



การดำเนินการ ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

โรงเรียนเชียรใหญ่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครศรีธรรมราช
สำนักงานคณะกรรมการสถานศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

โรงเรียนเชียรใหญ่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สืบเนื่องจากโรงเรียนเชียรใหญ่ ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาและการปรับปรุงระบบกระบวนการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ตลอดจนกำหนดมาตรการ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อยกระดับคุณภาพ การให้บริการและผลสัมฤทธิ์ของ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานนั้น ในการนี้โรงเรียนเชียรใหญ่ได้ดำเนินการตามมาตรการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โรงเรียนเชียรใหญ่ โดยผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มงาน ร่วมกันประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และร่วมวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนโดยพิจารณากิจกรรม/โครงการ เพื่อจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งนี้มีแนวทางในการพิจารณาดำเนินการโดยเลือกลักษณะงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ที่มีความเสี่ยงที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม หรืองานใดที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในแต่ละกลุ่มงาน หาแนวทางหรือมาตรการในการแก้ไขหรือป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทับซ้อน และนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในโรงเรียนเชียรใหญ่มาจัดทำโครงการ/ กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของโรงเรียนเชียรใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการ เพื่อพัฒนาองค์กรด้านคุณธรรมความโปร่งใส ได้ต่อเนื่องและยั่งยืน

**การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(กลุ่มบริหารงานบุคคล) .**

.....

สืบเนื่องจากโรงเรียนได้วิเคราะห์ผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาและ การปรับปรุงระบบ กระบวนการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานตลอดจนกำหนด มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการและ ผลสัมฤทธิ์ของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน นั้นโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มงาน ร่วมกันประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปราม การทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และร่วมวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยพิจารณากิจกรรม/โครงการ เพื่อจัดทำแผนป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งนี้ มีแนวทางในการพิจารณาดำเนินการโดยเลือกลักษณะงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ที่มีความเสี่ยงที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม หรืองานใดที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในแต่ละกลุ่มงาน หาแนวทางหรือมาตรการในการแก้ไขหรือป้องกัน การขัดกันระหว่างประโยชน์ ส่วนตนกับ ประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทับซ้อน และนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงาน ที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนมาจัดทำโครงการ/ กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖และดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการ เพื่อพัฒนาองค์กรด้านคุณธรรมความโปร่งใส ได้ต่อเนื่อง และยั่งยืน

๒. การดำเนินงานตามมาตรการประหยัดและแนวปฏิบัติการบริหารงบประมาณ

โรงเรียน ได้กำหนดมาตรการประหยัดและแนวปฏิบัติการบริหารงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้การบริหารจัดการและการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ โดยคำนึงถึงความ ประหยัดและความคุ้มค่า ซึ่งบุคลากรใน จะต้องถือปฏิบัติ

มาตรการประหยัดและแนวปฏิบัติการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
โรงเรียนเชียรใหญ่

.....
เพื่อให้การบริหารจัดการและการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ โรงเรียนจึงกำหนด มาตรการประหยัดและแนวปฏิบัติในการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. กำหนดอัตรการเบิกจ่ายค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการจัดประชุมอบรมและสัมมนา

๑.๑ อัตรการเบิกค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่มในการจัดอบรมสัมมนาทุกประเภท

รายการ	จำนวน/มือ	จัดอบรมในสถานที่ราชการ รัฐวิสาหกิจ (อัตรา/คน/มือ)	จัดอบรมในสถานที่เอกชน (อัตรา/คน/มือ)
ค่าอาหาร	๑ มือ	ไม่เกิน ๑๒๐ บาท	ไม่เกิน ๒๕๐ บาท
	๒ มือ		ไม่เกิน ๕๐๐ บาท
	๓ มือ		ไม่เกิน ๖๕๐ บาท
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		ไม่เกิน ๓๕ บาท	ไม่เกิน ๕๐ บาท

หมายเหตุ

๑. กรณีจัดที่พักค้างคืนให้เบิกค่าอาหารได้ไม่เกินวันละ ๒ มือ คือมือเที่ยงและเย็น ส่วนมือเช้าให้รวมกับค่าที่พัก

๒. กรณีมีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายเกินอัตราที่กำหนด ให้ขออนุมัติต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา แล้วแต่กรณีทั้งนี้ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

๑.๒ อัตราการเบิกค่างาน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการประชุมงานราชการ

รายการ	ในสถานที่ราชการ(อัตรา/คน/มื้อ)	ในสถานที่เอกชน(อัตรา/คน/มื้อ)
ค่างาน	ไม่เกิน ๑๒๐ บาท	ไม่เกิน ๑๒๐ บาท
ค่างานว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน ๓๕ บาท	ไม่เกิน ๕๐ บาท

หมายเหตุ อัตรานี้ให้เบิกจ่ายสำหรับการจัดประชุมราชการทั้งในสถานที่ราชการและสถานที่เอกชน แต่ขอให้พิจารณาจัดประชุมราชการภายในสถานที่ราชการเป็นลำดับแรก หากมีความจำเป็นต้องจัดประชุมในสถานที่เอกชน ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม

๒. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ค่าเบี้ยเลี้ยงที่พักและพาหนะ)

ที่	รายการ	แนวปฏิบัติ
๒.๑	ค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางไปราชการ - เกิน ๖ ชั่วโมง เบิกได้ ๑๒๐ บาท - เกิน ๑๒ ชั่วโมง เบิกได้ ๒๔๐ บาท	พนักงานขับรถเบิกได้กรณีปฏิบัติหน้าที่นอกเขตพื้นที่และมีระยะเวลาครบ ๖ หรือ ๑๒ ชั่วโมง ส่วนการปฏิบัติงานในเขตพื้นที่ให้ถือเป็นการทำงานปกติยกเว้น มีงบประมาณจัดสรรให้เฉพาะ หรือจากหน่วยงานอื่น
๒.๒	ค่าที่พักในการเดินทางไปราชการ	๑) การเบิกอัตราเหมาจ่าย (ไม่ต้องใช้ใบเสร็จค่าที่พัก) เบิกได้ในอัตรา ๘๐๐ บาท/คืน ระดับเชี่ยวชาญเบิกได้ในอัตรา ๑,๒๐๐ บาท/คืน ๒) กรณีมีใบเสร็จรับเงิน (Folio) ให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราที่สพฐ. กำหนดคือ ที่พักเดี่ยวคืนละ ๑,๒๐๐ บาท ที่พักคู่มิเกินคนละ ๖๐๐ บาทต่อคืน โดยคำนึงถึงความจำเป็น คุ่มค่า ประหยัด ๓) กรณีไปราชการ ๑ คน ให้เบิกอัตราเหมาจ่ายหรือ Folio อย่างไม่อย่างหนึ่ง ๔) กรณีไปราชการ ๒ คนขึ้นไปในโครงการเดียวกัน ให้ใช้ Folio (ไม่ให้ใช้อัตราเหมาจ่าย)ยกเว้น ไป ๒ คน ชาย - หญิง ให้เลือกเบิกได้
๒.๓	ค่าพาหนะในการเดินทางไปราชการ	กรณีเดินทางโดยเครื่องบิน ๑) ระดับเชี่ยวชาญ ไม่จำกัดสายการบิน แต่กรณีสายการบินไทยให้เดินทาง ชั้นประหยัด ๒) ระดับชำนาญงาน/อาวุโส/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ ให้เดินทาง โดยเครื่องบินสายการบินต้นทุนต่ำ (Low Cost) หรือ สายการบินไทย ชั้นประหยัดอัตรา Fix Flight Fix Cost (ต้องไม่เกินราคาสีทธิ์ของ ข้าราชการ) ๓) ระดับต่ำกว่าชำนาญงาน/ชำนาญการ ให้เดินทางโดยภาคพื้นดิน ยกเว้น กรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้ขออนุมัติเป็นรายการและเมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้จองหรือซื้อตั๋วเครื่องบินไม่เกินวันถัดจากวันที่ได้รับอนุมัติหากจองหรือซื้อตั๋วไม่ทัน ให้ชี้แจงเหตุผลประกอบ กรณีเดินทางรถยนต์โดยสาร รถรับจ้าง และรถจักรยานยนต์รับจ้าง ๑) ให้พิจารณาเบิกค่ารถโดยสารประจำทางเป็นลำดับแรกก่อน ๒) ไม่เบิกค่าพาหนะแบบเหมาจ่าย ๓) การเดินทางโดยรถจักรยานยนต์รับจ้าง ให้เบิกได้ระยะทางระหว่างที่พักถึงถนนสายหลักเท่านั้น ๔) การเดินทางโดยรถยนต์รับจ้าง(แท็กซี่) - ระหว่างที่พักถึงสนามบินภายในจังหวัดนครศรีธรรมราช เบิกได้ตามจ่ายจริงไม่เกินเที่ยวละ ๓๐๐ บาท - ระหว่างสนามบินดอนเมืองถึงที่พัก/สถานที่ปฏิบัติราชการ ในเขต

ที่	รายการ	แนวปฏิบัติ
		กทม. เบิกได้ตามจ่ายจริง ไม่เกินเที่ยวละ ๓๐๐ บาท - ระหว่างสนามบินดอนเมืองถึงที่พัก/สถานที่ปฏิบัติราชการ นอกเขต กทม. ปริมาณพล) เบิกได้ตามจ่ายจริงไม่เกินเที่ยวละ ๕๐๐ บาท กรณีใช้รถยนต์ส่วนตัว กรณีมีความจำเป็น เนื่องจากรถยนต์ส่วนกลางมีไม่เพียงพอ ให้ใช้ รถยนต์ส่วนตัวได้เช่น การไปราชการเป็นหมู่คณะ หรือ ๒ คนขึ้นไป/ การไปนิเทศโรงเรียน/ ตรวจเยี่ยม/ ตรวจราชการ/ ตรวจสอบ/ สอบสวน ฯลฯโดยคำนึงถึงการไปสถานที่เดียวกัน ให้ใช้รถคันเดียวกัน

๓. หลักฐานประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ(เพิ่มเติม)

๓.๑ กรณีเดินทางไปราชการนอกสถานศึกษา ให้แนบคำสั่งไปราชการด้วยทุกครั้ง

๓.๒ กรณีเดินทางไปราชการโดยใช้พาหนะส่วนตัว ให้แนบบันทึกข้อความขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัว ในการเดินทางไป
 ราชการ พร้อมหลักฐานแสดงระยะทางจากเว็บไซต์ Google Map ประกอบการขอเบิกด้วยทุกครั้ง

๓. การเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนเชียรใหญ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

นายปราโมทย์ พรหมนิล ผู้อำนวยการโรงเรียนเชียรใหญ่ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity And Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีหน้าที่วางแผนการดำเนินงาน ควบคุม กำกับ ติดตาม และร่วมปฏิบัติงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity And Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ทั้งนี้โรงเรียนได้มอบหมายให้นายสุวิทย์ รักษ์ทอง รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ กำกับ ดูแลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนโดยได้มีการประชุม คณะทำงานฯ เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจมอบหมายภารกิจ ตลอดจนวางแผนการดำเนินงาน การกำกับติดตาม โดยมีการตั้งเป้าหมายในการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จะต้องมีผลการประเมินฯ ที่สูงขึ้นและปฏิบัติตามเป้าหมายที่กำหนด



คำสั่งโรงเรียนเชียรใหญ่

ที่ ๑๓๙/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนเชียรใหญ่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวัดระดับคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

เพื่อให้การดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนเชียรใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพประสิทธิผล จึงแต่งตั้งผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามแบบ IIT (Internal) การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร EIT (External) การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนเชียรใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังเอกสารแนบท้ายคำสั่ง

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความรู้ความสามารถและรอบคอบ เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนเชียรใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หากมีปัญหาอุปสรรคใดๆ ให้ดำเนินการแก้ไขเบื้องต้น และรายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายปราโมทย์ พรหมนิล)
ผู้อำนวยการโรงเรียนเชียรใหญ่

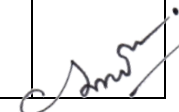
บัญชีรายละเอียดตัวชี้วัดตามแบบ IIT (Internal) การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กรและ EIT (External) การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร
 แนบท้ายคำสั่งโรงเรียนเชียรใหญ่ ที่ ๑๓๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อมูล	รายละเอียดข้อความ/ข้อมูลที่เปิดเผย	ผู้รับผิดชอบ			
		กลุ่ม/งาน	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
IIT (Internal) การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร					
แบบวัด IIT (รับลิงค์ จาก สพท.)	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติหน้าที่ - การใช้งบประมาณ - การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ - การแก้ไขปัญหาการทุจริต 	โรงเรียนคุณภาพ ประจำตำบล	นายสุวิทย์ รัชชทอง	ครูจิราภรณ์ ทลิทธรณ์	
EIT (External) การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร					
แบบวัด EIT (รับลิงค์ จาก สพท.)	<ul style="list-style-type: none"> - คุณภาพการดำเนินงาน - ประสิทธิภาพการสื่อสาร - การปรับปรุงการทำงาน - การแก้ไขปัญหาการทุจริต 	โรงเรียนคุณภาพ ประจำตำบล	นายสุวิทย์ รัชชทอง	ครูจิราภรณ์ ทลิทธรณ์	
OIT (Open Data Integrity and Transparency Assessment) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ					
นำข้อมูล ตั้งแต่ ๐๑ - ๐๔๓ เปิดเผยข้อมูล สาธารณะลงเว็บไซต์ โรงเรียน	การเปิดเผยข้อมูล <ul style="list-style-type: none"> -ข้อมูลพื้นฐาน -การบริหารงาน -การบริหารเงินประมาณ -การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล -การส่งเสริมความโปร่งใส การป้องกันการทุจริต <ul style="list-style-type: none"> -การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต -มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต 	เจ้าหน้าที่ แอดมินโรงเรียน	นายสุวิทย์ รัชชทอง	ครูดวงเดือน ณ นคร	

บัญชีรายละเอียดตัวชี้วัดตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

แนบท้ายคำสั่งโรงเรียนเซียร์ใหญ่ ที่ ๑๓๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ			
			กลุ่ม/งาน	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ข้อมูลพื้นฐาน						
๐๑	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน สอดคล้องกับภารกิจงาน ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป และ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 	กลุ่มบริหารงานบุคคล	น.ส.วรรณดี จันทรวงทอง	ครูอรรัญญา ทศนวิสุทธิ ครูจุฑามาศ ยิ่งยงค์	
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ผู้บริหารสถานศึกษา (๒) รองผู้บริหารสถานศึกษา - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ชื่อ-นามสกุล (๒) ตำแหน่ง (๓) รูปถ่าย (๔) ช่องทางการติดต่อ 	กลุ่มบริหารงานบุคคล	น.ส.วรรณดี จันทรวงทอง	ครูภัทรา ชายวงศ์ ครูบังอรศรี ทองเพชร	
๐๓	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ 	กลุ่มบริหารงานบุคคล	น.ส.วรรณดี จันทรวงทอง	ครูอรรัญญา ทศนวิสุทธิ ครูจุฑามาศ ยิ่งยงค์	





ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ			
			กลุ่ม/งาน	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการดำเนินการกิจกรรมของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ หรือแนวทาง (๒) เป้าหมาย (๓) ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครบกลุ่มปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	กลุ่มบริหารวิชาการ (งานประกันคุณภาพการศึกษา)	นายสุวิทย์ รัชชทอง	ครูจุฬาลักษณ์ เจริญสุขวัฒน์ ครูสวรรค์ ผลชู ครูวิฑูล สนิธิเมือง	
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ที่อยู่หน่วยงาน (๒) หมายเลขโทรศัพท์ (๓) E-mail (๔) แผนที่ตั้ง 	กลุ่มบริหารงานบุคคล	น.ส.วรรณดี จันทร์คงทอง	ครูดวงเดือน ณ นคร ครูโสภิตา มุสิกะ	
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการ <ul style="list-style-type: none"> - แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ - พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม <ul style="list-style-type: none"> แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ร.บ ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม 	กลุ่มบริหารงานบุคคล	น.ส.วรรณดี จันทร์คงทอง	ครูอรัญญา ทศนวิสุทธิ์	

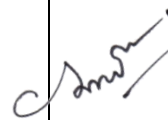


ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ			
			กลุ่ม/งาน	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๓</p> <p>แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>- พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <p>แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓</p> <p>แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>- พ.ร.บ. สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๖</p> <p>- พ.ร.บ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕</p> <p>- พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>- พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒</p>				
ข่าวประชาสัมพันธ์						
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	<p>- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>- เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	กลุ่มบริหารงานทั่วไป	น.ส.จิตติพร หนูคง	ครูพรรณภา รอดยัง ครูทรงพล ไชยคชบาล ครูหนึ่งฤดี ศรีสูงค์	
การปฏิบัติสัมพันธ์ข้อมูล						
๐๘	Q&A	<p>- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น</p> <p>ข้อความถาม -ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น</p>	กลุ่มบริหารงานวิชาการ	นายสุวิทย์ รัชทอง	ครูดวงเดือน ณ นคร	

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ			
			กลุ่ม/งาน	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๙	Social Network	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	กลุ่มบริหารงานวิชาการ	นายสุวิทย์ รักษ์ทอง	ครูดวงเดือน ณ นคร	
๐๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	กลุ่มบริหารงบุคคล	น.ส.วรรณดี จันทร์คงทอง	ครูอรุณญา ทศนวิสุทธิ์	
การดำเนินงาน						
๐๑๑	แผนดำเนินการและ การใช้งบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) โครงการหรือกิจกรรม (๒) งบประมาณที่ใช้ (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	กลุ่มบริหารงานงบประมาณ	น.ส.วรรณดี จันทร์คงทอง	ครูอุรินาถ โภคาการณ์ ครูอารมย์ เทพเกื้อ	
๐๑๒	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานและการ ใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๑ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	กลุ่มบริหารงงบประมาณ	น.ส.วรรณดี จันทร์คงทอง	ครูอุรินาถ โภคาการณ์ ครูอารมย์ เทพเกื้อ	

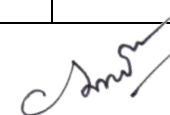


ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ			
			กลุ่ม/งาน	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	กลุ่มบริหารงานงบประมาณ	น.ส.วรรณดี จันทร์คงทอง	ครูภุรีนาถ โภคากรณ์ ครูอารมย์ เทพแก้ว	
การปฏิบัติงาน						
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ใช้อัตนัติปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด (๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องเป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจ ๔ ด้าน 	ทุกกลุ่มงาน	น.ส.วรรณดี จันทร์คงทอง น.ส.จิตติพร หนูคง นายสุวิทย์ รัชชทอง	ครูศุภาวรรณ มีแก้ว ครูอรัญญา ทศนวิสุทธิ ครูบัญญัติ จันทร์คล้าย ครูชัยวัฒน์ บุญญิตศักดิ์ ครูอุไร ขาววงศ์	
๐๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) บริการหรือภารกิจใด (๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร 	ทุกกลุ่มงาน	น.ส.วรรณดี จันทร์คงทอง น.ส.จิตติพร หนูคง นายสุวิทย์ รัชชทอง	ครูศุภาวรรณ มีแก้ว ครูอรัญญา ทศนวิสุทธิ ครูบัญญัติ จันทร์คล้าย ครูชัยวัฒน์ บุญญิตศักดิ์ ครูอุไร ขาววงศ์	

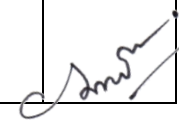
ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ			
			กลุ่ม/งาน	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		(๓) แผนผัง/แผนภูมิ (๔) ระยะเวลาที่ใช้ในการรับบริการ (๕) ผู้รับผิดชอบ หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ				
๐๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ทุกกลุ่มงาน	น.ส.วรรณดี จันทร์คงทอง น.ส.จิตติพร หนูคง นายสุวิทย์ รัชชทอง	ครูศุภวรรณ มีแก้ว ครูอรุณญา ทศนวิสุทธิ์ ครูบัญญัติ จันทร์คล้าย ครูชัยวัฒน์ บุญญิตศักดิ์ ครูอุไร ขาววงศ์	
๐๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ทุกกลุ่มงาน	น.ส.วรรณดี จันทร์คงทอง น.ส.จิตติพร หนูคง นายสุวิทย์ รัชชทอง	ครูศุภวรรณ มีแก้ว ครูอรุณญา ทศนวิสุทธิ์ ครูบัญญัติ จันทร์คล้าย ครูชัยวัฒน์ บุญญิตศักดิ์ ครูอุไร ขาววงศ์	
๐๑๘	E-Service	- แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงานสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	กลุ่มบริหารงานวิชาการ	นายสุวิทย์ รัชชทอง	ครูดวงเดือน ณ นคร	

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ			
			กลุ่ม/งาน	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ						
๐๑๙	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐* - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว 	กลุ่มบริหารงบประมาณ	น.ส.วรรณดี จันทร์คงทอง	ครูอุไร ขาววงศ์ ครูทรงพล ไชยคชบาล ครูพรรณภา รอดยัง ครูรัตติยา เอียดแก้ว น.ส.อาภรณ์ ชูดวง	
๐๒๐	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	กลุ่มบริหารงบประมาณ	น.ส.วรรณดี จันทร์คงทอง	ครูอุไร ขาววงศ์ ครูทรงพล ไชยคชบาล ครูพรรณภา รอดยัง ครูรัตติยา เอียดแก้ว น.ส.อาภรณ์ ชูดวง	
๐๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วยงานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	กลุ่มบริหารงบประมาณ	น.ส.วรรณดี จันทร์คงทอง	ครูอุไร ขาววงศ์ ครูทรงพล ไชยคชบาล ครูพรรณภา รอดยัง ครูรัตติยา เอียดแก้ว น.ส.อาภรณ์ ชูดวง	

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ			
			กลุ่ม/งาน	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น				
๐๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ <p>เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	กลุ่มบริหารงบประมาณ	น.ส.วรรณดี จันทร์คงทอง	ครูอุไร ขาววงศ์ ครูทรงพล ไชยคชบาล ครูพรรณภา รอดยัง ครูรัตติยา เอียดแก้ว น.ส.อาภรณ์ ชูดวง	
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล						
๐๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน - เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	กลุ่มบริหารงานบุคคล	น.ส.วรรณดี จันทร์คงทอง	ครูอรัญญา ทศนวิสุทธิ์ ครูจุฑามาศ ยิ่งยงค์	
๐๒๔	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐๒๓ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	กลุ่มบริหารงานบุคคล	น.ส.วรรณดี จันทร์คงทอง	ครูอรัญญา ทศนวิสุทธิ์ ครูจุฑามาศ ยิ่งยงค์	

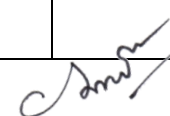


ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ			
			กลุ่ม/งาน	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* - หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (๓) การพัฒนาบุคลากร (๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (๕) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ <p>* กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้</p>	กลุ่มบริหารงานบุคคล	น.ส.วรรณดี จันทร์คงทอง	ครูอรรณญา ทศนวิสุทธิ์ ครูนงเยาว์ บุญสุข	
๐๒๖	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราากำลัง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	กลุ่มบริหารงานบุคคล	น.ส.วรรณดี จันทร์คงทอง	ครูอรรณญา ทศนวิสุทธิ์ ครูจุฑามาศ ยิ่งยงค์	

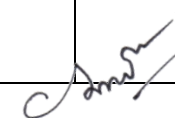


ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ			
			กลุ่ม/งาน	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ						
๐๒๗	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๔) ระยะเวลาดำเนินการ 	งานโรงเรียนสุจริต	น.ส.จิตติพร หนูคง	ครูธนภุต โมราศิลป์ ครูคงกระพันธ์ สัจจะผล ครูสุธีร์ จະนะจินา	
๐๒๘	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	งานโรงเรียนสุจริต	น.ส.จิตติพร หนูคง	ครูธนภุต โมราศิลป์ ครูคงกระพันธ์ สัจจะผล ครูสุธีร์ จະนะจินา	
๐๒๙	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด 	งานโรงเรียนสุจริต	น.ส.จิตติพร หนูคง	ครูธนภุต โมราศิลป์ ครูคงกระพันธ์ สัจจะผล ครูสุธีร์ จະนะจินา	

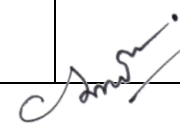
ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ			
			กลุ่ม/งาน	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		(๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน				
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม						
๐๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (๓) ผลจากการมีส่วนร่วม (๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	กลุ่มบริหารงานบุคคล	น.ส.วรรณดี จันทร์ทอง	ครูวิภาวี อินแสง ครูบังอรศรี ทองเพชร	



ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ			
			กลุ่ม/งาน	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต นโยบาย No Gift Policy						
๐๓๑	ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะที่/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	งานโรงเรียนสุจริต	น.ส.จิตติพร หนูคง	ครูธนภฤต โมราศิลป์ ครูคงกระพันธ์ สัจจผล ครูสุธีร์ จะนะจินา	
๐๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - 	งานโรงเรียนสุจริต	น.ส.จิตติพร หนูคง	ครูธนภฤต โมราศิลป์ ครูคงกระพันธ์ สัจจผล ครูสุธีร์ จะนะจินา	
๐๓๓	รายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	งานโรงเรียนสุจริต	น.ส.จิตติพร หนูคง	ครูธนภฤต โมราศิลป์ ครูคงกระพันธ์ สัจจผล ครูสุธีร์ จะนะจินา	



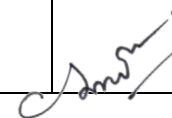
ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ			
			กลุ่ม/งาน	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต						
๐๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	งานโรงเรียนสุจริต	น.ส.จิตติพร หนูคง	ครูธนภฤต โมราศิลป์ ครูคงกระพันธ์ สัจจผล ครูสุธีร์ จະนะจินา	
๐๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	งานโรงเรียนสุจริต	น.ส.จิตติพร หนูคง	ครูธนภฤต โมราศิลป์ ครูคงกระพันธ์ สัจจผล ครูสุธีร์ จະนะจินา	
แผนป้องกันการทุจริต						
๐๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจรรยาบรรณ หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) โครงการ/กิจกรรม (๒) งบประมาณ* (๓) ช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ <p>*กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>	งานโรงเรียนสุจริต	น.ส.จิตติพร หนูคง	ครูธนภฤต โมราศิลป์ ครูคงกระพันธ์ สัจจผล ครูสุธีร์ จະนะจินา	



ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ			
			กลุ่ม/งาน	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐๓๖ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรมสามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	งานโรงเรียนสุจริต	น.ส.จิตติพร หนูคง	ครุชนกฤต โมราศิลป์ ครุคงกระพันธ์ สัจจผล ครุสุธีร์ จะนะจินา	
๐๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๓) ปัญหา/อุปสรรค (๔) ข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	งานโรงเรียนสุจริต	น.ส.จิตติพร หนูคง	ครุชนกฤต โมราศิลป์ ครุคงกระพันธ์ สัจจผล ครุสุธีร์ จะนะจินา	
การเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม						
๐๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครู 	กลุ่มบริหารงานบุคคล	น.ส.วรรณดี จันทร์คงทอง	ครูอรุณญา ทศนวิสุทธิ	



ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ			
			กลุ่ม/งาน	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้ถือปฏิบัติ				
๐๔๐	การขับเคลื่อน จริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสี่เทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	กลุ่มบริหาร งานบุคคล	น.ส.วรรณดี จันทร์คงทอง	ครูอรรณญา ทศนวิสุทธิ	
๐๔๑	การประเมิน จริยธรรมเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	กลุ่มบริหาร งานบุคคล	น.ส.วรรณดี จันทร์คงทอง	ครูอรรณญา ทศนวิสุทธิ	



ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ			
			กลุ่ม/งาน	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต						
๐๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน (๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล 	กลุ่มบริหารวิชาการ (งานโรงเรียน คุณภาพ ประจำตำบล)	นายสุวิทย์ รัชทอง	ครูจิราภรณ์ ทลิทธรณ์ ครูศักดิ์มงคล ยี่มี ครูอัญชุลี เลหาวิวัฒน์	
๐๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตราการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ 	กลุ่มบริหารวิชาการ (งานโรงเรียน คุณภาพ ประจำตำบล)	นายสุวิทย์ รัชทอง	ครูจิราภรณ์ ทลิทธรณ์ ครูศักดิ์มงคล ยี่มี ครูอัญชุลี เลหาวิวัฒน์	

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ			
			กลุ่ม/งาน	ผู้กำกับติดตาม	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงานเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖				

Amr

๕. ผลการดำเนินงานตามมาตรการต่าง ๆ

ตามที่โดยกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน ได้กำหนดมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต มาตรการป้องกันการรับสินบน มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ซึ่งจากการดำเนินงานตามมาตรการดังกล่าว ส่งผลให้การบริหารจัดการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์มีประสิทธิภาพ และเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการ บุคลากรเกิดความตระหนักและให้ความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักคุณธรรมและ ความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

แหล่งข้อมูล ๐๓๑

<http://www.cy.ac.th/cynewweb/img/๒๐๒๓๐๘๑๗๑๑๐๒๑๓๑๑๐๑.pdf>

ส่วนที่ ๒
วิธีการดำเนินการ

ลำดับที่	ข้อมูล	การดำเนินการ
๑	มาตรการส่งเสริม ความโปร่งใสและ ป้องกันการทุจริต	ประกาศโรงเรียนเชียรใหญ่ เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานโรงเรียนเชียรใหญ่ ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖
		ประกาศโรงเรียนเชียรใหญ่ เรื่อง นโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนเชียรใหญ่ ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
๒	มาตรการป้องกันการ รับสินบน	ประกาศโรงเรียนเชียรใหญ่ เรื่อง การงดรับและให้ของขวัญในเทศกาลหรือโอกาสอื่นใด (No Gift Policy) ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖
๓	มาตรการป้องกันการ ขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตัว กับ ผลประโยชน์ส่วนรวม	http://www.cy.ac.th/cynewweb/img/๒๐๒๓๐๘๑๗๖๑๑๖๙๙๖๕๐.pdf
๔	รายงานการใช้ งบประมาณ ๒๕๖๖	http://www.cy.ac.th/cynewweb/img/๒๐๒๓๐๘๑๗๖๓๓๒๗.pdf

ส่วนที่ ๓

สรุปผลการดำเนินงาน

การดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกลุ่มบริหารงานบุคคลโรงเรียน
เชียรใหญ่ มีการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมี
รายละเอียดดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(ไม่มีเรื่องร้องเรียน)

ลำดับ	เดือน	เรื่องร้องเรียน		การดำเนินการ	
		ภายใน	ภายนอก	อยู่ระหว่างการดำเนินการ	ดำเนินการเสร็จแล้ว
๑	ตุลาคม ๒๕๖๒๗๓	-	-	-	-
๒	พฤศจิกายน ๒๕๖๓	-	-	-	-
๓	ธันวาคม ๒๕๖๓	-	-	-	-
๔	มกราคม ๒๕๖๔	-	-	-	-
๕	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	-	-	-	-
๖	มีนาคม ๒๕๖๔	-	-	-	-
๗	เมษายน ๒๕๖๔	-	-	-	-
๘	พฤษภาคม ๒๕๖๔	-	-	-	-
๙	มิถุนายน ๒๕๖๔	-	-	-	-
๑๐	กรกฎาคม ๒๕๖๔	-	-	-	-
๑๑	สิงหาคม ๒๕๖๔	-	-	-	-
๑๒	กันยายน ๒๕๖๔	-	-	-	-
รวม		-	-	-	-
		-	-	-	-

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(ไม่มีเรื่องร้องเรียน)

ลำดับ	เดือน	เรื่องร้องเรียน		การดำเนินการ	
		ภายใน	ภายนอก	อยู่ระหว่างการดำเนินการ	ดำเนินการเสร็จแล้ว
๑	ตุลาคม ๒๕๖๔	-	-	-	-
๒	พฤศจิกายน ๒๕๖๔	-	-	-	-
๓	ธันวาคม ๒๕๖๔	-	-	-	-
๔	มกราคม ๒๕๖๕	-	-	-	-
๕	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	-	-	-	-
๖	มีนาคม ๒๕๖๕	-	-	-	-
๗	เมษายน ๒๕๖๕	-	-	-	-
๘	พฤษภาคม ๒๕๖๕	-	-	-	-
๙	มิถุนายน ๒๕๖๕	-	-	-	-
๑๐	กรกฎาคม ๒๕๖๕	-	-	-	-
๑๑	สิงหาคม ๒๕๖๕	-	-	-	-
๑๒	กันยายน ๒๕๖๕	-	-	-	-
รวม		-	-	-	-
		-	-	-	-

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

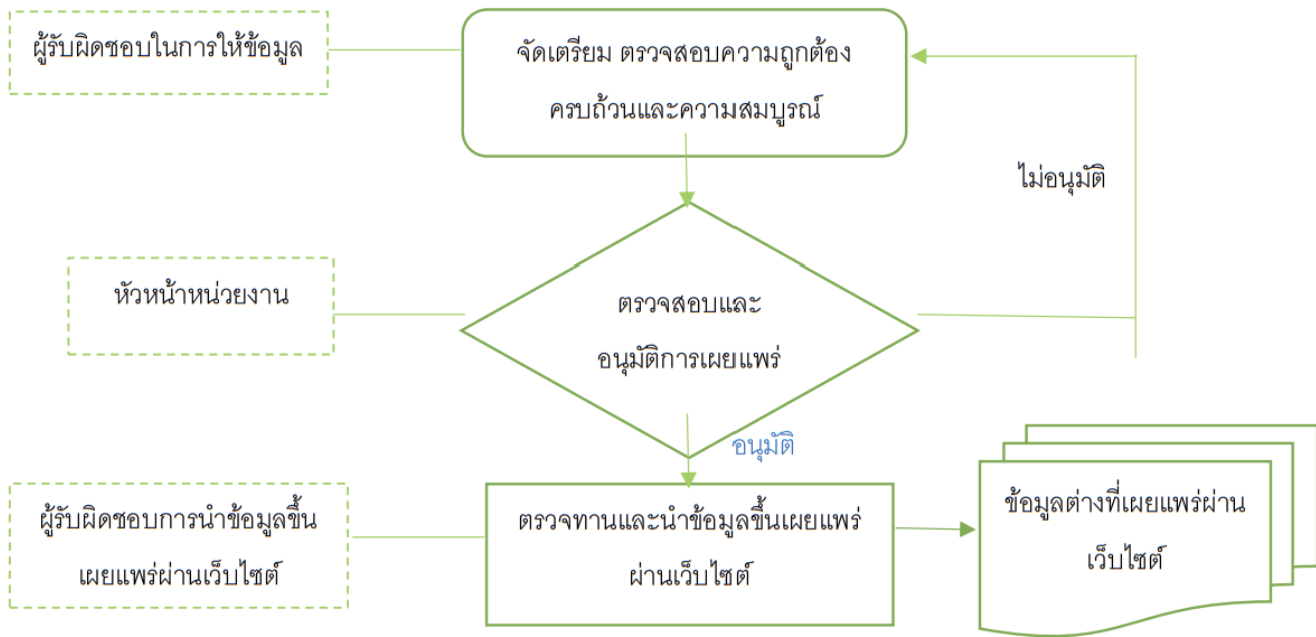
(ไม่มีเรื่องร้องเรียน)

ลำดับ	เดือน	เรื่องร้องเรียน		การดำเนินการ	
		ภายใน	ภายนอก	อยู่ระหว่างการดำเนินการ	ดำเนินการเสร็จแล้ว
๑	ตุลาคม ๒๕๖๕	-	-	-	-
๒	พฤศจิกายน ๒๕๖๕	-	-	-	-
๓	ธันวาคม ๒๕๖๕	-	-	-	-
๔	มกราคม ๒๕๖๖	-	-	-	-
๕	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	-	-	-	-
๖	มีนาคม ๒๕๖๖	-	-	-	-
๗	เมษายน ๒๕๖๖	-	-	-	-
๘	พฤษภาคม ๒๕๖๖	-	-	-	-
๙	มิถุนายน ๒๕๖๖	-	-	-	-
๑๐	กรกฎาคม ๒๕๖๖	-	-	-	-
๑๑	สิงหาคม ๒๕๖๖	-	-	-	-
๑๒	กันยายน ๒๕๖๖	-	-	-	-
รวม		-	-	-	-
		-	-	-	-

๗. การดำเนินงานตามแนวทางการเผยแพร่ข้อมูล กิจกรรม และข่าวสารบนเว็บไซต์

โรงเรียนเชียรใหญ่ ได้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล กิจกรรม และข่าวสารบนเว็บไซต์โรงเรียนเชียรใหญ่ การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารและกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนสะดวก รวดเร็ว มีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน เป็นปัจจุบันและมีแนวปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน ตลอดจนเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และประชาชนที่สนใจในการเข้าถึงข้อมูล

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร



๘. การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

โรงเรียนเชียรใหญ่ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย ด้านการวางแผนกำลังคน ด้านการสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง ย้ายโอน และการลาออกจากราชการ ด้านการพัฒนาและการฝึกอบรม ด้านการสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานและด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร

<http://www.cy.ac.th/cynewweb/img/๒๐๒๓๐๘๑๗๖๑๖๙๖๕๖๕๐.pdf>

QR code

แบบวัด EIT๑ โรงเรียนเชียรใหญ่



แบบวัด EIT๑ บนเว็บไซต์หน่วยงาน

เพื่อให้ผู้รับบริการ หรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA -ของหน่วยงาน

แบบวัด IIT โรงเรียนเชียรใหญ่

