



ประกาศโรงเรียนลำปางพลวิทยาการ เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานโรงเรียนลำปางพลวิทยาการ

โรงเรียนลำปางพลวิทยาการ ให้ความสำคัญกับการบริหารงานด้วยคุณธรรมและความ โปร่งใส ตามนโยบาย (นายกรัฐมนตรีพลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา) เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๗ ในด้าน การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ คู่มือปฏิบัติงานเพื่อป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน (ผลประโยชน์ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม) ของ ข้าราชการใน โรงเรียนลำปางพลวิทยาการ และตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงาน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) และสำนักงานคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)

โรงเรียนลำปางพลวิทยาการ ได้ศึกษาและจัดทำแผนพัฒนาการป้องกันและปราบปราม การทุจริต และประพฤติมิชอบในภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ระยะเวลา ๓ ปี) ซึ่งครอบคลุมด้านความ โปร่งใส ด้าน ความพร้อมรับผิด ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมใน องค์กร ด้านคุณธรรม การทำงานในหน่วยงาน และด้านการสื่อสารภายในหน่วยงานและเชื่อมั่นว่าความ ประพฤติของข้าราชการและบุคลากรทุกคนใน โรงเรียนลำปางพลวิทยาการ .จะต้องตอบสนองต่อความ ต่อกันของสังคม เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจ ของประชาชน และคาดหวังว่าข้าราชการทุกคนจะประพฤติตนอย่าง สมเกียรติในขณะปฏิบัติหน้าที่ตามความ รับผิดชอบของตนเพื่อใช้พิจารณาปรับปรุงพฤติกรรมตนเองให้ เหมาะสม

ข้าพเจ้าขอแสดงเจตจำนงในฐานะผู้บริหาร โรงเรียนลำปางพลวิทยาการที่พร้อมจะ ส่งเสริม สนับสนุน ให้ข้าราชการและบุคลากรในโรงเรียนทุกท่านปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม ความโปร่งใสใน การดำเนินงาน อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมทั้งจะรักษาผลประโยชน์ของรัฐและมอบความเป็น ธรรมแก่ประชาชน อย่างเสมอภาคและเท่าเทียม

ข้าพเจ้าขอแสดงเจตจำนงต่อเพื่อนข้าราชการทุกคนว่า ข้าพเจ้าจะปฏิบัติหน้าที่ด้านการ บริหารใน การป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ด้วยสำนึกและตระหนักในความรับผิดชอบที่มีอยู่จะ ตั้งใจปฏิบัติ หน้าที่โดยเต็มสติปัญญาความสามารถด้วยความสุจริตเที่ยงตรง มีความมุ่งมั่นในการบริหารงาน ให้ สำคัญตามพันธกิจ ของ โรงเรียนลำปางพลวิทยาการ อย่างมีธรรมาภิบาล และยืนหยัดต่อต้านการทุจริตทุก รูปแบบ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ สูงสุดของประชาชน และร่วมใจทำดีเพื่อพ่อหลวงของเรา

ในนามผู้บริหารทุกระดับของโรงเรียนลำปางพลวิทยาการ ขอประกาศเจตนารมณ์ว่าจะ บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตตามหลักธรรมาภิบาล อย่างโปร่งใสตรวจสอบได้ พร้อมรับผิดชอบเพื่อสร้าง ความ เชื่อมั่นแก่สังคมว่า โรงเรียนลำปางพลวิทยาการ มีเจตจำนงต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบและจะยึดมั่นทำ ให้โรงเรียนลำปางพลวิทยาการเป็นส่วนราชการสีขาวอย่างยั่งยืน โดยจะดำเนินการดังนี้

๑. ปฏิบัติงานทุกขั้นตอนตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับอย่างครบถ้วน คร่งครัด ตลอดจน ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด
๒. ปลุกสงและสร้างความตระหนักรู้ ค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รู้จักแยกแยะ

ประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวมให้ได้ เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกในด้านคุณธรรมและป้องกันการทุจริต คอร์รัปชันในหน่วยงาน รวมถึงมีการถ่วงดุลภายในที่เข้มแข็ง มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะทำให้บุคลากรใน โรงเรียน สตรีอ่างทอง ตระหนักถึงผลร้าย ภัยของการทุจริตคอร์รัปชันต่อส่วนราชการและประเทศชาติ เพื่อให้เกิด วัฒนธรรมการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชัน

๓. ไม่ยอมรับพฤติกรรมการทุจริตคอร์รัปชัน และไม่ทนต่อการทุจริตที่ก่อให้เกิดการลงโทษ ทางสังคม (Social Sanction) อันจะส่งผลให้บุคลากรใน โรงเรียนลำปางพลาวิทยาลัย เกิดความละอายหรือ ความกลัว ที่จะกระทำการทุจริตคอร์รัปชัน

๔. ปลูกฝังจิตสำนึกให้ผู้เรียนของ โรงเรียนลำปางพลาวิทยาลัยตระหนักถึงผลร้าย และต่อต้านการ ทุจริตคอร์รัปชัน

๕. แนวทางการดำเนินการและกิจกรรมความร่วมมือ

๕.๑ ประสานงานและให้ความร่วมมือหน่วยงานต่างๆ ในการดำเนินงานขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

๕.๒ ประสานความร่วมมือสร้างเครือข่ายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตใน โรงเรียน ลำปางพลาวิทยาลัย จัดทำช่องทางการสื่อสาร เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์เพื่อสนับสนุนการ ดำเนินงานในฐานะ เครือข่ายความร่วมมือป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๕.๓ ร่วมกันดำเนินการศึกษาวิจัย รวบรวมองค์ความรู้ด้านการป้องกันและ ปราบปรามการ ทุจริต

๕.๔ ให้ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๕.๕ ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทาง รวมถึงการติดตามและประเมินผลการ ดำเนินงาน ความร่วมมือดังกล่าว

๕.๖ ปลูกฝังจิตสำนึกของบุคลากรในการปฏิบัติงาน ด้านความมีคุณธรรม จริยธรรม ดำรงชีวิต ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๕.๗ ร่วมกันดำเนินการอื่นใดในด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทุกรูป แบบอย่าง เต็มกำลังความสามารถ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นายสมัย ศรีทอง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนลำปางพลาวิทยาลัย



คำสั่งโรงเรียนลำปลายพลาวิทยาการ

ที่ ๙/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา

.....

ด้วยสำนักงาน ก.ค.ศ. ได้จัดทำแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาซึ่งจะช่วยให้มีการประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรมและรักษาจริยธรรมอย่างเคร่งครัด

ในการนี้ โรงเรียนลำปลายพลาวิทยาการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในโรงเรียนลำปลายพลาวิทยาการ ประกอบไปด้วย

๑ นายสมัย ศรีทอง	ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒ นายวีระศักดิ์ วงศ์เจริญ	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
๓ นางสาวรัตน วงศ์พล	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารวิชาการ	กรรมการ
๔ ว่าที่ร้อยโทอุดม บริสุทธิ์	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๕ นางสาวร้อยสัจฉา คำเกลี้ยง	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารการเงิน	กรรมการ
๖ ดร.รัชนิภา นิภา มีมาก	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๗ นางสาวสุวรรณา สมบูรณ์	เจ้าหน้าที่งานบุคคล	เลขานุการ

ให้คณะกรรมการขับเคลื่อนการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การส่งเสริม สนับสนุน ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและข้อกำหนดจริยธรรม

๒. ควบคุม กำกับ และให้คำแนะนำ ปรีกษา ตอบคำถาม ตามแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓. สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสมัย ศรีทอง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนลำปลายพลาวิทยาการ

เอกสารแนบท้าย คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์ ที่ **** / ๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โรงเรียนลำปลายมาศวิทยาคาร

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

มีหน้าที่ ส่งเสริม สนับสนุน อำนวยการ ให้คำปรึกษา เสนอแนะ ช่วยเหลือ วางแผนการ
ดำเนินงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์และสัมฤทธิ์ผล ตามที่กำหนด
ประกอบด้วย

๑. นายสมัย ศรีทอง	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นายวีระศักดิ์ วงศ์เจริญ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ผู้รับผิดชอบโครงการ รองประธานกรรมการ
๓. ดร.รัชนิกรณิกา มีมาก	หัวหน้ากลุ่มงานบุคคล-แผนงาน	กรรมการ
๔. นางสาวร้อยสัจจวาลย์ คำเกลี้ยง	หัวหน้ากลุ่มงานงบประมาณ	กรรมการ
๕. นางสาวรัตณี วงศ์พล	หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ	กรรมการ
๖. นายอุดม บริสุทธิ์	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๗. นายพูนทรัพย์ เจริญมาก	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๘.นางสุวรรณา สมบูรณ์	พนักงานราชการผู้รับผิดชอบงานเว็บไซต์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

มีหน้าที่ ดำเนินการจัดทำข้อมูลตามประเด็นตัวชี้วัดที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น
พื้นฐานกำหนดเพื่อเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์ของสถานศึกษา และประสานงานกำกับติดตาม
เร่งรัดและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล กับผู้รับผิดชอบแต่ละประเด็นตัวชี้วัดให้เป็นไปตามเกณฑ์
การประเมิน ของแต่ละกลุ่มงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทันตามกำหนด พร้อมให้คำปรึกษาและ
ข้อเสนอแนะแก่ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

๑. นายวีระศักดิ์ วงศ์เจริญ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. ดร.รัชนิกรณิกา มีมาก	หัวหน้ากลุ่มงานบุคคล-แผนงาน	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวร้อยสัจจวาลย์ คำเกลี้ยง	หัวหน้ากลุ่มงานงบประมาณ	กรรมการ
๔. นางสาวรัตณี วงศ์พล	หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ	กรรมการ
๕. นายอุดม บริสุทธิ์	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๖. นายพูนทรัพย์ เจริญมาก	ครู	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสุวรรณา สมบูรณ์	พนักงานราชการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) มีหน้าที่

๑. ศึกษาคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้เกิดความเข้าใจอย่างละเอียด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติการประเมินให้ถูกต้องและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ โดยเฉพาะข้อคำถามในตัวชี้วัดที่ ๑ - ๕ จำนวน ๓๐ ข้อ (หน้า ๑๓ - ๒๒)

๒. ส่งข้อมูลจำนวนบุคลากรที่จะตอบแบบวัด IIT จำนวน ๓๐ คน ที่มีอายุงาน ๑ ปีขึ้นไป
** ถ้าในสถานศึกษามีบุคลากรไม่ถึง ๓๐ คนให้ตอบทุกคน

๓. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในสถานศึกษาเข้าตอบแบบวัด IIT จนครบตามจำนวนที่ระบุ ภายในระยะเวลาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์กำหนด

ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|---------------|---------------------|
| ๑.ดร.วิชฌ์กรณิกา มีมาก | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวสร้อยทิพย์ คำมาโฮม | ครู | กรรมการ |
| ๓. นางสุวรรณา สมบูรณ์ | พนักงานราชการ | กรรมการและเลขานุการ |

๔. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบการตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) มีหน้าที่

๑. ศึกษาคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้เกิดความเข้าใจอย่างละเอียด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติการประเมินให้ถูกต้องและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ โดยเฉพาะข้อคำถามในตัวชี้วัดที่ ๖ - ๘ จำนวน ๑๕ ข้อ (หน้า ๒๒ - ๒๗)

๒. วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย คัดเลือกและจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก จำนวน ๓๐ คน แบ่งเป็น

๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามาตอบแบบวัด **EIT(๑)** ด้วยตนเองผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของโรงเรียน จำนวน ๑๕ คน

ส่วนที่ ๒ โรงเรียนส่งข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอกที่จะตอบแบบวัด **EIT(๒)** โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์เป็นผู้จัดเก็บข้อมูล จำนวน ๑๕ คน

หมายเหตุ กลุ่มตัวอย่างส่วนที่ ๑ และ ส่วนที่ ๒ จะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน

๓. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกเข้าตอบแบบวัด EIT จนครบตามจำนวนที่ระบุ ภายในระยะเวลาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์กำหนด

ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------|------------|---------------------|
| ๑. นางสาวรัชฎาภรณ์ คำเกลี้ยง | ครู | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายศรีศิลป์ อินทะตะ | ครูผู้ช่วย | กรรมการ |
| ๓. นางปัทมา คำใสภา | | กรรมการและเลขานุการ |

๕. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

มีหน้าที่

๑. ศึกษาคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้เกิดความเข้าใจอย่างละเอียด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติการประเมินให้ถูกต้องและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานตามหน้าที่

๒. จัดทำหรือดำเนินโครงการ/กิจกรรม ให้มีข้อมูลตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามประเด็นที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ของโรงเรียน ทั้งนี้ข้อมูลต้องมีความสมบูรณ์ สอดคล้องตามประเด็น เป็นปัจจุบัน และประสานส่งต่อ ข้อมูลให้กับผู้ดูแลระบบเว็บไซต์ของโรงเรียน ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดที่ย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน (ข้อ 1 – 9)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
1	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของโรงเรียนที่เป็นปัจจุบัน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน อย่างน้อยประกอบด้วย - กลุ่มวิชาการ/บริหารบุคคล/บริหารงบประมาณ/บริหารงานทั่วไป - คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	ดร.รัชฎาภรณ์ คำเกลี้ยง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
2	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ๑. ผู้อำนวยการ ๒. รองผู้อำนวยการ - แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย ๑. ชื่อ-นามสกุล ๒. ตำแหน่ง ๓. รูปถ่าย ๔. ช่องทางการติดต่อ	ดร.รัชนิกรนิภา มีมาก
๓	อำนาจหน้าที่	แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	ดร.รัชนิกรนิภา มีมาก
	แผนพัฒนาการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐	- แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ๑) อุตสาหกรรม/กลยุทธ์ หรือแนวทาง ๒) เป้าหมาย ๓) ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครบถ้วนปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ดร.รัชนิกรนิภา มีมาก
๕	ข้อมูลการติดต่อ	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ๑) ที่อยู่หน่วยงาน ๒) หมายเลขโทรศัพท์ ๓) E-mail ๔) แผนที่ตั้ง	นางสุวรรณฯ สมบูรณ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือ การปฏิบัติงาน ของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ - พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ร.บ. สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖ - พ.ร.บ. การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ - พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	นายบุญทรัพย์ ทองมาก
๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางสุวรรณฯ สมบูรณ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๘	Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	นางสุวรรณฯ สมบูรณ์
๙	Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	นางสุวรรณฯ สมบูรณ์
๑๐	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	- แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	นายสุนทรทรัพย์ ทองมาก
๑๑	แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	- แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ๑) โครงการหรือกิจกรรม ๒) งบประมาณที่ใช้ ๓) ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็น แผนที่มีระยะเวลาดังกล่าวในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ดร.รัชนิกรณิภา มีมาก

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๑๒	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ ๑๑ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/ กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ดร.รัชนิกรนิภา มีมาก
๑๓	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย ๑) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ๓) ปัญหา/อุปสรรค ๔) ข้อเสนอแนะ	ดร.รัชนิกรนิภา มีมาก
๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ๑) เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด ๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด ๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร - จะต้องเป็นคู่มือปฏิบัติการกิจ ๔ ด้าน	ดร.รัชนิกรนิภา มีมาก นางสร้อยสังวาลย์ คำเกลี้ยง นางเสาวรัตน์ วงศ์พล นายอุดม บริสุทธิ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๑๕	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติ ที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการ ขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย ๑) บริการหรือภารกิจใด ๒) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร ๓) แผนผัง/แผนภูมิ ๔) ระยะเวลาที่ใช้ในการรับบริการ ๕) ผู้รับผิดชอบ ** อย่างน้อย ๑ คู่มือ	ดร.รัชไนกรนิภา มีมาก นางสาวร้อยสัจจวาลย์ คำเกลี้ยง นางสาวรัตน วงศ์พล นายอุดม บริสุทธิ์
๑๖	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน/รายไตรมาส/ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	นางสุวรรณมา สมบูรณ์
๑๗	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	นางสุวรรณมา สมบูรณ์
๑๘	E-Service	- แสดงช่องทางการให้บริการหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับ ภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ดร.รัชไนกรนิภา มีมาก นางสาวร้อยสัจจวาลย์ คำเกลี้ยง นางสาวรัตน วงศ์พล นายอุดม บริสุทธิ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๑๕	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐* - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่วงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดไว้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายพร้อมแนบโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	นายวิษณุ อานไมล์
๒๐	ประกาศต่างๆเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายวิษณุ อานไมล์
๒๑	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วย งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่ และวันที่ของ สัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง - เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	นายวิษณุ อานไมล์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๒๒	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย ๑) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ๓) ปัญหา/อุปสรรค ๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	นายวิษณุ อานโมทย์
๒๓	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน - เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ดร.รัชนิกรนิภา มีมาก
๒๔	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๒๓ - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	ดร.รัชนิกรนิภา มีมาก

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๒๕	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล* - หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ๑) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ๒) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๓) การพัฒนาบุคลากร ๔) การประเมินผลการปฏิบัติงาน ๕) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ - เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ * กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่ กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถ นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงานได้	ดร.รัชนิกร เนิภา มีมาก
๒๖	รายงานผลการ การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปี	- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่าง น้อยประกอบด้วย ๑) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราจ้าง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น ๓) ปัญหา/อุปสรรค ๔) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ดร.รัชนิกร เนิภา มีมาก

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๒๓	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน ๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ ๔) ระยะเวลาดำเนินการ	นางสุวรรณา สมบูรณ์
๒๔	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ** สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	นางสุวรรณา สมบูรณ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๒๕	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย ๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด ๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	นางสุวรรณา สมบูรณ์
๓๐	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน - มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม 2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม 3) ผลจากการมีส่วนร่วม 4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นางสุวรรณา สมบูรณ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๓๑	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ ก่อน/ หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายสมชัย ศรีทอง นายวีระศักดิ์ วงศ์เจริญ นายพูนทรัพย์ ทองมาก นางสุวรรณา สมบูรณ์
๓๒	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือ สร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายวิชัย อานโมล นายพูนทรัพย์ ทองมาก
๓๓	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ที่เป็นรายงานรอบ ๖ เดือนของปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายวิชัย อานโมล นายพูนทรัพย์ ทองมาก
๓๔	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย - เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง - มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	นางสาวรัตน วงศ์พล น.ส.สร้อยทิพย์ คำมาโสม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
๓๕	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและการประพฤติมิชอบ	- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๔ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายวิษณุ อานไมล์ นายพูนทรัพย์ ทองมาก
๓๖	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือ ส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมหรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ๑) โครงการ/กิจกรรม ๒) งบประมาณ* ๓) ช่วงเวลาดำเนินการ - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	นายวิษณุ อานไมล์ นายพูนทรัพย์ ทองมาก

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๓๗	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	- แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ O๓๖ - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย ๑) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายวิษณุ อานไมล์ นายพูนทรัพย์ ทองมาก
๓๘	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย 1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม 2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ 3) ปัญหา/อุปสรรค 4) ข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	นายวิษณุ อานไมล์ นายพูนทรัพย์ ทองมาก
๓๙	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	- แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ฉบับปี พ.ศ. ๑๕๖๔ - แสดงแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดให้อื้อปฏิบัติ	นายวิษณุ อานไมล์ นายพูนทรัพย์ ทองมาก

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๔๐	การขับเคลื่อน จริยธรรม	- แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย ๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	นายวิชัย อานไมล์ นายพูนทรัพย์ ทองมาก
๔๑	การประเมิน จริยธรรมเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	- แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมิน พฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการ พิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายวิชัย อานไมล์ นายพูนทรัพย์ ทองมาก

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๔๒	มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ๑) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไข โดยเร่งด่วน ๒) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ - มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ อย่างน้อยประกอบด้วย ๑) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ๒) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ ๓) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล	นายวิชัย อานไมล์ นายพูนทรัพย์ ทองมาก
๔๓	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูล รายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖	นายวิชัย อานไมล์ นายพูนทรัพย์ ทองมาก

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความรู้ความสามารถเพื่อให้บังเกิดผลดีต่อทาง
โรงเรียนและทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมัย ศรีทอง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนลำปลายพลาวิทยาคาร