



การดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต



โรงเรียนสรรพวิทยาคม
อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

คำนำ

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก ได้พัฒนานวัตกรรมการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในรูปแบบออนไลน์ โดยมีแนวคิดการพัฒนา นวัตกรรม การประเมินด้วยระบบ ITA Online เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บข้อมูล รวดเร็วในการวิเคราะห์และ ประมวลผล โปร่งใสตรวจสอบได้ด้วยระบบเวลาจริง และการประเมินมีประสิทธิภาพ ลดภาระงานด้านเอกสาร ของโรงเรียนที่ รับการประเมิน โดยปรับปรุงระบบการเก็บข้อมูลให้เป็นแบบออนไลน์ เติมรูปแบบ และเป็นจุดเริ่มต้นในการ รณรงค์และเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และนำไปสู่การขยายผลเพื่อพัฒนา และยกระดับคุณธรรมและความ โปร่งใสในการทำงานอย่างไรก็ตาม โรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาองค์กรสู่องค์กร คุณธรรมและความโปร่งใส ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จึงกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาตนเองโดยนำผลคะแนน การประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนสรรพวิทยาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มาวิเคราะห์และจัดทำมาตรการและแนวทางในการพัฒนา ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส โดยมุ่งหวัง ให้หน่วยงานเป็นหน่วยงานที่ให้บริการด้วยความโปร่งใส ลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในหน่วยงาน ปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม มุ่งผลประโยชน์สูงสุด ของผู้รับบริการ จากผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนสรรพ วิทยาคมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 89.57 ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงาน อยู่ใน ระดับ A (Very Good) โรงเรียนสรรพวิทยาคม จึงได้ตระหนักถึงผลการวิเคราะห์การ ประเมิน จึงต้องปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาและจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ของโรงเรียนสรรพวิทยาคม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

ผู้จัดทำ

คณะทำงาน ITA โรงเรียนสรรพวิทยาคม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	1
2. มาตรการด้านมาตรฐานการปฏิบัติงาน	2
3. มาตรการด้านมาตรฐานการให้บริการ	3
4. การดำเนินงานของคณะกรรมการ ITA โรงเรียนสรรพวิทยาคม	3
5. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสถานศึกษาออนไลน์	6
6. แนบท้ายคำสั่งที่ 191/2565 (ฝ่ายงานที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ต่างๆ)	12

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

จากรายงานผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของโรงเรียนสรรพวิทยาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online 2021) มีผลการประเมินคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 89.57 ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานอยู่ในระดับ A (Very Good) โดยคะแนนผลการดำเนินงาน IIT ได้คะแนน 26.65 / 30 คะแนน , EIT ได้คะแนน 23.42 / 30 คะแนน และ OIT ได้คะแนน 39.5 / 40 คะแนน ผลจากคะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ นำมาวิเคราะห์เพื่อเตรียมการดำเนินงานดังนี้

ผลคะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โรงเรียนสรรพวิทยาคม

ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนนที่ได้	เครื่องมือ	คะแนนเครื่องมือ	ตัวน้ำหนัก	คะแนนหลังส่วนน้ำหนัก
1	การปฏิบัติหน้าที่	94.73	IIT	88.83	30	26.65
2	การใช้งบประมาณ	83.79				
3	การใช้อำนาจ	90.39				
4	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	84.05				
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	91.17				
6	คุณภาพการดำเนินงาน	83.05	EIT	78.07	30	23.42
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	75.19				
8	การปรับปรุงการทำงาน	75.98				
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00				
9.1	ข้อมูลพื้นฐาน	100.00				
9.2	การบริหารงาน	100.00	OIT	98.75	40	39.50
9.3	การบริหารเงินงบประมาณ	100.00				
9.4	การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00				
9.5	การส่งเสริมความโปร่งใส	100.00				
10	การป้องกันการทุจริต	97.50				
10.1	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	95.00				
10.2	มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	100.00				
คะแนนคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน						89.57
ระดับผลการประเมิน (Rating Score)						A

การประเมิน IIT

- ตัวชี้วัดที่ 1 : ปฏิบัติหน้าที่ คะแนนที่ได้ 94.73 สามารถพัฒนาให้อยู่ในระดับ AA
- ตัวชี้วัดที่ 2 : การใช้งบประมาณ คะแนนที่ได้ 83.79 ปรับปรุงการดำเนินงาน
- ตัวชี้วัดที่ 3 : การใช้อำนาจ คะแนนที่ได้ 90.39 สามารถพัฒนาให้อยู่ในระดับ AA
- ตัวชี้วัดที่ 4 : การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ คะแนนที่ได้ 84.05 ปรับปรุงการดำเนินงาน
- ตัวชี้วัดที่ 5 : การแก้ไขปัญหาการทุจริต คะแนนที่ได้ 91.17 สามารถพัฒนาให้อยู่ในระดับ AA
- ตัวชี้วัดที่ 6 : คุณภาพการดำเนินงาน คะแนนที่ได้ 83.05 ปรับปรุงการดำเนินงาน
- ตัวชี้วัดที่ 7 : ประสิทธิภาพการสื่อสาร คะแนนที่ได้ 75.19 ปรับปรุงการดำเนินงาน
- ตัวชี้วัดที่ 8 : การปรับปรุงระบบการทำงาน คะแนนที่ได้ 75.98 ปรับปรุงการดำเนินงาน

ในปีงบประมาณ 2565 โรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้มีการดำเนินการตามมาตรการเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อให้การพัฒนาและยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ของหน่วยงานให้ดีขึ้น ดังนี้

1. มาตรการด้านมาตรฐานการปฏิบัติงาน
2. มาตรการด้านมาตรฐานการให้บริการ

มาตรการด้านมาตรฐานการปฏิบัติงาน

แนวทางดำเนินงาน

1. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร ครู เจ้าหน้าที่และบุคลากรในการปฏิบัติงาน โดยจัดทำคำสั่งให้มีความชัดเจนในการปฏิบัติงานต่างๆ
2. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน จัดระบบการทำงาน มีการประชุมวางแผนและกำหนดขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน
3. จัดระบบตรวจสอบภายใน ระดับหน่วยงาน มีกระบวนการตรวจสอบการใช้เงินของผู้บริหารและเปิดเผยการใช้งบประมาณของทางโรงเรียนต่อสาธารณชน

ผลการดำเนินงาน

1. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งบทบาทหน้าที่ และขอบเขตการปฏิบัติงานต่างๆอย่างชัดเจน
2. มีคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ
3. มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารเพื่อชี้แจงผลการปฏิบัติงานสัปดาห์ละ 1 ครั้ง (ทุกวันจันทร์ เวลา 15.30 น. เป็นต้นไป)
4. มีการจัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายและงบประมาณต่างๆ เป็นปัจจุบัน

มาตรการด้านการให้บริการ

แนวทางดำเนินงาน

1. กำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในเรื่องการให้บริการกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของโรงเรียน
2. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล เพื่อลดขั้นตอนในการทำงานต่าง ๆ
3. เปิดช่องทางให้มีการร้องเรียน และให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อนำไปใช้ในการยกระดับคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน

ผลการดำเนินงาน

1. มีแนวปฏิบัติชัดเจนเรื่องการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ(ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของโรงเรียน)
2. มีการเผยแพร่ข้อมูลผ่าน Website , Facebook , Line สามารถเข้าถึงได้ง่าย
3. มีช่องทางร้องในการร้องเรียนและให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาคุณภาพของการปฏิบัติงาน

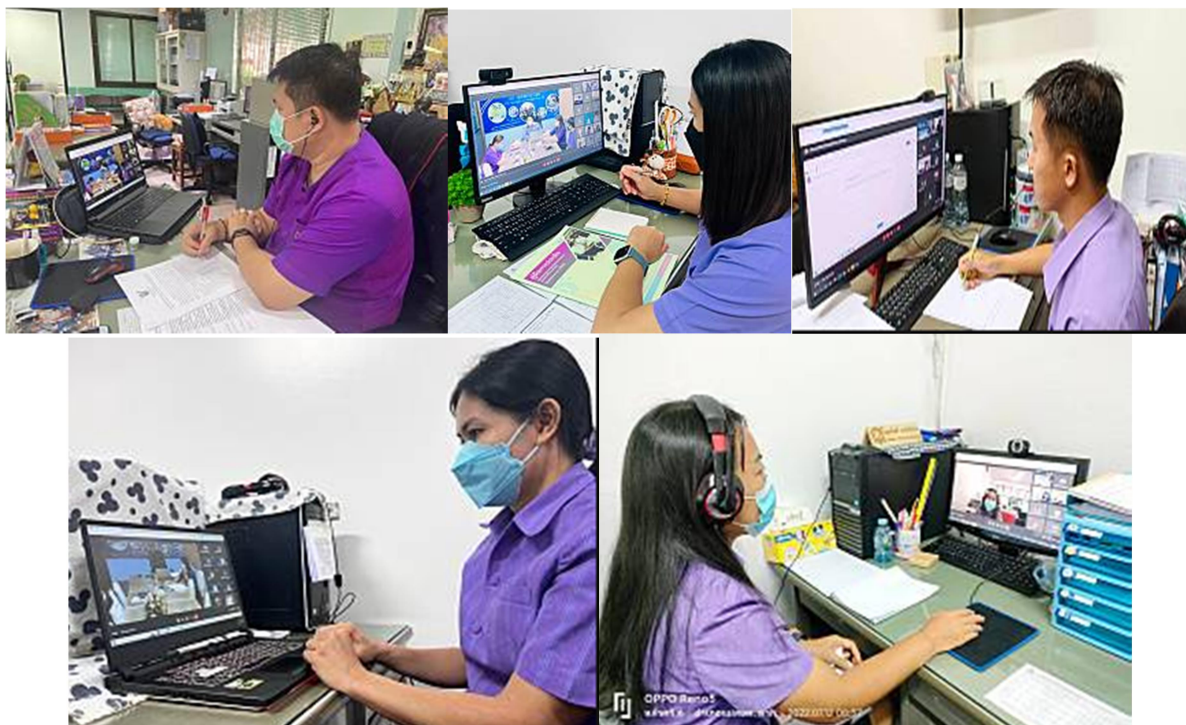
ซึ่งมีผลทำให้คะแนนในส่วนของ EIT ได้คะแนนน้อย ในปีงบประมาณ 2565 โรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้ดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน เพื่อให้การพัฒนาและยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานดีขึ้น ดังนี้

1. ความก้าวหน้าและผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในโรงเรียนสรรพวิทยาคม
2. การรายงานผลการดำเนินงานปรับปรุง พัฒนา ยกระดับการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในโรงเรียนสรรพวิทยาคม
3. เพิ่มประสิทธิภาพ และช่องทางการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานทางช่องทางเว็บไซต์ของโรงเรียนสรรพวิทยาคม

ในการดำเนินงาน คณะกรรมการ ITA โรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้ดำเนินงานโดยการเข้ารับฟังนโยบายการดำเนินงานจาก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก เพื่อรับฟังแนวทางในการดำเนินงาน



คณะกรรมการเข้าฟังแนวทางในการปฏิบัติงานจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก



ประชุมชี้แจงนโยบายและมาตรการในการดำเนินงานให้กับคณะกรรมการบริหารโรงเรียนรับทราบแนวทาง
ในการปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ 2565



ประชุมชี้แจงคณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครองเพื่อแจ้งแนวทางในการดำเนินงาน



เข้าร่วมประชุมรับฟังแนวทางในการเปิดเผยข้อมูล OIT ณ โรงเรียนตากพิทยาคม สพม.ตาก



คณะกรรมการดำเนินงาน ITA โรงเรียนสรรพวิทยาคม ปีงบประมาณ 2565 ได้จัดทำคำสั่งเพื่อแต่งตั้ง
คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์
(Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ 2565



คำสั่งโรงเรียนสรรพวิทยาคม

ที่ ๑๙๑/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ตามหนังสือที่ ศธ ๐๔๓๐๓/๒๓๖๓ เรื่องการประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online) เพื่อให้สถานศึกษามีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของสถานศึกษาและเปิดเผยข้อมูลการดำเนินการต่าง ๆ ของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ให้สาธารณชนได้รับทราบ โดยกำหนดกรอบแนวทางในการดำเนินงานประกอบด้วยข้อมูล ๓ ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ ๑ การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ส่วนที่ ๒ การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และส่วนที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) นั้น

เพื่อให้การนำนโยบายสู่การพัฒนายอย่างเป็นรูปธรรม โรงเรียนสรรพวิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๗ (๑) และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ (๑) แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นางสาวสุภัทรา เงินดี	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางนารินทร์ โทณปิ่น	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๔ นางพัทธนันท์ จิรเลิศอนันท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๕ นายปกรณ์ เกตุนานนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๖ นายฉัตรชัย วิเทศน์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๗ นางจรัสศรี ธรรมจิต	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๘ นางสาวจันทร์เพ็ญ วานเครือ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๙ นายฐาปนะพงษ์ ทะนันชัย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๑๐ นายจักกฤษณ์ เรืองปรีชา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๑ นายวินัย หาญพรม	หัวหน้างานนโยบายและแผน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะ แก้ไขปัญหาในการดำเนินงานแก่คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ รวมทั้งให้การสนับสนุนทรัพยากร บุคลากร อำนาจความสะดวกให้กับคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ และติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการฝ่ายวางแผนการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายจกฤกษ์ เรื่องปรีชา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางนารินทร์ โทนปั้น	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๔ นางพัทธนันท์ จิรเลิศนันทน์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๕ นายปกรณ์ เกตุนานนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๖ นายฉัตรชัย วิเทศน์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๗ นางจรัสศรี ธรรมจิต	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๘ นางสาวจันทร์เพ็ญ วานเครือ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๙ นายธำปะนพงษ์ ทะนันชัย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๑๐ นายวินัย หาญพรม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๑ นางกัญญ์วรา กองแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๒ นางสาวกรรณ จ้อยต่าย	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๓ นางหล้าศรี พานิชชัยกุล	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๔ นายสันติ แสงท้าว	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ วางแผนกำหนดรูปแบบ แผนผังและขั้นตอนการดำเนินงานและผลการดำเนินงานของโรงเรียนที่เกิดขึ้นกับโรงเรียนตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วย ๓ ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ ๑ การเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ส่วนที่ ๒ การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) และส่วนที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

๓. คณะกรรมการดำเนินงานส่วนที่ ๑ การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงานภาครัฐ

(Internal Integrity and Transparency Assessment (IIT) ประกอบด้วย

๓.๑ คณะกรรมการประสานงานการดำเนินงานส่วนที่ ๑

๑. นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นายจกฤกษ์ เรื่องปรีชา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓. นายวินัย หาญพรม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางกัญญ์วรา กองแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางสาวกรรณ จ้อยต่าย	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖. นางหล้าศรี พานิชชัยกุล	ครู	กรรมการ
๗. นายสันติ แสงท้าว	ครู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ รวบรวมข้อมูล โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรทางการศึกษา ตั้งแต่ผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษา ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงาน ที่ทำงานกับสถานศึกษามาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานของตนเองใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต จากกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๕๔ คน ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. นางสุภัทรา เงินดี	ผู้อำนวยการโรงเรียน
๒. นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน
๓. นางนารินทร์ โทนปั้น	รองผู้อำนวยการโรงเรียน

๔. นางพัทธนันท์ จิรเลิศอนานนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	
๕. นายปกรณ์ เกตนานนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	
๖. นายฉัตรชัย วิเทศน์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	
๗. นายฉกฤกษ์ เรืองปรีชา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	
๘. นางจรัสศรี ธรรมจิต	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	
๙. นางสาวจันทร์เพ็ญ วานเครือ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	
๑๐. นายธำปนะพงษ์ ทะนันชัย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	
๑๑. นางณิศา แก้วเจริญเนตร	ครูชำนาญการพิเศษ	กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๑๒. นายศักดิ์นรินทร์ สุกันทา	ครูชำนาญการพิเศษ	กลุ่มสาระวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๑๓. นายเอกชัย พันธุลี	ครูชำนาญการพิเศษ	กลุ่มสาระสังคมศึกษาฯ
๑๔. นางอรทัย ยาโนยะ	ครูชำนาญการ	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๑๕. นายอำพล ยาโนยะ	ครูชำนาญการพิเศษ	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ๑
๑๖. นางพัทธนันท์ บุญชนะ	ครูชำนาญการ	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ๒
๑๗. นางสาวธิดา กิตติเวียง	ครู	กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
๑๘. นายณรงค์ชาญ นุชารัมย์	ครูชำนาญการพิเศษ	กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาฯ
๑๙. นางรัชฎ์สมล โกศล	ครูชำนาญการพิเศษ	กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
๒๐. นางเพลินพิศ ศรีสุวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	กลุ่มงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๒๑. นางกัญญ์วรา กองแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กลุ่มงานเทคโนโลยี
๒๒. นางภัทริภรณ์ ใจดี	ครูชำนาญการ	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
๒๓. นางสาวกฤษณ์ชรินทร์ คงกล่อม	ครูชำนาญการ	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
๒๔. นายภิกขุ สุท่าแพง	ครูชำนาญการ	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
๒๕. นางนิรมล พิพัฒน์คุปติกุล	ครูชำนาญการ	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
๒๖. นางสาวนรรัตน์ เหลือศรีจันทร์	ครูชำนาญการ	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕
๒๗. นายวินัย แขว่นโพธิ์	ครูชำนาญการ	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖
๒๘. นายณัฐพล วิเศษ	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าคณะสีเขียว
๒๙. นางปิยะฉัตร จิตจริง	ครูชำนาญการ	หัวหน้าคณะสีแสด
๓๐. นางพรวิรินทร์ วรโชคชัยรัตน์	ครูชำนาญการ	หัวหน้าคณะสีแดง
๓๑. นายอนันต์ ชูเกียรติติกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าคณะสีฟ้า
๓๒. นายอนุพงษ์ สิงห์ชนะ	ครู	หัวหน้าคณะสีชมพู
๓๓. นางสาวแสงเดือน กองยอด	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มงานโครงการห้องเรียนพิเศษ
๓๔. นางวิไลพร ศรีนิล	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีและแหล่งเรียนรู้
๓๕. นางจริยา บุญยอน	ครูชำนาญการ	หัวหน้ากลุ่มงานสำนักงาน ฝ่ายบริหารงานวิชาการ
๓๖. นางสาวธรรณีย์ ทองเกต	ครูชำนาญการ	หัวหน้ากลุ่มงานบุคคล
๓๗. นางสาวทองแซ หมื่นพิลมหอง	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มงานระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน
๓๘. นายธรรมาวุฒิ สุวรรณใจ	ครู	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาและขับเคลื่อน คุณธรรมจริยธรรมนักเรียน

๓๙. นางมณฑิณี นิลทัพ	ครู	หัวหน้ากลุ่มงานสำนักงานฝ่ายกิจการนักเรียน
๔๐. นางกัลยา ประทีป ณ ถลาง	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและสินทรัพย์
๔๑. นายวินัย หาญพรหม	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและแผน
๔๒. นางรัตนภรณ์ วิเทศน์	ครูชำนาญการ	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี
๔๓. นางสุนีย์ ยะสุกิม	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มงานธุรการและสารบรรณ
๔๔. นางสาวสโรชา หล้าอดน้อย	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มงานบริการ
๔๕. นายปริญ วันธนานันท์	ครูชำนาญการ	หัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
๔๖. นางกุลภากร มีเงิน	ครูชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารสำนักงานบริหารทั่วไป
๔๗. นายบุญธรรม บุญนายีน	ครูชำนาญการ	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมวัดกรรมทางการศึกษาและพัฒนาเทคโนโลยีทางการศึกษา
๔๘. นางสาวธัญสินี ดันกลั่น	ครู	หัวหน้ากลุ่มงานสำนักงานฝ่ายสำนักอำนวยการ
๔๙. นางสาวรัชนิกุล วัฒนธรรม	เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการ	
๕๐. นางอังคณา โชติธวิมลภักดิ์	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไป	
๕๑. นายเมธาพัฒน์ แก้วกลม	เจ้าหน้าที่งานบุคคล	
๕๒. นางสาวกันหา ไฉยวง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ	
๕๓. นางสาวพัชรินทร์ ร่มโพธิ์ทอง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนงาน	
๕๔. นายทรงเกียรติ ทะนันชัย	เจ้าหน้าที่ฝ่ายสำนักอำนวยการ	

๔. คณะกรรมการ การดำเนินการส่วนที่ ๒ การเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงานภาครัฐ (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ประกอบด้วย

๔. ๑ นางนารินทร์ โทนปิ่น	รองผู้อำนวยการโรงเรียน
๔. ๒ นางจรัสศรี ธรรมจิต	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน
๔. ๓ นางภัทริกรณ์ ใจดี	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
๔. ๔ นางสาวกฤษณ์ชรินทร์ คงล้อม	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
๔. ๕ นายอภิภ สุท่าแพง	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
๔. ๖ นางนิรมล พิพัฒน์คุปติกุล	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔
๔. ๗ นางสาวนวรรณ์ เหลือศรีจันทร์	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕
๔. ๘ นายวินัย แชนวโพธิ์	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖
๔. ๙ ครูที่ปรึกษาทุกระดับชั้น	

หน้าที่ รวบรวมข้อมูลจากตัวแทนผู้ปกครองนักเรียน ทุกระดับชั้น จำนวน ๗๘ กลุ่มตัวอย่าง

๕. คณะกรรมการ การดำเนินการจัดเตรียมข้อมูล และรวบรวมไฟล์เอกสาร ส่วนที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประกอบด้วย

๕.๑ นางสาวสุภัทรา เงินดี	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๕.๓ นางนารินทร์ โทนปั้น	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๕.๔ นางพัทธนันท์ จิรเลิศนันทน์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๕.๕ นายปกรณ์ เกตนานนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๕.๖ นายฉัตรชัย วิเทศน์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๕.๗ นายจกฤกษ์ เรืองปรีชา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๕.๘ นางจรัสศรี ธรรมจิต	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๕.๙ นางสาวจันทร์เพ็ญ วานเครือ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๕.๑๐ นายธำปะพงษ์ ทะนันชัย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๕.๑๑. นางณิศา แก้วเจริญเนตร	ครูชำนาญการพิเศษ	กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๕.๑๒. นายศักดิ์รินทร์ สุกันทา	ครูชำนาญการพิเศษ	กลุ่มสาระวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๕.๑๓. นายเอกชัย พันธุลี	ครูชำนาญการพิเศษ	กลุ่มสาระสังคมศึกษาฯ
๕.๑๔. นางอรทัย ยาโนยะ	ครูชำนาญการ	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๕.๑๕. นายอำพล ยาโนยะ	ครูชำนาญการพิเศษ	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ๑
๕.๑๖. นางพัทธนันท์ บุญชนะ	ครูชำนาญการ	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ๒
๕.๑๗. นางสริดา กิตติเวียง	ครู	กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
๕.๑๘. นายณรงค์ชาญ นุชารัมย์	ครูชำนาญการพิเศษ	กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาฯ
๕.๑๙. นางรัชฎ์สมล โกศล	ครูชำนาญการพิเศษ	กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
๕.๒๐. นางเพลินพิศ ศรีสุวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	กลุ่มงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๕.๒๑ นายวินัย หาญพรหม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๕.๒๒ นางกัญญ์วรา ก่องแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕.๒๓ นายสันติ แสงท้าว	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ จัดเตรียมข้อมูล และรวบรวมไฟล์เอกสาร ตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนดแบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๔ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต (รายละเอียดตามแนบท้ายคำสั่ง)

๖. คณะกรรมการดำเนินการส่วนที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประกอบด้วย

๖.๑ นางกัญญ์วรา ก่องแก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายบุญธรรม บุญนาค	ครูชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๖.๓ นายประพันธ์ พัทธวรรณ	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๖.๔ นายวิชัย ใจยาสุนา	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖.๕ นางสาวกรวรรณ จุ้ยต่าย	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๖.๖ นางหล้าศรี พานิชชัยกุล	ครู	กรรมการ
๖.๗ นางสาวกมลวรรณ ศิริโกคานันท์	ครู	กรรมการ
๗.๘ นางสาวกนกกาญจน์ มาเกิด	ครู	กรรมการ
๗.๙ นางสาววิชุดา ทองสถิตภู	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ

๖

๗.๑๐ นายสันต์ แสงท้าว ครู กรรมการและเลขานุการ
หน้าที่ ตอบแบบสำรวจการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) และจัดทำสรุปรายงานการดำเนินโครงการต่อสถานศึกษา

๗. คณะกรรมการฝ่ายสรุปและจัดทำรายงาน ประกอบด้วย

๗.๑ นางสาวกรวรรณ จ้อยต่าย	ครูชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๗.๒ นางหล้าศรี พานิชชัยกุล	ครู	รองประธานกรรมการ
๗.๓ นางสาวกมลวรรณ ศิริโกคานันท์	ครู	กรรมการ
๗.๔ นางสาวกนกกาญจน์ มาเกิด	ครู	กรรมการ
๗.๕ นางสาววิชุดา ทองสถิตภู	ครูอัตราจ้าง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ สรุป รวบรวมเอกสารจัดทำรูปเล่ม และจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศให้เป็นระบบ

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุผลตามเป้าหมาย เกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสุภัทร เงินดี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม

เอกสารแนบท้าย คำสั่งโรงเรียนสรรพวิทยาคม

ที่ ๑๙๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของสถานศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online :
ITA Online) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐1	โครงสร้าง	• แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน • ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายในสอดคล้องกับภารกิจงาน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	ฝ่ายสำนักผู้อำนวยการ
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	• แสดงข้อมูลของผู้บริหารสถานศึกษา • แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย เบอร์โทรศัพท์ และที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)	ฝ่ายสำนักผู้อำนวยการ
๐3	อำนาจหน้าที่	• แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	ฝ่ายสำนักผู้อำนวยการ
๐4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	• แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย และตัวชี้วัด • เป็นแผนฯ ที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ฝ่ายสำนักผู้อำนวยการ
๐5	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ • ที่อยู่หน่วยงาน • หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ • หมายเลขโทรสาร (ถ้ามี) • ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่สามารถติดต่อได้ • แผนที่ตั้งหน่วยงาน	กลุ่มงานเทคโนโลยี
๐6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	• แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 - พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พรบ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พรบ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติม - พรบ.สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2546 - พรบ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 - พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	กลุ่มงานเทคโนโลยี

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐7	ข่าวประชาสัมพันธ์	• แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน	กลุ่มงานเทคโนโลยี
๐8	Q&A	• เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 • แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับ ผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความ ถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	กลุ่มงานเทคโนโลยี
๐9	Social Network	• แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	กลุ่มงานเทคโนโลยี

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐10	แผนดำเนินงานประจำปี	• แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปีงบประมาณ • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ และระยะเวลาในการดำเนินการ • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ฝ่ายธุรการ นโยบายแผนฯ ฝ่ายธุรการ นโยบายแผนฯ
๐11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	• แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐10 • มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อย ประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรก ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ฝ่ายธุรการ นโยบายแผนฯ
๐12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	• แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	ฝ่ายธุรการ นโยบายแผนฯ

การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
o13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่บุคลากรในหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย คู่มือการปฏิบัติงาน 4 ด้าน สำหรับบุคลากรในหน่วยงาน และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร	ฝ่ายสำนักงานวิชาการ

การให้บริการ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
o14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- แสดงคู่มือการให้บริการหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน ใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเภทงานให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ แผนผัง/แผนภูมิการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ และผู้รับผิดชอบการให้บริการ - หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ	ฝ่ายสำนักงานวิชาการ
o15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ทั้ง 5 ฝ่ายงาน
o16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	ทั้ง 5 ฝ่ายงาน
o17	E-Service	- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐ สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	กลุ่มงานเทคโนโลยี

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	• แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปีงบประมาณ • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วยงบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรและงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ฝ่ายธุรการ นโยบายแผนฯ (แผนงาน)
๐19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	• แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ในข้อ ๐18 • มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วยความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ฝ่ายธุรการ นโยบายแผนฯ (แผนงาน)
๐20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	• แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	ฝ่ายธุรการ นโยบายแผนฯ (แผนงาน)

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	• แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หมายเหตุ : กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาท หรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	ฝ่ายธุรการ นโยบายแผนฯ (พัสดุ)
๐22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	• แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น • เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ฝ่ายธุรการ นโยบายแผนฯ (พัสดุ)

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน (ตามรูปแบบ สขร.1) - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วย งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง - จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หมายเหตุ : กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	ฝ่ายธุรการ นโยบายและแผนฯ (จี๔๑)
๐24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ - เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	ฝ่ายธุรการ นโยบายและแผนฯ (จี๔๑)

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรที่กำหนดในนามของหน่วยงาน	ฝ่ายบริหารงานบุคคล
๐26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐25 - เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ฝ่ายบริหารงานบุคคล
๐27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 อย่างน้อยประกอบด้วย - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร - การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ หมายเหตุ : กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคลหน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ฝ่ายบริหารงานบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	• แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล • มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วยผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล • เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	ฝ่ายบริหารงานบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	• แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ	ฝ่ายสำนักผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักเรียน
๐30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	• แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ • สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	กลุ่มงานเทคโนโลยี
๐31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	• แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในหน่วยงาน มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วยจำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.2565 หมายเหตุ : กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายบริหารงานบุคคล

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
032	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	กลุ่มงานเทคโนโลยี
033	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น - เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ฝ่ายบริหารงานวิชาการ ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายบุคคล (งานกิจการนักเรียน) ฝ่ายสำนักผู้อำนวยการ

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร และ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
034	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร และ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร - แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหาร หน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน) - จัดทำอย่างน้อย 2 ภาษา ได้แก่ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ	คณะผู้บริหาร
		นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) - แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) (ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน) - จัดทำอย่างน้อย 2 ภาษา ได้แก่ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ - จัดกิจกรรมปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร เช่น การจัดอบรมให้ความรู้ การจัดทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ การสร้างการรับรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น - เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ฝ่ายสำนักผู้อำนวยการ
035	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน - เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส - เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ฝ่ายสำนักผู้อำนวยการ ฝ่ายบุคคล(งานกิจการนักเรียน)

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
036	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	• แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการ และการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น • เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ทั้ง 5 ฝ่าย
037	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	• แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยง ในกรณีที่เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน • เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 036 • เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ฝ่ายธุรการ นโยบายและแผนฯ

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
038	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม	• แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบ ต่อหน้าที่ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างชัดเจนไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรม • เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง • เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ฝ่ายสำนักงานวิชาการ

แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
039	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	• แสดงแผนปฏิบัติการหรือโครงการโรงเรียนสุจริต ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือการพัฒนา ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ/โครงการฯ อย่างน้อย ประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลา ดำเนินการ • เป็นแผนฯ/โครงการฯ ที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ฝ่ายธุรการ นโยบายและแผนฯ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	• แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตหรือโครงการโรงเรียนสุจริต ตามข้อ ๐39 • มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ • สามารถจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือ ราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ฝ่ายธุรการ นโยบายแผนฯ
๐41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	• แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตหรือโครงการโรงเรียนสุจริต • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ • เป็นการรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	ฝ่ายธุรการ นโยบายแผนฯ

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
๐42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	• แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 • มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องการแก้ไข โดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ • มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ หรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและรายงานผล	ฝ่ายธุรการ นโยบายแผนฯ
๐43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	• แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม • เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ฝ่ายธุรการ นโยบายแผนฯ



โรงเรียนสรรพวิทยาคม
อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก
