

๐43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐42

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
1. การใช้ระเบียบ/แนวทาง ในการใช้งบประมาณ (ตัวชี้วัดที่ 2)	<p>ขั้นตอน</p> <p>1) แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการ</p> <p>2) ประชุมจัดทำมาตรการ</p> <p>3) แจ้งมาตรการต่อบุคลากร</p> <p>4) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการ</p>	พฤษภาคม - กรกฎาคม 2566	<ul style="list-style-type: none"> ➢ นายฤทธิ สรรพเนตร ➢ นางสาววิลาวัลย์ อุ่นนันทน์ ➢ นางสาวกนิษฐา ประภา ใจ 	<p>1. มีการประชุมคณะครูในการทำมาตรการการใช้ระเบียบ/แนวทาง ในการใช้งบประมาณ</p> <p>2. บุคลากรรับรู้ถึงมาตรการการใช้งบประมาณของราชการ</p>
2. การใช้แนวทาง ในการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง (ตัวชี้วัดที่ 4)	<p>1. แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการ</p> <p>2. ประชุมจัดทำมาตรการ</p> <p>3. แจ้งมาตรการต่อบุคลากร</p> <p>4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรการ</p> <p>5. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์</p>	พฤษภาคม - กรกฎาคม 2566	<ul style="list-style-type: none"> ➢ นางสาวนิตา ปัญญาทิพย์ ➢ นายพนม สมยง ➢ นางสาวกนิษฐา ประภา ใจ ➢ นายพริช ไพรี 	<p>1. มีการประชุมคณะครูในการทำมาตรการ/แนวทางการใช้ระเบียบ/แนวทาง การใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>2. บุคลากรรับรู้ถึงมาตรการการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
3. การชี้แจงประเด็นการ เผยแพร่ข้อมูลของ หน่วยงาน (ตัวชี้วัดที่ 7)	1. แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการ 2. ประชุมจัดทำมาตรการ 3. แจ้งมาตรการต่อ ผู้รับบริการ 4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ มาตรการ 5. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์บน เว็บไซต์	มกราคม - มิถุนายน 2566	<ul style="list-style-type: none"> ➢ นางจันจิรา ชัยภูวนารถ ➢ นายอนุชิต พรานกวาง 	1. โรงเรียนบ้านบ้านห้วยไร่สามัคคี มีมาตรการ การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน 2. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ผู้รับบริการ ควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ในช่องทางต่างๆ 3. เปิดโอกาส ให้ผู้รับบริการสามารถให้คำติชม ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน
4. การจัดทำข้อมูล ความก้าวหน้าการ ดำเนินการโครงการ/ กิจกรรม (ตัวชี้วัดที่ 9.2)	1. แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการ 2. ประชุมจัดทำมาตรการ 3. แจ้งมาตรการต่อบุคลากร 4. ดำเนินการรายงาน	มกราคม - กรกฎาคม 2566	<ul style="list-style-type: none"> ➢ นายฤทธิ สรรพเนตร ➢ คณะครูคนที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
<p>5. การจัดทำปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ในการจัดทำจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี (ตัวชี้วัดที่ 9.3)</p>	<p>1) แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการ 2) ประชุมจัดทำมาตรการ 3) แจ้างมาตรการต่อบุคลากร 4) ดำเนินการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม</p>	<p>ตลอดปีการศึกษา 2566</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➢ นางสาวณิศาประภา ใจทน ➢ นายพนม สมยง ➢ นายพริช ไพรี 	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>



คำสั่งโรงเรียนบ้านห้วยไร่สามัคคี

ที่ /2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม

และความโปร่งใสของโรงเรียนบ้านห้วยไร่สามัคคี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ตามที่ โรงเรียนบ้านห้วยไร่สามัคคี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 3 ได้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนอนุบาลศรีคำ ประจำปีการศึกษา 2566 และได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนงานดังกล่าวไปแล้ว นั้น

เพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและเผยแพร่ผลการดำเนินงานดังกล่าวอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โรงเรียนบ้านห้วยไร่สามัคคี จึงแต่งตั้งผู้ที่มีชื่อและตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของโรงเรียนบ้านห้วยไร่สามัคคี ประจำปีการศึกษา 2566 ดังนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

- | | | |
|------------------------|--------------------------------|---------------|
| 1. นายศุภโชค ปิยะสันต์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน | ประธานกรรมการ |
| 2. นายฤทธิ สรรพเนตร | ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียน | รองประธาน |

- | | | |
|--------------------------------|----------------------|---------|
| 3. นางรุ่งทิวา จันทาพูน | ตำแหน่ง ครู คศ.3 | กรรมการ |
| 4. นางทศพร สมยง | ตำแหน่ง ครู คศ.3 | กรรมการ |
| 5. นางสาววิลาวัลย์ อุ่न्नันกาศ | ตำแหน่ง ครูคศ. 3 | กรรมการ |
| 6. นายพนม สมยง | ตำแหน่ง คศ. 3 | กรรมการ |
| 7. นายอนุชิต พรานกวาง | ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง | กรรมการ |
9. นางสาวนิตา ปัญญาทิพย์ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
มีหน้าที่ อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษา คำแนะนำ แก้ปัญหา ตัดสินใจ ตลอดจนให้ความช่วยเหลือแก่
ผู้รับผิดชอบในการเตรียมการประเมินในแต่ละตัวชี้วัดประเด็นการตรวจ

2. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินงาน ประกอบด้วย

การระบุนข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย IIT และ EIT

นายอนุชิต พรานกวาง ตำแหน่ง ครู อัตราจ้าง

มีหน้าที่ กรอกแบบวัดในแบบวัด IIT และ EIT

ผู้รับผิดชอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) การประเมิน
การดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่ ผ่านระบบออนไลน์ (OIT) 43 รายการ

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
ข้อมูลพื้นฐาน			
O1	โครงสร้างหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในสอดคล้องกับภารกิจงาน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 	นางสาวนิดา ปัญญาทิพย์

O2	ข้อมูลผู้บริหาร	<p>- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารสถานศึกษา 2. รองผู้บริหารสถานศึกษา <p>- แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ชื่อ-นามสกุล 2. ตำแหน่ง 3. รูปถ่าย 4. ช่องทางการติดต่อ 	นางสาวนิดา ปัญญาทิพย์
O3	อำนาจหน้าที่	<p>- แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</p>	นางสาวนิดา ปัญญาทิพย์

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
O4	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการดำเนินการกิจของ หน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่าง น้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ หรือแนวทาง 2. เป้าหมาย 3. ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ ครอบคลุมปี พ.ศ.2566 	นายพนม สมยง
O5	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. ที่อยู่หน่วยงาน 2. หมายเลขโทรศัพท์ 3. E-mail 4. แผนที่ตั้ง 	นายอนุชิต พรานกวาง

O6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<p>- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>∅ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560</p> <p>∅ พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติพ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2545แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ.2553แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ.2562</p> <p>∅ พ.ร.บ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>∅ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2553</p> <p>∅ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ.2562</p>	นายอนุชิต พรานกวาง
----	---------------------	---	--------------------

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
------	----------------	----------------------	-----------------------------

		<p>∅ พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>พ.ศ.2547 และแก้ไขเพิ่มเติมแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2551แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ.2553 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ.2562</p> <p>∅ พ.ร.บ. สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2546</p> <p>∅ พ.ร.บ.การศึกษาภาคบังคับ</p> <p>พ.ศ. 2545</p> <p>∅ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540</p> <p>∅ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562</p>	
การประชาสัมพันธ์			
07	ข่าวประชาสัมพันธ์	<p>- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>- เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี</p>	นายอนุชิต พรานกวาง

พ.ศ.2566

		พ.ศ.2566	
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
08	Q&A	<p>- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น</p> <p>Messenger Live Chat, Chatbot</p> <p> เป็นต้น</p>	นายอนุชิต พรานกวาง

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
O9	Social Network	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยัง เครือข่ายสังคมออนไลน์ของ หน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	นายอนุชิต พรานกวาง
O10	นโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล	- แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วน บุคคลของหน่วยงาน	นางรุ่งทิภา จันทาพูน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
-----	----------------	----------------------	-----------------------------

O11	<p>แผนดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการหรือกิจกรรม 2. งบประมาณที่ใช้ 3. ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ ในปี พ.ศ.2566 	นางสาวภิญประภา ใจ ทน
O12	<p>รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ O11 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม 2. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม 	นางสาวภิญประภา ใจ ทน

		- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ	
--	--	---	--

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
		ราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมใน ระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปี พ.ศ.2566	

O13	<p>รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงานอย่างน้อย ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม 2. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ 3. ปัญหา/อุปสรรค 4. ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.2565 	นางสาวภิญประภา ใจทน
การปฏิบัติงาน			

O14	<p>คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด 2. สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด 3. กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องเป็นคู่มือปฏิบัติการกิจ 4 ด้าน 	นางวิลาวัลย์ อุन्नัน ภาค
<p>การให้บริการ</p> <p>* การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มี การปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน</p>			
O15	<p>คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน 	นางวิลาวัลย์ อุन्नัน ภาค

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
		<p>- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บริการหรือภารกิจใด 2. กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการ หรือการติดต่ออย่างไร 3. แผนผัง/แผนภูมิ 4. ระยะเวลาที่ใช้ในการรับบริการ 5. ผู้รับผิดชอบ <p>- หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ</p>	
O16	ข้อมูลเชิงสถิติการ ให้บริการ	<p>- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของ หน่วยงาน</p> <p>- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบราย เดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ</p>	นางสาววนิดา ปัญญา ทิพย์

		ปี พ.ศ.2566	
O17	รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจ การให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.2565 	นายวัชรินทร์ ฤทธิรักษ์
O18	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	นายอนุชิตพรานกวาง

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
O19	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหา พัสดุ	<p>- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560*</p> <p>- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.2566</p> <p>* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือ การจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติม โดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว</p>	นางสาวภิญญา ใจทน

O20	<p>ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.2566 	นางสาวภิญประภา ใจทน
O21	<p>สรุปผลการจัดซื้อจัด จ้าง หรือการจัดหาพัสดุ รายเดือน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงาน* - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัด จ้าง อย่างน้อยประกอบด้วย งานที่ซื้อ หรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดย สรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือ ข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูล ครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปี พ.ศ.2566 <p>*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</p>	นางสาวภิญประภา ใจทน

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
O22	รายงานผลการจัดซื้อจัด จ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัด จ้าง 2. สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง 3. ปัญหา/อุปสรรค 4. ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.2565 	นางสาวภิญประภา ใจทน
O23	นโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นนโยบายหรือแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของ หน่วยงาน 	นางรุ่งทิwa จันทาพูน

		- เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับ ในปี พ.ศ.2566	
O24	การดำเนินการตาม นโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคล	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้า การดำเนินการตามนโยบายหรือ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ในข้อ O23 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียด ความก้าวหน้า อย่างน้อย ประกอบด้วย 1. ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ ละโครงการ/กิจกรรม 2. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบราย เดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมใน	นางรุ่งทิwa จันทาพูน

		ระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ.2566	
--	--	--------------------------------------	--

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
O25	หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล* - หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อย ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร 2. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร 3. การพัฒนาบุคลากร 4. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ 5. การให้คุณให้โทษและการสร้าง ขวัญกำลังใจ - เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ.2566 <p>* กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่ กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถ นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงานได้</p>	นางรุ่งทิภา จันทาพูน

O26	<p>รายงานผลการบริหาร และ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการ ดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. ผลการดำเนินการตามนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล 2. สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากร บุคคล เช่น อัตรากำลัง การแต่งตั้ง/ โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น 3. ปัญหา/อุปสรรค 4. ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.2565 	นางรุ่งทิwa จันทาพูน
-----	---	---	----------------------

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
O27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน 2. รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน 3. ส่วนงานที่รับผิดชอบ 4. ระยะเวลาดำเนินการ 	นางสาววนิดา ปัญญาทิพย์

O28	<p>ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน</p> <p>การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	นายอนุชิต พรานกวาง
O29	<p>ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน 	นางสาววนิดา ปัญญาทิพย์

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
------	----------------	----------------------	-----------------------------

		<p>- มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด 2. จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ 3. จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ <p>- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบราย เดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ.2566</p> <p>*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่อง ร้องเรียน</p>	
<p>การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</p>			

O30	การเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - ข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อย ประกอบด้วย 1. ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม 2. สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม 3. ผลจากการมีส่วนร่วม 4. การนำผลจากการมีส่วนร่วมไป ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2566 	นายฤทธิ สรรพเนตร
-----	--------------------------------------	--	------------------

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

นโยบาย No Gift Policy*

*ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากสำนักงาน ป.ป.ท.

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
O31	ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลง นามโดยผู้บริหารสูงสุด* - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเอง และเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนใน หน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดในขณะที่/ ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้ เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ.2566 <p>*ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566</p>	นางสาววนิดา ปัญญา ทิพย์

O32	<p>การสร้างวัฒนธรรม</p> <p>No Gift Policy</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2566 	<p>นางสาววนิดา ปัญญาทิพย์</p>
O33	<p>รายงานผลตามนโยบาย</p> <p>No Gift Policy</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ - เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ.2566 	<p>นางสาววนิดา ปัญญาทิพย์</p>
<p>การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต</p>			
O34	<p>การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ 	<p>นายพนม สมยง</p>

		- มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย	
--	--	---	--

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
		1. เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับ ของความเสี่ยง 2. มาตรการและการดำเนินการใน การบริหารจัดการความเสี่ยง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2566	
O35	การดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยงการ ทุจริตและ ประพฤตินมิชอบ	- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่ สอดคล้องกับมาตรการหรือการ ดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความ เสี่ยงตามข้อ O34 - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2566	นายพนม สมยง
แผนป้องกันการทุจริต			

O36	<p>แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนปฏิบัติการที่มี วัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือ ธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการ/กิจกรรม 2. งบประมาณ 3. ช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ ครอบคลุมปี พ.ศ.2566 <p>*กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>	นายสุทธิ สรรพเนตร
O37	<p>รายงานการกำกับ ติดตาม การดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตตามข้อ O36 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ ละโครงการ/กิจกรรม 	นายสุทธิ สรรพเนตร

		2. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม	
--	--	--	--

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
		- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบราย เดือน หรือรายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมใน ระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ.2566	

O38	<p>รายงานผลการ ดำเนินการ ป้องกันการทุจริต ประจำปี</p>	<p>- แสดงรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี</p> <p>- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการ ดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผลการดำเนินการโครงการหรือ กิจกรรม 2. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ 3. ปัญหา/อุปสรรค 4. ข้อเสนอแนะ <p>- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.2565</p>	นายฤทธิ สรรพเนตร
-----	---	---	------------------

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม*

*ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก สำนักงาน ก.พ.

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
O39	ประมวลจริยธรรม สำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ.2564 - แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ถือปฏิบัติ 	นางสาววนิดา ปัญญาทิพย์
O40	การขับเคลื่อนจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย 	นางสาววนิดา ปัญญาทิพย์

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
		<p>1. การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบ คำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงาน ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</p> <p>2. การจัดทำแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับ พฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางใน การประพฤติตนทางจริยธรรม</p> <p>3. การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรก สาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของ รัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรม เสริมสร้าง/ ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2566</p>	

O41	<p>การประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานการนำการประเมิน จริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผล การประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม ไปใช้ประกอบการพิจารณาใน หลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2566 	<p>นางสาววนิดา ปัญญา ทิพย์</p>
<p>มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>			
O42	<p>มาตรการส่งเสริม คุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.2565 - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย 	<p>นายฤทธิ สรรพเนตร</p>

ชื่อ	ประเด็นการตรวจ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	คณะกรรมการ/ ผู้รับผิดชอบ
		<p>1. ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน</p> <p>2. ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ</p> <p>- มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ</p> <p>อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>1. การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>3. การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล</p>	

O43	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	<p>- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการ ดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน ตาม ข้อ O42 ไปสู่การ ปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูล รายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน- - แสดง QR code แบบ วัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมี ส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของ หน่วยงาน</p> <p>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.2566</p>	นายพนม สมยง
-----	--	---	-------------

มีหน้าที่ รวบรวมไฟล์ข้อมูล และรายงานข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียนให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง
เรียบร้อย ตามระยะเวลาที่กำหนด ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ เต็มกำลังความสามารถและเกิดประโยชน์สูงสุด
แก่ราชการ

ขอให้คณะกรรมการประเมินปฏิบัติหน้าที่ด้วยความวิริยะ อุตสาหะ เต็มกำลังความสามารถและเกิด
ประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 12 เดือนกรกฎาคม พ.ศ.2566

สั่ง ณ วันที่ 12 เดือนกรกฎาคม พ.ศ.2566

(นายณัฐพล มาแก้ว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลศรีค้ำ

ตามที่ โรงเรียน..... สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงราย เขต 3 ได้กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียน.....ประจำปีการศึกษา 2566 และได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนงานดังกล่าวไปแล้ว นั้น

เพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและเผยแพร่ผลการดำเนินงานดังกล่าวอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โรงเรียน..... จึงแต่งตั้งผู้ที่มีชื่อและตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของโรงเรียน.....ประจำปีการศึกษา 2566 ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | | |
|----------|-------------------------|------------------|
| 1. | ผู้อำนวยการสถานศึกษา | ประธานกรรมการ |
| 2. | รองผู้อำนวยการสถานศึกษา | รองประธานกรรมการ |
| 3. | ครู คศ.3 | กรรมการ |
| 4. | ครู คศ. | กรรมการ |
| 5. | ครู คศ. | กรรมการ |
| 6. | ครู คศ. | กรรมการ |
| 7. | ครู คศ. | กรรมการ |
| 8. | ครู คศ. | กรรมการ |
| 9. | ครู คศ. | กรรมการ |
| 10. | ครู คศ. | กรรมการ |
| 11. | ครู คศ. | กรรมการและ |
| | | เลขานุการ |
| 13. | ครู คศ. | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา เสนอแนะ ควบคุม กำกับติดตามในการดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของโรงเรียน..... /ปีการศึกษา 2566 ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

1.	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
2.	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	รองประธานกรรมการ
3.	ครู คศ.3	กรรมการ
4.	ครู คศ.	กรรมการ
5.	ครู คศ.	กรรมการ
6.	ครู คศ.	กรรมการ
7.	ครู คศ.	กรรมการ
8.	ครู คศ.	กรรมการ
9.	ครู คศ.	กรรมการ
10.	ครู คศ.	กรรมการ
11.	ครู คศ.	กรรมการและ เลขานุการ
13.	ครู คศ.	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของโรงเรียน ปีการศึกษา 2566 ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ พ.ศ. 2566

.....
(.....)
ผู้อำนวยการโรงเรียน.....