



รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของ โรงเรียนพิบูลธรรมเวทวิทยา ประจำปี พ.ศ. 2566 (ปีงบประมาณ 2567)

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของ โรงเรียนพิบูลธรรมเวทวิทยา ประจำปี พ.ศ. 2566 และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566 โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปี พ.ศ. 2566 ดังต่อไปนี้

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
O1 โครงสร้าง	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบ 2) ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานโดยเพิ่มตำแหน่งรองผู้อำนวยการ 3) ติดตามผลการดำเนินงาน 4) นำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์โรงเรียน	กลุ่ม บริหารงาน ทั่วไป	ธ.ค. 66	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	
O2 ข้อมูลผู้บริหาร	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบ 2) ปรับปรุงข้อมูลผู้บริหารตำแหน่งรองผู้อำนวยการ และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน 3) ติดตามผลการดำเนินงาน 4) นำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์โรงเรียน	กลุ่ม บริหารงาน ทั่วไป	ธ.ค. 66	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	
O3 อำนาจหน้าที่	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบ 2) ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน 3) ติดตามผลการดำเนินงาน 4) นำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์โรงเรียน	ทุกกลุ่ม บริหารงาน	ธ.ค. 66	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	
O4 ข้อมูลการติดต่อ	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบ 2) ปรับปรุงข้อมูลการติดต่อให้เป็นปัจจุบัน 3) ติดตามผลการดำเนินงาน 4) นำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์โรงเรียน	กลุ่ม บริหารงาน ทั่วไป	ธ.ค. 66	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	
O5 ข่าวประชาสัมพันธ์	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบ 2) จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์จัดทำจดหมายข่าว 3) ติดตามผลการดำเนินงาน 4) นำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์โรงเรียน	กลุ่ม บริหารงาน ทั่วไป	ตลอดปี	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	นำเสนอข่าวประชาสัมพันธ์ในรูปแบบอื่นๆเพิ่มเติม
O6 Q&A	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบ 2) ดำเนินการเช็กข้อความในเว็บไซต์และประสานงานผู้เกี่ยวข้องเพื่อตอบคำถาม 3) ติดตามผลการดำเนินงาน 4) นำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์โรงเรียน	กลุ่ม บริหารงาน ทั่วไป	ตลอดปี	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	

07 แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน	1. ดำเนินการเพิ่มแผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษา 5 ปี (2566-2570) คณะผู้บริหาร คณะครู บุคลากรทางการ ศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมกัน วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโรงเรียน (SWOT Analysis) เพื่อกำหนดทิศทางการ จัดการศึกษาของโรงเรียน 1.1 กำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย กลยุทธ์ของแต่ละประเด็น ยุทธศาสตร์ 1.2 กำหนดกรอบกลยุทธ์/โครงการ จำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์ 1.3 กำหนดกรอบกลยุทธ์/โครงการ จำแนกตามโครงสร้างบริหารโรงเรียน 2. ดำเนินการมอบอำนาจหน้าที่แก่ ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ของโรงเรียนสู่การปฏิบัติงานตาม เจตนารมณ์ของแผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน 3. ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงาน 4. ดำเนินการสรุปรายงานผลการ ปฏิบัติงานและผลการประเมินตนเอง (SAR)	กลุ่ม บริหารงาน งบประมาณ	ก.ค. 66	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	
08 แผนและ ความก้าวหน้าใน การดำเนินงานและ การใช้งบประมาณ ประจำปี	1. ดำเนินการเพิ่มแผนปฏิบัติการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2567 1.1 จัดประชุมคณะครูและบุคลากร ทุกคน เพื่อวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติ การประจำปีงบประมาณ 2567 1.2 คณะครูและบุคลากรทุกฝ่าย/ กลุ่มสาระการเรียนรู้/ดำเนินการเขียน โครงการ/กิจกรรมประจำปีงบประมาณ 2567 ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของ โรงเรียนตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้ มาตรฐานคุณภาพการศึกษา 1.3 ครูผู้รับผิดชอบงานแผนงาน รวบรวมโครงการ/กิจกรรม และติดตาม โครงการ 1.4 นำเสนอคณะกรรมการสถานศึกษา อนุมัติแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2567 2. คณะครูและบุคลากรทุกฝ่าย/ กลุ่มสาระการเรียนรู้/ดำเนินการตาม โครงการ และประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อสรุปรายงานโครงการ/ กิจกรรม	กลุ่ม บริหารงาน งบประมาณ	ธ.ค. 66	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	

08 แผนและ ความก้าวหน้าใน การดำเนินงานและ การใช้งบประมาณ ประจำปี (ต่อ)	ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2567 3. ครูผู้รับผิดชอบงานแผนงานติดตาม การรายงานโครงการคงค้าง 4. ครูผู้รับผิดชอบงานแผนงานรายงาน เงินคงเหลือต่อผู้บริหารและคณะกรรมการ สถานศึกษาเพื่อดำเนินการจัดสรร งบประมาณในปีต่อไป	กลุ่ม บริหารงาน งบประมาณ	ธ.ค. 66	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	
09 รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี	1. ดำเนินการเพิ่มผลการดำเนินงานตาม แผนงานปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. 2566 โดยคณะผู้บริหาร คณะครู และ บุคลากรทางการศึกษาทุกคนร่วมกัน วิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานตาม แผนงานปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. 2566 2. คณะผู้บริหาร คณะครู และ บุคลากรทางการศึกษาทุกคนร่วมกันจัดทำ รูปเล่มรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. 2566 3. ครูผู้รับผิดชอบการจัดทำรายงานผล การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. 2566 ตรวจสอบข้อมูล ความถูกต้อง และเสนอต่อผู้บริหาร โรงเรียนเพื่อรับการพิจารณา 4. จัดพิมพ์และจัดทำเล่มรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. 2566 โรงเรียนพิบูลธรรมเวทวิทยา 4.1 จัดทำบันทึกข้อความนำส่ง ผู้บริหาร หน่วยงานภายในและหน่วยงาน ภายนอก 4.2 เผยแพร่เล่มรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. 2566 โรงเรียนพิบูลธรรมเวทวิทยา	กลุ่ม บริหารงาน งบประมาณ	ธ.ค. 66	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	
010 คู่มือหรือแนว ทางการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่	1. คณะผู้บริหาร คณะครูและบุคลากร ทางการศึกษาทุกคนร่วมกันจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงาน 4 กลุ่มบริหารงาน และ จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน ภาระงาน สำหรับครู และบุคลากรทางการศึกษา ในโรงเรียน 2. คณะผู้บริหารควบคุมและดูแลให้การ บริหารงานในโรงเรียนสอดคล้องกับ นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีตามที่หน่วยงานต้น สังกัดกำหนด	ทุกกลุ่ม บริหารงาน	มิ.ย. 67	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	บนเว็บไซต์ หลักของ หน่วยงาน

○10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (ต่อ)	2.1 คณะผู้บริหาร มอบหมายงาน/ความรับผิดชอบตามภารกิจการปฏิบัติงาน 4 กลุ่มบริหารงานแ่ครูและบุคลากรในโรงเรียน 2.2 คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนปฏิบัติงานตามภารกิจการปฏิบัติงาน 4 กลุ่มบริหารงานสอดคล้องกับนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด 3. คณะผู้บริหารร่วมกำกับ ติดตาม และประเมินผลงานเพื่อพิจารณาเสนอความดีความชอบของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน และพิจารณาลงโทษในกรณีที่มีการกระทำความผิด 4. คณะผู้บริหารคณะครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนร่วมกันสรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจการปฏิบัติงาน 4 กลุ่มบริหารงาน และประสานงานกับชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและเกิดผลดีต่อการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียน	ทุกกลุ่มบริหารงาน	ม.ย. 67	ดำเนินการแล้วเสร็จ	บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
○11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	1. คณะผู้บริหาร คณะครู และบุคลากรทางการศึกษาทุกคนร่วมกันวิเคราะห์แนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อเพื่อจัดทำคู่มือ 2.2 คณะผู้บริหาร คณะครู และบุคลากรทางการศึกษาทุกคนร่วมกันจัดทำคู่มือการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อที่มีสอดคล้องกับนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด 3. คณะผู้บริหารร่วมกำกับ ติดตาม และประเมินคุณภาพของคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ 4. คณะผู้บริหาร คณะครู และบุคลากรทางการศึกษาทุกคนประสานงานกับชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและเกิดผลดีต่อการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียน และให้บริการโดยมีคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	กลุ่มบริหารงานทั่วไป	ธ.ค. 66	ดำเนินการแล้วเสร็จ	

○12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบ 2) ปรับปรุงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน 3) ติดตามผลการดำเนินงาน 4) นำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์โรงเรียน	กลุ่ม บริหารงาน ทั่วไป	เม.ย. 67	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	
○13 E-Service	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบ 2) ปรับปรุงข้อมูลแสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์ และวิธีใช้ 3) ติดตามผลการดำเนินงาน 4) นำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์โรงเรียน	กลุ่ม บริหารงาน ทั่วไป	ธ.ค. 66	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	
○14 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบ 2) ปรับปรุงข้อมูลแสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 3) ติดตามผลการดำเนินงาน 4) นำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์โรงเรียน	กลุ่ม บริหารงาน งบประมาณ	ธ.ค. 66	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	
○15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบ 2) ปรับปรุงข้อมูลแสดงแผน ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน 3) ติดตามผลการดำเนินงาน 4) นำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์โรงเรียน	กลุ่ม บริหารงาน งบประมาณ	ธ.ค. 66	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	
○16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบ 2) ปรับปรุงข้อมูลแสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 3) ติดตามผลการดำเนินงาน 4) นำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์โรงเรียน	กลุ่ม บริหารงาน งบประมาณ	ก.ค. 67	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	
○17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบ 2) ปรับปรุงข้อมูลแสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน 3) ติดตามผลการดำเนินงาน 4) นำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์โรงเรียน	กลุ่ม บริหารงาน งบประมาณ	ก.ค. 67	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	
○18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบ 2) ปรับปรุงข้อมูลแสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน 3) ติดตามผลการดำเนินงาน 4) นำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์โรงเรียน	กลุ่ม บริหารงาน บุคคล	ธ.ค. 66	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	
○19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบ 2) ปรับปรุงข้อมูลผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2566	กลุ่ม บริหารงาน บุคคล	ต.ค. 66	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	

019 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี (ต่อ)	3) ติดตามผลการดำเนินงาน 4) นำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์โรงเรียน	กลุ่มบริหารงานบุคคล	ต.ค. 66	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
O20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบ 2) ปรับปรุงข้อมูลแสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการครู 3) ติดตามผลการดำเนินงาน 4) นำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์โรงเรียน	กลุ่มบริหารงานบุคคล	ก.ค. 67	ดำเนินการแล้วเสร็จ	หน่วยงาน
O21 การขับเคลื่อนจริยธรรม	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบ 2) ปรับปรุงข้อมูลแสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ 3) ติดตามผลการดำเนินงาน 4) นำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์โรงเรียน	กลุ่มบริหารงานบุคคล	ก.ค. 67	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
O22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบ 2) ปรับปรุงข้อมูลคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน 3) ติดตามผลการดำเนินงาน 4) นำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์โรงเรียน	กลุ่มบริหารงานทั่วไป	ต.ค. 66	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
O23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบ 2) ปรับปรุงข้อมูลนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล 3) ติดตามผลการดำเนินงาน 4) นำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์โรงเรียน	กลุ่มบริหารงานทั่วไป	พ.ค. 66	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
O24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบ 2) ปรับปรุงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน 3) ติดตามผลการดำเนินงาน 4) นำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์โรงเรียน	กลุ่มบริหารงานทั่วไป	ก.ค. 67	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
O25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบ 2) ปรับปรุงข้อมูลแสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน 3) ติดตามผลการดำเนินงาน 4) นำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์โรงเรียน	กลุ่มบริหารงานทั่วไป	ธ.ค. 66	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
O26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	1) ผู้บริหารสถานศึกษา คณะครู และบุคลากรทางการศึกษาร่วมกันศึกษาและวิเคราะห์เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน	กลุ่มบริหารงานทั่วไป	ต.ค. 66	ดำเนินการแล้วเสร็จ	

O26 ประกาศ เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ (ต่อ)	2) ผู้บริหารสถานศึกษา คณะครู และ บุคลากรทางการศึกษา ประกาศ เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน 3) ติดตามผลการดำเนินงาน 4) นำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์โรงเรียน	กลุ่ม บริหารงาน ทั่วไป	ต.ค. 66	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	
O27 การสร้าง วัฒนธรรม No Gift Policy	1) ผู้บริหารสถานศึกษา คณะครู และ บุคลากรทางการศึกษาร่วมกันศึกษาและ วิเคราะห์การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของ หน่วยงาน 2) ผู้บริหารสถานศึกษา คณะครู และ บุคลากรทางการศึกษาร่วมกันสร้าง วัฒนธรรม No Gift Policy สำหรับ การปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน 3) ติดตามผลการดำเนินงาน 4) นำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์โรงเรียน	กลุ่ม บริหารงาน ทั่วไป	ธ.ค. 66	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	
O28 รายงานผล ตามนโยบาย No Gift Policy	1) ผู้บริหารสถานศึกษา คณะครู และ บุคลากรทางการศึกษาร่วมกันศึกษาและ วิเคราะห์แสดงการรายงานการรับ ของขวัญและของกำนัลในหน่วยงาน สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน 2) ผู้บริหารสถานศึกษา คณะครู และ บุคลากรทางการศึกษาร่วมกันสร้าง วัฒนธรรม No Gift Policy สำหรับ การปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน 3) ติดตามผลการดำเนินงาน 4) นำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์โรงเรียน	กลุ่ม บริหารงาน ทั่วไป	ธ.ค. 66	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	นำไปเปิดเผย บนเว็บไซต์ หลักของ หน่วยงาน
O29 รายงานการรับ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยา	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบ 2) ปรับปรุงข้อมูลแสดงรายการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์ในการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน 3) ติดตามผลการดำเนินงาน 4) นำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์โรงเรียน	กลุ่ม บริหารงาน ทั่วไป	ก.ค. 67	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	นำไปเปิดเผย บนเว็บไซต์ หลักของ หน่วยงาน
O30 การประเมิน ความเสี่ยงการ ทุจริตในประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับสินบน	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบ 2) ปรับปรุงข้อมูลแสดงผลการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับสินบนในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน 3) ติดตามผลการดำเนินงาน 4) นำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์โรงเรียน	กลุ่ม บริหารงาน ทั่วไป	ก.ค. 67	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	นำไปเปิดเผย บนเว็บไซต์ หลักของ หน่วยงาน

O31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบ 2) ปรับปรุงข้อมูลแสดงรายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี 2566 3) ติดตามผลการดำเนินงาน 4) นำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์โรงเรียน	กลุ่มบริหารงานทั่วไป	เม.ย. 67	ดำเนินการแล้วเสร็จ	นำไปเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
O32 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบ 2) ปรับปรุงข้อมูลแสดงเล่มแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน 3) ติดตามผลการดำเนินงาน 4) นำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์โรงเรียน	กลุ่มบริหารงานทั่วไป	พ.ค. 66	ดำเนินการแล้วเสร็จ	นำไปเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
O33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบ 2) ปรับปรุงข้อมูลแสดงเล่มแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน 3) ติดตามผลการดำเนินงาน 4) นำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์โรงเรียน	กลุ่มบริหารงานทั่วไป	ก.ค. 66	ดำเนินการแล้วเสร็จ	นำไปเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
O34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบ 2) ปรับปรุงข้อมูลเล่มมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน 3) ติดตามผลการดำเนินงาน 4) นำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์โรงเรียน	กลุ่มบริหารงานทั่วไป	พ.ย. 67	ดำเนินการแล้วเสร็จ	นำไปเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
O35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบ 2) ปรับปรุงข้อมูลแสดงรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานและประพฤติมิชอบ ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน 3) ติดตามผลการดำเนินงาน 4) นำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์โรงเรียน	กลุ่มบริหารงานทั่วไป	ก.ค. 67	ดำเนินการแล้วเสร็จ	นำไปเปิดเผยบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
(นางสาวลัดดา แก้วเทศ)