

เกณฑ์แต่ละข้อชี้วัด (O1 - O23) แยกเป็นราย "งาน/กลุ่มงาน" ตามเอกสารแนวทางปฏิบัติปี พ.ศ. 2569

O1 โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ (งานบุคลากร/งานบริหารทั่วไป)

- เอกสารแนบ

1. แผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายใน (ฝ่าย งาน แผนกวิชา) และข้อมูลหน้าที่อำนาจตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

O2 ข้อมูลผู้บริหารสถานศึกษา งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร (งานประชาสัมพันธ์ / งานศูนย์ข้อมูล)

- เอกสารแนบ

1. ชื่อ-นามสกุล, ตำแหน่ง, รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อโดยตรงอย่างน้อย 1 ช่องทาง (เบอร์โทรศัพท์, Line หรือ E-mail) ของผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ

O3 แผนพัฒนาสถานศึกษา งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ (งานวางแผนฯ)

- เอกสารแนบ

1. แผนที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ครอบคลุมปีงบประมาณปัจจุบัน ซึ่งต้องระบุยุทธศาสตร์, กลยุทธ์, เป้าหมาย และตัวชี้วัดอย่างชัดเจน

O4 ข้อมูลการติดต่อ งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร (งานประชาสัมพันธ์ / งานศูนย์ข้อมูล)

- เอกสารแนบ

1. ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์, E-mail งานสารบรรณ, พิกัดที่ตั้ง (Google Maps) และช่องทางโซเชียลมีเดียอย่างน้อย 1 ช่องทาง

O5 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง งานบริหารงานทั่วไป / งานสารบรรณ

- เอกสารแนบ

1. กฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศที่ใช้ในการปฏิบัติงานของสถานศึกษา ไม่น้อยกว่า 5 ฉบับ

O6 แผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ (งานวางแผนฯ)

- เอกสารแนบ

1. สรุปผลใช้จ่ายปีที่ผ่านมา, ประมาณการรายรับ/งบประมาณปีปัจจุบัน และรายละเอียดโครงการประจำปี (ชื่อโครงการ, งบประมาณ, ระยะเวลาดำเนินการ)

O7 รายงานผลการดำเนินงานของสถานศึกษาประจำปี งานพัฒนายุทธศาสตร์ แผนงาน และงบประมาณ (งานวางแผนฯ)

- เอกสารแนบ

1. สรุปผลการขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรม, ผลการใช้จ่ายงบประมาณ และปัญหาอุปสรรคพร้อมแนวทางการแก้ไขย้อนหลัง 1 ปีงบประมาณ

O8 รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปี งานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา (งานประกันคุณภาพฯ)

- เอกสารแนบ

1. รายงานผลการประกันคุณภาพภายในย้อนหลัง 1 ปีการศึกษา ระบุผลสัมฤทธิ์, จุดเด่น, จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะ

O9 ข่าวประชาสัมพันธ์ งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร (งานประชาสัมพันธ์ / งานศูนย์ข้อมูล)

- เอกสารแนบ

1. ข้อมูลข่าวสารกิจกรรมและภารกิจต่าง ๆ ของสถานศึกษาที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณปัจจุบัน

O10 ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ

- เอกสารแนบ

1. ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด ในปีงบประมาณปัจจุบัน

O11 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี งานพัสดุ

- เอกสารแนบ

1. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณที่ผ่านมาที่มีการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

O12 คู่มือหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานภายใน งานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา (งานประกันคุณภาพฯ)

- เอกสารแนบ

1. คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานตามโครงสร้าง อย่างน้อยฝ่ายละ 1 เล่ม/งาน (รวมจำนวน 4 เล่ม) เพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกัน

O13 คู่มือหรือขั้นตอนการให้บริการ งานทะเบียน งานทวิภาคี งานแนะแนว

- เอกสารแนบ

1. คู่มือสำหรับประชาชนหรือผู้มาติดต่ออย่างน้อยงานละ 1 คู่มือ คู่มือแนวปฏิบัติในรูปแบบแผนภาพ หรือสื่ออินโฟกราฟิก (Infographic)

O14 E-Service งานศูนย์ดิจิทัลและสื่อสารองค์กร (งานประชาสัมพันธ์ / งานศูนย์ข้อมูล)

- เอกสารแนบ

1. ช่องทางการให้บริการหรือทำธุรกรรมภาครัฐผ่านระบบออนไลน์ที่สอดคล้องกับภารกิจโดยไม่ต้องเดินทางมาสถานศึกษา

O15 ข้อมูลเชิงสถิติและความพึงพอใจต่อการให้บริการ งานวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์

- เอกสารแนบ

1. สถิติและผลประเมินความพึงพอใจต่อการบริการ ย้อนหลัง 1 ปีงบประมาณ อย่างน้อย 3 โครงการ/กิจกรรม

O16 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล งานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (งานบุคลากร)

- เอกสารแนบ

1. หลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับในปัจจุบัน ครอบคลุมการสรรหา/คัดเลือก/แต่งตั้ง, การพัฒนาบุคลากร, การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการสร้างขวัญกำลังใจ

O17 ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม งานบริหารงานทั่วไป / งานสารบรรณ

- เอกสารแนบ

1. แนวปฏิบัติ Do's & Don't เพื่อเป็นแนวทางประพฤติตน และผลการจัดกิจกรรม/ฝึกอบรมที่สอดคล้องตามสาระด้านจริยธรรมในปีงบประมาณปัจจุบัน

O18 แนวทางปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน งานบริหารงานทั่วไป / งานสารบรรณ

- เอกสารแนบ

1. คู่มือหรือขั้นตอนการจัดการเมื่อมีการร้องเรียนทุจริต ระเบียบการร้องเรียน, ขั้นตอนจัดการ, ผู้รับผิดชอบ, ระยะเวลา และช่องทางแจ้งเรื่อง

O19 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน งานบริหารงานทั่วไป / งานสารบรรณ

- เอกสารแนบ

1. สถิติและรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน (จำนวนเรื่องทั้งหมด, เสร็จสิ้น, อยู่ระหว่างดำเนินการ) ครอบคลุม 6 เดือนแรกของปีปัจจุบัน (หากไม่มีเรื่องร้องเรียน ให้ระบุอย่างชัดเจนว่าไม่มี)

O20 ประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) งานบริหารงานทั่วไป / งานสารบรรณ

- เอกสารแนบ

1. ประกาศลงนามโดยผู้บริหารว่าจะไม่รับ/ให้ของขวัญจากการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมแสดงภาพกิจกรรมหรือการมีส่วนร่วมของบุคลากรในปีปัจจุบัน

O21 การประเมินผลการควบคุมภายใน งานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา (งานประกันคุณภาพ)

- เอกสารแนบ

1. รายงานผลการประเมินการควบคุมภายในย้อนหลัง 1 ปีงบประมาณ ครอบคลุม 4 ด้าน (สภาพแวดล้อม, การประเมินความเสี่ยง, สารสนเทศและการสื่อสาร, การติดตามประเมินผล)

O22 การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้มีความซื่อสัตย์สุจริต งานพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้

- เอกสารแนบ

1. การนำหลักสูตรต้านทุจริตไปใช้ (รหัสวิชากิจกรรมเสริมสร้างสุจริต จิตอาสา), มีแผนการจัดการเรียนรู้ และมีผลการวัดประเมินผลผู้เรียนย้อนหลัง 1 ปี ครบ 4 ด้าน สามารถทดสอบผ่านระบบ ITA-VEC ฟรี 1 คะแนน

O23 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน งานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา

- เอกสารแนบ

1. แสดงโครงการ/กิจกรรมในปีงบประมาณปัจจุบันที่มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์สุจริต ระบุข้อมูลโครงการ งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการอย่างชัดเจน

***หมายเหตุ : เอกสารสามารถแนบเป็นรูปแบบ ไฟล์ Word / ไฟล์ PDF /สื่ออินโฟกราฟิก (Infographic)

QR Code ส่งเอกสาร

