



การดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม  
และความโปร่งใสภายใน

โรงเรียนไพศาลพิทยาคม  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565  
โรงเรียนไพศาลพิทยาคม  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์

---

## 1. สารสำคัญ

ตามที่ โรงเรียนไพศาลพิทยาคมได้รับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จากการวิเคราะห์ พบว่า การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายในโรงเรียนไพศาลพิทยาคมขาดความชัดเจนในด้านการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (ข้อ O42) ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม จึงเป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน โดยโรงเรียนไพศาลพิทยาคมได้วิเคราะห์ผลการประเมินในปีงบประมาณที่ผ่านมา ในตัวชี้วัดที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน ตัวชี้วัดที่ต้องพัฒนาให้สูงขึ้น และกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์สู่การปฏิบัติ จากนั้นนำผลการวิเคราะห์มาจัดทำมาตรการเพื่อแก้ไขปัญหาให้ดีขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และนำสู่การปฏิบัติให้เป็นรูปธรรม มีความชัดเจน ตลอดทั้งดำเนินการกำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการอย่างต่อเนื่อง

## 2. ข้อเท็จจริง

จากรายงานมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน พบว่า มีตัวชี้วัดที่ต้องพัฒนาตามมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ดังนี้

### ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

#### มาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โรงเรียนไพศาลพิทยาคม ได้จัดทำคำสั่งโรงเรียนไพศาลพิทยาคม ที่ 291/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ซึ่งคณะกรรมการรับผิดชอบตัวชี้วัดที่ 7 ทำหน้าที่ติดตามการประเมินแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) จัดทำQ&A ซึ่งเป็นช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับสอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board, กล่องข้อความ ถาม-ตอบ และเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน จัดทำข้อมูลการติดต่อ ได้แก่ ที่อยู่ หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) แผนที่ตั้งหน่วยงาน เพื่อเป็นอีกช่องทางในการติดต่อสื่อสาร/สอบถาม ทั้งนี้เพื่อประสิทธิภาพการบริหาร อันจะส่งผลต่อความพึงพอใจและผลการประเมินของหน่วยงาน

#### 2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน มีปฏิทินการดำเนินงาน และคู่มือการดำเนินงานอย่างชัดเจน กำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการตอบคำถามอย่างชัดเจน และสามารถตอบได้อย่างรวดเร็ว

- ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการประชุมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการดำเนินการประเมินรายละเอียดตัวชี้วัดที่ 7 ทั้ง 6 ประเด็น

-ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดที่ 7 ดำเนินการจัดทำช่องทาง Q&A และช่องทางการติดต่อ/สอบถามอื่นๆ หลากหลายช่องทาง หรือจัดทำรายงานข้อมูลที่เป็นประเด็นสนใจหรือประเด็นซักถาม ให้เป็นความรู้ที่สามารถ สืบค้นได้จากช่องทาง Q&A โดยบางประเด็นอาจไม่จำเป็นต้องรอเจ้าหน้าที่มาตอบข้อซักถาม แต่สามารถศึกษา จากสารสนเทศที่ได้รับรวบรวมและเผยแพร่ไว้

3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล

- แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานดำเนินการติดตามเป็นรายเดือน/ไตรมาส
- รายงานผลการกำกับ ติดตาม ให้ผู้อำนวยการทราบตามปฏิทินที่กำหนดไว้

### ผลการดำเนินงานตามมาตรการ ปิงบประมาณ พ.ศ. 2565

1. มีคณะกรรมการดำเนินงานชัดเจน ตามคำสั่งโรงเรียนไพศาลพิทยาคม ที่ 291/2565 เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงานโครงการโรงเรียนสุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2. ให้คณะกรรมการดำเนินงานตามคำสั่ง ได้จัดทำช่องทาง Q&A ซึ่งเป็นช่องทางที่บุคคลภายนอก สามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับสอบถามได้ โดย มีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ และเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เป็นไปตามคู่มือประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในโรงเรียนไพศาล พิทยาคม ออนไลน์ และตามปฏิทิน นำรายงานข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์ได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์และเป็น ปัจจุบัน

3. โรงเรียนไพศาลพิทยาคมมีปฏิทินการดำเนินงาน การกำกับติดตาม และการรายงานผลการ ดำเนินงานที่ชัดเจน เหมาะสม

### ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

#### มาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน ข้อ 01 โครงสร้าง

1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โรงเรียนไพศาลพิทยาคม ได้จัดทำคำสั่งโรงเรียนไพศาล พิทยาคม ที่ 291/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ซึ่งคณะกรรมการรับผิดชอบตัวชี้วัดที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน ข้อ 01 โครงสร้าง มีหน้าที่จัดทำแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของโรงเรียนให้ชัดเจน

2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน มีปฏิทินการดำเนินงาน และคู่มือการดำเนินงาน อย่างชัดเจน กำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการตอบคำถามอย่างชัดเจน และสามารถตอบได้อย่างรวดเร็ว

- ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการประชุมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการดำเนินการประเมินรายละเอียด ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1

- ผู้รับผิดชอบข้อ 01 ดำเนินการจัดทำแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของโรงเรียนตาม ปฏิทินกำหนดการ เสนอผู้อำนวยการกลุ่มและหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบก่อนเปิดเผยข้อมูล

- 3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล
- แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานดำเนินการติดตามเป็นรายเดือน/ไตรมาส
  - รายงานผลการกำกับ ติดตาม ให้ผู้อำนวยการทราบตามปฏิทินที่กำหนดไว้- แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานดำเนินการติดตามเป็นรายเดือน/ไตรมาส มอบหมายดำเนินการกำกับ ติดตามการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข้อ O1 และรายงานผลการกำกับ ติดตาม ให้ผู้บริหารทราบตามปฏิทิน

### ผลการดำเนินงานตามมาตรการ ปิงบประมาณ พ.ศ. 2565

1. มีคณะกรรมการดำเนินงานชัดเจน ตามคำสั่งโรงเรียนไพศาลพิทยาคม ที่ 291/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการโรงเรียนสุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
2. ให้คณะกรรมการดำเนินงานตามคำสั่ง ได้จัดทำแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของโรงเรียน ที่เป็นปัจจุบันตามคู่มือประเมินคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในโรงเรียน ออนไลน์ และตามปฏิทิน นำรายงานข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์ได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน
3. โรงเรียนไพศาลพิทยาคมมีปฏิทินการดำเนินงาน การกำกับติดตาม และการรายงานผลการดำเนินงานที่ชัดเจน เหมาะสม

### ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

#### มาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

#### ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน ข้อ O17 E-Service

1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โรงเรียนไพศาลพิทยาคม ได้จัดทำคำสั่งโรงเรียนไพศาลพิทยาคม ที่ 291/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ซึ่งคณะกรรมการรับผิดชอบตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน ข้อ O17 E-Service ซึ่งคณะกรรมการรับผิดชอบตัวชี้วัดที่ 9.2 การบริหารงาน ข้อ O17 E-Service มีหน้าที่จัดทำช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ภารกิจของสถานศึกษา ผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา

#### 2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน มีปฏิทินการดำเนินงาน และคู่มือการดำเนินงานอย่างชัดเจน กำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการตอบคำถามอย่างชัดเจน และสามารถตอบได้อย่างรวดเร็ว
- ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการประชุมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการดำเนินการประเมินรายละเอียดตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน ข้อ O17 E-Service

- ผู้รับผิดชอบข้อ O17 ดำเนินการแสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ภารกิจของสถานศึกษาผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษาของหน่วยงานตามปฏิทินกำหนดการ เสนอผู้อำนวยการตรวจสอบก่อนเปิดเผยข้อมูล

3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล

- แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานดำเนินการติดตามเป็นรายเดือน/ไตรมาส

- รายงานผลการกำกับ ติดตาม ให้ผู้อำนวยการทราบตามปฏิทินที่กำหนดไว้- แต่งตั้งคณะกรรมการ

กำกับ ติดตาม การดำเนินงานดำเนินการติดตามเป็นรายเดือน/ไตรมาส มอบหมายดำเนินการกำกับ ติดตามการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข้อ O17 และรายงานผลการกำกับ ติดตาม ให้ผู้บริหารทราบตามปฏิทิน

### ผลการดำเนินงานตามมาตรการ ปิงบประมาณ พ.ศ. 2565

1. มีคณะกรรมการดำเนินงานชัดเจน ตามคำสั่งโรงเรียนไพศาลพิทยาคม ที่ 291/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการโรงเรียนสุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2. ให้คณะกรรมการดำเนินงานตามคำสั่ง ได้ดำเนินการแสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ภารกิจของสถานศึกษาผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษาตามปฏิทินกำหนดการ เสนอผู้อำนวยการตรวจสอบก่อนเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันตามคู่มือประเมินคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในโรงเรียน ออนไลน์ และตามปฏิทิน นำรายงานข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

3. โรงเรียนไพศาลพิทยาคมมีปฏิทินการดำเนินงาน การกำกับติดตาม และการรายงานผลการดำเนินงานที่ชัดเจน เหมาะสม

### ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

#### มาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารงานเงินงบประมาณ ข้อ O21

1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โรงเรียนไพศาลพิทยาคม ได้จัดทำคำสั่งโรงเรียนไพศาลพิทยาคม ที่ 291/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ซึ่งคณะกรรมการรับผิดชอบตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารงานเงินงบประมาณ ข้อ O21 ซึ่งคณะกรรมการรับผิดชอบตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารงานเงินงบประมาณ ข้อ O21 มีหน้าที่จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่สถานศึกษา จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในงบประมาณ พ.ศ. 2565

## 2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน มีปฏิทินการดำเนินงาน และคู่มือการดำเนินงานอย่างชัดเจน กำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการตอบคำถามอย่างชัดเจน และสามารถตอบได้อย่างรวดเร็ว
- ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการประชุมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการดำเนินการประเมินรายละเอียดตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารงานเงินงบประมาณ ข้อ O21
- ผู้รับผิดชอบข้อ O21 ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่สถานศึกษาจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

## 3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล

- แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานดำเนินการติดตามเป็นรายเดือน/ไตรมาส
- รายงานผลการกำกับ ติดตาม ให้ผู้อำนวยการทราบตามปฏิทินที่กำหนดไว้- แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานดำเนินการติดตามเป็นรายเดือน/ไตรมาส มอบหมายดำเนินการกำกับ ติดตามการดำเนินงานเงินงบประมาณ ข้อ O21 และรายงานผลการกำกับ ติดตาม ให้ผู้บริหารทราบตามปฏิทิน

## ผลการดำเนินงานตามมาตรการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1. มีคณะกรรมการดำเนินงานชัดเจน ตามคำสั่งโรงเรียนไพศาลพิทยาคม ที่ 291/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการโรงเรียนสุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
2. ให้คณะกรรมการดำเนินงานตามคำสั่ง ได้ดำเนินการจัดทำจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่สถานศึกษา จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เสนอผู้อำนวยการตรวจสอบก่อนเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันตามคู่มือประเมินคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในโรงเรียน ออนไลน์ และตามปฏิทินนำรายงานข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์ได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน
3. โรงเรียนไพศาลพิทยาคมมีปฏิทินการดำเนินงาน การกำกับติดตาม และการรายงานผลการดำเนินงานที่ชัดเจน เหมาะสม

## ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

### มาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

#### ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ 034

- 1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โรงเรียนไพศาลพิทยาคม ได้จัดทำคำสั่งโรงเรียนไพศาลพิทยาคม ที่ 291/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ซึ่งคณะกรรมการรับผิดชอบตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ 034 ซึ่งคณะกรรมการรับผิดชอบตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อ

ป้องกันการทุจริต ข้อ O34 มีหน้าที่แสดงเนื้อหาเจตนาหรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารสถานศึกษาอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน มีปฏิทินการดำเนินงาน และคู่มือการดำเนินงานอย่างชัดเจน กำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการตอบคำถามอย่างชัดเจน และสามารถตอบได้อย่างรวดเร็ว

- ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการประชุมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการดำเนินการประเมินรายละเอียดตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ O34

- ผู้รับผิดชอบข้อ O34 ดำเนินการแสดงเนื้อหาเจตนาหรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารสถานศึกษาอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล

- แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานดำเนินการติดตามเป็นรายเดือน/ไตรมาส

- รายงานผลการกำกับ ติดตาม ให้ผู้อำนวยการทราบตามปฏิทินที่กำหนดไว้- แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานดำเนินการติดตามเป็นรายเดือน/ไตรมาส มอบหมายดำเนินการกำกับ ติดตามการดำเนินการบริหารงานเงินงบประมาณ ข้อ O34 และรายงานผลการกำกับ ติดตาม ให้ผู้บริหารทราบตามปฏิทิน

ผลการดำเนินงานตามมาตรการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1. มีคณะกรรมการดำเนินงานชัดเจน ตามคำสั่งโรงเรียนไพศาลพิทยาคม ที่ 291/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการโรงเรียนสุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2. ให้คณะกรรมการดำเนินงานตามคำสั่ง ได้ดำเนินการ O34 ดำเนินการแสดงเนื้อหาเจตนาหรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารสถานศึกษาอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลของสถานศึกษา เสนอผู้อำนวยการตรวจสอบก่อนเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันตามคู่มือประเมินคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในโรงเรียน ออนไลน์ และตามปฏิทิน นำรายงานข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์ได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

3. โรงเรียนไพศาลพิทยาคมมีปฏิทินการดำเนินงาน การกำกับติดตาม และการรายงานผลการดำเนินงานที่ชัดเจน เหมาะสม

## ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

มาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ O35

1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โรงเรียนไพศาลพิทยาคม ได้จัดทำคำสั่งโรงเรียนไพศาลพิทยาคม ที่ 291/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ซึ่งคณะกรรมการรับผิดชอบตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ O34 ซึ่งคณะกรรมการรับผิดชอบตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ O34 มีหน้าที่แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมสถานศึกษาด้านคุณธรรมและความโปร่งใส

2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน มีปฏิทินการดำเนินงาน และคู่มือการดำเนินงาน อย่างชัดเจน กำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการตอบคำถามอย่างชัดเจน และสามารถตอบได้อย่างรวดเร็ว

- ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการประชุมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการดำเนินการประเมิน รายละเอียดตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ O35

- ผู้รับผิดชอบข้อ O34 แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมสถานศึกษาด้านคุณธรรมและความโปร่งใส

3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล

- แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานดำเนินการติดตามเป็นรายเดือน/ไตรมาส

- รายงานผลการกำกับ ติดตาม ให้ผู้อำนวยการทราบตามปฏิทินที่กำหนดไว้- แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานดำเนินการติดตามเป็นรายเดือน/ไตรมาส มอบหมายดำเนินการกำกับ ติดตามการดำเนินการบริหารงานเงินงบประมาณ ข้อ O35 และรายงานผลการกำกับ ติดตาม ให้ผู้บริหารทราบตามปฏิทิน

ผลการดำเนินงานตามมาตรการ ปึงบประมาณ พ.ศ. 2565

1. มีคณะกรรมการดำเนินงานชัดเจน ตามคำสั่งโรงเรียนไพศาลพิทยาคม ที่ 291/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการโรงเรียนสุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2. ให้คณะกรรมการดำเนินงานตามคำสั่ง ได้ดำเนินการ O35 แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมสถานศึกษาด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เสนอผู้อำนวยการตรวจสอบก่อนเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันตามคู่มือประเมินคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในโรงเรียนออนไลน์ และตามปฏิทิน นำรายงานข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์ได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

3. โรงเรียนไพศาลพิทยาคมมีปฏิทินการดำเนินงาน การกำกับติดตาม และการรายงานผลการดำเนินงานที่ชัดเจน เหมาะสม

.....ผู้รายงาน  
(นางสาวดวงฤทัย แดงกันรัมย์)  
ตำแหน่ง ครู



ภาคผนวก



คำสั่งโรงเรียนไพศาลพิทยาคม

ที่ ๒๙๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาลในสถานศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามภารกิจงานดำเนินงานบริหารสถานศึกษาของโรงเรียนไพศาลพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดังนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ**

๑) นายสมคิด สิทธิสาร	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นายธนิต ปุ่นประโคน	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓) นายพิทักษ์ ทวันเวช	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นายพิรุฬห์ เพ็งประโคน	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ	กรรมการ
๕) นางสาวลัดดา สายแก้ว	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นางดวงฤทัย ขยันดี	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นางสาวนิธิมา วงเวียน	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๘) นางสาวอติกานต์ ภรภัทรวาท	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๙) นางสุนิรัตน์ วังนุราช	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ	กรรมการ
๑๐)นางสาวมณีรัตน์ ทวีรัมย์ มีหน้าที่	ครู	กรรมการและเลขานุการ

(๑) อำนวยความสะดวก ให้กำลังใจ ประสานงาน เพื่อให้การดำเนินการของคณะกรรมการดำเนินงานทุกฝ่ายเป็นไปอย่างราบรื่น

(๒) ดำเนินงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๒. คณะกรรมการดำเนินงาน**

๑) นายธนิต ปุ่นประโคน	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวลัดดา สายแก้ว	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นางโสภา ดวงสาม	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔) นางสาวอติกานต์ ภรภัทรวาท	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕) นางดวงฤทัย ขยันดี	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖) นางสาวณัฐฤกษ์ สร้อยสุวรรณ	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗) นายนฤชา คนองมาตย์	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ	กรรมการ

.../๘) นายธีรปรกรณ์...

- (๑) หลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามองค์ประกอบ/ตัวชี้วัด/รายการประเมิน การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- (๒) เป็นที่ปรึกษา แนะนำ แก้ปัญหา สำหรับการดำเนินงานของคณะกรรมการทุกฝ่าย
- (๓) ดำเนินงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

### ๓. คณะกรรมการหลอมประมวล

๑) นางสาวฉวีรัตน์ ทวีรัมย์	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวดวงฤทัย แดงกันรัน	ครู	รองประธานกรรมการ
๓) นายวีระพล แม้นรัมย์	ครู	กรรมการ
๔) นางสาวพัชรี เทียมใส	ครู	กรรมการ
๕) นายธีรปกรณ์ ศรีลาแสง	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๖) นายวชิรวิชญ์ ทะนวนรัมย์	ครูผู้ช่วย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### มีหน้าที่

- (๑) รวบรวมเอกสาร/หลักฐาน จากคณะกรรมการจัดเตรียมฯ ทุกตัวชี้วัด ตามคู่มือฯ
- (๒) ติดตามงานจากคณะกรรมการแต่ละตัวชี้วัดให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา
- (๓) ออกแบบและจัดทำรูปเล่มตามระเบียบวิธีที่ถูกต้อง ดังนี้
  - เรียบเรียงรูปเล่มให้สวยงามเหมาะสม
  - จัดทำคำนำ สารบัญ และเอกสารอ้างอิง
  - ใช้ Fonts : TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ point ตลอดทั้งเล่ม
  - ใช้ตัวเลขฮินดูอารบิก
  - ขนาดความสูงและกว้างของภาพประกอบตามความเหมาะสมโดยตั้งค่าให้ภาพอยู่ “แนวเดียวกับข้อความ”
  - ขนาดระยะบรรทัดของหน้ากระดาษ ด้านซ้าย ๓.๘๑ ซม. หรือ ๑.๕ นิ้ว ด้านบน ๓.๘๑ ซม. หรือ ๑.๕ นิ้ว ด้านขวา ๒.๕๔ ซม. หรือ ๑ นิ้ว ด้านล่าง ๒.๕๔ ซม. หรือ ๑ นิ้ว หรือตามความเหมาะสม
  - ระยะบรรทัดใช้ ๑.๐ ตลอดทั้งเล่ม โดยไม่ต้องตั้งค่าเค้าโครงระยะห่างก่อน-หลัง ให้ค่าเป็น ๐ pt ทุกบรรทัด
  - ออกแบบปกหน้า-ปกหลัง ให้สวยงามเหมาะสม
  - เข้าเล่มอัดสันกาว หรือเข้าเล่มแบบหนังสือเรียน หรือตามความเหมาะสมให้สวยงาม
  - อื่น ๆ ตามความเหมาะสม
- (๔) ดำเนินงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

.../๔. คณะกรรมการ...

๔. คณะกรรมการจัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมิน  
ในส่วนของตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

๔.๑ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ ๑ ข้อมูลโครงสร้าง

- |                           |                        |                     |
|---------------------------|------------------------|---------------------|
| ๑) นายธนิต ปุ่นประโคน     | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นายชิววิชัย ทะนวนรัมย์ | ครูผู้ช่วย             | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมิน  
ดังต่อไปนี้
- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสถานศึกษา
  - ประกอบไปด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น งาน ๔ ฝ่าย หรือ ภาระงาน และองค์คณะบุคคล เป็นต้น
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความ  
เรียบร้อย

๔.๒ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ ๒ ข้อมูลผู้บริหาร

- |                           |                        |                     |
|---------------------------|------------------------|---------------------|
| ๑) นายธนิต ปุ่นประโคน     | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นายจักรกฤษณ์ แสงงาม    | พนักงานราชการ          | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นายชิววิชัย ทะนวนรัมย์ | ครูผู้ช่วย             | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมิน  
ดังต่อไปนี้
- แสดงรายนามของผู้บริหารของสถานศึกษา
  - ประกอบด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้า  
สถานศึกษา และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของสถานศึกษา
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความ  
เรียบร้อย

๔.๓ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ ๓ ข้อมูลอำนาจหน้าที่

- |                         |                               |                     |
|-------------------------|-------------------------------|---------------------|
| ๑) นางโสภิตา ดวงสาม     | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นางสาวลัดดา สายแก้ว  | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นายธีรปกรณ์ ศรีลาแสง | ครู                           | กรรมการและเลขานุการ |

.../มีหน้าที่...

## มีหน้าที่

(๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมิน ดังต่อไปนี้

- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของสถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

## ๔.๔ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

### ข้อมูลพื้นฐาน

#### ข้อ ๔ ข้อมูลแผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนาสถานศึกษา

- |                            |                               |                     |
|----------------------------|-------------------------------|---------------------|
| ๑) นางดวงฤทัย ชยันดี       | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นายณฤชดา คนองมาตย์      | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ      | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นางสาวดวงฤทัย แดงกันรัน | ครู                           | กรรมการและเลขานุการ |

## มีหน้าที่

(๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมิน ดังต่อไปนี้

- แสดงแผนการดำเนินงานภารกิจของสถานศึกษาที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี
- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์ หรือแนวทางเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น
- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๓

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความ

## ๔.๕ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

### ข้อมูลพื้นฐาน

#### ข้อ ๕ ข้อมูลการติดต่อ

- |                             |                               |                     |
|-----------------------------|-------------------------------|---------------------|
| ๑) นางโสภา ดวงสาม           | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นางสาวมณีนรัตน์ ทวีรัมย์ | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นางสาวอนุสราน นวนประโคน  | ครูอัตราจ้าง                  | กรรมการและเลขานุการ |

## มีหน้าที่

(๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมิน ดังต่อไปนี้

- แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้
  - ที่อยู่สถานศึกษา
  - หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
  - หมายเลขโทรสาร (ถ้ามี)
  - ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
  - แผนที่ตั้งสถานศึกษา

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๔.๖ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

##### ข้อมูลพื้นฐาน

##### ข้อ ๖ ข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- |                             |                               |                     |
|-----------------------------|-------------------------------|---------------------|
| ๑) นางสาวนิธิมา วงเวียน     | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นางสาวศุภนิดา หน่อสีดา   | ครู                           | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นางสาวสาวิตรี บุญมี      | ครู                           | กรรมการ             |
| ๔) นางสาวมณีนรัตน์ ทวีรัมย์ | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการและเลขานุการ |

##### มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมินดังต่อไปนี้

- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของสถานศึกษา เช่น
  - พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - พรบ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - พรบ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - พรบ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕
  - พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - พรบ.สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖
  - ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ (ออกตาม มาตรา ๓๕ พรบ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ)
  - กฎกระทรวงกำหนดจำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหากรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นต้น

- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๔.๗ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

##### การประชาสัมพันธ์

##### ข้อ ๗ ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์

- |                              |                               |                     |
|------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| ๑) น.ส.ณัฐฤทธธรร สร้อยสุวรรณ | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นายสิงขร สมันสุข          | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นายอรรถโกวิท ไชยประเสริฐ  | ครู                           | กรรมการและเลขานุการ |

##### มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมินดังต่อไปนี้
- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสถานศึกษา
  - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

...(๒) ปฏิบัติหน้าที่...

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๔.๘ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

##### การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

##### ข้อ ๘ ข้อมูล Q&A

- |                              |                               |                     |
|------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| ๑) น.ส.ณัฐฤทธธรร สร้อยสุวรรณ | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นายนรเทพ บุญรังศรี        | พนักงานราชการ                 | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นางสาวจุฑามาศ เจริญศิริ   | ครูอัตราจ้าง                  | กรรมการและเลขานุการ |

##### มีหน้าที่

(๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมิน ดังต่อไปนี้

- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้และสถานศึกษาสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Web board, กล่องข้อความ ถาม-ตอบ เป็นต้น
- สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๔.๙ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

##### การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

##### ข้อ ๙ ข้อมูล Social Network

- |                              |                               |                     |
|------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| ๑) น.ส.ณัฐฤทธธรร สร้อยสุวรรณ | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นางสาวสุภัสสร กักริมย์    | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ      | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นางสาวจุฑามาศ เจริญศิริ   | ครูอัตราจ้าง                  | กรรมการและเลขานุการ |

##### มีหน้าที่

(๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมิน ดังต่อไปนี้

- แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของสถานศึกษา เช่น Facebook หรือ Line หรือ Twitter หรือ Instagram เป็นต้น
- สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๔.๑๐ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๘.๒ การบริหารงาน

##### การดำเนินงาน

##### ข้อ ๑๐ ข้อมูลแผนดำเนินงานประจำปี

- |                            |                               |                     |
|----------------------------|-------------------------------|---------------------|
| ๑) นางดวงฤทัย ขยันดี       | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นางสาวดวงฤทัย แดงกันรัน | ครู                           | กรรมการและเลขานุการ |

.../มีหน้าที่...

## มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมิน ดังต่อไปนี้
  - แสดงแผนการดำเนินการกิจกรรมของสถานศึกษาที่มีระยะ ๑ ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น
  - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

### ๔.๑๑ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

#### การดำเนินงาน

#### ข้อ ๑๑ ข้อมูลรายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน

- ๑) นางดวงฤทัย ชยันดี ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ
- ๒) นางสาวดวงฤทัย แดงกันรัน ครู กรรมการและเลขานุการ

## มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมิน ดังต่อไปนี้
  - แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี
  - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น
  - เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

### ๔.๑๒ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

#### การดำเนินงาน

#### ข้อ ๑๒ ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

- ๑) นางดวงฤทัย ชยันดี ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ
- ๒) นางสาวดวงฤทัย แดงกันรัน ครู กรรมการและเลขานุการ

## มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมิน ดังต่อไปนี้
  - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี
  - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น
  - เป็นรายงานผลการดำเนินงานของปี พ.ศ. ๒๕๖๔
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย



#### ๔.๑๓ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

##### การปฏิบัติงาน

##### ข้อ ๑๓ ข้อมูลคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

- |                            |                               |                     |
|----------------------------|-------------------------------|---------------------|
| ๑) นางสาวชนิดา วารสิทธิ์   | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นายวิษณุ สุรสอน         | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ      | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นางสาวมณีรัตน์ ทวีรัมย์ | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการและเลขานุการ |

##### มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมิน ดังต่อไปนี้
  - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ๔ ฝ่าย ของสถานศึกษาที่บุคลากรในสถานศึกษาใช้ ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
  - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับบุคลากรในสถานศึกษา กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น

- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๔.๑๔ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

##### การให้บริการ

##### ข้อ ๑๔ ข้อมูลคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

- |                        |                               |                     |
|------------------------|-------------------------------|---------------------|
| ๑) นางสาวลัดดา สายแก้ว | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นางสาวณิชา สุขัง    | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ      | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นางสาวพัชรี เทียมใส | ครู                           | กรรมการและเลขานุการ |

##### มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมิน ดังต่อไปนี้
  - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับสถานศึกษาใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับสถานศึกษา
  - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติสำหรับการให้บริการ ประเภทงานให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการแผนผัง/แผนภูมิการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ และผู้รับผิดชอบในการให้บริการ เป็นต้น

- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๔.๑๕ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

##### การให้บริการ

##### ข้อ ๑๕ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ

- |                         |                               |                     |
|-------------------------|-------------------------------|---------------------|
| ๑) นายพิทักษ์ ทวันเวช   | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นายนาวัน พรพิพัฒน์   | ครูอัตราจ้าง                  | กรรมการ             |
| ๓) นางสาววนิดา หยั่งบุญ | ครู                           | กรรมการและเลขานุการ |

#### มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมิน ดังต่อไปนี้
  - แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของสถานศึกษา
  - เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๔.๑๖ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

##### การให้บริการ

##### ข้อ ๑๖ ข้อมูลรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ

- |                           |                               |                     |
|---------------------------|-------------------------------|---------------------|
| ๑) นางสาวสุภัสสร กักรัมย์ | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นายนาวิน พรพิพัฒน์     | ครูอัตราจ้าง                  | กรรมการ             |
| ๓) นายวีระพล แม่นรัมย์    | ครู                           | กรรมการและเลขานุการ |

#### มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมิน ดังต่อไปนี้
  - แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสถานศึกษา
  - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๔.๑๗ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

##### การให้บริการ

##### ข้อ ๑๗ ข้อมูล E-Service

- |                             |               |                     |
|-----------------------------|---------------|---------------------|
| ๑) นายนรเทพ บุญรังศรี       | พนักงานราชการ | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นายอรรถโกวิท ไชยประเสริฐ | ครู           | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นางสาวอนุสราน นวนประโคน  | ครูอัตราจ้าง  | กรรมการและเลขานุการ |

#### มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมิน ดังต่อไปนี้
  - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ภารกิจของสถานศึกษาผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ
  - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๔.๑๘ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

##### แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

##### ข้อ ๑๘ ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

.../๑) นางสาวดวงฤทัย...

- ๑) นางสาวดวงฤทัย แดงกันรัน ครู ประธานกรรมการ  
๒) นายธีรปกรณ์ ศรีลาแสง ครู กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมิน ดังต่อไปนี้
- แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษาที่มีระยะ ๑ ปี
  - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น
  - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๔.๑๙ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ข้อ ๑๙ ข้อมูลรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณรอบ ๖ เดือน

- ๑) นายพงษ์ศักดิ์ รongละคร ครู ประธานกรรมการ  
๒) นายธีรปกรณ์ ศรีลาแสง ครู กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมิน ดังต่อไปนี้
- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
  - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น
  - เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๔.๒๐ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ข้อ ๒๐ ข้อมูลรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

- ๑) นายพงษ์ศักดิ์ รongละคร ครู ประธานกรรมการ  
๒) นายธีรปกรณ์ ศรีลาแสง ครู กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมิน ดังต่อไปนี้
- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
  - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น
  - เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๔.๒๑ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

##### การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

##### ข้อ ๒๑ ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ

- |                            |                          |                     |
|----------------------------|--------------------------|---------------------|
| ๑) นายอนุชา คนองมาตย์      | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นางสาวพิมพ์พร เบญจพันธ์ | ครู                      | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นางสาวจิรวรรณ นระาเทียม | พนักงานราชการ            | กรรมการและเลขานุการ |

##### มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมินดังต่อไปนี้
  - แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่สถานศึกษา จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
  - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๔.๒๒ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

##### การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

##### ข้อ ๒๒ ข้อมูลประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

- |                            |                          |                     |
|----------------------------|--------------------------|---------------------|
| ๑) นายอนุชา คนองมาตย์      | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นางสาวพิมพ์พร เบญจพันธ์ | ครู                      | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นางสาวจิรวรรณ นระาเทียม | พนักงานราชการ            | กรรมการและเลขานุการ |

##### มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมินดังต่อไปนี้
  - แสดงประกาศตามที่สถานศึกษาจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เช่น ประกาศ เชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น
  - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๔.๒๓ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

##### การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

##### ข้อ ๒๓ ข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน

- |                            |                          |                     |
|----------------------------|--------------------------|---------------------|
| ๑) นายอนุชา คนองมาตย์      | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นางสาวพิมพ์พร เบญจพันธ์ | ครู                      | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นางสาวจิรวรรณ นระาเทียม | พนักงานราชการ            | กรรมการและเลขานุการ |

##### มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมินดังต่อไปนี้

.../แสดงสรุป...

- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษา (แบบ สขร.๑)
  - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้างวงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคา กลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น
  - จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง)
  - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- (๒) ภูมิทัศน์หน้าที่ยื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๔.๒๔ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

##### การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

##### ข้อ ๒๔ ข้อมูลรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

- |                            |                          |                     |
|----------------------------|--------------------------|---------------------|
| ๑) นายอนุชา คนองมาตย์      | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นางสาวพิมพ์พร เบญจพันธ์ | ครู                      | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นางสาวจิรวรรณ นระเทียม  | พนักงานราชการ            | กรรมการและเลขานุการ |

##### มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมินดังต่อไปนี้
- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษา (แบบ สขร.๑)
  - มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น
  - เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- (๒) ภูมิทัศน์หน้าที่ยื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๔.๒๕ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

##### การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

##### ข้อ ๒๕ ข้อมูลนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

- |                             |                               |                     |
|-----------------------------|-------------------------------|---------------------|
| ๑) นางสาวอดิگانต์ ภรภัทรวาท | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นายชริวิชัย ทะนวนรัมย์   | ครูผู้ช่วย                    | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นางสาวจุฑามาศ เจริญศิริ  | ครูอัตราจ้าง                  | กรรมการและเลขานุการ |

##### มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมินดังต่อไปนี้
- แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม
  - เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย หรือนโยบายที่กำหนดในนามของสถานศึกษา

.../เป็นนโยบาย...

- เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในสถานศึกษาในปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

**๔.๒๖ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

**การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

**ข้อ ๒๖ ข้อมูลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล**

- |                              |                               |                     |
|------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| ๑) นางสาวตติกานต์ ภารภัทรวาท | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นายวชิรวิชัย ทะนวนรัมย์   | ครูผู้ช่วย                    | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นางสาวจุฑามาศ เจริญศิริ   | ครูอัตราจ้าง                  | กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่**

- (๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมินดังต่อไปนี้
  - แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของสถานศึกษา การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในสถานศึกษา เป็นต้น
  - เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๐๒๕ หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ ๐๒๕
  - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

**๔.๒๗ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

**การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

**ข้อ ๒๗ ข้อมูลหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

- |                              |                               |                     |
|------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| ๑) นางสาวตติกานต์ ภารภัทรวาท | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นายวชิรวิชัย ทะนวนรัมย์   | ครูผู้ช่วย                    | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นางสาวจุฑามาศ เจริญศิริ   | ครูอัตราจ้าง                  | กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่**

- (๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมินดังต่อไปนี้
  - แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้
    - หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
    - หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
    - หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร
    - หลักเกณฑ์การประเมินผลการทำงานบุคลากร
    - หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ
    - เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในสถานศึกษา ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

...(๒) ปฏิบัติหน้าที่...

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๔.๒๘ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

##### การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

##### ข้อ ๒๘ ข้อมูลรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

- |                             |                               |                     |
|-----------------------------|-------------------------------|---------------------|
| ๑) นางสาวตติกานต์ ภรภัทรวาท | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นายวชิรวิชัย ทะนวนรัมย์  | ครูผู้ช่วย                    | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นางสาวจุฑามาศ เจริญศิริ  | ครูอัตราจ้าง                  | กรรมการและเลขานุการ |

##### มีหน้าที่

(๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมินดังต่อไปนี้

- แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น
- เป็นรายงานผลการดำเนินงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๔.๒๙ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

##### การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

##### ข้อ ๒๙ ข้อมูลแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- |                          |                               |                     |
|--------------------------|-------------------------------|---------------------|
| ๑) นางสาวณิชา สุขัง      | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ      | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นางสาวชนิดา วารสิทธิ์ | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นายธีรปกรณ์ ศรีลาแสง  | ครู                           | กรรมการและเลขานุการ |

##### มีหน้าที่

(๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมินดังต่อไปนี้

- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในสถานศึกษา
- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๔.๓๐ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

##### การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

##### ข้อ ๓๐ ข้อมูลช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- |                     |                          |               |
|---------------------|--------------------------|---------------|
| ๑) นางสาวณิชา สุขัง | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
|---------------------|--------------------------|---------------|

.../๒) นางสาวชนิดา...

- |                          |                               |                     |
|--------------------------|-------------------------------|---------------------|
| ๒) นางสาวชนิดา วารสิทธิ์ | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นายธีรปกรณ์ ศรีลาแสง  | ครู                           | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมิน ดังต่อไปนี้
- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในสถานศึกษาผ่านทางช่องทางออนไลน์
  - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๔.๓๑ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ ๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

- |                              |                          |                     |
|------------------------------|--------------------------|---------------------|
| ๑) นายวิชณุ สุรสอน           | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นายเกียรติศักดิ์ ประคองใจ | ครู                      | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นายธีรปกรณ์ ศรีลาแสง      | ครู                      | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมิน ดังต่อไปนี้
- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในสถานศึกษา
  - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน)
  - เป็นข้อมูลในปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๔.๓๒ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ ๓๒ ข้อมูลช่องทางการรับฟังความคิดเห็น

- |                              |                               |                     |
|------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| ๑) นางสุนิรัตน์ วัฒนราช      | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ      | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นางสาวนิธิมา วงเวียน      | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นางสาวมณีนีรัตน์ ทวีรัมย์ | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมิน ดังต่อไปนี้
- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสถานศึกษาผ่านทางช่องทางออนไลน์
  - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา

...(๒) ปฏิบัติหน้าที่...



(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๔.๓๓ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

##### การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

##### ข้อ ๓๓ ข้อมูลการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

- |                             |                               |                     |
|-----------------------------|-------------------------------|---------------------|
| ๑) นางสาวนิธิมา วงเวียน     | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นางสาวศุภนิดา หน่อสีดา   | ครู                           | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นางสาวมณีนรัตน์ ทวีรัมย์ | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการและเลขานุการ |

##### มีหน้าที่

(๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมินดังต่อไปนี้

- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษา เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๕. คณะกรรมการจัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมินในส่วนของตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

##### ๕.๑ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

##### เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

##### ข้อ ๓๔ ข้อมูลเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

- |                        |                        |                     |
|------------------------|------------------------|---------------------|
| ๑) นายธนิต ปุ่นประโคน  | รองผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นางสาวสาวิตรี บุญมี | ครู                    | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นางสาวพัชรี เทียมใส | ครู                    | กรรมการและเลขานุการ |

##### มีหน้าที่

(๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมินดังต่อไปนี้

- แสดงเนื้อหาเจตนาธรรมหรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารสถานศึกษาอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยจัดทำอย่างน้อย ๒ ภาษา ได้แก่ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของสถานศึกษา

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

## ๕.๒ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

### เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

#### ข้อ ๓๕ ข้อมูลการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร

๑) นายธนิต ปุ่นประโคน	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวณิชา สุขขัง	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓) นายเกียรติศักดิ์ ประคองใจ	ครู	กรรมการ
๔) นายวีระพล แม่นรัมย์	ครู	กรรมการและเลขานุการ

#### มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมินดังต่อไปนี้
  - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน
  - เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนา และส่งเสริมสถานศึกษาด้านคุณธรรมและความโปร่งใส
  - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

## ๕.๓ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

### การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต

#### ข้อ ๓๖ ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี

๑) นางสาวมณีรัตน์ ทวีรัมย์	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาววนิดา หยั่งบุญ	ครู	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวพัชรี เทียมใส	ครู	กรรมการและเลขานุการ

#### มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมินดังต่อไปนี้
  - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของสถานศึกษา
  - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น
  - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

## ๕.๔ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

### การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต

#### ข้อ ๓๗ ข้อมูลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

๑) นายสะอาด จิตรรัมย์	ครู	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวมณีรัตน์ ทวีรัมย์	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

.../๓) นายนิกร...



- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น
  - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

**๕.๗ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต**

**แผนป้องกันการทุจริต**

**ข้อ ๔๐ ข้อมูลรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน**

- |                            |                               |                     |
|----------------------------|-------------------------------|---------------------|
| ๑) นายพิทักษ์ ทวินเวช      | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นายพงษ์ศักดิ์ รongละคร  | ครู                           | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นางสาวดวงฤทัย แดงกันรัน | ครู                           | กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่**

- (๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมิน ดังต่อไปนี้
- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
  - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น
  - เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

**๕.๘ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต**

**แผนป้องกันการทุจริต**

**ข้อ ๔๑ ข้อมูลรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี**

- |                            |                          |                     |
|----------------------------|--------------------------|---------------------|
| ๑) นายพิรุฬห์ เพ็งประโคน   | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นายพงษ์ศักดิ์ รongละคร  | ครู                      | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นางสาวดวงฤทัย แดงกันรัน | ครู                      | กรรมการและเลขานุการ |

**มีหน้าที่**

- (๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมิน ดังต่อไปนี้
- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
  - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น
  - ใช้รายงานผลการดำเนินงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๕.๙ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในสถานศึกษา

ข้อ ๔๒ ข้อมูลมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

- |                           |                               |                     |
|---------------------------|-------------------------------|---------------------|
| ๑) นางสาวณิรัตน์ วังนุราช | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ      | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นายสิงขร สมั่นสุข      | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นางสาวณิรัตน์ ทวีรัมย์ | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมิน ดังต่อไปนี้
  - แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา ในปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
  - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของสถานศึกษา เป็นต้น
  - มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษาให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### ๕.๑๐ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในสถานศึกษา

ข้อ ๔๓ ข้อมูลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

- |                             |  |                     |
|-----------------------------|--|---------------------|
| ๑) นางสาวณิรัตน์ ทวีรัมย์   | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ              | ประธานกรรมการ       |
| ๒) นายอรรถโกวิท ไชยประเสริฐ | ครู  | รองประธานกรรมการ    |
| ๓) นายนาวัน พรพิพัฒน์       | ครูอัตราจ้าง                               | กรรมการ             |
| ๔) นางสาวยุวนาถ พลคำแหง     | นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพระดับปริญญาตรี | กรรมการ             |
| ๕) นางสาวดวงฤทัย แดงกันรัน  | ครู  | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

- (๑) จัดเตรียมเอกสาร/ร่องรอย/หลักฐาน ตามองค์ประกอบ ตัวชี้วัด และรายการประเมิน ดังต่อไปนี้
  - แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษา
  - มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษาในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
  - เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

~ ๒๑ ~

๖. คณะกรรมการฝ่ายสารสนเทศและประชาสัมพันธ์

๑) นางสาวสุภัทสร กักรัมย์	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๒) นายนรเทพ บุญรังศรี	พนักงานราชการ	รองประธานกรรมการ
๓) นางสาวพัชรี เทียมใส	ครู	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

- (๑) เรียบเรียงข้อมูลที่ตกผลึกแล้วให้พร้อมประชาสัมพันธ์
- (๒) เตรียมพื้นที่หรือสื่อประชาสัมพันธ์
- (๓) นำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์โรงเรียน
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อเป็นประโยชน์แก่ทางราชการสืบต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสมคิด สิทธิสาร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนไพศาลพิทยาคม