูที่ปรึกษา

ข่าวประชาสัมพันธ์

ภาพกิจกรรม

ดาวน์โหลด

สมุดเยี่ยม

ติดต่อเรา

โรงเรียนวัดปทุมทากาวาส

ประกาศรับสมัครนักเรียนใหม่

ปีการศึกษา 2565

ระดับชั้นปทุมวชิรปีที่ 2 (4 ขวบ)

รับสมัคร

วันที่ 11 - 15 ก.พ. 2565

เวลา 08.30 น. - 16.30 น.

(ในวันวันหยุดราชการ)

รายงานตัวและมอบตัว

วันที่ 26 ก.พ. 2565

เวลา 09.00 น. - 16.30 น.

ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1

รับสมัคร

วันที่ 21 - 25 ก.พ. 2565

เวลา 08.30 น. - 16.30 น.

(ในวันวันหยุดราชการ)

รายงานตัวและมอบตัว

วันที่ 5 มี.ค. 2565

เวลา 09.00 น. - 16.30 น.

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

รับสมัคร

วันที่ 9 - 13 มี.ค. 2565

เวลา 08.30 น. - 16.30 น.

(ในวันวันหยุดราชการ)

รายงานตัวและมอบตัว

วันที่ 2 เม.ย. 2565

เวลา 09.00 น. - 16.30 น.

หลักฐานในการสมัครเรียน

สำเนาเอกสารทุกฉบับ

จำนวนอย่างละ 3 ชุด

1. สำเนาสูติบัตรนักเรียน
2. สำเนาทะเบียนบ้านนักเรียน
3. สำเนาทะเบียนบ้านบิดา-มารดา
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนบิดา-มารดา
5. สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของพ่อแม่ (กรณีไม่ใช่บิดา-มารดา)
6. หลักฐานการจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 (พ.พ.6)
7. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น การเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล แฉกบัตรเรียน บัตร บารด (ถ้ามี)
8. จุฬาทะเบียน 1.5 นิ้ว จำนวน 5 รูป

กรุณาลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนวันสมัครเรียนภายใน 6 (หก) วัน

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

[www.http://punjatha.thai.ac](http://punjatha.thai.ac)

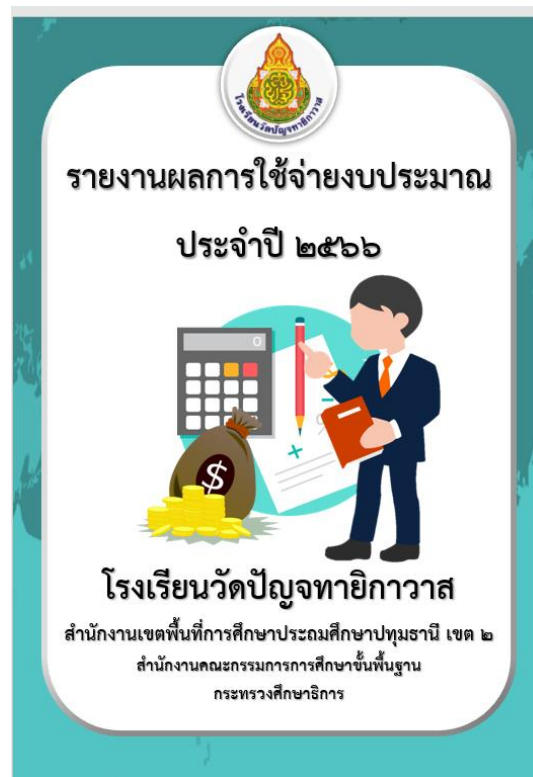
08-6082-0924

0-2056-1670

เว็บไซต์: <https://punjatha.thai.ac/home/>

3. การบริหารเงินงบประมาณ

1) แผนการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษาที่มีระยะ 1 ปี



2) แผนการจัดซื้อจัดจ้างและแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ.2566



3) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุประจำปี



4. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1) นโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ใช้บังคับในสถานศึกษา



5. การส่งเสริมความโปร่งใส

1) แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



6. QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์ของสถานศึกษา

1) QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์ของสถานศึกษา เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของสถานศึกษา



